

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

บทนำ

นิตยบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 ขอต้อนรับท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยทุกท่านเข้าสู่โครงการ มาเอสโตร 12

คู่มือพักอาศัยฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยได้รับทราบถึงสิทธิประโยชน์ รวมถึงกฎระเบียบในการเข้าพักอาศัย การใช้พื้นที่ การดูแลรักษาและ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในอาคารชุดฯ

ทั้งนี้ กฎระเบียบต่างๆ ในคู่มือพักอาศัยฉบับนี้เป็นเพียงบางส่วนเท่านั้น และนิตยบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้จากข้อบังคับ นิตยบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 หรือสอบถามโดยตรงกับงานเจ้าหน้าที่นิตยบุคคลอาคารชุดฯ ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารอื่น G หรือที่ info@mdpp.co.th

ฝ่ายบริหารอาคาร

นิตยบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12

บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด
141 อาคาร เมเจอร์ ทาวเวอร์ ซอยทองหล่อ 10 สุขุมวิท 55
ถ.สุขุมวิท คลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

นิตยบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12
ซอยเพชรบุรี 12 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงถนนพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
โทร. 02 215 7711

www.mde.co.th/maestro12

สารบัญ

หน้า

ข้อมูลทั่วไป	1
• ที่ตั้งโครงการ	2
• รายละเอียดโครงการ	2
• ทีมงานออกแบบโดย	2
นิตยบุคคลอาคารชุด	3
• เวลาทำการและการติดต่อ	3
• สิ่งอำนวยความสะดวก พร้อมสถานที่	3
• บัตรติดรถยนต์	3
• สถานที่จอดรถภายในโครงการ	4
• บัตรติดรถยนต์ - ระเบียบปฏิบัติและเอกสารในการขอรับ	4
• คู่มือติดต่อ	4
• ข้อปฏิบัติสำหรับการใช้อาคารจอดรถ	5
• ความปลอดภัย การป้องกันอาชญากรรม และหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	5
• การขอเปิดใช้โทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต และทีวี	7
• การซ่อมแซมในห้องชุด	7
• ขั้นตอนขอความช่วยเหลือ	7
• บริการจัดส่งไปรษณีย์	7
• การประกันภัย	8
ระบบทั่วไปภายในอาคาร	8
• ระบบป้องกันฟ้าผ่า	8
• ระบบประปา	8
• ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)	9
• ระบบปรับอากาศ	9
• ระบบสัญญาณทีวี ระบบดาวเทียม MATV และระบบเคเบิล	9
การใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง	9
กฎระเบียบนิตยบุคคลอาคารชุด โครงการ มาเอสโตร 12	11
• ระเบียบการใช้ลิฟต์รับของ	12
• ระเบียบเกี่ยวกับการเลี้ยงสัตว์	12
• ระเบียบการรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะ	13
• ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ	13
• ระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย	14

สารบัญ

หน้า

• ระเบียบการใช้ลานปาร์ตี้ และ บาร์บีคิว	14
• ระเบียบการใช้ห้องซัก - อบ	14
• ระเบียบการใช้ห้องสตั๊มป์ - ชวน้ำ	15
• ระเบียบการใช้ห้องอเนกประสงค์	15
• ระเบียบการใช้ห้องอ่านหนังสือ	16
• ระเบียบการใช้ห้องคาราโอเกะ	16
ระเบียบการใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง	17
• กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด	19
ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและส่วนบุคคล	27
รายละเอียดและข้อกำหนดที่ผู้พักอาศัยควรรับทราบ	29
• สิ่งที่ท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้ที่พักอาศัยจะได้รับหลังจากการโอนกรรมสิทธิ์	30
• การใช้ลิฟท์และลิบลิ้ง	32
การตรวจสอบและแก้ไขงานระบบเบื้องต้น	35
• งานระบบไฟฟ้า	36
• งานระบบประปา	37
การดูแลรักษาอุปกรณ์ และเครื่องใช้ไฟฟ้า ภายในห้องชุด	39
• การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ	40
• การดูแลรักษาชุดครัว	40
• การดูแลรักษาและทำความสะอาดเครื่องดูดควัน	41
• การดูแลรักษาและการใช้เตาไฟฟ้า	41
• การดูแลรักษาพื้นไม้	42
• การดูแลรักษากระเบื้องและกระเบื้องเคลือบแก้ว	42
• การดูแลรักษาอ่างอาบน้ำและเก้าอี้	42
• การดูแลรักษาอ่างอาบน้ำและเก้าอี้	43
ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	45
• กฎความปลอดภัย ในกรณีไฟไหม้ในอาคาร	46
• ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย	46
• กฎความปลอดภัย หากแผ่นดินไหว สำหรับผู้อยู่อาศัยในอาคาร	47

ข้อมูลทั่วไป

1
คู่มือที่พักอาศัยอาคารชุด บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

1. ข้อมูลทั่วไป

- ที่ตั้งโครงการ : ซอยเพชรบุรี 12 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400



• รายละเอียดโครงการ :

โครงการอาคารชุด มาเอสโตร 12 เป็นคอนโดมิเนียมพักอาศัยระดับสูง ตั้งอยู่บนพื้นที่ 3 ไร่ 55 ตารางวา จำนวน 1 อาคาร 8 ชั้น โดยมีห้องชุดจำนวน 124 ห้อง แบ่งเป็นแบบห้องต่างๆ ดังนี้

- 1 ห้องนอน (26.50 - 40.00 ตร.ม.)
- 2 ห้องนอน (49.00 - 73.00 ตร.ม.)
- 3 ห้องนอน (82.50 - 93.00 ตร.ม.)

• ทีมงานออกแบบโดย

- กันสถาปัตย์ : Palmer & Turner Co., Ltd.
- กันวิศวกรรม : Begray Co., Ltd.
- ออกแบบภูมิทัศน์ : The Beaumont Co., Ltd.

2
คู่มือที่พักอาศัยอาคารชุด บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

2. นิติบุคคลอาคารชุด

นิติบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 ตั้งขึ้น บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ พร็อพเพอร์ตี้ พาร์คเนอส์ จำกัด (MDPP) เป็นตัวแทนบริหาร โดยมีสำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ที่ ชั้น 6 อาคารพักอาศัย 8 ชั้น

• เวลาทำการ และการติดต่อ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์	08.30 - 17.30 น.
วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ	09.00 - 17.00 น.
หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ	02 215 7711

• ฝนำหน่วยความสะดวกในโครงการ พร้อมสถานที่ตั้ง

เปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 07.00 น. - 22.00 น.

ฝนำหน่วยความสะดวกตั้งอยู่บริเวณชั้น G ประกอบด้วย

- จุดรับ-ส่ง
- ล็อบบี้
- ตู้รับฝากพัสดุ
- ห้องซัก-อบ
- ป้อนรักษาความปลอดภัย

ฝนำหน่วยความสะดวกตั้งอยู่บริเวณชั้นใต้ดิน ประกอบด้วย

- ห้องคาราโอเกะ
- ห้องอ่านหนังสือ
- ห้องฟิตเนส
- ห้องสันทนาการและห้องซาวน่า
- สระว่ายน้ำ
- ลานอบแดด
- บุน่านหนังสือส่วนตัวในสวน
- ห้องเอนกประสงค์
- ลานบาร์บีคิว และจัดปาร์ตี้

• บัตรบัตรถยนต์

เจ้าของห้องชุดสามารถขอรับบัตรบัตรถยนต์ได้โดยการออกแบบฟอร์มขอรับบัตรบัตรถยนต์ และแนบเอกสารประกอบตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

1. เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย ขอรับบัตรบัตรถยนต์ได้ก็ขึ้นกับนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมสำเนา ทะเบียนรถ รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงการใช้รถยนต์

3
คู่มือที่พักอาศัยอาคารชุด บริษัท เมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

2. สิทธิในการขอใช้สิทธิเตอร์ติกรณณ์ที่ ตามจำนวนดังนี้
 - 1-2 ห้องนอน 1 ในต่อห้องชุด
 - 3 ห้องนอน 2 ในต่อห้องชุด
3. กรณีบัตรติกรณณ์ที่ชำรุด เสียหาย เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยฯ ต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อออกบัตรติกรณณ์ใหม่ทดแทน พร้อมชำระค่าใช้จ่ายจำนวน 300 บาท
4. กรณีที่เจ้าของห้องชุดให้เช่าห้องชุด ผู้เช่าจะได้รับมอบสิทธิเตอร์ติกรณณ์ที่จากเจ้าของห้องชุดมาปรับปฐมนิเทศ
5. กรณีที่มีการขายห้องชุด เจ้าของห้องชุดรายเดิมจะต้องส่งมอบบัตรติกรณณ์ให้แก่เจ้าของห้องชุดรายใหม่และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรตกับนิติบุคคลอาคารชุด

• สถานที่จอดรถภายในโครงการ

1. บริเวณที่จอดรถของผู้พักอาศัย อยู่บริเวณชั้นใต้ดิน ซึ่งขอความกรุณาก่อนเจ้าของห้องชุด ไม่จอดรถในที่ห้ามจอดเพื่อป้องกันการกีดขวางการจราจรภายในบริเวณโครงการ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบริเวณที่พำนักอาศัย
2. บริเวณที่จอดรถของโครงการจัดไว้สำหรับท่านเจ้าของห้องชุดของโครงการเท่านั้น
3. การเข้าออกอาคารทุกๆ ชั้น เส้นทางเดินรถภายในบริเวณอาคารชุด ตลอดจนช่องทางจราจร ถือเป็นพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดทั้งหมด นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์ในการจัดการบริหารช่องทางจราจรให้กับเจ้าของห้องชุดโดยเด็ดขาด โดยถือตามข้อตกลงตามหนังสือสัญญาที่ได้รับไว้
4. เจ้าของห้องชุดและผู้เช่าพักสามารถจอดรถของท่านได้ตามช่องทางจราจรที่ได้รับอนุญาตหนังสือสัญญา

• บัตรติกรณณ์ - ระเบียบปฏิบัติและเอกสารในการขอรับ

1. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องดำเนินการติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอรับบัตรติกรณณ์ก่อนจะนำบัตรไปใช้จอดรถในบริเวณโครงการ ซึ่งไม่มีค่าใช้จ่ายสำหรับบัตรติกรณณ์ใบแรก หากมีการขอออกบัตรติกรณณ์ใบใหม่ เนื่องจากบัตรสูญหาย จะต้องชำระค่าธรรมเนียมออกบัตรติกรณณ์ใบใหม่ จำนวน 300 บาทต่อไป
2. บัตรติกรณณ์แต่ละใบมีอายุการใช้งาน 1 ปี นับจากวันที่ออกบัตร
3. การขอออกบัตรติกรณณ์เพิ่มเติมมีค่าบริการจำนวน 300 บาท และในอนาคตนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะยกเลิกการออกบัตรติกรณณ์เพิ่มเติมตามสมควร

• ผู้มาติดต่อ

1. ผู้มาติดต่อจะได้รับบัตรจอดรถชั่วคราวจากพนักงานรักษาความปลอดภัย บริเวณจุดตรวจเข้าทางเข้า
2. ผู้มาติดต่อต้องจอดรถที่บริเวณตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

คู่มือที่พำนักอาศัยอาคารชุด บริษัท เพจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

• ข้อปฏิบัติสำหรับการใช้อาคารจอดรถ

1. รถบรรทุก รถตู้ หรือรถเช่าโดยสารไม่อนุญาตให้อาคารจอดรถโดยเด็ดขาดยกเว้นได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด
2. อาคารจอดรถจัดเตรียมไว้สำหรับการจอดรถยนต์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์อื่นนอกเหนือจากนี้
3. ห้ามทำการเก็บรักษา หรือทำการเปลี่ยนถ่ายสารเคมีไวไฟรวมถึงก๊าซ และน้ำมันรถ ภายในอาคารจอดรถโดยเด็ดขาด หากพบมีการฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าปรับในอัตรา 500 บาทต่อการกระทำนั้นๆ
4. เด็กและเยาวชนอายุต่ำกว่า 18 ปี ห้ามขับรถยนต์ไปในพื้นที่อาคารจอดรถโดยเด็ดขาด ยกเว้นแต่มีผู้ปกครองควบคุม
5. ห้ามขับรถยนต์ในพื้นที่อาคารจอดรถ
6. ห้ามทำการล้างรถภายในอาคารจอดรถโดยเด็ดขาด ยกเว้นแต่เป็นสถานที่ซึ่งได้จัดไว้สำหรับล้างรถ หากพบมีการฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าปรับในอัตรา 500 บาทต่อการกระทำนั้นๆ
7. ห้ามดำเนินการซ่อมแซมรถยนต์ภายในอาคารจอดรถโดยเด็ดขาด หากพบมีการฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าปรับในอัตรา 500 บาทต่อการกระทำนั้นๆ
8. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย ต่อส่วนต่างๆ ของโครงสร้างอาคารรวมถึงความเสียหายของผนังกำแพงที่ติดจากล้อรถยนต์โดยเด็ดขาด มิฉะนั้นจะต้องรับผิดชอบความเสียหายนั้นๆ
9. จำกัดความเร็วภายในอาคารจอดรถไม่เกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติของอาคารจอดรถจะได้รับหมายเตือนและ / หรือบทลงโทษจากนิติบุคคลอาคารชุดและหากพบว่ามีรถฝ่าฝืนในภายหลังอีก คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด อาจระงับไม่ให้ท่านนำรถยนต์เข้ามาในอาคารจอดรถต่อไป
11. นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย เสียหายหรืออุบัติเหตุใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับรถหรือทรัพย์สินของผู้พักอาศัย รถยนต์หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ท่านนำเข้ามาในอาคารจอดรถ
12. รถยนต์หรือรถโดยสารที่นำเข้ามา - ส่งผู้โดยสารภายในบริเวณที่จอดรถชั่วคราวนั้น อนุญาตให้จอดได้ไม่เกิน 10 นาที และต้องออกจากรถยนต์ในบริเวณที่กำหนดเท่านั้น
13. รถจักรยานยนต์ต้องจอดในบริเวณที่กำหนดเท่านั้น
14. นิติบุคคลอาคารชุด มีหน้าที่ในการมีกฏใช้กฎระเบียบปฏิบัติของอาคารจอดรถยนต์ ซึ่งทางเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยและพนักงานขับรถของท่านทุกคนต้องปฏิบัติตามกฏระเบียบนี้ตลอดมาอย่างเคร่งครัดในกรณีที่ท่านฝ่าฝืนกฏระเบียบ

• ความปลอดภัย การป้องกันอาชญากรรม และ หมายเหตุโทรศัพท์ฉุกเฉิน

1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และ เครื่องมือต่างๆ นิติบุคคลอาคารชุดได้ให้เจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลและระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ตลอด 24 ชั่วโมง รวมถึงกล้องวงจรปิด

คู่มือที่พำนักอาศัยอาคารชุด บริษัท เพจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

ที่ประตูทางเข้า - ออก และ เขตห้ามผ่านต่างๆ

2. เขตห้ามผ่านเพื่อความปลอดภัยของเจ้าของห้องชุดทุกท่านตามนิติบุคคลอาคารชุดขอให้เจ้าของห้องชุดแจ้งเขตห้ามผ่านและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบก่อนการตรวจจากเจ้าหน้าที่ก่อนได้รับอนุญาตให้เข้าภายในโครงการ ทั้งนี้ถ้าต้องออกขี้นส่วนหน้าบ้าน ณ ที่นี้ ในความไม่สะดวกที่เกิดขึ้น
3. กรณีเหตุฉุกเฉินเจ้าของห้องชุดจะได้รับแจ้งและหมายเลขติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับกรณีเหตุฉุกเฉิน
4. อุบัติเหตุ, ไข้, การลักทรัพย์ หรือเหตุร้ายอื่นๆ
 - หากพบเห็นผู้ก่อเหตุร้ายโปรดแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้ดำเนินการแจ้งตำรวจ
 - กรุณาอยู่ในความสงบและรายงานสิ่งที่พบเห็นแก่เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและรอการพิสูจน์จากเจ้าหน้าที่ตำรวจต่อไป

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

หน่วยดับเพลิง

ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร	199
สถานีดับเพลิงพญาไท	02 354 6858 ต่อ 530, 532
สถานีดับเพลิงลาดยาว	02 537 8710-11
หน่วยกู้ภัย	1555
แจ้งเหตุร้าย	191
กองปราบปราม	1195
ตำรวจท่องเที่ยว	1155
สถานีตำรวจนครบาลพญาไท	02 354 6957-61
สำนักงานเขตพญาไท	02 279 4140-3

โรงพยาบาล

โรงพยาบาลพญาไท	1772
โรงพยาบาลกรุงเทพ	1719, 02 310 3000
โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์	02 667 1000
โรงพยาบาลวิชัยยุทธ	02 265 7777
โรงพยาบาลสิริวัฒนา	02 711 8181

สถานการณ์ต่อไปนี้เป็นสถานการณ์ฉุกเฉิน

1. ไฟไหม้
2. น้ำท่วม
3. ก่อระบายน้ำอุดตัน (ในกรณีที่พบปัญหานี้หรือการระบายน้ำทิ้งไม่สามารถทำมาได้เลย)

คู่มือที่พำนักอาศัยอาคารชุด บริษัท เพจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

• การขอเปิดใช้บริการโทรศัพท์ฉุกเฉิน

เจ้าของห้องชุดติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอเปิดใช้บริการโทรศัพท์ฉุกเฉินและกรณีสถานการณ์ฉุกเฉินนิติบุคคลอาคารชุดโดยเตรียมเอกสารดังนี้

1. แบบฟอร์มลงทะเบียนขอเปิดใช้บริการ
 2. สำเนาบัตรประชาชน ใบขับขี่ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ สำเนาหนังสือเดินทาง
 3. สำเนาทะเบียนบ้าน
- การซ่อมแซมในห้องชุด
- เจ้าของห้องชุดสามารถติดต่อขอความช่วยเหลือในการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมห้องชุดเบื้องต้นได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยมีขอบเขตงานบริการจากช่างประจำอาคาร นอกเหนือจากเจ้าของห้องชุด
- กรณีพบว่า ช่างประจำอาคารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางเท่านั้น การเข้าให้ความช่วยเหลือเจ้าของห้องชุดเป็นการดูแลเบื้องต้นเพื่อบรรเทาเหตุฉุกเฉิน
- ขั้นตอนขอความช่วยเหลือ
1. เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยแจ้งความประสงค์ในการขอรับบริการที่พนักงานต้อนรับชั้น G หรือติดต่อสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
 2. พนักงานต้อนรับหรือเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดจะออกใบ Work Order Request แก่ช่างประจำอาคาร
 3. ช่างประจำอาคารจะขึ้นหน้าบ้านเพื่อทำการสำรวจตรวจสอบก่อนทุกครั้ง เพื่อประเมินความเสียหายและวิธีการแก้ไขรวมถึงขอความเห็นในการดำเนินการ
 4. หลังการซ่อมแซม ช่างประจำอาคารจะนำใบ Work Order Request ให้แก่เจ้าของห้องชุดทราบ และแจ้งค่าใช้จ่าย(ถ้ามี) พร้อมมอบสำเนาใบ Work Order Request ให้แก่เจ้าของห้องชุด
 5. เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยนำใบ Work Order Request มาชำระค่าใช้จ่ายที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในวันเดียวกัน

• บริการจัดส่งไปรษณีย์

นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดเจ้าหน้าที่ จัดเอกสารต่างๆ และไปรษณีย์ภัณฑ์ต่างๆ ตามประเภท ดังนี้

คู่มือที่พำนักอาศัยอาคารชุด บริษัท เพจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

- โปรดเขียนวันรับ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคิดแยกใส่ตู้รับตามหมายเลขของแต่ละห้องชุด ที่ชั้น 1 ของอาคาร
- โปรดเขียนวันรับและเขียนตามๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด และส่งหนังสือแจ้งให้เจ้าของห้องชุดทราบโดยใส่ไว้ในตู้รับโปรดเขียนตามหมายเลขประจำห้องชุดเพื่อให้เจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนเจ้าของห้องชุดนำหนังสือดังกล่าวมาเป็นหลักฐานในการติดต่อขอรับประโยชน์กันก่อนเขียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดในเวลาทำการ

ที่อยู่สำหรับจำหน่าย

ชื่อผู้รับ :
เลขที่ : ซอยเพชรบุรี 12 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงถนนพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

การประกันภัย

1. นิติบุคคลอาคารชุด ได้มีการทำประกันภัยอาคาร ประเภทประกันความเสียหายภัยทุกชนิดสำหรับพื้นที่ส่วนกลางซึ่งคุ้มครองโครงสร้างของอาคาร รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง และการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อสาธารณชน
2. นิติบุคคลอาคารชุดขอเสนอให้เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ และความเสียหายอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินส่วนบุคคลเครื่องประดับ เพอร์เนเจอร์ เครื่องประกอบภายในห้องชุดยานพาหนะและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆนอกจากนี้เจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันความเสียหายต่างๆของรถจักรยานและบุคคลที่สาม ตามความเหมาะสมกับนิติบุคคลอาคารชุดยินดีให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว

3. ระบบทั่วไปภายในอาคาร

• ระบบป้องกันฟ้าผ่า

1. ทนอาคารได้จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับระบบป้องกันฟ้าผ่า ตามมาตรฐานความปลอดภัยของอาคาร
2. ไม่ควรใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในขณะที่มีพายุฝนฟ้าคะนอง

• ระบบประปา

1. นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการร่นับที่มีการใช้น้ำประปาทุกวันทั้ง 20 และออกใบแจ้งหนี้ทุกวันทั้ง 25 ของเดือน

8

คู่มือที่พิทักษ์อาคารชุด บริษัท แมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

2. กรณีที่ไม่ได้เข้าพักอาศัยหรือมีธุระไม่ผ่านประเทศ ขอให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดปิดวาล์วน้ำ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ

• ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV)

1. เพื่อความปลอดภัยต่อเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย ได้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดต่างๆ ซึ่งประกอบด้วย ทางเข้าปอร์ตเบรก, ทางเดินประตูประชาสัมพันธ์ (ลิฟท์) ทางเข้าที่จอดรถและบริเวณรอบอาคาร
2. เจ้าของห้องชุดสามารถตรวจสอบผู้มาติดต่อจากกล้องวงจรปิดบริเวณทางเดินประตูประชาสัมพันธ์ก่อนอนุญาตให้เข้าพบ โดยเลือกช่อง 0 หากทีวีของท่าน

• ระบบปรับอากาศ

1. กรณีเกิดเหตุขัดข้องนิติบุคคลอาคารชุดจะดูแลให้ในเบื้องต้นทั้งนี้ควรมีการตรวจบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอจากบริษัทผู้เชี่ยวชาญโดยตรึง
2. แผนการร่นับผู้ตรวจการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพของแต่ละห้อง
3. มอเตอร์แฟนคอยล์ควรจะมีการหยอดน้ำมันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ตรวจสภาพคอยล์ (เย็น) และถาดน้ำทิ้งอย่างน้อย 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
5. ควรมีการล้างทำความสะอาดคอยล์เย็น และคอยล์ร้อน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

• ระบบสัญญาณทีวี ระบบดาวเทียม MATV และระบบเบสิล

1. เสาอากาศรับสัญญาณได้ถูกติดตั้ง เพื่อรับสัญญาณโทรทัศน์พื้นฐาน (Free TV) ในแต่ละห้องชุดโดยมีจุดรับสัญญาณอยู่ที่ห้องรับแขก และห้องนอน การเพิ่มเติมหรือย้ายตำแหน่งเสาอากาศให้สัญญาณอ่อนหรือรับสัญญาณได้ไม่ดี
2. เจ้าของห้องชุดสามารถขอใช้บริการสัญญาณเบสิลทีวีได้เองในภายหลังหรือติดต่อที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอรับรายละเอียดดังนี้ โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้งและค่าบริการรายเดือน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ถ้ามี)

4. การใช้ประโยชน์ของพื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของห้องชุดสามารถใช้ประโยชน์พื้นที่และทรัพย์สินส่วนกลางได้ ภายใต้ระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้

1. ให้เจ้าของห้องชุดหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุดใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ ตามการใช้ประโยชน์ที่กำหนดไว้ในกฎเกณฑ์ตลอดจนวิธีการและระยะเวลาการใช้กฎเกณฑ์อื่นๆที่กำหนดให้ใช้โดยการจัดการและควบคุมดูแลของนิติบุคคลอาคารชุด หากเจ้าของห้องชุดหรือบุคคลใดๆปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือละเมิดการปฏิบัตินิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ห้ามมิให้เจ้าของห้องชุดหรือบุคคลอื่นๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางได้ จนกว่าจะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับ
2. ห้ามมิให้บริวารของเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุดใช้หรือเข้าไปใช้สถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการในการเข้ามาในอาคารชุด ในกรณี เช่น



MAESTRO 12
RESIDENCE

กฎระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โครงการ มาเอสโตร 12

- ว่านี้ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ที่จะดำเนินการใดๆ ได้ตามที่เห็นสมควร
3. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของห้องชุดเข้ามาหรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกอาคารได้ รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุดหรือนิติบุคคลอาคารชุด หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน
 4. นิติบุคคลอาคารชุด ส่วนสิทธิ์ที่จะไม่ได้รับอนุญาตใดๆ ที่แผนภายใน หรือประพจน์ไม่สุภาพ หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นว่านี้ให้ นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัยและห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคาร หรือใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุด
 5. ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพในกรณีส่วนกลาง
 6. นิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกระเบียบข้อบังคับเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการเปิดประกาศให้ทราบ เพื่อการยึดถือปฏิบัติของเจ้าของห้องชุดบริวารและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ
 7. เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนเจ้าของห้องชุดต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด หากเจ้าของห้องชุด หรือตัวแทนเจ้าของห้องชุดทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางนิติบุคคลอาคารชุดหรือผู้ใดที่คณะกรรมการมอบหมายจะดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซมความเสียหายนั้นให้ กลับสู่สภาพเดิม โดยเจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมในการดำเนินการใดๆ ของนิติบุคคลตามข้อนี้ไม่ได้จำกัดสิทธิ์ของนิติบุคคลในการเรียกร้องค่าเสียหายจากเจ้าของห้องชุดที่กระทำการให้เกิดความเสียหาย

10

คู่มือที่พิทักษ์อาคารชุด บริษัท แมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

11

คู่มือที่พิทักษ์อาคารชุด บริษัท แมเจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

1. จัดเตรียมไว้สำหรับให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด และแขกของเจ้าของห้องชุดที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
2. พนักงานของเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยจะได้รับอนุญาตให้ใช้สำหรับการเมื่อพ่วงคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยให้เมื่อพ่วงต่อได้กับที่ซึ่งจัดเตรียมไว้บริเวณลานจอดรถชั้น G เท่านั้น
3. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มที่ก่อกวนมีนัยปรปักษ์ภายในโถงรับรถ
4. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณโถงรับรถ โถงลิฟท์โดยสาร
5. ห้ามผู้ก่อกวนพยายาการการเช่นนี้ เข้ามาในบริเวณโถงลิฟท์นี้ กรุณาล้างและเช็ดตัวให้แห้งก่อน
6. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเสียบต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าในโถงลิฟท์นี้

1. สัตว์เลี้ยงทุกชนิดจำเป็นต้องขออนุญาตก่อนมีนิตยบุคคลอาคารชุด และลงทะเบียนประวัติไว้เป็นข้อดูแล โดยท่านเจ้าของห้องชุด หรือท่านเจ้าของสัตว์เลี้ยง จะต้องมีใบรับรองการตรวจโรคจากสัตวแพทย์ โรงพยาบาลหรือคลินิกสัตว์ที่ได้ใบมาตรฐาน
2. ห้ามมิให้นำสัตว์เลี้ยงที่มีน้ำหนักเกิน 20 กิโลกรัม เข้ามาเลี้ยงภายในอาคารโดยเด็ดขาด
3. ห้ามมิให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมทุกชนิด เช่น ชู หูแก้ว อีเก้ง นาค ฯลฯ และห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกตัวเข้ามาภายในอาคารโดยเด็ดขาด
4. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเดินบริเวณพื้นที่ที่สละส่วนน้ำ
5. สัตว์เลี้ยงจะต้องมีสายผูกตลอดเวลาที่อยู่ในบริเวณส่วนกลาง
6. การนำสัตว์เลี้ยงขึ้น-ลงอาคาร ของนุรักษ์ให้ใช้เฉพาะลิฟต์ของเท่านั้น
7. กรณีที่สัตว์เลี้ยงของเจ้าของห้องชุด สร้างความสกปรกให้กับพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ท่านเจ้าของห้องชุดหรือท่านเจ้าของสัตว์เลี้ยง จะต้องรับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวทันที โดยไม่ข้อโต้แย้งใดๆ หากมีนิตยบุคคลอาคารชุดพบว่าท่านละเลยไม่ปฏิบัติตาม ท่านจะต้องเสียค่าปรับ 1,000 บาท และเมื่อสิ้นวัฏจักรของนุรักษ์แล้วให้ส่งสัตว์เลี้ยงของท่านคืนกับท่าน
8. กรณีที่สัตว์เลี้ยงของเจ้าของห้องชุด ทำให้ผู้บังคับการหรือสร้างความเดือดร้อนให้กับผู้พักอาศัยหรือเจ้าของห้องชุดท่านอื่นๆ ท่านเจ้าของสัตว์เลี้ยงต้องรับผิดชอบค่าใช้หาย และค่ารักษาพยาบาลทั้งหมดที่เกิดขึ้น
9. กรณีที่สัตว์เลี้ยงของเจ้าของห้องชุด ทำให้ทรัพย์สินของนิตยบุคคลอาคารชุดหรือสัตว์เลี้ยงของเจ้าของห้องชุดท่านอื่นๆ และทรัพย์สินของผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ เสียหาย ท่านเจ้าของห้องชุดหรือท่านเจ้าของสัตว์เลี้ยงต้องรับผิดชอบซ่อมแซม รับผิดชอบแทน หรือรับผิดชอบที่เสียหายทั้งหมด โดยไม่มีข้อโต้แย้ง และไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆทั้งสิ้น
10. เจ้าของห้องชุดฯต้องดูแลสัตว์เลี้ยงให้มีกลิ่น/เสียง และสิ่งอื่นไม่พึงประสงค์หรือสร้างความเดือดร้อน ให้กับเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ
11. กรณีที่ท่านเจ้าของห้องชุดไม่ปฏิบัติตามการระเบียบข้อบังคับข้อใดข้อหนึ่ง นิตยบุคคลอาคารชุด

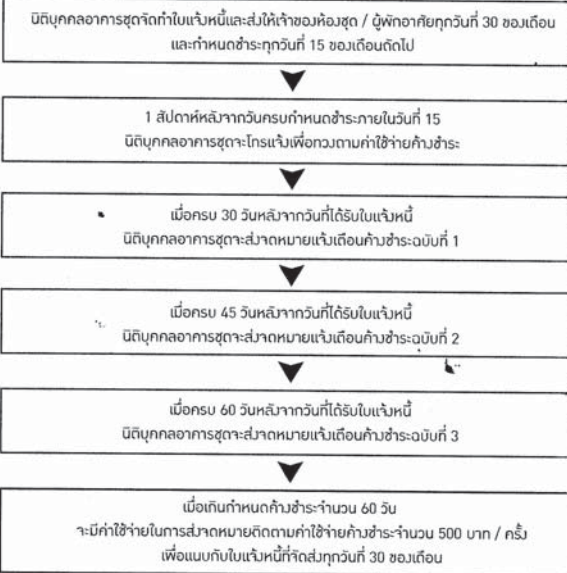
คู่มือที่พิกษาศัยอาการชด บริษัท พาเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

1. ห้ามกวาดถนนหรือปูถนนต่างๆ ตลอดจนด้วยะส่วนต่างๆ ภายในห้องชุดออกมาข้างพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
2. จัดเก็บขยะมูลฝอยต่างๆ ใส่ในถุงขยะด้วยการแยกขยะ เช่น ขยะมูลฝอยทั่วไป กระดาษ พลาสติก หรือ เศษไม้ เป็นต้น
3. ห้ามทิ้งขยะตามพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง และให้ทิ้งขยะบริเวณที่จัดเตรียมไว้ให้เท่านั้น
4. เพื่อป้องกันการอุดตัน ห้ามมิให้คนเศษอาหารหรืออื่นๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งโดยเด็ดขาด
5. กรุณาปิดประตูห้องเก็บขยะทุกครั้ง หลังทำการการใช้งาน
6. ห้องเก็บขยะจะจัดการจัดเก็บ 2 ครั้ง ในเวลา 08.00 น. และ 14.00 น.

1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 7.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุดขอเสนอสิทธิในการกำหนดเวลาเปิด-ปิดเพื่อการซ่อมบำรุง และ / หรือเพื่อความปลอดภัย
2. สงวนสิทธิการให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัย และ / หรือแขกของนิติบุคคลเท่านั้น
3. กรุณาแสดงชุดยาน้ำ และ กรุณาอย่านำมาก่อนและนำตามผู้ทำทุกครั้ง
4. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
6. ห้ามสูบบุหรี่ และผู้เป็นโรคติดต่อทุกชนิดให้สระว่ายน้ำ
7. ห้ามนำภาชนะเครื่องดื่ม อาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสุมบุหร่ายในบริเวณสระว่ายน้ำ
8. ห้ามวิ่งเล่น หรือ เล่นสลิกกัน และเล่นเสียงดังบริเวณสระว่ายน้ำ
9. กรุณาเช็ดตัวให้แห้ง ก่อนเข้าลิฟท์โดยสาร และภายในอาคาร
10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน
11. นิติบุคคลอาคารชุด ขอเสนอสิทธิที่จะระงับสิทธิในการให้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น
12. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์หรือทรัพย์สินทุกชนิดฯต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
13. หากพบเห็นสิ่งกีดขวางก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดทันที

กุ่มือกักพักอาศัยอาหารสด บริษัท เพาเวอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

• ขั้นตอนการชำระค่าใช้จ่าย



7. ค่าปรับและการละเมิดกฎ

1. ในกรณีที่การละเมิดกฎข้อใดก็ตามที่ระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ ซึ่งไม่ได้กำหนดค่าปรับไว้ ค่าปรับจะขึ้นอยู่กับค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งคณะกรรมการเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ ค่าปรับสูงสุดไม่เกิน 50,000 บาท ในแต่ละกรณี
2. หากค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเกินกว่า 50,000 บาท จะต้องนำเข้าสู่ประชุมใหญ่เจ้าของห้องชุดเป็นผู้พิจารณา



MAESTRO 12
RESIDENCE

รายละเอียดและข้อกำหนด
ที่ผู้พักอาศัยควรรับทราบ

• สิ่งที่ทำนเจ้าของห้องชุดหรือผู้ที่พักอาศัยจะได้รับสิทธิการโอนกรรมสิทธิ์
หนังสือกรรมสิทธิ์

หนังสือสำคัญแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อบังคับมีตึกอาคารชุด

ข้อบังคับที่มีสาระสำคัญตามกฎหมายที่คณะกรรมการบ้านมีมติใช้กับ เจ้าของห้องชุด
บริวาร หรือผู้แทนทุกคน

กฎเรา

ท่านเจ้าของห้องชุดจะได้รับกฎเรา ตามที่โครงการจัดเตรียมไว้ ซึ่งจะทำให้การส่วมอบให้กับเจ้าของ
ห้องชุดที่ได้ทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ณ สำนักงานที่ดินเรียบร้อยแล้ว

บัตรผ่านเข้า-ออกโครงการ (Key Card)

บัตรที่ใช้กับระบบควบคุมการผ่านเข้า - ออก สำหรับท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย เพื่อ
ความปลอดภัยในการอยู่อาศัยร่วมกับภายในโครงการ โดยจำนวนบัตรที่ทำนเจ้าของห้องชุดจะได้รับ
จะเป็นไปตามข้อตกลงของเจ้าของห้องชุดและโครงการ ทั้งนี้ท่านเจ้าของห้องชุดสามารถขอซื้อเพิ่มเติม
ได้ที่มีตึกอาคารชุด

1 ห้องนอน	ชื่อเพิ่มได้	1	ใบ
2 ห้องนอน	ชื่อเพิ่มได้	2	ใบ
3 ห้องนอน	ชื่อเพิ่มได้	2	ใบ

หากเจ้าของห้องชุดท่านใดทำการดัดแปลงห้องชุด ซ่อมแซม กรุณาติดต่อมีตึกอาคารชุดเพื่อ
ออกการดัดแปลงในไม่ก่ดแทนในเดิมตามวันและเวลาทำการของสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการออกการดัด
แปลงแต่ละใบอยู่ที่ราคา 500 บาท (รวมภาษี) อย่างไรก็ตามในการปรับเปลี่ยนการบันทึกฐานข้อมูลของ
การดัดแปลงในแต่ละชุด จำเป็นต้องมีการปรับข้อมูลในการดัดแปลงห้องชุดนั้นๆ ซึ่งค่าใช้จ่ายทั้งหมด
คือ 1,500 บาทถ้วน

ความเสียหายของบัตร อาจเป็นต้นเหตุให้ระบบการใช้งานมีตึก

1. อย่างนำบัตรเข้าใกล้สิ่งที่เป็นแม่เหล็ก อาจทำให้ข้อมูลในแถบแม่เหล็กเสื่อม
2. อย่างให้บัตรถูกความร้อน หรือ ถูกแสงแดดนานเกินควร
3. โปรดรักษาบัตรให้อยู่ในสภาพที่ดีอย่าให้แตกหัก/บิดงอ

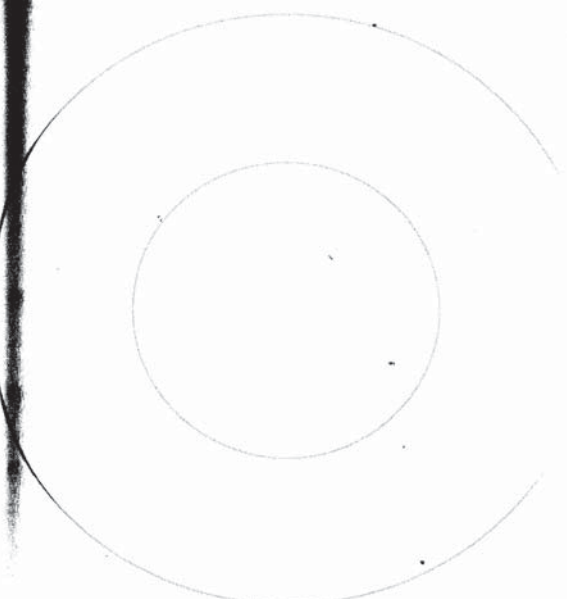
สติ๊กเกอร์ติดรถยนต์

โครงการจะมอบสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ให้กับท่านเจ้าของห้องชุด เพื่อความปลอดภัยและความ
สะดวกในการเข้า-ออก รวมถึงการควบคุมการจอดรถโดยได้สิทธิ์ตามสัญญาจะซื้อขายของเจ้าของ
ห้องชุดโครงการหรือเป็นไปตามระเบียบของมีตึกอาคารชุด โดยท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยต้อง
นำสำเนาทะเบียนรถยนต์มาลงทะเบียนที่สำนักงานมีตึกอาคารชุดในภายหลัง

พาทะเบียนรถมาบอก, ผู้มาติดต่อ, รถตู้, รถส่วนบุคคล และ รถที่มีได้ติดสติ๊กเกอร์ จะต้องจอด
ในพื้นที่ที่จัดไว้ให้และต้องแลกบัตรผ่านเข้าโครงการทุกครั้ง

คู่มือที่พักอาศัย

แบบ As Built Drawing และ/หรือ แบบชุด As Built Drawing จะอยู่ในกล่องโถง



• การใช้ลิฟท์และลิบลิ

ลิฟท์ ยี่ห้อ Jardine Schindler

ลิฟท์โดยสาร จำนวน 2 ชุด

ความจุลิฟท์โดยสาร ขนาด 1,000 กิโลกรัม

วิธีการใช้ลิฟท์

การใช้ลิฟท์โดยสาร

1. ใช้ Proximity Card ทาบใกล้เครื่องอ่าน เมื่อได้ยินสัญญาณให้กดขึ้นที่ตอมการขึ้น โดยจะสามารถกดขึ้นได้เฉพาะชั้นที่พักอาศัย และชั้นพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น
2. ห้ามใช้ลิฟท์โดยสารลำพัง
3. กดปุ่ม ≤ 11 เมื่อต้องการให้ประตูลิฟท์เปิดออก
4. กดปุ่ม ≥ 12 เมื่อต้องการให้ประตูลิฟท์ปิดเร็วขึ้น
5. ในกรณีที่มีน้ำหนักเกิน ประตูจะไม่เปิด และ จะมีเสียงเตือนขึ้น
6. ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินให้กดปุ่ม (รูปกระดิ่ง) หรือ Call

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟท์

1. ห้ามใช้ลิฟท์บรรทุกสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินพิกัด ตามที่กำหนดไว้ประจำลิฟท์แต่ละชุด
2. โปรดอย่าให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ใช้ลิฟท์โดยสารลำพัง

*ห้าม!! ใช้ลิฟท์ในขณะเกิดเพลิงไหม้

แนวทางการเมื่อพบปัญหาที่ไม่อาจซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาได้ด้วยตัวเอง

เมื่อพบปัญหาที่สร้างความยุ่งยากหรือไม่อาจแก้ไขเบื้องต้นได้ด้วยตนเองนั้น ให้ท่านเจ้าของห้องชุด

แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อเข้าทำการซ่อมแซมหรือแก้ไขเบื้องต้น

ข้อกำหนดของการรับประกันสินค้า

การรับประกันสามารถสรุปได้ดังนี้ คือ

1. งานโครงสร้าง เช่น เสา คาน พื้น และงานโครงสร้างอาคารหลัก มีการรับประกันในระยะเวลา 5 (ห้า) ปี
2. งานส่วนควบอื่นๆ ที่นอกเหนือจากส่วนโครงสร้างหลัก รับประกันในระยะเวลา 2 (สอง) ปี ยกเว้น กรณีที่มีความชำรุดบกพร่อง เสียหาย โดยเกิดจากการกระทำของเจ้าของห้องชุด (กรณีไม่รวมรายการอุปกรณ์สิ้นเปลืองต่างๆ เช่น หลอดไฟฟ้า เป็นต้น ที่จะมีระยะเวลาประกัน 6 (หก) เดือน ตามแต่ละรายการที่งานเจ้าของห้องชุดโครงการเป็นผู้กำหนด)
3. งานส่วนควบอุปกรณ์สิ้นเปลือง จะมีระยะเวลาประกันตามรายการดังนี้ต่อไปนี้

a. หลอดไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า บัลลัสต์ สวิตช์เกียร์	6 (หก) เดือน
b. สายปีกบัวต่างๆ	6 (หก) เดือน
c. อุปกรณ์ Fitting (ประตู, ห้องน้ำ)	6 (หก) เดือน

หมายเหตุ :

1. การรับประกันดังกล่าวข้างต้นจะเริ่มต้นนับตั้งแต่วันที่ทำการจดทะเบียนอาคารชุด
2. การรับประกันดังกล่าวข้างต้นจะสิ้นสุดลง ในกรณีที่มีการแก้ไข ถัดแปลงหรือใช้งานผิดประเภท หรือ การดัดแปลง, อุบัติเหตุ หรือ การไม่ปฏิบัติตามคู่มือการบำรุงรักษา อันเป็นเหตุให้เกิดความ

เสียหายต่ออุปกรณ์ต่างๆ และความเสียหายที่เกิดจากภัยธรรมชาติ กรณีที่วัสดุอุปกรณ์บางชนิดที่หลังจากการติดตั้งแล้วต้องมีการใช้งาน ซึ่งหากหยุดใช้งานนานๆอาจก่อให้เกิดความเสียหายตามข้อกำหนดจากบริษัทผู้ผลิตนั้น ให้ถือว่าการรับประกันสิ้นสุด กรณีที่ลูกค้าไม่ได้พักอาศัยติดต่อกันเกินกว่าระยะเวลา 6 เดือนหลังจากโอนกรรมสิทธิ์ ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขงาน กรณีความชำรุดบกพร่อง มีผลทำให้ส่วนอื่นๆ ได้รับความเสียหาย ทางบริษัทฯ ยินดีซ่อมแซมให้เฉพาะส่วนที่เป็นวัสดุอุปกรณ์ ตามที่บริษัทส่งมอบให้กับท่าน การแก้ไขหรือซ่อมแซมวัสดุ หากมีการเปลี่ยนแปลงวัสดุหรืออุปกรณ์ ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่มีมาตรฐานเทียบเท่าหรือใกล้เคียงกับวัสดุอุปกรณ์เดิม



MAESTRO 12
RESIDENCE

การตรวจสอบ และ
แก้ไขงานระบบเบื้องต้น

• งานระบบไฟฟ้า

ข้อเสนอแนะตู้ควบคุมไฟฟ้า

- ก่อนทำการซ่อมแซม หรือแก้ไขระบบไฟฟ้าทุกครั้ง ต้องสับสวิตช์เมนไปที่ตำแหน่ง OFF เพื่อตัดกระแสไฟฟ้าก่อน
- รับการป้องกันไม่เปียกชื้น และควรยืนอยู่บนวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้า หรือ สวมรองเท้าและใช้ไขควงตัดกระแสไฟฟ้าช่วยแยกในขณะทำการซ่อมแซมหรือตรวจเช็คระบบไฟฟ้า
- ควรเรียกช่างที่มีความชำนาญแก้ไขหรือซ่อมแซม
- กรณีไฟดับทั่วทั้งห้อง ระบบไฟฉุกเฉินจะทำงานให้แสงสว่าง (ระยะเวลาโดยประมาณ 1-2 ชม.) เมื่อไฟฟ้าใช้การได้ตามปกติ ระบบเบตเตอรี่ของไฟฉุกเฉินจะทำการชาร์จไฟโดยอัตโนมัติ ตู้จ่ายไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างและปลั๊ก มีชุดอุปกรณ์ควบคุม คือ ตู้เบตเตอรี่ มีส่วนประกอบหลักอยู่ 2 ส่วน คือ
 - สวิตช์เมน เป็นอุปกรณ์หลักที่ใช้สำหรับตัดตอนสวิตช์ย่อยทั้งหมด
 - สวิตช์ย่อย สำหรับควบคุมการจ่ายของกระแสไฟไปยังโคมไฟ, ปลั๊กไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ ภายในห้องชุด (ถ้าผู้เช่ามีป้ายแสดงตำแหน่งการควบคุมไฟของสวิตช์ย่อยแต่ละตัว หรือแบบฟอร์มตารางที่ติดบริเวณฝ้า)

การตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในห้องชุดเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 1

ทดสอบเบตเตอรี่ไฟฟ้า โดยการเปิดไฟทุกจุด รวมไปถึงถอดปลั๊ก แล้วออกไปดูที่เบตเตอรี่ว่ายังมีหลอดไฟไหม้ หากยังมีหลอดไฟแสดงว่ามีกระแสไฟฟ้าวิ่ง ให้ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องตัดไฟ

ขั้นตอนที่ 2

ตรวจสอบสายไฟ รอยฉีก/รอยของสายไฟที่อาจจะหักหรือชำรุด ลองใช้ไขควงเช็คไฟดูในจุดที่สงสัย

ขั้นตอนที่ 3

ตรวจสอบแผงไฟฟ้า สังเกตสภาพโดยรวม จะต้องมีรอยแตกของอุปกรณ์ คิดเอาที่และสังเกตการนำเข้ามาของเบรคเกอร์ว่ายังมีงานอยู่หรือไม่ ทดสอบเครื่องตัดไฟว่าไม่ขึ้นด, แผงลงเข้าไปที่ตัวรับและควรอยู่ในที่สูงไม่มีของขึ้น เช่น เครื่องซักผ้า, เครื่องทำน้ำอุ่น, ปีนน้ำ ควรเป็นปลั๊ก 3 ขา ที่มีสายดิน ป้องกันการรั่วของกระแสไฟด้วย

ขั้นตอนที่ 4

ถ้ารับถ่วงไม่แตกแล้ว ทดสอบดูว่าแน่นและมีไฟทุกตำแหน่ง

ขั้นตอนที่ 5

ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น พัดลม หม้อหุงข้าว กระติกน้ำร้อน เครื่องซักผ้า ในเบื้องต้นถ่วงนี้ ปลั๊กเสียบสมบูรณ์ ไม่มีรอยไหม้หรือละลายเพราะความร้อน สายไฟไม่ยุ่ย ขาดกรอบ พิวเสียบตอนเปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีเบตเตอรี่ เช่น พัดลม ตู้เย็น ว่ามีเสียงผิดปกติที่จุดไหน อย่างไร

ขั้นตอนที่ 6

ใช้ไขควงเช็คไฟ ตรวจสอบว่ามีกระแสไฟฟ้าวิ่งหรือไม่ โดยการแตะลงบนอุปกรณ์ที่เสียบปลั๊กไว้ ถ้ามีไฟแดงแสดงว่ามีกระแสไฟฟ้าวิ่ง นั่นก็เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ต้องใช้น้ำหรืออยู่ในบริเวณที่มีความชื้นตลอด เช่น เครื่องซักผ้า, เครื่องทำน้ำอุ่น, ปีนน้ำ ควรเป็นปลั๊ก 3 ขา ที่มีสายดินป้องกันการรั่วของกระแสไฟด้วย

งานระบบประปา

ข้อควรระวังอุปกรณ์ประปาเบื้องต้น

และการใช้

กรณีน้ำรั่ว ให้ตรวจเช็คอุปกรณ์ เช่น ฝักบัว สายฉีดชำระ วาล์ว ก๊อก ว่ามีการรั่วซึมหรือไม่ หากมีการรั่วซึมให้ปิดวาล์วจ่ายน้ำ ที่ตำแหน่งห้องเซอร์วิส ตรวจสอบได้จากแบบ หรือ แผ่น CD As built แล้วติดต่อนิติบุคคลอาคารชุด ให้เข้ามาดำเนินการแก้ไข



MAESTRO 12
RESIDENCE

การดูแลรักษาอุปกรณ์ และ
เครื่องใช้ไฟฟ้า ภายในห้องชุด

• การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ

การดูแลรักษาเครื่องปรับอากาศ ควรปฏิบัติดังนี้

1. ควรล้างทำความสะอาดแผ่นกรอง และแผ่นฟอกอากาศอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งหลังล้างแล้วควรตากแผ่นกรองอากาศให้แห้ง ในสถานที่ที่ไม่ถูกแสงแดดโดยตรง ก่อนใส่กลับเข้าเครื่องปรับอากาศ
2. ควรล้างทำความสะอาดโดยช่างผู้ชำนาญอย่างน้อย 6 เดือนครั้ง เพื่อยืดอายุการใช้งานของเครื่องปรับอากาศและช่วยประหยัดพลังงาน
3. หลีกเลี่ยงการปิดเครื่องปรับอากาศไว้เป็นเวลานาน เมื่อเปิดเครื่องปรับอากาศครั้งแรก ควรใช้งานใน Mode Fan เป็นระยะเวลาประมาณ 3 ชั่วโมง เพื่อขจัดความชื้นออกจากเครื่องปรับอากาศ

หมายเหตุ :

- ไม่ควรใช้น้ำยาล้างที่เป็นกรด และสารละลายทำความสะอาดของเครื่องปรับอากาศ และควรศึกษาคู่มือก่อนการใช้งานการดูแลรักษาชุดครัว
- ไม่ควรนำภาชนะของร้อนมาบนท็อปโดยตรงในที่ตำแหน่งเดียวกันเป็นประจำ ควรใช้แผ่นรองภาชนะก่อนวาง
- ไม่ควรนำวัตถุแหลม, วัตถุคม กรัดหรือเจาะลงไปทั่วทั้งท็อป
- ไม่ควรนำแผ่นขัดหยาบขัดผิวหน้าท็อป ควรใช้ฟองน้ำเช็ดทำความสะอาด
- ควรระวัง ไม่ให้กรดหรือสารเคมีทำกัดกร่อน, สัมผัสกับภายในตู้ระบายน้ำทิ้ง สัมผัสผิวหน้าท็อป หรือตัวอาน
- ครอบสกปรกทั่วไปใช้ฟองน้ำชุบน้ำ, ไม้ขัดฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาดชนิดที่มีส่วนผสมของแอมโมเนีย
- ครอบน้ำ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดน้ำออก
- ครอบสกปรกผิวแผ่น ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาทำความสะอาดชนิดอ่อน หรือใช้น้ำยาซักผ้าขาว (ผสมน้ำในอัตราส่วน 1:1) เช็ดทำความสะอาดแล้วล้างด้วยน้ำสะอาด
- เพื่อความสวยงามของท็อปโดยใช้แว็กซ์ขัดนาเซ็ด แล้วใช้ผ้าสะอาดถูให้เบา
- กรณีเก็บภาชนะภายในตู้ ควรรอให้ภาชนะแห้งสนิทก่อน แล้วจึงจัดวางเก็บในตู้
- การดูแลรักษาความสะอาดภายในตู้ ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดทำความสะอาดภายในตู้ แล้วใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง และควรเปิดบานประตูตู้ไว้ให้อากาศระบายประมาณ 10 นาที

• การดูแลรักษาชุดครัว

- ไม่ควรนำภาชนะของร้อนมาบนท็อปโดยตรงในที่ตำแหน่งเดียวกันเป็นประจำควรใช้แผ่นรองภาชนะก่อนวาง
- ไม่ควรนำวัตถุแหลม, วัตถุคม กรัดหรือเจาะลงไปทั่วทั้งท็อป
- ไม่ควรนำแผ่นขัดหยาบขัดผิวหน้าท็อป ควรใช้ฟองน้ำเช็ดทำความสะอาด
- ควรระวัง ไม่ให้กรดหรือสารเคมีทำกัดกร่อน, สัมผัสกับภายในตู้ สัมผัสผิวหน้าท็อป หรือตัวอาน

40

คู่มือที่ปรึกษาอาหารชุด บริษัท แฟรเซอร์ ดีเวลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

ครอบสกปรกทั่วไปใช้ฟองน้ำชุบน้ำ, ไม้ขัดฟอกหรือน้ำยาทำความสะอาดชนิดที่มีส่วนผสมของแอมโมเนีย

ครอบน้ำ ให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดน้ำออก

ครอบสกปรกผิวแผ่น ใช้ฟองน้ำชุบน้ำยาทำความสะอาดชนิดอ่อน หรือใช้น้ำยาซักผ้าขาว (ผสมน้ำในอัตราส่วน 1:1) เช็ดทำความสะอาดแล้วล้างด้วยน้ำสะอาด

เพื่อความสวยงามของท็อปโดยใช้แว็กซ์ขัดนาเซ็ด แล้วใช้ผ้าสะอาดถูให้เบา

กรณีเก็บภาชนะภายในตู้ ควรรอให้ภาชนะแห้งสนิทก่อน แล้วจึงจัดวางเก็บในตู้

การดูแลรักษาความสะอาดภายในตู้ ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดทำความสะอาดภายในตู้ แล้วใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง และควรเปิดบานประตูตู้ไว้ให้อากาศระบายประมาณ 10 นาที

การดูแลรักษาและทำความสะอาดเครื่องดูดควัน

•• ถอดปลั๊กเครื่องดูดควันออกก่อนที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง

ขั้นแรกทำความสะอาดแผ่นกรองความมันโดยใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีอยู่ในบ้านได้ เพื่อลดความเสี่ยงของการสะสมคราบมันที่เกาะอยู่ ซึ่งอาจทำให้เกิดไฟไหม้ได้

ควรใช้ไม้ขัดฟอกผสมกับน้ำร้อนเพื่อทำความสะอาดเครื่องดูดควัน

ถ้าเครื่องดูดควันสกปรกมาก ควรใช้น้ำยาเช็ดกระจกเพื่อทำความสะอาด

ห้ามใช้น้ำยาหรือ สก๊อตไบรต์ในการทำความสะอาด เพราะอาจทำให้สีหรือลอกได้

ใช้ผ้าเปียกหมาดๆ เช็ดด้วยน้ำยาอ่อนๆ หรือน้ำยาเช็ดกระจก

ควรเปลี่ยนแผ่นกรองคาร์บอนใหม่ทุกๆ 1 ปี สำหรับการใช้งานปกติ (1-2 ชั่วโมง ต่อวัน)

ข้อควรระวัง :

1. ห้ามใช้แอลกอฮอล์ในส่วนที่เป็นพลาสติก มิฉะนั้นจะทำให้พื้นผิวเปื่อยได้

2. ในห้องครัวต้องมีการระบายอากาศที่เพียงพอ เพราะอากาศให้เกิดขึ้นใหม่ได้

หมายเหตุ : ควรศึกษาคู่มือก่อนการใช้งาน

การดูแลรักษาและการใช้เตาไฟฟ้า

สำหรับเตาเพลกไฟฟ้า

สามารถทำความสะอาดโดยใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดบริเวณแผ่นเพลก

ใช้แผ่นเพลกชุบน้ำหมาดๆ เช็ดบริเวณก้นเตาหรือก้นตู้เพื่อทำความสะอาด

ข้อควรระวัง : ไม่ควรใช้วัสดุที่มีลักษณะแข็ง หรือมีคมมาขัดถูทำความสะอาด เพราะอาจทำให้เกิดความเสียหายที่ผิวเพลกได้สำหรับเตาที่เป็นเซรามิก เพื่อป้องกันเศษอาหารต่างๆ เตาหม้อบนเซรามิก

ควรทำความสะอาดเตาทุกครั้งที่ใช้น้ำแล้วเท่านั้นหลีกเลี่ยงการใช้น้ำ และควรใช้น้ำยาทำความสะอาดเฉพาะ

สำหรับเตาเซรามิก

ชุบน้ำชุบเช็ดทำความสะอาดภายในกรณีที่มีคราบสกปรกผิวแผ่น สามารถทำความสะอาดได้โดย

ใช้กระดาษทราย (มีลักษณะละเอียดและน้ำยาทำความสะอาดเฉพาะ สามารถหาซื้อได้ตามร้านจำหน่าย)

41

คู่มือที่ปรึกษาอาหารชุด บริษัท แฟรเซอร์ ดีเวลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

ข้อควรระวัง: ห้ามใช้น้ำยาล้างจาน, น้ำยาสำหรับขัดต่างๆ, น้ำยาทำความสะอาดชนิดเข้มข้น, ฟองน้ำ หรือ สก๊อตไบรต์สำหรับขัด หรือเครื่องทำความสะอาดแรงดันน้ำสูงในการทำความสะอาดเตาเซรามิก

หมายเหตุ : ควรศึกษาคู่มือก่อนการใช้งาน

• การดูแลรักษาพื้นไม้

พื้นไม้ลามิเนต

1. ควรใช้พรมวางบริเวณที่มีผู้คนมาก เช่น ทางเดิน ประตู รวมถึงพื้นที่ที่มีโอกาสสัมผัสด้วยส้นรองเท้า เช่น บริเวณหน้าห้องน้ำ ห้องครัว หมายเหตุ พรมบางชนิดที่ปูบนพื้นไม้ลามิเนตอาจทำให้เกิดรอยขีดข่วนได้
2. ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ (เกือบแห้ง) เช็ดทำความสะอาด เพื่อช่วยยืดอายุการใช้งานของไม้
3. สำหรับเฟอร์นิเจอร์ ควรใช้วัสดุรองขาและควรใช้ลูกกลิ้งแบบนุ่ม เพื่อป้องกันการขีดข่วนเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์
4. สามารถทำความสะอาดได้โดยใช้ฟองน้ำชุบน้ำหมาดๆ เช็ดทำความสะอาด เนื่องจากไม่มีไฟฟ้าสถิต
5. กรณีที่มีคราบสกปรกผิวแผ่น สามารถเช็ดทำความสะอาดด้วยการใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดในบริเวณที่มีคราบสกปรกจากนั้นใช้ผ้าแห้งเช็ดตาม
6. สำหรับคราบสี คราบขาว และคราบน้ำมันต่างๆ สามารถขจัดได้ด้วยน้ำยาทำความสะอาด Kronocare

• ข้อควรระวังในการใช้งาน

1. ให้ใช้ไม้ถูพื้นแบบฟองน้ำ หรือผ้าชุบน้ำหมาดๆ (เกือบแห้ง) เช็ดทำความสะอาดหากมีรอยสกปรกผิวแผ่นแนะนำให้ใช้น้ำยาทำความสะอาด
2. ไม่ควรใช้ผ้าชุบน้ำเปียกหรือสารเคมีที่ออกฤทธิ์กัดกร่อนรุนแรงในการทำความสะอาด เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายบริเวณรอยต่อหรือพื้นผิวของไม้สำเร็จรูป
3. ควรระมัดระวังการเกิดคราบขึ้นจากพื้นด้านล่างและจากบริเวณโดยรอบห้อง
4. พยายามอย่าให้พื้นโดนน้ำโดยตรงเป็นเวลานาน
5. ห้ามขัดและใช้น้ำยาเคลือบผิว เพราะอาจทำให้พื้นเสียหายได้

• การดูแลรักษากระเบื้องและกระเบื้องเคลือบแก้ว

ให้ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดบนผิว หรือ น้ำเปล่าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดพื้นกระเบื้อง ไม่ควรใช้น้ำยาที่เป็นกรดทำความสะอาดพื้นโดยตรงในการทำความสะอาดยาแนวไม่ควรใช้น้ำยาที่เป็นกรดเช็ดขอบเพราะจะทำให้ยาแนวหลุดร่อนได้ ควรใช้น้ำยาที่เป็นกรดอ่อนๆ ทำความสะอาดยาแนวสำหรับกระเบื้องแก้ว ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดตามปกติ

ข้อควรระวัง : ไม่ควรใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่เป็นกรด หรือวัสดุที่มีส่วนผสมในการทำความสะอาด

• การดูแลรักษาอ่างอาบน้ำคริสตัล

1. การเปิดน้ำอ่างอาบน้ำควรเปิดน้ำเย็นล่วงหน้าก่อนแล้วจึงเปิดน้ำร้อน เพื่อป้องกันผิวอ่างเสียหาย

42

คู่มือที่ปรึกษาอาหารชุด บริษัท แฟรเซอร์ ดีเวลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

ห้ามการใช้อ่างอาบน้ำ ควรล้างด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดด้วยผ้าแห้งให้ทั่วทั้งอ่าง เพื่อขจัดคราบสบู่ และไขมันที่ติดอ่าง

ห้ามใช้สก๊อตไบรต์ แปรง และไม้ขัดฟอกในการขัดทำความสะอาดอ่าง เพราะจะทำให้ผิวอ่างเป็นรอย

ใช้ผ้าชุบน้ำชุบเช็ดทำความสะอาดอ่างเป็นประจำทุกวัน เพื่อรักษาผิวอ่างให้มันวาว

กรณีเกิดคราบไขมันหรือคราบสบู่ที่ติดอ่างออกยาก ให้ใช้ผ้าชุบน้ำชุบเช็ดอ่างออก แล้วขัดด้วยกระดาษทรายอีกครั้ง

กรณีเกิดรอยขีดข่วนที่ผิวอ่างลึกไม่เกิน 1-2 มม. หรือคราบบุ๋ม ใช้กระดาษทรายเบอร์ 600, 800, 1000 หรือ 1200 ขัดด้วยน้ำตามลำดับจนผิวอ่างเรียบใช้ครีมหมยาขัดด้วยน้ำยาทำความสะอาดแล้วขัดเบาด้วยครีมขัดนาเซ็ดอีกครั้ง

สำหรับรอยที่ลึกลงถึงเนื้อไฟเบอร์กลาสแต่ยังไม่แตก ให้ติดฉนวนกันรอยอุดอุดอุดอุด เพื่อป้องกันความเสียหายจากน้ำซึมเข้าเกิดเป็นคราบได้

การดูแลรักษาชักโครกและก้นชักต่างๆ

ชักโครกที่น้ำเอ่อไม่ก่อกองไหล

สาเหตุ :

1. การอุดตันในทางระบายน้ำของชักโครก
2. การอุดตันในทางระบายของชักโครก สาเหตุเกิดจากการทิ้งกระดาษชำระ หรือวัตถุอื่นลงในชักโครก หรืออาจเกิดจากเส้นผม ซึ่งเมื่อตกค้างอยู่จุดใดจุดหนึ่งนานเข้าก็จะรวมกันจนทำให้อุดตันได้มากที่สุด

พื้นเหนียวที่ขยี้ขึ้นชักโครกและช่องระบายน้ำทิ้ง

สาเหตุ : อาจเกิดจากการใช้น้ำเสียน้ำกับกลิ่นตัวมาทำความสะอาด อันเนื่องมาจากขาดการหมักน้ำ เพื่อ

รักษาความสะอาดในน้ำตกกลิ่น รวมกับอุณหภูมิภายในพื้นที่ ทำให้น้ำเสียระเหยได้

ข้อแนะนำสำหรับการดูแลรักษา

1. หมั่นคอยเปิดดู และทำความสะอาดในถังน้ำชักโครก
2. ใช้กระดาษชำระที่เปียกอยู่อย่างเปียกน้ำ
3. อย่าทิ้งผม เส้นผม หรือวัสดุอื่นๆ ลงในชักโครก
4. หมั่นหมักน้ำลงในถังน้ำทิ้งเป็นประจำ เพื่อรักษาความสะอาดในน้ำ โดยเฉพาะกรณีที่ไม่ได้ใช้งานหรือพักอาศัยเป็นเวลานานเกิน 1 เดือน หากมีกลิ่นเหม็น ให้ทำการหมักน้ำลงในถังน้ำทิ้งทุกครั้งพร้อมกับเปิดช่องระบายอากาศด้วย

43

คู่มือที่ปรึกษาอาหารชุด บริษัท แฟรเซอร์ ดีเวลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด



MAESTRO 12 RESIDENCE

ข้อควรปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

44

คู่มือที่พักอาศัยอาคารชุด บริษัท แมจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

45

คู่มือที่พักอาศัยอาคารชุด บริษัท แมจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

• กฎความปลอดภัย ในกรณีไฟไหม้อาคาร

1. ถอดปลั๊กไฟในอาคารด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงของอาคารของตนเพื่อให้ได้ภายในระยะที่เพลิงเริ่มไหม้ใน 2 นาทีแรก ระหว่างรอความช่วยเหลือจากพนักงานดับเพลิง
2. ถังหรือถังดับเพลิงใหม่ที่มีกล่องแดงที่ติดไว้ข้างบนมีงานเดินกันที่ที่พบเหตุเพลิงไหม้แต่เพียงเล็กน้อยก็ตาม
3. แผนผังเส้นทางหนีไฟได้รับการติดตั้งที่บริเวณทางเดินทุกชั้น โปรดศึกษาเส้นทางโดยละเอียด
4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้า ว่าไม่มีสิ่งกีดขวางตลอดทาง
5. อย่าใช้ลิฟท์หนีไฟ ให้หนีลงมาโดยเร็วตามบันไดหนีไฟทันทีที่ได้รับสัญญาณกริ่งแจ้งเหตุไฟไหม้ภายในอาคาร
6. หากติดอยู่ในลิฟต์ควรรีบให้ลิฟต์ลงต่ำ หรือหอบกล่องลงเพื่อหาทางออก เพราะลิฟท์ไฟฟ้าให้คนส่วนใหญ่เสียชีวิตมากกว่าจากเปลวไฟถึง 3 เท่า
7. ก่อนเปิดประตูให้แตะหรือคลำลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก ห้ามเปิดประตูอย่างเด็ดขาด เพราะจะดูดเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
8. เมื่อหนีออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใดๆ ให้ปิดประตูลงให้สนิท
9. กรณีหนีไฟไม่ได้ ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดบริเวณขอบบานประตู แล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าด่านหรือระยะ
10. เมื่อนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติตัวกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
11. ไฟไหม้ในอาคารเกิดขึ้นเป็นประจำและเกิดขึ้นบ่อยแต่ที่ไม่เป็นข่าวเพราะผู้อาศัยและเจ้าหน้าที่ช่วยกันดับไฟไว้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารทุกอาคารจึงควรเตรียมความพร้อมตลอดเวลา เพื่อจะได้มีความปลอดภัยแน่นอน

• ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้
 - ถังอุปกรณ์ดับเพลิงด้วยมือในบริเวณใกล้เคียง
 - ถ้าเพลิงไหม้ขนาดเล็กพอที่จะดับเพลิงเองได้ ให้ใช้ถังดับเพลิงมือถือ เข้ามำการดับเพลิง
 - ถ้าคิดว่าไม่สามารถดับเพลิงได้ ให้รีบอพยพออกจากพื้นที่ทันที และให้ปิดประตูห้อง
 - การหนีไฟให้ใช้บันไดเท่านั้น ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
2. ในกรณีไฟไหม้เสื้อผ้าที่สวมใส่
 - ห้ามวิ่งหรือเดินต่อเพราะไฟจะลุกลาม
 - สับตัวลงและนอนราบกับพื้น
 - ใช้มือสองข้างปิดหน้า และแขนแบบลำตัว
 - ถลึงตัวกับไฟ ไป-มา จนกระทั่งเปลวเพลิงมอดดับ แล้วรีบร้องขอความช่วยเหลือ

46

คู่มือที่พักอาศัยอาคารชุด บริษัท แมจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

• เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเตือนภัย

- อย่าตื่นตกใจ และอย่าหวั่นไหว
- อพยพออกจากพื้นที่เพื่อไปยังบันได โดยพยายามสับเกตและหลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีควันหรือความร้อน
- เมื่อทำบอพยพออกมาจากอาคารได้แล้ว ห้ามกลับเข้าไปในอาคารอีกโดยเด็ดขาด
- หากท่านทราบหรือพบว่ายังมีคนติดอยู่ในอาคาร ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
- ให้อยู่บริเวณที่ปลอดภัย ภายนอกอาคารหรือบริเวณที่รวมพลพร้อมกันติดต่อกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคารเพื่อแจ้งชื่อ และรายละเอียดประจำตัวท่าน ทั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ดับเพลิงอย่างยิ่ง

กฎความปลอดภัย

จากแผ่นดินไหว สำหรับผู้อยู่อาศัยในอาคาร

1. อย่าตื่นตระหนก แผ่นดินไหวทำให้อาคารสั่นเพียงชั่วคราว อย่าวิ่งหนีจากอาคารในขณะที่อาคารยังสั่นอยู่
2. ห้ามใช้ลิฟท์ขณะแผ่นดินไหว
3. ให้หลบใต้โต๊ะเพื่อป้องกันสิ่งของหล่นใส่
4. หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้ตู้เอกสาร ชั้นหนังสือ หรือสิ่งใดๆ ที่อาจล้มทับท่านได้
5. อย่ายืนบนกระเบื้อง หรือใกล้หน้าต่าง หรือติดผนังอาคาร
6. อย่ายืนใกล้อาคารในขณะที่เกิดแผ่นดินไหว เพราะอาจมีกระจกแตก, กระเบื้อง, กระดาษดินไม้, ป้ายโฆษณา และวัสดุต่างๆ หล่นจากที่สูง และอาจก่อให้เกิดอันตรายได้

47

คู่มือที่พักอาศัยอาคารชุด บริษัท แมจอร์ ดีเวลลอปเม้นท์ เอสเตท จำกัด

การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ประจำปี (PM PLAN 2023)

ระบบ/เครื่องจักรอุปกรณ์	ดำเนินการแล้ว	วันที่ดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ	วันที่จะดำเนินการ	หมายเหตุ
Main Distribution Board (ตู้ MDB)					มีแผนดำเนินการ ปี 2024
Transformer (หม้อแปลงไฟฟ้า)			✓	เดือนมิถุนายน	จัดหา หมบ เข้าดำเนินการ
Fire Pump (เครื่องสูบน้ำดับเพลิง)					
Generator (เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง)			✓	เดือนกันยายน	ช่างอาคาร
Fire Alarm System (ระบบสัญญาณแจ้งอัคคีภัย)			✓	เดือนนาถาคม	ช่างอาคาร
Waste Water System (ระบบบำบัดน้ำเสีย)			✓	เดือนสิงหาคม	จัดหา หมบ เข้าดำเนินการ
Booster Pump (ปั๊มเพิ่มแรงดันน้ำ)			✓	เดือนมิถุนายน	ช่างอาคาร
Transfer Pump (ปั๊ส่งน้ำดี)					
Roof Tank (ถังเก็บน้ำผาฟ้า)					
Underground Tank (ถังเก็บน้ำใต้ดิน)			✓	เดือนพฤษภาคม	ช่างอาคาร
Swimming Pool (ระบบสระว่ายน้ำ)			✓	เดือนนาถาคม	ช่างอาคาร
ตรวจสอบอาคารประจำปี 2566			✓	เดือนตุลาคม	จัดหา หมบ เข้าดำเนินการ
Monitor EIA ม.ค.66 - มิ.ย.66	✓	ม.ค.66 - มิ.ย.66			บอก สรรวจตั้งสิ่งแวดล้อม
Monitor EIA ก.ค.66 - ธ.ค.66			✓	ก.ค.66 - ธ.ค.66	บอก สรรวจตั้งสิ่งแวดล้อม
ประเมินภัยอาคารประจำปี 2567			✓	เดือนพฤศจิกายน	จัดหา บริษัทประกันภัยภัย

สถานะเครื่องจักร / อุปกรณ์ที่ชำรุด

ลำดับ	เครื่องจักร / อุปกรณ์	อาการที่พบบ่อย	ขั้นตอนการดำเนินการ
1	พัดลมดูดอากาศเข้า ST2	มอเตอร์เริ่มร้อน	อยู่ระหว่างปรึกษา วิศว.

368 ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10260 โทร. 090-995-5534
39/6-7 ถนนบางนา-ตราด ซอยบางนา-ตราด 25 เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทร. 02 361 9187-90 แฟกซ์ 02 361 8691
E-mail : Maestro12.MET@gmail.com

รายงานการตรวจงานระบบวิศวกรรม

หน่วยงาน นิตินิตตอลอาคารชุด M-12ราชเทวี

วันที่ 31 มกราคม 2566

ระบบไฟฟ้า MDB และ Transformer

1



ใช้งานปกติ

2



ใช้งานปกติ

3

ระบบปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน Booster Pump

ใช้งานปกติ

4



ระบบสัญญาณเตือนภัย Fire Alarm System/ตู้FHC

ใช้งานปกติ

5



ระบบกล้องวงจรปิด Close Circuit System

ใช้งานปกติ

6



ระบบเป็นสระว่ายน้ำ Swimming Pool System

ใช้งานปกติ



รายงานการตรวจงานระบบวิศวกรรม

หน่วยงาน นิตินิตตอลอาคารชุด M-12ราชเทวี

วันที่ 31 มกราคม 2566

7



นอมน้ำบำบัดน้ำเสีย Sewage Pump System

ใช้งานปกติ

จุดตั้งปั๊มน้ำขึ้นจากนอมน้ำ 1 set

8



ไฟฉุกเฉิน / ไฟขึ้น EXIT

ใช้งานปกติ

9



GENERATOR
ใช้งานปกติ

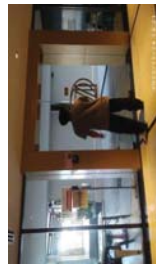
10



ลิฟต์โดยสาร

ใช้งานปกติ

11



ระบบตู้ไฟฟ้า

ใช้งานปกติ

12



ระบบปั๊มน้ำ







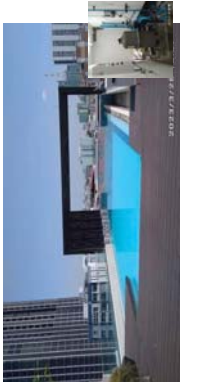
ใช้งานปกติ






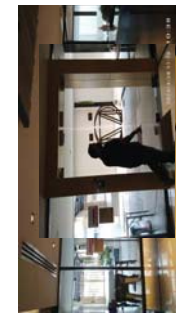


13











แต่ในระบบกับเซ็นเซอร์และถังถังถังถัง

ทดสอบการใช้น้ำจากถังถังถังถัง

	<p>รายงานการตรวจงานระบบวิศวกรรม</p> <p>หน้างาน ติดอาคารชุด M-12ราชเทวี</p> <p>วันที่ 30 มีนาคม 2566</p>
1	<p>ระบบไฟฟ้า MDB และ Transformer</p> <p>ใช้ไม่ปกติ</p> 
2	<p>ระบบปั๊มน้ำประปา Transfer Pump</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
3	<p>ระบบปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน Booster Pump</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
4	<p>ระบบสัญญาณเตือนภัย Fire Alarm System/สฟค</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
5	<p>ระบบกักต้งวงจรปิด Close Circuit System</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
6	<p>ระบบปั๊มน้ำสระว่ายน้ำ Swimming Pool System</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 

	<p>รายงานการตรวจงานระบบวิศวกรรม</p> <p>หน้างาน ติดอาคารชุด M-12ราชเทวี</p> <p>วันที่ 30 มีนาคม 2566</p>
7	<p>นํานํ้าดื่ม Sewage Pump System</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
8	<p>ไฟฉุกเฉิน / ไฟป้าย EXIT</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
9	<p>GENERATOR</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
10	<p>ลิฟต์โดยสาร</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
11	<p>ระบบดีเกียรด</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
12	<p>ระบบน้ำทิ้งรถ</p> <p>ใช้ทำงานปกติ</p> 
13	<p>แก้ไขระบบกันซึมพื้นและผนังโครงสร้าง</p> <p>ขณะนี้ได้ไม่รั่วซึมอีกจุดหนึ่งแล้ว</p> 

	<p>รายงานการตรวจงานระบบวิศวกรรม หน้างาน นิคมอุตสาหกรรม M-12 ราชเทวี วันที่ 22 พฤษภาคม 2566</p>	
1		<p>ระบบไฟฟ้า MDB และ Transformer</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
2		<p>ระบบปั๊มน้ำประปา Transfer Pump</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
3		<p>ระบบปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน Booster Pump</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
4		<p>ระบบสัญญาณเตือนภัย Fire Alarm System/ Q/H/C</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
5		<p>ระบบกล้องวงจรปิด Close Circuit System</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
6		<p>ระบบปั๊มน้ำสระว่ายน้ำ Swimming Pool System</p> <p>ใช้งานปกติ</p>

	<p>รายงานการตรวจงานระบบวิศวกรรม หน้างาน นิคมอุตสาหกรรม M-12 ราชเทวี วันที่ 22 พฤษภาคม 2566</p>	
7		<p>ปั๊มน้ำบำบัดน้ำเสีย Sewage Pump System</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
8		<p>ไฟฉุกเฉิน / ไฟป้าย EXIT</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
9		<p>GENERATOR</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
10		<p>ลิฟต์โดยสาร</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
11		<p>ระบบตู้แม่ข่าย</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
12		<p>ระบบน้ำทิ้งรถ</p> <p>ใช้งานปกติ</p>
13		<p>แก้ไขระบบกันซึมที่ผนังและผนังโครงสร้าง</p> <p>ขณะนี้ไม่รั่วซึมอีกจุดหนึ่งแล้ว</p>



MAESTRO 12
RATCHATHEWI

คู่มือปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ อัคคีภัยในอาคาร



ไฟไหม้ต้องรับมือยังไง!? เมื่ออาศัยในคอนโดฯ สูง

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดไฟไหม้

1. สิ่งแรกที่เราควรทำเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้คือ การแจ้งสติ เพราะเมื่อได้สติ เราจะตั้งหลักได้และรู้ว่าขั้นตอนต่อไปควรทำอย่างไร
2. ถ้าหากเกิดเหตุเพลิงไหม้คอนโดมิเนียมหรือห้องชุดของเราหรือเราเป็นคนทราบเรื่อง ให้รีบแจ้งบุคคลใกล้เคียงก่อน ห้องข้างๆ โดยการเคาะประตูและตะโกน หรือระหว่างทางไปกดปุ่มแจ้งสัญญาณเตือนภัยเพื่อแจ้งให้ทุกคนรีบออกจากพื้นที่โดยเร็วที่สุด
3. ถ้าหากคุณโชคร้ายติดอยู่ในห้อง และไฟไหม้ลุกลามจนไม่สามารถดับได้ ให้หาทางออก โดยให้คุณใช้หลังมือในการสัมผัสกับประตูหรือหน้าต่างเพื่อหาทางออกที่ดีที่สุด ถ้าหากรู้สึกร้อนมากๆ ให้ใช้ทางออกอื่น หรือส่งสัญญาณให้หน่วยกู้ภัยมีอาชีพรทราบ โดยทุบกระจกหน้าต่างออกเพื่อส่งสัญญาณให้ทีมกู้ภัยข้างนอกรู้ตำแหน่งที่แน่นอน ด้วยวิธีการตะโกนดังๆ โบกผ้า หรือใช้ไฟฉายส่อง
4. ในกรณีที่เรารู้ว่าไฟไหม้ก่อน เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณให้รีบหาทางหนีโดยทันที ไม่ควรคิดว่าอาจจะเป็นการซ้อมหรือไม่ ให้คิดว่าเสมอว่าทุกครั้งที่ได้ยินสัญญาณ มีเหตุไฟไหม้เกิดขึ้นจริง หลังจากนั้นเรารีบไปยังจุดรวมพลให้เร็วที่สุด โดยหยิบแค่ของมีค่าและของที่จำเป็นเท่าที่หยิบได้เท่านั้น เพื่อความคล่องตัวในการอพยพ
5. ในกรณีที่ความช่วยเหลือไปไม่ถึง คุณ可以帮助你เหลือและดูแลตัวเองเบื้องต้นได้โดยใช้ถุงพลาสติกใสใหญ่คลุมตัวศีรษะและหน้า ห่อผ้าชุบน้ำปิดจมูก หรือหมอบคลานต่ำ
6. ถ้าหากอยู่ในสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ การหายใจสั้นๆ จะช่วยให้เราสามารถฝ่าออกจากเหตุเพลิงไหม้ได้ เพราะจะการหายใจสั้นๆ จะทำให้เราสูดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์น้อยลง เพราะการปริมาณก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์มากเกินไป จะทำให้เราหมดสติได้
7. เมื่อเราหนีลงมาข้างล่างได้แล้ว รีบออกให้ห่างจากตัวอาคารโดยเร็วที่สุด แต่ถ้าหากเพลิงไหม้รุนแรงมากจนไม่สามารถลงไปยังจุดรวมพลหรือออกจากตึกได้ แนะนำให้วิ่งขึ้นไปชั้นสูงสุดเพื่อรอการช่วยเหลือบนนั้น เพราะในปฏิบัติการช่วยชีวิตของหน่วยกู้ภัยในเหตุเพลิงไหม้ เจ้าหน้าที่จะเริ่มจากชั้นล่างและชั้นบนสุดก่อน และไปบรรจบที่ตรงกลางของตึก

นอกจากข้อควรปฏิบัติแล้วนั้น ในเหตุเพลิงไหม้ยังมีข้อห้ามที่ไม่ควรปฏิบัติอีกด้วย

1. อย่าชนของมากเกินความจำเป็น อย่าลืมว่าการหนีจากเหตุไฟไหม้ ต้องผ่านเส้นทางที่ไม่สามารถคาดเดาได้ว่าจะมีสิ่งใดเกิดขึ้นบ้าง ดังนั้นถ้าหากเกิดเหตุไฟไหม้คอนโดฯ อย่าชนหรือพาดพิงสิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อการอพยพ
2. ห้ามเปิดประตูอย่างรวดเร็ว ในสถานที่เกิดเหตุไฟไหม้เราไม่ควรรู้สึกโล่งใจว่าอีกด้านของประตูจะมีไฟไหม้รุนแรงขนาดนั้น ดังนั้นถ้าหากเกิดเหตุไฟไหม้การเปิดประตูด้วยความรวดเร็วอาจจะทำให้ไฟคลอกได้
3. อย่าสูดหายใจเอาควันไฟเข้าไป เนื่องจากสาเหตุหลักของการเสียชีวิตในเหตุเพลิงไหม้ไม่ใช่ไฟคลอกอย่างที่เรารู้จัก แต่เป็นเพราะผู้เสียชีวิตสูดเอาควันไฟเข้าไปในปริมาณมาก ทำให้หมดสติและหนีออกมาไม่ได้ ดังนั้นให้สูดหายใจสั้นๆ หากผ่านน้ำคลุมและคลานต่ำออกมา เพราะตามหลักการแล้วควันไฟจะลอยขึ้นที่สูงนั่นเองครับ
4. อย่าหนีข้ามรั้วของอาคาร คนส่วนใหญ่เมื่อเกิดเหตุไฟไหม้จะวิ่งหนีอย่างไร้ทิศทาง จนบางคนวิ่งไปยังห้องน้ำหรือห้องใต้ดิน เนื่องจากคิดว่าไฟจะไม่ลุกลามไปถึง แต่กลับเป็นความคิดที่ผิดมากเพราะถ้าหากเหตุไฟไหม้ลุกลามมากยิ่งขึ้น อาจส่งผลให้อาคารพังลงมาปิดทางออกและทางเดินอากาศทำให้คุณขาดอากาศหายใจได้
5. ข้อนี้สำคัญมากสำหรับผู้ที่ยาศัยในคอนโดมิเนียม ห้ามใช้ลิฟต์หรือบันไดในอาคารเพื่อหนีไฟอย่างเด็ดขาด เพราะบันไดในอาคารมีลักษณะเป็นช่องอากาศ ทำให้ไฟสามารถไหม้ขึ้นมาตามบันไดได้ และที่ห้ามใช้ลิฟต์เพราะเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้แล้ว ตัวลิฟต์จะถูกตัดไฟและติดอยู่ในนั้น ทำให้คุณขาดอากาศหายใจและเป็นเหตุให้เสียชีวิตได้แน่นอน

ปฐมพยาบาลเบื้องต้นแผลไฟไหม้

เมื่อเราสามารถหาทางออกจากเหตุเพลิงไหม้ได้แล้ว มีโอกาสสูงมากที่คุณจะได้รับบาดเจ็บจากการหนีออกจากอาคาร ดังนั้นเรามาเรียนรู้วิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นจากแผลไฟไหม้กันดีกว่าครับ

อย่างแรกเราต้องทำความเข้าใจระดับของบาดเจ็บแผลโดยทั่วไปของแผลไฟไหม้ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 3 ระดับคือ

1. **แผลไฟไหม้**ที่เกิดบริเวณหนังกำพร้า แผลระดับนี้จะหายได้เร็วและไม่ทิ้งรอยแผลเป็น ลักษณะของบาดเจ็บแผลคือ มีอาการแดง ปวดแสบปวดร้อนแต่ไม่มีตุ่มใสพอง หรือผิวหนังหลุด การปฐมพยาบาลเบื้องต้น สามารถทำได้โดยการเปิดน้ำให้ไหลผ่านบริเวณบาดเจ็บแผลเพื่อระบายความร้อน และนำผ้าสะอาดปิดแผล
2. **แผลไฟไหม้**เกิดขึ้นที่ชั้นหนังแท้ใต้ผิวหนังกำพร้า บาดแผลลึกไม่มาก มักจะหายภายใน 2-3 สัปดาห์ และไม่เสี่ยงต่อภาวะติดเชื้อ ลักษณะอาการมีตุ่มน้ำใส พองออกมา หรือผิวหนังหลุดจนเป็นสีชมพูหรือแดง ปวดแสบปวดร้อนมาก เปิดน้ำไหลผ่านบาดเจ็บแผลเช่นกัน แล้วใช้ผ้าก๊อชปิดแผล ห้ามเจาะตุ่มน้ำใสๆ โดยเด็ดขาดเพราะอาจทำให้แผลติดเชื้อ หลังจากนั้นให้ไปพบแพทย์
3. **แผลไฟไหม้**ชั้นหนังทั้งหมดยกถูกทำลายเข้าไปลึกทำลายถึงชั้นประสาท หรืออาจลึกถึงกล้ามเนื้อและกระดูก มีแนวโน้มการติดเชื้อของบาดเจ็บแผลสูง เนื่องจากแผลระดับนี้ค่อนข้างกินเนื้อผิวหนังลึก ให้รีบนำส่งแพทย์ให้เร็วที่สุด

สำหรับแผลไฟไหม้ ห้าม! ใช้น้ำเย็น เจลต่างๆ มาทาโดยทันที เนื่องจากความหนาของเนื้อครีมและเจล ทำให้ความร้อนที่แผลไม่ระบายออก กลายเป็นยิ่งยังความร้อนให้แผลพุพองมากยิ่งขึ้นครับ

ทั้งหมดนี้เป็นวิธีการที่เราทุกคนควรทราบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับผู้ที่อาศัยในตึกคอนโดฯสูงๆ หรือผู้ที่ทำงานในอาคาร เพราะเราไม่สามารถทราบวันเวลาที่将会เกิดภัยจากไฟไหม้ได้เลย เราจึงควรเตรียมตัวเตรียมความพร้อมให้กับตัวเองอยู่เสมอ ทั้งวิธีการหนีเอาตัวรอดจากเหตุเพลิงไหม้ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ช่วยในการดับไฟและหนีไฟ และเหนือไปกว่าการปฏิบัติทั้งหมดนี้แล้ว ความรอบคอบและความระมัดระวังในการใช้ชีวิตถือเป็นสิ่งที่เราต้องพกติดตัวไว้เสมอในทุกๆ สถานการณ์ ไม่เพียงแค่เพื่อป้องกันไฟไหม้เท่านั้น นอกจากความปลอดภัยของตัวเองแล้ว เราอาจสามารถช่วยชีวิตผู้อื่นหรือคนที่เรารักได้อีกด้วยนะครับ



แผ่นดินไหว

แผ่นดินไหว หมายถึง การสั่นสะเทือนของพื้นดิน ซึ่งมีสาเหตุจากการเคลื่อนที่อย่างฉับพลันของเปลือกโลก เนื่องจากพลังงานความร้อนภายในโลกทำให้เกิดการเคลื่อนที่ของเปลือกโลก ซึ่งทำให้เกิดการแตกหักของหิน เมื่อหินแตกออกเป็นแนวรอยเลื่อน และแรงเคลื่อนที่อย่างฉับพลันของรอยเลื่อนนี้ เป็นสาเหตุหลักของการเกิดแผ่นดินไหว

แผ่นดินไหวนอกจากที่เกิดจากปรากฏการณ์ธรรมชาติแล้ว ยังเป็นปรากฏการณ์ที่เกิดจากมนุษย์ ซึ่งทำให้สภาพแวดล้อมของโลกบางส่วนเปลี่ยนแปลงไป การสั่นไหวที่เกิดจากการดังกล่าว แต่มิใช่ความรุนแรงน้อยกว่าที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ แผ่นดินไหวอาจเกิดจากภูเขาไฟระเบิด เขื่อนถล่ม หรือเกิดจากการทดลองระเบิดนิวเคลียร์ใต้ดิน เป็นต้น

อะไรเป็นสาเหตุการเกิดแผ่นดินไหว

ส่วนที่เกิดจากธรรมชาติ ได้แก่ การเคลื่อนตัวของเปลือกโลกโดยมีพลังงานความร้อนของแผ่นดินโลกหรือตามแนวรอยเลื่อน การสั่นไหวของภูเขาไฟ การสั่นไหวของโมเมนต์ แผ่นดินถล่ม อุณหภูมิขนาดใหญ่ตก เป็นต้น

ส่วนที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ ทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น การระเบิดทาง การทำเหมือง สร้างอ่างเก็บน้ำให้รอยเลื่อน การทำงานของเครื่องจักรกล การจราจร เป็นต้น

แผ่นดินไหวในประเทศไทยเกิดขึ้นได้อย่างไร

1. แผ่นดินไหวขนาดใหญ่ที่มีแหล่งกำเนิดจากภายในประเทศส่วนใหญ่เกิดในประเทศไทย โดยมีแหล่งกำเนิดจากตอนใต้ของสาธารณรัฐประชาชนจีน ผ่าน สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว กัมพูชา เวียดนาม ตอนเหนือของเกาะสุมาตรา ส่วนมากบริเวณที่รู้สึกไหว ได้แก่ บริเวณภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคตะวันออก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และกรุงเทพมหานคร
2. แผ่นดินไหวเกิดจากแนวรอยเลื่อนที่ส่งผลกระทบต่อตัว ซึ่งอยู่บริเวณภาคเหนือ และภาคตะวันตกของประเทศไทย เช่น รอยเลื่อนเชียงใหม่ รอยเลื่อนแม่ทา รอยเลื่อนแพร่ รอยเลื่อนเถิน รอยเลื่อนมอดูยั้งฮานี รอยเลื่อนศรีสวัสดิ์ รอยเลื่อนเจดีย์สามองค์ รอยเลื่อนคลองมะรุ่ย เป็นต้น

ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหว สามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

1. ภัยจากการสั่นไหวของพื้นดิน ก่อให้เกิดการปรับตัวของดินที่ต่างกัน การพังทลายของดินและโคลน และการที่ดินมีสภาพกลายเป็นของเหลว
2. ภัยจากการยกตัวของพื้นดินในบริเวณรอยเลื่อน
3. ภัยจากคลื่นใต้น้ำที่เรียกว่า "Tsunami" คลื่นนี้เกิดขึ้นหลังจากเกิดแผ่นดินไหวขนาดใหญ่ในทะเล และมหาสมุทร ทำให้เกิดน้ำท่วมบริเวณชายฝั่ง
4. ภัยจากไฟไหม้หลังการเกิดแผ่นดินไหว

ขนาด (ริคเตอร์)	ลักษณะที่เกิด
1.0 - 2.9	เกิดการสั่นไหวเล็กน้อย ผู้คนรู้สึกถึงการสั่นไหว บางครั้งรู้สึกเวียนศีรษะ
3.0 - 3.9	เกิดการสั่นไหวเล็กน้อยผู้ที่อยู่ในอาคารรู้สึกเหมือนรถไฟวิ่งผ่าน
4.0 - 4.9	เกิดการสั่นไหวปานกลาง ผู้ที่อาศัยอยู่ในอาคารและนอกอาคาร รู้สึกถึงการสั่นสะเทือนวัตถุห้อยแขวนแกว่งไกว
5.0 - 5.9	เกิดการสั่นไหวรุนแรงเป็นบริเวณกว้าง เครื่องเรือนและวัตถุมีการเคลื่อนที่
6.0 - 6.9	เกิดการสั่นไหวรุนแรงมาก อาคารเริ่มเสียหายพังทลาย
7.0 ขึ้นไป	เกิดการสั่นไหวร้ายแรง อาคารสิ่งก่อสร้างมีความเสียหายอย่างมาก แผ่นดินแยกวัตถุที่อยู่บนพื้นดินเหวี่ยงกระเด็น

สอบถามข่าวแผ่นดินไหว
โทร. 0-2399-4547, 0-2399-0969
www.seismology.tmd.go.th

จัดทำโดย
ศูนย์ประชาสัมพันธ์ กรมอุตุนิยมวิทยา
4353 ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260

แผ่นดินไหว

เตรียมตัว เตรียมใจลดภัยพิบัติ

พร้อมรับมือ แผ่นดินไหว
เพิ่มความปลอดภัย ในทุกสถานการณ์

กรมอุตุนิยมวิทยา
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อควรปฏิบัติ ก่อนเกิดแผ่นดินไหว

1. สอนสมาชิกในครอบครัว วิชาการเปิดไฟ ก๊าซ น้ำประปา และทราบถึงการใช้เครื่องดับเพลิง ควรจัดทำบัญชีและกระเป๋ายาภายในบ้าน
2. จัดเตรียมอุปกรณ์พยาบาล และให้ความรู้เบื้องต้น การปฐมพยาบาลแก่สมาชิกในครอบครัว ตลอดจนสะสมอาหารฉุกเฉิน
3. ทดลองวางแผนว่าเมื่อเกิดแผ่นดินไหวขณะอยู่ในสถานที่ต่างๆ เช่น ในรถยนต์ บ้าน โรงเรียน โรงหนัง เป็นต้น ว่าควรปฏิบัติตนอย่างไร
4. วางแผนเส้นทางอพยพ และสถานที่การรวมตัวอีกครั้งของสมาชิกในครอบครัว หลังเกิดแผ่นดินไหว
5. อย่าวางของหนักบนชั้นหรือที่สูงๆ
6. ควรยึดเครื่องใช้และเครื่องประดับที่หนักๆ เช่น ยึดตู้ด้วยเชือกกับผนัง

ข้อควรปฏิบัติ ขณะเกิดแผ่นดินไหว

1. ถ้ากำลังขับรถอยู่ให้หยุดรถและอยู่ในรถ จนกระทั่งการสั่นสะเทือนหยุดลง ควบคุมสติอย่าได้ตระหนกจนเกินกว่าเหตุ
2. ถ้าอยู่ในอาคารสูงให้รีบหนีตัวออกจากอาคารอย่างรวดเร็ว และอย่าใช้ลิฟท์ เพราะอาจติดอยู่ภายใน
3. ถ้าอยู่นอกอาคารให้หลีกเลี่ยงการอยู่ใกล้อาคารสูงๆ กำแพงและเสาไฟฟ้า ให้อยู่ในที่โล่งแจ้ง
4. อยู่อย่างสงบ ถ้าอยู่ในอาคารให้ระวังบันไดเลื่อน ลิฟท์ ร่องหลุมบันได ให้อยู่ในส่วนกลางของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรง ควรอยู่ให้ห่าง ประตู หน้าต่าง กระดาษ เฟอร์นิเจอร์ในทางเดินบันไดเข้าใต้โต๊ะ เหยียง และหลังจากการสั่นไหวหยุด ให้รีบออกจากอาคารทันที

ข้อควรปฏิบัติ หลังเกิดแผ่นดินไหว

1. ปฐมพยาบาลแก่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ และหากเจ็บหนักขอความช่วยเหลือจากแพทย์ทันที

ข้อควรปฏิบัติ หลังเกิดแผ่นดินไหว

2. ตรวจสอบเรื่องไฟ หันจุดไฟปิดไฟ ก๊าซ หรือเปิดสวิตช์ไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกายไฟ จนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก
3. หลีกเลี่ยงจากสายไฟที่ห้อยลงมา หรือวัตถุที่สัมผัสกับสายไฟ และยกสายไฟที่เมื่อตัดกระแสไฟ
4. ตรวจสอบท่อของเสียจากโครก่อนที่จะใช้น้ำโคร
5. อย่าใช้โทรศัพท์ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจริงๆ เพราะอาจถูกใช้ส่งข่าว ที่สำคัญกว่า
6. ตรวจสอบสภาพบ้าน และอาคารว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ ก่อนเข้าใช้อีกครั้ง
7. อย่าเดินเที่ยวดูสภาพความเสียหายของผู้อื่น เพราะทางสัญจรอาจจำเป็นต้องใช้ ในกรณีฉุกเฉิน
8. เตรียมพร้อมสำหรับการเกิดแผ่นดินไหวในครั้งต่อไป

แผ่นดินไหว

คือ การสั่นสะเทือนของพื้นดิน อันเนื่องมาจากการปลดปล่อยพลังงานเพื่อระบายความเครียดที่สะสมไว้ภายในโลกออกมาอย่างฉับพลันเพื่อปรับสมดุลของเปลือกโลกให้คงที่ ซึ่งเป็นภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถ คำนวณการล่วงหน้าและแจ้งเตือนได้ทันที

สาเหตุการเกิด

เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ

การเคลื่อนตัวของเปลือกโลก



ขนาดและความรุนแรง

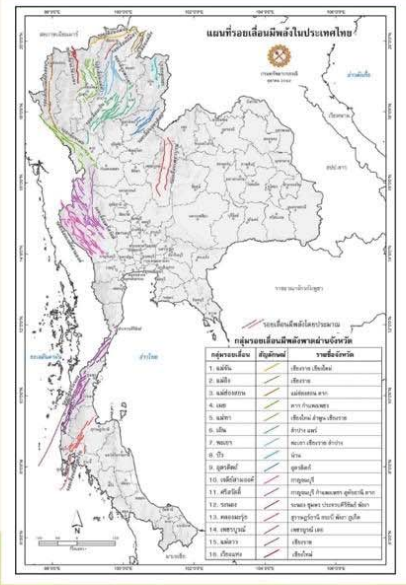
ขนาด	ความรุนแรง
< 3.0	ประชาชนไม่รู้สึก ตรวจวัดได้เฉพาะเครื่องมือ
3.0 - 3.9	คนอยู่ในบ้านเท่านั้นรู้สึก
4.0 - 4.9	ประชาชนส่วนใหญ่รู้สึกได้
5.0 - 5.9	ประชาชนทุกคนรู้สึก และอาคารเสียหาย
6.0 - 6.9	ประชาชนตื่นตกใจ และอาคารเสียหายระดับปานกลาง
7.0 - 7.9	อาคารเสียหายอย่างมาก
> 8.0	อาคารเสียหายเกือบทั้งหมด

ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหว - +



รอยเลื่อนมีพลังในไทย

มีทั้งหมด 16 รอยเลื่อน ซึ่งส่งผลให้เกิดแผ่นดินไหวได้



การปฏิบัติตนเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

ในอาคาร



นอกอาคาร



บริเวณชายหาด



CONTACT US



4353 กองเฝ้าระวังแผ่นดินไหว กรมอุตุนิยมวิทยา ถนนสุขุมวิท แขวงบางนา เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
 tmdseismo@gmail.com
 Earthquake TMD
 @EarthquakeTMD
 สายด่วน 1182, 02-399-4547
 earthquake.tmd.go.th



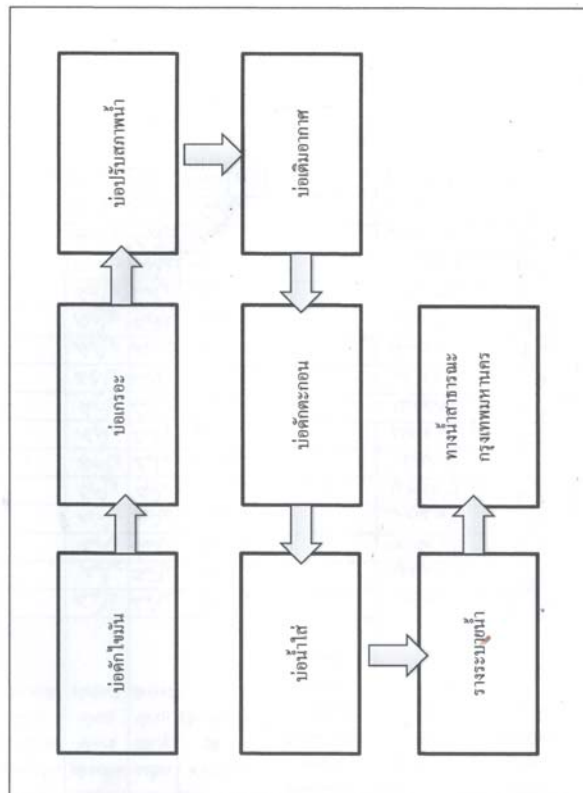
แบบบันทึกการรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประจำเดือน มีวันขาด 2566

2017-18

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 368 หมู่ที่ ๓๖๘
ถนน พหลบุรี แขวงตำบล ถนนพหลบุรี เขตอำเภอ วาซเทวี
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ โทรสาร
มี นิติบุคคลอาชญากรรม เป็นเจ้าของหรือครอบครองส่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกับ
ประเภท บ่อน้ำเสีย บ่อน้ำเสีย (ถ้ามี)
ออกให้โดย หน่วยงาน

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

๑. ให้การสกัดและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบนำร่องที่มีภารกิจเครื่องตรวจจับความผิดปกติให้แบบอัตโนมัติ ให้แบบผลการตรวจจับความผิดปกติทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติเล่มนี้จะรวมเอาทั้งเด็กผู้ชายและเด็กผู้หญิงเข้าด้วยกัน

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....
ออกให้โดย.....

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

[illegible]

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ๓๐๒ ตำบล เพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัทพ์ 02-215-4752 โทรสาร มี
 หรือบุคคลภายนอกผู้ดูแลโครงการหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 การประเภท อาศัยถาวรอาศัย ใน อ. น. พ. ๓ เลขที่
 (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

(.....) รับผิดชอบอาคารชุดฯ (.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....) นายสุวิทย์ คล่องแล้ว (.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ 3102101463362 หมดอายุ 4 มิถุนายน 2563
 ออกให้โดย กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
 ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....) หมดอายุ
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ลูกบาศก์เมตร/วัน
 (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบตะกอนแขวนลอย
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 12
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร
 (๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูงถึง 2 ปีต่อครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 173
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 634
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 532-5
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

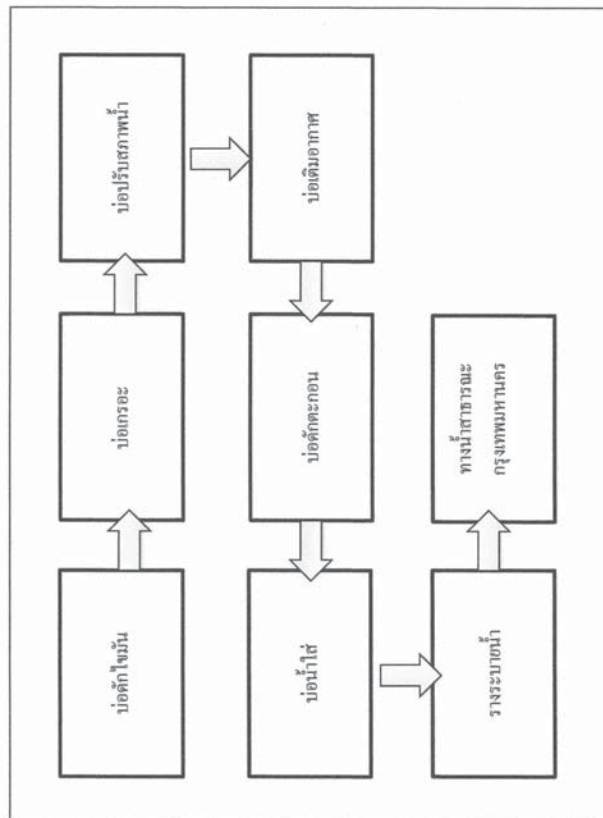
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
 ห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสิ่งที่ได้และข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประจำเดือน มีนักษณ 2566
ธันวาคม 66

[illegible]

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



^๒ หันมาสนใจกับสถิติและข้อมูลแสดงผลกระทบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

๑. ให้รอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แบบผล การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น สถิติและข้อมูลรายเดือน

นางสาวกัญญา ตันเอกตั้งทุกประการ
 จ้าเองหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดอายุ.....

ใบอนุญาตเลขที่.....

ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดอายุ.....

ใบอนุญาตเลขที่.....

ออกให้โดย.....

[illegible]

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ซอย
 ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขต/อำเภอ ราชเทวี
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร มี
 นิติบุคคลอาคารชุดมาเอสไตร์ 12 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท อาคารพักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่
 (ถ้ามี) ออกให้โดย หนดยาย

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) นิติบุคคลอาคารชุด
 (.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....) นายสุวิทย์ คล่องแคล่ว
 ใบอนุญาตเลขที่ 3-10210146382 หมดอายุ 4 มิถุนายน 2563
 ออกให้โดย กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
 (.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หนดยาย
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย สบตะกอนหมุนกลับ
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ
 เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี
 เครื่องสูบลูตะกอน อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุมทิ้ง 2 ปีต่อครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 159
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 546
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 516
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือไม่ทำบันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
 หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

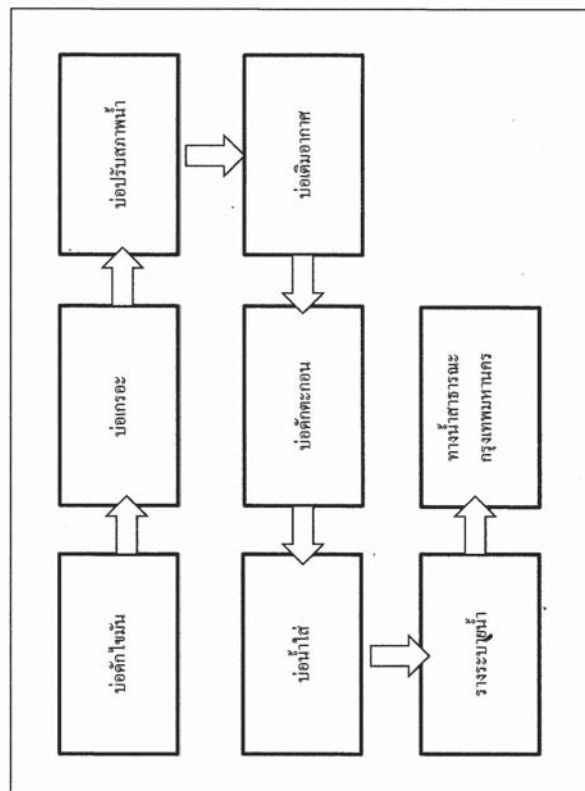
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลชี้แจงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประจำเดือน กรกฎาคม 2565 - กัมพูชา ๒๕๖๖
~~๒๕๖๖~~

แล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ซอย
 ถนน พหลบุรี แขวงตำบล ถนนพหลบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
 มี นิติบุคคลออกชุด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองสำนักงานเดิมพิษ ประกอบกิจการ
 ประเภทใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
 ออกให้โดย นoday

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

๑. ให้กรอสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

น.3/30

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 368 หมู่ที่ ซอย
ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร มี
นิติบุคคลอาคารชุดมาเอสโดโร 12 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท อาคารพักอาศัย ใบอนุญัตติ เลขที่
(ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นิติบุคคลอาคารชุด)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นายสุวิทย์ อธิมณเฑียร)

ใบอนุญาตเลขที่ 3-102101463362 หมดอายุ ... 4 มิถุนายน 2563

ออกให้โดย กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

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

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย สุ่มตะกอนวันกลับ สบ.ม./วัน

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
.....
.....
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ
.....
.....
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) หอน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร
(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุ่มทิ้ง 2 ปีต่อครั้ง

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 153
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 599
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 491
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

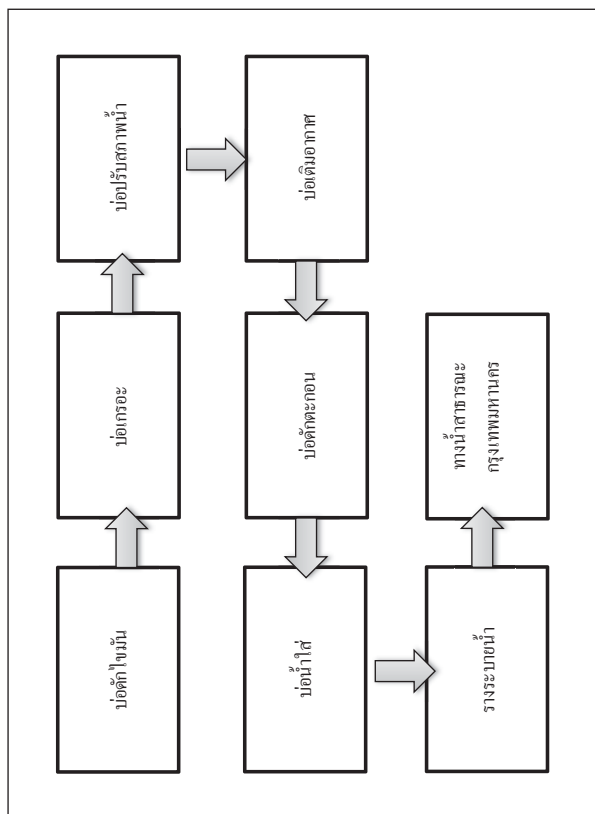
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประจำเดือน ตุลาคม 2566.

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ซอย
 ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนพหลโยธิน เขตอำเภอ ราชเทวี
 จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ โทรสาร
 มี นิตินิตเอกสารชุด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท
 ออกให้โดย ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
 หมอดอยุ่
 ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตารางดังนี้

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย											
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำเสีย รวม บำบัด (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย ไม่ บำบัด (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)
1	5	15	11	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
2	5	20	16	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
3	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
4	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
5	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
6	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
7	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
8	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
9	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
10	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
11	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
12	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
13	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
14	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
15	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10
16	5	22	18	35	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10	2/10

๑. ให้รอกกบถิตและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ให้กรณีรอกกบถิตและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน

... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมนุษย์
ขอรับ
บุตรนางข้างต้นถูกฟ้องทำการ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตนเลขที่ หมคธายั

อภิปรัชญา

ผู้จ้างให้บริการว่าตนได้เสีย

.....

[illegible]

รายงานสรุปผลการดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ซอย
ถนน แขวง/ตำบล ถนนพหลโยธิน เขตอำเภอ จังหวัด
โทรศัพท์ โทรสาร
นิติบุคคลอาคารชุดมาอโศก 12 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
กิจการประเภท อุตสาหกรรม ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) ให้ออกโดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

(.....) นิติบุคคลอาคารชุดฯ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
(.....) นายสุวิทย์ คล่องแคล่ว ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ 3102101463362 หมดอายุ 4 มิถุนายน 2563
ออกให้โดย กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
(.....) ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย หมดอายุ

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย สืบค้นก่อนหน้า
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 12

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำเสียภายใน กรุงเทพมหานคร
(๕) วิธีการที่จะกอบกู้กับคิณจากจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบค้น 2 ปีติดต่อกัน

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 151
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 568
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 451.5
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่น ๆ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

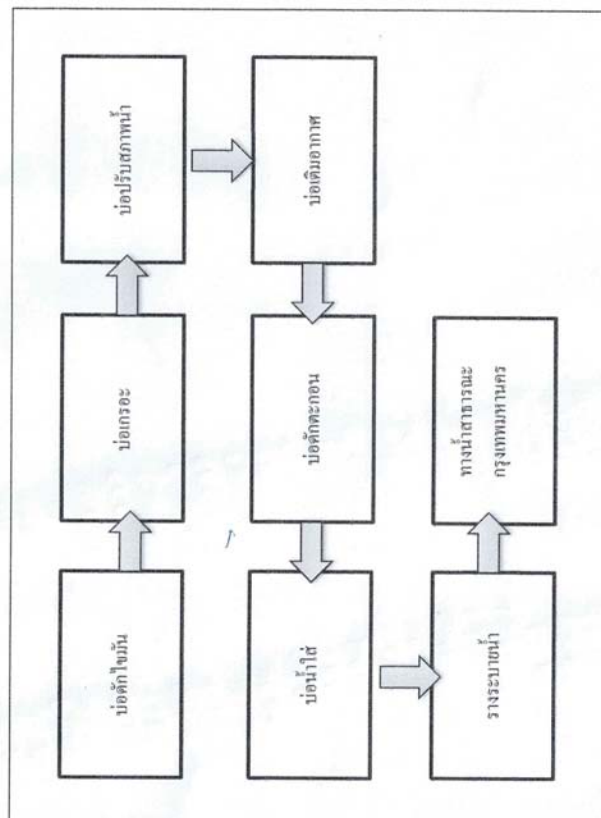
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
แจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของบริษัทฯ เสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ซอย
ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ โทรสาร
มี นิติบุคคลอาชญา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภทใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
ออกให้โดย หมดอายุ
ผู้มีส่วนรับผิดชอบแสดงการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานทั้งสามกลุ่มศึกษา									
ปีการศึกษา	การใช้จ่ายเงินของระบบ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
1	3	25	19	3-2061	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
2	3	24	18	3-2062	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
3	4	4	8	3-2063	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
4	4	22	17	3-2064	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
5	6	16	13	3-2065	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
6	5	29	25	3-2066	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
7	3	10	4	3-2067	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
8	5	22	18	3-2068	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
9	3	12	6	3-2069	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
10	5	23	21	3-2070	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
11	5	26	22	3-2071	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
12	5	24	20	3-2072	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
13	5	24	20	3-2073	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
14	5	25	21	3-2074	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
15	4	25	20	3-2075	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
16	6	16	15	3-2076	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง

๑. ให้การก่อกิดและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในการพิจารณาว่าต้นเหตุเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพทางแบบอัตโนมัติ ให้เหตุผล การตรวจวัดคุณภาพทั้งนี้ทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ.....

มีความคมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมวดอายุ
 ออกให้โดย
 ผู้รับจ้างให้บริการปำนันเสีย
 (.....)
 ใบอนุญาตเลขที่ หมวดอายุ
 ออกให้โดย

น.3/36

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ซอย
 ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร มี
 มีใบอนุญาตอาคารชุดมาสเตอร์ 12 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
 กิจกรรมประเภท อาคารที่อาศัย ใบอนุญาตเลขที่
 (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

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

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย สืบทะเบียนฉบับที่
 สามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 490 ลบ.ม.วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 12

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบที่ 2 ปีต่อครั้ง

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 139
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 603
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 490
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่บันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกิน
 หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

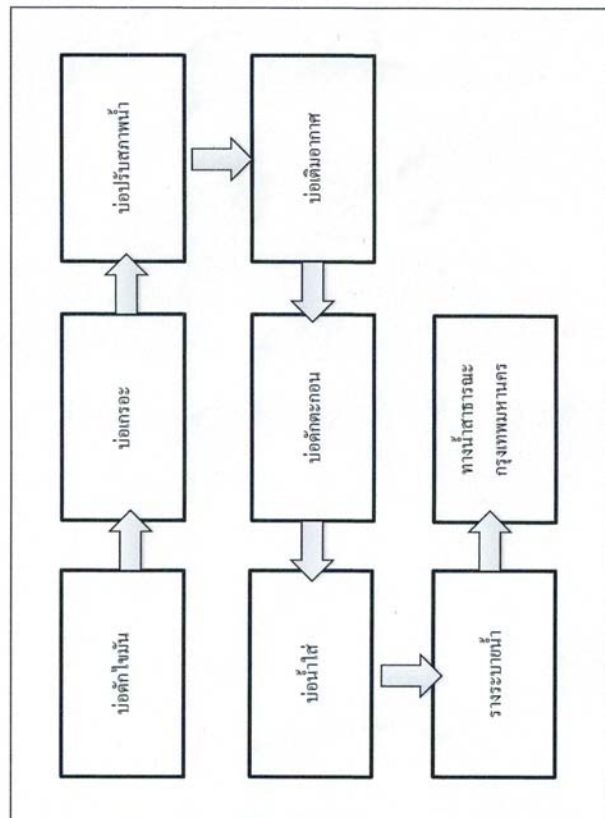
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประจำเดือน ธันวาคม 2566

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ซอย
 ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขต/อำเภอ ราชเทวี
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
 มี นิติบุคคลอาคารชุด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
 ประเภท ออกให้โดย หมดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 368 หมู่ที่ ซอย
 ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขต/อำเภอ ราชเทวี
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
 มี นิติบุคคลอาคารชุดมาเอสโตร 12 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย
 กิจกรรมประเภท อาคารพักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่
 (ถ้ามี) ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....) นิติบุคคลอาคารชุดฯ
 (.....) นายสุวิทย์ คล่องแคล่ว ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ 3102101463362 หมดอายุ 4 มิถุนายน 2563
 ออกให้โดย กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
 (.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย สืบละก่อนหน้าฉบับ
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ลบ.ม./วัน
 (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง ☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 12
 (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลดแรงดัน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
 (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อน้ำสาธารณะ กรุงเทพมหานคร
 (๕) วิธีการจัดการก่อนที่น้ำทิ้งจะก่อให้เกิดอันตรายจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบที่ 2 ปีต่อครั้ง

[illegible]

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 146
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 603
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 477
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบลูซิออน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกลสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

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

บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีเสลต์ จำกัด
 ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFORMER AND MDB
 นิติบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 เรสซิเดนซ์
 ประจำเดือน ๗.๖.๖๖



วันที่	เวลา	Transformer No.		MDB No.										KW-H	PF	HZ	Lamp Status	RMU / LBS Status	KW-H		ความเสียหายต่ออุปกรณ์และเครื่องจักร	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดย	หมายเหตุ
		สภาพของอุปกรณ์	SILICA Status	Volt meter selector (V) ± 5%					Amp meter (KA)										เลขที่จดเครื่อง	จำนวนหน่วย				
				RS*	ST*	TR*	RN*	SN*	TN*	R*	S*	T*												
1	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1185	5						
2	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1191	6						
3	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1198	7						
4	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1203	5						
5	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1204	1						
6	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1208	4						
7	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1214	6						
8	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1219	4						
9	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1234	11						
10	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1239	9						
11	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1247	13						
12	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1253	9						
13	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1259	6						
14	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1264	2						
15	9.00 น. 17.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1269	9						

หมายเหตุ: A = Auto mode N = ปกติ * = ทุณยานับเป็นตัวเลข KW = KILO-WATT RMU = RING MAIN UNIT
 M = Manual mode O = ไม่ปกติ PF = POWER FACTOR LBS = LOAD BREAK SWITCH
 บันทึกผลการปฏิบัติงาน ☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งผิดปกติและต้องแก้ไข

วันที่ ๗.๖.๖๖
 หัวหน้าช่างประจำอาคารชุดฯ ลงชื่อ: ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีเสลต์ จำกัด
 ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFORMER AND MDB
 นิติบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 เรสซิเดนซ์
 ประจำเดือน ๗.๖.๖๖



วันที่	เวลา	Transformer No.		MDB No.										Lamp Status	RMU / LBS Status	KW-H		ความเสียหายต่ออุปกรณ์และเครื่องจักร	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดย	หมายเหตุ
		สภาพของอุปกรณ์	SILICA Status	Volt meter selector (V) ± 5%					Amp meter (KA)							เลขที่วัดครั้งที่	จำนวนหน่วย				
				RS*	ST*	TR*	RN*	SN*	TN*	R*	S*	T*									
16	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1268	3			
	17.00 น.																				
17	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1271	4			
	17.00 น.																				
18	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1274	10			
	17.00 น.																				
19	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1278	4			
	17.00 น.																				
20	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1288	4			
	17.00 น.																				
21	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1292	7			
	17.00 น.																				
22	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1296	6			
	17.00 น.																				
23	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1303	5			
	17.00 น.																				
24	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1309	5			
	17.00 น.																				
25	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1314	5			
	17.00 น.																				
26	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1319	5			
	17.00 น.																				
27	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1324	6			
	17.00 น.																				
28	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1329	5			
	17.00 น.																				
29	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1335	6			
	17.00 น.																				
30	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1340	5			
	17.00 น.																				
31	9.00 น.	N	N	394	394	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1347	7			
	17.00 น.																				

หมายเหตุ: A = Auto mode N = ปกติ * = ทุณยานับเป็นตัวเลข KW = KILO-WATT RMU = RING MAIN UNIT
 M = Manual mode O = ไม่ปกติ PF = POWER FACTOR LBS = LOAD BREAK SWITCH
 บันทึกผลการปฏิบัติงาน ☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งผิดปกติและต้องแก้ไข

วันที่ ๗.๖.๖๖
 หัวหน้าช่างประจำอาคารชุดฯ ลงชื่อ: ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีเสิร์ช จำกัด
 ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFORMER AND MDB
 นิติบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 เรสซิเดนซ์
 ประจำเดือน.....



วันที่	เวลา	Transformer No.		MDB No.										Lamp Status	RMU / LBS Status	KW-H		ความผิดปกติของอุปกรณ์และเครื่องจักร	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดย	หมายเหตุ
		สภาพของอุปกรณ์	SILICA Status	RS*	ST*	TR*	RN*	SN*	TN*	R*	S*	T*	KW*	PF*	HZ*	เลขที่จุดตรวจ	จำนวนหน่วย				
1	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N		1398	5			
	17.00 น.																				
2	9.00 น.	N	N	392	394	391	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N		1357	5			
	17.00 น.																				
3	9.00 น.	N	N	391	393	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1362	5			
	17.00 น.																				
4	9.00 น.	N	N	391	391	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1367	5			
	17.00 น.																				
5	9.00 น.	N	N	391	393	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1372	5			
	17.00 น.																				
6	9.00 น.	N	N	392	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1377	5			
	17.00 น.																				
7	9.00 น.	N	N	391	393	391	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1382	5			
	17.00 น.																				
8	9.00 น.	N	N	391	393	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1386	4			
	17.00 น.																				
9	9.00 น.	N	N	391	391	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1391	5			
	17.00 น.																				
10	9.00 น.	N	N	391	391	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1397	6			
	17.00 น.																				
11	9.00 น.	N	N	391	393	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1404	7			
	17.00 น.																				
12	9.00 น.	N	N	392	393	391	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1411	7			
	17.00 น.																				
13	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1418	7			
	17.00 น.																				
14	9.00 น.	N	N	392	393	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1425	7			
	17.00 น.																				
15	9.00 น.	N	N	391	391	391	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1432	7			
	17.00 น.																				

หมายเหตุ: A = Auto mode N = ปกติ * = ทุณยานบันทึกเป็นตัวเลข KW = KILO-WATT RMU = RING MAIN UNIT
 M = Manual mode O = ไม่ปกติ PF = POWER FACTOR LBS = LOAD BREAK SWITCH

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานสำเร็จเรียบร้อย

☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ

ลงชื่อ

หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด

ลงชื่อ

ผู้จัดการอาคารชุด

บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีเสิร์ช จำกัด
 ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFORMER AND MDB
 นิติบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 เรสซิเดนซ์
 ประจำเดือน.....



วันที่	เวลา	Transformer No.		MDB No.										Lamp Status	RMU / LBS Status	KW-H		ความผิดปกติของอุปกรณ์และเครื่องจักร	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดย	หมายเหตุ
		สภาพของอุปกรณ์	SILICA Status	RS*	ST*	TR*	RN*	SN*	TN*	R*	S*	T*	KW*	PF*	HZ*	เลขที่จุดตรวจ	จำนวนหน่วย				
16	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1439	7			
	17.00 น.																				
17	9.00 น.	N	N	392	393	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1446	7			
	17.00 น.																				
18	9.00 น.	N	N	393	391	320	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1455	5			
	17.00 น.																				
19	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1460	5			
	17.00 น.																				
20	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1463	3			
	17.00 น.																				
21	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1466	3			
	17.00 น.																				
22	9.00 น.	N	N	392	393	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1469	3			
	17.00 น.																				
23	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1472	3			
	17.00 น.																				
24	9.00 น.	N	N	392	393	391	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1475	3			
	17.00 น.																				
25	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1476	1			
	17.00 น.																				
26	9.00 น.	N	N	391	393	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1481	5			
	17.00 น.																				
27	9.00 น.	N	N	391	392	391	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1486	5			
	17.00 น.																				
28	9.00 น.	N	N	392	393	394	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1491	5			
	17.00 น.																				
29	9.00 น.	N	N	391	394	391	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1496	5			
	17.00 น.																				
30	9.00 น.	N	N	392	391	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1501	5			
	17.00 น.																				
31	9.00 น.	N	N	391	394	392	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1506	5			
	17.00 น.																				

หมายเหตุ: A = Auto mode N = ปกติ * = ทุณยานบันทึกเป็นตัวเลข KW = KILO-WATT RMU = RING MAIN UNIT
 M = Manual mode O = ไม่ปกติ PF = POWER FACTOR LBS = LOAD BREAK SWITCH

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ ปฏิบัติงานสำเร็จเรียบร้อย

☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งชำรุดและต้องแก้ไข

หมายเหตุ

ลงชื่อ

หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด

ลงชื่อ

ผู้จัดการอาคารชุด

บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีเสิร์ช จำกัด
 ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFORMER AND MDB
 นิติบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 เรสซิเดนซ์
 ประจำเดือน ๗.๕/๖๖



วันที่	เวลา	Transformer No.		MDB No.										KW ¹	PF ²	Hz ³	Lamp Status	RMU / LBS Status	KW-H		ความสะอาดตู้ อุปกรณ์และเครื่องจักร	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดย	หมายเหตุ
		สภาพพร้อมอุปกรณ์	SILICA Status	Volt meter selector (V) +/- 5%					Amp meter (kA)										เลขที่จุดตรวจ	จำนวนหน่วย				
				RS ⁴	ST ⁵	TR ⁶	RN ⁷	SN ⁸	TN ⁹	R ¹⁰	S ¹¹	T ¹²												
1	9.00 น.	N	N	359	340	358	220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1506	7						
	17.00 น.																							
2	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1513	5						
	17.00 น.																							
3	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1518	5						
	17.00 น.																							
4	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1523	6						
	17.00 น.																							
5	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1529	6						
	17.00 น.																							
6	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1535	5						
	17.00 น.																							
7	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1540	5						
	17.00 น.																							
8	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1545	5						
	17.00 น.																							
9	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1550	5						
	17.00 น.																							
10	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1555	5						
	17.00 น.																							
11	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1560	6						
	17.00 น.																							
12	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1566	4						
	17.00 น.																							
13	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1570	6						
	17.00 น.																							
14	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1576	5						
	17.00 น.																							
15	9.00 น.	N	N				220	220	220	0	0	25	1.0	50	N	N	1581	7						
	17.00 น.																							

หมายเหตุ: A = Auto mode N = ปกติ * = ทุบนำบันทึกเป็นตัวเลข KW = KILO-WATT RMU = RING MAIN UNIT
 M = Manual mode O = ไม่ปกติ PF = POWER FACTOR LBS = LOAD BREAK SWITCH

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งผิดปกติและต้องแก้ไข

ผลา

หัวหน้าช่างประจำอาคารชุดฯ

ลงชื่อ

ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีเสิร์ช จำกัด
 ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFORMER AND MDB
 นิติบุคคลอาคารชุด มาเอสโตร 12 เรสซิเดนซ์
 ประจำเดือน ๗.๕/๖๖



วันที่	เวลา	Transformer No.		MDB No.										Lamp Status	RMU / LBS Status	KW-H		ความสะอาดตู้ อุปกรณ์และเครื่องจักร	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดย	หมายเหตุ
		สภาพของ อุปกรณ์	SILICA Status	Volt meter selector (V) +/- 5%					Amp meter (kA)							เลขที่จุดตรวจ	จำนวนหน่วย				
16	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1586	1				
	17.00 น.																				
17	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1689	5				
	17.00 น.																				
18	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1694	6				
	17.00 น.																				
19	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1600	4				
	17.00 น.																				
20	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1604	5				
	17.00 น.																				
21	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1609	7				
	17.00 น.																				
22	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1616	3				
	17.00 น.																				
23	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1619	5				
	17.00 น.																				
24	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1624	5				
	17.00 น.																				
25	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1629	5				
	17.00 น.																				
26	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1634	5				
	17.00 น.																				
27	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1639	5				
	17.00 น.																				
28	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1644	5				
	17.00 น.																				
29	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.5	50			1654	5				
	17.00 น.																				
30	9.00 น.	N	N	398	310	394	220	220	0	0	25	1.0	50			1659	5				
	17.00 น.																				
31	9.00 น.																				
	17.00 น.																				

หมายเหตุ: A = Auto mode N = ปกติ * = ทุบนำบันทึกเป็นตัวเลข KW = KILO-WATT RMU = RING MAIN UNIT
 M = Manual mode O = ไม่ปกติ PF = POWER FACTOR LBS = LOAD BREAK SWITCH

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งผิดปกติและต้องแก้ไข

ผลา

หัวหน้าช่างประจำอาคารชุดฯ

ลงชื่อ

ผู้จัดการอาคารชุดฯ

บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีเสิร์ช จำกัด
 ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFORMER AND MDB
 นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง มาเอสโตร 12 เรสซิเดนซ์
 ประจำเดือน ๑๓.๑.๖๖



วันที่	เวลา	Transformer No.		MDB No.												Lamp Status	RMU / LBS Status	KW-H		ตรวจสอบค่าแรงดัน ทุกตัวและแรงดันเฉลี่ย	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดย	หมายเหตุ
		สภาพของอุปกรณ์ ทุกตัว	SILICA Status	RS*	ST*	TR*	RM*	SN*	TN*	R*	S*	T*	Amp meter (kA)	KW*	PF*			HZ*	แรงดันคิกครีป				
1	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1664	5					
2	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	393	390	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1669	5					
3	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1674	5					
4	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1679	5					
5	9.00 น. 17.00 น.	N	N	390	393	390	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1684	5					
6	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1689	5					
7	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	393	390	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1694	5					
8	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1699	5					
9	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	390	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1703	4					
10	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1708	5					
11	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	393	390	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1713	5					
12	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1716	3					
13	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	393	390	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1721	5					
14	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1726	5					
15	9.00 น. 17.00 น.	N	N	391	394	393	220	220	220	0	0	25	1.0	50			1731	5					

หมายเหตุ: A = Auto mode N = ปกติ * = กรุณาสับคิกเบรกก่อน KW = KILO-WATT RMU = RING MAIN UNIT
 M = Manual mode O = ไม่ปกติ PF = POWER FACTOR LBS = LOAD BREAK SWITCH

บันทึกผลการปฏิบัติงาน ☒ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ☐ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ระบุแต่ยังไม่ถึง

หมายเหตุ

ลงชื่อ: [Signature] ตำแหน่ง: [Signature]

ลงชื่อ: [Signature] ตำแหน่ง: [Signature]

บริษัท บางกอก เมเนจเม้นท์ รีเสิร์ช จำกัด
 ตารางการตรวจเช็คและการบำรุงรักษา TRANSFORMER AND MDB
 นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง มาเอสโตร 12 เรสซิเดนซ์
 ประจำเดือน ๑๓.๑.๖๖



วันที่	เวลา	Transformer No.		MDB No.												Lamp Status	RMU / LBS Status	KW-H		ตรวจสอบค่าแรงดัน อุปกรณ์และแรงดันไฟฟ้า	บันทึกโดย	ตรวจสอบโดย	หมายเหตุ
		สภาพของอุปกรณ์	SILICA Status	Vot meter selector (V) - 5%	Amp meter (kA)	KW*	PF*	HZ*	แรงดันคิกครีป	ค่าแรงดันปกติ													
16	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1736	5													
	17.00 น.																						
17	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1741	5													
	17.00 น.																						
18	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1746	5													
	17.00 น.																						
19	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1751	5													
	17.00 น.																						
20	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1756	5													
	17.00 น.																						
21	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1760	4													
	17.00 น.																						
22	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1765	5													
	17.00 น.																						
23	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1770	5													
	17.00 น.																						
24	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1775	5													
	17.00 น.																						
25	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1780	5													
	17.00 น.																						
26	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1785	5													
	17.00 น.																						
27	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1790	5													
	17.00 น.																						
28	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1795	5													
	17.00 น.																						
29	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1802	7													
	17.00 น.																						
30	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1805	3													
	17.00 น.																						
31	9.00 น.	N	N	391 393 394 220 220 220 0 0 25	1.0	50			1810	5													
	17.00 น.																						

หมายเหตุ: A = Auto mode N = ปกติ * = กรุณาสับคิกเบรกก่อน KW = KILO-WATT RMU = RING MAIN UNIT
 M = Manual mode O = ไม่ปกติ PF = POWER FACTOR LBS = LOAD BREAK SWITCH

บันทึกผลการปฏิบัติงาน ☐ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ☐ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ระบุแต่ยังไม่ถึง

หมายเหตุ

ลงชื่อ: [Signature] ตำแหน่ง: [Signature]

ลงชื่อ: [Signature] ตำแหน่ง: [Signature]