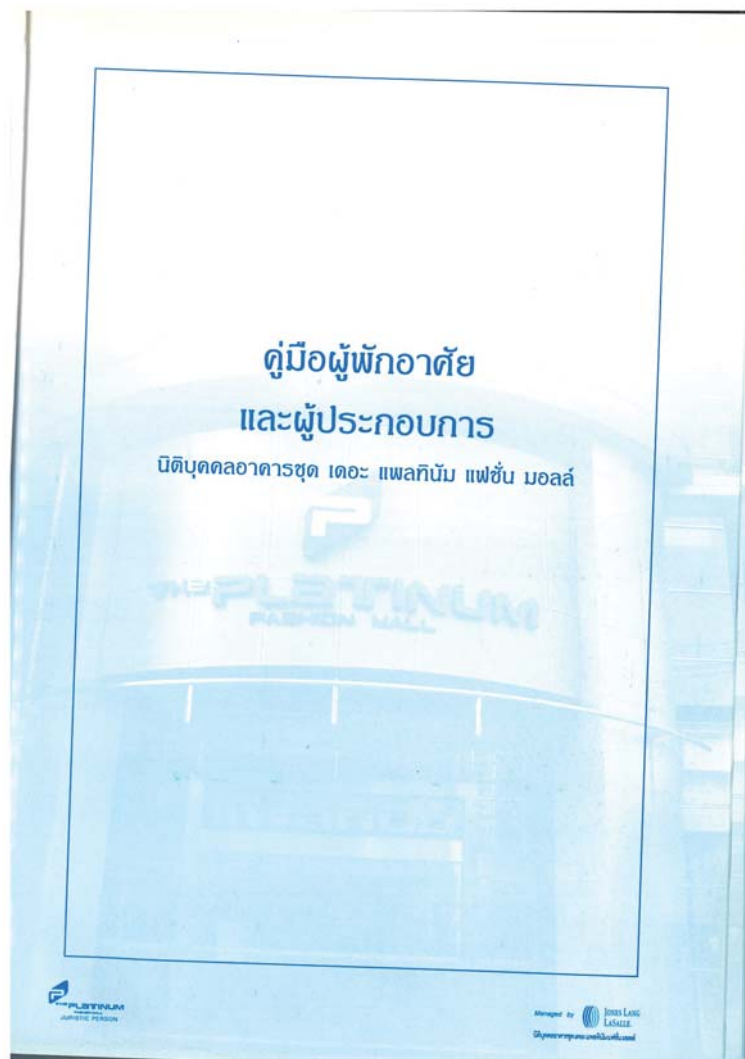
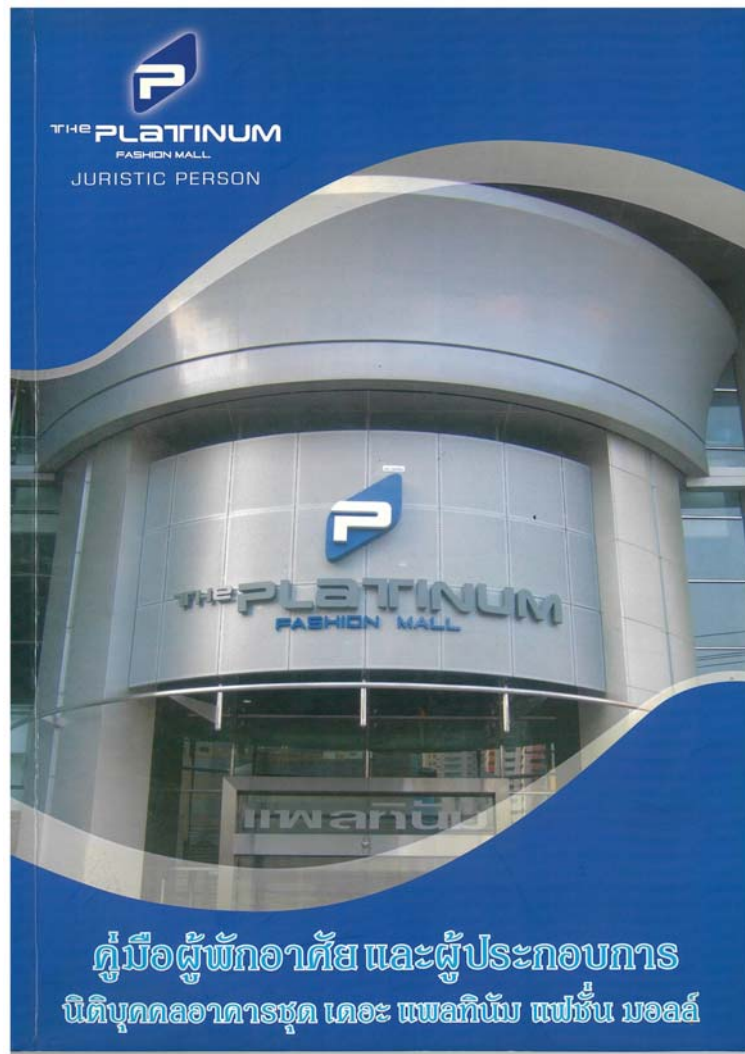


เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม



คำนำ

บริษัท ใจนส์ แอสเซตส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด ในฐานะผู้บริหารอาคาร โครงการ เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้จัดวางหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากลให้สอดคล้องกับการใช้อาคาร เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย/ท่านเจ้าของร้านค้าและผู้ประกอบการร้านค้าในอาคารชุดแห่งนี้ ได้รับความสะดวก และปลอดภัย คู่มือนี้จะเป็นพื้นฐานแก่ผู้เกี่ยวข้องและท่านเจ้าของร่วม ในการใช้อาคารร่วมกันอย่างมีความสุข



Managed by
JOHN LEE
L&A
02-088-8888

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายละเอียดทั่วไป	1
บทนิยามศัพท์	2
ส่วนพลาซ่า ศูนย์ค้าส่ง เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์	3
คำนำ	4
ฝ่ายบริหารอาคาร	4
การจัดหาด้านบริการ	4
พนักงานของฝ่ายบริหารอาคาร	4
อาคาร เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์	4
นโยบายการเรียกเก็บและชำระค่าใช้จ่า	5
การชำระค่าใช้จ่า	5
การชำระค่าใช้จ่าล่าช้า	5
สิ่งอำนวยความสะดวก และสาธารณูปโภคในอาคาร	6
ระบบอัตโนมัติต่างๆ ของอาคาร	8
ระบบป้องกันอัคคีภัย	8
ระบบรักษาความปลอดภัย	8
การทำความสะอาด	9
งานเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม และบำรุงรักษาภายในพื้นที่	9
การบำรุงรักษาพื้นที่ของผู้ประกอบการ	9
กฎระเบียบ และหน้าที่ความรับผิดชอบ	9
การแจกใบปลิว หรือการจัดโปรโมชั่นของร้านค้า	10
ความเอาใจใส่ในสภาพแวดล้อม	11
ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น	11
สิ่งที่ผู้ประกอบการควรศึกษาและเรียนรู้	11
เกิดเหตุเพลิงไหม้โปรดแจ้ง	11
แผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟ	12



Managed by
JOHN LEE
L&A
02-088-8888

เรื่อง	หน้า
ระเบียบการตกแต่งร้านค้า	13
การเข้าใช้พื้นที่	14
การดำเนินการตกแต่งพื้นที่ตามสิทธิครอบครอง	14
ระเบียบการปฏิบัติการตกแต่งพื้นที่	16
ข้อกำหนดระบบไฟฟ้า	17
ข้อบังคับในการดำเนินการระบบป้องกันอัคคีภัย	18
ข้อบังคับในการดำเนินการระบบสุขาภิบาล	18
ข้อบังคับในการดำเนินการติดตั้งท่อก๊าซ	18
ข้อควรเว้นในการใช้อาคาร	18
ส่วนอาคารพักอาศัย	21
ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	22
การใช้ลิฟท์และลิบบี้	24
ระบบลิฟต์	24
ข้อปฏิบัติในการใช้ลิบบี้	24
ระบบประตูอัตโนมัติ การผ่านเข้า - ออกอาคาร	24
การใช้น้ำจืด	25
การขอติดตั้งเครื่องกรองน้ำ / รถจักรยานยนต์	25
กฎระเบียบข้อบังคับของห้องชุด	25
การรักษาความปลอดภัย และการทิ้งขยะ	26
การป้องกันอันตรายจากอาชญากรรม	26
แขกผู้มาเยือน	26
การซ่อมบำรุงห้องชุด	27
สิ่งอำนวยความสะดวกภายในโครงการ	27
พื้นที่สันทนาการบริเวณส่วนกลาง ชั้น 12	27
ห้องประชุม	27
ห้องออกกำลังกาย	28
ห้องสมุด	29
ห้องเขาน้ำ	29

เรื่อง	หน้า
สระว่ายน้ำ	30
บริเวณ ซัก อบ เสื้อผ้า	31
ระเบียบอื่นๆ	31
การโฆษณา	31
การจัดเลี้ยงสังสรรค์บริเวณพื้นที่ริมสระว่ายน้ำ	31
การทำประกันภัยห้องชุด	31
ระบบความปลอดภัยสัญญาณเตือน / ระบบงานวิศวกรรม	32
ระบบสุขาภิบาล	32
ระบบไฟฟ้า	33
ระบบป้องกันฟ้าผ่า	33
ระบบรับอากาศ	33
ระบบระบายอากาศ	34
ระบบอัดอากาศของบันไดหนีไฟ	34
ระบบเสารักษาฟ้าและสัญญาณดาวเทียม	34
ระบบโทรศัพท์	34
OPERATOR	34
การให้บริการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย	34
ระเบียบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและส่วนบุคคล	34
การเรียกเก็บและชำระค่าใช้จ่าย	35
ค่าบริการสาธารณูปโภค	35
ระเบียบการตกแต่งห้องชุดพักอาศัย	37
การดำเนินการตกแต่งห้องชุดตามสิทธิครอบครอง	38
ระเบียบปฏิบัติในการตกแต่งพื้นที่	39
ระเบียบปฏิบัติในการเข้า - ออกอาคาร	40
ข้อควรเว้นในการใช้อาคาร	41
ข้อบังคับในการดำเนินการระบบป้องกันอัคคีภัย	41
ข้อบังคับในการดำเนินงานด้านงานวิศวกรรม	42
ข้อบังคับในการใช้ลิฟต์	43

เรื่อง	หน้า
ข้อบังคับในการดำเนินการระบบปรับอากาศ	43
ข้อบังคับในการดำเนินการระบบสุขาภิบาล	44
การรักษาความปลอดภัย	44
ระบบป้องกันอัคคีภัย	44
ระบบดับเพลิง	44
ระบบเตือนสัญญาณอัคคีภัย	44
ข้อปฏิบัติในการใช้ถังดับเพลิง	44
ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	45
การฝึกซ้อมการหนีไฟ	45
แผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟ	46
หมายเลขโทรศัพท์	47
หมายเลขโทรศัพท์ภายในอาคาร	48
โทรศัพท์ฉุกเฉิน ภายนอกอาคาร	49
โรงพยาบาล	50
โรงแรม	50
บริการแท็กซี่	50
สถานีรถไฟ	51
สถานีขนส่ง	51
สนามบิน และสายการบิน	51

รายละเอียดทั่วไป

โครงการ เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เป็นอาคารชุดที่ได้ออกแบบก่อสร้างเพื่อผู้พักอาศัย และผู้ใช้ อาคารมีความสะดวกสบายสูงสุด ที่ตั้งโครงการใกล้กับอาคารสำนักงานใจกลางเมือง ศูนย์กลางโลจิสติกส์ของ กรุงเทพมหานคร ทางสรรพสินค้าชั้นนำ โรงแรมระดับห้าดาว โรงพยาบาล สถานศึกษาที่มีชื่อเสียง สถานบันเทิง สถานมหรโถย เป็นต้น ซึ่งตัวอาคารประกอบด้วย

ส่วนพลาซ่า ศูนย์ค้าส่ง เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

ชั้นใต้ดิน	ฮิสและเสื้อผ้าแฟชั่น
ชั้น 1	เสื้อผ้าแฟชั่นนำเข้าจากต่างประเทศ
ชั้น 2	เสื้อผ้าแฟชั่นในประเทศ และ เสื้อผ้าเด็ก
ชั้น 3	เสื้อผ้าแฟชั่นสตรี และบุรุษ
ชั้น 4	เครื่องหนัง กระเป๋า รองเท้า
ชั้น 5	ศูนย์อาหาร ธนาคาร กีฬาฮอป ศูนย์เครื่องประดับ และร้านค้าปลีก
ชั้น 6	เครื่องหนัง กระเป๋า รองเท้า พื้นที่สำนักงานและลานจอดรถส่งของ
ชั้น 7 - 10	ลานจอดรถ
ชั้น 11	คลังเก็บสินค้า และสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ส่วนคอนโดมิเนียมพักอาศัย

ชั้น 12- 23 คอนโดมิเนียมพักอาศัย

พื้นที่สันทนาการบริเวณส่วนกลาง ชั้น 12

พื้นที่สันทนาการสำหรับให้บริการเช่าของห้องพักอาศัยภายในอาคารตั้งอยู่ชั้น 12 มีดังนี้

1. ห้องประชุม
2. ห้องออกกำลังกาย
3. ห้องสมุด
4. ห้องเขาน้ำ สำหรับชาย และหญิง
5. สระว่ายน้ำ
6. สวนหย่อม
7. ลีบบี้
8. ห้องเอนกประสงค์
9. ห้องแอร์โอบิค

บทนิยามศัพท์

คำนิยาม

อาคารชุด	หมายถึง	อาคารชุด เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์
นิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์
ทรัพย์สินส่วนกลาง	หมายถึง	ทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ หมวดที่ 3 ข้อที่ 7
ทรัพย์สินส่วนบุคคล	หมายถึง	ห้องชุด และทรัพย์สินที่เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามที่จดทะเบียนไว้กับสำนักงานที่ดิน
เจ้าของร่วม	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดและ/หรือผู้แทนในกรณีที่ดินส่วนบุคคลเป็น เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
คณะกรรมการ	หมายถึง	บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับในการ ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม
ผู้พักอาศัย	หมายถึง	บุคคลใดๆ ที่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะครอบครองห้องชุดภายใน โครงการ และบุคคลใดๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ครอบครองห้องชุดได้ เช่น ผู้เช่า ผู้อาศัย ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวด้วย
ผู้มาติดต่อแขก	หมายถึง	บุคคลที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในโครงการ ซึ่งเป็นผู้ได้รับเชิญจากผู้พักอาศัย เข้ามาในโครงการ
ผู้บริหารอาคาร	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุดฯ รวมถึงบุคคลหรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจาก นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ดำเนินงานด้านการบริหารและจัดการโครงการ ในที่นี้ คือ บริษัท โจนส์ แลนด์ แอสเซทส์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 175 ซัน 19 อาคารพาณิชย์สีทิวาเวอร์ ถนนสาทรใต้ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0-2679-6500 โทรสาร 0-2679-6517-8

ส่วนพลาซ่า ศูนย์ค้าส่ง เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

อนึ่งการคำนวณดอกเบี้ยจากการชำระล่าช้าจะต้องทำการคำนวณยอดที่ถูกต้องอีกครั้ง ณ วันที่ได้ชำระ เงินคงค้าง กรณีที่ถูกระงับการให้บริการสาธารณะใดๆ จะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการเปิดให้บริการรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถาม ดังนี้

- ค่าต่อกระแสไฟฟ้า 500 บาท / ครั้ง
- ค่าต่อสัญญาณโทรศัพท์ภายใน 500 บาท / ครั้ง
- ค่าต่อสติ๊กเกอร์รถยนต์ 1,000 บาท / ครั้ง
- บวกภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

5. สิ่งอำนวยความสะดวก และสาธารณูปโภคภายในอาคาร เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

5.1 ระบบปรับอากาศ

- ภายในศูนย์ค้าส่ง เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ได้ติดตั้งระบบปรับอากาศไว้ทั่วทั้งอาคาร ซึ่งระบบปรับอากาศนี้จะมีชุดจ่ายลมเย็นในแต่ละห้องชุด
- เวลาเปิด-ปิดระบบปรับอากาศ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 20.00 น.

5.2 ลิฟต์โดยสาร

- อาคาร เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้ติดตั้งลิฟต์สำหรับโดยสารทั้งหมด 5 ตัว ลิฟต์หมายเลข 6 - 7 - 8 - 9 เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 20.30 น.
- ลิฟต์หมายเลข 5 เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 - 24.00 น.

5.3 บันไดเลื่อน

- บันไดเลื่อนภายในศูนย์ค้าส่ง เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์มีทั้งหมด 24 ชุด ซึ่งใช้เชื่อมกับแต่ละชั้น ตั้งแต่ชั้น B-6 รวมถึงทางขึ้นลงสวนลอย
- เวลาเปิดให้บริการ : ตั้งแต่เวลา 09.00 - 20.00 น.

5.4 การส่งสินค้า

- การขนส่งสินค้าสามารถนำรถบรรทุกสินค้าจอดได้ที่ลานจอดรถ ชั้น 6 (สำหรับรถยนต์สูงเกิน 2.20 เมตร และไม่เกิน 2.60 เมตร) และ ชั้น 7 - 10 (สำหรับรถยนต์สูงไม่เกิน 2.20 เมตร) หรือ จอดขนส่งสินค้าชั่วคราวที่ชั้น 1 - 5 ไม่เกิน 20 นาที หากเกินจะถูกยึดล้อ และเสียค่าปรับ 1,000 บาท โดยชำระค่าปรับที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 11
- เวลาส่งสินค้า ตั้งแต่เวลา 06.00 - 21.00 น.
- การขนส่งสินค้าทางลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง หลีกเลี่ยงการนำวัสดุอุปกรณ์กระแทกหนักลิฟต์ หรือประตูลิฟต์ ผู้ส่งสินค้าจะต้องใช้รถเข็นที่ล้อเป็นยางเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้ลิฟต์ของศูนย์ค้าส่ง เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์เสียหาย ในกรณีที่ผู้ส่งสินค้าไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่แจ้งไว้ และทำให้เกิดความเสียหายให้แก่วัสดุอุปกรณ์ภายในศูนย์ค้าส่ง เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ฝ่ายค้าน้ำหนักจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
- ขอให้ทุกท่านปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรและป้ายประกาศที่ติดตั้งภายในลานจอดรถ และภายในอาคาร เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

5.5 ลานจอดรถ

ศูนย์ค้าส่ง เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ได้จัดเตรียมลานจอดรถที่กว้างขวาง เพื่อรองรับทุกท่าน ตั้งแต่ ชั้น 6 - 10 ของอาคาร เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

5.5.1 เวลาเปิดให้บริการ

ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.

5.5.2 กฎระเบียบของการใช้ลานจอดรถ

- ห้ามนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดโดยเด็ดขาด
- ห้ามจอดรถซ้อนคัน และข่มขู่รถในลานจอดรถ
- ผู้ขับขี่รถยนต์ต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร การจำกัดความเร็ว และทิศทางจราจร ที่กำหนดไว้ภายในลานจอดรถอย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่ท่านนำรถยนต์ของท่านเข้ามาจอดภายในอาคารและเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายให้แก่โครงสร้างและวัสดุอุปกรณ์ภายในลานจอดรถ ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายนั้นๆ
- ผู้ใช้ลานจอดรถต้องไม่จอดรถกีดขวางทางคนเดินเท้า-รถภายในอาคาร

5.5.3 ที่ห้ามจอด

- ในกรณีที่ผู้ใช้ลานจอดรถได้ทำการจอดรถในที่ห้ามจอด หรือจอดรถเกินเวลาที่กำหนด ทางผู้บริหารอาคารจะทำการลากหรือยึดล้อรถของท่านโดยไม่ต้องแจ้งเตือนล่วงหน้า และท่านจะต้องเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) บวกภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- ในกรณีที่รถยนต์ของท่านถูกลาก หรือถูกยึดล้อ และท่านตั้งใจที่จะทำลายอุปกรณ์ที่ใช้ในการลาก หรือยึดล้อ ผู้บริหารอาคารจะทำการแจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อดำเนินคดีกับท่านต่อไป
- ในกรณีที่ผู้บริหารอาคารได้ทำการลากหรือยึดล้อรถของท่านแล้วเกิดความเสียหาย ผู้บริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

5.6 อัตราค่าบริการที่จอดรถ

อัตราค่าบริการเป็นไปตามที่ผู้ถือสิทธิในพื้นที่เป็นผู้กำหนด

5.7 หอรับ

อาคาร เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ เปิดให้บริการห้องน้ำดื่มและขาย ตั้งแต่เวลา 08.00 - 20.30 น. และหากท่านผู้ประกอบการพบปัญหาใดๆ ภายในห้องน้ำที่ให้บริการ กรุณาติดต่อผู้บริหารอาคารที่ ชั้น 11 หรือทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2121-8000 ต่อ 213-214

5.8 โทรศัพท์

อาคาร เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ มีบริการติดตั้งโทรศัพท์ซึ่งหากท่านผู้ประกอบการ มีความประสงค์ที่จะขอติดตั้ง ขอให้ท่านติดต่อผู้บริหารอาคาร ชั้น 11 ในอัตรา 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) บวกภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ต่อหนึ่งเลขหมาย

5.9 ไฟฟ้า

อาคาร เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าขนาด 16 แอมป์ ไว้ให้กับผู้ประกอบการทุกห้อง หากท่านผู้ประกอบการมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงโปรดติดต่อผู้ให้บริการอาคารก่อนดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อความสอดคล้องต่ออาคารและผู้ใช้อาคาร

5.10 การติดตั้งสาย Lan และ Intercom

- การติดตั้งสาย LAN และอินเตอร์คอมในห้องพัก EMT
- ไม่ว่าการติดตั้งสาย LAN และอินเตอร์คอมในห้องพัก EMT ได้ให้ใช้ Flexible แทน
- กรณีที่มีการเปิดแผ่นฝ้าเพดานเพื่อทำการร้อยสายภายในห้องพัก EMT ได้ให้ใช้ Flexible แทน
- ช่องที่มีการเจาะภายในห้องพัก EMT ต้องทำการแจ้งฝ่ายวิศวกรรมอาคารก่อนทุกครั้ง
- ค่าบริการในการติดตั้งสายผ่านช่องชาลิป และบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง คิดค่าบริการเป็นจำนวนเงิน 15,000 บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง บวกภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- ต้องวางเงินค่าประกันความเสียหายในการปฏิบัติงาน จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) และได้รับคืนเมื่อฝ่ายบริหารอาคารได้ทำการ ตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายของอาคารและพื้นที่ส่วนกลางได้รับความเสียหายภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งว่าดำเนินการแล้วเสร็จ
- ค่าดำเนินการควบคุมงานของฝ่ายวิศวกรรมอาคาร วันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) บวกภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

6. ระบบอัตโนมัติต่าง ๆ ของอาคาร เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

สาธารณูปโภคหลักของอาคาร ซึ่งประกอบไปด้วยระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบปรับอากาศ ระบบรักษาความปลอดภัย ระบบลิฟต์และบันไดเลื่อน ซึ่งระบบทั้งหมดถูกควบคุมโดยผู้เช่าอาคารและมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อประสิทธิภาพ และความพร้อม

6.1 ระบบป้องกันอัคคีภัย

ระบบป้องกันอัคคีภัย ประกอบไปด้วยตู้ดับเพลิง ระบบตรวจจับควัน ระบบแจ้งความร้องขอแจ้งดับเพลิง สัญญาณเตือนอัคคีภัย และระบบต่อสู้อัคคีภัย อาคารได้ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย ซึ่งอยู่บริเวณโถงทางเดินส่วนกลางทุกชั้น รวมทั้งได้ติดตั้งระบบหัวหยดน้ำ ระบบตรวจจับความร้อน ระบบตรวจจับควัน ระบบกล้องถ่ายภาพภายในบันไดหนีไฟ ระบบลิฟต์ โดยระบบทั้งหมดจะถูกเชื่อมต่อกับห้องควบคุมอาคารซึ่งจะมีเจ้าหน้าที่อาคารคอยดูแลตรวจสอบตลอด 24 ชั่วโมง

6.2 ระบบรักษาความปลอดภัย

- อาคาร เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและระบบต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบความปลอดภัย และทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร ตลอด 24 ชั่วโมง
- ระบบกระจายเสียง
- ในการแจ้งเหตุระบบกระจายเสียง จะกระจายเสียงข้อความ และข้อความที่สำคัญให้ทราบ ซึ่งระบบนี้ครอบคลุมพื้นที่ส่วนกลางทั่วทั้งอาคาร
- ระบบโทรศัพท์วงจรปิด
- กล้องโทรทัศน์วงจรปิดติดตั้งทั่วทุกจุดภายใน และภายนอกอาคารรวมทั้งลานจอดรถยนต์



7. การทำความสะอาด

บริษัททำความสะอาดที่ทางอาคารได้รับมอบหมายในการทำความสะอาดภายในอาคารจะมีหน้าที่ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ผู้ประกอบการจะต้องแจ้งบริษัททำความสะอาดเพื่อทำความสะอาดในพื้นที่ของผู้ประกอบการ ผู้บริหารอาคารพยายามที่จะทำให้ความสะอาดพื้นที่ของอาคารให้ได้มาตรฐาน และยินดีที่จะรับฟังคำแนะนำจากท่าน ถ้าท่านต้องการให้บริษัททำความสะอาดดำเนินการในพื้นที่ของท่าน กรุณาติดต่อเพื่อขอข้อมูลได้ที่ผู้บริหารอาคาร

8. งานเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม และบำรุงรักษาภายในพื้นที่

- 8.1 การอนุมัติจากผู้บริหารอาคาร
- ไม่ว่าการเปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพื้นที่ของท่าน ท่านจะต้องส่งแบบร่างให้กับผู้บริหารอาคารเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อน จึงจะดำเนินการได้
- 8.2 การเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง
- ผู้ประกอบการไม่สามารถเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง หรือ ปรับปรุงแก้ไขระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า และระบบสุขาภิบาล ก่อนที่จะได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารอาคาร
- 9. การบำรุงรักษาพื้นที่ของผู้ประกอบการ
- ผู้ประกอบการมีหน้าที่บำรุงรักษาอุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในพื้นที่ของท่าน ในกรณีที่อุปกรณ์ที่ติดตั้งภายในพื้นที่ของผู้ประกอบการ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบโทรศัพท์ ระบบป้องกันอัคคีภัย หรือระบบปรับอากาศ เกินอายุการใช้งาน ผู้ประกอบการจะต้องแจ้งให้ผู้บริหารอาคารทราบทันที
- 10. กฎระเบียบ และหน้าที่ความรับผิดชอบ

- 10.1 การเข้ามาในศูนย์ค้าปลีก เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ นอกเหนือเวลาเปิดทำการในกรณีที่ท่านต้องการเข้ามาภายในศูนย์ค้าปลีก เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ นอกเหนือเวลาเปิดทำการท่านต้องแจ้งความประสงค์พร้อมเอกสารประจำตัวประชาชนที่ผู้บริหารอาคาร ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของอาคาร
- 10.2 ระเบียบรักษาความปลอดภัย
- กรุณาถือบัตรประชาชนของท่านทุกครั้งเมื่อท่านไม่อยู่ภายในร้านค้าเพื่อป้องกันคนแปลกหน้าเข้ามาภายในพื้นที่ของท่าน ถ้าท่านมีหลักฐานว่าคนแปลกหน้าต้องสงสัย กรุณาตรวจสอบกับผู้บริหารอาคาร (กรุณาติดต่อผู้บริหารอาคาร ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-121-8000 ต่อ 211- 215)
- 10.3 ระเบียบรักษาความปลอดภัย
- กรุณาเก็บกวาด เศษอาหาร เศษขยะ เศษแก้ว เศษพลาสติก และขยะอื่น ๆ ลงถังขยะที่กำหนดไว้ในพื้นที่ปลอดขยะ หรือใส่ไว้ในถังขยะและถือเอกสาร ท่านทั้งสองต้องเป็นส่วนตัวในพื้นที่ปลอดขยะ และควรเก็บเอกสารหรือข้อมูลที่สำคัญไว้ในตู้ล็อก
- 10.4 ห้ามขายสินค้าที่ผิดกฎหมาย
- สินค้าละเมิดลิขสิทธิ์ รวมทั้งห้ามจัดเก็บหรือผลิตสินค้าดังกล่าวภายในอาคาร
- 10.5 การหาเสียง และนำรายได้
- ห้ามมีการหาเสียง และนำรายได้ของหน่วยงานในอาคาร และผู้ประกอบการทุกท่านให้ความร่วมมือในการป้องกันเหตุการณ์ดังกล่าว



10.6 การประชุม

ไม่อนุญาตให้เตรียมหรือทำอาหารภายในพื้นที่ อนึ่งทางอาคารได้จัดเตรียมที่ล้างภาชนะไว้ในบริเวณประตูทางออกลานจอดรถของแต่ละชั้นตั้งแต่ ชั้น 1-4 เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ประกอบการ

10.7 สินค้าที่เป็นอันตราย

ผู้ประกอบการจะต้องไม่เก็บสินค้าที่เป็นอันตราย หรือวัตถุไวไฟ สารเคมี ฯลฯ ในภายในพื้นที่โดยเด็ดขาด

10.8 ประกันภัย

เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร ผู้บริหารอาคารได้ทำประกันภัยอัคคีภัย และภัยอันตรายต่าง ๆ ไว้แล้ว อย่างไรก็ตามการประกันภัยนี้มิได้ครอบคลุมถึงพื้นที่ของผู้ประกอบการ ซึ่งผู้บริหารอาคารขอแนะนำให้ท่านทำประกันภัยทรัพย์สินภายในร้านค้าของท่านด้วย

10.9 การทำให้อากาศบริสุทธิ์

ไม่อนุญาตให้ทำเสียงดังต่างๆ ที่ทำให้เกิดความรำคาญแก่ผู้อื่น เช่น การเปิดเพลงเสียงดัง การเรียกลูกค้าหรือพนักงานที่ทำงานบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของผู้เช่าอาคาร

10.10 สัตว์เลี้ยง

ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในอาคาร

10.11 การถ่ายรูป

ไม่อนุญาตให้ถ่ายรูปในอาคารโดยมิได้รับอนุญาต

10.12 การพักผ่อน

ผู้ประกอบการ ไม่อนุญาตให้ผู้ประกอบการหรือพนักงานพักค้างคืนภายในพื้นที่

10.13 การจ้างสินค้า

ห้ามวางสินค้า ป้ายสินค้า หรือทรัพย์สินต่างๆ กีดขวางหรือกีดขวางพื้นที่ส่วนกลาง รวมทั้งไม่วางสิ่งของอุปโภคบริโภค บริเวณบันไดหนีไฟทุกชั้นรวมทั้งตู้ดับเพลิง โดยสามารถตรวจสอบสินค้าได้ไม่เกินแนวกระเบื้องหินสีดำ ที่อยู่บริเวณหน้าร้าน เท่านั้น

10.14 การล้างภาชนะ

อาคารได้จัดเตรียมอ่างล้างภาชนะ และอ่างล้างมือในพื้นที่ส่วนกลาง โดยขอให้ท่านผู้ประกอบการ กรุณาใช้อ่างล้างภาชนะ อุปกรณ์ที่ถูกประเภทตามที่อาคารได้จัดเตรียมไว้ให้ และไม่อนุญาตให้ล้างภาชนะ จาน ชาม ในอ่างล้างมือในโถงส่วนกลางของอาคาร

10.15 การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบ

กฎระเบียบที่แจ้งไว้ในที่นี้อาจจะเปลี่ยนแปลง ดัดแปลง หรือเพิ่มเติมขึ้น เพื่อความสะดวกของอาคารใช้ และเพื่อป้องกันผลประโยชน์ของผู้ประกอบการและทรัพย์สินส่วนกลางอย่างเหมาะสม เมื่อเห็นว่าสมควรเปลี่ยนแปลง

11. การแจ้งใบปลิว หรือการจัดโปรโมชันของร้านค้า

ในกรณีที่ผู้ประกอบการมีความประสงค์ต้องการจะแจ้งใบปลิว หรือจัดโปรโมชันต่างๆ ของร้านค้า จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารอาคารก่อนทุกครั้ง



12. ความเข้าใจในสภาพแวดล้อม

- 12.1 การประหยัดพลังงานไฟฟ้า
- 12.2 การนำกระดาษที่ใช้แล้วมาส่งมอบให้
- 12.3 จัดประเภทการทิ้งขยะ
- 12.4 ห้ามทิ้งขยะหรือเศษอาหารลงในถังขยะ
- 12.5 การนำขยะไปทิ้งนอกพื้นที่
- 12.6 การใช้กระดาษชำระตามความจำเป็น

13. ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น

- 13.1 ดึงอุปกรณ์ดับเพลิงขึ้นและแจ้งเหตุเพลิงไหม้
- 13.2 ทำการดับเพลิงขึ้นต้นโดยใช้น้ำยาเคมีที่อยู่ในตู้ดับเพลิง 3 ชนิด น้ำดับเพลิงชนิดเกิดเพลิงไหม้จากอุปกรณ์ไฟฟ้า
- 13.3 เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัยให้ตั้งสติอย่าตื่นตระหนก อพยพหนีไฟโดยใช้นาฬิกาจับเวลาที่อยู่ในลิฟต์ และห้ามใช้ลิฟต์ขึ้นลงเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 13.4 ผู้ประกอบการ เจ้าของร่วม จะต้องอพยพหนีไฟในจุดรวมพลที่กำหนด
- 13.5 ขณะอยู่ที่จุดรวมพล ห้ามกลับเข้าไปในอาคารเด็ดขาด นอกจากมีคำสั่งจากพนักงานดับเพลิง

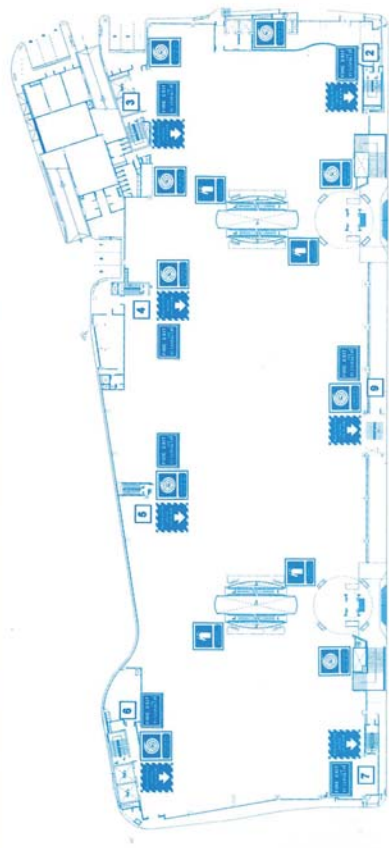
14. สิ่งที่ต้องประกอบการควรรู้และเรียนรู้

- 14.1 ท่านควรจดจำตำแหน่งบันไดหนีไฟในแต่ละจุดของอาคาร รวมทั้งตำแหน่งของตู้ดับเพลิงที่อยู่ในอาคาร
- 14.2 ท่านจะต้องรู้ว่าจะทำอย่างไรเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ไม่ควรตื่นตระหนกและสับสน
- 14.3 ท่านจะต้องเรียนรู้การใช้เครื่องมือดับเพลิงได้อย่างถูกต้อง
- 14.4 ท่านจะต้องรู้จักวิธีการอพยพหนีไฟขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้และช่วยผู้สูงอายุและผู้พิการอพยพออกจากอาคาร

15. เกิดเหตุเพลิงไหม้โปรดแจ้ง

- ผู้บริหารอาคาร โทร. 191 โดยมีโทรศัพท์อยู่หน้าลิฟต์โดยสารทุกตัว
- สถานีดับเพลิงหรือโยธา โทร. 199
- สถานีดับเพลิงดินแดง โทร. 02-245-8345
- สถานีดับเพลิงปทุมธานี โทร. 02-251-1157





ผังแสดงเส้นทางหนีไฟ, อุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิง ชั้น B - 11

Fire Exit , Fire Hose Cabinet, Fire Extinguisher And Pull Down From B - 11 Plan

ตู้ดับเพลิง

ถังดับเพลิง

เส้นทางหนีไฟ

ระเบียบการตกแต่ง ร้านค้า

เพื่อให้การรับมือของลิฟต์ของท่านเป็นไปด้วยความสมบูรณ์ และได้ประสิทธิภาพในการควบคุมอย่างครบถ้วน ทางผู้บริหารอาคาร จึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัติขึ้น เพื่อเป็นการพิทักษ์ผลประโยชน์ของท่านรวมทั้งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นและส่งเสริมให้เกิดความเรียบร้อยภายในศูนย์ค้าปลีก เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ทั้งนี้ ทางผู้บริหารอาคารได้คำนึงถึงความสะดวก ปลอดภัย และความปลอดภัยเป็นหลักสำคัญในการกำหนดระเบียบปฏิบัติขึ้น

บริษัท โกลด์ แอนด์ ลาสALLE แมเนจเม้นท์ จำกัด ได้พิจารณาหลักเกณฑ์และระเบียบปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานสากลให้สอดคล้องกับการใช้อาคารนี้ ซึ่งคู่มือนี้เป็นพื้นฐานแก่ผู้เกี่ยวข้องและท่านเจ้าของพื้นที่ ทั้งยังเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งที่ท่านสามารถนำไปพิจารณาในการออกแบบ การเสนอราคาของผู้นิเทศ และการดำเนินการตกแต่งพื้นที่ที่มีมาตรฐานตามที่กำหนดของ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ซึ่งท่านสามารถศึกษาและพิจารณาได้จากหัวข้อต่อไปนี้

1. การเข้าใช้พื้นที่

เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์และสิทธิประโยชน์ของท่านก่อนเข้าพื้นที่ ควรดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ให้เรียบร้อย พร้อมแจ้งวันที่จะเข้าใช้พื้นที่ให้ผู้บริหารอาคาร ขึ้น 11

2. การดำเนินการตกแต่งพื้นที่ตามสิทธิครอบครอง

2.1 จัดส่งแบบการตกแต่งของพื้นที่ไปยังวิศวกรรมสถานวิศวกรรมอาคารชุดฯ

จัดส่งแบบการตกแต่ง และงานระบบต่างๆ ให้ฝ่ายวิศวกรรมของวิศวกรรมอาคารชุดฯ ตรวจสอบพิจารณาเพื่อให้อยู่ในมาตรฐานของระบบวิศวกรรมอาคาร ซึ่งจะได้รับการพิจารณาถึงโครงสร้างอาคารเป็นหลัก รวมทั้งพิจารณาถึงวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินการ ซึ่งจะได้รับการพิจารณาจากวิศวกรอาคารชุดฯ ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ ทั้งนี้ระยะเวลาการตรวจสอบอนุมัติแบบภายใน 10 วันทำการจากวันที่ได้รับแบบตกแต่ง

2.2 เอกสารยืนยันจากเจ้าของพื้นที่เพื่อเข้าตกแต่งห้องชุด

- เจ้าของพื้นที่ แสดงสำเนาเอกสารหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อร.2) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและลงนามในหนังสือมอบหมายให้ดำเนินการตกแต่งห้องชุดต่อที่ปรึกษาอาคารและบุคคลอื่นๆ
- ผู้เช่าต้องแสดงสำเนาเอกสารหนังสือมอบอำนาจให้ใช้ห้องชุดจากเจ้าของร่วม สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของร่วม และลงนามในหนังสือมอบหมายให้ดำเนินการตกแต่งห้องชุดต่อที่ปรึกษาอาคารและบุคคลอื่นๆ

2.3 จัดเตรียมเงินค้ำประกันความเสียหายในการดำเนินการตกแต่ง

เจ้าของพื้นที่ ผู้เช่าจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาจัดเตรียมเงินค้ำประกันในการตกแต่งจำนวน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ต่อห้อง ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายในกรณีที่ส่วนกลางของผู้รับเหมาจะต้องชำระเป็นเงินมัดจำหรือสิ่งจ่าย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์

2.4 จัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่สาม

เจ้าของพื้นที่ ผู้เช่าจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบถึงการจัดทำประกันภัยบุคคลที่สาม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับเหมาได้ทราบถึงค่าใช้จ่ายที่จะต้องรับผิดชอบ เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเสนอราคาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการเข้าดำเนินการตกแต่ง ทั้งนี้กรมธรรม์ประกันภัยจะต้องมีอายุของงาน

ประกันภัยครอบคลุมถึงวันสุดท้ายที่ได้แจ้งออกจากห้องชุดกับทางผู้บริหารอาคาร และมีวงเงินความรับผิดชอบไม่น้อยกว่า 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ต่อการเกิดเหตุการณ์หนึ่งครั้ง ซึ่งจะต้องระบุผู้รับประกันภัยจากการประกันภัยบุคคลที่สามในนามนิติบุคคลอาคารชุดเดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ และส่งสำเนากรมธรรม์ดังกล่าว 1 ฉบับให้ทางผู้บริหารอาคาร หรือตัวแทนติดต่อแจ้งยืนยันรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากความผิดพลาด ประมวลของผู้นิเทศ และหรือ คนงานในความรับผิดชอบของผู้นิเทศให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

2.5 จัดเตรียมค่าใช้จ่ายในการใช้บริการส่วนกลาง

ผู้นิเทศจะต้องชำระค่าความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง ค่ารักษาความปลอดภัย และการใช้บริการลิฟต์ของลิฟต์ 20 บาท ต่อตารางเมตร ต่อเดือน (เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน) นับจากวันที่เข้าตกแต่งจนถึงวันสิ้นสุดงาน โดยผู้บริหารอาคารจะแจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้ทราบในวันที่ได้รับเหมาเข้าติดตั้งและดำเนินการตกแต่ง โดยผู้นิเทศจะต้องดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เรียบร้อยก่อนผู้บริหารอาคารจะดำเนินการคืนเงินค้ำประกันการตกแต่งให้กับผู้นิเทศ

2.6 กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มเอกสารการเข้าตกแต่งพื้นที่

- หลังจากได้รับอนุมัติ ก่อนเข้าดำเนินการผู้นิเทศจะต้องดำเนินการดังนี้
- กรอกเอกสารการขออนุญาตเข้าตกแต่งพื้นที่ ระบุระยะเวลาตกแต่งให้ชัดเจน
- กรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตเข้าทำงานประจำวัน โดยระบุชื่อ และจำนวนพนักงานให้ชัดเจนพร้อมแนบบัตรประจำตัวประชาชนให้กับสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยขณะปฏิบัติงานผู้นิเทศจะต้องติดบัตรผู้นิเทศตลอดเวลา
- กรณีไม่มีวัสดุอุปกรณ์ในการตกแต่งให้ผู้รับเหมากรอกรายละเอียดในขออนุญาตการนำวัสดุอุปกรณ์ เข้า-ออก โดยผู้เช่าจะต้องลงลายมือชื่อไว้ครบถ้วนเพื่อยืนยันในการนำของออกหลังเสร็จงาน

2.7 แนะนำผู้ควบคุมงานในให้ติดต่อกับผู้บริหารอาคาร

แนะนำให้ผู้ควบคุมงานผู้แทนหรือผู้นิเทศมอบอำนาจในการดำเนินการของงานเจ้าของพื้นที่ติดต่อประสานงานกับผู้บริหารอาคารศูนย์ค้าปลีก เดอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ โดยตรง ในระหว่างดำเนินการจนถึงวันสิ้นสุดของงาน เพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดในการให้บริการและประสานงานรวมทั้งข้อมูลในการแก้ปัญหาต่างๆ เพื่อให้เกิดความชัดเจน

2.8 ดูแลผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติในการตกแต่งพื้นที่

ควบคุมดูแลผู้รับเหมาของพื้นที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนดในการเข้าดำเนินการ การตกแต่งพื้นที่ของอาคารอย่างเคร่งครัด

2.9 เมื่อเสร็จสิ้นการตกแต่งพื้นที่เรียบร้อยแล้วให้ทางผู้รับเหมากรอกใบปิดการตรวจเช็ค

- แจ้งผู้บริหารอาคาร เพื่อกำหนดวันในการตรวจสอบพื้นที่ และแจ้งขอรับเงินค้ำประกันการตกแต่งคืน
- จัดส่ง As-Built Drawing ของงานทุกระบบให้ผู้บริหารอาคาร เพื่อเป็นข้อมูลในการซ่อมบำรุง
- ให้เจ้าของพื้นที่ออกเอกสารแจ้งถึงกำหนดการย้ายเข้าใช้พื้นที่ให้แก่ผู้บริหารอาคารได้รับทราบ เพื่อกำหนดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ พร้อมทั้งบุคลากรในการให้บริการอื่นๆ รวมทั้งจัดทำประวัติห้อง บันทึกการใช้สาธารณูปโภค เป็นต้น

➢ ผู้บริหารอาคารจะตรวจสอบความถูกต้องตามแบบแผนและตรวจสอบความเสียหายอาคาร และนับวันเริ่มดำเนินการตกแต่งภายในระยะเวลา 30 วัน

3. ระเบียบปฏิบัติการตกแต่งพื้นที่

- 3.1 อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานได้ทุกวัน ตั้งแต่เวลา 20.00 - 05.00 น. โดยให้ ลิฟต์ชั้นรอง หมายเลข 5 ในการเข้า-ออก พื้นที่
- 3.2 ห้ามดำเนินการใดๆ ที่ทำให้เกิดรอยขีด ข่วน ร้าว รอยขีดข่วนบนพื้นผิวของอาคาร
- 3.3 ห้ามดำเนินการใดๆ ที่เป็นการสร้างเสียงรบกวนหรือเสียงดังเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และหมักหมมกลิ่นเหม็น
- 3.4 ต้องเตรียมถังดับเพลิงขนาด 15 ปอนด์ หรือ 20 ปอนด์ไว้ในพื้นที่ดำเนินการตลอดเวลา อย่างน้อยห้องละ 1 ถัง หรือทุก ๆ 100 ตารางเมตร ต่อ 1 ถัง หากมีงานใดๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ จะต้องมีการดับเพลิงแบบสารเคมีแห้ง บริเวณจุดปฏิบัติงาน
- 3.5 หากอาคารไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาหรือคนงานกับวัสดุใดๆ ให้ไว้ในพื้นที่ของอาคาร โดยเด็ดขาด
- 3.6 การรื้อถอนหรือการเคลื่อนย้ายวัสดุใดๆ ที่เกินกว่า 300 กก./ครั้ง ซึ่งหากมีการดำเนินการรื้อถอนวัสดุอุปกรณ์ที่เกินกว่าที่กำหนด จะต้องแจ้งเอกสารอนุมัติจากผู้บริหารอาคาร และจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ก่อนดำเนินการ
- 3.7 ต้องมีการเตรียมการป้องกันในพื้นที่ส่วนกลางอย่างเหมาะสม และควรใช้วิธีที่มีเสียงหรือฝุ่นรบกวนหรือเสียงรบกวนน้อย ในการนำวัสดุมาขึ้นพื้นที่ส่วนกลาง
- 3.8 การดำเนินการตกแต่งพื้นที่ใดๆ จะต้องไม่เกิดขวาง บดบัง หรือปิดกั้นสายเคเบิลไฟฟ้า ประตูลิฟต์ กระดิ่งเตือนภัย และเครื่องอุปกรณ์เตือนภัยต่างๆ
- 3.9 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาวางนอกพื้นที่ที่ดำเนินการตกแต่งหรือพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด ในกรณีที่มีผู้บริหารอาคารได้แจ้งให้ทราบแล้ว ยังได้มีการดำเนินการใดๆ ผู้บริหารอาคารจะส่งเจ้าหน้าที่มาของ ผู้รับเหมาจนกว่าจะได้ทำการย้ายออกจากพื้นที่ส่วนกลางเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- 3.10 ผู้บริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียหรือเสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการในการตกแต่งต่างๆ ของผู้รับเหมา
- 3.11 ห้ามคนงานหรือผู้รับเหมาทำงานหรืออุปกรณ์ชิ้นส่วนของยานพาหนะในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้น ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร
- 3.12 ผู้รับเหมาจะต้องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้บริหารอาคารจัดไว้ให้ใช้ตามจุดต่างๆ เช่น ห้องน้ำ ลานล้างเครื่องมือ เดินทางเข้า-ออกอาคาร ลิฟต์ขนส่งของ จุดรับส่งของ โดยให้ใช้ตามจุดที่ทางอาคารจัดไว้ให้เท่านั้น และผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความเสียหาย เช่น ความสะอาด เป็นต้น และในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น ผู้รับเหมาจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายดังกล่าวทั้งหมด
- 3.13 ห้ามคนงานเดินเท้าเปล่าหรือถอดรองเท้า หรือใส่รองเท้าที่ไม่เป็นรองเท้าปิดพื้น ทั้งในเวลาและนอกเวลาการปฏิบัติงานภายในพื้นที่ประกอบการ และบริเวณพื้นที่ส่วนกลางอาคาร
- 3.14 จะต้องระมัดระวังหรือระมัดระวังเป็นพิเศษในการดำเนินการตกแต่งอาคารจากพื้นที่ดำเนินการทุกวัน หากไม่มีการนำวัสดุที่เกินกว่าที่กำหนด 3 วัน ผู้บริหารอาคารจะระงับการทำงานของ ผู้รับเหมาจนกว่าผู้รับเหมาจะขนวัสดุที่เกินกว่าที่กำหนดออกจากอาคาร หรือผู้บริหารอาคารอาจเป็นผู้ย้ายวัสดุเหล่านั้นเองซึ่งผู้รับเหมา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการขนย้ายวัสดุนี้ๆ ออกจากอาคาร

- 3.15 ห้ามเหยียบจุดขึ้น หรือเหยียบจุดลงในท่อทุกชนิด
- 3.16 หากเกิดเหตุใดๆ ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง เช่น ไฟไหม้ ไฟฟ้าช็อต หรือเกิดอุบัติเหตุที่ก่อให้เกิดผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัสหรือเสียชีวิตโปรดแจ้งผู้บริหารอาคารหรือเจ้าหน้าที่ในบริเวณใกล้เคียงโดยด่วน
- 3.17 ผู้คนในพื้นที่จะต้องรับผิดชอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับเหมาจนกว่าจะเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- 3.18 ตลอดช่วงระยะเวลาทำการตกแต่งพื้นที่ ผู้รับเหมาจะต้องจัดหานักวิชาชีพตรวจสอบพื้นที่ตกแต่งหรือประตูลิฟต์ทางเข้า กรณีใช้กระดาษจะต้องปิดมิดชิดประตูเพื่อไม่ให้สามารถมองเห็นจากภายนอก
- 3.19 การผสมปูนหรือคอนกรีตเพื่อใช้ในการปรับปรุงพื้นที่ จะต้องจัดหากระเบื้องรับผสมโดยเฉพาะห้ามผสมเองบนพื้นโดยตรง เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายแก่โครงการ หรือเจ้าของพื้นที่อื่น และห้ามเทน้ำลงท่อระบายน้ำของอาคารโดยเด็ดขาด

4. ข้อกำหนดระบบไฟฟ้าในการเดินท่อร้อยสายและเดินสายไฟฟ้าของงานเจ้าของพื้นที่

- 4.1 ท่อร้อยสายไฟฟ้า
 - ต้องเป็นชนิดเหล็กเคลือบสังกะสีหรือชนิดที่ใช้งานในการร้อยสายไฟฟ้าโดยเฉพาะ และต้องเป็นชนิดที่ได้มาตรฐานอุตสาหกรรม
 - ท่อร้อยสายต้องซ่อนไว้ในฝ้าเพดาน หรือในผนังที่ไม่ได้เคลือบสี
- 4.2 การติดตั้งท่อร้อยสายไฟฟ้า
 - ท่อร้อยสายเมื่อติดตั้งแล้วจะต้องทำการบดอัดที่ปลายทุกครั้ง
 - ท่อร้อยสายจะต้องติดกับผนังตลอดแนว จากปลายทางจนถึงแผงสวิทช์บอร์ด
- 4.3 กล่องต่อสายไฟฟ้า
 - กล่องต่อสายไฟฟ้าจะต้องเป็นชนิดที่จัดเตรียมไว้อย่างปลอดภัย
 - กล่องต่อสายและกล่องดึงสายทั้งหมดจะต้องต่อสายดิน
 - กล่องต่อสายและกล่องดึงสายที่ติดตั้งไว้บริเวณที่มีน้ำซึมและจะต้องใช้ชนิดกันน้ำได้
- 4.4 การร้อยสายไฟฟ้า
 - ก่อนร้อยสายไฟฟ้าที่กล่องต่อสายจะต้องใส่ Lock Nut และ Bushing ทุกกล่อง เพื่อป้องกันอันตราย
 - ห้ามติดตั้งสายในแผงสวิทช์บอร์ด
- 4.5 การติดตั้งตู้ควบคุม สวิตช์ เติ้าน้ำ
 - ห้ามใช้ตู้ควบคุมเป็นทางเดินของสายของร้อยไปจ่ายไปยังจุดอื่นๆ (ห้ามต่อสายจากตู้ควบคุม)
 - ตู้ควบคุมที่ตัวเป็นโลหะจะต้องต่อสายดิน โดยให้สายไฟเชื่อมต่อกับตัวตู้เข้ากับระบบท่อร้อยสายไฟฟ้า
- 4.6 ระบบ NEON SIGN
 - หม้อแปลงแรงดันสูงควรได้มาตรฐานของ IEC, UL, มอก. ต้องติดตั้งไว้ในพื้นที่ที่เข้า
 - สายไฟของ NEON SIGN ต้องได้มาตรฐานของ UL ต้องมีความแรงดันไม่ต่ำกว่า 15,000 V. ระบุไว้ที่สาย และจัดเก็บไว้เรียบร้อย ไม่ควรมีอะไรไปพันสาย (ห้ามใช้สายไฟฟ้าที่ห่อหุ้มด้วยหลอดแก้ว)

- สายไฟแรงต่ำให้ใช้สาย THW ขนาด 2.5 sq.m.m. เดินในท่อ CONDUIT หรือมี C.B. พิเศษ
- ข้อต่อสายไฟแรงต่ำให้หุ้มป้องกัน และตัวฉนวนต้องเป็นฉนวนที่ทนไฟได้ไม่น้อยกว่า 15,000 V.
- ตัวฉนวนต้องเป็นรูปทรงที่เป็นขาคู่ หรือขาพลาสติกทรงรับไม่ต่ำกว่า 2 cm. จากพื้น

5. ข้อกำหนดในการดำเนินการระบบสุขาภิบาล

- 5.1 ห้ามติดตั้ง เคสยื่นยื่นเพิ่มเติมหรือติดกับเครื่องมือป้องกันอัคคีภัยใดๆ ที่ติดตั้งในพื้นที่ส่วนกลาง
- 5.2 ห้ามวางถังขยะหรือถังขยะขนาดใหญ่ขึ้นจะติดกับเครื่องมือป้องกันอัคคีภัย เนื่องจากกีดขวางการปฏิบัติงาน
- 5.3 เพื่อความปลอดภัย เจ้าของพื้นที่ควรตรวจสอบเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้รับเหมานำเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ เช่น เครื่องเชื่อมไฟฟ้า ส่วน อุปกรณ์ไฟฟ้า สารเคมี ฯลฯ เป็นต้น

6. ข้อกำหนดในการดำเนินการระบบสุขาภิบาล

- 6.1 กรณีเป็นผู้ประกอบการธุรกิจอาหารและมีการประกอบอาหารในพื้นที่ ต้องมีการติดตั้งถังขยะดับกลิ่นภายในพื้นที่ก่อนปล่อยน้ำทิ้งลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง
- 6.2 ผู้ประกอบการจะต้องดูแลเก็บเศษอาหารและขยะไม่ให้หลุดลงบิเวณที่ระบายน้ำและห้ามถอดผ้าครอบตะแกรงที่ระบายน้ำ

7. ข้อกำหนดในการดำเนินการติดตั้งท่อก๊าซ

- 7.1 การติดตั้งท่อก๊าซหรือท่อที่ดำเนินการขายอาหารจะต้องผ่านการติดตั้งและได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารอาคารเรียบร้อยแล้ว
- 7.2 จะต้องติดตั้งอุปกรณ์ตรวจวัดก๊าซไว้ในบริเวณใกล้ที่ปรุงอาหารโดยระยะห่างต้องไม่เกิน 3.5 เมตร และสูงจากพื้น 0.3 เมตร เพื่อความปลอดภัยในกรณีที่เกิดการรั่วไหลของก๊าซ
- 7.3 ขณะดำเนินการติดตั้งท่อก๊าซ ห้ามผู้รับเหมากระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดประกายไฟโดยเด็ดขาด

8. ข้อกำหนดในการใช้อาคาร

- 8.1 ห้ามจุดหรือก่อไฟ ขึ้นเป็นเหตุที่จะทำให้เกิดอันตรายหรือเกิดอัคคีภัยได้ในบริเวณอาคาร
- 8.2 ห้ามก่อขยะในอาคาร
- 8.3 ห้ามเล่นการพนันหรือการพนันในบริเวณอาคาร
- 8.4 ห้ามนำ หุ่น ตุ๊กตา หรือสิ่งอื่นมาในบริเวณอาคารและรบกวนปฏิบัติงาน
- 8.5 ห้ามเปิดวิทยุหรือเครื่องเสียง ที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนแก่ผู้อื่น
- 8.6 ห้ามพกพาอาวุธหรือวัตถุอันตรายในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด
- 8.7 ห้ามถ่ายสิ่งของหรือถ่ายเอกสารในสถานที่ที่ไม่ใช่ห้องน้ำ
- 8.8 ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่นอกสถานที่ที่กำหนด
- 8.9 ต้องแต่งกายสุภาพหรือเป็นเครื่องแบบของบริษัทฯ ผู้รับเหมา หรือผู้ติดต่อไปมาอย่างชัดเจน
- 8.10 ต้องช่วยกันรักษาความสะอาดทั้งในพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 8.11 ห้ามเล่นหยอดลูก อันอาจก่อให้เกิดอันตรายและความเสียหายในขณะปฏิบัติงาน

- 8.12 ห้ามกระทำใดๆ อันอาจจะเป็นการกระทบต่อโครงสร้างอาคารและเพื่อความปลอดภัย
- 8.13 ห้ามมิให้มีการทำเพอร์มิเตอร์ หรือติดตั้งเครื่องมือใดๆ ที่ผู้รับเหมาต้องจัดทำเพอร์มิเตอร์สำหรับเข้าจากภายนอกเพื่อประกอบและติดตั้งภายในพื้นที่เท่านั้น

ส่วนอาคาร พักอาศัย



21

Managed by
JWS L&L
L&L

ระเบียบการอยู่อาศัย และการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล นิติบุคคลอาคารชุด เคอะ แพททินัม แฟชั่น มอลล์

การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วม หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ควรปฏิบัติตามนี้

- เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำใดๆ ให้เป็นที่ก่อกวนต่อสิทธิ ก่อให้เกิดความเดือดร้อน ความเสียหาย ตลอดจนการรบกวนต่อความสงบสุขในการอยู่อาศัยของผู้อื่นหรือต่อระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคาร
- ห้ามเลี้ยงสุนัข แมว และสัตว์เลี้ยงที่มีขนาดใหญ่ รวมทั้งสัตว์เลี้ยงขนาดเล็กต่างๆ หรือสัตว์ที่อาจก่อให้เกิดความรำคาญ หรือเป็นอันตรายต่อบุคคลอื่นในภายในห้องชุด หรือบริเวณอาคาร
- ไม่ส่งเสียงดังจนเกินความจำเป็นในห้องชุด และบริเวณส่วนกลาง
- ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบเดิมภายใน ระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน เช่นระบบความปลอดภัยต้องแจ้งให้ผู้บริหารอาคารทราบและตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการอาคารแล้วเท่านั้น
- ห้ามพ่นน้ำ หรือทิ้งขยะออกนอกระเบียง
- ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ และของเก่ามาวางไว้ในนอกห้องชุด
- ห้ามทำการสกัด เจาะ หรือตัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน และผนังห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางและระเบียง หรือผนังด้านข้างที่ติดกับห้องชุดอื่น
- ห้ามแขวนเสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุด โดยเฉพาะที่ระเบียงซึ่งสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร
- ห้ามปิดกั้นภาพหรือป้ายชื่อ และป้ายโฆษณาบริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด
- ห้ามก่อสร้างติดตั้งสิ่งใดเพิ่มเติมบนระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์
- ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์รวมถึงเครื่องใช้ส่วนตัวมาวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือโถงนอกนอกระเบียงห้องชุด
- เจ้าของร่วม หรือผู้อาศัยที่มีความยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้บริหารอาคาร เคอะ แพททินัม แฟชั่น มอลล์ หรือฝ่ายวิศวกรรมเข้าทำการตรวจสอบภายในห้องชุดและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือน อันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
- เจ้าของร่วม หรือผู้อาศัยต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดอื่นและส่วนอื่นเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่งหรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภคและระบบป้องกันภัย หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
- เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะใช้ห้องชุดเพื่อการอื่นมิได้นอกจากการใช้เพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช้เพื่อหรือที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆ หรือจุดประสงค์เพื่อเล่นการพนัน ผลิตกฎหมาย หรือศีลธรรมใดๆ ทั้งสิ้น
- ห้ามมิให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทำการดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนโครงสร้างไม่ว่าทาง



22

Managed by
JWS L&L
L&L

ภายนอก เปลี่ยนประตู กระดาษ หรือกรอบหน้าต่างด้านนอก การติดตั้งหลังคาหรือฟิล์มประเภทอื่นๆ รวมถึงการกระทำใดๆ ที่เป็นการดัดแปลงและอาจมีผลกระทบต่อกฎหมายนอกของอาคารชุด

- ห้ามติดตั้งป้ายภายในที่พักรักษา
- ห้ามทิ้งขยะ น้ำปฏิน หรือน้ำที่เป็นของแข็งลงในชักโครก ท่อระบายน้ำ หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบหรือเจ้าของร่วม ทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่นๆ เช่น ย่างล้างจาน รางน้ำ ระเบียงด้านนอก เป็นต้น
- ห้ามมิให้ติดตั้งผ้าใบกันแดด ติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ จานดาวเทียม หรือการติดตั้งใดๆ ที่ยื่นออกมาจากแนวระแนงอาคาร หรือที่สูงกว่าแนวระแนง
- เจ้าของร่วมทุกคนต้องแจ้งให้ผู้บริหารอาคารทราบชื่อของบุคคลต่างๆ ที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องชุดของตนโดยการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ผู้บริหารอาคารได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ไม่อนุญาตให้เล่นในพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงการเล่นโยลเลอร์เบดหรือเล่นเบสบอลในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือประเภตอื่นต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ ท่านเจ้าของร่วม/ผู้ปกครองนั้นๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายจริง
- เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาการคุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การโจรกรรมลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เพื่อมิให้ทรัพย์สินระดับตกค้างภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ ของตน
- ก่อนออกจากห้องชุดทุกครั้ง กรุณาตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่นระบบประปา ระบบไฟฟ้า รวมถึงการปิดสวิตช์ ประตู หน้าต่าง เตาหุงต้ม ไม้เขี่ยไฟทุกครั้ง
- วัสดุหรือเศษของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ส่งมาโดยประเภตจะถูกรวบรวมไว้ในตู้ประเภตของขยะหรือชุด รวบรวมไว้ในตู้ประเภตนี้ได้ จะถูกจัดเก็บไว้ให้ผู้บริหารอาคารโดยจะมีใบแจ้งให้มารับไปไว้ในตู้แทน
- ในการเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถแจ้งพนักงานที่ประจำอยู่บริเวณเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ จุดสืบเบิอาคาร เพื่อประสานงานผู้รับผิดชอบดูแลต่อไป



23

Managed by
JWS L&L
L&L

- ปัจจุบันการประกันภัยของอุตสาหกรรมไม่ให้เลือกหลายประเภท ซึ่งโดยปกติของการประกันภัยของอุตสาหกรรม จะต้องให้ความคุ้มครองสำหรับความสูญหาย และความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สิน ตัวอย่างเช่น ความเสียหายที่เกิดจากเพลิงไหม้ ลมพัด การระเบิด การได้รับความเสียหายจากอากาศยาน การจลาจล ภัย การประท้วง การได้รับผลกระทบจากความเสียหายอื่น เช่น แผ่นดินไหว พายุ น้ำท่วม ลักทรัพย์ ทั้งนี้ ในการประกันภัยของอุตสาหกรรม เจ้าของส่วนรวมควรเลือกทำประกันภัยกับบริษัทเดียวกับการประกันภัยอาคาร หรือ จะแยกทำต่างหากก็ได้

ระบบความปลอดภัยของห้องชุด สัญญาณเตือนภัยของอาคาร และระบบงานวิศวกรรม

- ทางโครงการได้ติดตั้งใช้วัสดุก่อสร้างระบบไฟฟ้าเพื่อใช้ในอาคาร
- ติดตั้งเครื่องตรวจความร้อน และหัวพ่นน้ำ (Sprinkler) สำหรับห้องชุดและตัวอาคาร
- ติดตั้งระบบเตือนอัคคีภัย
- ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยตั้งแต่ระดับและหัวขึ้นน้ำ
- ลิฟต์ฉุกเฉิน 1 ตัว
- บันไดหนีไฟ พร้อมระบบขัดอาคารได้ครั้น และบันไดระบายควัน
- ติดตั้งระบบ Key Card ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (Close Circuit Television) ในบริเวณพื้นที่ทางเดินส่วนกลาง ทุกชั้น และพื้นที่บริเวณทางเข้า - ออกอาคาร เพื่อความปลอดภัยภายในบริเวณอาคาร และมั่นใจว่าพื้นที่ภายในอาคารปลอดภัยและอยู่ในสภาวะปกติ
- มีพนักงานรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ในกรณีที่ผู้เช่ามีความผิดปกติในการปฏิบัติงานหรือมีความผิดปกติใด ๆ ที่พบเห็นภายใน 191
- มีระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ มีการลงชื่อที่จุดตรวจทุกจุดเพื่อความปลอดภัยและมั่นใจว่ามิได้ละเลยหน้าที่
- จัดหาให้มีชุดตรวจของเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อให้ความปลอดภัยเพิ่มขึ้น
- จัดให้มีการดูแลหรือรักษาพยาบาลขั้นพื้นฐาน (First Aid) ในบริเวณสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 11
- เป็นหน้าที่ของเจ้าของร่วมหรือผู้ถืออสังหาริมทรัพย์ที่จะต้องระมัดระวังและปฏิบัติตามข้อบัญญัติที่ผู้ให้บริการอาคารเพื่อเป็นพื้นฐานข้อมูล และโปรดแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

ระบบสุขาภิบาล

ระบบสุขาภิบาล แบ่งออกเป็น 4 ระบบ คือ

1. ระบบจ่ายน้ำประปา

อาคารชุดจะใช้น้ำประปาจากการประปาส่วนนครหลวง โดยทำการติดตั้งระบบประปา พร้อมมาตรวัดน้ำ เพื่อรับกระจายน้ำจากการประปาส่วนนครหลวงมาขึ้นไปถึงถังเก็บน้ำขึ้นใต้ดิน ใช้ปั๊มสูบน้ำขึ้นเก็บในถังเก็บน้ำเพื่อจ่ายให้กับห้องชุด

2. ระบบระบายน้ำทิ้งและน้ำโสโครก

แยกระบบรับน้ำทิ้งและน้ำโสโครกเพื่อเข้าระบบบำบัดน้ำเสียที่ชั้นใต้ดิน

3. ระบบระบายน้ำฝน

ระบบระบายน้ำฝน ออกแบบให้สามารถรับน้ำฝนตามจุดต่างๆ ของอาคารและสูบส่งไปยังท่อระบายน้ำสาธารณะ

4. ระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย เป็นระบบเดิมอาคาร



32

Managed by
JOON LEE
LAW FIRM
กฎหมายมหาชนและอสังหาริมทรัพย์

ระบบไฟฟ้า

ระบบไฟฟ้าพลังงาน

- จัดให้มีระบบการจ่ายกำลังไฟฟ้าอย่างเพียงพอ
- จัดให้มีเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองสำหรับจ่ายกระแสไฟฟ้าในส่วนที่จำเป็น ได้แก่
 - ไฟแสงสว่างภายในห้องบันไดทั้งหมด
 - ไฟแสงสว่างในโถงทางเดินส่วนกลางให้เพียงพอที่จะมองเห็นทางออกประตูห้องบันไดและภายนอกอาคารส่วนที่จำเป็น
 - ตู้ประต้อมีระบบสุญญากาศ
 - ระบบดับเพลิง และระบบรักษาความปลอดภัยทั้งหมด
 - พัดลมระบายอากาศและระบบพัดลมดูดอากาศในห้องบันไดหนีไฟ
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบป้องกันฟ้าผ่า

จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับระบบป้องกันฟ้าผ่าแบบ Faraday

ข้อแนะนำ

ไม่ควรใช้เครื่องไฟฟ้าในขณะที่มีพายุฝนฟ้าคะนอง

ระบบปรับอากาศ

ระบบปรับอากาศเป็นระบบแยกส่วน

วิธีใช้และคำแนะนำในการใช้งานของระบบปรับอากาศ

- ไม่ควรไฟแสงแดดส่องเข้ามาภายในห้องที่ต้องปรับอากาศ ควรปิดม่านหรือฉากบังแสงแดดเอาไว้ เพราะแสงแดดจะทำให้เครื่องทำงานหนักขึ้นและเพิ่มการบริโภคพลังงาน
- หลังจากเลิกใช้เครื่องปรับอากาศแล้ว ควรปิดหน้าต่างให้มีอากาศถ่ายเทให้สะดวก ทั้งนี้เพื่อป้องกันไม่ให้ห้องมีกลิ่นอับ
- หลังจากปิดสวิทช์ไปตำแหน่ง "OFF" หยุดการทำงานของคอนเดนเซอร์เรียบร้อยแล้ว ถ้ามีความประสงค์จะให้คอนเดนเซอร์ทำงานอีกครั้งหนึ่ง ไม่ควรเปิดสวิทช์ทันทีที่ทันใจ ควรใช้ระยะเวลาอย่างน้อย 3-5 นาที จึงเปิดสวิทช์อีกครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้คอนเดนเซอร์มีชุดเสียบและรีเซ็ตการใช้น้ำมันยาเย็น
- ในกรณีที่เครื่องหยุดใช้เครื่องปรับอากาศเป็นระยะเวลานานๆ ควรปิดระบบคอนเดนเซอร์ไปตำแหน่ง "OFF"
- ห้ามใช้เครื่องในขณะกำลังดันไฟฟ้า (VOLTAGE) ตกต่ำกว่า 198 VOLT หรือเกิน 240 VOLT

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วนหลังจากติดตั้งใช้งานไปแล้วควรจะมีการตรวจบำรุงรักษาดังต่อไปนี้

- แผ่นกรองกับฝุ่นควรจะมีการถอดล้างอย่างน้อย 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง หรือเดือนละ 1 ครั้ง ชุดแผ่นกรองของห้อง
- รอยเสริมบนคอยล์ควรจะมีการถอดล้างอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ตรวจสภาพคอยล์ (เย็น) และอากาศที่ส่งออกมา 6 เดือน ต่อ 1 ครั้ง
- ควรมีการล้างความสะอาดคอยล์เย็น (Fan Coil Unit) และคอยล์ร้อน (Condensing Unit) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง



33

Managed by
JOON LEE
LAW FIRM
กฎหมายมหาชนและอสังหาริมทรัพย์

ระบบระบายอากาศ

ติดตั้งพัดลมระบายอากาศภายในห้องน้ำผ่าน EXHAUST DUCT ไประบายทิ้งนอกอาคาร

ระบบอัดอากาศของบันไดหนีไฟ

ติดตั้งพัดลมอัดอากาศผ่านช่องอัดอากาศ เพื่อทำหน้าที่อัดอากาศเข้าสู่ระบบของบันไดหนีไฟ ป้องกันมิให้ควันไฟผ่านเข้าสู่ห้องบันไดหนีไฟ โดยที่ลมอัดอากาศจะทำงานโดยอัตโนมัติ เมื่อระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทำงาน

ระบบเสาสารคดีทีวีและสัญญาณดาวเทียม

ระบบเสาสารคดีทีวีรวมและจานรับสัญญาณดาวเทียม (MATV SYSTEM)

- จัดเตรียมเสาสารคดีสำหรับรับสัญญาณทีวีช่อง 3, 5, 7, 9, 11 และ ITV แล้วรวมสัญญาณเข้าสู่ระบบ
- เตรียมอุปกรณ์รับสัญญาณมาแปลงและขยาย เพื่อส่งผ่านสายอากาศไปยังปลั๊ก TV ภายในห้องชุด
- รับสัญญาณจากระบบวิทยุ FM ช่วงความถี่ 88.5 MZ, 89.5 MZ, 93 MZ, 98.5 MZ 102.5 MZ, 103.5 MZ, 104.5 MZ.
- ปลั๊กเสาสารคดีที่จัดเตรียมไว้ให้ในตำแหน่งห้องและห้องนอน

หมายเหตุ สำหรับสัญญาณ TV โดยแบบใดตามจุดต่างๆ ที่กำหนด ถ้ามีการเพิ่มเครื่องรับทีวียี่ห้อต่างๆ อาจจะทำให้สัญญาณอ่อนหรือรับสัญญาณไม่ชัดเจน

ระบบโทรศัพท์

- อาคารชุดจัดเตรียมแผงรับสายโทรศัพท์ไว้ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- ระบบโทรศัพท์สายตรง จะติดตั้งจากระบบภายนอกของนิติฯ ที่โอที จำกัด (มหาชน) โดยตรง
- ระบบโทรศัพท์ภายในเป็นระบบ PABX (PRIVATE AUTOMATIC BRANCH EXCHANGE) ทุกห้องชุดสามารถติดต่อส่วนต่างๆ ภายในอาคารได้โดยไม่ต้องผ่าน Access Code (ไม่สามารถกดสายภายนอกได้)
- หมายเลขภายใน ของห้องจะเป็นเลข 3 หลัก โดยให้ 3 ตัวหลังของเลขที่ห้องชุด เช่น ห้องชุดเลขที่ 1584 หมายเลขโทรศัพท์ภายในคือ 584

OPERATOR

ทำหน้าที่รับสายโทรศัพท์จากภายนอกเข้าสู่อาคาร แล้วต่อเข้าสู่ห้องชุดตามที่เรียก

การให้บริการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย

- จัดให้มีการรักษาความปลอดภัยในมาตรฐานในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- ผู้ให้บริการไม่อนุญาตให้พนักงานของนิติฯ เข้าทำงานที่เจ้าของร่วมผู้ถืออสังหาริมทรัพย์ให้ทำเป็นส่วนตัว
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมผู้ถืออสังหาริมทรัพย์ได้จ้างพนักงานที่เป็นพนักงานของนิติฯ เข้าทำงานส่วนตัว ผู้ให้บริการอาคาร จะไม่มีมติชอบต่อการกระทำของบุคคลดังกล่าว

ระเบียบการชำระค่าใช้จายส่วนกลางและส่วนบุคคล

- เจ้าของร่วมจะอยู่ภายใต้การบังคับของนิติฯ ในการชำระค่าใช้จายที่เกิดจากการบริหารส่วนกลาง และนิติฯ มีการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ หรือเกิดจากการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนเฉลี่ยเทียบกับของนิติฯ



34

Managed by
JOON LEE
LAW FIRM
กฎหมายมหาชนและอสังหาริมทรัพย์

- เจ้าของร่วมจะอยู่ภายใต้การบังคับของนิติฯ ในการชำระค่าใช้จายที่เกิดจากการบริหารส่วนกลาง และนิติฯ มีการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ หรือเกิดจากการดูแลรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางตามอัตราส่วนเฉลี่ยเทียบกับของนิติฯ

การเรียกเก็บและชำระค่าใช้จาย

1. การเรียกเก็บค่าใช้จาย

- ค่าส่วนกลาง ในอัตรา 30 บาท/ตารางเมตร/เดือน เรียกเก็บครั้งเดียวโดยแบ่งชำระเป็น 2 งวด ละ 6 เดือน งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม - พฤษภาคม และงวดที่ 2 เริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน - พฤศจิกายน โดยผู้บริหารอาคาร / นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ทั้งสองงวดให้ท่านภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน (ก่อนเดือนต้นงวด) และมีกำหนดให้ชำระภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้
- ค่าสาธารณูปโภค รวมทั้งค่าบริการส่วนอื่น ๆ ผู้บริหารอาคาร/นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะสรุปค่าใช้จ่าย ทุกวันที่ 25 เดือน และจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านภายในวันที่ 1 ของเดือนถัดไป และกำหนดชำระ ภายใน 15 วันหลังจากได้รับใบแจ้งหนี้
- ทั้งนี้อัตราค่าส่วนกลางจะปรับเพิ่มขึ้นให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจซึ่งจะต้องได้รับการยินยอมตามเสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ

2. การชำระค่าใช้จาย

ชำระเป็นเงินสดหรือเช็คครั้งละชำระในนามนิติบุคคลอาคารชุดฯ เฉพาะ แพลตฟอร์ม แพชั่น มอลล์ ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 11 อนึ่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีนโยบายการงดเก็บค่าใช้จายภายนอกสถานที่ ดังนั้นโปรดชำระค่าใช้จายที่ทำการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

3. การชำระค่าใช้จายล่าช้า หรือ เจ้าของร่วมผิดนัดไม่ชำระค่าใช้จาย หรือกรณีเช็คซึ่งชำระให้แก่

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบ ดังนี้

- นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการฟ้องดำเนินคดีในนามนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จายของเดือนถัดไป
- นอกจากเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าทางตามตามข้อ 3.1 แล้วจะต้องรับผิดชอบเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 10 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องชำระในแต่ละเดือน (คำนวณโดยไม่รวมค่าปรับ) เศษเดือนนับเป็น 1 เดือน การค้างชำระเกิน 30 วัน ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภคภายในห้องชุด เช่น การยกเลิกการใช้น้ำประปา การให้บริการพื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 12 ยกเลิกการใช้ที่จอดรถ ยกเลิกบัตร Key Card เข้าอาคาร รวมทั้งจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมายตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ข้อที่ 18

ค่าบริการสาธารณูปโภค

- ค่าน้ำประปา
นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะกำหนดและส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของร่วมทุกเดือนๆ ละครั้งตามจำนวนที่ใช้ ซึ่งโดยจะคิดและเรียกเก็บค่าใช้น้ำประปาในอัตรา 30 บาท/เดือน และค่าน้ำดื่มจากตู้บวค์แต่ละ 18 บาท (การเปลี่ยนแปลงให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด)

ค่าโทรศัพท์สายตรง

ผู้ถืออสังหาริมทรัพย์การโดยตรงกับนิติฯ ที่โอที จำกัด (มหาชน)



35

Managed by
JOON LEE
LAW FIRM
กฎหมายมหาชนและอสังหาริมทรัพย์

3. ค่าไฟฟ้า

ผู้พักอาศัยชำระค่าไฟฟ้าให้กับการไฟฟ้านครหลวงโดยตรง นับแต่วันรับมอบห้องและวันรับโอนกรรมสิทธิ์

4. ค่าเคเบิลทีวี

ให้ชำระกับผู้ให้บริการโดยตรง

หมายเหตุ การชำระค่าบริการนอกเหนือจากที่ต้องชำระกับนิติบุคคลอาคารชุด สามารถชำระได้ที่ธนาคารและเคาน์เตอร์เซอร์วิส

อนึ่งการคำนวณดอกเบี้ยจากการชำระล่าช้าจะต้องทำการคำนวณยอดที่ถูกต้องอีกครั้ง ณ วันที่ได้ชำระเงินคงค้าง กรณีที่ถูกระงับการให้บริการสาธารณูปโภคด้วยจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการเปิดให้บริการรวมทั้งค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถาม ดังนี้

• ค่ากระแสไฟฟ้า	500 บาท / ครั้ง
• ค่าน้ำประปา	500 บาท / ครั้ง
• ค่าสัญญาเช่าโทรศัพท์	500 บาท / ครั้ง
• ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	1,000 บาท / ครั้ง
• ค่าบริการอื่น ๆ	500 บาท / ครั้ง

ระเบียบการตกแต่ง ห้องพักอาศัย

1. การดำเนินการตกแต่งห้องชุดตามสิทธิครอบครอง

- 1.1 จัดทำประกันภัยผู้รับมอบห้องชุดของบ้าน
เจ้าของร่วมจำเป็นต้องเตรียมการประกันภัยสำหรับห้องชุดของตน (ประกันภัยทุกชนิด)
- 1.2 จัดส่งแบบการตกแต่งของบ้านให้ผู้รับมอบอาคารตรวจและพิจารณาเพื่ออนุมัติ
เจ้าของร่วมจะต้องจัดส่งแบบการตกแต่ง และงานระบบต่าง ๆ ให้ผู้บริหารอาคารตรวจสอบพิจารณา เพื่อให้สอดคล้องกับระบบเดิมของอาคาร ซึ่งจะได้มีการพิจารณาถึงโครงสร้างอาคารเป็นหลัก โดยรวมทั้งพิจารณาถึงวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินการ ทั้งทางด้านการติดตั้งและซ่อมบำรุงในอนาคต ทั้งนี้นับได้ว่า เป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของทางผู้บริหารอาคารในด้านการให้บริการปรึกษาและแนะนำวิธีการรวมถึงการแก้ปัญหาต่างๆ ส่วนงานก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ ซึ่งเป็นที่ที่จะต้องได้รับอนุมัติจากทางผู้บริหารอาคารก่อนดำเนินการ
- 1.3 จัดทำประกันภัยสำหรับบุคคลที่สาม
เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับมอบทราบถึงการจัดทำประกันภัยบุคคลที่สาม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้รับมอบได้ทราบถึงค่าใช้จ่ายที่พึงเกิดขึ้น เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาดในการเสนอราคา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงในการดำเนินการตกแต่ง ทั้งนี้กรณีการประกันภัยจะต้องมีอยู่ของอาคารประกันภัยครอบคลุมถึงมูลค่าที่ผู้รับมอบอาคาร และเมื่อซ่อมแซมความเสียหายโดยไม่ถือว่ามูลค่าการตกแต่งห้องชุด ซึ่งจะต้องระบุไว้ในใบรับประกันบุคคลที่สามและส่งสำเนากรมธรรม์ดังกล่าว 1 ฉบับให้ทางผู้บริหารอาคาร หรือทำหนังสือแจ้งยืนยันรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากความผิดพลาด ประมาท ของผู้รับมอบ และ/หรือ คนงานในความรับผิดชอบของผู้รับมอบให้กับนิติบุคคลอาคารชุด
- 1.4 จัดเตรียมเงินค้ำประกันในการดำเนินการตกแต่ง
เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับมอบให้จัดเตรียมเงินค้ำประกันในการตกแต่งเป็น จำนวนเงิน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อห้องชุด ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายต่างๆ ในพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งผู้รับมอบจะต้องให้เงินสดหรือเช็คส่งจ่ายในนาม นิติบุคคลอาคารชุด เคเอส แพลทินัม เพชรบุรี มอลล์ โดยระบุวันที่ส่งจ่าย ดังต่อไปนี้
1.5 จัดเตรียมค่าใช้จ่ายในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง
ผู้รับมอบจะต้องชำระค่าความสะอาดในพื้นที่ส่วนกลาง ค่ารักษาความปลอดภัยในพื้นที่ส่วนกลาง และการใช้บริการลิฟต์ของตนเองในอัตรา 20 บาท ต่อตารางเมตร ต่อเดือน (เศษจะคิดเป็นเงิน 1 เดือน) นับจากวันที่เข้าตกแต่งจนถึงวันสิ้นสุดงาน โดยผู้บริหารอาคารจะแจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้ทราบในวันที่ได้รับมอบหมายเข้าดำเนินการตกแต่ง โดยผู้รับมอบจะต้องดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เรียบร้อยก่อน ผู้บริหารอาคารจะดำเนินการคืนเงินค้ำประกันการตกแต่งให้กับผู้รับมอบ
- 1.6 กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มเอกสารการเข้าตกแต่งห้องชุด
หลังจากได้รับอนุมัติก่อนเข้าดำเนินการผู้รับมอบจะต้องดำเนินการดังนี้
➢ กรอกรายละเอียดของอนุญาตเข้าตกแต่งพื้นที่นี้ ระบุระยะเวลาตกแต่งให้ชัดเจน
➢ กรอกรายละเอียดของอนุญาตเข้าทำงานประจำวัน โดยระบุชื่อ และจำนวนพนักงานให้ชัดเจน พร้อมแนบบัตรประจำตัวประชาชนให้กับสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยขณะ

- ปฏิบัติงาน ผู้รับมอบจะต้องติดบัตรผู้รับมอบตลอดเวลา
- กรณีมีวัสดุอุปกรณ์ในการตกแต่งให้ผู้รับมอบกรอกรายละเอียดในขออนุญาตการนำวัสดุอุปกรณ์ เข้า-ออก โดยผู้เช่าตกแต่งจะต้องรายละเอียดให้ครบถ้วนเพื่อยืนยันในการนำวัสดุออกหลังเสร็จงาน
 - 1.7 แนะนำให้ผู้รับมอบคำนึงถึงผู้รับมอบอาคาร
แนะนำให้ผู้รับมอบคำนึงถึงผู้รับมอบอาคารในการดำเนินการของบ้านติดต่อกับผู้บริหารอาคารโดยตรงที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ชั้น 11 ในระหว่างดำเนินการจนถึงวันสิ้นสุดของงานเพื่อเป็นการป้องกันความผิดพลาดในการให้บริการและประสานงาน รวมทั้งข้อมูลในการแก้ปัญหาต่างๆ จะชัดเจนและแน่นอน
 - 1.8 ดูแลผู้รับมอบบ้านให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบปฏิบัติในการตกแต่งห้องชุด
ควบคุมดูแลผู้รับมอบ/คนงาน ของบ้าน ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบในการดำเนินการตกแต่ง ดังมีรายละเอียดตามระเบียบปฏิบัติที่ทางผู้บริหารอาคารได้กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด
 - 1.9 การขออนุญาตและมีรายละเอียดในการปฏิบัติงานดังนี้คือ
➢ กรอกรายละเอียดการขออนุญาตเข้าตกแต่งบ้านและการตกแต่ง ผู้บริหารอาคารจะออกเอกสารตอบรับและกำหนดวันในการตรวจสอบห้องชุด
➢ จัดส่ง As-Built Drawing ของงานทุกระบบให้ผู้รับมอบอาคารตรวจสอบพิจารณาและเป็นผู้ดูแลในการซ่อมบำรุง จำนวน 3 ชุด
➢ ให้เจ้าของร่วมออกเอกสารแจ้งกำหนดการย้ายเข้าให้ทางผู้บริหารอาคารได้รับทราบ เพื่อการเตรียมการอำนวยความสะดวกต่างๆ พร้อมทั้งบุคลากรในการให้บริการอื่นๆ ต่อไป
- ### 2. ระเบียบปฏิบัติในการตกแต่งพื้นที่
- 2.1 อนุญาตให้ปฏิบัติงานได้ในวันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08:30 น. - 17:30 น. (ในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันเสาร์ และ วันอาทิตย์) เว้นแต่การปฏิบัติงานนั้นไม่ก่อให้เกิดความรบกวนกับเจ้าของร่วมให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บริหารอาคารในการพิจารณา
 - 2.2 ห้ามดำเนินการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือสกปรกอย่างรุนแรงและกระทบด้านของอาคาร
 - 2.3 ห้ามดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้างพื้นและผนังคอนกรีต เช่น การเจาะ สกัด ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากทางผู้บริหารอาคาร
 - 2.4 ต้องเตรียมเครื่องดับเพลิงไว้ในห้องชุดอย่างน้อยห้องละ 1 ถัง ขนาดไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ หรือทุก 100 ตารางเมตรต่อ 1 ถัง หากมีงานใดๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ จะต้องใช้เครื่องดับเพลิงแบบไม่ไวไฟในการป้องกัน
 - 2.5 ทางอาคารไม่อนุญาตให้ผู้รับมอบหรือคนงานเก็บวัสดุไปไว้ในส่วนใดๆ ของอาคาร
 - 2.6 การรื้อบ้านหรือพื้นที่โครงสร้างส่วนภายนอกบ้านให้ไม่เกิน 300 ก.ก./ตร.ม. ซึ่งหากมีการดำเนินการ หรือนำวัสดุอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนด จะต้องส่งเอกสารขออนุญาตจากทางผู้บริหารอาคาร และจะต้องขอรับการอนุญาตก่อนดำเนินการ
 - 2.7 ต้องมีการเตรียมการระงับป้องกันในพื้นที่ส่วนกลางอย่างเหมาะสม และควรใช้รถเข็นที่มีล้อยางหรือพลาสติกในการขนถ่ายวัสดุผ่านพื้นที่ส่วนกลาง
 - 2.8 การดำเนินการตกแต่งห้องชุดใดๆ จะต้องไม่เกิดขวางกั้น หรือปิดกั้นสายเคเบิลดับเพลิง ประตูหนีไฟ

- 8.3 ไม่อนุญาตให้ติดตั้งชุดคอยล์ร้อนในพื้นที่ส่วนกลางหรือชั้นล่างรวมระเบียงห้องชุด
- 8.4 การติดตั้งถังน้ำทิ้งของระบบปรับอากาศไม่อนุญาตให้ติดตั้งนอกห้องชุดโดยขอให้อยู่ในระบบท่อน้ำทิ้งของห้องชุด
- 8.5 การต่อท่อทิ้งลมระบายควันจากเตาหุงต้มอาหารจะต้องใช้ท่ออ่อน (Flex) เชื่อมต่อกับท่อระบายควันของอาคาร

9. ข้อบังคับในการดำเนินการระบบสุขาภิบาล

- 9.1 การติดตั้งอ่างล้างจานต้องติดตั้ง Grease Trap ขนาดที่เหมาะสมกับปริมาณการใช้งานเพื่อคักไขมันและตะกอนที่ติดกับระบบน้ำทิ้งที่อาคารจัดเตรียมไว้ โดยจะต้องมีครวยคักไขมันเพื่อป้องกันกลิ่นเหม็นรบกวนออกนอกระบบ
- 9.2 อุปกรณ์สายชำระให้ใช้ตามแบบของโครงการ เท่านั้น พร้อมติดตั้ง Stop Valve ให้เรียบร้อย
- 9.3 ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้ายและดัดแปลงระบบสุขาภิบาล

10. การรักษาความปลอดภัย

- 10.1 เมื่อเจ้าของร่วมได้รับมอบสิทธิเป็นเจ้าของโดยสมบูรณ์แล้ว ท่านจะต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยในห้องชุดของท่านเอง ผู้รับเหมาควรรับทราบชัดเจนถึงความสำคัญในข้อนี้
- 10.2 ผู้บริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียและเสียหายต่อชีวิต อุปกรณ์และ สิ่งใดๆ ภายในห้องชุดที่เกี่ยวข้องกับงานตกแต่ง หลังจากการส่งมอบห้องชุดแก่เจ้าของ

ระบบป้องกันอัคคีภัย

อาคารชุด เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ ได้ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยไว้ครอบคลุมทุกจุดแล้ว อย่างไรก็ตามทางผู้ดูแลอาคารต้องการให้ผู้อาศัยได้เรียนรู้และคุ้นเคยกับระบบต่างๆ เมื่อเกิดเพลิงไหม้

1. ระบบดับเพลิง

ระบบดับเพลิงประกอบด้วย ระบบ AUTOMATIC SPRINKLER ซึ่งจะทำการพ่นน้ำโดยอัตโนมัติทันทีที่เกิดเพลิงไหม้และออกแบบให้ครอบคลุมพื้นที่ส่วนใหญ่ภายในอาคาร นอกจากนี้จะมี FIRE HOSE CABINET ซึ่งประกอบด้วย FIRE HOSE REEL และ FIRE EXTINGUISHER ติดตั้งตามจุดที่เหมาะสม

2. ระบบเตือนสัญญาณอัคคีภัย ใช้ระบบแบบ Multiplex System ซึ่งในระบบจะประกอบด้วย

- 2.1 Fire Alarm Control Panel (FCP) เป็นศูนย์กลางประมวลเหตุการณ์ต่างๆ จาก Detector แล้วส่งการให้อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทำงาน โดย FCP นี้จะติดตั้งที่ห้องคอนโทรล
- 2.2 Ionization Smoke Detector เพื่อตรวจควันตามบริเวณต่างๆ เช่นห้องเครื่องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ เป็นต้น
- 2.3 Heat Detector ติดตั้งบริเวณห้องครัว
- 2.4 Fire Alarm Manual Station ติดตั้งบริเวณโถงทางขึ้นลงประตุนับโดหนีไฟ
- 2.5 Fire Alarm Bell สำหรับส่งเสียงเตือน โดยติดตั้งบริเวณโถงลิฟต์แต่ละชั้น

3. ข้อปฏิบัติในการใช้ถังดับเพลิง

- 3.1 เป็คู้ใช้หรือทุบกระจก (กรณีฉุกเฉิน)

3.2 ควรใช้ถังดับเพลิงเมื่อใดก่อน โดย :

- จับด้านจับถังดับเพลิง
- ดึงสลักนิรภัยออก โดยหมุนสลักนิรภัยขณะดึงจะทำให้สลักหลุดได้ง่าย
- เสี่ยงหัวฉีดไปที่ฐานของไฟ ไม่ให้ระยะห่างเพียงพอสอดความปลอดภัยของผู้ใช้ถังดับเพลิง
- บีบด้านจับถังดับเพลิง เพื่อพ่นสารเคมีดับเพลิงไปยังฐานต้นเพลิง
- เมื่อพบเห็นสายดับเพลิงหรืออุปกรณ์ในตู้จำกัด กรุณาแจ้งผู้บริหารอาคาร ทันทีที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-121-8000 หรือหมายเลขภายใน 213 - 214

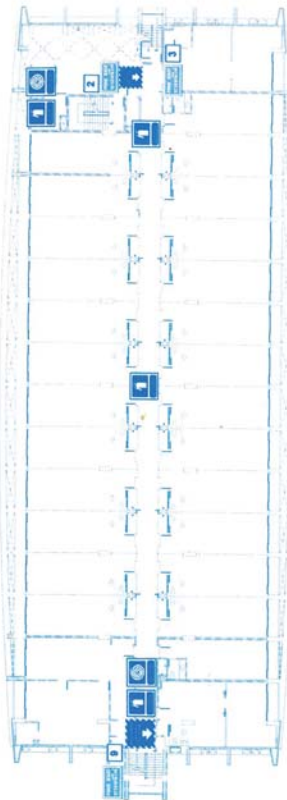
4. ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

- 4.1 ผู้พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ ควรไปแจ้งสัญญาณเตือนภัย MANUAL ALARM STATION ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อแจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปยังตู้ควบคุม (FCP) และพยายามใช้เครื่องดับเพลิงเพื่อเป็นการดับไฟเบื้องต้น กรณีที่เห็นว่าจะไม่เกิดขึ้นสายกับตนเอง
- 4.2 เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนอัคคีภัย ให้ตัดสินใจและอย่าตื่นตกใจขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ควรรีบหนีบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด และตรงไปยังจุดรวมพล และห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
- 4.3 ผู้อาศัยอยู่ในอาคารทุกคนจะต้องออกมารวมกัน ณ จุดรวมพลที่กำหนดสำหรับกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และจะต้องมีพื้นที่ว่างสำหรับรถดับเพลิงเพื่อผ่านเข้าไปในจุดที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ได้
- 4.4 ในกรณีที่อยู่ที่จุดรวมพล ห้ามกลับเข้าไปในตัวอาคารเด็ดขาด นอกจากมีคำสั่งจากพนักงานดับเพลิง
- 4.5 สิ่งที่ต้องจำไว้เสมอคือ :
 - รู้จักวิธีการแจ้งการเกิดเหตุเพลิงไหม้ สัญญาณเตือนภัย
 - รู้ว่าจะต้องทำอย่างไรขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - รู้จักการใช้เครื่องดับเพลิง
 - รู้จักเส้นทางหนีไฟขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้และไม่มีสิ่งกีดขวางในบริเวณบันไดหนีไฟและทางหนีอื่น

หมายเหตุ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ศึกษาได้จากคู่มือการหนีไฟ ซึ่งออกโดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ

5. การฝึกซ้อมการหนีไฟ

- 5.1 การฝึกซ้อมหนีไฟ จะกระทำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 5.2 ผู้พักอาศัยในอาคารทุกคนควรเข้าร่วมในการฝึกซ้อม
- 5.3 นิติบุคคลอาคารชุด เคอะ แพลทินัม แฟชั่น มอลล์ จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าสำหรับวัน และ เวลาที่จะทำการฝึกซ้อม



ผังแสดงเส้นทางหนีไฟ, อุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์ดึงถังดับเพลิงและดึงถังดับเพลิง
Fire Exit, Fire Hose Cabinet, Fire Extinguisher And Pull Down From 12-24 Floor

เส้นทางหนีไฟ
จุดดับเพลิง
อุปกรณ์ดึงถังดับเพลิงและดึงถังดับเพลิง

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเลขโทรศัพท์ภายในอาคารมีหมายเลขดังต่อไปนี้

แจ้งเหตุฉุกเฉิน	ชั้น 1	191
ประชาสัมพันธ์ Plaza โถง 1	ชั้น 1	200
ประชาสัมพันธ์ Plaza โถง 2	ชั้น 1	0
ประชาสัมพันธ์ Condo	ชั้น 1	100
ศูนย์อาหาร	ชั้น 5	151
ฝ่ายบริการที่จอดรถ	ชั้น 5	156
ฝ่ายฉุกเฉิน	ชั้น 6	181, 191
ฝ่ายรักษาความปลอดภัย	ชั้น 6	215
ฝ่ายรักษาความสะอาด	ชั้น 11	102
ผู้จัดกรงอาหาร	ชั้น 11	210
ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร	ชั้น 11	211
วิศวกรอาคาร	ชั้น 11	212
ฝ่ายบริการลูกค้า	ชั้น 11	213, 214
ฝ่ายวิศวกรรม	ชั้น 11	216, 217
ฝ่ายนิติ	ชั้น 11	218
เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	ชั้น 12	121
ฝ่ายวิศวกรรม	ชั้น 11	216, 217
ฝ่ายนิติ	ชั้น 11	218
เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	ชั้น 12	121
ห้องประชุม	ชั้น 12	124
สระว่ายน้ำ	ชั้น 12	126

ทางอาคารได้ติดตั้งโทรศัพท์ภายในไว้หน้าลิฟต์ที่จอดรถไว้ใช้ติดต่อภายใน
ในกรณีฉุกเฉิน กด 191 หรือต้องการสอบถามข้อมูล กด 0

โทรศัพท์ฉุกเฉิน ภายในอาคาร

เหตุฉุกเฉิน	191
ดับเพลิง/อุบัติเหตุ/ราชนาวี	0-2354-6858
กองปราบปราม	1195, 02-513-3844
การประปา (ท่อประปาแตก)	1125
เด็กหาย	0-2282-1815
รถพยาบาลกรมตำรวจ	0-2255-1133-6
หน่วยกู้ชีพสมุทร	1669, 02-951-0282
รถพยาบาลฉุกเฉิน	0-2617-2408
สอบถามเบอร์โทรศัพท์	1133, 1113
การไฟฟ้านครหลวง, แจ้งไฟฟ้าขัดข้อง	1130
การไฟฟ้า (เพลิงไหม้)	0-2254-9550
ศูนย์ควบคุมการจราจร	1197
หน่วยกู้ระเบิด	0-2243-1256
สวท.91	1644
รับแจ้งร้องทุกข์ (ทรม)	1555
สน.พญาไท	0-2354-6957-61
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	1691, 02-205-1000
หน่วยช่วยเหลือนักท่องเที่ยว	1155
จ.ส.100	0-2711-9151-8
ร่วมด้วยช่วยกัน	1677
ร้องเรียนแท็กซี่	1584
ตำรวจท่องเที่ยว	1699
Hot LINE คลายเครียด	1667
สายด่วนผู้บริโภค (อย.)	1556
เทียบเวลา	181
สอบถามเส้นทางเดินรถ	184
ทางด่วน	1543
สำนักงานเขตพญาไท	0-2354-4201

โรงพยาบาล

จุฬาลงกรณ์	0-2252-8131-9
กรุงเทพคริสเตียน	0-2634-0560-79
ตำรวจ	0-2252-8111- 25
พญาไท 1	0-2245-2620-1
สมิติเวช	0-2711-8000
บำรุงราษฎร์	0-2667-1000
รามอินทรี	0-2354-7308
เซนต์	0-2246-0137
กรุงเทพ	1719, 02-310-3000
พระรามเก้า	0-2202-9999

โรงแรม

โนเทล	0-2656-3000
แกรนด์ไฮแอต	0-2656-6888
อโนมา	0-2255-3410
อินเตอร์ คอนทิเนนตัล	0-2656-0444
เอเชีย	0-2215-0808
อมารี วอเตอร์เกต	0-2653-9000
อินทรา	0-2208-0024-7
แกรนด์ ไฮแอต เอราวัณ	0-2254-1234

บริการแท็กซี่

สหกรณ์แท็กซี่กรุงเทพ	0-2880-0888
สหกรณ์แท็กซี่รวมมิตร	0-2911-4444
สหกรณ์เจริญเมืองแท็กซี่	0-2611-6499
ศูนย์วิทยุสหกรณ์แท็กซี่ไทย	0-2656-0444
วิทยุแท็กซี่ (Taxi Radio)	1681

สถานีรถไฟ

กรุงเทพ (หัวลำโพง)	0-2621-8701
ธนบุรี (บางกอกน้อย)	0-2411-3102
รถไฟฟ้า BTS	0-2246-2580
รถไฟฟ้าใต้ดิน BMTL	0-2354-2000

สถานีขนส่ง

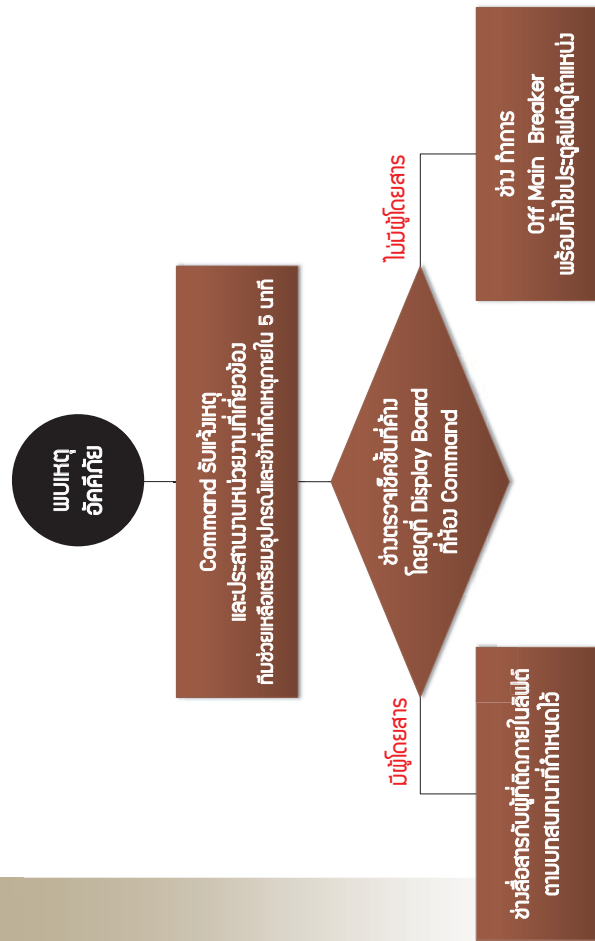
ภาคเหนือ (หมอชิต)	0-2936-2841-8
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (หมอชิต)	0-2936-2841-8
ภาคกลาง (หมอชิต)	0-2936-2841-48
ภาคตะวันออก (เอกมัย)	0-2391-8097, 6846
ภาคใต้ (สายใต้ใหม่)	0-2435-1199

สนามบิน และสายการบิน

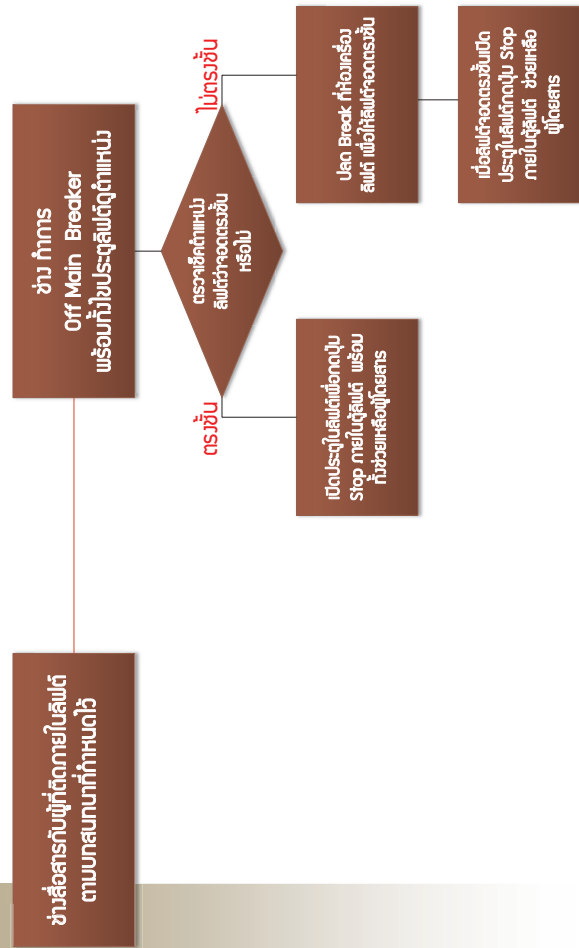
สนามบินสุวรรณภูมิ	02-723-0000
สนามบินดอนเมือง	02-535-1111
การบินไทย	02-628-2000
นกแอร์	1318
แอร์เอเชีย	0-2515-9999
บางกอกแอร์เวย์	1771, 02-265-5555
พี.บี.แอร์	0-2261-0221
วัน-ทู-โก	1126
ภูเก็ตแอร์ไลน์	0-2679-8999



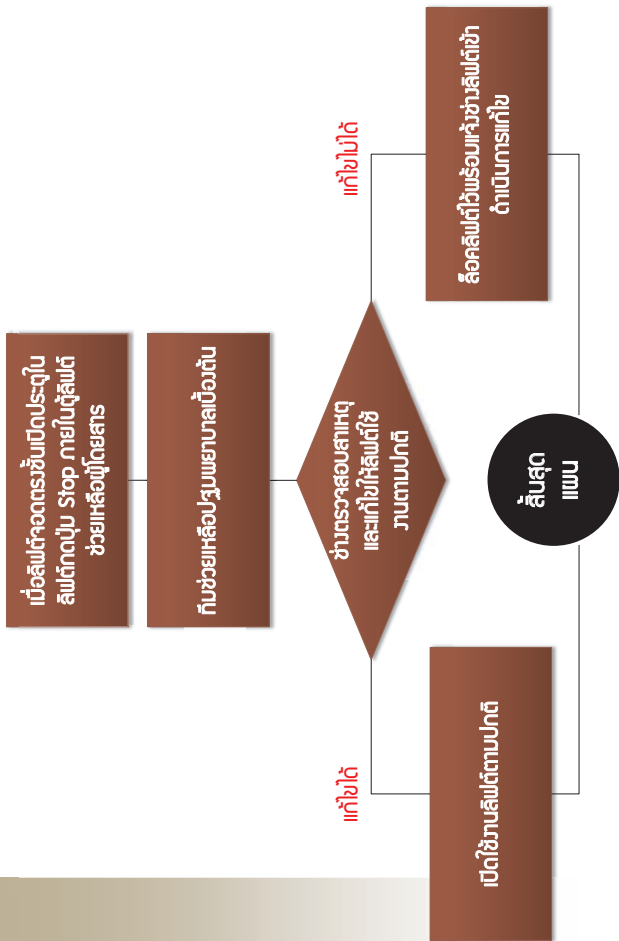
>>> เพื่อดูเงินการป่วยกับและระบบอภัย



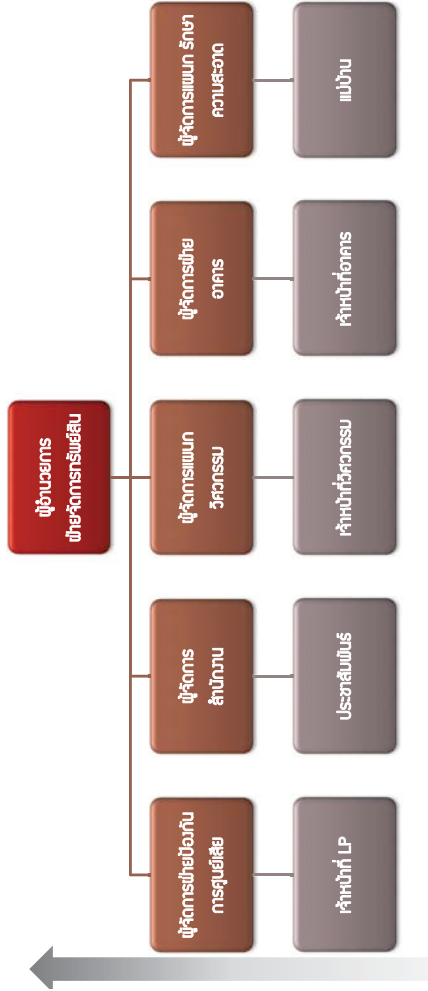
>>> แผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย



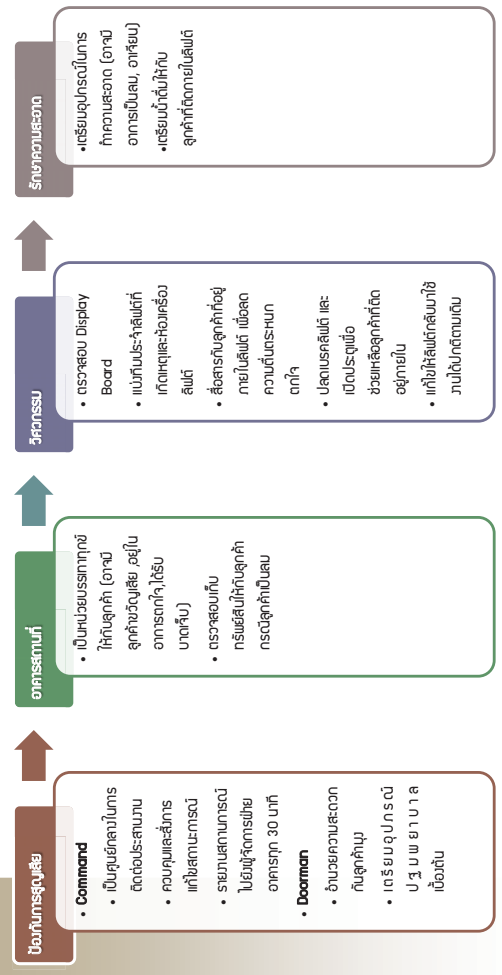
>>> แผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย



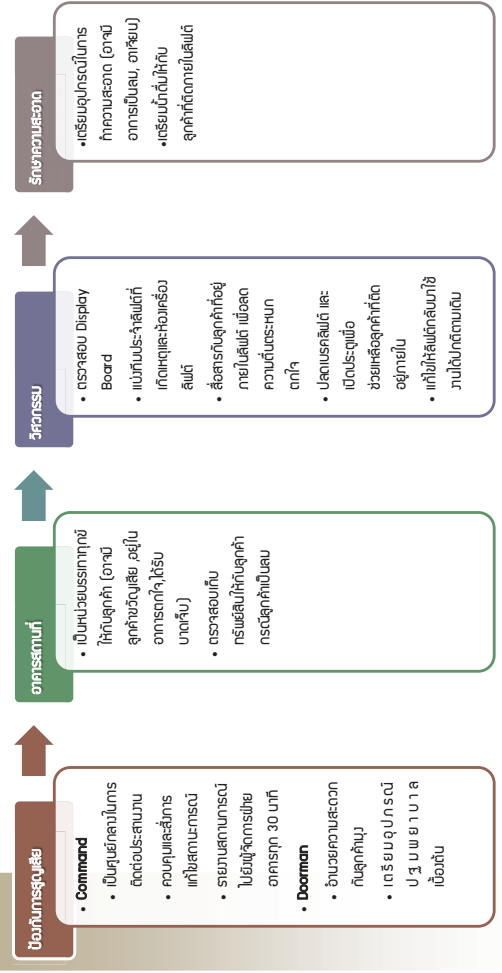
>>> การอำนวยความสะดวกตามแผน



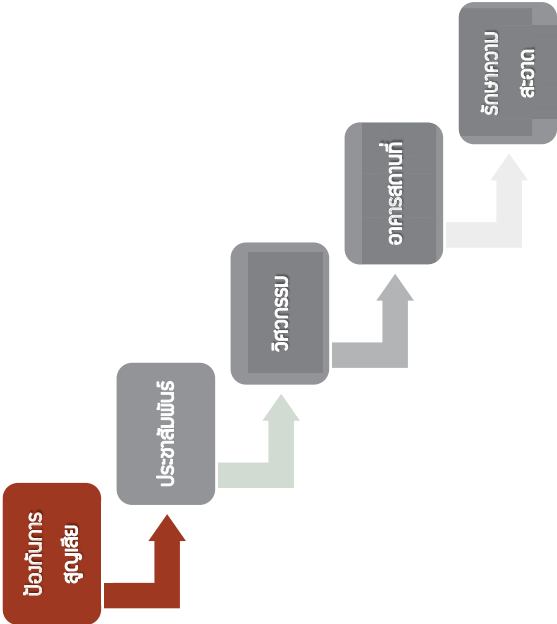
>>> หน้าทีความรับผิดชอบ



>>> หน้าทีความรับผิดชอบ



>>> บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ



ป๋ายี่ ฮว๋นไต้ ชย่ ซซุณCommand Room ส

- คิว ชี พงษ์อิสระ : บรรณาธิการ/Fire Man /ลุงจ๋อ”
- “ไอ้เก้ง” : ชัยวัฒน์ อึ้งอากิตะ : บรรณาธิการ



เจ้าหน้าที่ พบเหตุมีการแจ้งเหตุ ๑๑๖กระจายข่าว

- การควบคุมอาณานิคมญี่ปุ่นแห่งแรก หรือวัยวาย
- แจ้งหญิง Command Room เบอร์โทร: 02-421-8000 ต่อ 179 โดยเร็วที่สุด แจ้งสถานที่เกิดเหตุขึ้นไซปรัส.....จากหาย.....



ป๋อ หว๋นไต้- ช่ง ชมบ

- คอธัณนขณฺโณวเร' | เยธ 2: ' | รวิหา รั คเณนคณฺธุ' | กุ
- | SI ฐธ' | กุ' | 1 | ในคณฺธ 9



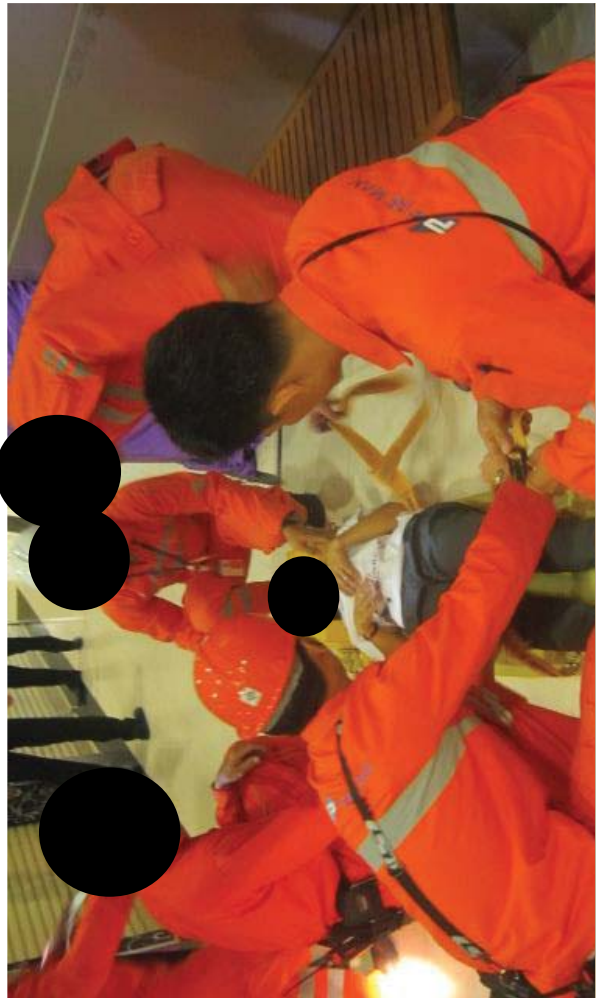
ฝ่ายป้องกันการสูญเสีย (ทีมดับเพลิงขั้นต้น)

- เมื่อทราบเหตุฉุกเฉินจากระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ทีมดับเพลิงขั้นต้น จะรีบ赶往ที่เกิดเหตุทันที



ฝ่ายป้องกันการสูญเสีย

- ทีมดับเพลิงขั้นต้น หรือ LP ช่วยสกัดกั้นน้ำจากตู้ดับเพลิงเพื่อมิให้น้ำ



ฝ่ายป้องกันการสูญเสีย (ทีมดับเพลิงขั้นต้น)

- ก่อนฉีดน้ำดับเพลิง เจ้าหน้าที่ทำการค้นหาผู้ประสบภัยภายในที่เกิดเหตุก่อน หากพบนำออกมาปฐมพยาบาลภายนอก



ฝ่ายป้องกันการสูญเสีย (ทีมดับเพลิงขั้นต้น)

- ทีมสนับสนุนที่เกิดเหตุ พร้อมเครื่องดับเพลิง



ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทีมดับเพลิงขั้นต้น)

- เมื่อดับเพลิงไม่ได้ ต้องมีการปิดประตูป้องกันออกซิเจนเข้าและควันออก(กรณีถ้ามีประตู)



ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ทีมดับเพลิงขั้นต้น)

- รายงานผลการปฏิบัติงาน และสภาพการณ์ที่เกิดเหตุให้ผู้จัดการทราบ



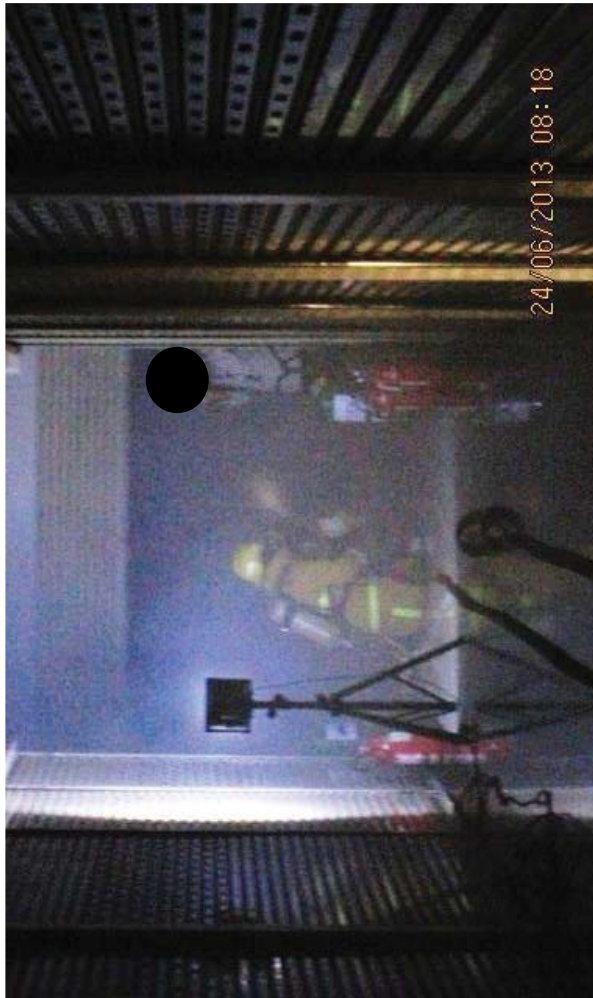
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ผู้จัดการฝ่าย LP รายงานผลการปฏิบัติงาน และสภาพการณ์ที่เกิดเหตุ
- ผู้ควบคุมการดับเพลิง (ผ.อ.กริมย์สินฯ) Fireman ,LP,วิศวกร รับไปยวที่เกิดเหตุเพื่ออำนวยความสะดวกดับเพลิงเบื้องต้น และผู้ควบคุมการดับเพลิง ประกาศเข้าแบบฉุกเฉิน



ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Fire Man)

- Fire Leader , Fireman มาทีมที่เกิดเหตุ พร้อมชุด BA ไปฉาย เชือกไถ่ไลน์ รับทราบข้อมูลบริเวณจุดที่เกิดเหตุ จากทีมดับเพลิงขั้นต้น จากนั้นเข้าทำการดับเพลิงขั้นต้น ด้วยถังดับเพลิง หรือสายฉีด



ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Fire Man)

- Fire Leader มีการควบคุมสถานการณ์ตลอดสาย
- รายงานและประสานงานบริเวณที่เกิดเหตุกับ พอ.ดับเพลิง/กองอำนวยการ ว่าไม่สามารถดับเพลิงได้



ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Fire Man)

- เข้าดับเพลิงในที่เกิดเหตุ และตรวจค้นหา ผู้ติดค้างอยู่ภายในอาคารหากพบนำออกมาปฐมพยาบาล



ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Fire Man)

- เตรียมพร้อมพร้อมเพื่อระงับวินาทีแรก

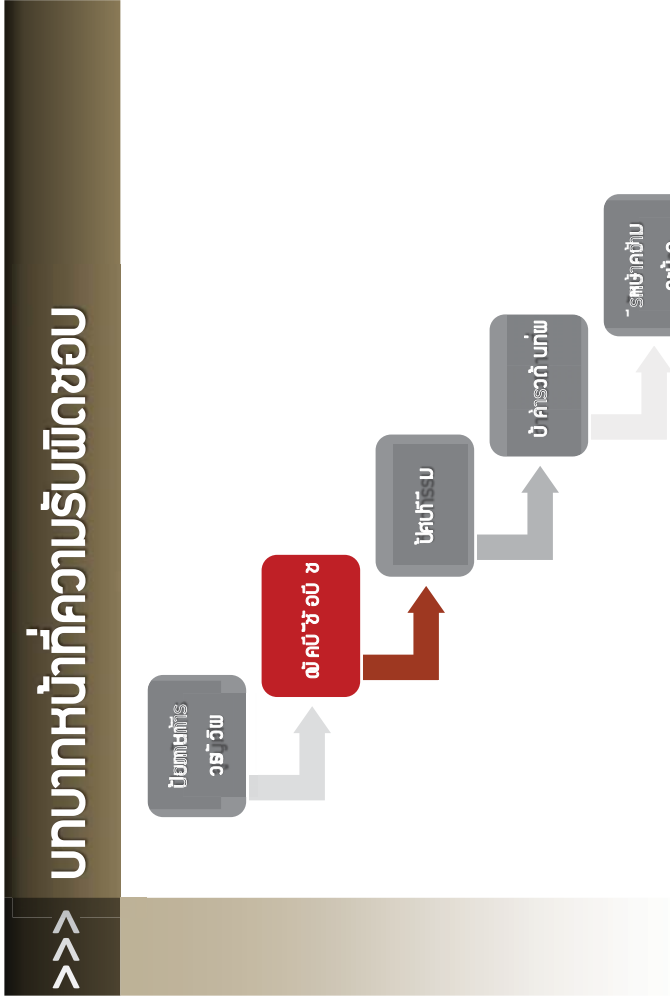
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (Fire Man)

- Fire Leader นำทีมรายงานผู้อำนวยความสะดวก



๔ ๖๗๘๙

- ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐ ๕๑ ๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐
- ๑๐๑ ๑๐๒ ๑๐๓ ๑๐๔ ๑๐๕ ๑๐๖ ๑๐๗ ๑๐๘ ๑๐๙ ๑๑๐ ๑๑๑ ๑๑๒ ๑๑๓ ๑๑๔ ๑๑๕ ๑๑๖ ๑๑๗ ๑๑๘ ๑๑๙ ๑๒๐ ๑๒๑ ๑๒๒ ๑๒๓ ๑๒๔ ๑๒๕ ๑๒๖ ๑๒๗ ๑๒๘ ๑๒๙ ๑๓๐ ๑๓๑ ๑๓๒ ๑๓๓ ๑๓๔ ๑๓๕ ๑๓๖ ๑๓๗ ๑๓๘ ๑๓๙ ๑๔๐ ๑๔๑ ๑๔๒ ๑๔๓ ๑๔๔ ๑๔๕ ๑๔๖ ๑๔๗ ๑๔๘ ๑๔๙ ๑๕๐ ๑๕๑ ๑๕๒ ๑๕๓ ๑๕๔ ๑๕๕ ๑๕๖ ๑๕๗ ๑๕๘ ๑๕๙ ๑๖๐ ๑๖๑ ๑๖๒ ๑๖๓ ๑๖๔ ๑๖๕ ๑๖๖ ๑๖๗ ๑๖๘ ๑๖๙ ๑๗๐ ๑๗๑ ๑๗๒ ๑๗๓ ๑๗๔ ๑๗๕ ๑๗๖ ๑๗๗ ๑๗๘ ๑๗๙ ๑๘๐ ๑๘๑ ๑๘๒ ๑๘๓ ๑๘๔ ๑๘๕ ๑๘๖ ๑๘๗ ๑๘๘ ๑๘๙ ๑๙๐ ๑๙๑ ๑๙๒ ๑๙๓ ๑๙๔ ๑๙๕ ๑๙๖ ๑๙๗ ๑๙๘ ๑๙๙ ๒๐๐
- ๒๐๑ ๒๐๒ ๒๐๓ ๒๐๔ ๒๐๕ ๒๐๖ ๒๐๗ ๒๐๘ ๒๐๙ ๒๑๐ ๒๑๑ ๒๑๒ ๒๑๓ ๒๑๔ ๒๑๕ ๒๑๖ ๒๑๗ ๒๑๘ ๒๑๙ ๒๒๐ ๒๒๑ ๒๒๒ ๒๒๓ ๒๒๔ ๒๒๕ ๒๒๖ ๒๒๗ ๒๒๘ ๒๒๙ ๒๓๐ ๒๓๑ ๒๓๒ ๒๓๓ ๒๓๔ ๒๓๕ ๒๓๖ ๒๓๗ ๒๓๘ ๒๓๙ ๒๔๐ ๒๔๑ ๒๔๒ ๒๔๓ ๒๔๔ ๒๔๕ ๒๔๖ ๒๔๗ ๒๔๘ ๒๔๙ ๒๕๐ ๒๕๑ ๒๕๒ ๒๕๓ ๒๕๔ ๒๕๕ ๒๕๖ ๒๕๗ ๒๕๘ ๒๕๙ ๒๖๐ ๒๖๑ ๒๖๒ ๒๖๓ ๒๖๔ ๒๖๕ ๒๖๖ ๒๖๗ ๒๖๘ ๒๖๙ ๒๗๐ ๒๗๑ ๒๗๒ ๒๗๓ ๒๗๔ ๒๗๕ ๒๗๖ ๒๗๗ ๒๗๘ ๒๗๙ ๒๘๐ ๒๘๑ ๒๘๒ ๒๘๓ ๒๘๔ ๒๘๕ ๒๘๖ ๒๘๗ ๒๘๘ ๒๘๙ ๒๙๐ ๒๙๑ ๒๙๒ ๒๙๓ ๒๙๔ ๒๙๕ ๒๙๖ ๒๙๗ ๒๙๘ ๒๙๙ ๓๐๐



>>> ขบวนการผลิตสินค้าและบริการ

ขบวนการผลิต
ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต
ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต
(คือ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐ ๑๑ ๑๒ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ ๑๗ ๑๘ ๑๙ ๒๐ ๒๑ ๒๒ ๒๓ ๒๔ ๒๕ ๒๖ ๒๗ ๒๘ ๒๙ ๓๐ ๓๑ ๓๒ ๓๓ ๓๔ ๓๕ ๓๖ ๓๗ ๓๘ ๓๙ ๔๐ ๔๑ ๔๒ ๔๓ ๔๔ ๔๕ ๔๖ ๔๗ ๔๘ ๔๙ ๕๐ ๕๑ ๕๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐ ๖๑ ๖๒ ๖๓ ๖๔ ๖๕ ๖๖ ๖๗ ๖๘ ๖๙ ๗๐ ๗๑ ๗๒ ๗๓ ๗๔ ๗๕ ๗๖ ๗๗ ๗๘ ๗๙ ๘๐ ๘๑ ๘๒ ๘๓ ๘๔ ๘๕ ๘๖ ๘๗ ๘๘ ๘๙ ๙๐ ๙๑ ๙๒ ๙๓ ๙๔ ๙๕ ๙๖ ๙๗ ๙๘ ๙๙ ๑๐๐)

(คือ บทบาท :
- ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต
- ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต
- ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต
- ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต ขบวนการผลิต)

>>> ข้อความประกาศ เพลิงไหม้ขนาดกลาง

ขอภัยค่ะ

ขอเชิญคุณพระจันทร์ คุณพระจันทร์ พบคุณเหลียง ที่ห้อง.....ชั้น.....โซน..... ในเวลานี้ด้วยค่ะ ขอขอบคุณค่ะ (ประกาศ 2 ครั้ง)

(ความหมาย : ขณะนี้เกิดเพลิงไหม้ ที่ห้องชั้นโซน ขอให้เจ้าหน้าที่เข้าแผนอพยพค่ะ)

>>> ข้อความประกาศ เพลิงไหม้กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้

ขอภัยค่ะ

- ขอเชิญคุณพระจันทร์ คุณพระจันทร์ พบคุณแดง ที่ห้อง.....ชั้น.....โซน..... (ประกาศ 2 ครั้ง)
- จากนั้น ประกาศขอภัยลูกค้า และประกาศปิดการจำหน่าย (ประกาศ 2 ครั้ง) และอพยพมายังกองอำนวยความสะดวก
- กรังส์ดูงานเตือนภัยด้วย



(ความหมาย : ขณะนี้เกิดเพลิงไหม้ ที่ห้องชั้นโซน ขอให้เจ้าหน้าที่เข้าแผนอพยพค่ะ)

>>> ข้อความประกาศ เพลิงไหม้กรณีควบคุมเพลิงได้

ขอภัยค่ะ

คุณพระจันทร์ขณะนี้คุณแดงได้กลับบ้านไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขอขอบคุณค่ะ (ประกาศ 2 ครั้ง)

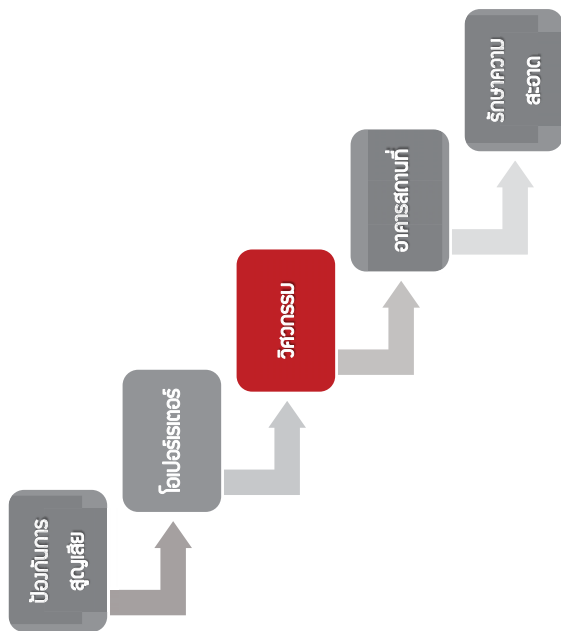
(ความหมาย : ขณะนี้เหตุเพลิงไหม้ ควบคุมได้เรียบร้อยแล้ว)



ประชาสัมพันธ์

- รายงานสถานการณ์ที่เกิดเหตุให้กับผู้อำนวยการจากเงิน พุ่มพเพ พ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

>>> บทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ



ฝ่ายวิศวกรรม

- ช่างระบบไปยังที่เกิดเหตุพร้อมตัดไฟ ที่จุดเกิดเหตุ



ฝ่ายวิศวกรรม

- ตรวจสอบว่ามีเหตุเพลิงไหม้หรือไม่ หากจำเป็นดำเนินการตามแผนลิฟต์ถ่วง



ฝ่ายวิศวกรรม (ห้องควบคุม)

- ตรวจสอบว่ามีเหตุเพลิงไหม้หรือไม่ และบุคคลติดภายในลิฟต์หรือไม่
- กรณีประกาศเสียงตามสายภายในศูนย์บัญชาการ ให้เริ่มเครื่องเสียงให้ลิฟต์ที่สุด
- ช่างไฟฟ้าตัดไฟทั่วทั้งบริเวณหลังสัญญาณเสียงอพยพด้วยแล้ว 1 นาที

ฝ่ายวิศวกรรม

- ช่วยประจำห้องควบคุมเครื่องปั่นไฟสำรอง, FIRE PUMP

ฝ่ายวิศวกรรม (กองอำนวยการ)

- เตรียมแผนอาคารทั้งแปลงระบบไฟฟ้าหรือการทดแทนภายใน อาคาร
- จัดเตรียมเครื่องปั่นไฟสำรอง และ อุปกรณ์ในการทำลายสิ่งกีดขวาง เช่น ค้อน เครื่องเจาะ
- เครื่องขยายเสียง เช่น โทรโข่ง ลำโพง ไมโครโฟน สำหรับประชาสัมพันธ์บริเวณหน้ากองอำนวยการ

>>>

กองอำนวยการ

มีบุคลากรชุดเดอะ แบล็กบีน แฟชั่น บอลล์



>>>

เตรียมตัวกองอำนวยการ

ลงไปมกองอำนวยการ เมื่อได้ยินประกาศ

ขอภัยค่ะ

ขอเชิญคุณพระจักร์ ขอเชิญคุณพระจักร์ พบคุณเขี้ยว
ที่ห้องชั้น.....โซน.....ในเวลานี้ด้วยค่ะ ขอบคุณค่ะ
(ประกาศ 2 ครั้ง)

(ความหมาย :

-ขณะนี้เกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น ที่ห้องชั้นโซน ...

-ขอให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ

-ทีมเฉพาะกิจได้เริ่มจัดการ)



កំណត់ ឈ្មោះ ឆ្នាំ ខ

- ຕັ ຍສຸພຍເອນູໄວ້ ຢື່ ເທດະວກະ ພິຍມູໄວ້ ຢື່
- ກັ ຍພີ ຍຣີ ຍຮໍຂອບເຕະແປດຕ່າງກຸດຕ້ອເຫະ ຍຸ ຍດ
- ຍະນນູສຸດຟາຍກັພູວັນຍະກັ ດີພູ ວພ



ทศป๋ -ชาลัร -นร็ด

- [illegible]



ผู้ว่าราชการจังหวัด ๑๗

- ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន
- ប្រធានាធិបតី ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ក្រុមហ៊ុន ធានាជីវិត



ក៏រក្សាឱ្យបាន ១

- วยมวลหมู่ว่า ย่า ถ้าคนถูกบีบขี่ มี ขี้เมขเทอะไรส่สุเสียเกาญพู่ ว่า ย่า ข้าเคยตารขึ้นนัถยรรธน์ก้ากักพด



กับประสานบุคคลภายนอก นักส่วนราชการ

- เจ้าหน้าที่พาตำรวจดับเพลิงไปยังที่เกิดเหตุ
- เจ้าหน้าที่พาตำรวจดับเพลิงไปยัง แหล่งน้ำ หวังรับน้ำดับเพลิง



กับบรรณาทุกข

- ดูแลผู้อพยพ บริการอาหารและน้ำดื่ม (ขอมผู้อพยพและเจ้าหน้าที่ดับเพลิง)



อาสาจราจร

- เจ้าหน้าที่อาสาจราจร อำนวยความสะดวก ดูแล การจราจรบริเวณรอบอาคาร ห้ามไม่ให้รถติดบริเวณด้านหน้าอาคาร และกับบุคคลภายนอกที่จะเข้ามาสวนรอบเป็นวงจั่วชีพ หรือมาบุญ



กับปฐมพยาบาล

- จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น ดูแลผู้ได้รับบาดเจ็บจากการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- จัดทำทะเบียนและแยกประเภท ผู้เสียชีวิต (ป้ายสีดำ) ผู้บาดเจ็บหนัก (ป้ายแดง) ผู้บาดเจ็บเบา (ป้ายเหลือง) ผู้บาดเจ็บเล็กน้อย (ป้ายเขียว) และจัดรถพยาบาลเพื่อส่งตัวผู้เสียชีวิตหรือ ผู้บาดเจ็บ
- รายงานรายชื่อผู้ประสบภัยไปยังฝ่ายทะเบียนหรือพอ.ดับเพลิง



ฝ่ายบัญชาและการเงิน

- จัดเตรียมเงินสดสำรอง และเตรียมประสานหน่วยงานใกล้เคียงเพื่อขอเงินสดมาสำรอง
- เตรียมเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ผู้รับอำนาจเบิกคือผู้อำนวยการดับเพลิงหรือผู้รับมอบอำนาจเบิกแทนท่าน
- กำกับดูค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ระหว่างเกิดเหตุ



ทีมเฉพาะกิจ

- ปิดบันไดเลื่อน
- ห้ามผู้อพยพใช้ลิฟต์

ทีมค้นหา

- มีการใช้ไฟฉายส่องเล่นการเดิน ให้กับผู้อพยพ



เก็บค้นหา

- เก็บค้นหาเริ่มทำการตรวจจากตู้ทุกห้อง (ภายใน 30 วินาที หลังประกาศจุดพบระเบิด)
- ทำเครื่องหมายกากบาท (X) หน้าห้องที่ตรวจค้นแล้ว
- เตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล เพื่อดูแลผู้บาดเจ็บในการอพยพ กรณีมีผู้บาดเจ็บเป็นลมระหว่างทางหนีไฟ



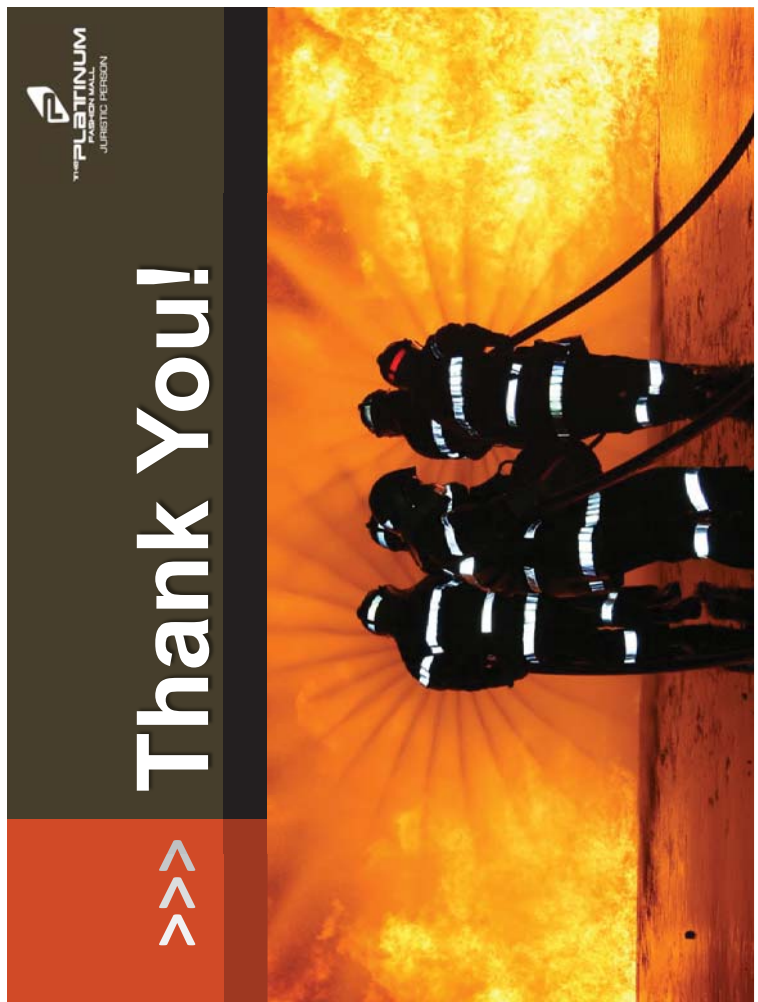
เก็บอพยพ

- เริ่มอพยพออกตามทางหนีไฟเพื่อไปยังจุดอำนวยความสะดวก
- ไม่พูดคุย หยอกล้อ หรือส่งเสียงดัง ไม่วิ่งลงบันไดหนีไฟ
- กรณีมีเอกสารสำคัญของแผนกให้ขนย้ายเอกสารใส่ถุงดำ อพยพมาด้วย



เก็บ เคลื่อนย้ายเอกสารสำคัญ

- เคลื่อนย้ายเอกสารโดยการใส่ถุงดำมัดปากถุงด้วยเชือกสี่เส้นตามลำดับความสำคัญ
- เอกสารสำคัญมาก (เชือกสี่เส้น), ปานกลาง (เชือกสี่เส้น), น้อย (เชือกสี่เส้น)



Thank You!

>>>

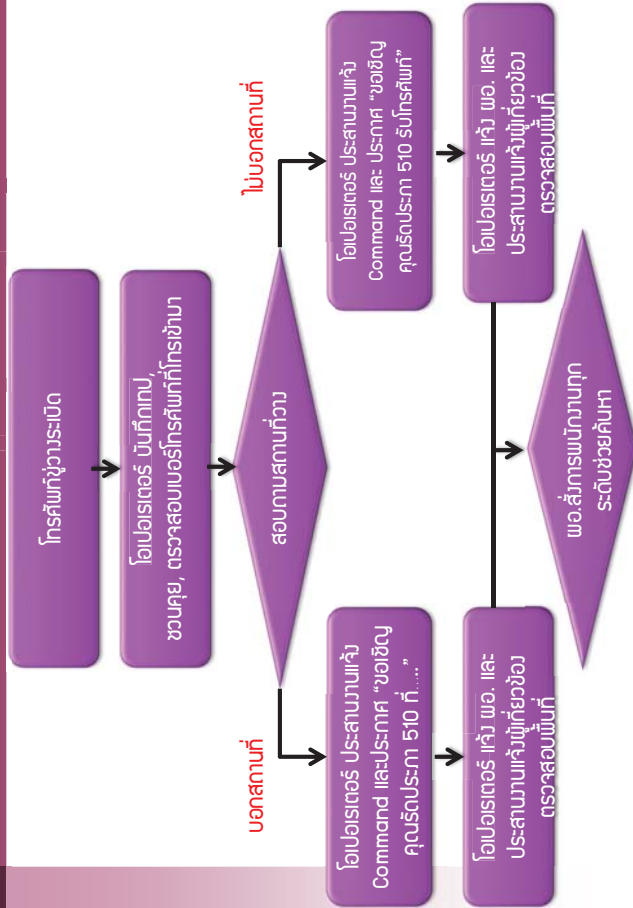
อบรมการป้องกันอันตรายจากวัตถุต้องสงสัย

มีต้นคุณจากการชุดเดอะ แพลททินัม แมชีน มอลล์

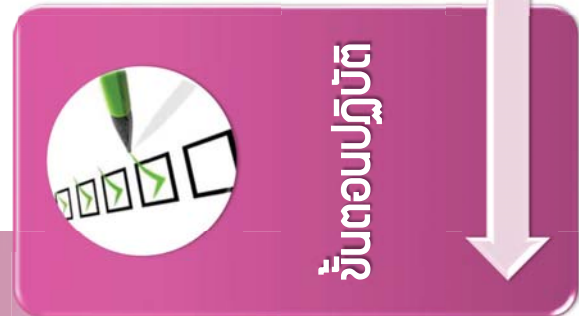


>>>

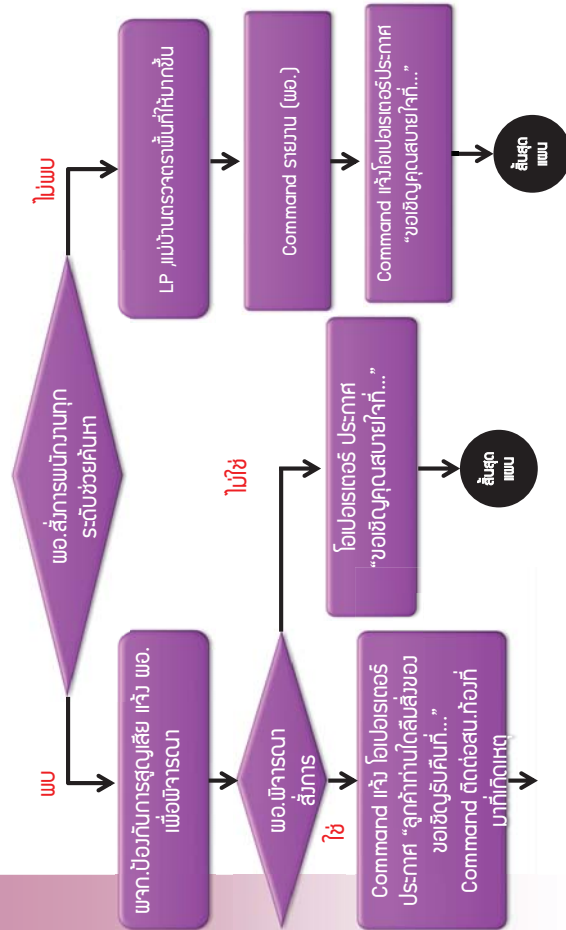
>>> ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ (โทรศัพท์ข่มขู่)



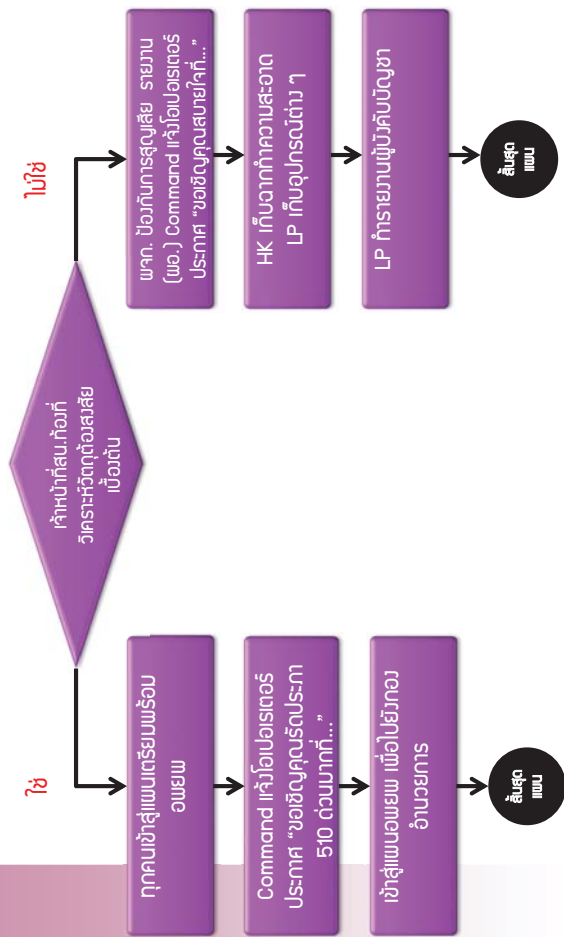
>>> Content



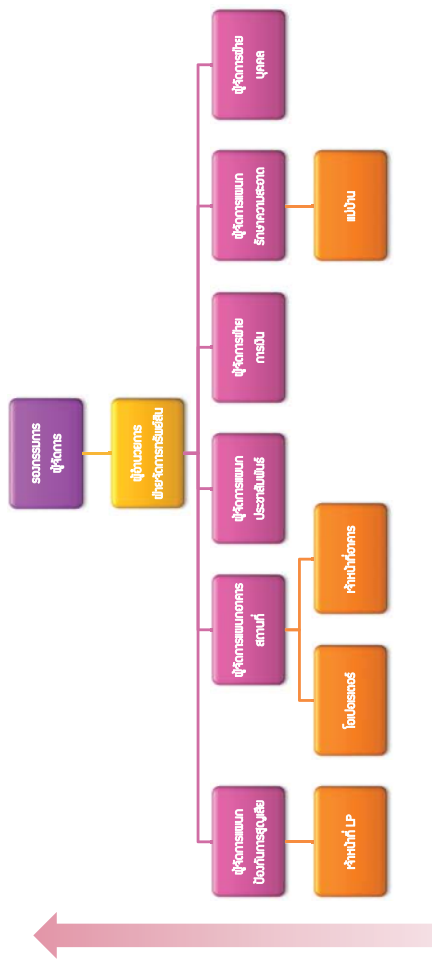
>>> ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ (โทรศัพท์ข่มขู่)



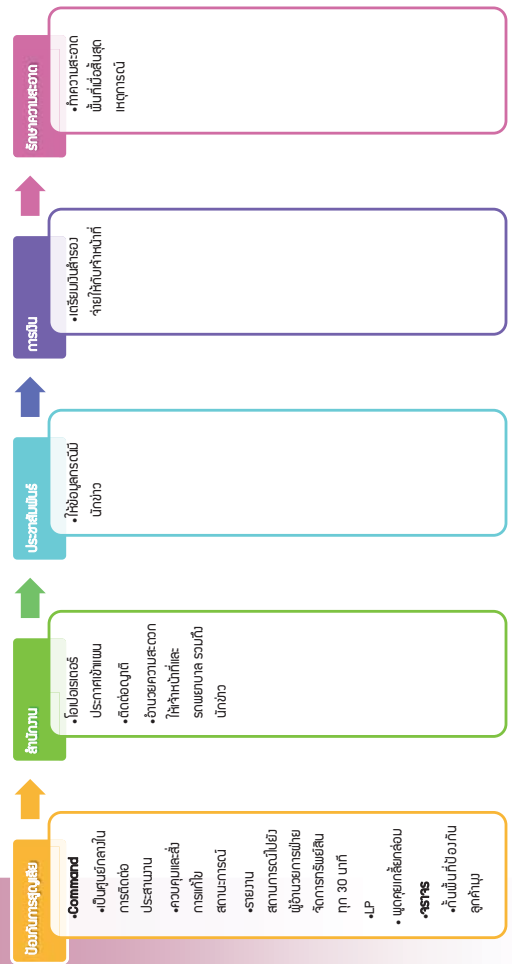
>>> ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ (ตรวจพบ)



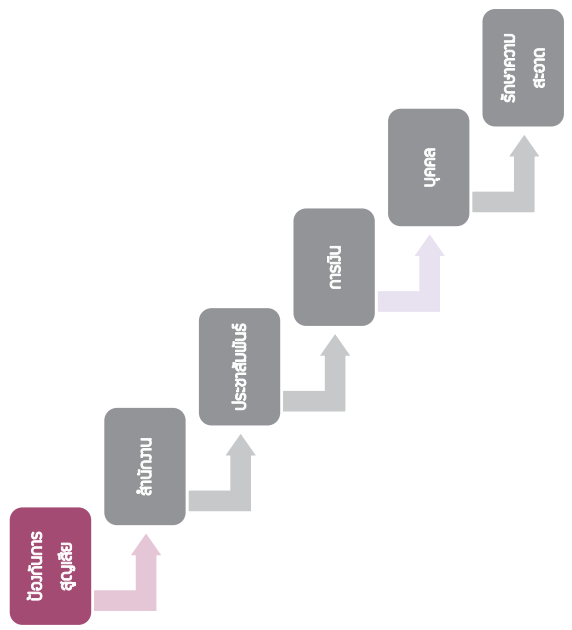
>>> การอำนวยความสะดวกตามแผน



>>> หน้าที่ความรับผิดชอบ



>>> บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ



>>> ข้อความประกาศ

ท่านผู้มีอุปการคุณค้: The Platinum Fashion Mall มีนโยบายในการเพิ่ม
มาตรการรักษาความปลอดภัย จึงได้ตั้งจุดตรวจผู้ที่เข้ามาใช้บริการภายในศูนย์ฯ
บริเวณทางเข้าทุกจุด การศูนย์ฯจึงขอความร่วมมือมายังผู้ใช้บริการทุกท่าน และ
ขอภัยในความไม่สะดวกมา ณ โอกาสนี้ด้วยค่ะ

Attention all shoppers.

In order to ensure maximum safety now The Platinum Fashion
Mall increases checkpoints at every entrance. We appreciate your
full co-operation and we apologize for your inconvenience. Thank
You.

5. ซ้อมแผนฉุกเฉิน”วัตถุต้องสงสัย”



>>> วัตถุประสงค์ที่ผู้ก่อความไม่สงบนำมาใช้ประกอบเป็น

ระเบิดแสวงเครื่อง

1. ประเภทใช้เป็นภาชนะ(Container)

1. ห่อเหล็กแป้น้ำ
2. พลาสติกพีวีซี
3. กล่องเหล็กบรรจุเครื่องมือ
4. กล่องพลาสติกหัฟเปอร์แวลวใส่อาหาร
5. แกลอนน้ำมันเครื่อง
6. ถังปุ๋ย

>>> วัตถุประสงค์ที่ผู้ก่อความไม่สงบนำมาใช้ประกอบเป็น

ระเบิดแสวงเครื่อง

7. กระสอบทราย
8. กล่องกระดาษ
9. ถังพลาสติกถังบรรจุน้ำยาง
10. ถังก๊าซหุงต้ม
11. ถังดับเพลิง
12. จักรรตราง

>>>

2. ประเภททำเป็นสะเก็ดระเบิด(Shapnel)

1. เหล็กเส้นขนาดต่าง ๆ
2. โซ่รถจักรยานยนต์ .โซ่เลื่อยยนต์
3. ลูกปืนขนาดต่าง ๆ
4. หัวตะปู ตะปูขนาดต่าง ๆ รวมถึงตะปูคอนกรีต
5. ตะปูรีเว็ต
6. จักรัดยาง
7. แผ่นเหล็ก
8. เหล็กรูปสี่เหลี่ยม

>>>

รูปแบบการซ่อนพรางในลักษณะนำไปวางระเบิด

1. กระถางต้นไม้
2. กระสอบทราย
3. ถังขยะ
4. โต๊ะหินอ่อน
5. ฝาเพดาน
6. ริมถนน

>>>

รูปแบบการซ่อนพรางในลักษณะนำไปวางระเบิด

7. หลุม/บ่อ บนถนน
8. ที่ไว้ขวดเปล่า
9. พื้นดินที่มีรอยชุด
10. ท่อระบายน้ำ
11. ฝาผนัง

กระทำได้ 3 วิธี

1. การโทรศัพท์

2.ทางจดหมาย

3.แจ้งด้วยตนเอง

ข้อความที่ควรแจ้งแก่เจ้าหน้าที่

1. เหตุที่เกิด.....
2. สถานที่เกิดเหตุ.....
3. เหตุการณ์โดยย่อ.....
4. ชื่อผู้แจ้ง.....เบอร์โทรศัพท์.....



ข้อเตือนใจ

1. อย่าแจ้งข่าวเท็จ
2. ข่าวที่มีความละเอียดมาก ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มากขึ้น



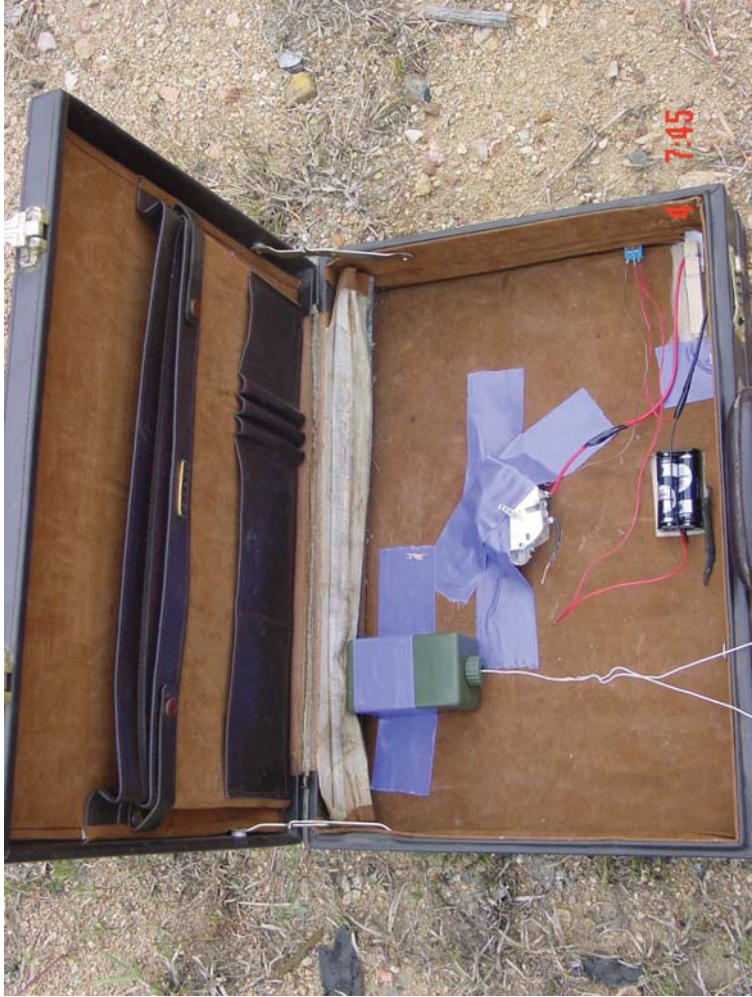
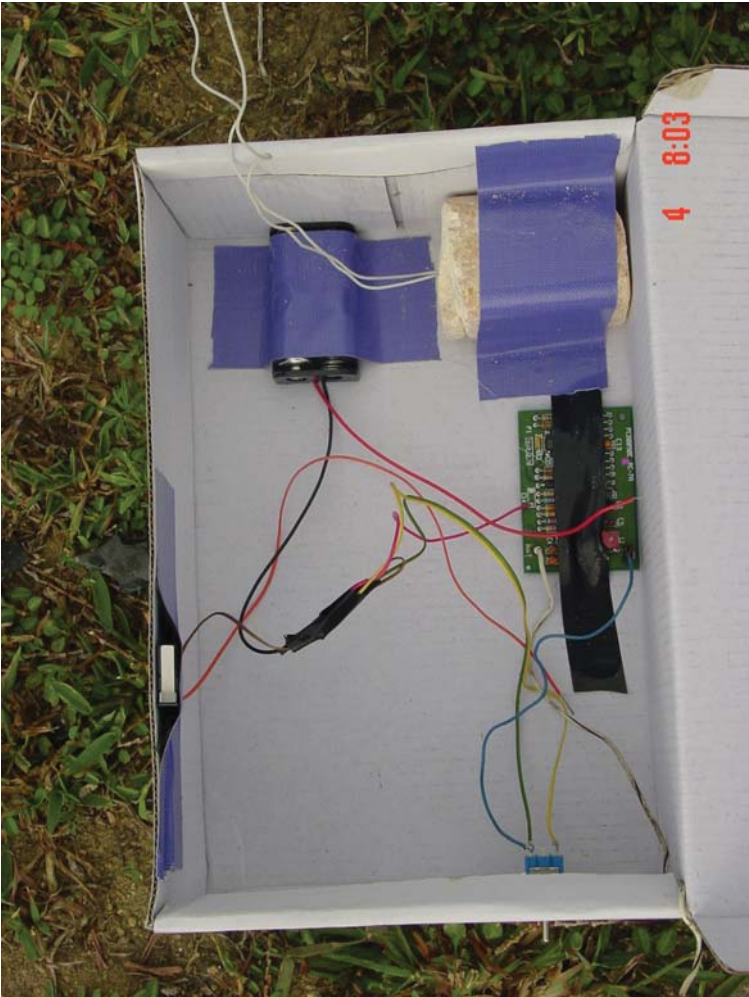


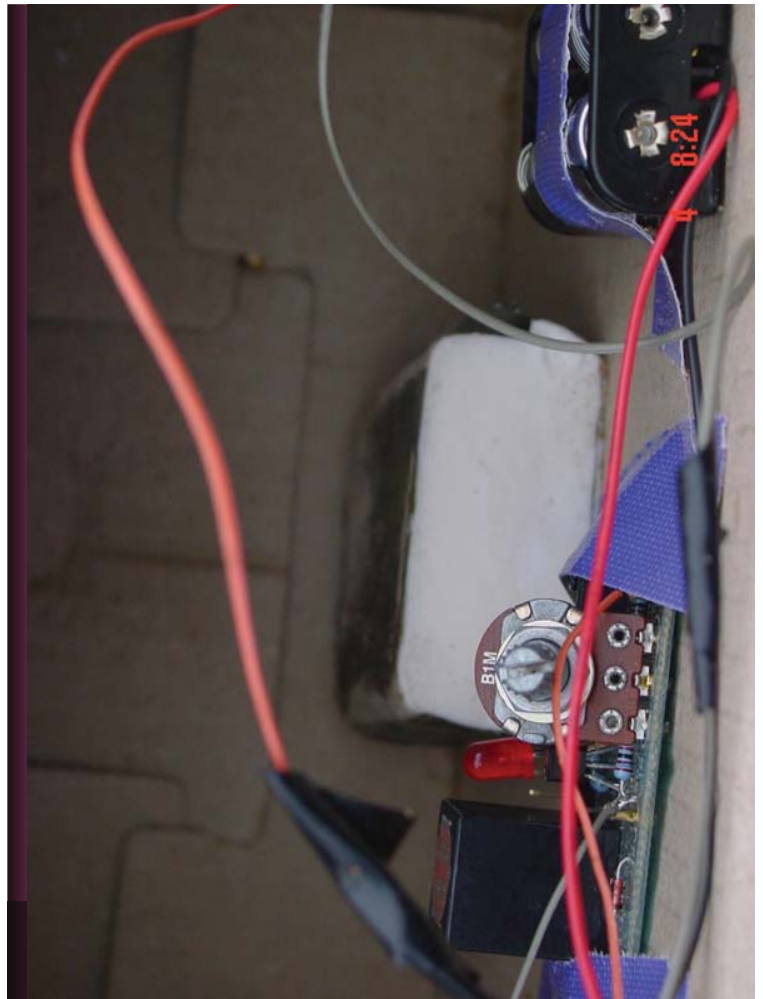


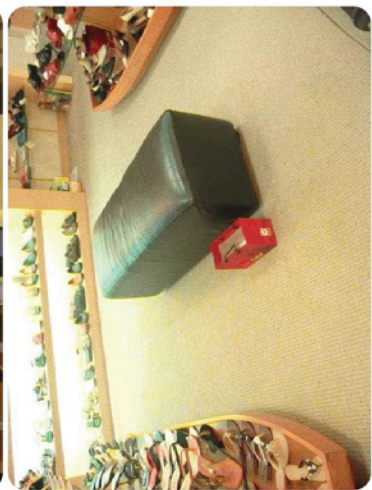
>>> วันที่ ๖ ธ.ค.๕๗ อ.ระเมะ จว.บราเฮาส์ ลูกที่ ๒

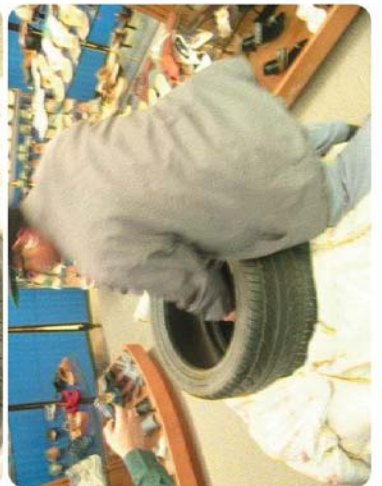




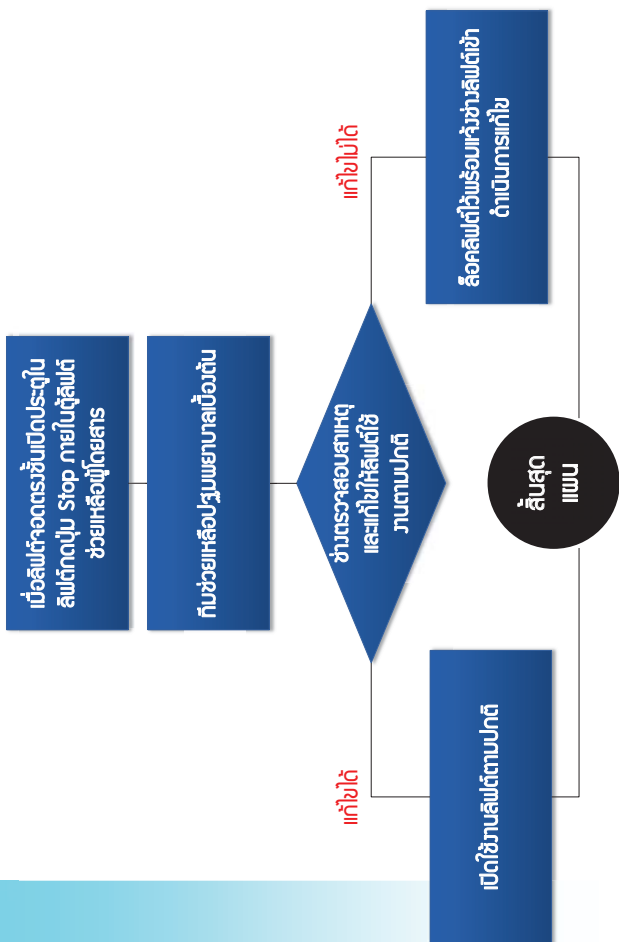




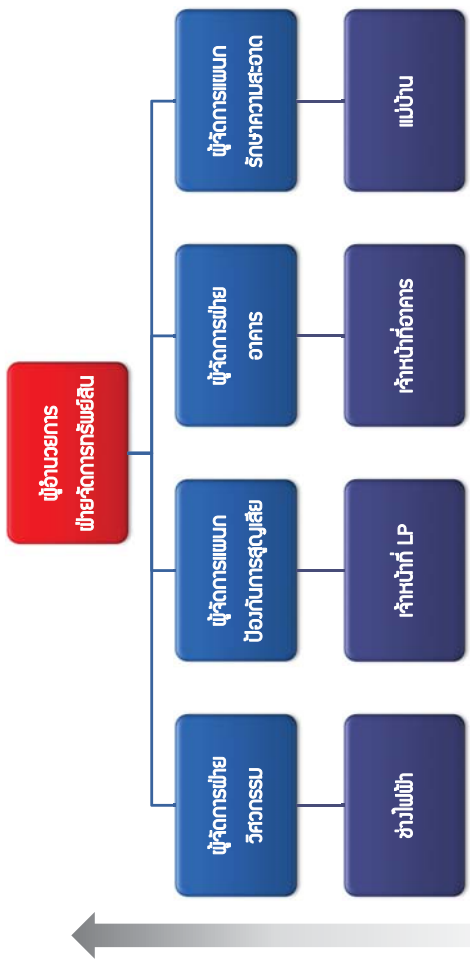




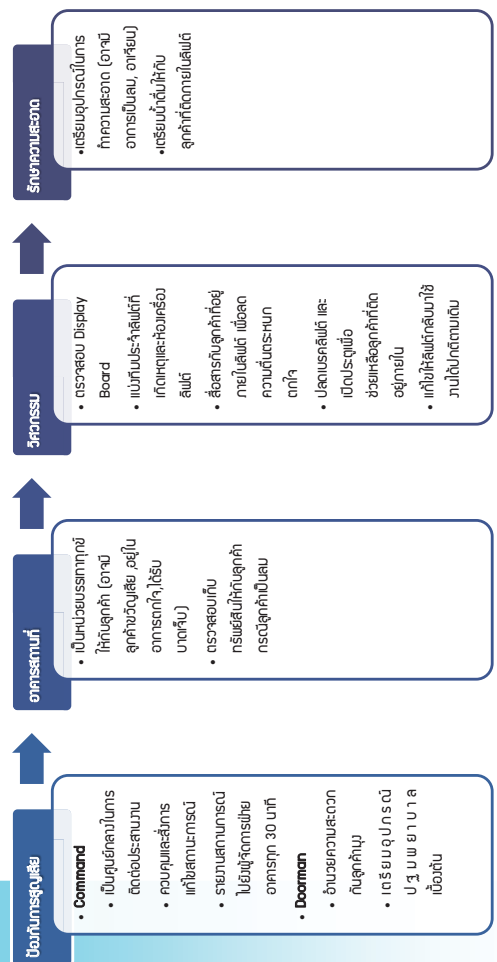
>>> แผนฉุกเฉินกรณีลิฟต์ค้าง



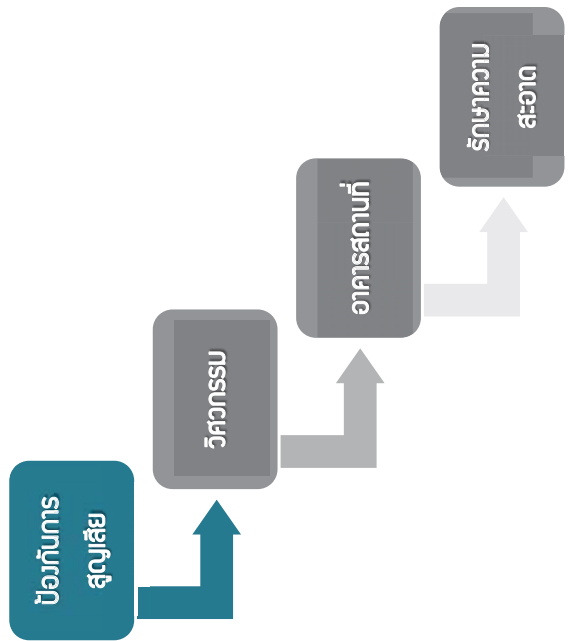
>>> การอำนวยความสะดวกตามแผน



>>> หน้าที่ความรับผิดชอบ



>>> บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

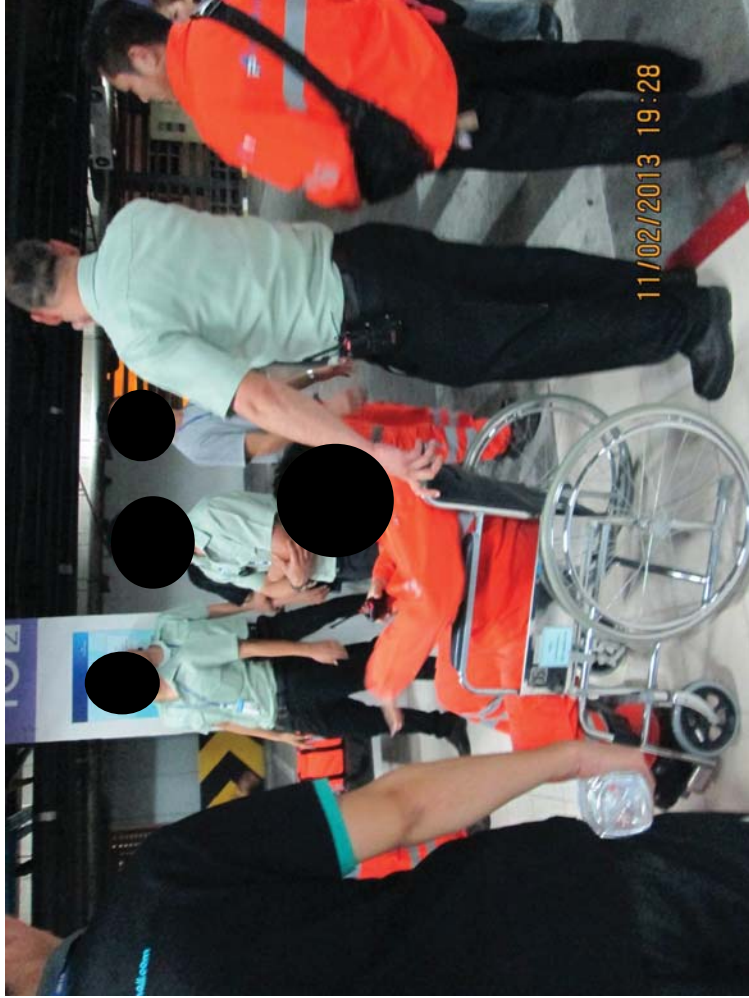




ฝ่ายป้องกันและฉุกเฉิน

- ทีม Command Room ประสานกับหน่วยช่วยเหลือให้ไปทั่วทั้งพื้นที่เกิดเหตุภายใน 5 นาที และตรวจสอบจากกล้อง CCTV ว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่

>>> อุปกรณ์ช่วยเหลือ

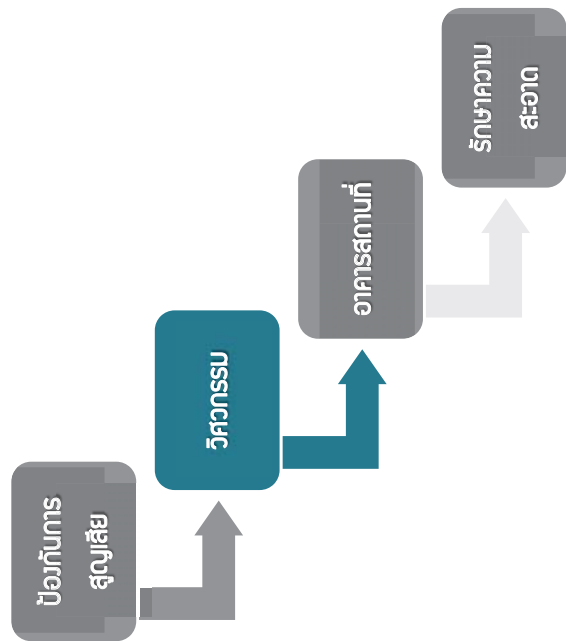


>>> มาตรฐานกระเป๋าพยาบาล

1. ยาพารา
2. ยาแก้ปวดประจำเดือน
3. ยาแก้ท้องเสีย
4. ยาแก้แพ้
5. ยาแก้เมา
6. ยาลดกรดในกระเพาะอาหาร
7. เกลือแร่
8. ยารักษาหวัด
9. คาราโมล แก้พิษ คื่น
10. แอมโมเนียหมอบ
11. ยากา แก้กล้ามเนื้ออักเสบ
12. เบตาดีน
13. แอลกอฮอล์ ล้างแผล
14. สำลี
15. พลาสเตอร์
16. เทปแปะแผล
17. พลาสเตอร์ปิดแผล



>>> บทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ



>>> บทสนทนากับลูกค้าที่ติดอยู่ในลิฟต์

ช่วงที่ 1	มีการกดสัญญาณฉุกเฉิน
ช่วง	สวิตช์ได้รับ กดสัญญาณฉุกเฉิน ไม่ทราบอะไรให้ช่วยเหลือครับ
ลูกค้า
ช่วง	ไม่ต้องตกใจนะครับ กรุณามองไฟเลขที่ขึ้นในลิฟต์ ตอนนี้อยู่เลขชั้นที่เท่าไรครับ
ลูกค้า
ช่วง	ขอบคุณครับ ขณะนี้ทางช่างกำลังรับดำเนินการแก้ไขอยู่ครับ กรุณาอดสักร์ (ประสานงานช่วงที่ 1 ไปห้องลิฟต์ เพื่อปลดเบรกลิฟต์, ชั้นที่ 2 ไปที่ลิฟต์ตัวที่คำนวณ)
ช่วงที่ 2	กับปลดลิฟต์ให้ลิฟต์ทำงาน
ช่วง	สวิตช์ได้รับ ขณะนี้ทางช่างผู้ช่วยเหลือทางเราได้ไปกับลิฟต์ที่ทำงานอยู่แล้ว ไม่ต้องกังวลครับ ทีมงานเราพร้อมให้ความช่วยเหลืออย่างเต็มที่
ช่วงที่ 3	กับปลดลิฟต์ให้ลิฟต์พร้อมใช้งาน
ช่วง	ขณะนี้ทางช่างกำลังแก้ไข จะมีการดึงลิฟต์ขึ้นหรือลง อาจทำให้เกิดการสั่นสะเทือนบ้าง ขอให้อยู่ในความสงบไม่ต้องวิตกกังวลครับ
ช่วงที่ 4	เปิดลิฟต์สำเร็จ
ช่วง	สวิตช์ได้รับ ทีมช่วยเหลือพร้อมรับพนักงาน ทำลิฟต์อยู่ที่หน้าลิฟต์ ขึ้น... แล้วครับ พร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือตลอดเวลา และต้องขออภัยในความไม่สะดวกครับ



ฝ่ายวิศวกรรม

- ได้รับแจ้งเหตุลิฟต์ค้าง ช่างห้อง Command ตรวจสอบจากเครื่อง Display Board และประสาน Command Room ว่าเกิดเหตุลิฟต์ค้าง แจ้งหมายเลขลิฟต์ / ชั้นที่ค้าง เพื่อขอทีมช่วยเหลือ



ฝ่ายวิศวกรรม

- ทีมช่างไปที่จุดเกิดเหตุ และไปประตูลิฟต์เพื่อตรวจสอบว่าลิฟต์ค้างติดตรงชั้นหรือไม่



ทีมที่ 1

- กรณัอาจไม่ตรงชั้น ประสานงานช่างเพื่อเข้าไปห้วเครื่องสัฟต์ ทำการปิดสวิตซ์ Main Breaker และ ทำการปลด Break



ตู้ควบคุมสวิตซ์ Main Breaker



ทีมที่ 2

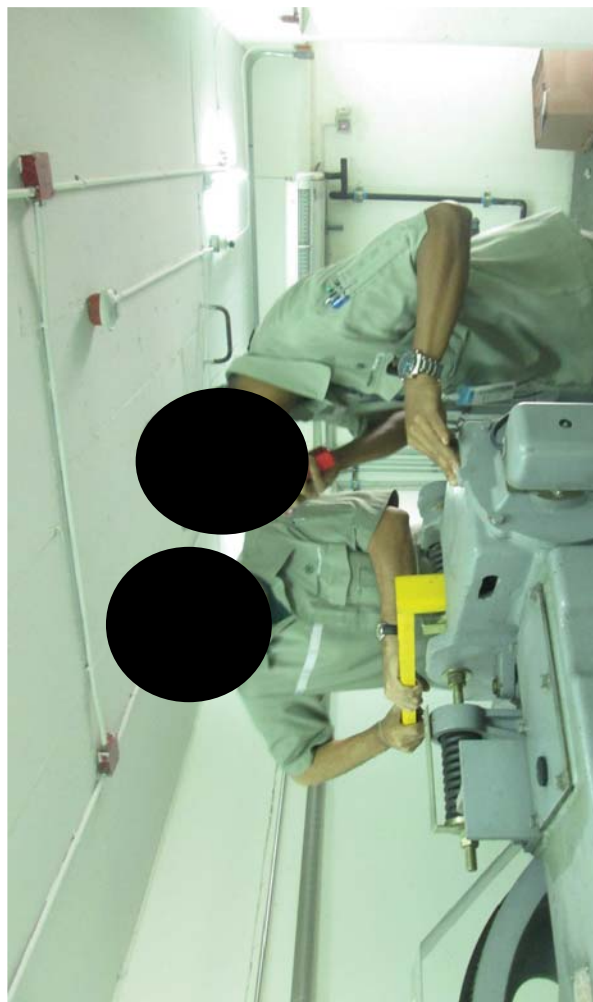
- กับช่างห้วเครื่องสัฟต์ เ้ากับช่วยห้ลือและทุกส่วนการบว่ขออนุญาต Off Main Breaker



Off Main Breaker



อุปกรณ์สำหรับปลด Break



ทีมที่ 2

- ทีมช่างหิวเครื่องของอนุญาต และเริ่มดำเนินการปลด Break ทุกส่วนพร้อม
- ทีมช่างหิวเครื่องทวนหมายเลขลิฟต์ที่จะปลดและขอทราบระยะจากทีมช่างนำลิฟต์
- ทีมช่างหิวเครื่องแจ้งระยะการปลดเบรก และสอบถามว่าลิฟต์ได้ระดับขึ้นแล้วหรือไม่



ข้อปฏิบัติขณะปลดเบรก

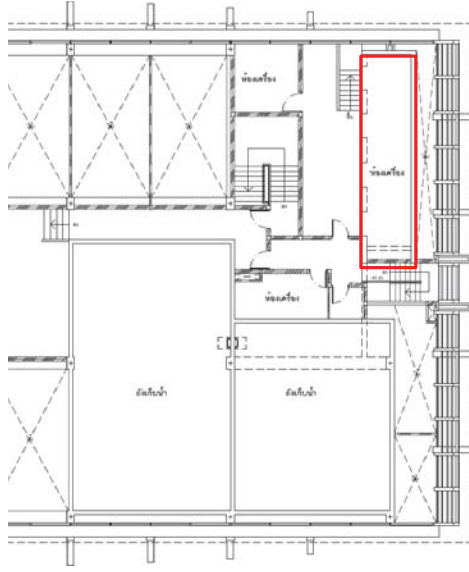
- ขณะปลดเบรกต้องมีสมาธิ เน้นใจว่าปลดก็แล้ว ช่างเริ่มดำเนินการ
- ปลดเบรกครั้งละ 10 Cm
- แจ้งระยะการปลดว่าปลดไปแล้วที่ 7m ได้ระดับขึ้นหรือยัง



ข้อปฏิบัติขณะปลดเบรก

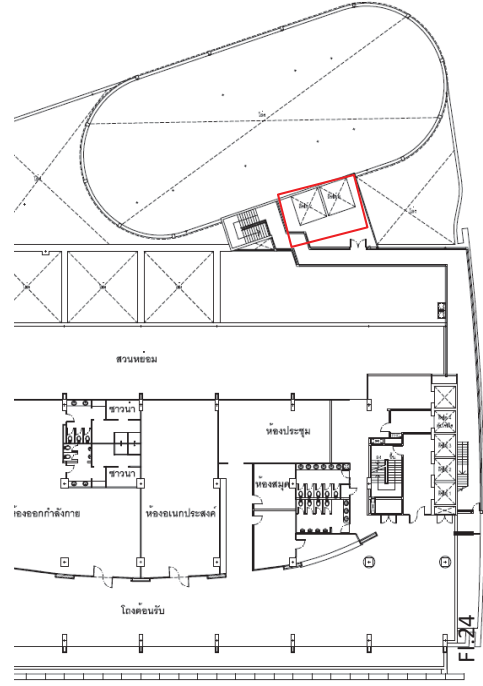
- การปลดเบรกต้องทำด้วยความระมัดระวัง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ
- ห้ามหยอกล้อ หรือคุยโทรศัพท์ขณะดำเนินการ

>>> ห้องเครื่องลิฟต์หมายเลข 1,2,3 (ลิฟต์คอนโด)



อยู่ชั้น 24 (ส่วนพักอาศัย)

>>> ห้องเครื่องลิฟต์หมายเลข 6, 7 (ลิฟต์พลาซ่า)



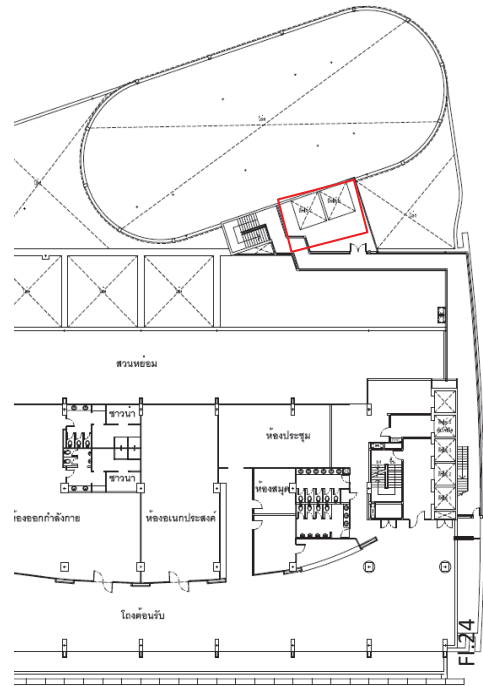
ชั้น 12 Zone 1



ภาพที่ 1

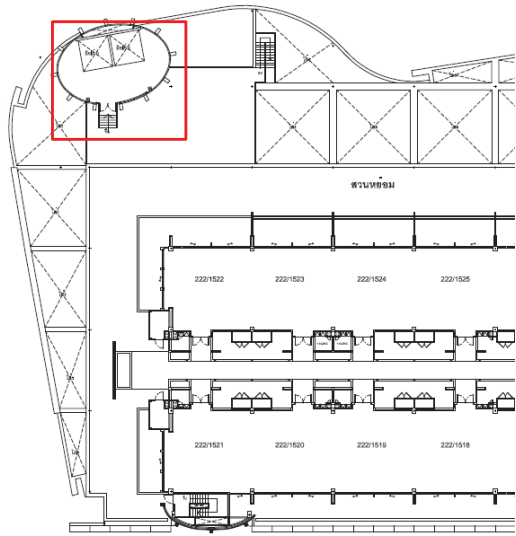
- ช่างทำลิฟต์ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบสภาพลิฟต์และแจ้งข้อบกพร่อง และให้ช่างซ่อมแซมลิฟต์
- หลังลิฟต์ได้รับมอบหมายให้ช่างซ่อมแซมลิฟต์ และช่วยผู้โดยสาร
- หลังลิฟต์ได้รับการ Reboot ลิฟต์
- ตรวจเช็คสภาพลิฟต์ให้ลิฟต์ได้
- ทำการบันทึกและรายงานผลการปฏิบัติงาน

>>> ห้องเครื่องลิฟต์หมายเลข 4,5



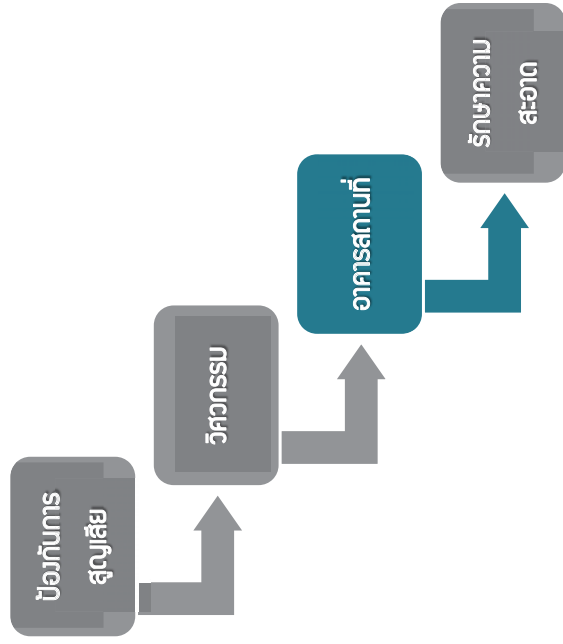
ชั้น 12 Zone 1

>>> ห้องเครื่องลิฟต์หมายเลข 8, 9 (ลิฟต์พาซ่า)



ชั้น 12 Zone 2

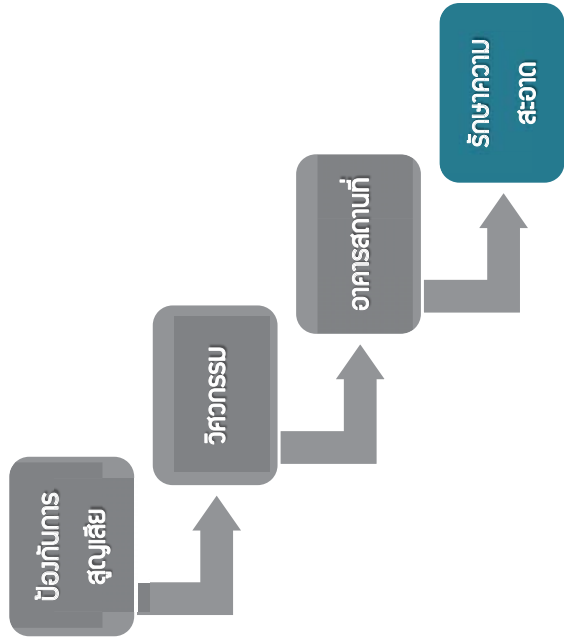
>>> บทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ



ฝ่ายอาคารสถานที่

- เป็นหน่วยบรรเทาทุกข์ให้กับลูกค้า (อาจมีลูกค้าขี้นวญเสีย, อยู่ในอาคารตึก, หรือได้รับบาดเจ็บ)
- ตรวจสอบเก็บทรัพย์สินให้กับลูกค้า, กรณีลูกค้าเป็นลม หรือได้รับบาดเจ็บ

>>> บทบาทหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ



>>> กับแม่บ้าน



แผนฉุกเฉิน

กรณีไฟฟ้าดับ

มีต้นเหตุจากการหลุดของ- แพนเค้กบิน- แฟชั่น มอล

>>>



>>> Thank You!

THE PLATINUM
FASHION MALL
JURISTIC PERSON



>>> Content



ขั้นตอนปฏิบัติ



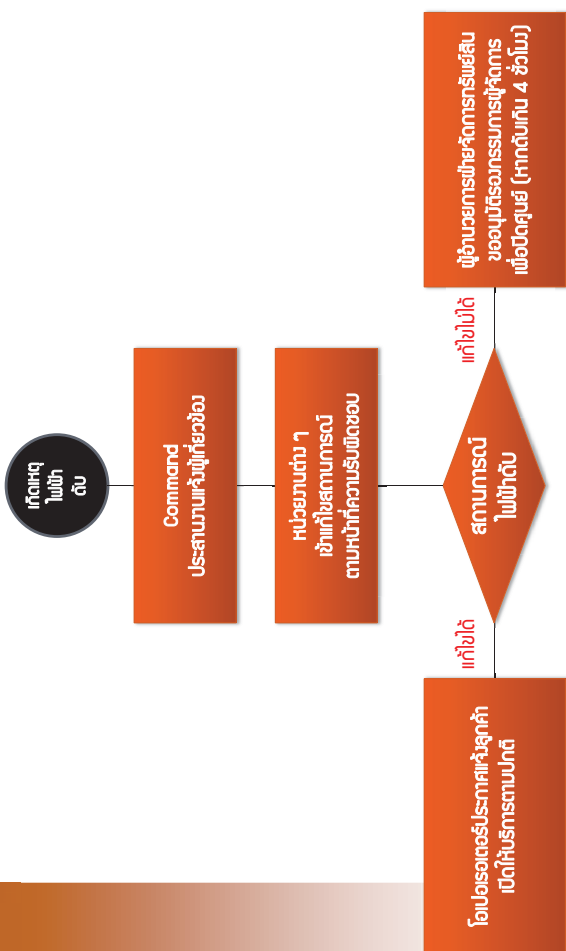
การอำนวยความสะดวก



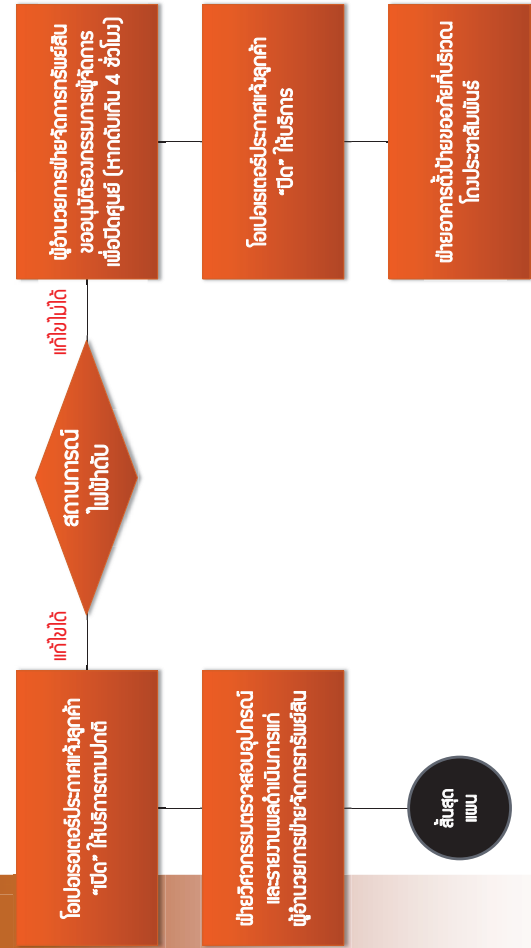
บทบาทหน้าที่



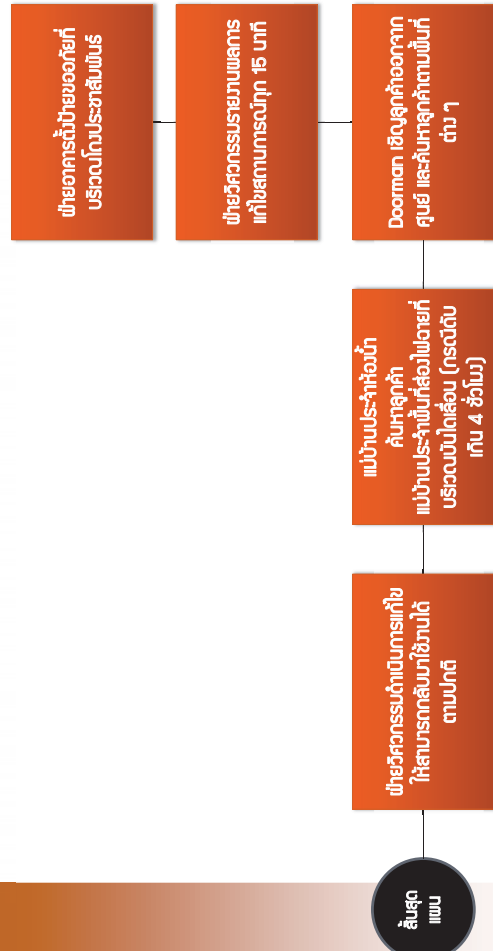
>>> แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟฟ้าดับ



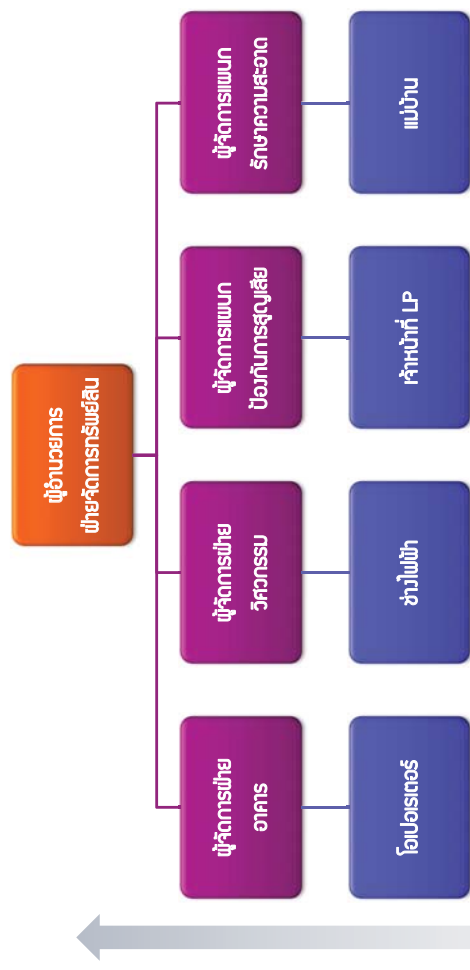
>>> แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟฟ้าดับ



>>> แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟฟ้าดับ



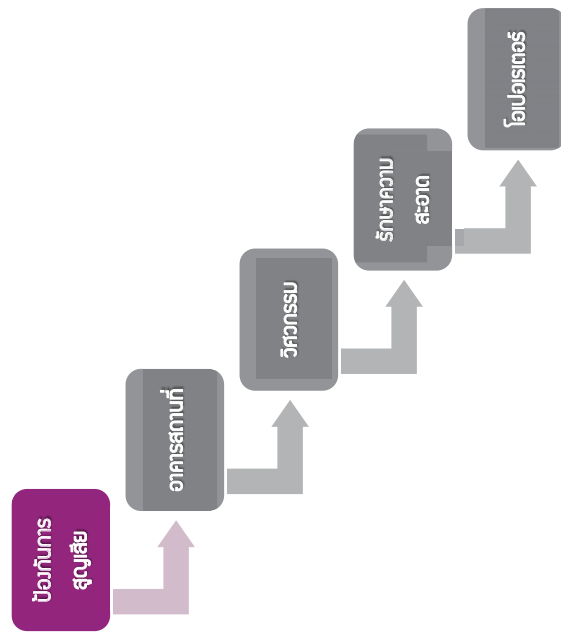
>>> การอำนวยความสะดวกตามแผน



^
^
^

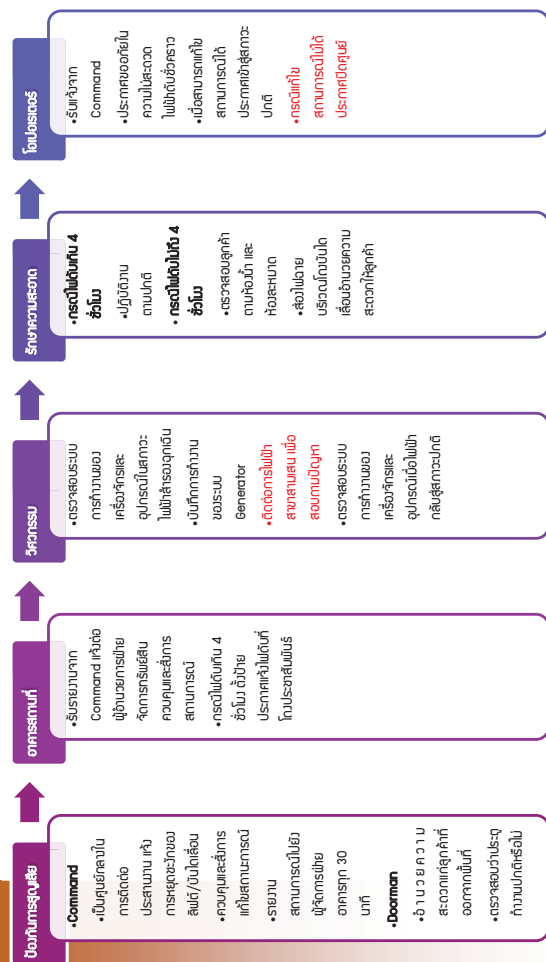


^
^
^

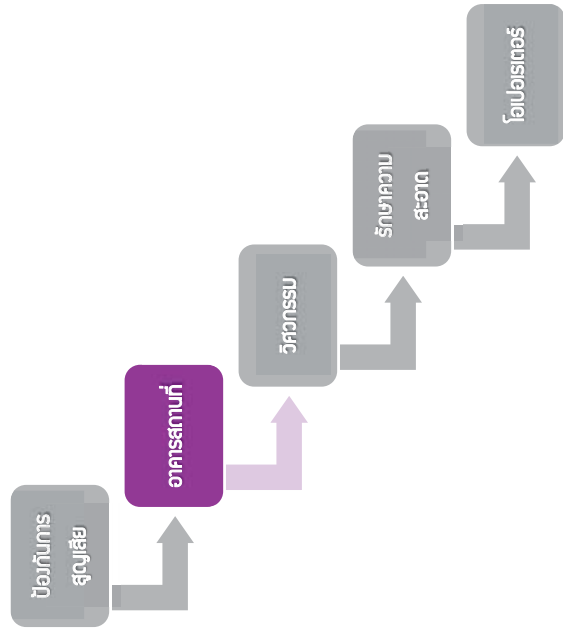


“ศูนย์ค่าส่งฯ เปิดให้บริการปกติ”
เนื่องจากมีการจ่ายกระแสไฟฟ้าตามปกติ
จากพลังงานไฟฟ้าสำรอง (Generator)

^
^
^



>>> บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ



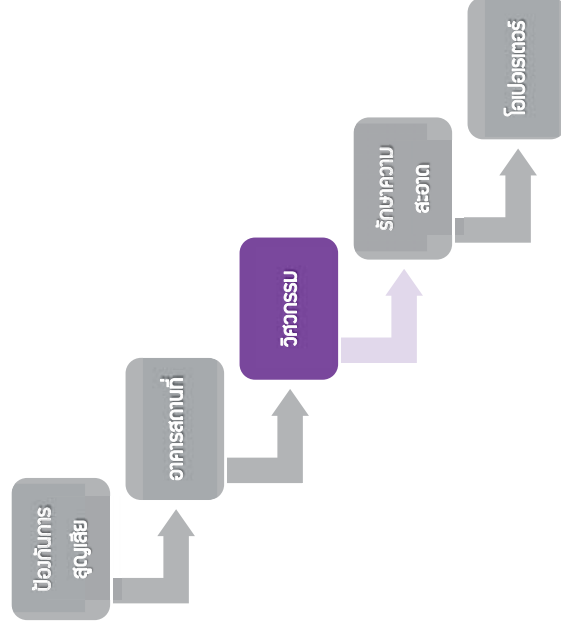
ฝ่ายอาคารสถานที่
- กรณีไฟดับเกิน 4 ชั่วโมงต้องปิดศูนย์ ทำการแจ้งไปยังภาคเจ้าพนักงานเข้าอาคาร



ฝ่ายอาคารสถานที่

- ประสานงานแจ้ง ควบคุมรับผิดชอบและส่งผลการดำเนินงาน และตรวจสอบความเรียบร้อยในพื้นที่

>>> บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ





ฝ่ายวิศวกรรม

- ได้รับแจ้งเหตุไฟดับ ชั่วห้อง Command ตรวจสอบจากเครื่อง Display Board และแจ้งเกิดเหตุไฟดับล่าช้าหรือไม่ ถ้ามีให้รีบปฏิบัติตามแผนดับไฟตู้
- ประสาน Command Room แจ้งทุกฝ่ายทราบ และเข้าแผนไฟดับ
- รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ



ระบบเครื่องปั่นไฟฟ้าจากน้ำมัน (Generator) ทำงานอัตโนมัติเมื่อเกิดเหตุไฟดับ



ห้อง Generator

- วิศวกรตรวจสอบระบบการทำงานต่าง ๆ ในสภาวะไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน
- ตรวจสอบระดับน้ำมัน แรงดัน อุณหภูมิ และกระแสไฟฟ้า
- บันทึกการทำงานขอ Generator และรายงานผลผู้บังคับบัญชาพลทุกชั่วโมง



- ตรวจสอบการทำงานขอระบบรับอากาศ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา , เครื่องจักร (Ring Main, MDB, EDB, AHU) ทำานปกติขณะใช้ไฟฟ้า generator หรือไม่
- บันทึกและรายงานผลผู้บังคับบัญชาพลทุกชั่วโมง

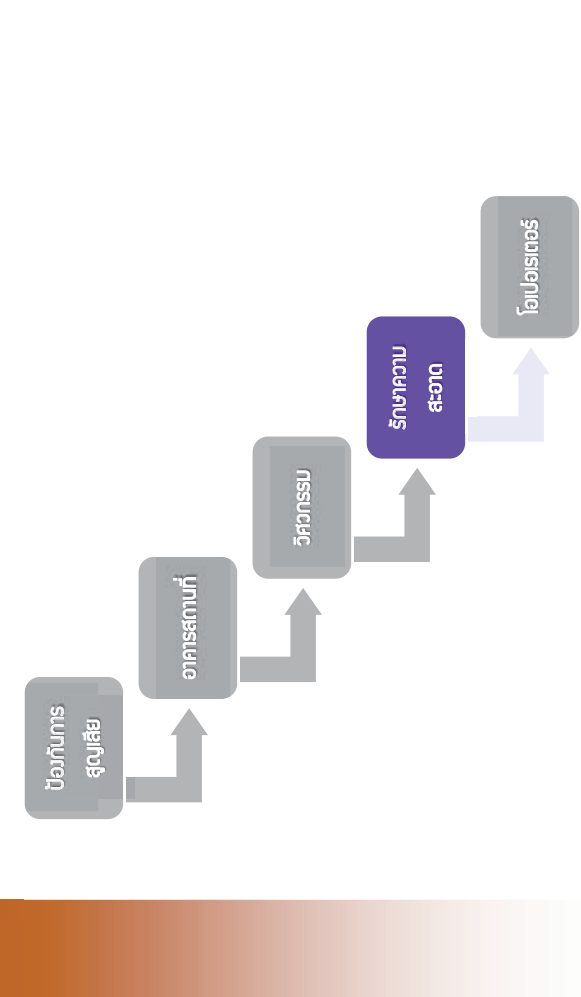


- ตรวจสอบการทำงานบันไดเลื่อน, ลิฟต์, ประตู่, แส่วส่วน ทำานตามปกติหรือไม่

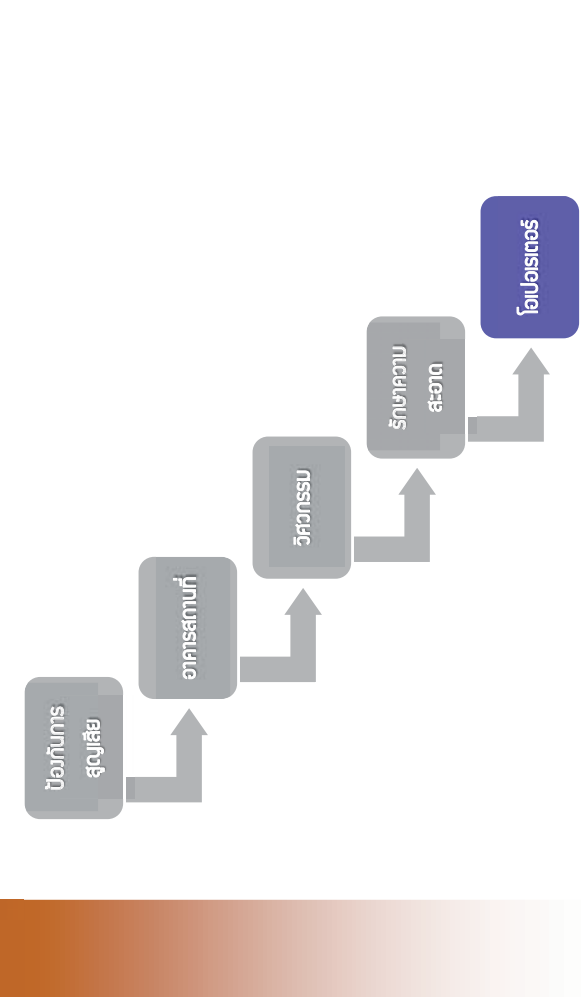


- ปฏิบัติงานตามปกติ

>>> บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ



>>> บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ





โอเปอเรเตอร์

- ประกาศ ของภัยไฟฟ้าขัดข้อง ภายในศูนย์คำส่งฯ / โทรศัพท์สอบถามสาเหตุที่การไฟฟ้านครหลวง
- กรณีเกิดสถานการณ์ได้ ประกาศเข้าสู่ภาวะปกติ
- กรณีที่สถานการณ์ไม่ได้ ประกาศปิดศูนย์คำส่งฯ (การประกาศปิดศูนย์คำส่งฯ ได้จาก พณ. เท่านั้น หลังจากที่ยกข้ออนุสรณ์แล้ว)

>>> ข้อความประกาศกรณีไฟฟ้าดับจากการไฟฟ้า

ท่านเจ้าของร้านค้าและท่านผู้มีอุปการคุณคะ ขณะนี้การไฟฟ้านครหลวงแจ้งเหตุขัดข้อง ทำให้การจ่ายกระแสไฟฟ้าภายในศูนย์ฯ ติดขัด ซึ่งเจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการแก้ไข ให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว การศูนย์ฯ จึงใคร่ขออภัยในความไม่สะดวกมา ณ โอกาสนี้ค่ะ

>>> ข้อความประกาศกรณีไฟฟ้าดับ

ท่านเจ้าของร้านค้าและท่านผู้มีอุปการคุณคะ ขณะนี้กระแสไฟฟ้าภายในศูนย์ฯ เกิดขัดข้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่กำลังดำเนินการแก้ไข ให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว การศูนย์ฯ จึงใคร่ขออภัยในความไม่สะดวกมา ณ โอกาสนี้ค่ะ

Attention Please

We are having an Electrical Problem and being under repaired. We expect the situation will be back to normal shortly, We apologize for your inconvenience, Thank you for your understanding and cooperation.

>>> ตรวจสอบการไฟฟ้านครหลวง

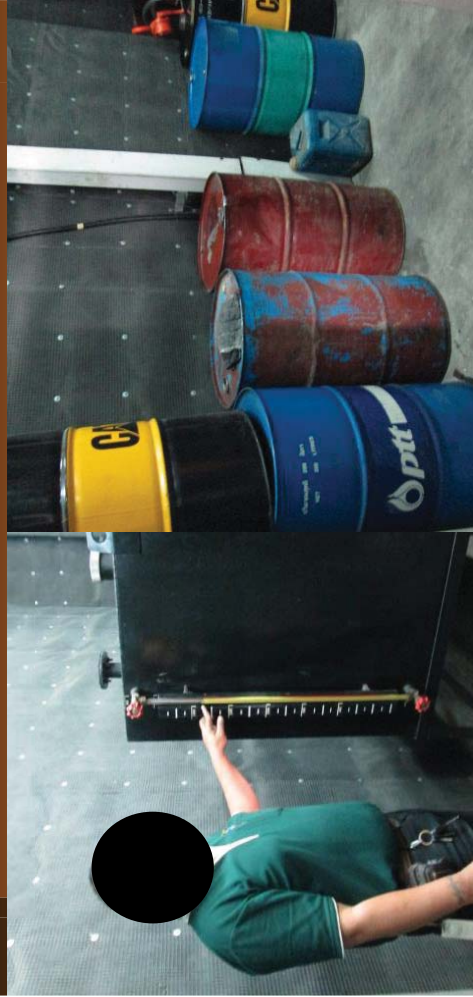
1. ติดต่อการไฟฟ้าสาขา สามเสน (02-2425211, 1130)
2. สอบถามสาเหตุและระยะเวลาที่จะจ่ายไฟฟ้าปกติ
3. แจ้งต่อข้อมูลที่ต้องการสอบถามกับผู้จัดการฝ่ายอาคาร

การฉ้อโกงไฟฟ้าดับเกิน 4 ชั่วโมง

>>>



>>> ฝ่ายวิศวกรรมตรวจสอบเพลิงวณลำรอร



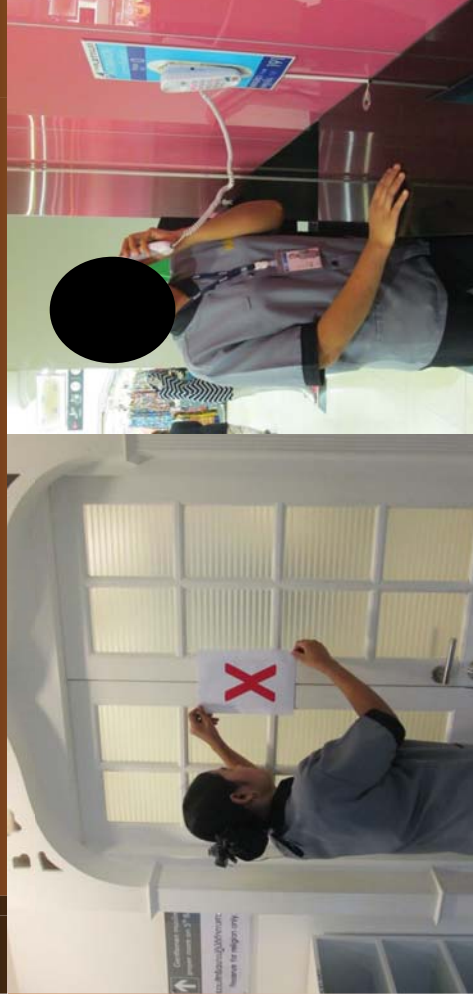
การฉ้อโกงไฟฟ้าดับนาน เกิน 4 ชั่วโมง /น้ำมัน ระบบ Generator มีน้อยกว่า 50 %

- ขออนุมัติ พอ. เพื่อสำรอน้ำมันเชื้อเพลิงระบบ Generator (น้ำมันที่สำรอนได้ภายในอาคาร ...ลิตร)
- ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม แจ้งเพื่อปลดหลอดที่ไม่จำเป็นออก

>>> สถานะการฉ้อโกงไฟฟ้าดับ เกิน 4 ชั่วโมง

“ศูนย์คำส่งฯ ปิดให้บริการ”
(ขออนุมัติตามสายการบังคับบัญชา)

>>> ฝ่ายรักษาความสะอาดตรวจสอบค้นหา



- ตรวจสอบห้องละหมาด ชั้น 2 และชั้น 5
- รายงานผลการตรวจสอบกลับไป Command

>>> ฝ่ายรักษาความสะอาดประจำวันได้เลื่อน



- ประจําจุดบันไดเลื่อน เพื่อสํองไฟฉายนํ้าการให้กับลูกค้า

>>> Thank You!



- ตรวจสอบห้องนํ้า
- รายงานผลการตรวจสอบกลับไปกํ Command

>>> แผนงานเมื่อเข้าสู่ภาวะปกติ



ฝ่ายวิศวกรรม

- เมื่อไฟฟ้า MEA มาปกติให้เช็คแรมเดิน IN Coming และ Cool Down ขอม Generator
- ทำการ Charge ACB และ Close ACB และตรวจเช็คแรมเดินกระแสไฟฟ้ามาปกติหรือป่
- ทำการเปิดระบบ เครื่องจักรต่างๆ ภายในอาคารและควบคุมการเปิดเพื่อป้องกันการ Maximum Demand
- ตรวจสอบการทำงานขอระบบปรับอากาศ, ระบบไฟฟ้า, ระบบประปา เครื่องจักร (Ring Main, MDB, EDB, AHU) ทำมาปกติหรือป่
- บันทึกและรายงานผลผู้บังคับบัญชา

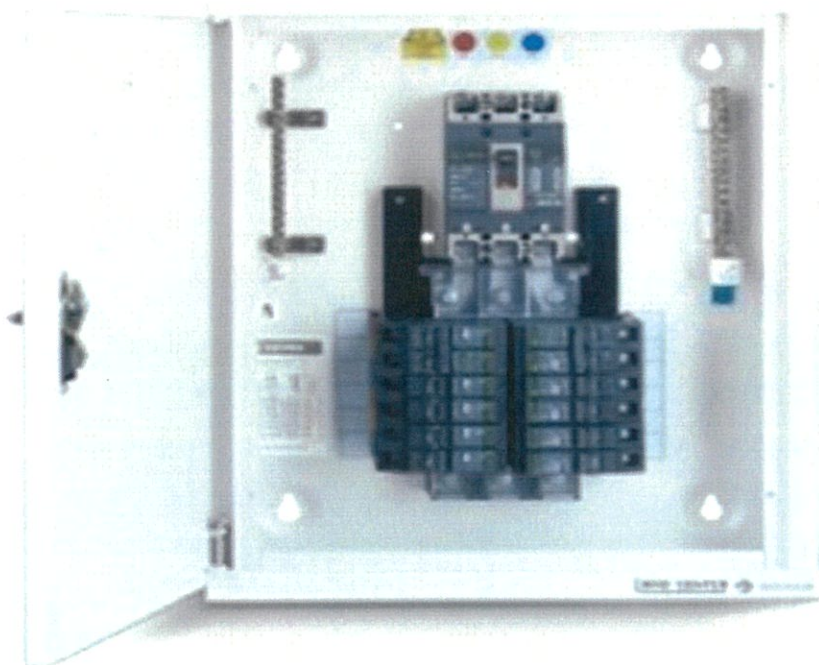
ห้อง Generator

- ใช้การทำงานและช่วยโมการทำงานทั้งหมดขอระบบ Generator
- บันทึกและรายงานผลผู้บังคับบัญชา

การตรวจสอบและบำรุงรักษา

การตรวจสอบตู้ Lond Center

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564



2023 MASTER PREVENTIVE MAINTENANCE PROGRAM ZONE 3

Sys	Item	DESCRIPTION	Code Mech.	Nov	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Comment
ELECTRICAL SYSTEMS																																			
11	11	Feeder Distribution Board	DB1V-01	M	M																														
12	12	Distribution Board Emergency	EPP B1	M	M																														
13	13	Distribution Board	FAN-B1	M	M																														
14	14	Distribution Board	PPB1	M	M																														
15	15	Feeder Distribution Board	PB2V-01	M	M																														
16	16	Feeder Distribution Board	PB3 V-01	M	M																														
17	17	Distribution Board Emergency	EPPB3	M																															
18	18	Distribution Board	PPB3	M																															
19	19	Feeder Distribution Board	DPB4	M																															
20	20	Distribution Board Emergency	DP1-2	M																															
21	21	Distribution Board	DP1-1	M																															
22	22	Distribution Board	EDP1	M																															
23	23	Feeder Distribution Board	DP2	M																															
24	24	Distribution Board	PPR021	M																															
25	25	Distribution Board	LP2/P	M																															
26	26	Feeder Distribution Board	DP3	M																															
27	27	Distribution Board	PPR031	M																															
28	28	Distribution Board	LP3/P	M																															
29	29	Feeder Distribution Board	DP4	M																															
30	30	Distribution Board	PPR041	M																															
31	31	Distribution Board	LP4/P	M																															
32	32	Feeder Distribution Board	DP5	M																															
33	33	Feeder Distribution Board	EDP5	M																															
34	34	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-1	M																															
35	35	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-2	M																															
36	36	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-3	M																															
37	37	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-4	M																															
38	38	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-5	M																															
39	39	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-B1	M																															
40	40	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-B2	M																															
41	41	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-B3	M																															
42	42	2 WIRE REMOTE CONTROL	2WR-B4	M																															

pm. ตู้ load center เดือน พฤศจิกายน 2566



No.		Description/Item		Code	Unit	Qty	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400	1401	1402	1403	1404	1405	1406	1407	1408	1409	1410	1411	1412	1413	1414	1415	1416	1417	1418	1419	1420	1421	1422	1423	1424	1425	1426	1427	1428	1429	1430	1431	1432	1433	1434	1435	1436	1437	1438	1439	1440	1441	1442	1443	1444	1445	1446	1447	1448	1449	1450	1451	1452	1453	1454	1455	1456	1457	1458	1459	1460	1461	1462	1463	1464	1465	1466	1467	1468	1469	1470	1471	1472	1473	1474	1475	1476	1477	1478	1479	1480	1481	1482	1483	1484	1485	1486	1487	1488	1489	1490	1491	1492	1493	1494	1
-----	--	------------------	--	------	------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	---

น.3/66

#REF!



DESCRIPTION		Code Impl.		Qty		Unit		Cost		Material		Labor		Contract	
355	P1	P1													
356	P2	P2													
357	P3	P3													
358	P4	P4													
359	P5	P5													
360	P6	P6													
361	P7	P7													
362	P8	P8													
363	P9	P9													
364	P10	P10													
365	P11	P11													
366	P12	P12													
367	P13	P13													
368	P14	P14													
369	P15	P15													
370	P16	P16													
371	P17	P17													
372	P18	P18													
373	P19	P19													
374	P20	P20													
375	P21	P21													
376	P22	P22													
377	P23	P23													
378	P24	P24													
379	P25	P25													
380	P26	P26													
381	P27	P27													
382	P28	P28													
383	P29	P29													
384	P30	P30													
385	P31	P31													
386	P32	P32													
387	P33	P33													
388	P34	P34													
389	P35	P35													
390	P36	P36													
391	P37	P37													
392	P38	P38													
393	P39	P39													
394	P40	P40													
395	P41	P41													
396	P42	P42													
397	P43	P43													
398	P44	P44													
399	P45	P45													
400	P46	P46													
401	P47	P47													
402	P48	P48													
403	P49	P49													
404	P50	P50													
405	P51	P51													
406	P52	P52													
407	P53	P53													
408	P54	P54													
409	P55	P55													
410	P56	P56													
411	P57	P57													
412	P58	P58													
413	P59	P59													
414	P60	P60													
415	P61	P61													
416	P62	P62													
417	P63	P63													
418	P64	P64													
419	P65	P65													
420	P66	P66													
421	P67	P67													
422	P68	P68													
423	P69	P69													
424	P70	P70													
425	P71	P71													
426	P72	P72													
427	P73	P73													
428	P74	P74													
429	P75	P75													
430	P76	P76													
431	P77	P77													
432	P78	P78													
433	P79	P79													
434	P80	P80													
435	P81	P81													
436	P82	P82													
437	P83	P83													
438	P84	P84													
439	P85	P85													
440	P86	P86													
441	P87	P87													
442	P88	P88													
443	P89	P89													
444	P90	P90													
445	P91	P91													
446	P92	P92													
447	P93	P93													
448	P94	P94													
449	P95	P95													
450	P96	P96													
451	P97	P97													
452	P98	P98													
453	P99	P99													
454	P100	P100													
455	P101	P101													
456	P102	P102													
457	P103	P103													
458	P104	P104													
459	P105	P105													
460	P106	P106													
461	P107	P107													
462	P108	P108													
463	P109	P109													
464	P110	P110													
465	P111	P111													
466	P112	P112													
467	P113	P113													
468	P114	P114													
469	P115	P115													
470	P116	P116													
471	P117	P117													
472	P118	P118													
473	P119	P119													
474	P120	P120													
475	P121	P121													
476	P122	P122													
477	P123	P123													
478	P124	P124													
479	P125	P125													
480	P126	P126													
481	P127	P127													
482	P128	P128													
483	P129	P129													
484	P130	P130													
485	P131	P131													
486	P132	P132													
487	P133	P133													
488	P134	P134													
489	P135	P135													
490	P136	P136													
491	P137	P137													
492	P138	P138													
493	P139	P139													
494	P140	P140													
495	P141	P141													
496	P142	P142													
497	P143	P143													
498	P144	P144													
499	P145	P145													
500	P146	P146													
501	P147	P147													
502	P148	P148													
503	P149	P149													
504	P150	P150													
505	P151	P151													
506	P152	P152													
507	P153	P153													
508	P154	P154													
509	P155	P155													
510	P156	P156													
511	P157	P157													
512	P158	P158													
513	P159	P159													
514	P160	P160													
515	P161	P161													
516	P162	P162													
517	P163	P163													
518	P164	P164													
519	P165	P165													
520	P166	P166													
521	P167	P167													
522	P168	P168													
523	P169	P169													

การตรวจสอบและบำรุงรักษา

ระบบประปาสุขภาพ : SANITARY

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566





PLANED MAINTENANCE PROGRAM SANITARY SYSTEM

Date 20/11/2566

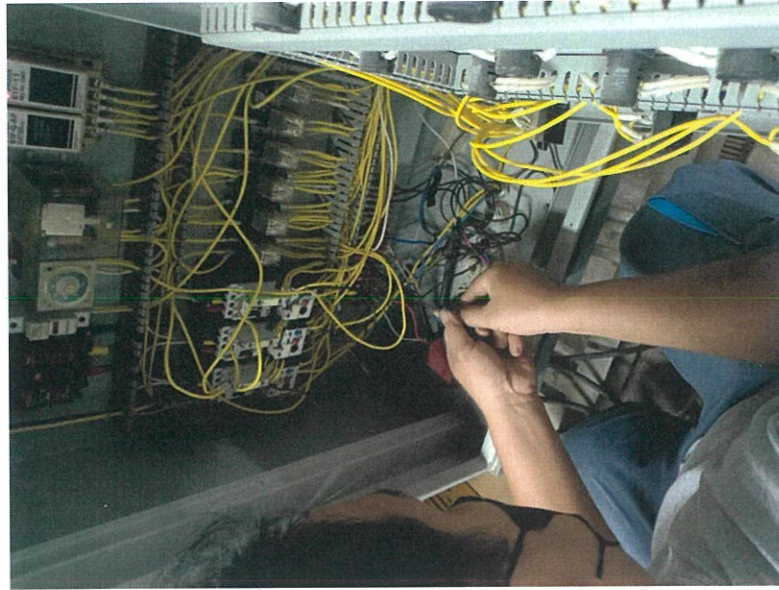
Item	Description	Symbol	Motor		Amp	Eq.Electrical		Flot	Machine		Filter		Remark
			Yes	No		Yes	No		Belt	Pump	Yes	No	
1	Water Pump 27.9A 95.4A	WSP-1	✓										
		WSP-2	✓										
		WSP-3	✓										
		WSP-4	✓										
2	Sewage Pump 13.2A./71.8A 5.4A/27.9A	SW-1	✓										
		SW-2	✓										
		SW-3	✓										
		SW-4	✓										
		SW-5											
		SW-6											
		SW-7											
3	Air Blower AB-1,2,3=B48 AB-3,4=B55 AB-1,2=22A AB-3,4,5=36.2A	AB-1	✓										
		AB-2	✓										
		AB-3	✓										
		AB-4	✓										
		AB-5	✓										
4	Sludge Pump 3.7A/17.9A	SRP-1	✓										
		SRP-2	✓										
		SRP-3											
5	Effluent Pump 11.4A/16.6A	EFP-1	✓										
		EFP-2	✓										
6	Chlorine Mixer Pump	Mx-1	✓										
		Mx-2	✓										
7	Booster Pump 8.5A	BP-1	✓										
		BP-2	✓										
		BP-3	✓										
8	SWP	swp-1	✓										
		swp-2											
9	Sludge Pump B=66 I=2.6A/4.5A	SLP-1	✓										
		SLP-2											
10	Polymer Feed Pump B=66												
11	Drain Pump 8.7A/50.3A 3.7A/17.9A 5.4A/27.9A 17.8A/107A	DP-1	✓										
		DP-2	✓										
		DP-3											
		DP-4											
		DP-5											
		DP-6											
		DP-7											
		DP-8											
		DP-9											
		DP-10											

ผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าแผนก

ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม

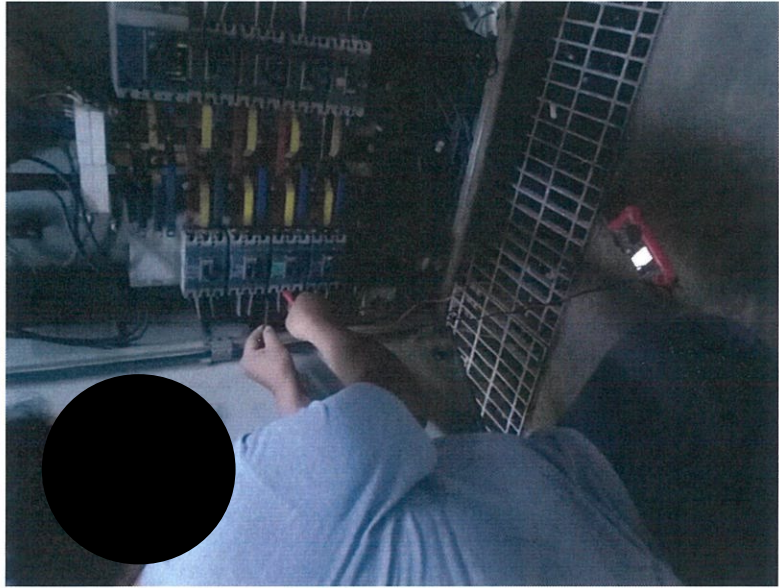
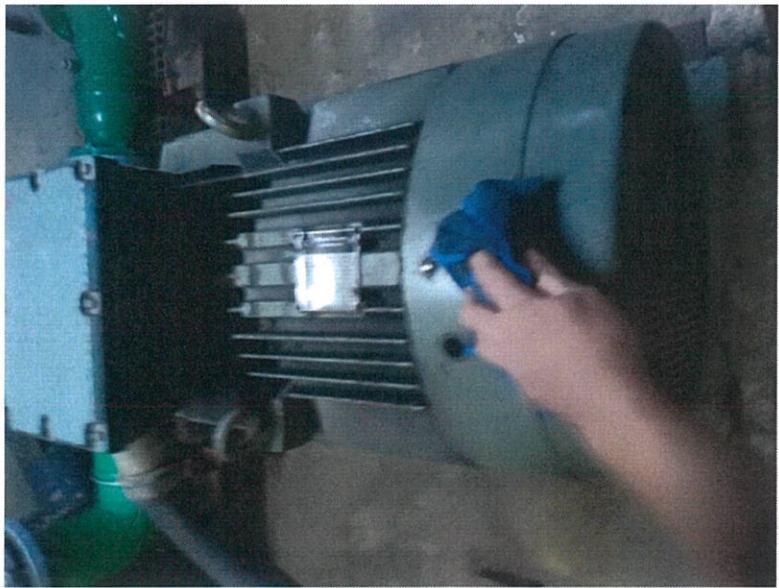
รูปภาพงาน pm. เดือน พฤศจิกายน 2566



พม. ระบบเครื่องกล เดือน พฤศจิกายน 2566



งาน pm. ปั่น



การตรวจเช็คคุณภาพน้ำ

สระว่ายน้ำ : ประจำวัน

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566





ตรวจเช็คคุณภาพน้ำ สระน้ำ

Month.....

1/1

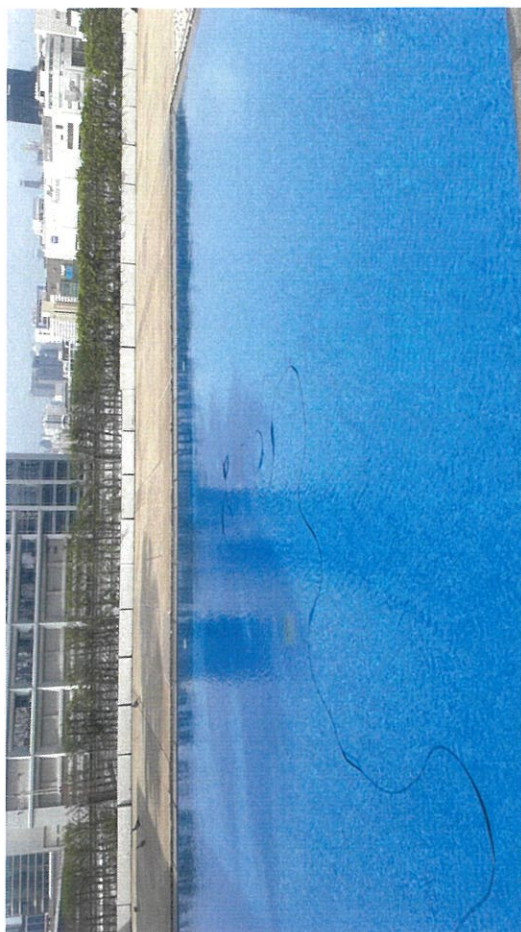
Date	Time	ค่า CL	ค่า PH	Cleaning	Service By	Remark
		Standard 1.0-1.5	Standard 7.2-7.6			
1	8.00	1.2	7.0			
2	8.00	1.5	7.8			
3	8.00	1.3	7.4			
4	8.00	1.2	7.0			
5	8.00	1.5	7.3			
6	8.00	1.3	7.2			
7	8.00	1.2	7.1			
8	8.00	1.3	7.0			
9	8.00	1.4	7.5			
10	8.00	1.3	7.0			
11	8.00	1.2	7.1			
12	8.00	1.0	7.2			
13	8.00	1.5	7.2			
14	8.00	1.3	7.1			
15	8.00	1.3	7.1			
16	8.00	1.4	7.1			
17	8.00	1.5	7.2			
18	8.00	1.8	7.3			
19	8.00	1.7	7.4			
20	8.00	1.5	7.5			
21	8.00	1.4	7.6			
22	8.00	1.3	7.5			
23	8.00	1.2	7.4			
24	8.00	1.0	7.3			
25	8.00	1.7	7.2			
26	8.00	1.5	7.1			
27	8.00	1.3	7.0			
28	8.00	1.4	7.5			
29	8.00	1.3	7.3			
30	8.00	1.2	7.2			
31	8.00					

NOTE

ENGINEER

MAINTANANCE MANAGER

เดือน พฤศจิกายน 2566 ตรวจเช็คค่าน้ำ และ ทำความสะอาดสระ ว่ายน้ำ



JOCKEY PUMP WEEKLY TEST

THE PLATINUM FASHION MALL :ADD:222ชั้น11ถ.เพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี
กทม. 10400

Location :FL-

B

Month :

10

Year :

2566

Eq. Name :JOCKEY

Brand :

Model :

Capacity :

Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Period :

STD

JP-01

CAP.

- General Cleaning / ทำความสะอาดโดยทั่วไป
- Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ
- Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ
- Check Setting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch
/ ตรวจเช็คสภาพการทำงานของชุดตั้งทำงานอัตโนมัติ และการตั้งสวิตช์
แรงดันน้ำในการสั่งทำงาน/หยุดการทำงาน
- Check Tighten Terminal Of Electrical Connections
/ ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟฟ้าตามจุดต่างๆ
- Check Operation Light & Control Panel
/ ตรวจเช็คการทำงานของหลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม
- Clean Control Panel & Fuse Protection / ทำความสะอาดชุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน
- Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ
- Check Lubricand Brearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีหล่อลื่นลูกปืน
- Record Pressure In Line / เช็กระบบแรงดันน้ำในท่อ
- Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่ออ่อน
- Record Runing Hours / บันทึกชั่วโมงการใช้งาน
- Record Runninig Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเครื่องทำงาน
- Overload Relay Set (A) / ปรับค่าโอเวอร์โหลด
- Check Status Lamp Show for Annunciator Panel
/ ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงานในสถานะต่างๆ

W

/

✓

W

N

N

W

N

N

W

Start _ PSI

195

Stop _ PSI

210

W

N

N

W

N

N

W

/

✓

W

N

N

W

N

N

W

PSI

210

W

N

N

W

A A A

7.54

7.96

7.39

W

A

7.6

W

N

N

Recommendations / Remark :

Consumables / Part Used

Customer's Acceptance

Service By Prompt Techno Service

Name :

Date :

Date

Start Time

End Time

Total Time

Signature & Stamp

Service By

Engineer

Client

Checked By :

Approved By :

Approved By :

Signature :

Signature :

Signature :

Date :

11/10/66

Date :

Date :

N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

- = Non Install

STD = Standard

W = Weekly

M = Month

Q = Quarter

Y = Year

DICKSON
CHART
C336
www.dicksondata.com
830.543.3747

WEEKLY TEST

Location : B Month : 11 Year : 2566

Capacity : Period : W

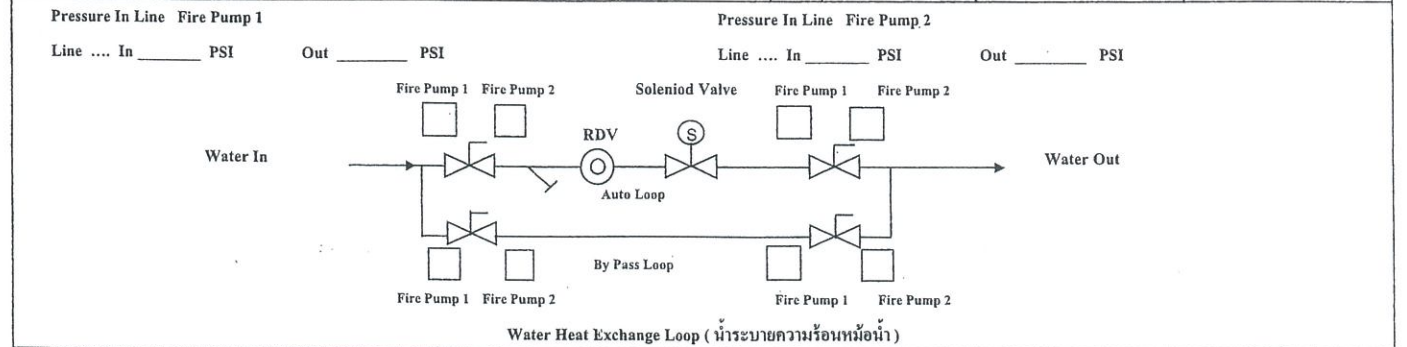
STD	FP - 01	FP - 02
	CAP.	CAP.
Low-Hi	H:	H:
Low-Hi	H:	H:
Low-Hi	H:	H:
1/3 Tank	1140	1260
N	2	2
N	2	2
N	2	2
N	2	2
N	2	2
N	2	2
N	2	2
N	2	2
W 9.5-12.7 mm	1	1
W N	1	2

☐ Run Auto Fire Pump ☐ Run Manual Fire Pump 1 ☐ Run Manual Fire Pump 2

Time Start : _____ Time Start : _____ Time Start : _____

Time Stop : _____ Time Stop : _____ Time Stop : _____

TASK (รายละเอียดการทำงาน)				
Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง		Period :	Standards	FP - 01
- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์		W	RPM	1900
- Running Hours / ชั่วโมงเวลาในการทำงาน		W	Hour	12
- Fuel Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันเชื้อเพลิง		W	PSI / Kpa	65
- Lubricating Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น		W	PSI / Kpa	160
- Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น		W	DEG.C / F	-
- Cooling Water Pressure / แรงดันของน้ำระบายความร้อน		W	-	-
- Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน		W	Green	-
- Batteries Charging AMPS. / กระแสในการชาร์จแบตเตอรี่		W	A	2.1
- Batteries Voltages / แรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่		W	VDC	13
- Outlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากเครื่องยนต์		W	PSI	200
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์		W	N	2
- Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และเสียงผิดปกติของเสียง		W	N	2
- Check Status Lamp Show for Annunciator Panel / ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงานในสภาวะต่าง ๆ		W	N	2



Recommendations / Remark :

ปริมาณน้ำในบ่อเก็บน้ำ 1,200 ลิตร

Customer's Acceptance		Service by			
Name :					
Date :					
Signature & Stamp	Date	Start Time	End Time	Total Time	
Service By	Engineer	Client			
Checked By :	Approved By :	Approved By :			
Signature :	Signature :	Signature :			
Date : <u>22/11/66</u>	Date :	Date :			
N = Normal	AB = Abnormal	BD = Break Down	- = Non Install		STD = Standard
W = Weekly	M = Month	Q = Quarter	Y = Year		

JOCKEY PUMP WEEKLY TEST

THE PLATINUM FASHION MALL :ADD:222ชั้น11ถ.เพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี
กทม. 10400

Location :FL-
B

Month : 11

Year : 2566

Eq. Name :JOCKEY

Brand :

Model :

Capacity :

Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Period :

STD

JP-01

CAP.

- General Cleaning / ทำความสะอาดโดยทั่วไป
- Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ
- Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ
- Check Setting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch
/ ตรวจเช็คสภาพการทำงานของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และการตั้งสวิตช์
แรงดันน้ำในการสั่งทำงาน/หยุดการทำงาน
- Check Tighten Terminal Of Electrical Connections
/ ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟฟ้าตามจุดต่างๆ
- Check Operation Light & Control Panel
/ ตรวจเช็คการทำงานของหลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม
- Clean Control Panel & Fuse Protection / ทำความสะอาดชุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน
- Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ
- Check Lubricand Bearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีหล่อลื่นลูกปืน
- Record Pressure In Line / เช็คแรงดันน้ำในท่อ
- Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่ออ่อน
- Record Running Hours / บันทึกชั่วโมงการใช้งาน
- Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสขณะเครื่องทำงาน
- Overload Relay Set (A) / ปรับค่าโอเวอร์โหลด
- Check Status Lamp Show for Annunciator Panel
/ ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงานในสภาวะต่างๆ

W

/

✓

W

N

2

W

N

2

W

Start __ PSI

195

W

Stop __ PSI

210

W

N

2

W

N

2

W

/

✓

W

N

2

W

N

2

W

PSI

210

W

N

2

W

W

A

A

A

7.02

7.73

7.16

W

A

7.6

W

N

2

Recommendations / Remark :

Consumables / Part Used

Customer's Acceptance

Service By Prompt Techno Service

Name :

Date :

Date

Start Time

End Time

Total Time

Signature & Stamp

Service By

Engineer

Client

Checked By :

Approved By :

Approved By :

Signature :

Signature :

Signature :

Date :

Date :

Date :

N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

= Non Install

STD = Standard

W = Weekly

M = Month

Q = Quarter

Y = Year

LY TEST

Location : B Month : 11 Year : 2566

Capacity : _____ Period : W

STD	FP - 01	FP - 02
	CAP.	CAP.
Low-Hi	<u>Hi</u>	<u>Hi</u>
Low-Hi	<u>Hi</u>	<u>Hi</u>
Low-Hi	<u>Hi</u>	<u>Hi</u>
1/3 Tank	<u>1180</u>	<u>1280</u>
N	<u>2</u>	<u>2</u>
N	<u>2</u>	<u>2</u>
N	<u>2</u>	<u>2</u>
N	<u>2</u>	<u>2</u>
N	<u>2</u>	<u>2</u>
N	<u>2</u>	<u>2</u>
N	<u>2</u>	<u>2</u>
9.5-12.7 mm	<u>1</u>	<u>1</u>
N	<u>1</u>	<u>2</u>

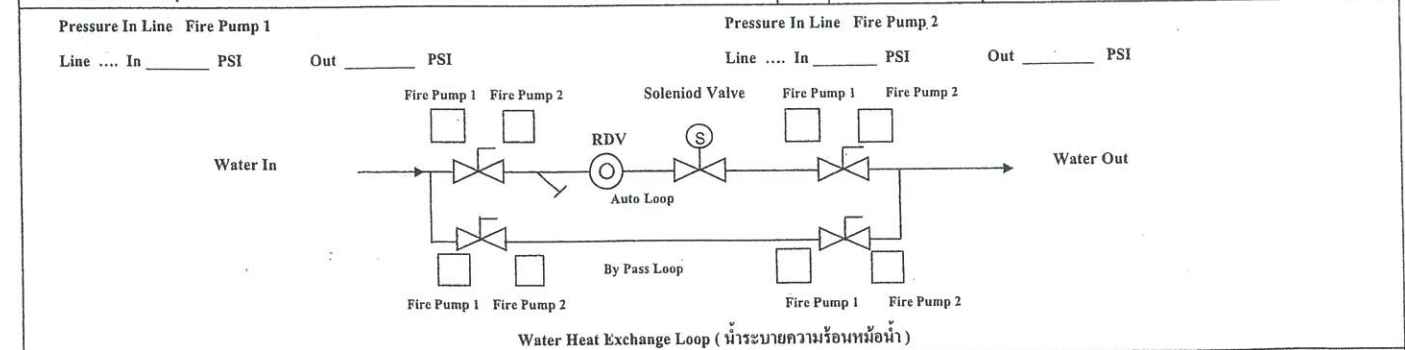
Pump

☐ Run Auto Fire Pump 1 ☐ Run Manual Fire Pump 2

Time Start : _____ Time Start : _____ Time Start : _____

Time Stop : _____ Time Stop : _____ Time Stop : _____

TASK (รายละเอียดการทำงาน)		Period	Standards	FP - 01	FP - 02
Record The Followings / บันทึกค่าที่วัดได้ข้างล่าง					
- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์		W	RPM	<u>1400</u>	<u>2000</u>
- Running Hours / ชั่วโมงเวลาในการทำงาน		W	Hour	<u>12</u>	<u>22</u>
- Fuel Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันเชื้อเพลิง		W	PSI / Kpa	<u>60</u>	<u>65</u>
- Lubricating Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น		W	PSI / Kpa	<u>165</u>	<u>210</u>
- Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น		W	DEG.C / F	<u>-</u>	<u>-</u>
- Cooling Water Pressure / แรงดันของน้ำระบายความร้อน		W	-	<u>-</u>	<u>-</u>
- Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน		W	Green	<u>-</u>	<u>-</u>
- Batteries Charging AMPS. / กระแสในการชาร์จแบตเตอรี่		W	A	<u>2.1</u>	<u>2.1</u>
- Batteries Voltages / แรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่		W	VDC	<u>13</u>	<u>13</u>
- Outlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากเครื่องยนต์		W	PSI	<u>200</u>	<u>200</u>
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์		W	N	<u>N</u>	<u>N</u>
- Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง		W	N	<u>N</u>	<u>N</u>
- Check Status Lamp Show for Annunciator Panel / ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงานในสภาวะต่าง ๆ		W	N	<u>N</u>	<u>N</u>



Recommendations / Remark :

ปริมาณน้ำในบ่อเก็บน้ำ 1,200 ลิ้ว

Customer's Acceptance	Service by			
Name :				
Date :				
	Date	Start Time	End Time	Total Time
Signature & Stamp				
Service By	Engineer	Client		
Checked By :	Approved By :	Approved By :		
Signature :	Signature :	Signature :		
Date :	Date :	Date :		
N = Normal	AB = Abnormal	BD = Break Down	- = Non Install	
W = Weekly	M = Month	Q = Quarter	Y = Year	

JOCKEY PUMP WEEKLY TEST

THE PLATINUM FASHION MALL :ADD:222ชั้น11ถ.เพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี
กทม. 10400

Location :FL-
B

Month : 11

Year : 2566

Eq. Name :JOCKEY

Brand :

Model :

Capacity :

Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Period :

STD

JP-01

CAP.

- General Cleaning / ทำความสะอาดโดยทั่วไป
- Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ
- Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ
- Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch
/ ตรวจเช็คสภาพการทำงานของชุดตั้งทำงานอัตโนมัติ และการตั้งสวิตช์
แรงดันน้ำในการสั่งทำงาน/หยุดการทำงาน
- Check Tighten Thermal Of Electrical Conections
/ ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟฟ้าตามจุดต่างๆ
- Check Operation Light & Control Panel
/ ตรวจเช็คการทำงานของหลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม
- Clean Control Panel & Fuse Protection / ทำความสะอาดชุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน
- Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ
- Check Lubricand Brearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีหล่อลื่นลูกปืน
- Record Pressure In Line / เช็แรงดันน้ำในท่อ
- Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่ออ่อน
- Record Runing Hours / บันทึกชั่วโมงการใช้งาน
- Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสแอมป์ที่เครื่องทำงาน
- Overload Relay Set (A) / ปรับค่าโอเวอร์โหลด
- Check Status Lamp Show for Annuciator Panel
/ ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงานในสภาวะต่างๆ

W

/

✓

W

N

N

W

N

N

W

Start __ PSI

195

W

Stop __ PSI

210

W

N

N

W

N

N

W

/

✓

W

N

N

W

N

N

W

PSI

210

W

N

N

W

N

N

W

PSI

210

W

N

N

W

W

A

A

A

7.00

7.30

7.20

W

A

7.6

W

N

N

Recommendations / Remark :

Consumables / Part Used

Customer's Acceptance

Service By Prompt Techno Service

Name :

Date :

Date

Start Time

End Time

Total Time

Signature & Stamp

Service By

Engineer

Client

Checked By :

Approved By :

Approved By :

Signature :

Signature :

Signature :

Date :

Date :

Date :

15 / 11 / 66

N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

- = Non Install

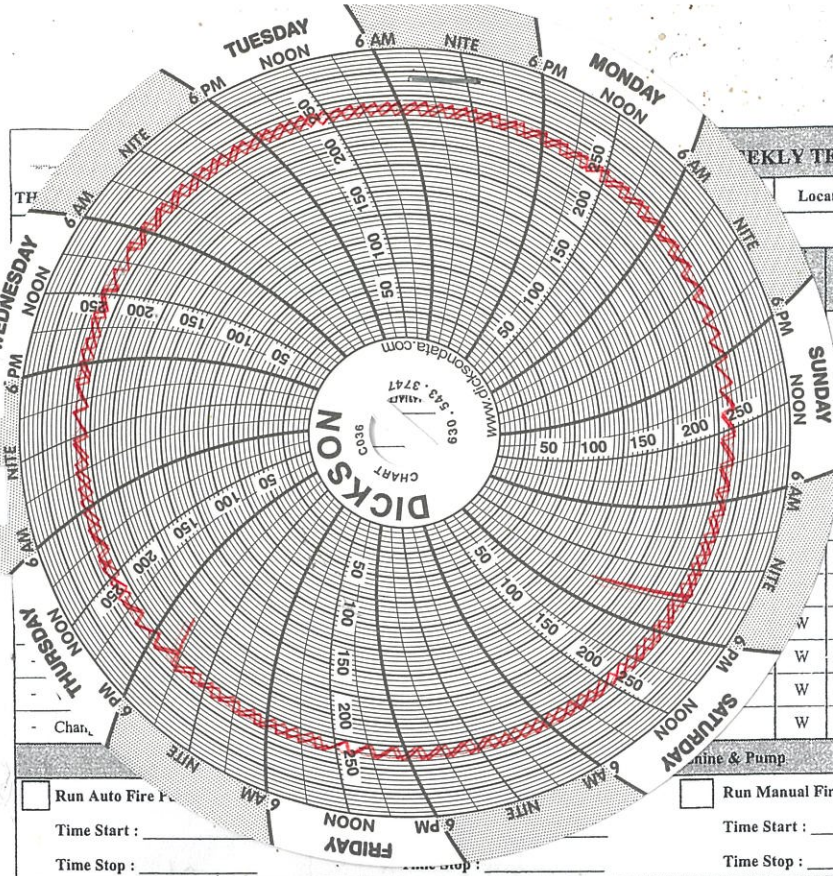
STD = Standard

W = Weekly

M = Month

Q = Quarter

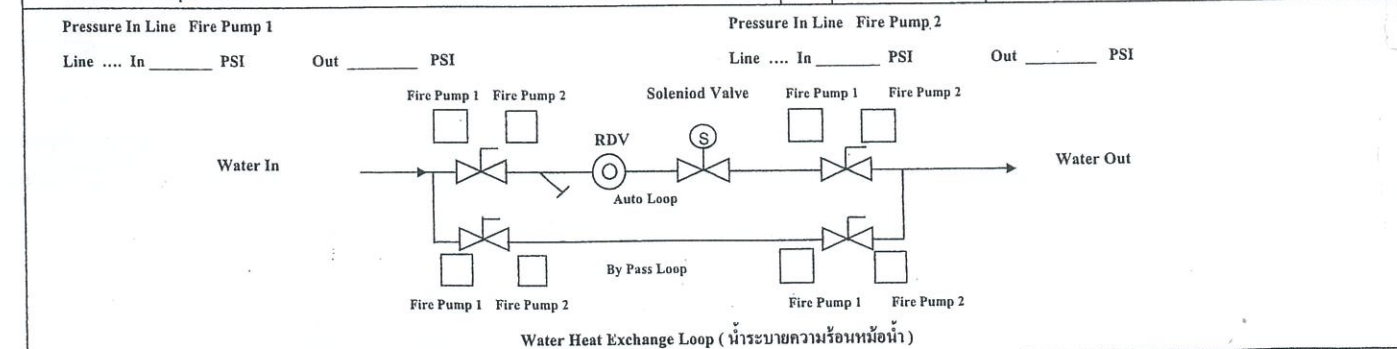
Y = Year



WEEKLY TEST			
Location :	B	Month :	11
		Year :	2566
Capacity :		Period :	W
STD	FP - 01	FP - 02	
	CAP.	CAP.	
Low-Hi	Hi	Hi	
Low-Hi	Hi	Hi	
Low-Hi	Hi	Hi	
1/3 Tank	1200	1280	
N	2	2	
N	2	2	
N	2	2	
N	2	2	
N	2	2	
N	2	2	
N	2	2	
N	2	2	
W	N	N	
W	N	N	
W	9.5-12.7 mm	1	
W	N	2	

☐ Run Auto Fire Pump ☐ Run Manual Fire Pump 1 ☐ Run Manual Fire Pump 2
 Time Start : _____ Time Start : _____ Time Start : _____
 Time Stop : _____ Time Stop : _____ Time Stop : _____

TASK (รายละเอียดการทำงาน)	Period	Standards	FP - 01	FP - 02
Record The Followings / บันทึกค่าที่วัดได้				
- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	W	RPM	1900	2000
- Running Hours / ชั่วโมงเวลาในการทำงาน	W	Hour	12	22
- Fuel Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันเชื้อเพลิง	W	PSI / Kpa	55	50
- Lubricating Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	W	PSI / Kpa	160	200
- Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	W	DEG.C / F	-	-
- Cooling Water Pressure / แรงดันของน้ำระบายความร้อน	W	-	-	-
- Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	W	Green	-	-
- Batteries Charging AMPS. / กระแสในการชาร์จแบตเตอรี่	W	A	1.3	1.3
- Batteries Voltages / แรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่	W	VDC	13	13
- Outlet Water Fire Pump Pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากเครื่องยนต์	W	PSI	200	200
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์	W	N	2	2
- Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง	W	N	2	2
- Check Status Lamp Show for Annunciator Panel / ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงานในสภาวะต่างๆ	W	N	2	2



Recommendations / Remark :

ปริมาณน้ำไหลเวียนน้ำ 1,200 ลิตร

Customer's Acceptance	Service by			
Name :				
Date :				
	Date	Start Time	End Time	Total Time
Signature & Stamp				
Service By	Engineer	Client		
Checked By :	Approved By :	Approved By :		
Signature :	Signature :	Signature :		
Date :	Date :	Date :		

N = Normal AB = Abnormal BD = Break Down - = Non Install STD = Standard
 W = Weekly M = Month Q = Quarter Y = Year

JOCKEY PUMP WEEKLY TEST

THE PLATINUM FASHION MALL :ADD:222ชั้น11ถ.เพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี
กทม. 10400

Location :FL-

B

Month :

11

Year :

2566

Eq. Name :JOCKEY

Brand :

Model :

Capacity :

Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Period :

STD

JP -01

CAP.

- General Cleaning / ทำความสะอาดโดยทั่วไป
- Check Condition Of Motor & Support / ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และตัวรองรับ
- Check All Mechanical Seals / ตรวจเช็คสภาพของซีลต่างๆ
- Check Seting Operation Of Auto Start / Stop Switch And Timer Switch
/ ตรวจเช็คสภาพการทำงานของชุดสั่งทำงานอัตโนมัติ และการตั้งสวิตช์
แรงดันน้ำในการสั่งทำงาน/หยุดการทำงาน
- Check Tighten Thermal Of Electrical Conections
/ ตรวจเช็คสภาพของจุดต่อของสายไฟฟ้าตามจุดต่างๆ
- Check Operation Light & Control Panel
/ ตรวจเช็คการทำงานของหลอดไฟแสดงการทำงานและชุดควบคุม
- Clean Control Panel & Fuse Protection / ทำความสะอาดชุดควบคุมและฟิวส์ป้องกัน
- Check Condition Of Pump & Support / ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มและตัวรองรับ
- Check Lubricand Brearings / ตรวจเช็คสภาพของจารบีหล่อลื่นลูกปืน
- Record Pressure In Line / เช็กระบบแรงดันน้ำในท่อ
- Check Flexible Pipe / ตรวจเช็คสภาพของข้อต่อท่ออ่อน
- Record Runing Hours / บันทึกชั่วโมงการใช้งาน
- Record Running Amperes (A) / บันทึกกระแสแอมป์ที่เครื่องทำงาน
- Overload Relay Set (A) / ปรับค่าโอเวอร์โหลด
- Check Status Lamp Show forAnnuciator Panel
/ ตรวจสอบหลอดไฟแสดงการทำงานในสภาวะต่างๆ

W

/

✓

W

N

N

W

N

N

W

Start _ PSI

195

W

Stop _ PSI

210

W

N

N

W

N

N

W

/

✓

W

N

N

W

N

N

W

PSI

210

W

N

N

W

W

A

A

A

7.48

7.79

7.91

W

A

7.6

W

N

N

Recommendations / Remark :

Consumables / Part Used

Customer's Acceptance

Service By Prompt Techno Service

Name :

Date :

Date

Start Time

End Time

Total Time

Signature & Stamp

Service By

Engineer

Client

Checked By :

Approved By :

Approved By :

Signature :

Signature :

Signature :

Date :

Date :

Date :

01/11/66

N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

= Non Install

STD = Standard

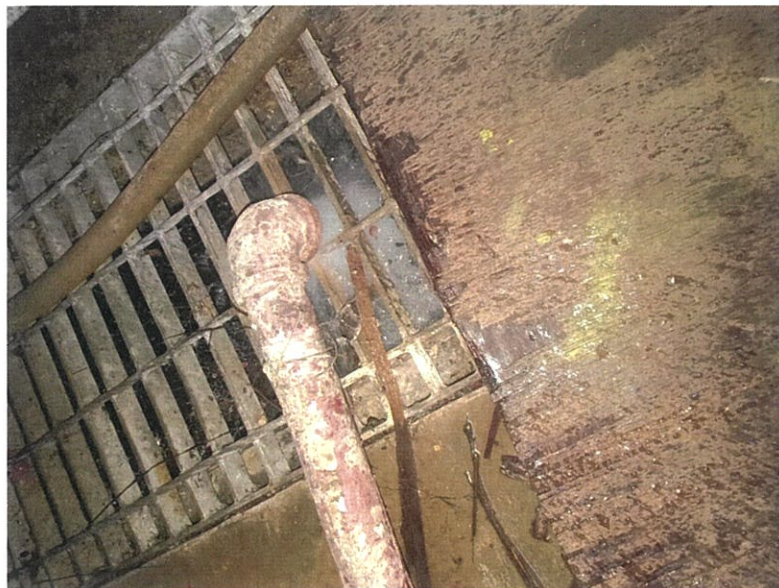
W = Weekly

M = Month

Q = Quarter

Y = Year

Test fire pump 11/2566



Test fire pump 11/2566



การตรวจสอบและบำรุงรักษา

ระบบ Generator

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566



GENERATOR SET TEST

THE PLATINUM FASHION MALL Add: 222 ชั้น11 อ.เพชรบุรี แขวง.ถนนเพชรบุรี เขต.ราชเทวีกรุงเทพมหานคร 10400

Location : FL 10

Month

Year

Eq. Name : GENERATER Brand : CATERPILLAR Model : CAT00000CC/NF00648

Capacity : 800 KW 1000 KVA

Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

- Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Level / ระดับน้ำระบายความร้อน
- Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่
- Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง
- Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง
- Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน
- Tightness Of Bolts And Nuts / ตรวจเช็คสภาพของสลักและน็อต
- Tightness Of Electrical Terminal Connections / ตรวจเช็คสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า
- Air Cleaner Element / ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ
- Fuel Filter Element / ตรวจเช็คไส้กรองน้ำมัน
- V Belts Condition / ตรวจเช็คการทำงานของสายพาน

Period :

STD

Gen -

Cap.800KW 1000KVA

W	Level Low - Hi	N
W	Level Low - Hi	N
W	Level Low - Hi	N
W	LITER	1075
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	9.5-12.7 mm	No

Testing Engine & Generator

- ☒ Unloaded / ไม่จ่ายโหลด
- ☐ Off Switchboard Interlock Brake
- ☐ Start Engine For About 30 Min. / ทดสอบเป็นเวลา 30 นาที

- ☐ Loaded / จ่ายโหลด
- ☐ Off Main Incoming To GEN. Set / ปิดเมนจ่ายให้ Gen.
- ☐ Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง

Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง

- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์
- Running Hours / จำนวนเวลาในการทำงาน
- Lubricating Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น
- Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Pressure / แรงดันของน้ำระบายความร้อน
- Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน
- Batteries Charging AMPS. / กระแสในการชาร์จแบตเตอรี่
- Out Going Voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด
- Frequency Meter / ความถี่ของเครื่อง
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์
- Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง

- ☐ Off Switch Gen. Set for Manual / ปิดสวิตช์ Gen. กรณี Manual
- ☐ Reset Interlock Breaker
- ☐ Put Back GEN. Set On Auto Position / ปิดสวิตช์ที่ Auto

Auto Test By

Timer

- Timer Set : 15 min.
- Timer Start : 14:45:55
- Timer Stop : 15:10

Period :	Standards	Weekly Test
W	1500 RPM	1500
W	Hour	344
W	60-100 PSI	73
W	50-150 DEG.C	111
W	-	-
W	50-150 DEG.C	109
W	A	27.
W	230/400 V	400
W	50 Hz	50
W	N	N
W	N	N

- ☐ Check The Followings On Load / บันทึกเมื่อจ่ายโหลด
- ☐ Emergency Light Working Exit Light Working
- Pressureisation Fans Working Homing
- Fire Pump Electrical Supply OK. Fire Panels OK.
- ☐ Reset Main Breaker
- ☐ Ensure Power Supply Back to Normal 30 Seconds
- ☐ GEN. Set Should Run For About 1 Min.
- After Reseting Breaker, Then Stop By Shelf

Recommendations / Remark :

Customer's Acceptance

Service By Engineer Juristic Person DEPT.

Name :

Date :

Date

Start Time

End Time

Total Time

Signature & Stamp

Service By

Engineer

Client

Checked By :

Approved By :

Approved By :

Signature :

Signature :

Signature :

Date :

Date :

Date :

N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

- = Non Install

STD = Standard

W = Weekly

M = Month

Q = Quarter

Y = Year

GENERATOR SET TEST

THE PLATINUM FASHION MALL Add: 222 ชั้น11 อ.เพชรบุรี แขวง.ถนนเพชรบุรี เขต.ราชเทวีกรุงเทพมหานคร 10400

Location : FL 10

Month

Year

Eq. Name : GENERATER Brand : CATERPILLAR Model : CAT00000CC/NF00648

Capacity : 800 KW 1000 KVA

Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

- Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Level / ระดับน้ำระบายความร้อน
- Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่
- Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง
- Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง
- Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน
- Tightness Of Bolts And Nuts / ตรวจเช็คสภาพของสลักและน็อต
- Tightness Of Electrical Terminal Connections / ตรวจเช็คสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า
- Air Cleaner Element / ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ
- Fuel Filter Element / ตรวจเช็คไส้กรองน้ำมัน
- V Belts Condition / ตรวจเช็คการทำงานของสายพาน

Period :

STD

Gen -

Cap.800KW 1000KVA

W	Level Low - Hi	4.
W	Level Low - Hi	4.
W	Level Low - Hi	4.
W	LITER	107.5
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	9.5-12.7 mm	10.2

Testing Engine & Generator

- ☒ Unloaded / ไม่จ่ายโหลด
- ☐ Off Switchboard Interlock Breake
- ☐ Start Engine For About 30 Min. / ทดสอบเป็นเวลา 30 นาที

- ☐ Loaded / จ่ายโหลด
- ☐ Off Main Incoming To GEN. Set / ปิดเมนจ่ายให้ Gen.
- ☐ Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง

Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง

- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์
- Running Hours / จำนวนเวลาในการทำงาน
- Lubricating Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น
- Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Pressure / แรงดันของน้ำระบายความร้อน
- Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน
- Batteries Charging AMPS. / กระแสในการชาร์จแบตเตอรี่
- Out Going Voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด
- Frequency Meter / ความถี่ของเครื่อง
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์
- Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง

- ☐ Off Switch Gen. Set for Manual / ปิดสวิตช์ Gen. กรณี Manual
- ☐ Reset Interlock Breaker
- ☐ Put Back GEN. Set On Auto Position / ปิดสวิตช์มาที่ Auto

Period :	Standards	Weekly Test
W	1500 RPM	1501
W	Hour	344
W	60-100 PSI	75
W	50-150 DEG.C	111
W	-	
W	50-150 DEG.C	110
W	A	27
W	230/400 V	400
W	50 Hz	50
W	N	N
W	N	N

- ☐ Check The Followings On Load / บันทึกเมื่อจ่ายโหลด
- ☐ Emergency Light Working Exit Light Working
- Pressureisation Fans Working Homing
- Fire Pump Electrical Supply OK. Fire Panels OK.
- ☐ Reset Main Breaker
- ☐ Ensure Power Supply Back to Normal 30 Seconds
- ☐ GEN. Set Should Run For About 1 Min.
- After Reseting Breaker, Then Stop By Shelf

- Auto Test By
- Timer
- Timer Set : 15-min.
- Timer Start : 13-30
- Timer Stop : 13-45

Recommendations / Remark :

Customer's Acceptance

Service By Engineer Juristic Person DEPT.

Name :

Date :

Date

Start Time

End Time

Total Time

Signature & Stamp

Service By

Engineer

Client

Checked By :

Approved By :

Approved By :

Signature :

Signature :

Signature :

Date :

Date :

Date :

N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

- = Non Install

STD = Standard

W = Weekly

M = Month

Q = Quarter

Y = Year

GENERATOR SET TEST

THE PLATINUM FASHION MALL Add: 222 ชั้น11 อ.เพชรบุรี แขวง.ถนนเพชรบุรี เขต.ราชเทวีกรุงเทพมหานคร 10400

Location : FL 10

Month

Year

Eq. Name : GENERATER Brand : CATERPILLAR Model : CAT00000CC/NF00648

Capacity : 800 KW 1000 KVA

Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

- Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Level / ระดับน้ำระบายความร้อน
- Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่
- Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง
- Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง
- Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน
- Tightness Of Bolts And Nuts / ตรวจเช็คสภาพของสลักและน็อต
- Tightness Of Electrical Terminal Connections / ตรวจเช็คสภาพของหัวต่อสายไฟฟ้า
- Air Cleaner Element / ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ
- Fuel Filter Element / ตรวจเช็คไส้กรองน้ำมัน
- V Belts Condition / ตรวจเช็คการทำงานของสายพาน

Period :

STD

Gen -

Cap.800KW 1000KVA

W

Level Low - Hi

H

W

Level Low - Hi

H

W

Level Low - Hi

H

W

LITER

1050

W

N

N

W

N

N

W

N

N

W

N

N

W

N

N

W

N

N

W

9.5-12.7 mm

11.5

Testing Engine & Generator

- ☒ Unloaded / ไม่จ่ายโหลด
- ☐ Off Switchboard Interlock Breake
- ☐ Start Engine For About 30 Min. / ทดสอบเป็นเวลา 30 นาที

- ☐ Loaded / จ่ายโหลด
- ☐ Off Main Incoming To GEN. Set / ปิดเมนจ่ายให้ Gen.
- ☐ Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง

Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง

- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์
- Running Hours / จำนวนเวลาในการทำงาน
- Lubricating Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น
- Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Pressure / แรงดันของน้ำระบายความร้อน
- Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน
- Batteries Charging AMPS. / กระแสในการชาร์จแบตเตอรี่
- Out Going Voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด
- Frequency Meter / ความถี่ของเครื่อง
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์
- Chaek All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง

- ☐ Off Switch Gen. Set for Manual / ปิดสวิตช์ Gen. กรณี Manual
- ☐ Reset Interlock Breaker
- ☐ Put Back GEN. Set On Auto Position / ปิดสวิตช์ที่ Auto

Auto Test By

Timer

Timer Set : 15 นาที
Timer Start : 13:15
Timer Stop : 13:30

Period :	Standards	Weekly Test
W	1500 RPM	1501
W	Hour	344
W	60-100 PSI	73
W	50-150 DEG.C	117
W	-	-
W	50-150 DEG.C	115
W	A	27
W	230/400 V	400
W	50 Hz	50
W	N	N
W	N	N

- ☐ Check The Followings On Load / บันทึกเมื่อจ่ายโหลด
- ☐ Emergency Light Working Exit Light Working
- ☐ Pressureisation Fans Working Homing
- ☐ Fire Pump Electrical Supply OK. Fire Panels OK.
- ☐ Reset Main Breaker
- ☐ Ensure Power Supply Back to Normal 30 Seconds
- ☐ GEN. Set Should Run For About 1 Min.
- After Reseting Breaker, Then Stop By Shelf

Recommendations / Remark :

Customer's Acceptance

Service By Engineer Juristic Person DEPT.

Name :

Date :

Date

Start Time

End Time

Total Time

Signature & Stamp

Service By

Engineer

Client

Checked By :

Approved By :

Approved By :

Signature :

Signature :

Signature :

Date :

Date :

Date :

N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

- = Non Install

STD = Standard

W = Weekly

M = Month

Q = Quarter

Y = Year

GENERATOR SET TEST

THE PLATINUM FASHION MALL Add: 222 ชั้น11 อ.เพชรบุรี แขวง.ถนนเพชรบุรี เขต.ราชเทวีกรุงเทพมหานคร 10400 Location : FL 10 Month Year

Eq. Name : GENERATER Brand : CATERPILLAR Model : CAT00000CC/NF00648 Capacity : 800 KW 1000 KVA Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

Period :	STD	Gen -
W	Level Low - Hi	41
W	Level Low - Hi	41
W	Level Low - Hi	41
W	LITER	1050
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	9.5-12.7 mm	8.0

Testing Enline & Generator

- ☒ Unloaded / ไม่จ่ายโหลด
☐ Off Switchboard Interlock Breake
☐ Start Engine For About 30 Min. / ทดสอบเป็นเวลา 30 นาที
☐ Loaded / จ่ายโหลด
☐ Off Main Incoming To GEN. Set / ปิดเมนจ่ายให้ Gen.
☐ Record The Followings / บันทึกค่าหัวข้อข้างล่าง

Record The Followings / บันทึกค่าหัวข้อข้างล่าง

Period :	Standards	Weekly Test
W	1500 RPM	1501
W	Hour	345
W	60-100 PSI	73
W	50-150 DEG.C	115
W	-	-
W	50-150 DEG.C	114
W	A	87
W	230/400 V	400
W	50 Hz	50
W	N	N
W	N	N

- ☐ Off Switch Gen. Set for Manual / ปิดสวิตช์ Gen. กรณี Manual
☐ Reset Interlock Breaker
☐ Put Back GEN. Set On Auto Position / ปิดสวิตช์ที่ Auto
☐ Check The Followings On Load / บันทึกเมื่อจ่ายโหลด
☐ Emergency Light Working Exit Light Working
☐ Pressureisation Fans Working Homing
☐ Fire Pump Electrical Supply OK. Fire Panels OK.
☐ Reset Main Breaker
☐ Ensure Power Supply Back to Normal 30 Seconds
☐ GEN. Set Should Run For About 1 Min.
 After Reseting Breaker, Then Stop By Shelf

Recommendations / Remark :

Customer's Acceptance

Service By Engineer Juristic Person DEPT.

Name :				
Date :				
	Date	Start Time	End Time	Total Time
Signature & Stamp				
Service By	Engineer	Client		
Checked By :	Approved By :	Approved By :		
Signature :	Signature :	Signature :		
Date :	Date :	Date :		
N = Normal	AB = Abnormal	BD = Break Down	- = Non Install	STD = Standard
W = Weekly	M = Month	Q = Quarter	Y = Year	

GENERATOR SET TEST

THE PLATINUM FASHION MALL Add: 222 ชั้น11 อ.เพชรบุรี แขวง.ถนนเพชรบุรี เขต.ราชเทวีกรุงเทพมหานคร 10400

Location : FL 10

Month

Year

Eq. Name : GENERATER Brand : CATERPILLAR Model : CAT00000CC/NF00648

Capacity : 800 KW 1000 KVA

Period : W

TASK (รายละเอียดการทำงาน)

Before Test To Check / ตรวจเช็คก่อนทดสอบ

- Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Level / ระดับน้ำระบายความร้อน
- Batteries Distilled Water Level / ระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่
- Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง
- Fuel Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง
- Lubricating Oil Leaks / การรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Leaks / การรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน
- Tightness Of Bolts And Nuts / ตรวจเช็คสภาพของสลัก และน๊อต
- Tightness Of Electrical Terminal Connections / ตรวจเช็คสภาพของขั้วต่อสายไฟฟ้า
- Air Cleaner Element / ตรวจเช็คไส้กรองอากาศ
- Fuel Filter Element / ตรวจเช็คไส้กรองน้ำมัน
- V Belts Condition / ตรวจเช็คการทำงานของสายพาน

Period :

STD

Gen -

Cap. 800KW 1000KVA

W	Level Low - Hi	41
W	Level Low - Hi	41
W	Level Low - Hi	41
W	LITER	1090
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	N	N
W	9.5-12.7 mm	10.8

Testing Enline & Generator

- ☒ Unloaded / ไม่จ่ายโหลด
- ☐ Off Switchboard Interlock Breaker
- ☐ Start Engine For About 30 Min. / ทดสอบเป็นเวลา 30 นาที

- ☐ Loaded / จ่ายโหลด
- ☐ Off Main Incoming To GEN. Set / ปิดเมนจ่ายให้ Gen.
- ☐ Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง

Record The Followings / บันทึกตามหัวข้อข้างล่าง

- Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์
- Running Hours / จำนวนเวลาในการทำงาน
- Lubricating Oil Pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น
- Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น
- Cooling Water Pressure / แรงดันของน้ำระบายความร้อน
- Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน
- Batteries Charging AMPS. / กระแสในการชาร์จแบตเตอรี่
- Out Going Voltage / แรงดันไฟฟ้าที่จ่ายออกไปยังโหลด
- Frequency Meter / ความถี่ของเครื่อง
- Check Vibrations / ตรวจเช็คการสั่นของเครื่องยนต์
- Check All Moving Parts For Abnormal Sounds / ตรวจเช็คส่วนที่มีการเคลื่อนที่และความผิดปกติของเสียง

- ☐ Off Switch Gen. Set for Manual / ปิดสวิตช์ Gen. กรณี Manual
- ☐ Reset Interlock Breaker
- ☐ Put Back GEN. Set On Auto Position / ปิดสวิตช์ที่ Auto

Auto Test By

Timer

Timer Set : 15 นาที
Timer Start : 13:45
Timer Stop : 14:00

Period :	Standards	Weekly Test
W	1500 RPM	1500
W	Hour	3.15
W	60-100 PSI	73
W	50-150 DEG.C	117
W	-	-
W	50-150 DEG.C	115
W	A	27
W	230/400 V	400 V
W	50 Hz	50
W	N	N
W	N	N

- ☐ Check The Followings On Load / บันทึกเมื่อจ่ายโหลด
- ☐ Emergency Light Working Exit Light Working
- Pressureisation Fans Working Homing
- Fire Pump Electrical Supply OK. Fire Panels OK.
- ☐ Reset Main Breaker
- ☐ Ensure Power Supply Back to Normal 30 Seconds
- ☐ GEN. Set Should Run For About 1 Min.
- After Reseting Breaker, Then Stop By Shelf

Recommendations / Remark :

Customer's Acceptance

Service By Engineer Juristic Person DEPT.

Name :

Date :

Date

Start Time

End Time

Total Time

Signature & Stamp

Service By

Engineer

Client

Checked By :

Approved By :

Approved By :

Signature :

Signature :

Signature :

Date :

Date :

Date :

N = Normal

AB = Abnormal

BD = Break Down

- = Non Install

STD = Standard

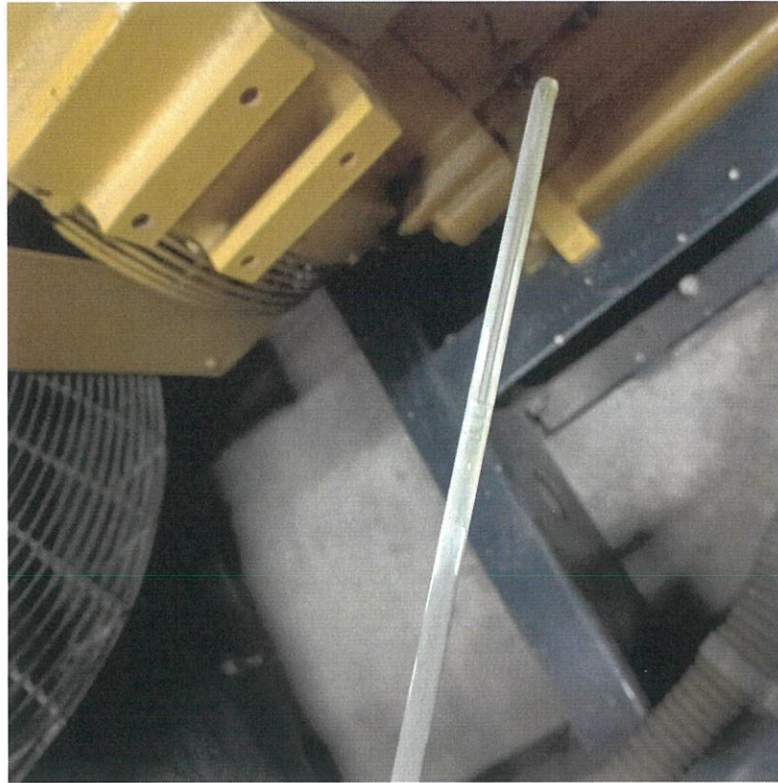
W = Weekly

M = Month

Q = Quarter

Y = Year

Test generator เดือน พฤศจิกายน 2566



บันทึก

เลขที่ PFJMM-66-0197 / 66

วันที่ 4 ธันวาคม 2566

เรื่อง เพื่อลงนามและตรวจสอบแบบ ทส.1 และ ทส.2 ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566 สำหรับส่งรายงาน
กรมควบคุมมลพิษทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

เรียน [REDACTED]
ผู้จัดการ นิติบุคคล

จาก [REDACTED]
ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม

เอกสารแนบ 1. บันทึก เอกสาร ทส.1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566
2. บันทึก เอกสาร ทส.2 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

1 ชุด
1 ชุด

ตามที่กรมควบคุมมลพิษได้ออกกฎกระทรวง “กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ แบบการเก็บสถิติและข้อมูล การจัดทำบันทึก
รายละเอียด และรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ. 2555” ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของหรือผู้
ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ มีหน้าที่ต้องเก็บข้อมูลและรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ตามมาตรา 80 แห่ง
พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 และจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 2 สิงหาคม 2555

ตามกฎหมายกระทรวงดังกล่าว มีผลให้เจ้าของแหล่งกำเนิดมลพิษที่ถูกประกาศให้เป็นแหล่งกำเนิดมลพิษ จะต้องจัดทำบันทึก
สถิติและข้อมูลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียตามแบบ ทส.1 ทุกวัน และสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียตามแบบ
ทส.2 ทุกเดือน โดยรายงานต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นภายใน 15 วันของเดือนถัดไป ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการจะมีโทษจำคุกไม่
เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ และหากรายงานเท็จจะมีโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน
100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ฝ่ายวิศวกรรม ได้รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน ทส.1 และ ทส.2 ตามที่กรมควบคุมมลพิษกำหนดไว้เสร็จแล้ว จึง
นำส่งรายงานมาเพื่อตรวจสอบ และลงนาม และจัดส่งเอกสารรายงานให้กรมควบคุมมลพิษ ทางเว็บไซต์กรมควบคุมมลพิษ
ต่อไป

เสนอโดย

[REDACTED]
ผู้ช่วยผู้จัดการ ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกลและไฟฟ้า
วันที่ 4 / 12 / 2566

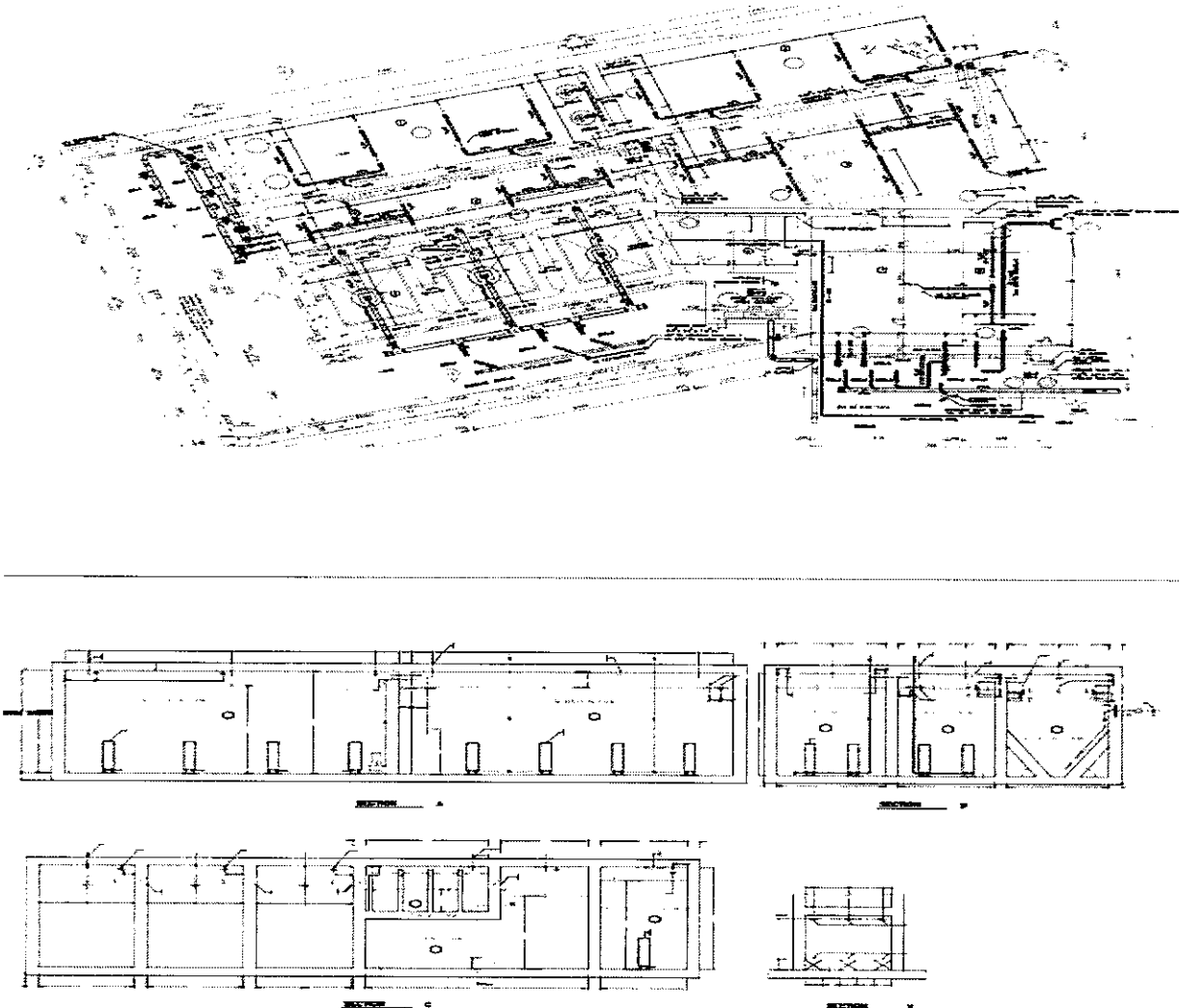
อนุมัติโดย

[REDACTED]
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
วันที่ 12 / 12 / 66

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ที่ - ซอย - ถนน เพชรบุรี
แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขต/อำเภอ เขตราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED]
โทรสาร [REDACTED] มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแพลทินัม แฟชั่นมอลล์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า ใบอนุญาตเลขที่ 9/2549
ออกให้โดย - หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

องทุกประการ

กำเนิดมลพิษ

(.....)

นาย.....

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ - หมคอายุ - ออกให้โดย -

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : เดอะเพลทินัม แฟชั่น มอลล์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 222

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : เพชรบุรี

แขวง/ตำบล : ถนนเพชรบุรี

เขต/ตำบล : เขตราชเทวี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : [REDACTED]

โทรสาร : [REDACTED]

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเพลทินัม แฟชั่นมอลล์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : ศูนย์การค้าหรือห้างสรรพสินค้า

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ >

สังกัด : < สังกัด >

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 9/2549

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____ ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[X] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายสู่สาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจางไปกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 17,650.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 15,665.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 12,992.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน
☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
☐ ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. bio fos develop 30.000 กิโลกรัม
2. nutrient 30.000 กิโลกรัม
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- เครื่องสูบลำตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

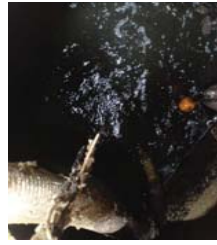
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ															ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร) เชื้อจุลินทรีย์ (BIO FOS , BIO SOLUTION)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข		
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)			อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ/ ผิดปกติ)	
1/11/66	600	536	414	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
2/11/66	610	535	400	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/11/66	565	537	401	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/11/66	524	530	395	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/11/66	589	540	408	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/11/66	630	533	390	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/11/66	675	530	385	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/11/66	586	552	314	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/11/66	633	580	457	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/11/66	635	555	432	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/11/66	600	537	417	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/11/66	586	536	387	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/11/66	625	530	390	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/11/66	607	479	345	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/11/66	609	578	444	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/11/66	558	575	441	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
17/11/66	625	500	366	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมีหรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตร) เชื้อจุลินทรีย์ (BIO FOS , BIO SOLUTION)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้นจาก ระบบบำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	
						ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทรวน้ำ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทรว/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ/ ผิดปกติ)		
18/11/66	600	536	403	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
19/11/66	610	535	500	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
20/11/66	565	537	392	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
21/11/66	524	530	379	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
22/11/66	589	540	390	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
23/11/66	630	533	450	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
24/11/66	675	530	475	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
25/11/66	633	580	445	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
26/11/66	635	555	417	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
27/11/66	545	537	399	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
28/11/66	586	536	409	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
29/11/66	600	514	455	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
30/11/66	607	479	482	ระบาย	30 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	-	-
total	17,650	15,665	12,992											

การสูบน้ำจากบ่อน้ำเสีย



รายการเอกสารแนบรายงาน Monitor รอบ 2/2556
(กรกฎาคม-ธันวาคม 2556)

การตรวจสอบท่อประปา



การตัดไขมันจากบ่อดักไขมัน



การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนภัยในโครงการ



การทำตามมาตรฐานว่ายน้ำ



การซ่อมแซมส่วนต่างๆภายในโครงการ



ข้อมูลฝ่ายบริหารอาคาร

ระเบียบการพักอาศัย

ระเบียบการอยู่อาศัย

<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  1. ห้ามสูบบุหรี่ และสัตว์เลี้ยงในบ้านใหญ่ในภา รวมเพื่อความปลอดภัยหรือสัตว์อาจ ก่อให้เกิดอันตราย หรือเป็นอันตราย บุคคลอื่นได้ห้องชุด หรือ บริเวณอาคาร Dogs, cats and other large animals, including reptiles, are not allowed. </div> <div style="text-align: center;">  2. ไม่ให้สัตว์เลี้ยงหรือสัตว์เลี้ยงใน และบริเวณส่วนกลาง Do not make noise in the room and the common area </div> <div style="text-align: center;">  3. ห้ามนำหรือทิ้งของเหลวและขยะ out of the balcony </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  4. ห้ามนำอุปกรณ์และของห มาวางไว้ภายนอกห้องชุด Do not put equipment materials and the shoes outside the room. </div> <div style="text-align: center;">  5. ห้ามปรุงอาหารในห้องชุด เฉพาะห้องชุดเท่านั้น Do not cook after 2 pm Only allowed for relaxing food. </div> <div style="text-align: center;">  6. ห้ามเก็บสินค้าภายในห้องชุด Do not store products in the room. </div> <div style="text-align: center;">  7. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องชุด Do not allowed to vent the condo lobby. </div> </div>
--	--

บันทึกการตรวจเช็คระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยทุกชนิด (ก.ค.-ธ.ค. 66)

ตรวจวาล์วแก๊ส ครั้วร้อนศูนย์อาหารชั้น 6



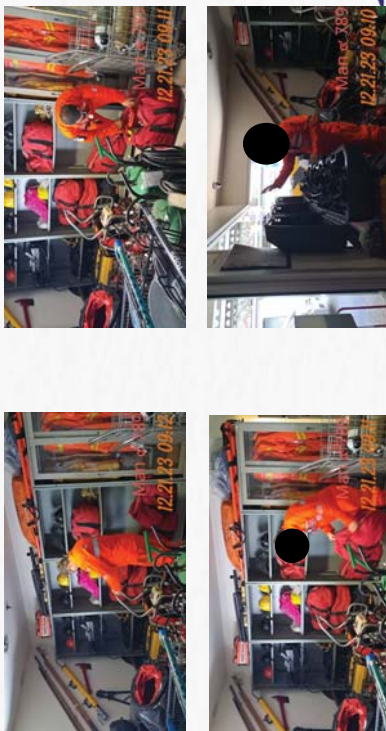
บันทึกการตรวจเช็คระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยทุกชนิด (ก.ค.-ธ.ค. 66)

ตรวจอุปกรณ์ดับเพลิงในรถเก็บขยะ



บันทึกการตรวจเช็คระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยทุกชนิด (ก.ค.-ธ.ค. 66)

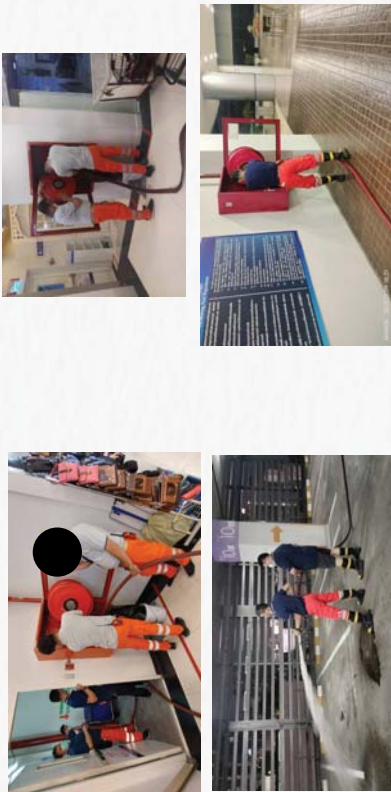
ตรวจอุปกรณ์ดับเพลิงยุทธภัณฑ์



PLATINUM GROUP

บันทึกการตรวจเช็คระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยทุกชนิด (ก.ค.-ธ.ค. 66)

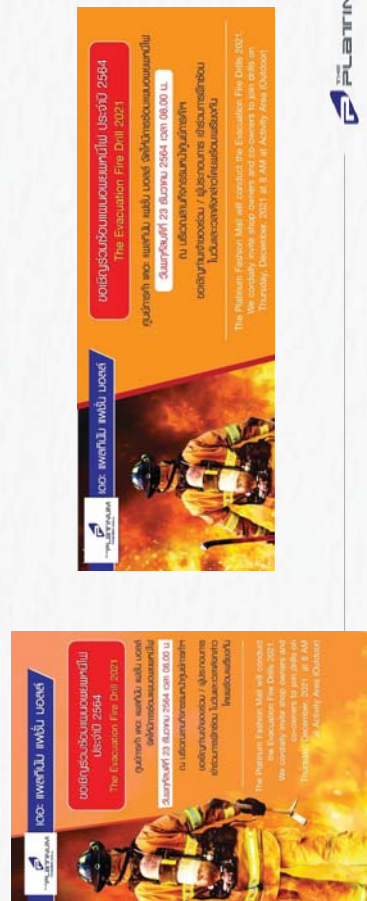
ตรวจสอบตู้ดับเพลิง



PLATINUM GROUP

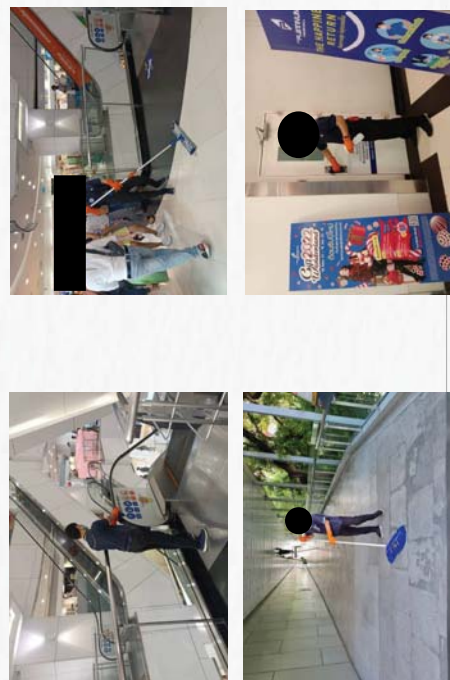
คู่มือความปลอดภัยหรือแผนผังอพยพประชาชนสัมพันธ์การรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น แผนการป้องกันอัคคีภัย แผนการรับมือแผ่นดินไหว แผนการป้องกันน้ำท่วม เป็นต้น

ข้อมูลอพยพหนีไฟประจำปี



PLATINUM GROUP

การทำความสะดวกในพื้นที่ส่วนกลาง



PLATINUM GROUP

การดักไขมันออกจากบ่อดักไขมัน



PLATINUM GROUP

การเก็บมูลฝอยในโครงการ



PLATINUM GROUP

การเก็บมูลฝอยจากสำนักงานเขต



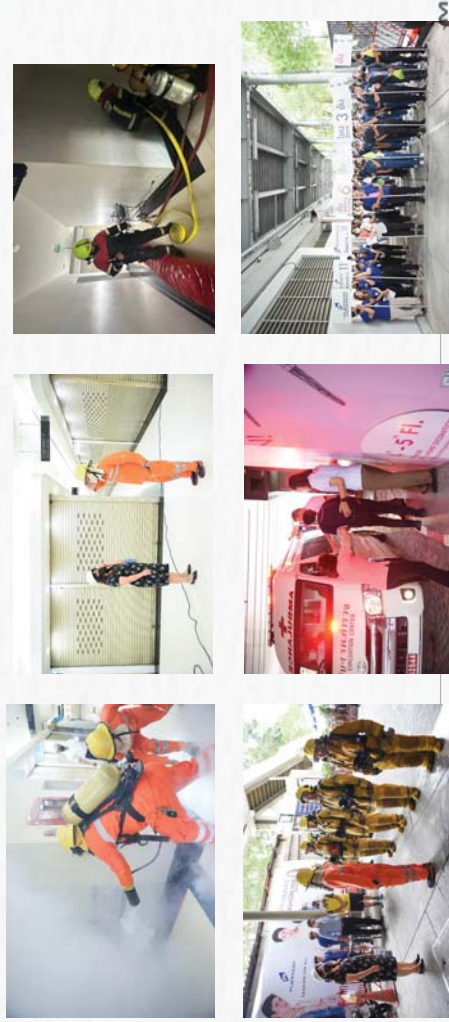
PLATINUM GROUP

การล้างทำความสะอาดห้องพัสดุฝอย

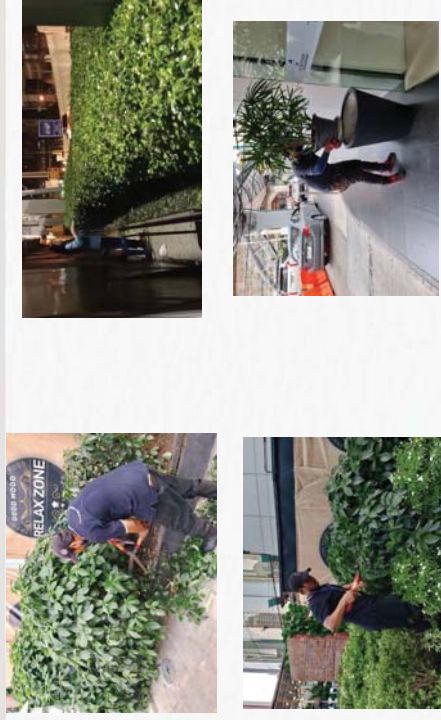


PLATINUM GROUP

การซ้อมดับเพลิง



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การขยายของเก่าของโครงการ



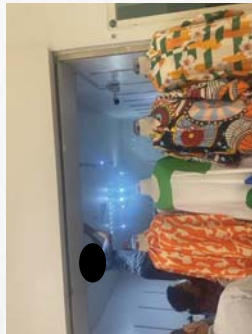
การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนภัยในโครงการ

ตรวจ Heat



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ

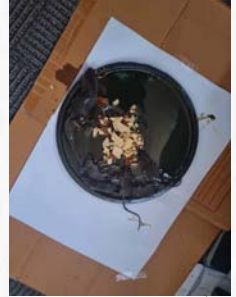
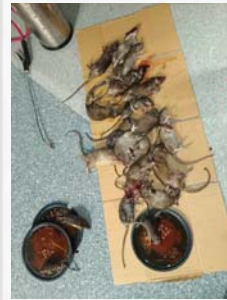
ตรวจ Smoke



การเข้าไปไม่/เศษขยะออกจากระบบระบายน้ำ

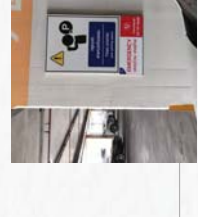
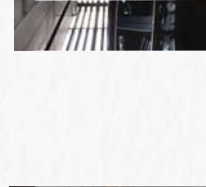


การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค



ป้ายจราจร เช่น ป้ายจำกัดความเร็ว ป้ายเร่งเครื่องยนต์ และป้ายกรุณาดับเครื่องยนต์ เป็นต้น

ป้ายเกี่ยวกับการจราจรครับ





THANK YOU