

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

# คู่มือการพักอาศัย

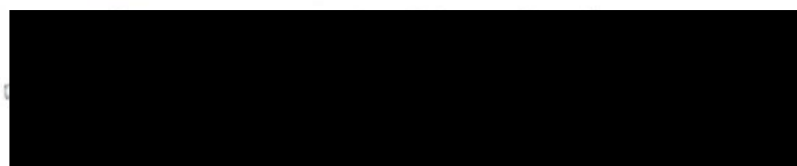
## นิติบุคคลอาคารชุดสุภาลัย โอเรียนทัล เฟลส



จัดทำโดย



บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด



# คำนำ

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เฟส และ ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่มีโอกาสต้อนรับท่านเจ้าของร่วมทุกท่านเข้าสู่ อาคาร ศุภาลัย โอเรียนทัล เฟส อาคารชุดพักอาศัยสไตล์ Modern Oriental

ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขออวยพรและเลียดข้อมูลของระบบงานต่างๆ ภายในอาคาร รวมถึงระเบียบการใช้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในโครงการ ที่มีไว้รองรับสำหรับเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อให้ท่านมีความปลอดภัยและความสะดวกสบาย ตลอดระยะเวลาที่ท่านพักอาศัยอยู่ในอาคารชุดแห่งนี้

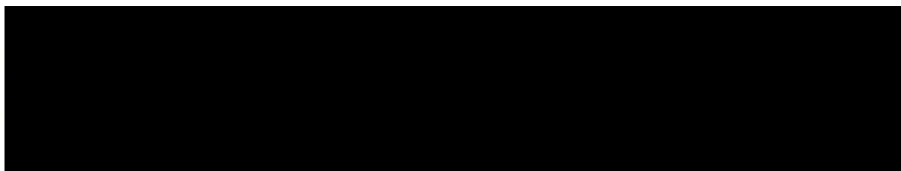
หากท่านมีข้อสงสัยประการใด หรือมีความประสงค์ที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ชั้น G

วันจันทร์-ศุกร์

ระหว่างเวลา 08.00 – 17.00 น.

วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ระหว่างเวลา 08.30 – 17.30 น.



ฝ่ายบริหารอาคารฯ

บริษัท ไนท์แฟรงค์ ชาร์เตอร์ (ประเทศไทย) จำกัด

# สารบัญ

|                                                                   | หน้า    |
|-------------------------------------------------------------------|---------|
| เครื่องจักร/อุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคารชุด                    | 1       |
| ระบบการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดอัคคีภัย                           | 2       |
| ระบบการรักษาความปลอดภัยและควบคุมดูแลทรัพย์สิน                     | 3       |
| ระเบียบรักษาความสะอาด ระบบการจัดเก็บและกำจัดขยะ                   | 4       |
| ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคห้องชุด         | 6       |
| ระเบียบการเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง | 7       |
| ระเบียบการขอใช้อาคารสถานที่                                       | 8       |
| ระเบียบการผ่านเข้า – ออก บริเวณอาคาร                              | 9       |
| ระเบียบการเข้าตกแต่ง/ต่อเติมภายในห้องชุด                          | 10 - 16 |
| ระเบียบการติดตั้งวัสดุ หรือป้ายโฆษณา                              | 17      |
| ระเบียบการใช้ VDO Door Phone                                      | 18      |
| ระเบียบการใช้ลิฟต์ภายในอาคาร                                      | 19      |
| ระเบียบการใช้ตู้ใส่จดหมาย                                         | 20      |
| ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ลานจอดรถ                           | 21      |
| ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ                                           | 22      |
| ระเบียบการใช้ห้องอบไอน้ำ (Sauna)                                  | 23      |
| ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย                                      | 24      |
| ระเบียบการใช้ตู้ Locker                                           | 25      |
| ขั้นตอนปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน                               | 26      |
| หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ                                              | 27      |

## เครื่องจักร/อุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคารชุดฯ

1. เครื่องจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง (Generator) ทำหน้าที่จ่ายไฟฟ้าสำรองให้แก่ระบบแสงสว่างตามชั้นต่างๆ ภายในอาคารชุดฯ และรวมไปถึงลิฟต์สำหรับผจญเพลิง (Fire Man Lift) จำนวน 3 ตัว
  2. ระบบไฟแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Light) เป็นระบบไฟแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ระบบไฟแสงสว่างสำรองฉุกเฉินถูกติดตั้งไว้ตามจุดสำคัญต่างๆ ของอาคาร อาทิ บริเวณทางเดินในแต่ละชั้นและบันไดหนีไฟ เป็นต้น
  3. ระบบลิฟต์ (Elevator) ประกอบด้วยลิฟต์โดยสาร 2 ตัว และลิฟต์ขนของ 1 ตัว โดยเริ่มต้นที่ชั้น G สิ้นสุดการบริการที่ชั้น 20
  4. ระบบที่วงจรปิด (CCTV) เป็นระบบบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งไว้ 5 จุด คือ
    - จุดที่ 1 บริเวณโถง Lobby หน้าลิฟต์โดยสาร
    - จุดที่ 2 บริเวณโถงหน้าลิฟต์ขนของ
    - จุดที่ 3 ในห้องโดยสาร ลิฟต์โดยสาร (ลิฟต์หมายเลข 1)
    - จุดที่ 4 ในห้องโดยสาร ลิฟต์โดยสาร (ลิฟต์หมายเลข 2)
    - จุดที่ 5 ในห้องโดยสาร ลิฟต์ขนของ (ลิฟต์หมายเลข 3)
- เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า – ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุดฯ โดยอุปกรณ์ชนิดนี้จะทำการประมวลผลเพื่อทำการบันทึกภาพและส่งสัญญาณภาพไปยังห้องควบคุมตลอดเวลา
5. ระบบเสารอากาศทีวีรวม (MATV) และจานสัญญาณดาวเทียม เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยในการรับสัญญาณทีวี โดยการกระจายสัญญาณ ผ่านสายไปยังแต่ละห้องชุดภายในอาคาร
  6. ระบบ Video Door Phone เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้า-ออก ภายในอาคาร ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกผ่านเข้า-ออกอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

## ระบบการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. ระบบ Heat Detector เป็นอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน อันเกิดจากเพลิงไหม้ และจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเพลิงไหม้ไปยังห้องควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในพื้นที่ส่วนกลาง และจุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร อาทิ เช่น ห้องพักอาศัยบริเวณ Lobby ของทุกชั้น ห้องเครื่อง Fire Pump, ห้อง Generator ฯลฯ
2. ระบบ Smoke Detector เป็นอุปกรณ์ในการตรวจจับควันหรือสิ่งผิดปกติ เมื่ออุปกรณ์ดังกล่าวตรวจจับสิ่งผิดปกติได้ เช่น ความหนาแน่นของกลุ่มควัน อุปกรณ์ดังกล่าวจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังห้องควบคุมอาคารโดยอัตโนมัติ อุปกรณ์ชนิดนี้จะติดตั้งไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและภายในห้องชุด
3. ระบบสัญญาณเตือนภัย Pull Station เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับเตือนภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ หรือเกิดเหตุฉุกเฉิน จำเป็นเร่งด่วน ซึ่งจะทำให้การติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร เมื่อมีการใช้ระบบนี้ จะทำให้เกิดเสียงกระดิ่งดังขึ้นเฉพาะชั้น และจะทำการประมวลผลแจ้งที่เกิดเหตุไปยังห้องควบคุมของอาคารเพื่อการตรวจสอบ ถ้าเกิดเหตุขึ้นจริง ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะปล่อยสัญญาณ General Alarm เตือนทั้งอาคาร
4. ระบบสายฉีดดับเพลิง (Fire Hose) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับในการดับเพลิง ในกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ และเมื่อมีการใช้งานอุปกรณ์ของสายฉีดดับเพลิง ซึ่งติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร ระบบจะทำงานสัมพันธ์กับเครื่อง Fire Pump เพื่อทำหน้าที่สูบน้ำดับเพลิงเข้าระบบท่อจ่ายน้ำให้สายดับเพลิงทุกจุด เพื่อรองรับการใช้งานของอุปกรณ์ 2 ชั่วโมง
5. ระบบหัวฉีดน้ำดับเพลิง (Sprinkler Detector) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการดับเพลิงอัตโนมัติ กล่าวคือ กรณีเกิดเพลิงไหม้ หัวฉีดน้ำดับเพลิงจะรับความร้อนจากเพลิงไหม้ ณ อุณหภูมิหนึ่งหัวฉีดน้ำดับเพลิงจะแตกและทำหน้าที่ฉีดน้ำดับเพลิงเข้าบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้อัตโนมัติ ในขณะเดียวกันระบบจะทำงานสัมพันธ์กับเครื่อง Fire Pump ซึ่งติดตั้งอยู่ภายในบริเวณห้องเครื่องปั้มน้ำ เพื่อทำหน้าที่สูบน้ำดับเพลิงเข้าระบบท่อ จ่ายน้ำให้หัวดับเพลิงทุกจุด เพื่อรองรับการใช้งานของอุปกรณ์ 2 ชั่วโมง
6. ระบบบันไดหนีไฟภายในอาคารมีไว้เพื่อประโยชน์ในการเป็นทางเดินอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุดฯ โดยเป็นบันไดที่ถูกออกแบบให้ทนต่อเพลิงไหม้ได้นานกว่า 2 ชั่วโมงขึ้นไป
7. ระบบอัดอากาศในบันไดหนีไฟ (Stair Pressurizing) เป็นระบบที่ใช้ป้องกันควันไฟที่เกิดจากเพลิงไหม้ไม่ให้ไหลเวียนเข้าภายในช่องบันไดหนีไฟ ซึ่งเป็นระบบช่วยให้การอพยพหนีไฟผ่านระบบบันไดหนีไฟเกิดความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

## ระบบการรักษาความปลอดภัยและควบคุมดูแลทรัพย์สิน

นอกจากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ อันได้แก่ ระบบทีวีวงจรปิด (CCTV) และ ระบบ Video Door Phone ซึ่งใช้สำหรับตรวจสอบความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารแล้ว ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้จัดให้มีบุคลากร ผู้มีความชำนาญทางด้านระบบรักษาความปลอดภัย เข้าทำหน้าที่ในการตรวจตรา ดูแลความเรียบร้อยต่างๆทั้งภายในและบริเวณโดยรอบอาคาร โดยได้จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่กระจายอยู่ตามจุดต่างๆ ของอาคารชุดฯ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย อำนาจความสะดวกเรื่องการจราจรบริเวณด้านหน้าอาคาร ที่จอดรถ และพื้นที่โดยรอบอาคาร
  - จุดเข้า-ออก บริเวณป้อมด้านหน้าอาคาร
  - บริเวณลานจอดรถยนต์
2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบและควบคุมการผ่านเข้า-ออกอาคาร
  - จุดเข้า-ออก บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณพื้นที่โถง Lobby ชั้น G
  - บริเวณจุดผ่านเข้า-ออกอื่นๆ ของอาคาร
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ตรวจสอบอาคารและเวรยาม
  - ตรวจการบริเวณโถงทางเดินภายในอาคารทั้งหมด
  - ตรวจการบริเวณโดยรอบอาคาร
  - ตรวจการบริเวณลานจอดรถทั้งหมด

## ระบบรักษาความสะอาด ระบบการจัดเก็บและกำจัดขยะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้จัดให้มีบุคลากรผู้มีความชำนาญทางด้านระบบรักษาความสะอาด ทำหน้าที่รักษาความสะอาดของพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคาร โดยได้จัดวางกำลังเจ้าหน้าที่เหล่านี้ให้กระจายการทำงานตามจุดต่างๆ ของอาคารชุดฯ ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ดูแลความสะอาดประจำวัน
  - ทำความสะอาดพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน พื้นที่ส่วนกลางทุกจุด ตามความเหมาะสม เช่น โถง Lobby ชั้น G โถงทางเดินส่วนกลาง ลิฟต์ ส้วมว้ายน้ำ ห้องฟิตเนส บันไดหนีไฟ และอื่นๆ
2. เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ดูแลความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร
  - บริเวณลานจอดรถ
  - บริเวณห้องเครื่องต่างๆ
  - บริเวณถนนโดยรอบอาคาร
  - บริเวณห้องต่างๆ ของพื้นที่ส่วนกลาง

ในส่วนระบบการจัดเก็บและกำจัดขยะของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอความอนุเคราะห์ท่านเจ้าของร่วม ให้จัดเก็บและทิ้งขยะตามระเบียบและเวลาที่กำหนดไว้เพื่อเกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยขอความกรุณาปฏิบัติตามรายละเอียดดังนี้

1. วัสดุที่ใช้บรรจุขยะ
  - ขยะภายในห้องชุด กรุณาแยกประเภทขยะ พร้อมทั้งบรรจุไว้ในถุงดำ
  - ถังขยะบริการท่านเจ้าของร่วมประจำชั้นจะเป็นถังขยะแบบมีล้อ วางประจำชั้นทุกชั้น
  - ถังขยะประจำจุดพื้นที่ส่วนกลางต่างๆ จะเป็นถังขยะที่เหมาะสมต่อพื้นที่
2. การขนขยะและการกำจัดขยะ
  - เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด จะขนถ่ายจากถังพักในแต่ละชั้น ไปพักห้องเก็บขยะชั้น G (บริเวณด้านหลังอาคาร)
  - การขนถ่ายขยะของอาคารไปทิ้งภายนอกอาคารจะมีรถเทศบาลมาขนถ่าย ทุก 2 วัน
3. ระยะเวลาในการจัดเก็บขยะ วันละ 2 รอบ
  - รอบแรก เวลา 11.00 น.
  - รอบสอง เวลา 17.00 น.

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบในการรักษา  
สะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย ดังนี้

ความ

1. กรุณาอย่าปิดกวาดเศษผง และ/หรือ ขยะจากห้องชุดออกมาบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุดและพื้นที่  
ส่วนกลาง ตลอดจนทิ้งเศษผง และ/หรือ ขยะ ออกจากหน้าต่างห้องชุดไปยังบริเวณภายนอกของอาคาร
2. กรุณาอย่าทิ้งเศษอาหาร และ/หรือ เศษวัสดุที่ไม่สามารถสลายตัวได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะ  
จะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวม
3. กรุณาอย่านำภาชนะต่างๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง
4. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ มัดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่  
ซึ่งฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับเก็บขยะส่วนรวม ซึ่งอยู่บริเวณบันไดหนีไฟ ด้านตรงข้ามประตู  
ลิฟต์ชั้นของของแต่ละชั้น
5. กรุณาดับบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดไฟลงในภาชนะบรรจุที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ จัดเตรียมไว้ให้
6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านเจ้าของร่วมนำไปทิ้งนอกอาคาร  
หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป
7. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมฝ่าฝืนกฎระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ  
ตามที่เห็นสมควร

## ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคห้องชุด

เพื่อให้การจัดการอาคารชุดฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามงบประมาณที่กำหนด โดยดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพในการใช้งานได้ดี พร้อมทั้งให้บริการที่ดีแก่เจ้าของร่วมทุกท่าน ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใคร่ขอ กำหนดวิธีการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังต่อไปนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน (จะโดยพักอาศัยและไม่ได้พักอาศัย) มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนกลาง และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใต้อาคารชุดฯ ไอเรียนท์เพลส ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" และ "เงินกองทุนฯ"
2. เจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด โดยจะอยู่อาศัยเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นอาศัยแทน หรือไม่มีการใช้ประโยชน์ มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ตามที่ใช้จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้
  - 2.1 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด) ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดเก็บค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำประปาจากเจ้าของร่วมในอัตราต่อเดือน ตามที่คณะกรรมการนิติฯ และ/หรือฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด
  - 2.2 ค่าน้ำประปา ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะคิดค่าบริการและส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือนตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำ และเรียกเก็บในอัตราที่เหมาะสม
  - 2.3 ค่าไฟฟ้าภายในห้องชุด เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้ากับการไฟฟ้าโดยตรง (ไม่ต้องผ่านฝ่ายบริหารอาคารฯ)
3. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้
  - 3.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือนก่อนถึงวันกำหนดชำระ
  - 3.2 ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ (ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่ท่านต้องชำระเอง) จะส่งใบแจ้งเรียกเก็บในวันที่ 25 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายใน 7 วัน นับจากวันที่ลงในใบแจ้งหนี้
4. ในกรณีที่ชำระตามกำหนดในข้อ 3. หรือกรณีเช็คที่ชำระถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน จะต้องเสียค่าบอกกล่าวทวงถามให้แก่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ครั้งละ 500 บาท ทุกครั้งที่มีการทวงถาม และเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 2 ต่อเดือน ทั้งนี้ เศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือน
5. ในกรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจสั่งระงับการให้บริการสาธารณูปโภค อาทิเช่น น้ำประปา หรือบริการอื่นๆ ได้
6. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็คให้ส่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไอเรียนท์เพลส"
7. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

## ระเบียบการเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

เพื่อการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารแต่ละรายจะต้องดูแลรักษาห้องชุดให้อยู่ในสภาพดี และไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นอันตราย เด็ดร้อน น่ารังเกียจ ไม่สุภาพ ก่อความรำคาญ รบกวนต่อความสงบสุข และขัดต่อศีลธรรมอันดีในการอาศัยอยู่ร่วมกัน และต่อระบบรักษาความปลอดภัยของอาคาร
2. กรุณาอย่าปิดกั้นประตู หรือทิ้งขยะภายในห้องชุดสู่พื้นที่ส่วนกลาง
3. กรุณาบรรจุขยะในถุงขยะและมัดปากถุงให้มิดชิดก่อนนำไปทิ้งในจุดที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ จัดไว้ให้เป็นสัดส่วน
4. กรุณาอย่าขีด เขียน ปัดภาพโฆษณาทุกชนิด ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ
5. ห้ามกระทำการใดๆ ที่จะมีผลกระทบต่อโครงสร้าง รูปแบบทั้งภายในและภายนอก อาทิเช่น การเจาะพื้นผนัง การติดเหล็กดัด กันสาด เป็นต้น
6. บุคคลภายนอก และ/หรือ ผู้มาติดต่อ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ต้อนรับบุคคลใดที่แต่งกาย และ/หรือ ประพฤติไม่สุภาพเป็นที่น่ารังเกียจ หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
8. เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่มีความประสงค์จะตกแต่งห้องชุด ขอให้ท่านส่งแบบแปลนการตกแต่งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อตรวจสอบผลกระทบต่อโครงสร้างส่วนกลาง ระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ตลอดจนเพื่อแนะนำและอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับเหมาที่จะเข้าดำเนินการตกแต่ง
9. การตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุด จะต้องไม่เปลี่ยนแปลงหรือรื้อทำลายเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งเป็นทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน
10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบประปา ระบบไฟฟ้าภายในห้องชุด ท่านจะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบก่อนการดำเนินงาน เพื่อมิให้มีการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นอันตราย หรือกระทบกระเทือนต่อห้องชุดข้างเคียง หรือพื้นที่ส่วนกลาง
11. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาเลี้ยงภายในห้องชุด หรือในบริเวณอาคาร
12. กรุณาอย่าเคลื่อนย้าย และ/หรือ ครอบครองทรัพย์สินส่วนกลางทุกชนิดของอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ
13. ระเบียบนี้อาจแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และจะแจ้งให้ท่านทราบโดยการปิดประกาศ

## ระเบียบการขอใช้อาคารสถานที่

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อเป็นการตอบสนองต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่อื่นจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดขึ้นแก่ “นิติบุคคลอาคารชุดศุภาลัย โอเรียนทัล เฟลส” และท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใคร่ขอชี้แจงถึงระเบียบในการใช้อาคารสถานที่ เพื่อตอบสนองต่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการดังนี้

1. เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการที่มีความประสงค์จะใช้อาคารหรือสถานที่0เพื่อกิจกรรมต่างๆ จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมทั้งรายละเอียดประกอบ อาทิเช่น
  - 1.1 ลักษณะของการใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อการนั้น
  - 1.2 จำนวนบุคลากรที่จะเข้ามาดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ
  - 1.3 จำนวน และประเภทของยานพาหนะ
  - 1.4 วัสดุ อุปกรณ์ ที่จะให้นำมาประกอบ
  - 1.5 กรณีที่จะดำเนินกิจกรรมภายในห้องชุดจะต้องมีหนังสืออนุญาตให้ใช้จากเจ้าของร่วมนั้นๆ
2. กรณีที่จะมีการขอใช้พื้นที่และสาธารณูปโภคเพื่อสนับสนุนกิจกรรมนั้นๆ จากส่วนกลาง ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าบริการในอัตรา 2,500 บาท ต่อ 1 วัน โดยคำนวณจากเวลาทำการปกติ 08.00 น. – 17.00 น.
3. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินกิจกรรมใดๆ เกินจากเวลาที่กำหนดไว้ เว้นเสียแต่กรณีที่เกิดกรณีการ และ/หรือ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพภายในอาคาร กรณีที่มีการดำเนินการเกินจากเวลาที่กำหนดตามข้อ 2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะคิดค่าบริการในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท เศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
4. เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการ จะต้องปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาที่ดำเนินกิจกรรมนั้นๆ ภายในอาคาร
5. ผู้ขอใช้บริการ และ/หรือ เจ้าของร่วม จะต้องวางเงินประกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ในอัตรา 5,000 บาท โดยชำระเป็นเงินสดทันทีที่ยื่นคำขอ และฝ่ายบริหารอาคารฯ จะคืนเงินดังกล่าวภายหลังจากที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายใดๆเกิดขึ้น
6. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการปรับเปลี่ยนอัตราค่าบริการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของกิจกรรมที่ผู้ขอใช้บริการ และ/หรือ เจ้าของร่วมที่ได้ขอมา รวมถึงการสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ดำเนินการกิจกรรมนั้นก่อนหรือตลอดเวลาเวลาที่กำลังดำเนินการ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าจะก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้พักอาศัยหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ที่ดีของอาคาร

## ระเบียบการผ่านเข้า – ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วม ผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคาร โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้รับเหมาที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตน และชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อ “บันทึกทะเบียนประวัติ” ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องบันทึกมีดังนี้
  - 1.1 ชื่อ – นามสกุล ของผู้มาติดต่อ หรือ ผู้ควบคุมงานและคนงาน
  - 1.2 บัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ ในกรณีเป็นคนงานจะต้องแนบสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ
  - 1.3 รายละเอียดห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน
  - 1.4 รูปถ่ายของผู้รับเหมา และ/หรือ ผู้ควบคุมงาน ตลอดจนคนงาน ที่เข้ามาดำเนินการต่างๆ ภายในบริเวณอาคาร
2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดทำบัตรเข้า-ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานตามที่แจ้งและจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงาน เข้า-ออกภายในอาคาร
3. ในการผ่านเข้า-ออกอาคาร ผู้มาติดต่อ และ/หรือ คนงานจะต้องลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคารฯ จะไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัยหากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือ เสียหาย
4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตรของผู้มาติดต่อ และ/หรือ คนงานจะต้องตรงกับรายชื่อที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบิดเบือนหรือไม่ตรงกันโดยเจตนาฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่อนุญาตให้บุคคลนั้นๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป
5. ผู้มาติดต่อ ผู้ปฏิบัติงาน และ/หรือ คนงาน ต้องติดบัตรผ่านเข้า-ออกของฝ่ายบริหารอาคารฯ ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงานหรืออยู่ภายในอาคาร โดยติดไว้บริเวณหน้าอกด้านซ้ายหรือด้านขวา
6. ผู้มาติดต่อ ผู้ปฏิบัติงาน และ/หรือ คนงานที่ไม่มีบัตรหรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า-ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันที และจะไม่สามารถได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในอาคารใดเด็ดขาด
7. กรณีที่บัตรสูญหายหรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 100 บาท
8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ และ/หรือ คนงานไม่คืนบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานในแต่ละวันจะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 50 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือ เสียหาย
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้น กระเป๋า ย่าม และ/หรือ สิ่งของอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ และ/หรือ คนงานได้ตลอดเวลา หากเป็นที่สงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร
10. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

## ระเบียบการเข้าตกแต่ง / ต่อเติมภายในห้องชุด

เพื่อความเป็นระเบียบและความปลอดภัยในทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ตัวแทน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ระเบียบนี้ใช้บังคับต่อท่านเจ้าของร่วม ตัวแทน ผู้รับจ้าง คนงาน และ/หรือ บุคคลอื่นใดก็ตามที่เข้าไปในบริเวณขอบเขตของอาคาร ศุภาลัย โอเรียนทัลเพลส
2. บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
3. การเข้าไปตกแต่ง/ต่อเติม หรือดำเนินการใดๆ ก็ตามภายในห้องชุดจำเป็นต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบเพื่อเข้าดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมดูแลการทำงานให้เป็นไปตามที่อนุมัติ
4. ผู้รับเหมา และ/หรือ ตัวแทน ที่จะเข้ามาตกแต่ง/ต่อเติม หรือดำเนินการใดๆ ก็ตามภายในห้องชุด ก่อนการปฏิบัติงานท่านต้องปฏิบัติดังนี้
  - 4.1 ส่งแบบแปลนการตกแต่งกับฝ่ายบริหารอาคารฯ ก่อนการตกแต่งอย่างน้อย 7 วัน เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ อนุมัติ
  - 4.2 ต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ส่วนกลางในบริเวณที่ผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติการก่อนการดำเนินการตกแต่ง ผู้ตรวจสอบดังกล่าวประกอบด้วย
    - 4.2.1 ผู้รับเหมา และ/หรือ ตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
    - 4.2.2 เจ้าของร่วม และ/หรือ ตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
    - 4.2.3 เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ(พร้อมลงนามรับทราบทั้ง 3 ฝ่าย)
  - 4.3 เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาต้องวางเงินประกันในพื้นที่ส่วนกลางกับฝ่ายบริหารอาคารฯ ตามรายการดังนี้
    - 4.3.1 เงินประกันความเสียหายในพื้นที่ส่วนกลางในอัตรา ห้องชุดละ 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) เพื่อป้องกันความเสียหายอันเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินบุคคลของผู้อื่น โดยชำระเป็นเงินสดหรือเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัลเพลส"
    - 4.3.2 เงินประกันดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะคืนให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาเมื่อเสร็จสิ้นการทำงาน ภายหลังจากที่ตัวแทนของฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้ทำการตรวจสอบห้องชุดดังกล่าวแล้วภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าทำการตรวจสอบดังกล่าว (โดยไม่มีดอกเบี้ย) แต่หากการทำงานดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินบุคคลของผู้อื่น ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินค่าประกัน เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควร กรณีที่ความเสียหายมากเกินไป

วงเงินที่ค้ำประกันไว้ เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมา จะต้องรับผิดชอบตามอัตรา  
ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

4.3.3 กรณีที่เงินประกันดังกล่าว ถูกหักเพื่อชดเชยค่าเสียหายจนเหลือจำนวนน้อยกว่าวงเงินประกัน  
ในข้อ 4.3.1 เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาจะต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ  
จนครบตามจำนวนของมูลค่าที่เสียหาย

4.3.4 ในกรณีเกิดความเสียหายจากการตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายบริหารอาคารฯ  
จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่  
เห็นสมควร

4.4 ผู้รับเหมา และ/หรือ ตัวแทน จะต้องจัดส่งหนังสือแจ้งความจำนงค์ขอเข้าดำเนินการตกแต่งภายใน  
ห้องชุด พร้อมทั้งระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานล่วงหน้า โดยมีหนังสือรับรองจากเจ้าของร่วม  
ประกอบการพิจารณา อนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้เข้าตกแต่งภายในได้ ซึ่งมีรายละเอียดตาม  
แบบฟอร์มเอกสารการขอเข้าตกแต่ง (ขอได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ) ดังนี้

4.4.1 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของร่วม

4.4.2 ชื่อเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่าห้องชุด, เลขที่ห้องชุด

4.4.3 ชนิด/ประเภทของงานที่ปฏิบัติ

4.4.4 ระยะเวลาการเริ่มต้นและการสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

4.4.5 ชื่อผู้ควบคุมงาน พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

4.4.6 จำนวน และชื่อผู้เข้าดำเนินการ (รายบุคคล) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน

4.4.7 แจกเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อฉุกเฉิน และที่อยู่ของผู้รับเหมา

4.5 บุคคลที่เข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุด จำเป็นต้องจ่ายเงินค่าอำนวยความสะดวกในการให้บริการ  
ทรัพย์สินกลางให้กับทางฝ่ายบริหารอาคารฯ ดังนี้

- ห้องชุดพื้นที่ต่ำกว่า 100 ตร.ม. เรียกเก็บในอัตรา 1,000 บาท / เดือน / ห้องชุด

- ห้องชุดพื้นที่เกินกว่า 100 ตร.ม. เรียกเก็บในอัตรา 2,000 บาท / เดือน / ห้องชุด

เศษของเดือนคิดเป็น 1 เดือน

4.6 ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเป็นผู้จัดทำบัตรประจำตัวของคนงานที่เข้ามาดำเนินการตกแต่ง โดยใน  
ระหว่างการปฏิบัติงานภายในอาคาร ให้คนงานติดบัตรไว้บริเวณที่สามารถมองเห็นได้ตลอดเวลา  
กรณีบัตรชำรุดหรือสูญหายจะต้องถูกปรับในอัตราใบละ 100 บาท ทั้งนี้ คนงานที่ทำบัตรสูญหายจะตก  
เป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย

## 5 ระหว่างการดำเนินการตกแต่ง

5.1 ขณะทำงานจำเป็นต้องมีผู้ควบคุมงานตลอดเวลา

- 5.2 ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานเข้าไปในพื้นที่อื่นๆ ที่มีใบบริเวณที่ตนปฏิบัติงานอยู่ และหากฝ่าฝืนจะทำการปรับ 1,000 บาท และจะไม่อนุญาตให้เข้าทำงานในอาคาร นอกจากนี้การกลับออกจากอาคารจำเป็นต้องแลกบัตรคืนด้วยตนเองทุกคน
- 5.3 ในการรื้อถอนผนังปูนให้ทำการตัดแบ่งย่อยผนังปูนออกเป็นชิ้น โดยใช้เครื่องตัดผนังแบ่งเป็นชิ้นไม่เกินขนาด 50 x 50 ซม. โดยรื้อถอนจากส่วนบนลงมา และจัดหาวัสดุมารองกันไม่ให้ชิ้นปูนกระแทกพื้นและทำการจัดเก็บใส่ถุงให้มีติดก่อนจะลำเลียงใส่รถเข็นไปทิ้ง หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับครั้งละ 5,000 บาท โดยจะทำการหักจากเงินค้ำประกันทันที
- 5.4 ในการปฏิบัติงานห้ามมิให้ทิ้งเศษปูนหรือเศษวัสดุอันเกิดจากการทำงาน หรือเศษขยะที่เป็นวัสดุก่อสร้างทุกชนิดลงไปบนบ่อน้ำทิ้ง ช่อระบายน้ำ โถส้วม อ่างล้างหน้า และหน้าต่างอาคาร รวมทั้งในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง แต่ให้รวบรวมบรรจุใส่ภาชนะ หรือห่อพลาสติกนำลงลิฟต์ขนของ เพื่อนำไปทิ้งภายนอกอาคาร หรือในบริเวณที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ หากมีการล้างเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำที่ใช้ล้างจะต้องรอให้มีการตกตะกอนเสียก่อนจึงนำไปเททิ้งได้ ส่วนเศษปูนหรือวัสดุที่ตกตะกอนให้ใส่ถุงให้เรียบร้อย หากพบว่ามี การฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเรียกเก็บเงินค่าปรับเป็นเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) / ต่อครั้ง
- 5.5 ห้ามทำการทุบ เจาะสกัดพื้น ผนัง เพดาน กรอบกระจก โครงสร้าง หรือต่อเติมเปลี่ยนแปลงระบบน้ำประปา ระบบไฟฟ้า ท่อระบายน้ำของอาคารชุดหรือห้องชุด อันเป็นการเปลี่ยนแปลงด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
- 5.6 ห้ามกระทำการใดๆ อันเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างระบบสื่อสาร, ประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง และระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
- 5.7 ห้ามต่อเติมสิ่งใดรูกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือผนังด้านนอกของอาคาร ซึ่งทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบแลดูไม่สวยงาม ผิดระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และพระราชบัญญัติอาคารชุด
- 5.8 ระหว่างปฏิบัติงานต้องปิดประตูห้องหรือจัดหาวัสดุปิดกั้นต่างๆ เพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารและป้องกันมิให้เกิดความรำคาญหรือเดือดร้อนต่อผู้พักอาศัย และ/หรือ เจ้าของร่วมภายในอาคาร
- 5.9 ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟมาจัดเก็บไว้ในอาคารชุดโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมันเชื้อเพลิงทินเนอร์ ฯลฯ หรือนำกลับไปด้วยทุกครั้งเมื่อเลิกปฏิบัติงาน
- 5.10 ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิดถังขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ อย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถังมาประจำไว้ในบริเวณที่ทำงานหรือสถานที่ที่จะเกิดสะเก็ดไฟหรือก่อให้เกิดความร้อนสูงด้วย พร้อมทั้งอบรมให้คนงานรู้จักวิธีใช้งาน ตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในจนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

- 5.11 ห้ามมิให้ผู้รับเหมานำอุปกรณ์ เศษวัสดุ และ/หรือ ขยะ ทุกชนิด มาจัดวางไว้ในพื้นที่ส่วนกลางหรือใช้พื้นที่ส่วนกลางในการทำงานโดยเด็ดขาด ยกเว้นในพื้นที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ อนุญาตเป็นครั้งคราว
- 5.12 ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียง หรือเฉลียงด้านนอก
- 5.13 ห้ามผู้รับจ้างตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ใช้ภายในห้องชุดเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเป็นครั้งๆ ไป ตามที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด
- 5.14 การขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือต่างๆ เข้า-ออก บริเวณอาคาร ต้องทำรายงานนำของเข้า-ออกยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีผู้ควบคุมลงนามกำกับในเอกสาร
- 5.15 ผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยรักษาความปลอดภัยของอาคารในการตรวจค้น หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานรายใดไม่ให้ความร่วมมือ จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารอีก
- 5.16 หากผู้รับเหมา และ/หรือ คนงานของผู้รับเหมาฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีสิทธิในการสั่งระงับการทำงานหรือให้ออกจากบริเวณอาคาร กรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นและสามารถระบุได้ว่าเป็นการกระทำของผู้รับเหมา และ/หรือ คนงาน บุคคลดังกล่าวจะต้องเฉลี่ยชดเชยค่าเสียหายตามอัตราที่เกิดขึ้นจริง
- 5.17 ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการสั่งระงับการทำงานได้ทันที หากการดำเนินการดังกล่าวได้รับการร้องเรียนจากผู้พักอาศัยร่วมรายอื่น อันเป็นผลจากการรบกวนความสงบสุข สร้างความเดือดร้อน และทำลายสภาพบรรยากาศ
6. เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งห้องชุด
  - 6.1 เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่ง ให้ผู้รับเหมาแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบ เพื่อตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้นกับพื้นที่ส่วนกลาง (ถ้ามี) หากเกิดความเสียหายผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขให้กลับสู่สภาพเดิมตามปกติ
  - 6.2 การตรวจสอบความเสียหายให้ผู้ตรวจสอบดังนี้
    - 6.2.1 ผู้รับเหมา และ/หรือ ตัวแทนที่มีอำนาจรับผิดชอบ
    - 6.2.2 เจ้าของร่วม และ/หรือ ตัวแทนเจ้าของร่วม
    - 6.2.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ
7. การผ่านทางเข้า-ออกอาคารของผู้รับเหมาและคนงาน
  - 7.1 ก่อนการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกวัน ผู้ควบคุมงานจะต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) เพื่อตรวจคนงานที่เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารทุกวัน โดยผู้เข้าปฏิบัติงานจะต้องมีรายชื่อเป็นบุคคลตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ ซึ่งตรงกับบุคคลที่ได้แจ้งชื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ พิจารณาอนุญาตล่วงหน้า และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ อนุญาต

- 7.2 ขณะทำงาน ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และคนงานต้องกลับออกจากอาคาร พร้อมกันหมดทุกคน ห้ามพักค้างคืนภายในอาคาร
  - 7.3 สำหรับผู้ที่ไม่ได้แจ้งรายชื่อไว้ล่วงหน้า จะต้องแลกบัตรที่จุดแลกบัตรที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดทุกครั้ง
  - 7.4 ห้ามคนงานใช้ลิฟต์โดยสารเด็ดขาด ให้ใช้ลิฟต์ขนของเพื่อการโดยสารและขนของเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อให้ปะปนกับเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์อาคาร
  - 7.5 ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจค้นกระเป๋า ย่าม และ/หรือ อื่นๆ ในขณะที่กำลังผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคาร
  - 7.6 หากคนงานที่รับบัตรประจำตัวเพื่อผ่านเข้าอาคารไม่ติดบัตรในกรณีที่ผ่านมาออกนอกอาคาร พร้อมแจ้งลงชื่อในสมุดลงชื่อ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเปรียบเทียบปรับเป็นเงินจากผู้รับเหมาที่รับผิดชอบเป็นวงเงินไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และคนงานนั้นๆ จะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัยในกรณีที่มีเหตุผิดปกติจนทำให้เกิดขึ้น
8. เวลาการปฏิบัติงานภายในอาคาร
- 8.1 ระยะเวลาในการเข้าปฏิบัติงานภายในอาคาร ได้แก่ วันจันทร์-ศุกร์ เวลา 8.00 น.-17.00 น. เท่านั้น
  - 8.2 ไม่อนุญาตให้เข้าตกแต่งในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการป้องกันเสียงรบกวนความสงบสุขของผู้พักอาศัยร่วมในอาคารชุดฯ เว้นเสียแต่จะได้ขออนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ และฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนโดยอนุมัติเป็นครั้งคราวไป
  - 8.3 การทำงานล่วงเวลา จำเป็นต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบก่อนล่วงหน้า 2 ชั่วโมง โดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขออนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารฯ มีสิทธิที่จะอนุมัติหรือไม่ก็ได้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดไว้
  - 8.4 หากไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารฯ ห้ามปฏิบัติล่วงเวลาโดยเด็ดขาด กรณีฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคารฯ จะปรับในอัตรา 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) และไม่อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานอีก
9. การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าอาคารเพื่อการตกแต่ง
- 9.1 ต้องนำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งเมื่อมีการขนย้ายวัสดุสิ่งของเครื่องมือ สัมภาระเข้า-ออก โดยมีผู้จัดการอาคารเป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ)
  - 9.2 ผู้รับเหมาต้องติดต่อขอแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ลิฟต์เพื่อการขนของ กับฝ่ายบริหารอาคารฯ ก่อนการใช้ลิฟต์ขนของทุกครั้ง และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะสามารถขนของได้
  - 9.3 จุดที่รับของ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเป็นผู้กำหนดให้ หากวัสดุที่ขนย้ายมีน้ำหนัก และ/หรือความยาว เกินกว่าขนาดของลิฟต์ ผู้รับเหมาจะต้องตัด หรือแบ่งออกเป็นส่วนให้มีความพหุพอเหมาะกับลิฟต์ เพื่อความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขึ้น-ลง ป้องกันการขีดข่วนผนังหรือกระแทกส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคารเสียหาย ถ้าไม่สามารถตัดแบ่งได้ ท่านจะต้องทำการขนย้ายขึ้นตามบันไดหนีไฟ และหากเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินกลาง ผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

- 9.4 ห้ามรถที่มีขนาด และ/หรือ ความสูงเกินกว่าระดับความสูงของลานจอดรถเข้ามาในลานจอดรถ
  - 9.5 เวลาบริการลิฟต์ขึ้นของ ตั้งแต่เวลา 8.00 น.-17.00 น. และให้ขนย้ายเฉพาะลิฟต์และเส้นทางที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดไว้เท่านั้น
  - 9.6 ห้ามนำวัสดุและเฟอร์นิเจอร์หรือสิ่งของต่างๆ เพื่อรื้อขนถ่ายไว้บริเวณลานจอดรถ หรือพื้นที่ส่วนกลาง
10. การรับประทานอาหารของคนงาน

- 10.1 หากคนงานนำอาหารมารับประทานภายในอาคาร ต้องรับประทานภายในห้องชุดที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่เท่านั้น และต้องรักษาความสะอาดพร้อมทั้งจัดเก็บเศษอาหารและขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ใส่ถุงและปิดปากถุงให้มิดชิดก่อนนำไปทิ้งในห้องขยะที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนด
- 10.2 กรณีที่ไปรับประทานอาหารภายนอกอาคาร คนงานจะต้องใช้ลิฟต์ขึ้นของลงไปตามจุดที่กำหนด และผ่านการตรวจค้นจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (หากมีการเรียกตรวจค้น) จึงจะผ่านออกนอกอาคารได้

11. การรักษาความสะอาด

- 11.1 ในระหว่างตกแต่งหรือหลังจากการตกแต่ง ทางผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในห้องชุด และบริเวณพื้นที่ส่วนกลางซึ่งใช้ในการขนย้ายวัสดุขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย
- 11.2 ผู้รับเหมาจะต้องนำผ้ากระสอบชุบน้ำหมาดมาวางไว้บริเวณทางเข้า-ออก ด้านหน้าห้องชุดที่กำลังตกแต่งเพื่อใช้เช็ดฝุ่นก่อนออกจากบริเวณห้องชุด
- 11.3 ขยะที่เกิดจากการรับประทานอาหาร ให้รวบรวมใส่ถุงดำและปิดปากถุงให้มิดชิด ก่อนนำไปทิ้งที่ห้องขยะ
- 11.4 ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างทุกชนิด และ/หรือ วัสดุเหลือใช้ที่มีไขขยะตามปกติวิสัยทิ้งลงในโถส้วม อ่างล้างหน้า หน้าต่างอาคาร ห้องขยะ หากตรวจพบ ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บหรือออกค่าใช้จ่ายในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น
- 11.5 ขยะที่เกิดจากการตกแต่งห้องชุดจะต้องนำไปทิ้งภายนอกอาคารโดยคนงานของท่านเอง
- 11.6 ก่อนที่ผู้รับจ้างจะย้ายออกจากห้องชุดจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้า 3 วัน เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย
- 11.7 หากท่านต้องการให้พนักงานทำความสะอาดเข้าทำความสะอาดภายในห้องชุดที่ตกแต่งเสร็จแล้ว ขอให้ท่านแจ้งความจำนงค์ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน โดยท่านจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิในการเป็นเจ้าของพื้นที่ส่วนกลาง โดยใช้ดุลยพินิจในการคิดเบี่ยงปรับจากเหตุเสียหาย และข้อบกพร่องตามความเหมาะสมจากกรณีและผู้รับเหมาหรือคนงานทำผิดกฎระเบียบตามข้อบังคับนี้

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2549  
ฝ่ายบริหาร อาคาร ศุภาลัย โอเรียนทัลเพลส

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าของร่วม / ผู้รับเหมา ยินยอมปฏิบัติตามกฎระเบียบ  
ข้อบังคับในการตกแต่งนี้ โดยไม่มีข้อโต้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

หมายเหตุ      ระเบียบข้อบังคับนี้ อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม  
ผู้รับเหมารายใดสงสัย หรือติดขัดประการใดติดต่อ ฝ่ายบริหารอาคารฯ

## ระเบียบการติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคารเกิดความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ รูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือ วัสดุอื่นใด ที่มีผลกระทบต่อนูปลักษณ์ของอาคารมาติดตั้ง และ/หรือ วางบริเวณด้านในหรือนอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้าหรือเพื่อความสวยงามส่วนบุคคล
2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่างๆ มาจัดวาง หรือ แขนงไว้บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่างๆ ของท่าน อาจจะหลุดหล่นลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่อยู่ด้านล่าง
3. ห้ามตั้งร้านขายของต่างๆ หรือกิจการค้าอื่นใดบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรกและขัดต่อวัตถุประสงค์ของการใช้พื้นที่ส่วนกลาง
4. หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใดๆ ขอให้ยื่นเรื่องเสนอกับฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการฝ่ายบริหารอาคารฯ เป็นรายๆ ไป
5. หากฝ่าฝืนตามระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร
6. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและจะแจ้งให้ท่านทราบโดยการติดประกาศ

## ระเบียบการวีดีโอ ดอร์โฟน และคีย์การ์ด

เพื่อป้องกันทรัพย์สินจากการโจรกรรมต่างๆ รวมทั้งเพื่อให้การใช้อุปกรณ์เกิดประโยชน์สูงสุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งมอบคีย์การ์ด ให้ท่านเจ้าของร่วมจำนวน 2 ใบต่อหนึ่งห้องชุด สำหรับท่านที่ต้องการบัตรเสริมเพิ่มเติมจากจำนวนที่ระบุข้างต้น จำหน่ายให้ในอัตราใบละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน)
2. บัตรคีย์การ์ดนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก
3. การยื่นขอรับมอบบัตรคีย์การ์ดขอให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ
4. ในกรณีบัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความจำนงค์ได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ตามมูลค่าในข้อ 1. กรณีบัตรชำรุดและตรวจสอบแล้วเป็นความเสียหายจากแถบแม่เหล็กของบัตรเอง ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการเปลี่ยนให้กับท่านโดยไม่คิดมูลค่าใดๆ
5. บุคคลภายนอก ที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบเพื่อขออนุญาตผ่านเข้าภายในอาคาร
6. กรุณายำน้ำวัสดุ และ/หรือ บัตรอื่นๆ ที่มีใช้บัตรของอาคารมารูดเข้าเครื่องรูดบัตร
7. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับเครื่องรูดบัตรของอาคาร โดยการกระทำใดๆ จากท่าน และ/หรือ บุคคลในปกครองของท่าน ท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
8. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะขอสงวนสิทธิ์ดำเนินการใดๆ ตามที่เห็นสมควร

## ระเบียบการใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง ยกเว้นกรณีไฟฟ้าดับจะใช้ลิฟต์สำหรับฉุกเฉิน (ลิฟต์ขนของ) เท่านั้น
2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ขนส่งในการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม ตลอดจนใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อการขนย้ายสิ่งของอื่นๆ
3. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อเป็นการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ในการขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อที่จะได้อำนวยความสะดวกให้แก่ท่านตลอดจนเจ้าของร่วมท่านอื่นๆ
4. ก่อนใช้ลิฟต์ขนส่งเพื่อการขนย้ายสิ่งของ รบกวนท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่ออำนวยความสะดวกของท่านให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลงให้มีขนาดพอเหมาะ จึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้ายเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายกับผนัง ปะไฟแสงสว่างส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
6. กรุณาอย่าขีด เขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารฯ ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
7. กรุณาอย่ากดปุ่ม "Emergency" หรือปุ่มที่มีสัญลักษณ์เป็นรูป "ระฆัง" โดยมีได้เกิดเหตุฉุกเฉินใดๆ หากฝ่ายบริหารอาคารฯ ตรวจพบจะเปรียบเทียบปรับครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
8. กรุณาอย่ากดปุ่ม "E. Stop" เนื่องจากจะทำให้ลิฟต์หยุดการทำงานทันที และท่านจะติดค้างอยู่ภายในลิฟต์
9. กรุณาดูสบุหรือภายในลิฟต์
10. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
11. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
12. ในกรณีที่ท่าน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้น หากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

## ระเบียบการใช้ตู้ใส่จดหมาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายของจดหมาย และพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใคร่ชี้แจงถึงการใช้ตู้ใส่จดหมายให้กับทุกท่านทราบดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดตู้จดหมายไว้ให้กับท่าน 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณ Lobby ชั้น G โดยที่ตู้ใส่จดหมายจะระบุถึงหมายเลขห้องชุดของท่าน
2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้วจำนวน 2 ดอก ในกรณีกุญแจสูญหายท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจตู้จดหมายใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ โดยห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต
3. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดส่งจดหมาย ตลอดจนใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆ ไว้ที่ตู้จดหมายท่านเท่านั้น
4. ในกรณีจดหมายลงทะเบียน หรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้มาติดต่อรับจากสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อลงนามรับจดหมาย หรือพัสดุดังกล่าว
5. ในกรณีที่จดหมาย หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีก ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้แก่ท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป
6. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้รับแทนท่านเจ้าของร่วม
7. กรุณาอย่าจัดแะตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบ ท่านจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง
8. ในกรณีที่มียกหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อกับท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่ลงนามรับเอกสารดังกล่าว
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้ และจะแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการตีประกาศ

### ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้ลานจอดรถ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใครขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับการใช้ลานจอดรถดังต่อไปนี้

1. ลานจอดรถของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง และทุกท่านต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรที่แสดงไว้อย่างเคร่งครัด
2. ลานจอดรถเปิดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และ/หรือ ผู้มาติดต่อเท่านั้น
3. ลานจอดรถของอาคารให้บริการกับท่านเจ้าของร่วม ตามที่ระบุสิทธิ์ช่องจอดไว้เท่านั้น ไม่เปิดบริการให้กับบุคคลภายนอก
4. ห้ามมอบสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ให้แก่บุคคลอื่นใดนอกจากเจ้าของรถ หมายเลขทะเบียนรถ จะต้องตรงกับสติ๊กเกอร์จอดรถและต้องจอดรถให้ตรงช่องจอดที่เป็นส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละท่าน
5. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม./ชั่วโมง ภายในลานจอดรถของอาคาร
6. กรุณาอย่าล้างรถ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกในลานจอดรถของอาคาร ยกเว้นเฉพาะสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ได้กำหนดไว้เท่านั้น
7. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดให้จอดเท่านั้น
8. ผู้มาติดต่อห้ามจอดรถในลานจอดรถของอาคารติดต่อกันเกินกว่าเวลาที่กำหนด คือ 08.30-17.30 น. ของทุกวัน หากจอดเกินกว่ากำหนด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะถือว่าเป็นรถไม่มีเจ้าของและจะดำเนินการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเคลื่อนย้ายรถออกไป และหากท่านมีความจำเป็นที่จะต้องจอดรถเกินกว่ากำหนด ขอให้ท่านแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งฝ่ายบริหารอาคารฯ จะพิจารณาอนุญาตให้เป็นการเฉพาะรายไป ทั้งนี้ยกเว้นรถของท่านเจ้าของร่วมผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่จอดที่กำหนดไว้
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการล็อคล้อ และปรับในอัตรา 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) สำหรับรถที่ฝ่าฝืนจอดในที่ห้ามจอด หรือจอดในช่องจอดที่เป็นกรรมสิทธิ์ของผู้อื่น และเคลื่อนย้ายรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถ ออกจากลานจอดรถโดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้
10. ในกรณีเป็นที่สงสัยและเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม ตัวแทน และ/หรือ ผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ด ต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนเข้า-ออก
11. การอนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอด มิใช่เป็นการรับฝากรถ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายของรถ หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถยนต์ทั้งสิ้น

## ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบ และการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารในการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคาร ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. เวลาเปิดบริการ
  - 2.1 วันธรรมดา เปิดบริการ 07.00 – 9.00 น.  
และ 16.00 – 21.00 น.
  - 2.2 วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ เปิดบริการ 07.00 – 21.00 น.
3. ขณะใช้บริการ กรุณารักษาความสงบ มิให้ส่งเสียงรบกวนและละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางไว้ในจุดที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบใช้บริการสระว่ายน้ำ
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลาย หรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำสุราและอาหารมารับประทานในสระว่ายน้ำ หรือบริเวณโดยรอบ
10. ท่านที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ โปรดระมัดระวัง และดูแลบุตรหลานให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ
11. หากเกิดความเสียหายแก่สระว่ายน้ำ และ/หรือ ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใด โดยท่านหรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบใดๆ อันเกิดแก่ผู้บริการที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวไว้ข้างต้น

## ระเบียบการใช้ห้องอบไอน้ำ (Sauna)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และดูแลรักษาห้องอบไอน้ำ ให้มีสภาพการใช้งานตามปกติสะอาดอยู่เสมอ  
ดังนั้นฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้ห้องอบไอน้ำดังนี้

1. ห้องอบไอน้ำของอาคาร ให้บริการแก่เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก กรณีต้องการใช้ห้องอบไอน้ำกรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อน 1 ชั่วโมง เพื่อเตรียมความพร้อมของห้องอบไอน้ำ
2. เวลาเปิดให้บริการ
  - 2.1 วันธรรมดา เปิดบริการ 07.00 – 09.00 น.  
และ 16.00 – 21.00 น.
  - 2.2 วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ เปิดบริการ 07.00 – 21.00 น.
3. ผู้ใช้บริการจะต้องลงทะเบียน และแสดงบัตรศรัทธาบัตร หนึ่ง บัตรศรัทธาบัตร 1 ใบ สามารถใช้บริการได้ 2 ท่าน และงดให้บริการแก่บัตรเสริม
4. ผู้ที่มีความประสงค์จะใช้บริการห้องอบไอน้ำ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบถึงวัน เวลา และจำนวนผู้ให้บริการที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ
5. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนผู้ให้บริการ หรือไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอก ผู้ที่มีใช่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารมาให้บริการ
6. กรุณาอย่าส่งเสียงดังเป็นการรบกวนสมาธิผู้ที่ใช้บริการร่วมกับท่าน
7. กรุณารักษาความสะอาด และห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องอบไอน้ำ
8. กรุณาอย่านำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องอบไอน้ำ
9. กรุณาอย่านำเด็กเล็กใช้บริการห้องอบไอน้ำ หากมีเด็กเล็กต้องมีผู้ปกครองควบคุมการใช้เพื่อมิให้รบกวนผู้ให้บริการท่านอื่น และป้องกันอันตรายอันอาจเกิดขึ้นได้
10. หากท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารหรือบุคคลในปกครองของท่านก่อให้เกิดความเสียหายแก่ห้องอบไอน้ำ หรือเครื่องมือต่างๆ ท่านจะต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายทั้งหมดตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
11. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบใดๆ อันเกิดแก่ผู้ให้บริการที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวไว้ข้างต้น

## ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อเป็นการดูแลรักษาทรัพย์สินภายในห้องออกกำลังกายให้คงสภาพที่ดีอยู่เสมอ อีกทั้งเพื่อเป็นการให้บริการที่ปรึกษาทางด้านกายภาพบำบัดอันเกี่ยวข้องกับการใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสมฝ่ายบริหารอาคารฯ ใครขอให้ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้สิทธิแทน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้องออกกำลังกายของอาคาร ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. เวลาเปิดให้บริการ
  - 2.1 วันธรรมดา เปิดบริการ 07.00 – 09.00 น.  
และ 16.00 – 21.00 น.
  - 2.2 วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ เปิดบริการ 07.00 – 21.00 น.
3. โปรดแจ้งความประสงค์ ลงทะเบียนการใช้บริการโดยการแสดงบัตรคีย์การ์ด และลงชื่อผู้ใช้บริการต่อเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง อนึ่งบัตรคีย์การ์ด 1 ใบ สามารถใช้บริการได้ 2 ท่าน และงดให้บริการแก่บัตรเสริม
4. ผู้เข้าใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายที่สุภาพและสวมรองเท้าสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น
5. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้อง และรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนสมาธิหรือละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น ๆ
6. ห้องออกกำลังกาย เปิดบริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้สิทธิแทนเท่านั้น หากพบเห็นบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ โปรดแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
7. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ หรือ แก่ทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกาย อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดเชยค่าเสียหายแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
8. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยปราศจากการดูแลของผู้ปกครอง
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดผู้ใช้ห้องออกกำลังกาย หรือจำกัดสิทธิในการใช้ห้องออกกำลังกายเป็นการชั่วคราวแก่ผู้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เห็นว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
10. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมและจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

## ระเบียบการใช้ Locker

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อเป็นการดูแลรักษา Locker ให้คงสภาพที่ดีอยู่เสมอ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใครขอให้ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้สิทธิแทน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

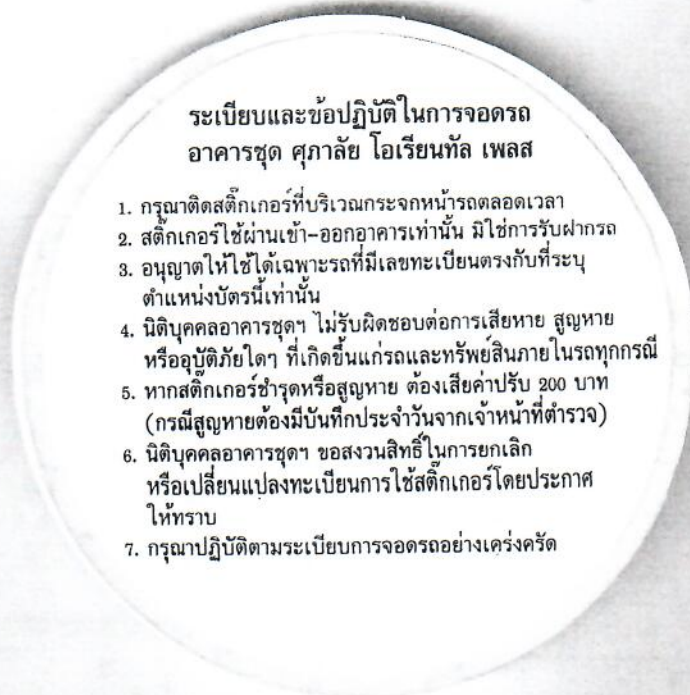
1. การใช้ Locker ของอาคาร ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้ประโยชน์อาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
2. เวลาเปิดให้บริการ
  - 2.1 วันธรรมดา เปิดบริการ 07.00 – 09.00 น.  
และ 16.00 – 21.00 น.
  - 2.2 วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดราชการ เปิดบริการ 07.00 – 21.00 น.
3. โปรดแจ้งความประสงค์ และลงทะเบียนการใช้บริการโดยการแสดงบัตรคีย์การ์ด และลงชื่อผู้ให้บริการต่อเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง
4. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหาร หรือวัตถุมีพิษ หรืออาวุธ หรือสิ่งเทียมอาวุธ เข้ามาเก็บใน Locker
5. Locker เปิดให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิแทนเท่านั้น หากพบเห็นบุคคลภายนอกเข้าใช้บริการโปรดแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป
6. บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ Locker อันเกิดจากการใช้ที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ซึ่งผู้ให้บริการเป็นต้นเหตุ จะต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
7. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ Locker ภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาให้บริการทุกวัน และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น
8. ผู้ใช้บริการ Locker จะต้องส่งคืนกุญแจให้แก่เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารฯ ภายในเวลาให้บริการ หากพ้นกำหนดเวลาจะต้องเสียค่าปรับในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) รวมทั้งในกรณีทำกุญแจ Locker สูญหาย
9. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขได้ ตามความเหมาะสม และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

## ขั้นตอนการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. รีบออกจากอาคารเมื่อได้ยินเสียงเตือนภัย (Alarm Bell)
2. ห้ามตื่นตระหนกในขณะที่อพยพตัวเองออกจากอาคาร
3. ให้เดินไปตามป้ายบอกทางหนีไฟซึ่งติดตั้งในแต่ละชั้น
4. ห้ามใช้ลิฟต์ในขณะที่เกิดเหตุการณ์ (หากอยู่ในลิฟต์ขณะเวลาเกิดเหตุ ลิฟต์จะเคลื่อนลงไปสู่ชั้น G และประตูลิฟต์จะเปิดเองโดยอัตโนมัติ)
5. ในขณะที่เดินลงช่องทางบันไดหนีไฟมือจะต้องจับราวบันไดตลอดเวลา
6. ห้ามกลับไปเก็บของ เสื้อผ้า กระเป๋า หรืออื่นๆ ภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด
7. ห้ามผลัก วิ่ง หรือเดินแซงผู้อื่น ขณะกำลังอพยพในช่องทางบันไดหนีไฟ
8. ห้ามกลับเข้าไปภายในอาคาร จะด้วยเหตุผลใดก็ตาม จนกว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับไฟ หรือหน่วยป้องกันอัคคีภัย จะทำการแจ้งว่าปลอดภัยแล้ว
9. ผู้อพยพทุกท่านให้ไปพบกันที่จุดรวมพล บริเวณป้อมด้านหน้าอาคาร

## หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

|                                                 |                             |
|-------------------------------------------------|-----------------------------|
| ฝ่ายบริหารอาคารฯ (8.00 – 17.00 น.)              |                             |
| ฝ่ายช่างประจำอาคาร (เวลาทำการ 24 ชั่วโมง)       |                             |
| E-mail address ฝ่ายบริหารอาคารฯ                 |                             |
| ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (เวลาทำการ 24 ชั่วโมง)     |                             |
| ป้อมหน้าโครงการ                                 |                             |
| ฝ่ายรักษาความสะอาด (เวลาทำการ 07.00 – 19.00 น.) |                             |
| สถานีตำรวจนครบาล ทุ่งมหาเมฆ                     | 0-2287-3004 ถึง 6           |
| เหตุด่วน/เหตุร้าย                               | 191 และ 123                 |
| ศูนย์ดับเพลิงถนนจันทน์                          | 0-2286-4149                 |
| ศูนย์ควบคุมจราจร                                | 197                         |
| ตำรวจท่องเที่ยว                                 | 1699                        |
| การไฟฟ้านครหลวง เขตคลองเตย                      | 0-2249-0600                 |
| กรณีไฟฟ้าขัดข้อง                                | 1130                        |
| การประปานครหลวง สาขาทุ่งมหาเมฆ                  | 0-2286-0174 ถึง 5           |
| กรณีประปาขัดข้อง                                | 1125                        |
| องค์การโทรศัพท์ เขตทุ่งมหาเมฆ                   | 0-2286-4213 ถึง 5           |
| องค์การโทรศัพท์ เขตคลองเตย                      | 0-2249-5050                 |
| โรงพยาบาลเซ็นทรัล                               | 0-2675-9300 และ 0-2675-5000 |
| โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์                            | 0-2667-1000                 |
| โรงพยาบาลสมิติเวช                               | 0-2392-0011                 |
| โรงพยาบาลสุขุมวิท                               | 0-2391-0011                 |
| โรงพยาบาลคามิลเลียน                             | 0-2391-0136                 |
| โรงพยาบาลกรุงเทพ                                | 0-2318-0066                 |
| สถานีขนส่งเอกมัย                                | 0-2391-8097 และ 0-2391-2504 |
| สถานีขนส่งหมอชิต                                | 0-2936-2852 ถึง 6           |
| สถานีขนส่งสายใต้                                | 0-2434-7192                 |
| สถานีรถไฟหัวลำโพง                               | 0-2621-8701                 |





# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE PUMP (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เฟลต

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ FP 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานช่างที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 7-8-66

[Redacted Signature]

4.....

| ลำดับ  | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|        |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|        | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |               |         |           |          |
| 1      | ไม่มีสิ่งกีดขวางทางไหลของอากาศ                                                                | /             |         |           |          |
| 2      | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |          |
| 3      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่อง                                                                    | /             |         |           |          |
| 4      | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |          |
| 5      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |          |
| 6      | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลหน้าตู้ควบคุม                                                               | /             |         |           |          |
| 7      | ตรวจเช็คแบตเตอรี่ทำงาน                                                                        | /             |         |           |          |
| 8      | กระแส BATTERY # 1...150...A, BATTERY # 2...150...A                                            |               |         |           |          |
| 9      | แรงดัน BATTERY # 1...12...V, BATTERY # 2...12...V                                             |               |         |           |          |
|        | ตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                        |               |         |           |          |
| 1      | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |          |
| 2      | ความเร็วรอบ .....2200.....RPM.                                                                |               |         |           |          |
| 3      | ตรวจเช็คความดันน้ำมัน .....40.....PSI.                                                        |               |         |           |          |
| 4      | ตรวจเช็คอุณหภูมิน้ำมัน .....80.....C°                                                         |               |         |           |          |
| 5      | ตรวจเช็คความดันในระบบ .....150.....PSI.                                                       |               |         |           |          |
| 6      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน DISCHARGE.....150.....PSI.                                             |               |         |           |          |
| 7      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน SUCTION.....40.....PSI.                                                |               |         |           |          |
| ลงชื่อ | [Redacted Signature]                                                                          |               |         |           | ตรวจสอบ  |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา GENERATOR (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ELECTRICAL ROOM

รหัสอุปกรณ์ GEN 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานช่างที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 6 - 66

| ลำดับ                           | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|                                 |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
| การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง |                                                                                               |               |         |           |          |
| 1                               | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลผ่านของอากาศ                                                            | /             |         |           |          |
| 2                               | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |          |
| 3                               | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |          |
| 3                               | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |          |
| 4                               | ตรวจเช็คนาฬิกาตั้งติดเครื่อง (Cool down)                                                      | /             |         |           |          |
| 4                               | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลหน้าตู้ควบคุม                                                               | /             |         |           |          |
| 5                               | ตรวจเช็คแบตเตอรี่เจอร์ทำงาน                                                                   | /             |         |           |          |
| 5                               | กระแส BATTERY #1.....150.....A, BATTERY # 2.....A                                             |               |         |           |          |
| 6                               | แรงดัน BATTERY #1.....12.....V, BATTERY # 2.....V                                             |               |         |           |          |
| การตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง       |                                                                                               |               |         |           |          |
| 1                               | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |          |
| 2                               | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำ .....60.....C°                                                        |               |         |           |          |
| 3                               | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำร้อน .....90.....C°                                                    |               |         |           |          |
| 4                               | ตรวจเช็คแรงดันน้ำมัน .....34.....PSI.                                                         |               |         |           |          |
| 5                               | ตรวจเช็ครอบ .....1500.....RPM.                                                                |               |         |           |          |
| 6                               | ความถี่ .....50.....Hz                                                                        |               |         |           |          |
| 7                               | แรงดันไฟฟ้า R-S.....404.....S-T.....404.....R-T.....404.....VOLT.                             |               |         |           |          |
| 8                               | แรงดันไฟฟ้าความเสถียร                                                                         | /             |         |           |          |
| 9                               | ควันไอเสีย                                                                                    | /             |         |           |          |
| 10                              | ตรวจเช็คการระบายความร้อนของเครื่องยนต์                                                        | /             |         |           |          |
| 11                              | ทำความสะอาดเครื่องยนต์และ GENERATOR                                                           | /             |         |           |          |
| ลงชื่อ ..... การอาคารชุดฯ       |                                                                                               |               |         |           |          |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFER PUMP

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ TP 01-02

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

3 ..... 4 .....

| ลำดับ                   | รายการ                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|                         |                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|                         | MOTOR & PUMP                                                  |               |         |           |          |
| 1                       | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัว PUMP                                   | /             |         |           |          |
| 2                       | ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP                              | /             |         |           |          |
| 3                       | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัวโครง MOTOR                              | /             |         |           |          |
| 4                       | ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดลมระบายความร้อน MOTOR                 | /             |         |           |          |
| 5                       | ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR                                     | /             |         |           |          |
| 6                       | ตรวจเช็คขั้วการบิดงอ                                          | /             |         |           |          |
| 7                       | ตรวจเช็คดูยางลัดคุดต่อเพลลา                                   | /             |         |           |          |
| 8                       | ตรวจเช็ค SEAL PUMP                                            | /             |         |           |          |
| 9                       | ตรวจเช็คทำความสะอาดแท่นเครื่องและอุปกรณ์กันสะเทือน            | /             |         |           |          |
| 10                      | ตรวจเช็คหม้อลมและท่อ BOOSTER PUMP                             | /             |         |           |          |
| 11                      | ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP                            | /             |         |           |          |
| 12                      | ตรวจเช็คแรงดัน START .....40.....PSI.                         |               |         |           |          |
| 13                      | ตรวจเช็คแรงดัน STOP .....90.....PSI.                          |               |         |           |          |
| 14                      | ตรวจเช็คการทำงานของ VALVE                                     | /             |         |           |          |
|                         | CONTROL                                                       |               |         |           |          |
| 1                       | ตรวจเช็คสภาพ BREAKER                                          | /             |         |           |          |
| 2                       | ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL                                     | /             |         |           |          |
| 3                       | ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC                                         | /             |         |           |          |
| 4                       | ตรวจเช็คสภาพ RELAY                                            | /             |         |           |          |
| 5                       | ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า .....32.....A               |               |         |           |          |
| 6                       | ตรวจเช็คจุดต่อที่ตัวอุปกรณ์และ TERMINAL                       | /             |         |           |          |
| 7                       | ตรวจสอบการทำงานของชุด CONTROL                                 | /             |         |           |          |
| 8                       | ตรวจเช็คไฟโซ่การทำงานของชุด PUMP                              | /             |         |           |          |
| 9                       | แรงดัน R-S.....394.....S-T.....396.....R-T.....394.....VOLT.  |               |         |           |          |
| 10                      | กระแส R .....19.2..... S .....18.8..... T .....12.6..... AMP. |               |         |           |          |
| 11                      | ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP                               | /             |         |           |          |
| 12                      | ตรวจเช็คสภาพสาย CONTROL                                       | /             |         |           |          |
| 13                      | ตรวจเช็คการทำงานของชุด CONTROL                                | /             |         |           |          |
| ลงชื่อ.....การอาคารชุดฯ |                                                               |               |         |           |          |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE ALARM CONTROL PANEL

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ห้องเช่า

รหัสอุปกรณ์ .....

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

3 ..... 4 .....

| ลำดับ        | รายการ                                            | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ                |
|--------------|---------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|-------------------------|
|              |                                                   | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                         |
| 1            | ตรวจเช็คจุดต่อ และ สายไฟ                          | /             |         |           |                         |
| 2            | ตรวจเช็คสภาพสัญญาณภายในตู้                        | /             |         |           |                         |
| 3            | ตรวจเช็ค BATTERY                                  | /             |         |           | อายุ 2 เดือน การใช้งาน  |
| 4            | ตรวจเช็คไฟโซลาร์ FCP                              | /             |         |           |                         |
| 5            | ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ ..... 24 ..... VOLT. |               |         |           |                         |
| 6            | ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY ..... 12 ..... VOLT.      |               |         |           |                         |
| 7            | ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)                    | /             |         |           |                         |
| 8            | ตรวจเช็คชุด COMPUTER และ PRINTER                  | /             |         |           |                         |
| 9            | ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCITER                    | /             |         |           |                         |
| 10           | ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP                               | /             |         |           |                         |
| 11           | ตรวจเช็คทำความสะอาด FCP                           | /             |         |           |                         |
| 12           | ตรวจเช็คหน้าตู้ โซลาร์ ALARM จำนวน ..... จุด      |               |         |           | ระบุ .....              |
| 13           | ตรวจเช็คหน้าตู้ โซลาร์ TROUBLE จำนวน ..... จุด    |               |         |           | ระบุ .....              |
| ลงชื่อ ..... |                                                   |               |         |           | .....ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE PUMP (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ FP 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานประจำที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 4-11-25

| ลำดับ  | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ                |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|-------------------------|
|        |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                         |
|        | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |               |         |           |                         |
| 1      | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลของอากาศ                                                                | /             |         |           |                         |
| 2      | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |                         |
| 3      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่อง                                                                    | /             |         |           |                         |
| 4      | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |                         |
| 5      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |                         |
| 6      | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลหน้าตู้ควบคุม                                                               | /             |         |           |                         |
| 7      | ตรวจเช็คแบตเตอรี่จอร์ทำงาน                                                                    | /             |         |           |                         |
| 8      | กระแส BATTERY # 1.....150.....A, BATTERY # 2.....150.....A                                    |               |         |           |                         |
| 9      | แรงดัน BATTERY # 1.....12.....V, BATTERY # 2.....12.....V                                     |               |         |           |                         |
|        | ตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                        |               |         |           |                         |
| 1      | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |                         |
| 2      | ความเร็วรอบ .....2200.....RPM.                                                                |               |         |           |                         |
| 3      | ตรวจเช็คความดันน้ำมัน .....40.....PSI.                                                        |               |         |           |                         |
| 4      | ตรวจเช็คอุณหภูมิน้ำมัน .....90.....C°                                                         |               |         |           |                         |
| 5      | ตรวจเช็คความดันในระบบ .....150.....PSI.                                                       |               |         |           |                         |
| 6      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน DISCHARGE.....150.....PSI.                                             |               |         |           |                         |
| 7      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน SUCTION.....40.....PSI.                                                |               |         |           |                         |
| ลงชื่อ |                                                                                               |               |         |           | .....ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา GENERATOR (WEEKLY)

|                                                                                                                                                                                            |                                 |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|
| นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เฟลส                                                                                                                                                  | รายชื่อพนักงานช่างที่ปฏิบัติงาน | วันที่ 5-8-66 |
| สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ELECTRICAL ROOM                                                                                                                                                      |                                 |               |
| รหัสอุปกรณ์ GEN 01                                                                                                                                                                         |                                 |               |
| คาบเวลา PM <input type="checkbox"/> สัปดาห์ <input checked="" type="checkbox"/> 1 เดือน <input type="checkbox"/> 3 เดือน <input type="checkbox"/> 6 เดือน <input type="checkbox"/> ประจำปี |                                 | 4             |

| ลำดับ        | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค      |         |           | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|-----------|----------|
|              |                                                                                               | ปกติ               | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|              | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |                    |         |           |          |
| 1            | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลผ่านของอากาศ                                                            | /                  |         |           |          |
| 2            | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /                  |         |           |          |
| 3            | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /                  |         |           |          |
| 3            | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /                  |         |           |          |
| 4            | ตรวจเช็คนาฬิกาตั้งติดเครื่อง ( Cool down )                                                    | /                  |         |           |          |
| 4            | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลหน้าตู้ควบคุม                                                               | /                  |         |           |          |
| 5            | ตรวจเช็คแบตเตอรี่ชาร์จทำงาน                                                                   | /                  |         |           |          |
| 5            | กระแส BATTERY #1.....A, BATTERY # 2.....A                                                     |                    |         |           |          |
| 6            | แรงดัน BATTERY #1.....V, BATTERY # 2.....V                                                    |                    |         |           |          |
|              | การตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                     |                    |         |           |          |
| 1            | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |                    |         |           |          |
| 2            | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำ .....C°                                                               |                    |         |           |          |
| 3            | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำร้อน .....C°                                                           |                    |         |           |          |
| 4            | ตรวจเช็คแรงดันน้ำมัน .....PSI.                                                                |                    |         |           |          |
| 5            | ตรวจเช็ครอบ .....RPM.                                                                         |                    |         |           |          |
| 6            | ความถี่ .....Hz                                                                               |                    |         |           |          |
| 7            | แรงดันไฟฟ้า R-S.....S-T.....R-T.....VOLT.                                                     |                    |         |           |          |
| 8            | แรงดันไฟฟ้าความถี่                                                                            | /                  |         |           |          |
| 9            | ควีนไฮสปีด                                                                                    | /                  |         |           |          |
| 10           | ตรวจเช็คการระบายความร้อนของเครื่องยนต์                                                        | /                  |         |           |          |
| 11           | ทำความสะอาดเครื่องยนต์และ GENERATOR                                                           | /                  |         |           |          |
| ลงชื่อ ..... |                                                                                               | ผู้จัดการอาคารชุดฯ |         |           |          |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFER PUMP

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัลเพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ TP 01-02

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

3

4

| ลำดับ | รายการ                                                                   | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|-------|--------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|       |                                                                          | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|       | MOTOR & PUMP                                                             |               |         |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัว PUMP                                              | /             |         |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP                                         | /             |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัวโครง MOTOR                                         | /             |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดลมระบายความร้อน MOTOR                            | /             |         |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR                                                | /             |         |           |          |
| 6     | ตรวจเช็คฉนวนฉนวนป้องกัน                                                  | /             |         |           |          |
| 7     | ตรวจเช็คดูยางล้อคจุดต่อเพลลา                                             | /             |         |           |          |
| 8     | ตรวจเช็ค SEAL PUMP                                                       | /             |         |           |          |
| 9     | ตรวจเช็คทำความสะอาดแท่นเครื่องและอุปกรณ์กันสะเทือน                       | /             |         |           |          |
| 10    | ตรวจเช็คหม้อลมและท่อ BOOSTER PUMP                                        | /             |         |           |          |
| 11    | ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP                                       | /             |         |           |          |
| 12    | ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 10 ..... PSI.                                 |               |         |           |          |
| 13    | ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 90 ..... PSI.                                  |               |         |           |          |
| 14    | ตรวจเช็คการทำงานของ VALVE                                                | /             |         |           |          |
|       | CONTROL                                                                  |               |         |           |          |
| 1     | ตรวจเช็คสภาพ BREAKER                                                     | /             |         |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL                                                | /             |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC                                                    | /             |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คสภาพ RELAY                                                       | /             |         |           |          |
| 5     | ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 30 ..... A                       |               |         |           |          |
| 6     | ตรวจเช็คจุดต่อที่ตัวอุปกรณ์และ TERMINAL                                  | /             |         |           |          |
| 7     | ตรวจสอบการทำงานของชุด CONTROL                                            | /             |         |           |          |
| 8     | ตรวจเช็คไฟโซลาร์การทำงานของชุด PUMP                                      | /             |         |           |          |
| 9     | แรงดัน R-S ..... 394 ..... S-T ..... 396 ..... R-T ..... 394 ..... VOLT. |               |         |           |          |
| 10    | กระแส R ..... 18.9 ..... S ..... 18.5 ..... T ..... 18.4 ..... AMP.      |               |         |           |          |
| 11    | ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP                                          | /             |         |           |          |
| 12    | ตรวจเช็คสภาพสาย CONTROL                                                  | /             |         |           |          |
| 13    | ด                                                                        |               |         |           |          |

ลงชื่อ..

ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE ALARM CONTROL PANEL

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัลเพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ห้องช่าง

รหัสอุปกรณ์ .....

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 6-8-66

| ลำดับ       | รายการ                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ                |
|-------------|-----------------------------------------------|---------------|---------|-----------|-------------------------|
|             |                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                         |
| 1           | ตรวจเช็คจุดต่อ และ สายไฟ                      | /             |         |           |                         |
| 2           | ตรวจเช็คสภาพสัญญาณภายในตู้                    | /             |         |           |                         |
| 3           | ตรวจเช็ค BATTERY                              | /             |         |           | อายุ 3 เดือน ใช้งาน     |
| 4           | ตรวจเช็คไฟโซลาร์ FCP                          | /             |         |           |                         |
| 5           | ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....24.....VOLT. |               |         |           |                         |
| 6           | ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....12.....VOLT.      |               |         |           |                         |
| 7           | ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)                | /             |         |           |                         |
| 8           | ตรวจเช็คชุด COMPUTER และ PRINTER              | /             |         |           |                         |
| 9           | ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCITER                | /             |         |           |                         |
| 10          | ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP                           | /             |         |           |                         |
| 11          | ตรวจเช็คทำความสะอาด FCP                       | /             |         |           |                         |
| 12          | ตรวจเช็คหน้าตู้ โซลาร์ ALARM จำนวน.....จุด    |               |         |           | ระบุ.....               |
| 13          | ตรวจเช็คหน้าตู้ โซลาร์ TROUBLE จำนวน.....จุด  |               |         |           | ระบุ.....               |
| ลงชื่อ..... |                                               | .....         |         |           | .....ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งที่ชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE PUMP (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

รายชื่อพนักงานช่างที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 1-2-11

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ FP 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

3.....

4.....

| ลำดับ  | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|--------------------|
|        |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                    |
|        | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |               |         |           |                    |
| 1      | ไม่มีสิ่งกีดขวางทางไหลของอากาศ                                                                | /             |         |           |                    |
| 2      | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |                    |
| 3      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่อง                                                                    | /             |         |           |                    |
| 4      | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |                    |
| 5      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |                    |
| 6      | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลน้ำตู้ควบคุม                                                                | /             |         |           |                    |
| 7      | ตรวจเช็คแบตเตอรี่จอร์ทำงาน                                                                    | /             |         |           |                    |
| 8      | กระแส BATTERY # 1.....150.....A , BATTERY # 2.....150.....A                                   |               |         |           |                    |
| 9      | แรงดัน BATTERY # 1.....12.....V, BATTERY # 2.....12.....V                                     |               |         |           |                    |
|        | ตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                        |               |         |           |                    |
| 1      | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |                    |
| 2      | ความเร็วรอบ .....2200.....RPM.                                                                |               |         |           |                    |
| 3      | ตรวจเช็คความดันน้ำมัน .....40.....PSI.                                                        |               |         |           |                    |
| 4      | ตรวจเช็คอุณหภูมิน้ำมัน .....80.....C°                                                         |               |         |           |                    |
| 5      | ตรวจเช็คความดันในระบบ .....150.....PSI.                                                       |               |         |           |                    |
| 6      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน DISCHARGE.....150.....PSI.                                             |               |         |           |                    |
| 7      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน SUCTION.....40.....PSI.                                                |               |         |           |                    |
| ลงชื่อ |                                                                                               |               |         |           | ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา GENERATOR (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เฟลต

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ELECTRICAL ROOM

รหัสอุปกรณ์ GEN 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

3..... 4.....

| ลำดับ                           | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|                                 |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
| การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง |                                                                                               |               |         |           |          |
| 1                               | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลผ่านของอากาศ                                                            | /             |         |           |          |
| 2                               | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |          |
| 3                               | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |          |
| 3                               | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |          |
| 4                               | ตรวจเช็คนาฬิกาตั้งตืดเครื่อง (Cool down)                                                      | /             |         |           |          |
| 4                               | ตรวจเช็คหลอดแสดงตืดผลน้ำตู้ควบคุม                                                             | /             |         |           |          |
| 5                               | ตรวจเช็คแบตเตอรี่จอร์ทำงาน                                                                    | /             |         |           |          |
| 5                               | กระแสบATTERY #1...150...A, BATTERY # 2...A                                                    |               |         |           |          |
| 6                               | แรงดัน BATTERY #1...12...V, BATTERY # 2...V                                                   |               |         |           |          |
| การตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง       |                                                                                               |               |         |           |          |
| 1                               | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |          |
| 2                               | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำ ...60...C°                                                            |               |         |           |          |
| 3                               | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำร้อน ...70...C°                                                        |               |         |           |          |
| 4                               | ตรวจเช็คแรงดันน้ำมัน ...33...PSI.                                                             |               |         |           |          |
| 5                               | ตรวจเช็ครอบ ...1500...RPM.                                                                    |               |         |           |          |
| 6                               | ความถี่ ...50...Hz                                                                            |               |         |           |          |
| 7                               | แรงดันไฟฟ้า R-S...404...S-T...404...R-T...404...VOLT.                                         |               |         |           |          |
| 8                               | แรงดันไฟฟ้าความเสถียร                                                                         | /             |         |           |          |
| 9                               | ควีนโอเลี่ย                                                                                   | /             |         |           |          |
| 10                              | ตรวจเช็คการระบายความร้อนของเครื่องยนต์                                                        | /             |         |           |          |
| 11                              | ทำความสะอาดเครื่องยนต์และ GENERATOR                                                           | /             |         |           |          |
| ลงชื่อ ... ผู้จัดการอาคารชุดฯ   |                                                                                               |               |         |           |          |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFER PUMP

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เฟลต

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ TP 01-02

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 5-9-44

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

| ลำดับ                         | รายการ                                                                | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|                               |                                                                       | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|                               | MOTOR & PUMP                                                          |               |         |           |          |
| 1                             | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัว PUMP                                           | /             |         |           |          |
| 2                             | ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP                                      | /             |         |           |          |
| 3                             | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัวโครง MOTOR                                      | /             |         |           |          |
| 4                             | ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดลมระบายความร้อน MOTOR                         | /             |         |           |          |
| 5                             | ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR                                             | /             |         |           |          |
| 6                             | ตรวจเช็คอัตราปั๊กลูกปืน                                               | /             |         |           |          |
| 7                             | ตรวจเช็คดูยางล้อคจุดต่อเพลลา                                          | /             |         |           |          |
| 8                             | ตรวจเช็ค SEAL PUMP                                                    | /             |         |           |          |
| 9                             | ตรวจเช็คทำความสะอาดแท่นเครื่องและอุปกรณ์กันสะเทือน                    | /             |         |           |          |
| 10                            | ตรวจเช็คหม้อลมและท่อ BOOSTER PUMP                                     | /             |         |           |          |
| 11                            | ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP                                    | /             |         |           |          |
| 12                            | ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 10 ..... PSI.                              |               |         |           |          |
| 13                            | ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 90 ..... PSI.                               |               |         |           |          |
| 14                            | ตรวจเช็คการทำงานของ VALVE                                             | /             |         |           |          |
|                               | CONTROL                                                               |               |         |           |          |
| 1                             | ตรวจเช็คสภาพ BREAKER                                                  | /             |         |           |          |
| 2                             | ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL                                             | /             |         |           |          |
| 3                             | ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC                                                 | /             |         |           |          |
| 4                             | ตรวจเช็คสภาพ RELAY                                                    | /             |         |           |          |
| 5                             | ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 32 ..... A                    |               |         |           |          |
| 6                             | ตรวจเช็คจุดต่อที่ตัวอุปกรณ์และ TERMINAL                               | /             |         |           |          |
| 7                             | ตรวจสอบการทำงานของชุด CONTROL                                         | /             |         |           |          |
| 8                             | ตรวจเช็คไฟโซลาร์การทำงานของชุด PUMP                                   | /             |         |           |          |
| 9                             | แรงดัน R-S..... 393 ..... S-T..... 393 ..... R-T..... 393 ..... VOLT. |               |         |           |          |
| 10                            | กระแส R ..... 19.0 ..... S ..... 19.5 ..... T ..... 20.4 ..... AMP.   |               |         |           |          |
| 11                            | ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP                                       | /             |         |           |          |
| 12                            | ตรวจเช็คสภาพสาย CONTROL                                               | /             |         |           |          |
| 13                            | ตรวจเช็คการทำงานของชุด CONTROL                                        | /             |         |           |          |
| ลงชื่อ.....ผู้จัดการอาคารชุดฯ |                                                                       |               |         |           |          |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE ALARM CONTROL PANEL

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ห้องช่าง

รหัสอุปกรณ์ .....

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 2-9-66

1

3

4

| ลำดับ     | รายการ                                   | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ               |
|-----------|------------------------------------------|---------------|---------|-----------|------------------------|
|           |                                          | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                        |
| 1         | ตรวจเช็คจุดต่อ และ สายไฟ                 | /             |         |           |                        |
| 2         | ตรวจเช็คสภาพสัญญาณภายในตู้               | /             |         |           |                        |
| 3         | ตรวจเช็ค BATTERY                         | /             |         |           | อายุ 4 เดือน การใช้งาน |
| 4         | ตรวจเช็คไฟโซลาร์ FCP                     | /             |         |           |                        |
| 5         | ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ 24 VOLT.    |               |         |           |                        |
| 6         | ตรวจเช็คไฟโซลาร์ BATTERY 12 VOLT.        |               |         |           |                        |
| 7         | ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)           | /             |         |           |                        |
| 8         | ตรวจเช็คชุด COMPUTER และ PRINTER         | /             |         |           |                        |
| 9         | ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCITER           | /             |         |           |                        |
| 10        | ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP                      | /             |         |           |                        |
| 11        | ตรวจเช็คทำความสะอาด FCP                  | /             |         |           |                        |
| 12        | ตรวจเช็คหน้าตู้ ไซร์ ALARM จำนวน - จุด   |               |         |           | ระบุ .....             |
| 13        | ตรวจเช็คหน้าตู้ ไซร์ TROUBLE จำนวน - จุด |               |         |           | ระบุ .....             |
| ลงชื่อ... |                                          |               |         |           | ผู้จัดการอาคารชุดฯ     |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE PUMP (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เฟลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ FP 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

3..... 4.....

| ลำดับ        | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ                 |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|--------------------------|
|              |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                          |
|              | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |               |         |           |                          |
| 1            | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลของอากาศ                                                                | /             |         |           |                          |
| 2            | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |                          |
| 3            | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่อง                                                                    | /             |         |           |                          |
| 4            | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |                          |
| 5            | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |                          |
| 6            | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลหน้าตู้ควบคุม                                                               | /             |         |           |                          |
| 7            | ตรวจเช็คแบตเตอรี่ทำงาน                                                                        | /             |         |           |                          |
| 8            | กระแส BATTERY # 1.....150.....A , BATTERY # 2.....150.....A                                   |               |         |           |                          |
| 9            | แรงดัน BATTERY # 1.....12.....V, BATTERY # 2.....12.....V                                     |               |         |           |                          |
|              | ตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                        |               |         |           |                          |
| 1            | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |                          |
| 2            | ความเร็วรอบ .....2200.....RPM.                                                                |               |         |           |                          |
| 3            | ตรวจเช็คความดันน้ำมัน .....40..... PSI.                                                       |               |         |           |                          |
| 4            | ตรวจเช็คอุณหภูมิน้ำมัน .....80.....C°                                                         |               |         |           |                          |
| 5            | ตรวจเช็คความดันในระบบ .....150..... PSI.                                                      |               |         |           |                          |
| 6            | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน DISCHARGE.....150.....PSI.                                             |               |         |           |                          |
| 7            | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน SUCTION.....10..... PSI.                                               |               |         |           |                          |
| ลงชื่อ ..... |                                                                                               |               |         |           | ..... ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา GENERATOR (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัลเพลส

รายชื่อพนักงานช่างที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 5-10-66

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ELECTRICAL ROOM

รหัสอุปกรณ์ GEN 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

| ลำดับ | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|       |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|       | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |               |         |           |          |
| 1     | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลผ่านของอากาศ                                                            | /             |         |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คนาฬิกาตั้งติดเครื่อง (Cool down)                                                      | /             |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คหลอดแสดงอุณหภูมิ                                                                      | /             |         |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คแบตเตอรี่ทำงาน                                                                        | /             |         |           |          |
| 5     | กระแสบATTERY #1.....A, BATTERY # 2.....A                                                      |               |         |           |          |
| 6     | แรงดัน BATTERY #1.....V, BATTERY # 2.....V                                                    |               |         |           |          |
|       | การตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                     |               |         |           |          |
| 1     | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำ .....C°                                                               |               |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำ .....C°                                                               |               |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คแรงดันน้ำมัน .....PSI.                                                                |               |         |           |          |
| 5     | ตรวจเช็ครอบ .....RPM.                                                                         |               |         |           |          |
| 6     | ความถี่ .....Hz                                                                               |               |         |           |          |
| 7     | แรงดันไฟฟ้า R-S.....S-T.....R-T.....VOLT.                                                     |               |         |           |          |
| 8     | แรงดันไฟฟ้าความเสถียร                                                                         | /             |         |           |          |
| 9     | ควมไอสัย                                                                                      | /             |         |           |          |
| 10    | ตรวจเช็คการระบายความร้อนของเครื่องยนต์                                                        | /             |         |           |          |
| 11    | ทำความสะอาดเครื่องยนต์และ GENERATOR                                                           | /             |         |           |          |

ลงชื่อ ..... ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFER PUMP

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 26-10-16

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ TP 01-02

3

4

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

| ลำดับ  | รายการ                                                              | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ           |
|--------|---------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|--------------------|
|        |                                                                     | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                    |
|        | MOTOR & PUMP                                                        |               |         |           |                    |
| 1      | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัว PUMP                                         | /             |         |           |                    |
| 2      | ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP                                    | /             |         |           |                    |
| 3      | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัวโครง MOTOR                                    | /             |         |           |                    |
| 4      | ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดลมระบายความร้อน MOTOR                       | /             |         |           |                    |
| 5      | ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR                                           | /             |         |           |                    |
| 6      | ตรวจเช็คข้อัดจารบีลูกปืน                                            | /             |         |           |                    |
| 7      | ตรวจเช็คดูยางล้อคจุดต่อเพลลา                                        | /             |         |           |                    |
| 8      | ตรวจเช็ค SEAL PUMP                                                  | /             |         |           |                    |
| 9      | ตรวจเช็คทำความสะอาดแท่นเครื่องและอุปกรณ์กันสะเทือน                  | /             |         |           |                    |
| 10     | ตรวจเช็คหม้อลมและท่อ BOOSTER PUMP                                   | /             |         |           |                    |
| 11     | ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP                                  | /             |         |           |                    |
| 12     | ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 10 .....PSI.                             |               |         |           |                    |
| 13     | ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 90 .....PSI.                              |               |         |           |                    |
| 14     | ตรวจเช็คการทำงานของ VALVE                                           | /             |         |           |                    |
|        | CONTROL                                                             |               |         |           |                    |
| 1      | ตรวจเช็คสภาพ BREAKER                                                | /             |         |           |                    |
| 2      | ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL                                           | /             |         |           |                    |
| 3      | ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC                                               | /             |         |           |                    |
| 4      | ตรวจเช็คสภาพ RELAY                                                  | /             |         |           |                    |
| 5      | ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 32 .....A                   |               |         |           |                    |
| 6      | ตรวจเช็คจุดต่อที่ตัวอุปกรณ์และ TERMINAL                             | /             |         |           |                    |
| 7      | ตรวจสอบการทำงานของชุด CONTROL                                       | /             |         |           |                    |
| 8      | ตรวจเช็คไฟโซลาร์การทำงานของชุด PUMP                                 | /             |         |           |                    |
| 9      | แรงดัน R-S..... 394 .....S-T..... 396 .....R-T..... 394 .....VOLT.  |               |         |           |                    |
| 10     | กระแส R ..... 19.7 ..... S ..... 19.7 ..... T ..... 21.5 ..... AMP. |               |         |           |                    |
| 11     | ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP                                     | /             |         |           |                    |
| 12     | ตรวจเช็คสภาพสาย CONTROL                                             | /             |         |           |                    |
| 13     | ตรวจเช็คทำความสะอาดตู้ CONTROL                                      | /             |         |           |                    |
| ลงชื่อ |                                                                     |               |         |           | ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE ALARM CONTROL PANEL

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ห้องช่าง

รหัสอุปกรณ์ .....

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 1-10-66

| ลำดับ | รายการ                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ               |
|-------|-----------------------------------------------|---------------|---------|-----------|------------------------|
|       |                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                        |
| 1     | ตรวจเช็คจุดต่อ และ สายไฟ                      | /             |         |           |                        |
| 2     | ตรวจเช็คสภาพสัญญาณภายในตู้                    | /             |         |           |                        |
| 3     | ตรวจเช็ค BATTERY                              | /             |         |           | อายุ 5 ปี ...การใช้งาน |
| 4     | ตรวจเช็คไฟโซลาร์ FCP                          | /             |         |           |                        |
| 5     | ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....24.....VOLT. | /             |         |           |                        |
| 6     | ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....12.....VOLT.      | /             |         |           |                        |
| 7     | ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)                | /             |         |           |                        |
| 8     | ตรวจเช็คชุด COMPUTER และ PRINTER              | /             |         |           |                        |
| 9     | ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCITER                | /             |         |           |                        |
| 10    | ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP                           | /             |         |           |                        |
| 11    | ตรวจเช็คทำความสะอาด FCP                       | /             |         |           |                        |
| 12    | ตรวจเช็คหน้าตู้ โซลาร์ ALARM จำนวน.....จุด    |               |         |           | ระบุ.....              |
| 13    | ตรวจเช็คหน้าตู้ โซลาร์ TROUBLE จำนวน.....จุด  |               |         |           | ระบุ.....              |

ลงชื่อ.

ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งที่ชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE PUMP (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ FP 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

ร. [REDACTED] .....  
1. [REDACTED] .....  
3. .... 4. ....

| ลำดับ  | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|--------------------|
|        |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                    |
|        | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |               |         |           |                    |
| 1      | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลของอากาศ                                                                | /             |         |           |                    |
| 2      | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |                    |
| 3      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่อง                                                                    | /             |         |           |                    |
| 4      | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |                    |
| 5      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |                    |
| 6      | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลน้ำตู้ควบคุม                                                                | /             |         |           |                    |
| 7      | ตรวจเช็คแบตเตอรี่ทำงาน                                                                        | /             |         |           |                    |
| 8      | กระแส BATTERY # 1...150...A , BATTERY # 2...150...A                                           |               |         |           |                    |
| 9      | แรงดัน BATTERY # 1...12...V, BATTERY # 2...12...V                                             |               |         |           |                    |
|        | ตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                        |               |         |           |                    |
| 1      | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |                    |
| 2      | ความเร็วรอบ ..... 2203 .....RPM.                                                              |               |         |           |                    |
| 3      | ตรวจเช็คความดันน้ำมัน ..... 70 ..... PSI.                                                     |               |         |           |                    |
| 4      | ตรวจเช็คอุณหภูมิน้ำมัน ..... 80 .....C°                                                       |               |         |           |                    |
| 5      | ตรวจเช็คความดันในระบบ ..... 150 ..... PSI.                                                    |               |         |           |                    |
| 6      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน DISCHARGE..... 150 .....PSI.                                           |               |         |           |                    |
| 7      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน SUCTION..... 40 ..... PSI.                                             |               |         |           |                    |
| ลงชื่อ | [REDACTED]                                                                                    |               |         |           | ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา GENERATOR (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ELECTRICAL ROOM

รหัสอุปกรณ์ GEN 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานประจำที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 2-11-55

1. [REDACTED]  
3. [REDACTED] 4. [REDACTED]

| ลำดับ | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|       |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|       | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |               |         |           |          |
| 1     | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลผ่านของอากาศ                                                            | /             |         |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คคณาฬิกาตั้งติดเครื่อง ( Cool down )                                                   | /             |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลหน้าตู้ควบคุม                                                               | /             |         |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คแบตเตอรี่จอร์เจียนทำงาน                                                               | /             |         |           |          |
| 5     | กระแส BATTERY #1.....150.....A, BATTERY # 2.....A                                             |               |         |           |          |
| 6     | แรงดัน BATTERY #1.....12.....V, BATTERY # 2.....V                                             |               |         |           |          |
|       | การตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                     |               |         |           |          |
| 1     | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำ .....60.....C°                                                        |               |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คอุณหภูมิหม้อน้ำร้อน .....90.....C°                                                    |               |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คแรงดันน้ำมัน .....23.....PSI.                                                         |               |         |           |          |
| 5     | ตรวจเช็ครอบ .....1500.....RPM.                                                                |               |         |           |          |
| 6     | ความถี่ .....50.....Hz                                                                        |               |         |           |          |
| 7     | แรงดันไฟฟ้า R-S.....404.....S-T.....404.....R-T.....404.....VOLT.                             |               |         |           |          |
| 8     | แรงดันไฟฟ้าความถี่                                                                            | /             |         |           |          |
| 9     | ควั่นไฮดรอลิก                                                                                 | /             |         |           |          |
| 10    | ตรวจเช็คการระบายความร้อนของเครื่องยนต์                                                        | /             |         |           |          |
| 11    | ทำความสะอาดเครื่องยนต์และ GENERATOR                                                           | /             |         |           |          |

ลงชื่อ ... [REDACTED] ..... ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFER PUMP

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ TP 01-02

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 7-11-4

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

| ลำดับ                         | รายการ                                                              | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|                               |                                                                     | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|                               | MOTOR & PUMP                                                        |               |         |           |          |
| 1                             | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัว PUMP                                         | /             |         |           |          |
| 2                             | ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP                                    | /             |         |           |          |
| 3                             | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัวโครง MOTOR                                    | /             |         |           |          |
| 4                             | ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดลมระบายความร้อน MOTOR                       | /             |         |           |          |
| 5                             | ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR                                           | /             |         |           |          |
| 6                             | ตรวจเช็คข้อจักรบีลูกปืน                                             | /             |         |           |          |
| 7                             | ตรวจเช็คดูยางล้อจุดต่อเพลลา                                         | /             |         |           |          |
| 8                             | ตรวจเช็ค SEAL PUMP                                                  | /             |         |           |          |
| 9                             | ตรวจเช็คทำความสะอาดแท่นเครื่องและอุปกรณ์กันสะเทือน                  | /             |         |           |          |
| 10                            | ตรวจเช็คหม้อลมและท่อ BOOSTER PUMP                                   | /             |         |           |          |
| 11                            | ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP                                  | /             |         |           |          |
| 12                            | ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 40 .....PSI.                             |               |         |           |          |
| 13                            | ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 90 .....PSI.                              |               |         |           |          |
| 14                            | ตรวจเช็คการทำงานของ VALVE                                           | /             |         |           |          |
|                               | CONTROL                                                             |               |         |           |          |
| 1                             | ตรวจเช็คสภาพ BREAKER                                                | /             |         |           |          |
| 2                             | ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL                                           | /             |         |           |          |
| 3                             | ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC                                               | /             |         |           |          |
| 4                             | ตรวจเช็คสภาพ RELAY                                                  | /             |         |           |          |
| 5                             | ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 32 .....A                   |               |         |           |          |
| 6                             | ตรวจเช็คจุดต่อที่ตัวอุปกรณ์และ TERMINAL                             | /             |         |           |          |
| 7                             | ตรวจสอบการทำงานของชุด CONTROL                                       | /             |         |           |          |
| 8                             | ตรวจเช็คไฟโชว์การทำงานของชุด PUMP                                   | /             |         |           |          |
| 9                             | แรงดัน R-S..... 394 .....S-T..... 396 .....R-T..... 394 .....VOLT.  |               |         |           |          |
| 10                            | กระแส R ..... 19.2 ..... S ..... 19.8 ..... T ..... 12.6 ..... AMP. |               |         |           |          |
| 11                            | ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP                                     | /             |         |           |          |
| 12                            | ตรวจเช็คสภาพสาย CONTROL                                             | /             |         |           |          |
| 13                            | ตรวจเช็คความสะอาดตู้ CONTROL                                        | /             |         |           |          |
| ลงชื่อ.....ผู้จัดการอาคารชุดฯ |                                                                     |               |         |           |          |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE ALARM CONTROL PANEL

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ห้องช่าง

รหัสอุปกรณ์ .....

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

3

4

| ลำดับ       | รายการ                                          | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ                     |
|-------------|-------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|------------------------------|
|             |                                                 | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                              |
| 1           | ตรวจเช็คจุดต่อ และ สายไฟ                        | ✓             |         |           |                              |
| 2           | ตรวจเช็คสภาพสัญญาณภายในตู้                      | ✓             |         |           |                              |
| 3           | ตรวจเช็ค BATTERY                                | ✓             |         |           | อายุ... 6 เดือน ...การใช้งาน |
| 4           | ตรวจเช็คไฟโซลาร์ FCP                            | ✓             |         |           |                              |
| 5           | ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ..... 24 .....VOLT. |               |         |           |                              |
| 6           | ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY..... 12 .....VOLT.      |               |         |           |                              |
| 7           | ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)                  | ✓             |         |           |                              |
| 8           | ตรวจเช็คชุด COMPUTER และ PRINTER                | ✓             |         |           |                              |
| 9           | ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCITER                  | ✓             |         |           |                              |
| 10          | ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP                             | ✓             |         |           |                              |
| 11          | ตรวจเช็คทำความสะอาด FCP                         | ✓             |         |           |                              |
| 12          | ตรวจเช็คหน้าตู้ โซลาร์ ALARM จำนวน.....จุด      |               |         |           | ระบุ.....                    |
| 13          | ตรวจเช็คหน้าตู้ โซลาร์ TROUBLE จำนวน.....จุด    |               |         |           | ระบุ.....                    |
| ลงชื่อ..... |                                                 |               |         |           | .....ผู้จัดการอาคารชุดฯ      |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งที่ชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE PUMP (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัลเพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ FP 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 1 / 10 / 66

| ลำดับ  | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค                       |         |           | หมายเหตุ           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|-----------|--------------------|
|        |                                                                                               | ปกติ                                | ผิดปกติ | อาการเสีย |                    |
|        | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |                                     |         |           |                    |
| 1      | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลของอากาศ                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> |         |           |                    |
| 2      | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> |         |           |                    |
| 3      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่อง                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |         |           |                    |
| 4      | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |         |           |                    |
| 5      | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> |         |           |                    |
| 6      | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลหน้าตู้ควบคุม                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> |         |           |                    |
| 7      | ตรวจเช็คแบตเตอรี่จอร์ทำงาน                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> |         |           |                    |
| 8      | กระแส BATTERY # 1...150...A, BATTERY # 2...150...A                                            |                                     |         |           |                    |
| 9      | แรงดัน BATTERY # 1...12...V, BATTERY # 2...12...V                                             |                                     |         |           |                    |
|        | ตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                        |                                     |         |           |                    |
| 1      | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |                                     |         |           |                    |
| 2      | ความเร็วรอบ .....2200.....RPM.                                                                |                                     |         |           |                    |
| 3      | ตรวจเช็คความดันน้ำมัน .....40.....PSI.                                                        |                                     |         |           |                    |
| 4      | ตรวจเช็คอุณหภูมิน้ำมัน .....80.....C°                                                         |                                     |         |           |                    |
| 5      | ตรวจเช็คความดันในระบบ .....150.....PSI.                                                       |                                     |         |           |                    |
| 6      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน DISCHARGE.....150.....PSI.                                             |                                     |         |           |                    |
| 7      | ตรวจเช็คความดันน้ำด้าน SUCTION.....10.....PSI.                                                |                                     |         |           |                    |
| ลงชื่อ |                                                                                               |                                     |         |           | ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งที่ชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางตรวจเช็คและการบำรุงรักษา GENERATOR (WEEKLY)

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เฟลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ELECTRICAL ROOM

รหัสอุปกรณ์ GEN 01

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง

วันที่ 7-11-66

3.....

4.....

| ลำดับ | รายการ                                                                                        | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|----------|
|       |                                                                                               | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |          |
|       | การตรวจเช็คก่อนการสตาร์ทเครื่อง                                                               |               |         |           |          |
| 1     | ไม่มีสิ่งกีดขวางการไหลผ่านของอากาศ                                                            | /             |         |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อน้ำ                                                                     | /             |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คความตึงหย่อนของสายพาน                                                                 | /             |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง                                                            | /             |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คนาฬิกาตั้งติดเครื่อง ( Cool down )                                                    | /             |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คหลอดแสดงผลหน้าตู้ควบคุม                                                               | /             |         |           |          |
| 5     | ตรวจเช็คแบตเตอรี่ทำงาน                                                                        | /             |         |           |          |
| 5     | กระแส BATTERY #1.....150 A, BATTERY # 2.....A                                                 |               |         |           |          |
| 6     | แรงดัน BATTERY #1.....12 V, BATTERY # 2.....V                                                 |               |         |           |          |
|       | การตรวจเช็คขณะเดินเครื่อง                                                                     |               |         |           |          |
| 1     | ตรวจเช็ค <input type="checkbox"/> AUTO START <input checked="" type="checkbox"/> MANUAL START |               |         |           |          |
| 2     | ตรวจเช็คอุณหภูมิน้ำ .....60.....C°                                                            |               |         |           |          |
| 3     | ตรวจเช็คอุณหภูมิน้ำมัน .....90.....C°                                                         |               |         |           |          |
| 4     | ตรวจเช็คแรงดันน้ำมัน .....34.....PSI.                                                         |               |         |           |          |
| 5     | ตรวจเช็ครอบ .....1500.....RPM.                                                                |               |         |           |          |
| 6     | ความถี่ .....50.....Hz                                                                        |               |         |           |          |
| 7     | แรงดันไฟฟ้า R-S.....404 S-T.....404 R-T.....404 VOLT.                                         |               |         |           |          |
| 8     | แรงดันไฟฟ้าความเสถียร                                                                         | /             |         |           |          |
| 9     | ควั่นไฮดรอลิก                                                                                 | /             |         |           |          |
| 10    | ตรวจเช็คการระบายความร้อนของเครื่องยนต์                                                        | /             |         |           |          |
| 11    | ทำความสะอาดเครื่องยนต์และ GENERATOR                                                           | /             |         |           |          |

ลงชื่อ ..... ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ .....



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFER PUMP

นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เพลส

สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ FIRE PUMP ROOM

รหัสอุปกรณ์ TP 01-02

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 5-12-66

คาบเวลา PM ☐ สัปดาห์ ☒ 1 เดือน ☐ 3 เดือน ☐ 6 เดือน ☐ ประจำปี

| ลำดับ       | รายการ                                                                | ผลการตรวจเช็ค |         |           | หมายเหตุ                |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|---------|-----------|-------------------------|
|             |                                                                       | ปกติ          | ผิดปกติ | อาการเสีย |                         |
|             | MOTOR & PUMP                                                          |               |         |           |                         |
| 1           | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัว PUMP                                           | /             |         |           |                         |
| 2           | ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด PUMP                                     | /             |         |           |                         |
| 3           | ตรวจเช็คทำความสะอาดตัวโครง MOTOR                                      | /             |         |           |                         |
| 4           | ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดลมระบายความร้อน MOTOR                         | /             |         |           |                         |
| 5           | ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR                                             | /             |         |           |                         |
| 6           | ตรวจเช็คขั้วการปลุกปั่น                                               | /             |         |           |                         |
| 7           | ตรวจเช็คลูกยางล้อจุดต่อเพลลา                                          | /             |         |           |                         |
| 8           | ตรวจเช็ค SEAL PUMP                                                    | /             |         |           |                         |
| 9           | ตรวจเช็คทำความสะอาดแท่นเครื่องและอุปกรณ์กันสะเทือน                    | /             |         |           |                         |
| 10          | ตรวจเช็คหม้อลมและท่อ BOOSTER PUMP                                     | /             |         |           |                         |
| 11          | ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP                                    | /             |         |           |                         |
| 12          | ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 40 ..... PSI.                              |               |         |           |                         |
| 13          | ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 90 ..... PSI.                               |               |         |           |                         |
| 14          | ตรวจเช็คการทำงานของ VALVE                                             | /             |         |           |                         |
|             | CONTROL                                                               |               |         |           |                         |
| 1           | ตรวจเช็คสภาพ BREAKER                                                  | /             |         |           |                         |
| 2           | ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL                                             | /             |         |           |                         |
| 3           | ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC                                                 | /             |         |           |                         |
| 4           | ตรวจเช็คสภาพ RELAY                                                    | /             |         |           |                         |
| 5           | ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 32 ..... A                    |               |         |           |                         |
| 6           | ตรวจเช็คจุดต่อที่ตัวอุปกรณ์และ TERMINAL                               | /             |         |           |                         |
| 7           | ตรวจสอบการทำงานของชุด CONTROL                                         | /             |         |           |                         |
| 8           | ตรวจเช็คไฟโชว์การทำงานของชุด PUMP                                     | /             |         |           |                         |
| 9           | แรงดัน R-S..... 394 ..... S-T..... 396 ..... R-T..... 394 ..... VOLT. |               |         |           |                         |
| 10          | กระแส R ..... 18.2 ..... S ..... 18.8 ..... T ..... 19.1 ..... AMP.   |               |         |           |                         |
| 11          | ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP                                       | /             |         |           |                         |
| 12          | ตรวจเช็คสภาพสาย CONTROL                                               | /             |         |           |                         |
| 13          | ตรวจเช็คทำความสะอาด CONTROL                                           | /             |         |           |                         |
| ลงชื่อ..... |                                                                       |               |         |           | .....ผู้จัดการอาคารชุดฯ |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ



# บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ เรียลตี้ จำกัด

## ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา FIRE ALARM CONTROL PANEL

| นิติบุคคลอาคารชุด สุภาลัย โอเรียนทัล เพลส                                                                                                                                                  |                                          | รายชื่อพนักงานประจำอาคารชุด |         | วันที่ 3-12-66 |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|---------|----------------|------------------------|
| สถานที่ติดตั้งอุปกรณ์ ห้องเช่า                                                                                                                                                             |                                          | [REDACTED]                  |         | [REDACTED]     |                        |
| รหัสอุปกรณ์                                                                                                                                                                                |                                          | 3                           |         | 4              |                        |
| คาบเวลา PM <input type="checkbox"/> สัปดาห์ <input checked="" type="checkbox"/> 1 เดือน <input type="checkbox"/> 3 เดือน <input type="checkbox"/> 6 เดือน <input type="checkbox"/> ประจำปี |                                          |                             |         |                |                        |
| ลำดับ                                                                                                                                                                                      | รายการ                                   | ผลการตรวจเช็ค               |         |                | หมายเหตุ               |
|                                                                                                                                                                                            |                                          | ปกติ                        | ผิดปกติ | อาการเสีย      |                        |
| 1                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็คจุดต่อ และ สายไฟ                 | /                           |         |                |                        |
| 2                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็คสภาพสัญญาณภายในตู้               | /                           |         |                |                        |
| 3                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็ค BATTERY                         | /                           |         |                | อายุ 4 เดือน การใช้งาน |
| 4                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็คไฟโชว์ตู้ FCP                    | /                           |         |                |                        |
| 5                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ 24 VOLT.    |                             |         |                |                        |
| 6                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็คไฟโชว์ BATTERY 12 VOLT.          |                             |         |                |                        |
| 7                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)           | /                           |         |                |                        |
| 8                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็คชุด COMPUTER และ PRINTER         | /                           |         |                |                        |
| 9                                                                                                                                                                                          | ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCITER           | /                           |         |                |                        |
| 10                                                                                                                                                                                         | ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP                      | /                           |         |                |                        |
| 11                                                                                                                                                                                         | ตรวจเช็คทำความสะอาด FCP                  | /                           |         |                |                        |
| 12                                                                                                                                                                                         | ตรวจเช็คหน้าตู้ โชว์ ALARM จำนวน 1 จุด   |                             |         |                | ระบุ                   |
| 13                                                                                                                                                                                         | ตรวจเช็คหน้าตู้ โชว์ TROUBLE จำนวน 1 จุด |                             |         |                | ระบุ                   |
| ลงชื่อ                                                                                                                                                                                     |                                          | [REDACTED]                  |         |                | ผู้จัดการอาคารชุดฯ     |

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ

## การดำเนินการในส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

### 1.ซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี

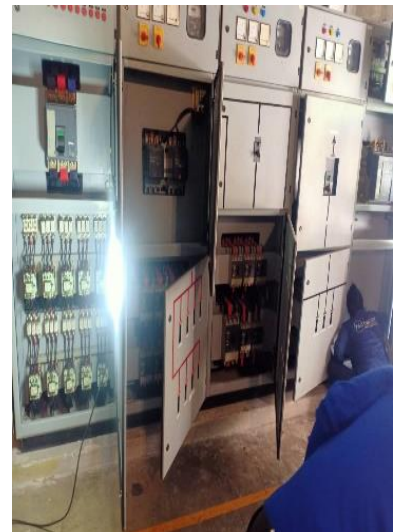


### 2.ตรวจเช็คระบบปรับอากาศส่วนกลาง





### 3.หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้ MDB



#### 4.เครื่องกำเนิดไฟฟ้า

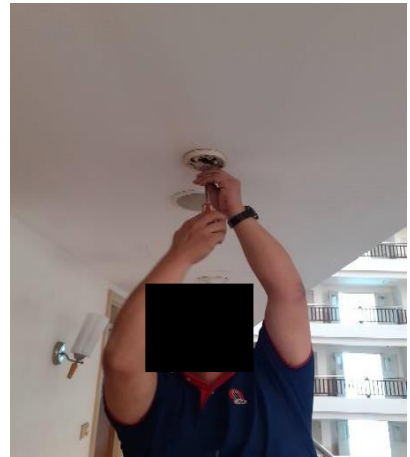


#### 5.เครื่องสูบน้ำดับเพลิง





## 6.ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้



## 7.เครื่องสูบน้ำดี



## 8.เครื่องสูบน้ำเสีย บ่อบำบัด เครื่องเติมอากาศ

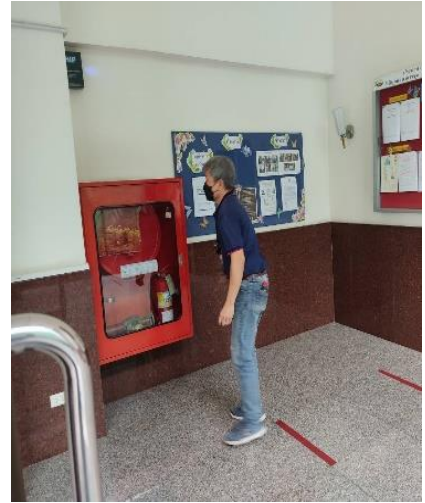


## 9.บำรุงรักษาลิฟต์

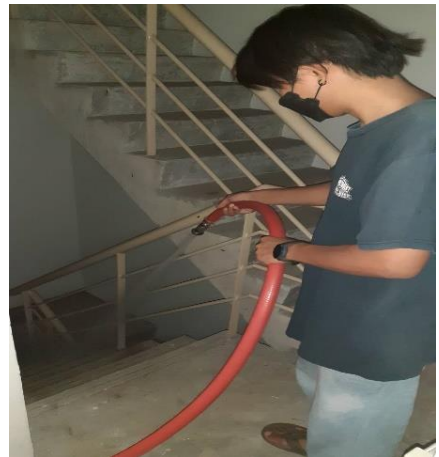


## 10.เช็คถังดับเพลิง





# 11.ตู้ฉีบน้ำดับเพลิง



## 12.ไฟสำรองฉุกเฉิน



## 13.เช็คปั๊มสระว่ายน้ำ

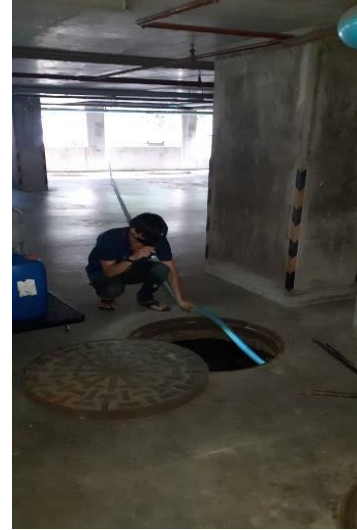
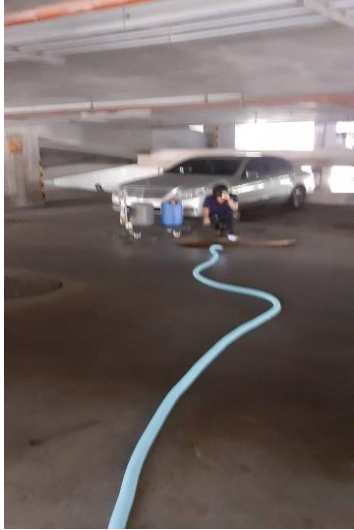




## 16.การล้างถังเก็บน้ำ

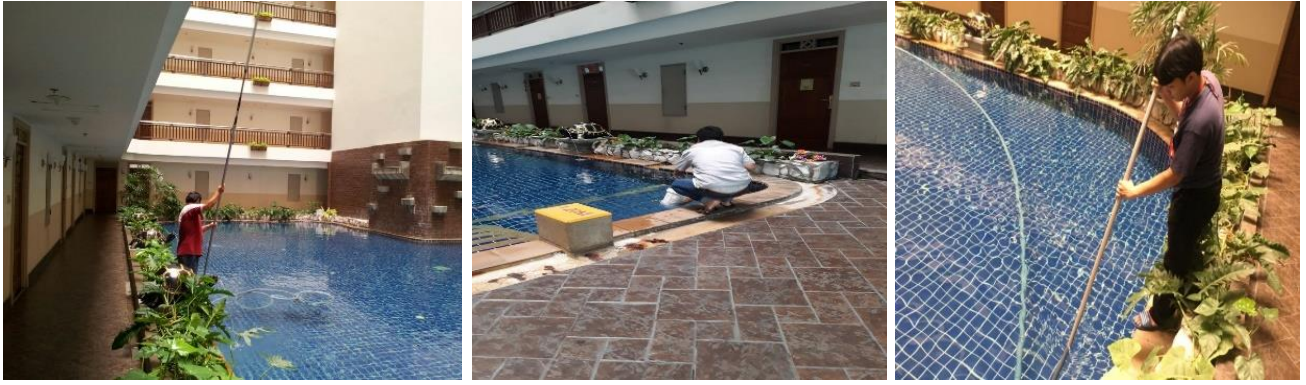


### 17.สูบลูกก่อนบ่อบำบัดและลอกท่อระบายน้ำ



### 18.สูบลูกก่อนสระว่ายน้ำ

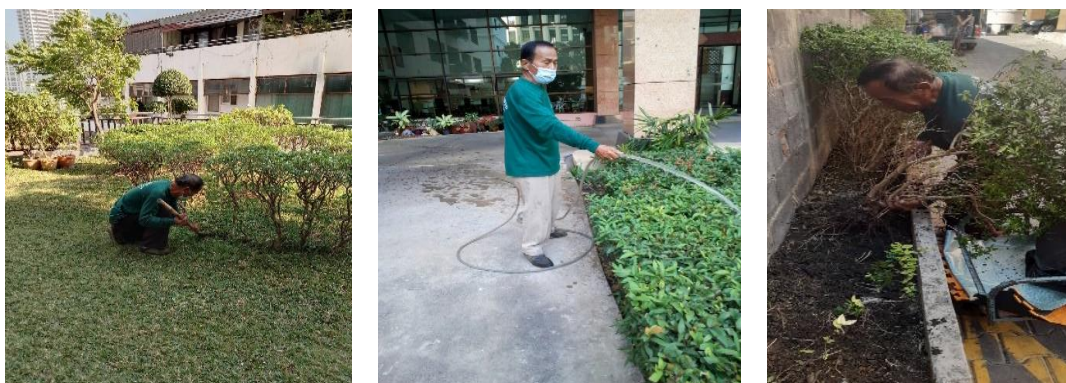




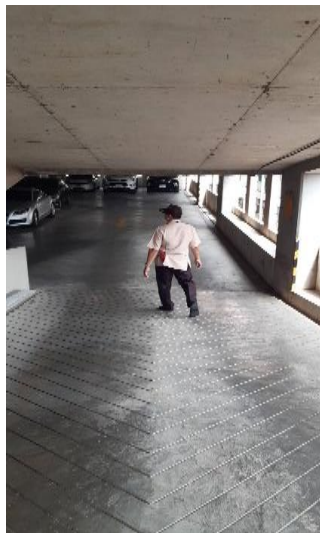
19.ทำความสะอาด ทางเดินส่วนกลาง ห้องพักขยะ



20.บำรุงรักษาต้นไม้



21. รปภ. เดินตรวจพื้นที่ส่วนกลาง



## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดอาคารชุด ศุภาลย์โอเรียลทัล เฟลส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 515

หมู่ที่ : -

ซอย : สวนพลู8

ถนน : สวทไรต์

แขวง/ตำบล : แขวงบางนา

เขต/ตำบล : เขตสวนหลวง

จังหวัด

มี : นธิ มุธุศรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 302

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 9/2549

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพ

หมดอายุ : -

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

ลงชื่อ นธิ มุธุศรี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบละออง

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,240.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,309.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,803.250 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ ระบายทุกวัน
- ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)      วัน
- ☐ ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้      ปริมาณ หน่วย
1. เทจุนิตรี      60.000 ลิตร
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย      ☒ ปกติ      ☐ ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ      ☒ ปกติ      ☐ ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ      ☒ ปกติ      ☐ ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข มีขยะอุดตันแก้ไขโดยตักไปทิ้ง

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

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดอาคารชุด ศุภาลย์โอเรียลทัล เฟส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 515

หมู่ที่ : -

ซอย : สวนพลู8

ถนน : สาทรใต้

แขวง/ตำบล : หงมหาเมฆ

เขต/ตำบล : เขตสาทร

ม : นริ มุริศรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 302

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 9/2549

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพ

หมดอายุ : -

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

ลงชื่อ นริ มุริศรี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบละกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,200.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,139.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 17,112.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ระบายทุกวัน  
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน  
[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย  
1. เทจุนทรีย์ 60.000 ลิตร

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข มีขยะอุดตันแก้ไขโดยตักไปทิ้ง

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดอาคารชุด ศุภลัย์โอเรียลทัล เฟส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 515

หมู่ที่ : -

ซอย : สวนพลู8

ถนน : สาทรใต้

แขวง/ตำบล : ทุ่งมหาเมฆ

เขต/ตำบล : เขตสาทร

ม : นธ มุรุษี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 302

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 9/2549

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพ

หมดอายุ : -

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

ลงชื่อ นธ มุรุษี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบทะกอน

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างสูบตะกอนไปทิ้ง

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,240.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,235.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,744.132 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ ระบายทุกวัน
- ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- ☐ ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
1. ปริมาณ หน่วย
- 0.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข มีขยะอุดตันแก้ไขโดยตักไปทิ้ง

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

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดอาคารชุด ศุภาลย์โอเรียลทัล เฟส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 515

หมู่ที่ : -

ซอย : สวนพลู8

ถนน : สาทรใต้

แขวง/ตำบล : ทุ่งมหาเมฆ

เขต/ตำบล : เขตสาทร

มี : นที มุจศรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 302

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 9/2549

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพ

หมดอายุ : -

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

ลงชื่อ นที มุจศรี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[ X ] เครื่องสูบน้ำ

[ X ] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบละออง

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ตักตะกอนไปทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,240.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,434.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,578.890 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☒ ระบายทุกวัน
- ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- ☐ ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. เทจุลินทรีย์ 60.000 ลิตร
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข มีขยะอุดตันแก้ไขโดยตักขยะออก

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

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดอาคารชุด ศุภาลย์โอเรียลทัล เฟส

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 515

หมู่ที่ : -

ซอย : สวนพลู8

ถนน : สาทรใต้

แขวง/ตำบล : หงมหาเมฆ

เขต/ตำบล : เขตสาทร

จังหวัด

มี : นธ มุศรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 302

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 9/2549

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพ

หมดอายุ : -

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

ลงชื่อ นธ มุศรี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_

ออกให้โดย \_\_\_\_\_

### 2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ

☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลำโพง

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ตักตะกอนไปทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- |                                                                   |                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)                  | 1,200.000 หน่วย                                                           |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)           | 2,205.000 ลบ.ม.                                                           |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)                  | 1,598.200 ลบ.ม.                                                           |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย                            | <input checked="" type="checkbox"/> ระบายทุกวัน                           |
|                                                                   | <input type="checkbox"/> ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)      วัน      |
|                                                                   | <input type="checkbox"/> ไม่ระบายเลย                                      |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้                         | ปริมาณ หน่วย                                                              |
| 1. เทจุรินทรีย์                                                   | 60.000 ลิตร                                                               |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย                                   |                                                                           |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย                                                  | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ                                                     | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม                                                             |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข มีขยะอุดตันแก้ไขโดยดักขยะออก     |                                                                           |

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