ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

มาตรการและแผนสำรองเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

แผนสำรองเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

ความรุนแรงของแผ่นดินไหวมีหลายระดับตั้งแต่การสั่นสะเทือนอย่างเบาบางจนถึงสั่นทะเทือนอย่างรุนแรงจนส่งผลให้โครงสร้างหน่วยงานเสียหาย ภัยที่เกิดจากแผ่นดินไหวประการอื่นได้แก่ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นหลังจากแผ่นดินไหวเกิดขึ้นแล้วเป็นชั่วโมงหรือแม้กระทั่งเป็นวัน

1 ก่อนการเกิดแผ่นดินไหว

1.1 ควรจัดเตรียมไฟฉายพร้อมถ่านไฟฉายให้พร้อม

1.2 ศึกษาวิธีการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและจัดเตรียมกระเป๋ายาไว้ให้พร้อม

1.3 จัดเตรียมเครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้นไว้ตามจุดต่างๆ

1.4 ศึกษาตำแหน่งของวาล์วปิดเปิดน้ำ แก๊ส และเมนไฟฟ้า

1.5 จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาภัยแผ่นดินไหว รวมทั้งประสานและฝึกซ้อมแผนการบรรเทาภัยกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2 ระหว่างเกิดแผ่นดินไหว

2.1 อย่าตื่นตกใจ พยายามควบคุมสติ ถ้าท่านอยู่ในตัวอาคารก็ให้อยู่ในตัวอาคาร อย่าพยายามวิ่งออกมานอกอาคาร

2.2 ถ้าอยู่ในอาคารให้ยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรงที่สุดที่สามารถรับน้ำหนักได้มาก หรือให้หมอบอยู่ใต้โต๊ะที่แข็งแรงเพื่อป้องกันสิ่งของตกใส่ และห้ามยืนอยู่ใกล้บริเวณประตู หรือหน้าต่างเป็นอันขาด

2.3 อย่าใช้เทียน ไม้ขีดไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่ในบริเวณนั้น

2.4 ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาดขณะเกิดแผ่นดินไหว

3 หลังเกิดแผ่นดินไหว

3.1 ควรตรวจตัวเองและคนข้างเคียงว่าได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หากมีให้รีบทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น

3.2 ควรรีบออกจากตัวอาคารที่เสียหายทันที

3.3 ใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ เพื่อป้องกันวัตถุมีคม

3.4 ตรวจสอบสายไฟ ท่อน้ำ ท่อแก๊ส และระบบอื่นๆ ว่าชำรุดเสียหายหรือไม่ หากมีให้รีบปิดวาล์วหรือแก้ไข (หากทำได้)

3.5 หากจำเป็นต้องให้ข่าวให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการอาคารหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงเท่านั้น

Earthquakes

Earthquakes vary in intensity from mild tremors to major movements that can cause structural damage. Additional dangers are aftershocks which can occur hours or even days later such as landslide and ground faults.

1 Before earthquakes

1.1 Ensuring that torches and batteries are ready to use.

1.2 Study on first aid and prepare the medicine bag.

1.3 Prepare the basic fire fighting tools and locate in the various areas.

1.4 Check the position of water valve, gas, and main electricity.

1.5 Develop the disaster prevention and mitigation plan for earthquakes and co-ordinate as well as provide the training to responsible officers or concerned departments.

2 During earthquakes

2.1 Never panic, remain conscious. If the staff is inside the building, do not run out of the building.

2.2 Inside the building, staff should stand or crouch in the strongest structure area that can carry a lot of weight or crouch under the strong table to prevent from the fallen objects. Stay away from doors or windows.

2.3 Never use candles, matches, or any objects that can spark because there might be the gas leakage in the area.

2.4 Never use lifts during the earthquakes.

3 After earthquakes

3.1 Check yourself and the persons beside you for any injuries. If yes, first aid must be provided.

3.2 Immediately leave from the damage building.

3.3 Always wear shoes to prevent sharp objects.

3.4 Check the damages of all electricity, water mains, gas mains, and other systems. If found, close the valves or repairing immediately (if

3.5 If necessary, the Press Release is the responsibility of the Building Manager or the Senior Management only.

ภาคผนวก ค-2

ระเบียบการพักอาศัย

สารบัญ

รายละเอียดของโครงการ 6

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร 7
หมวดที่ 1 ผังโครงสร้างการบริหาร 8
หมวดที่ 2 การดำเนินงานของฝ่ายบริหารอาคาร 9
หมวดที่ 3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย 9

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับอาคาร และระเบียบการพักอาศัยภายในอาคาร 11
หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร 12
หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และสาธารณูปโภค 14
หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด 15
หมวดที่ 4 การใช้อาคารชุด 23
หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย 33
หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ 35

หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ 36

**สามารถคลิ๊กที่เลขหน้าเพื่อไปยังหัวข้อที่ต้องการอ่าน*

ส่วนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร

ภาคผนวก ค2 - 2

CONTENTS

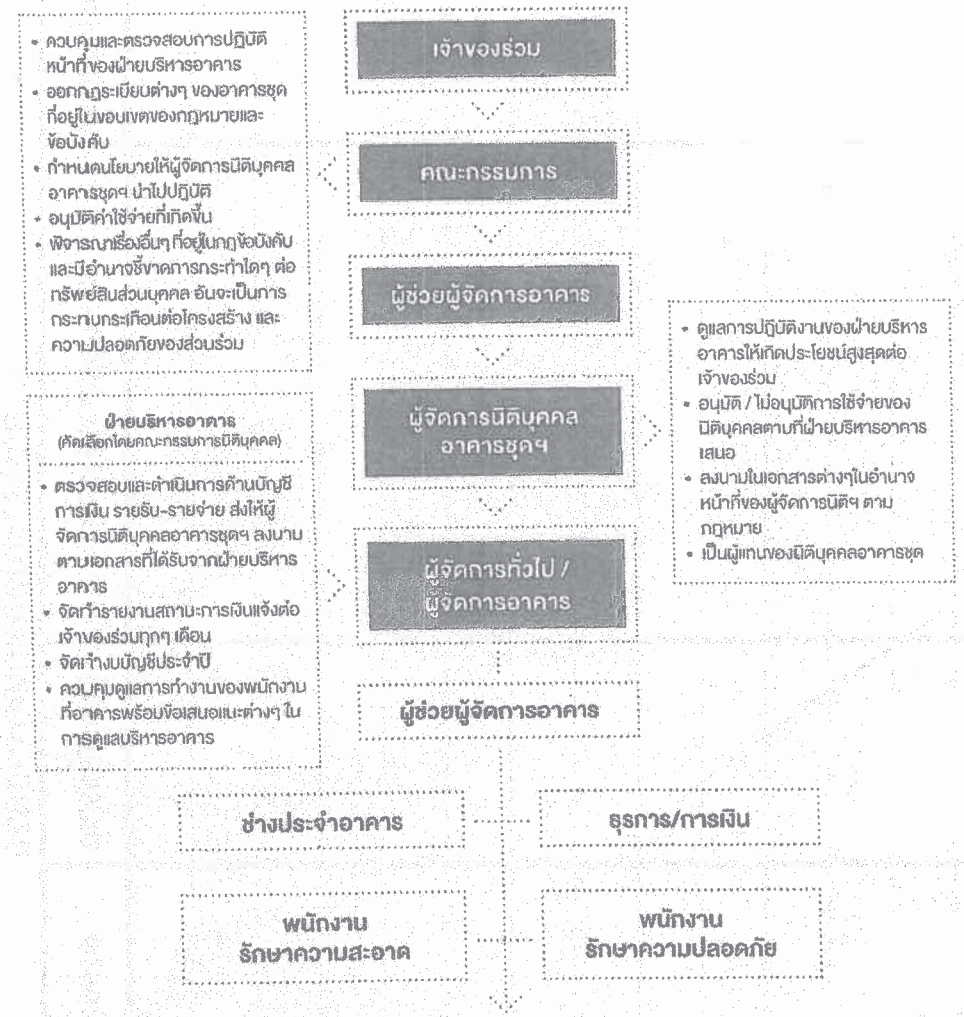
รายละเอียดของโครงการ

ชื่ออาคาร	อาคารชุด โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา
เจ้าของโครงการ	บริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มหาชน) โทรศัพท์ 0-2251-9955 โทรสาร 0-2251-9977 www.noblehome.com
ที่ตั้งโครงการ	เลขที่ 38 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด	ที่ดินโฉนดเลขที่ 3310 ตำบลห้วยขวาง อำเภอห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 3 ไร่ 1 งาน 92.5 ตารางวา
ลักษณะโครงการประกอบด้วย	อาคารชุดพักอาศัย 1 อาคาร สูง 38 ชั้น
จำนวนยูนิตทั้งหมด	รวมทั้งสิ้น 766 ยูนิต ห้องชุดพักอาศัยเลขที่ 38/1 ถึง 38/766
วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด	วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2560
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด (ณ วันจดทะเบียนอาคารชุด)	บริษัท เอส แอนด์ พี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเมนท์ จำกัด

รายละเอียดด้านการออกแบบ

วิศวกรรมโครงสร้าง	บริษัท ซีวิลพาร์ค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
วิศวกรรมระบบไฟฟ้า และงานสุขาภิบาล	บริษัท อีอีซี เอ็นจิเนียริ่ง เน็ทเวิร์ค จำกัด
งานสถาปัตยกรรม	บริษัท ไอ เอ ดับบลิว จำกัด
งานตกแต่งภายใน	บริษัท ไอ เอ ดับบลิว จำกัด
งานภูมิสถาปัตยกรรม	บริษัท ทีแอลทีดี จำกัด
ผู้รับเหมาก่อสร้างหลัก	บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบ	บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบลิฟต์โดยสาร	บริษัท ฟูจิเทค (ประเทศไทย) จำกัด
ผู้บริหารงานการก่อสร้าง	บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนลโพรเจคแอดมินิสเตรชั่น จำกัด

หมวดที่ 1 ผังโครงสร้างการบริหารอาคาร



หมวดที่ 2 การดำเนินงานของฝ่ายบริหารอาคาร

ฝ่ายบริหารอาคารมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานภายในอาคารชุด ตามผังโครงสร้างการบริหารอาคารชุดในข้อ 1 และดำเนินงานบริหารอาคารชุดต่างๆ โดย เฉพาะอย่างยิ่ง

- จัดทำและบังคับใช้ กฎระเบียบและข้อบังคับสำหรับการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ภายใต้คำแนะนำ และมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปอย่างดีและมีประสิทธิภาพ
- เป็นที่ปรึกษาแก่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ในการบริหารจัดการอาคารชุด รวมถึงกิจกรรมของนิติบุคคลอาคารชุด
- บริหารจัดการอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง โดยอาจจะทำการแก้ไข หรือเพิกถอน หรือกำหนดคำแนะนำหรือระเบียบข้อบังคับขึ้นใหม่ตามความเหมาะสม และตามความจำเป็นเร่งด่วน

หากท่านเจ้าของร่วม มีข้อเสนอแนะ หรือคำแนะนำใดๆ ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายในขอบเขตรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา ชั้น G

หมวดที่ 3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับ ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

คำแนะนำนี้ได้รวบรวมแบบฟอร์มต่างๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่างๆ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับฝ่ายบริหารอาคาร จะถือเป็นความลับ จะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

- **แบบฟอร์มรายละเอียดเจ้าของห้องชุด**

เพื่อให้ข้อมูลที่สำคัญแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดของท่านเจ้าของร่วม วันที่โอนกรรมสิทธิ์ ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ ที่อยู่ในการติดต่อ และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ พร้อมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- **คำขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่**

กรณีที่ท่านเจ้าของร่วม ที่ยังไม่ได้ย้ายเข้าพักอาศัยในอาคารชุด โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ในการติดต่อ โปรดแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึงท่านได้โดยเร็ว

- **คำขอให้ออกใบแจ้งหนี้**

เพื่อแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเกี่ยวกับข้อมูลในการจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายต่างๆ ถึงท่านเจ้าของร่วม

- **แบบฟอร์มขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้**

เมื่อท่านเจ้าของร่วมขายห้องชุดของท่านให้กับบุคคลอื่น จำเป็นต้องใช้หนังสือรับรองการปลอดหนี้ ประกอบการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ ณ สำนักงานที่ดิน โดยท่านเจ้าของร่วมกรอกแบบฟอร์มคำขอเอกสารรับรองการปลอดหนี้ เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการออกเอกสารให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ โดยหนังสือรับรองการปลอดหนี้ มีอายุ 7 วันนับจากวันที่ออกเอกสาร นอกจากนี้อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ขอเอกสาร

หนังสือรับรองการปลอดหนี้ คือ เอกสารการรับรองว่าท่านเจ้าของร่วม ไม่มีหนี้สินใดๆ คงค้างกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และลงนามรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ส่วนที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับอาคาร และระเบียบการพักอาศัยในอาคาร

CONTENTS

หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร

ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทุกห้องชุด ล็อบบี้ โถงทางเดิน โถงบันได โถงลิฟต์ดับเพลิง ห้องออกกำลังกาย และห้องจดหมาย

2. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายใน ห้องเครื่อง ห้องน้ำส่วนกลางชั้น 1 และ ชั้น 6 ห้องซักผ้า และห้องขยะเปียกและขยะแห้ง

3. ระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนภัยด้วยมือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงาน คือเมื่อดึงอุปกรณ์นี้ ระบบจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร

4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงใช้กรณีเกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด และเมื่อมีการใช้งานตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำงานสัมพันธ์กันกับ เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump) โดยอัตโนมัติ ซึ่งจะทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามกฎหมาย

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

6. ระบบทางเดินหนีไฟภายในอาคาร เป็นอีกระบบหนึ่ง ซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นทางอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานตามค่าที่ตั้งไว้เมื่อไฟฟ้าปกติดับ โดยจะทำหน้าที่จ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง ให้แก่ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง และบันไดภายในอาคารชุด และรวมไปถึงลิฟต์ดับเพลิง

2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณทางเดิน และที่จุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณทางเดินทุกชั้น พื้นที่หน้าบันไดหนีไฟของทุกชั้น เป็นต้น

3. ระบบลิฟต์โดยสาร ประกอบด้วยลิฟต์โดยสาร 3 ชุด และลิฟต์บริการ 1 ชุด จะสิ้นสุดการบริการที่ ชั้น 38 โดยลิฟต์โดยสารสามารถรับน้ำหนักได้ 1,150 กิโลกรัม และ ลิฟต์บริการสามารถรับน้ำหนักได้ 1,050 กิโลกรัม กรณีไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 9 และ ชั้นที่ 10 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจำที่ชั้น 9 หรือชั้น 10 ก็ได้ ขึ้นอยู่กับการประมวลผลน้ำหนักภายในตัวลิฟต์เทียบกับน้ำหนัก Counter Weight และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น

4. ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณสำนักงานนิติบุคคลฯ ลิฟต์โดยสารและลิฟต์บริการ และทางขึ้น-ลงลานจอดรถ และในพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า–ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยชุดบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุม สำนักงานนิติบุคคล ชั้น G โดยจะทำการบันทึกตลอดเวลา

5. ระบบทีวีรวม (MATV) โดยการกระจายสัญญาณ ผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด

6. ระบบคีย์การ์ด (Access Control) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้าภายในอาคาร โดยใช้ระบบ Proximity Card ซึ่งข้อมูลของท่านจะถูกบันทึกลงในบัตร และสามารถใช้ผ่านเข้า-ออก บริเวณต่างๆ เช่น ประตูเข้าอาคารบริเวณโถงต้อนรับชั้น G ในลิฟต์โดยสารและลิฟต์บริการ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกสวมรอย หรือผ่านเข้า – ออกภายในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

7. ระบบโทรศัพท์ โครงการได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด ดังนั้นเพื่อรับบริการโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ทผู้พักอาศัยต้องติดต่อผู้ให้บริการโทรศัพท์ โดยค่าใช้จ่ายในการใช้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับบริการ ที่ผู้พักอาศัยเลือกใช้ ซึ่งผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้นๆ

ระบบ Fiber To The Home (FTTH) ผู้ให้บริการ (True & PlannetComm) ได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด เพื่อรับบริการโทรศัพท์พื้นฐานและ/หรือระบบอินเตอร์เน็ตและเคเบิลทีวีภายในห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องติดต่อผู้ให้บริการระบบ FTTH ซึ่งค่าใช้จ่ายในการให้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับผู้ใบริการที่เข้าของห้องชุดเลือกใช้ ซึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้บริการนั้นๆ

8. ระบบสระว่ายน้ำ เป็นระบบเกลือ ติดตั้งระบบ Overflow ตามมาตรฐาน

9. ระบบ Booster Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำประปาสำหรับห้องพักอาคารชั้น 35–38 เนื่องจากแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคาไม่เพียงพอ กรณีแรงดันน้ำในท่อตก ระบบตัวนี้จะการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่ตั้งค่าไว้

10. ระบบ Transfer Pump เป็นระบบนำส่งน้ำประปาจาก Ground Tank ขึ้นไปพักเพื่อกักเก็บน้ำสำรองไว้ที่ Roof Tank และนำจ่ายไปให้ส่วนต่าง ๆ ของอาคาร

11. ระบบ Jockey Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำดับเพลิง กรณีแรงดันน้ำในท่อตก ระบบนี้จะรักษาแรงดันน้ำให้อยู่ในระดับมาตรฐานตามค่าที่ตั้งไว้ (กรณีมีการใช้สายฉีดน้ำดับเพลิงหรือหัวกระจายน้ำดับเพลิงแตก) Fire Pump จะทำงานในการส่งน้ำดับเพลิง

12. หัวฉีดน้ำดับเพลิง (Sprinkler Head) เป็นระบบจ่ายน้ำดับเพลิงภายในห้องชุด และส่วนกลาง จะทำงานเมื่ออุณหภูมิบริเวณโดยรอบมากกว่าค่ามาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนด

หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และงบประมาณที่กำหนด รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพด้วยดี พร้อมให้บริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอกำหนดหลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านที่พักอาศัย หรือไม่พักอาศัยในอาคารก็ตาม มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ที่ดินภาระจำยอม ที่ดินที่ใช้เป็นทางเข้าออกสู่ถนนรัชดาภิเษก ตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" ในอัตรา 55 บาท (ห้าสิบห้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน

***หมายเหตุ** การจัดเก็บอาจมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม พรบ. อาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551

2. เงินกองทุนส่วนกลาง ในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในอัตรา 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อตารางเมตร โดยชำระเพียงครั้งแรกครั้งเดียว เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้ท่านเจ้าของร่วมรายใหม่ หรือตามแต่จะตกลงกัน

3. ท่านเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะโดยอยู่อาศัยเองหรือมอบให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในห้องชุดตามที่ใช้จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้

3.1 ค่าน้ำประปา

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือน ตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราเป็นลูกบาศก์เมตรละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด โดยอาจมีการปรับเพิ่มหรือลด ตามความเหมาะสมได้

3.2 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด)

ฝ่ายบริหารอาคาร จะบริหารการจัดเก็บค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำประปาจากท่านเจ้าของร่วม ในอัตรา 300 บาท ต่อปี หรือตามอัตราที่ คณะกรรมการควบคุมฝ่ายบริหารอาคารของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

3.3 ค่าไฟฟ้า

ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยตรงให้กับการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าฯ จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารชุดโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา

3.4 ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเตอร์เน็ตและค่าบริการอื่นๆ

ผู้ให้บริการจะเป็นผู้จัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ ณ อาคารชุดโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าใช้จ่ายให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้

4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บ 1 ครั้งต่อปี

โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อน ถึงวันกำหนดชำระ

4.2 ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ

จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บในวันที่ 28-31 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายใน 7 วัน นับจากวันที่ที่ลงในใบแจ้งหนี้

***หมายเหตุ** การจัดเก็บอาจมีการเปลี่ยนแปลงขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ และ / หรือมติจากที่ประชุมใหญ่ฯ

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4. จะต้องเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน แต่ไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปี เศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือนโดยไม่คิดทบต้น กรณีค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ อ้างตาม พรบ.อาคารชุด ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง ให้เป็นตามมติในที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

6. ในกรณีที่ค้างชำระเกินกว่า 30 วัน ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจสั่งการงดการบริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา หรือบริการอื่นๆ ได้

7. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ / หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็ค ให้สั่งจ่ายนาม "นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา" เท่านั้น

8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด

กฎระเบียบเบื้องต้นในการตกแต่งภายใน

1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้กระทำการแทน ต้องส่งแบบตกแต่งภายใน ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ (ฝ่ายบริหารอาคารชุด) เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันส่งแบบ

1.2 หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยมิได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการ

ขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 3 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มทำการตกแต่งดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์เขียวงานตกแต่งภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้น ฝ้าเพดาน ของห้องชุด

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

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (Ventilation) ท่อทางระบายน้ำ (Piping Drainage System) และอื่นๆ เช่น ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันการโจรกรรมหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแนะนำ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 ท่านเจ้าของร่วมต้องทำประกันภัยแบบ All Risk ซึ่งมีผลคุ้มครองเหตุอันเกิดจากเพลิงไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อท่านเจ้าของร่วม ตัวแทนของท่านเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด และตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่สามอันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ซึ่งท่านเจ้าของร่วมได้ว่าจ้างให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว โดยมีทุนประกันคุ้มครองไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาทต่อการเกิดเหตุแต่ละครั้งและตลอดระยะเวลาเอาประกันภัย

2.4 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สำหรับเตรียมการตกแต่ง (วันและเวลาในการปฏิบัติงาน การขนย้ายวัสดุ การทำความสะอาดและขนย้ายขยะเศษวัสดุก่อสร้าง) การตรวจความเรียบร้อยและแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

2.5 ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้กระทำการแทนจะต้อง แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเริ่มการตกแต่งและจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชนเท่านั้น สำหรับทุกวันที่เข้าดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในเขตอาคาร

2.6 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งมิใช่ข้อผูกพันข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ ท่านเจ้าของร่วมยังต้องมีหน้าที่ในการดำเนินการขออนุญาต(ถ้ามี) ต่อหน่วยงานราชการต่างๆ อีกด้วย

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง ท่านเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วมเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

3. ขอบเขตของการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น เสา และผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์ส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุ หรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร บนพื้นอาคาร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อหรือเพื่อยึดหรือห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก

3.1.4 การดัดแปลง แก้ไขผนังคอนกรีต (Concrete) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไข ตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไข เปลี่ยนแปลงตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมตัดทอนเคลื่อนย้ายระบบไฟสัญญาณเตือนภัย ระบบการป้องกันอัคคีภัยภายในของอาคาร

3.1.8 การดัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลง หรือย้ายระบบโทรศัพท์ หรือดำเนินการขอคู่สายโทรศัพท์ ในนามของท่านเจ้าของร่วม อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือมีผลกระทบต่ออาคาร สถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร

3.1.9 การดัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมายและเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง

3.1.10 การเปลี่ยนแปลงผนังและฝ้าภายนอก เช่น การเปลี่ยนสี เปลี่ยนผิววัสดุหรือลายของผิว

3.1.11 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ของหน้าต่าง และประตูภายนอก

3.1.12 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือสี

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้ ท่านเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงดำเนินการได้

3.2.1 การดัดแปลง แก้ไข ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งดวงโคมเพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่ง จะต้องกำหนดชนิดขนาดกำลังไฟ และตำแหน่ง ลงในแบบตกแต่งภายในและกำหนดปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย

3.2.3 การดัดแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า แหล่งจ่ายไฟฟ้า และมิเตอร์ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type) หรือการย้ายตำแหน่ง

3.2.5 การติดตั้ง หรือแก้ไขรื้อถอนวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากระบบน้ำทิ้งของโครงการเป็นระบบออกกำแพง การแก้ไขอาจทำความเสียหายกับระบบการป้องกันน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง Out Let และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้า ลงในแบบเพื่อการตรวจสอบ

ความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟ ให้อยู่ในพิกัดที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับอาคาร โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา

3.3.2 การดัดแปลง แก้ไข เพิ่มเติมหรือตัดทอนใดๆ ในระบบงานไฟฟ้า และระบบประปา นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นควรเป็นรายกรณี โดยท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมและความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าในกรณีที่เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดต่อ Supplier หรือดำเนินการแก้ไขเอง

4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่ท่านเจ้าของร่วมจะให้ผู้รับเหมาของท่านเข้ามาทำงานนั้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยก่อน หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดของอาคารชุด โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา ทุกประการ และรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่ง และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคล ในระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่างๆ โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ และท่านเจ้าของร่วมตกลงจะจัดให้มีการ วางเงินประกันด้วยเช็ค สั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา" จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว กรณีผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคล อันพิสูจน์ได้ว่าต้นเหตุเกิดจากการตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุดของท่าน นิติบุคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือซ่อมคืนให้เหมือนเดิมด้วยเงินประกันที่ท่านเจ้าของร่วมได้วางไว้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กรณีงานตกแต่งยังไม่แล้วเสร็จ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้หักค่าเสียหายออกจากเงินประกัน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องนำเงินประกันมาวางเพิ่มเพื่อให้ครบจำนวน 50,000 บาท นับจากวันที่นิติบุคคลแจ้งให้ทราบ มิฉะนั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการเข้ามาดำเนินการตกแต่งได้ จนกว่าท่านเจ้าของร่วมจะนำเงินประกันมาวางจนครบ

4.2 เนื่องจากการตกแต่งภายในจะต้องดำเนินการขนส่งสิ่งของอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการเสื่อมสภาพในการใช้ลิฟต์ และความไม่สะอาดในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางในการขนส่งดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอคิดค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาสภาพที่สมบูรณ์ของอาคารและลิฟต์ ในอัตรา 3,000.- บาท/เดือน/ห้องชุด กรณีที่ขออนุญาตเข้าตกแต่ง ติดตั้ง ต่อเติมอาคารห้องชุดไม่เกิน 7 วัน จะคิดค่าบริการ 200 บาท/วัน โดยชำระล่วงหน้าก่อนเริ่มการตกแต่ง ตามระยะเวลาที่ยื่นขอตกแต่งไว้ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินกรณีตกแต่งแล้วเสร็จก่อนเวลา

4.3 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องละเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำใดในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ท่านเจ้าของร่วม

รายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมายในระหว่างทำการตกแต่ง ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ง ห้ามนั่งพักผ่อนบริเวณส่วนกลาง สวนหย่อม และให้จำกัดอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้นและห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด สามารถสูบบุหรี่ได้ในบริเวณที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น ฝ่าฝืนโดยกระทำความผิดครั้งแรกตักเตือนด้วยวาจาและทำการบันทึก หากกระทำผิดครั้งที่ 2 ปรับครั้งละไม่เกิน 1,000.- บาท/คน ทุกครั้งที่พบ และสงวนสิทธิ์ห้ามมิให้คนงานคนนั้นกลับเข้ามาทำงานอีก

4.4 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำเข้า-ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนทุกครั้ง

4.5 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร ทั้งนี้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำเข้าวัสดุสิ่งของนั้นได้ตามที่เห็นสมควรผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องไม่เก็บวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องนำถังดับเพลิงขนาดฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถังต่อ 1 ห้องชุด เข้ามาในสถานที่ตกแต่งตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าตกแต่งและพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากผู้รับเหมาไม่ได้เตรียมถังดับเพลิงไว้ ทางฝ่ายบริหารอาคารจะมีถังดับเพลิงไว้บริการ คิดค่าบริการในอัตราถังละ 500.- บาท/วัน และถ้ามีการใช้ถังดับเพลิงทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นฝ่ายเติมน้ำยาคืนดังเดิม

4.6 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงการตัด การเพิ่มเติม การเปิด การปิด การติดตั้งตรึงตรา การผนึกเข้าไว้ หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบกับโครงสร้างอาคารเช่น พื้น เสา เครื่องค้ำยันคาน และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมได้ทันที และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้โดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.7 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าใช้น้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากภายในห้องของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้จำนวน 1,000.- บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตก่อน ผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.-บาท

4.8 ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นที่ทำงานในเวลาทำการตกแต่งโดยเด็ดขาด และถ้าผู้รับเหมาทำความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำความสะอาด ผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพิเศษ 1,000.- บาท/ครั้ง

4.9 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่ง ได้ตั้งแต่เวลา 08.30-17.00 น.

ในช่วงวันจันทร์-วันศุกร์ และไม่อนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งใน วันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในกรณีที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการตกแต่งนอกเหนือเวลาและวันที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงเวลาและล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีการทำงานในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 15.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นสำคัญ

4.10 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดบัตรตลอดเวลาทำงาน และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน หากบัตรสูญหายจะต้องชดใช้เป็นจำนวนเงิน 200.-บาทต่อบัตรหนึ่งใบ
*ถ้าไม่ติดบัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินการตามกฎหมาย

4.11 ผู้รับเหมา คนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม จะต้องใช้เส้นทางเข้า-ออก ทางผ่านตลอดจนลิฟต์ขนของตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารของผู้พักอาศัย หากพบว่ามีการใช้ลิฟต์โดยสารปรับครั้งละ 2,000.- บาท

4.12 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าเพื่อจัดการด้านสถานที่และยานพาหนะขนวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาและจะต้องลงทะเบียนกับตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.13 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม หรือคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องใช้ลิฟต์ขนของทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย ซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมิดชิดก่อนทำการขนย้าย ทั้งนี้การขนย้ายสิ่งของต้องใช้วิธียกให้พ้นพื้นหรือบรรทุกบนล้อเลื่อนที่เป็นยางเท่านั้น และจะต้องไม่นำวัสดุอุปกรณ์วางพิงที่ผนังกำแพง ถ้าจะวางพิงต้องนำผ้าหรือกระดาษมารองกันเปื้อน

4.14 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง วัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่งจะต้องอยู่ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้วางกีดขวางบริเวณพื้นที่ส่วนกลางประตูหนีไฟ รวมถึงห้ามทิ้ง ขยะลงในช่องท่อ (Shaft) ภายใน-นอกห้องชุด และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังเลิกงานผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องนำวัสดุไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งภายนอกโครงการฯ และ/หรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้

4.15 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งและบริเวณต่อเนื่องเช่น บันไดลิฟต์ขนของ และอื่นๆ

4.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ประปา ค่าขนขยะ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาด ที่อาจจะเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในเองทั้งสิ้น

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ใช้ห้องน้ำชั้น G หรือห้องน้ำส่วนกลางโดยเด็ดขาด โดยอนุญาตให้ใช้ห้องน้ำที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น

4.18 ห้ามผู้รับเหมา คนงาน ดึงสัญญาณเตือนภัยเล่น หรือถอดอุปกรณ์ Heat Detector หรือ Smoke Detector ออก ไม่ว่าจะโดยตั้งใจหรือประมาท จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.- บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง หรือกรณีทำให้ Sprinkler แตก ไม่ว่าจะโดยตั้งใจหรือประมาท จะต้องถูกปรับครั้งละ 5,000.- บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง

4.19 ข้อกำหนดอื่น ๆ

4.19.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม จะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ณ สถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ต้องดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารและเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดต่อการทำงานของคนงานที่ผิดระเบียบของอาคาร

4.19.2 ผู้รับเหมา คนงาน จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าส่อในทางประพฤติมิชอบ ยกเว้นใช้ทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า-ออกอาคาร

4.19.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมตลอดจน ลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมานอนค้างคืนในห้องที่ทำงาน หรือในอาคารเด็ดขาด

4.19.4 ขณะทำงานให้ปิดประตูห้องทุกครั้ง (แต่ไม่ล็อกประตูเพื่อเจ้าหน้าที่สามารถตรวจเช็คได้) ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้ฝุ่นละออง สีที่พ่น เสียงจากเครื่องมือ ฯลฯ เล็ดรอดออกมา สร้างความเดือดร้อนรำคาญแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

4.19.5 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะทำงานเชื่อม (Weld) ได้ ต้องได้รับอนุมัติจากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.19.6 เมื่องานตกแต่งแล้วเสร็จ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยท่านเจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไขหรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเองโดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.19.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.19.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์สินอื่นใด ของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นที่เกิดขึ้นจากการตกแต่งของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง สี ลิฟต์ หน้าต่าง ฯลฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตท่านเจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมปิดหรือเปิดวาล์วน้ำประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง

4.19.9 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้าง ทำการสูบบุหรี่

ดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมา ตลอดจนห้ามเปิดวิทยุ หรือเครื่องเสียงภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายในตลอดเวลา หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000.- บาท

4.19.10 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือ ลูกจ้าง แต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้คนงานคนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่ามีความประพฤติ และปฏิบัติไม่เหมาะสม

4.19.11 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานและมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

4.19.12 ห้ามมิให้เทน้ำหรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง รวมถึงห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า บริเวณระเบียง หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000.- บาท

4.19.13 ห้ามนำปูนหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งเททิ้งลงไปในท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วม อ่างล้างหน้าภายในและภายนอกห้องที่ตกแต่ง หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000.- บาท

4.19.14 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง สิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด การติดตั้งม่านหรือผ้าใบหรืออุปกรณ์กันสาดอื่นใดที่มีผลต่อรูปลักษณ์ของตัวอาคาร

4.19.15 การพ่นสีต้องได้รับอนุญาต พร้อมวิธีป้องกันไม่ให้รบกวนต่อผู้อื่น

5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้ยื่นขอคืนเงินประกันได้ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างท่านเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ และผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังจากตรวจสอบและรับมอบงานโดยปราศจากข้อบกพร่องใดๆ ทั้งสิ้นเป็นระยะเวลา 30 วันหลังจากนั้น หรือได้รับเอกสารขอรับเงินประกันคืนจากผู้รับเหมา

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันดังกล่าวในนามเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเท่านั้น

6. บทเฉพาะกาล

การเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของท่านเจ้าของร่วม ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 4 เดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินประกันความเสียหาย 10% จากเงินประกันที่วางไว้ และหากเกิน 6 เดือนขึ้นไป จะหักเงินค่าประกันความเสียหาย 20% ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า หรือได้รับการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งสามารถขยายออกไปได้ โดยไม่มีการหักเงินประกันใดๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือน

ภาคผนวก ค2 - 10

หมวดที่ 4 การใช้อาคารชุด

ข้อที่ 1 การใช้ห้องชุด

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้

การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์ส่วนบุคคลนั้น ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อยและไม่ขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดี และกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

• ห้องชุดประเภทพักอาศัย ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 38/1 ถึง 38/766 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่เพื่อการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อที่ 2 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางโดยท่านเจ้าของร่วมและบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางและ บริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์ของตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลฯ และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน พึงใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

1.2 ห้ามท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.4 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ให้ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือผู้จัดการอาคาร มีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

1.5 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคลหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์ส่วนกลาง และมีผลกระทบหรือสร้างความ

เสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมกระทำการใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน ริดรอนสิทธิ ตลอดจนขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์ส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใดๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด

1.9 ไม่สั่งงาน ไหว้วาน หรือว่าจ้าง ให้พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารทำธุระส่วนตัวใดๆ ของท่านในเวลาปฏิบัติงานของพนักงานคนนั้นๆ

1.10 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ท่านเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทน ในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าท่านเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

2. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจในการออกระเบียบกำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ รวมถึงมีอำนาจควบคุมดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

3. ท่านเจ้าของร่วมทุกคนเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคล เป็นสิทธิของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใด ที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงท่านเจ้าของร่วมรายอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

3.1 จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำการใดๆ หรือนำสิ่งใดๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดต่อศีลธรรม และจารีตประเพณีอันดีงาม ในอาคารชุด โดยเด็ดขาด และเพื่อความปลอดภัยต่อส่วนรวม ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิจะเข้าตรวจค้นได้ตามสมควร

3.3 จะไม่กระทำการใดๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์ส่วนกลาง หรือบริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

3.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่างๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

รวมถึงเงื่อนไขและข้อห้ามต่างๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

3.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อผู้จัดการหรือผู้บริหารอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้างและงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การแจ้งนามผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงานและคนงาน ตลอดจนการกำชับให้ผู้รับเหมาและคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

3.6 จะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง หรือใช้งานผิดประเภท กับงานระบบต่างๆ ของอาคารชุด เช่น ระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลอย่างเด็ดขาด เช่น ต้องไม่ทิ้งขยะ เศษวัสดุใดๆ ลงในโถส้วม เป็นต้น

3.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิดวัสดุไวไฟ เพื่อการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

3.8 จะไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อน เสียหายต่อเสา คาน พื้นห้องหรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใดๆ ในห้องชุด หรือบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง เว้นแต่จะมีมติเปลี่ยนแปลง จากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือ มติเจ้าของร่วมจากที่ประชุมใหญ่ฯ

3.10 ไม่กระทำการใดๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด รวมทั้งระเบียง ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร เช่นการตากผ้าบริเวณเบียงห้องชุด เป็นต้น

3.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจน แก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดเพื่อการพักอาศัย ไปประกอบการค้าหรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ

3.13 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ป้ายที่ประตูหน้าต่างระเบียงหรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

3.14 ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก และพักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น กรณีเป็นผู้เช่าต้องมาลงทะเบียนเพื่อแจ้งรายละเอียดกับทางฝ่ายจัดการก่อน

3.15 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด ท่านเจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ วาง หรือติดตั้งในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคาร จะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ และจะเป็นผู้ทำการกำจัดทิ้งโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าแต่อย่างใด

3.16 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องชุด โดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

3.17 เพื่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้เครื่องไฟฟ้าที่มี

เสียงดังรบกวนท่านเจ้าของร่วมรายอื่นโดยเด็ดขาด

3.18 เพื่อความเรียบร้อยและปลอดภัย ขอให้ท่านเจ้าของห้องชุดควบคุมดูแลผู้เยาว์ และบริวารของท่าน ในขณะใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น บริเวณโถงส่วนกลาง โถงทางเดินหน้าลิฟต์ ลิฟต์โดยสาร และบันไดหนีไฟ เป็นต้น หากเกิดการบาดเจ็บ หรือความเสียหายใดๆ ต่อทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายในการค่าซ่อมแซมทั้งสิ้น

3.19 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุด และมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ท่านเจ้าของร่วมดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

3.20 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นรวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยท่านเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

4. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหาย

ข้อที่ 3 การผ่านเข้า–ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ / หรือ ผู้รับเหมาโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ และ/หรือผู้รับเหมาที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตนและ ชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อจัดลง "บันทึกทะเบียนประวัติ" ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องจดแจ้งมีดังนี้

1.1 ชื่อ–นามสกุล ของผู้มาติดต่อ หรือควบคุมงานและคนงาน

1.2 บัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ ในกรณีเป็นคนงานจะต้องแนบสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ

1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน

2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดทำบัตรผ่านเข้า–ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อ หรือคนงานตามที่แจ้งและจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ หรือคนงานเข้า–ออกภายในอาคาร

3. ผู้มาติดต่อ หรือคนงานจะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนด ทั้งการผ่านเข้า–ออกบริเวณอาคาร หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคารจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า–ออก ณ จุดแลกบัตร ของผู้มาติดต่อ หรือของคนงานจะต้องตรงกันกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบิดเบือน หรือไม่ตรงกันโดยเจตนา ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป

5. ขณะอยู่ภายในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้ที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านขวา

6. ผู้ที่ทำงานภายในอาคาร แล้วไม่มีบัตร หรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า–ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันทีและจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด

7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 200 บาท

8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ หรือคนงาน ไม่คืนบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 200 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากเกิดทรัพย์สินของอาคารสูญหายหรือเสียหาย

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ถุง ย่าม และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ หรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นที่ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 4 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะยังเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ มัดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับพักขยะส่วนรวม ซึ่งอยู่บริเวณใกล้ลิฟต์ขนของแต่ละชั้น

2. ห้ามปัดกวาดเศษผง และ/หรือขยะจากห้องชุดออกมาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วมหน้าห้องชุดหรือหน้าต่างภายนอกตัวอาคาร

3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร และ/หรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผลให้เกิดความเสียหายต่อท่าน และส่วนรวมได้

4. ห้ามนำภาชนะต่างๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง

5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสูบและดับบุหรี่ หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ลงในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดเตรียมไว้ให้ก่อนเข้าอาคาร

6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกตัวอาคาร หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารคิดค่าปรับครั้งละ 1,000.- บาท และขอสงวนสิทธิเพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อที่ 5 การติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือวัสดุอื่นใด ฟิล์มกรองแสง หรือทาสีที่แตกต่างบริเวณระเบียง ที่มีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ของอาคาร ติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือ นอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว
2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่างๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่างๆ ของท่านนั้นจะหลุดล่วงลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่าง
3. ห้ามตั้งร้านขายของต่างๆ หรือกิจการค้าอื่นใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และขัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง
4. หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใดๆ ขอให้ยื่นเสนอกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการนิติบุคคลฯ เป็นรายๆ ไป
5. หากฝ่าฝืนระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคาร คิดค่าปรับครั้งละ 1,000.- บาท และขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร
6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและจะแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการติดประกาศ

ข้อที่ 6 การใช้ลานจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ส่วนกลาง ชั้น M1A, M1B, 2A, 2B, 3A, 3B, 4A, 4B, 5A, 5B เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ติดสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ที่กระจกหน้ารถและมีคีย์การ์ด (Key Card) ผ่านเข้า-ออกเท่านั้น (รายละเอียดของสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ตามข้อที่ 7)
2. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และโปรดจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์
3. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม. / ชั่วโมง ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร
4. กรุณาอย่าล้างรถยนต์ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร
5. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ ที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดไว้ให้เท่านั้น
6. ห้ามติดเครื่องยนต์และเร่งเครื่องยนต์ขณะจอดรถ อันเป็นผลให้เกิดมลภาวะต่างๆแก่ผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด เช่น มลภาวะทางอากาศ เสียง ความร้อน เป็นต้น
7. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกรถยนต์ของท่าน โปรดอย่าทิ้งของมีค่าไว้ภายในรถยนต์ และปิดล็อคให้เรียบร้อยทุกครั้งที่จอดรถยนต์
8. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการล็อคล้อ และปรับในอัตรา 1,000 บาท สำหรับรถยนต์ที่ฝ่าฝืนจอดในที่ห้ามจอดหรือไม่มีสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ และเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ออกจากลานจอดรถยนต์ โดยไม่รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้น
9. ในกรณีเป็นที่สงสัย และเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิ์แทน หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก
10. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุง โดยจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ
11. กำหนดค่าชดเชยในการใช้พื้นที่จอดรถ ดังนี้

11.1 ผู้มาติดต่อห้องชุดอนุญาตให้จอด 3 ชั่วโมงโดยไม่คิดค่าชดเชยฯ ส่วนเกินจาก 3 ชั่วโมง คิดชั่วโมงละ 40 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง โดยท่านเจ้าของร่วมนำบัตรจอดผู้มาติดต่อ ไปติดต่อลงทะเบียนรับสิทธิ์จอดที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ชั้น G

11.2 ผู้มาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารฯ อนุญาตให้จอด 3 ชั่วโมงโดยไม่คิดค่าชดเชยฯ ส่วนเกินชั่วโมงคิดชั่วโมงละ 40 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

11.3 ผู้มาติดต่อที่ไม่มีรหัสติดต่อห้องชุด และ/หรือรหัสติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ในบัตรจอดรถ คิดค่าชดเชยพื้นที่จอดรถชั่วโมงละ 100 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

ข้อที่ 7 การขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงที่จะขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ ที่ฝ่ายบริหารอาคาร
2. ฝ่ายบริหารอาคารจะให้สิทธิ์ได้รับสติ๊กเกอร์ดังนี้
   - ห้องชุด 1 ห้องนอน จะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ จำนวน 1 ใบ
   - ห้องชุด 2 ห้องนอน จะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ จำนวน 1 ใบ
   - ห้องชุด เพนท์เฮาส์ จะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ จำนวน 2 ใบ
3. กรณีสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์หายจะต้องแจ้งความ แล้วจึงนำใบแจ้งความมาขอซื้อใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ในอัตราใบละ1,000บาท

เอกสารประกอบการยื่นขอมีสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ประกอบด้วยดังนี้

3.1 แบบฟอร์มขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์

3.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้

3.3 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์รถยนต์

3.4 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

3.5 หนังสือบันทึกข้อแจ้งความ (กรณีสูญหาย)

3.6 สติ๊กเกอร์เก่า (กรณีชำรุด หรือเสียหาย)

4. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุง โดยจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 8 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟท์ของอาคารมี 2 ประเภท คือ ลิฟท์โดยสาร, ลิฟท์ขนของและลิฟท์ดับเพลิง โดยลิฟต์โดยสารทั้งหมดเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. ลิฟท์ขนของและลิฟท์ดับเพลิง มีวิธีการใช้งานโดยกดปุ่มเรียกขึ้นหรือลงที่ด้านหน้าของลิฟท์ตามต้องการ และเมื่อเข้าในตัวลิฟท์แล้วใช้บัตรแตะบริเวณที่อ่านบัตรกดชั้นที่ต้องการไป โดยจะสามารถไปยังชั้น ล็อบบี้ ,ชั้น Facilities ส่วนกลาง และชั้นห้องพักอาศัยของตนเองเท่านั้น
3. ลิฟท์โดยสารทุกประเภทรวมทั้งส่วนประกอบตัวลิฟท์ ผนังด้านในด้านนอกตัวลิฟท์ ถือเป็นทรัพย์ส่วนกลาง ห้ามปรับปรุง ดัดแปลง ปะติดสิ่งของใดๆ หรือกระทำการใดๆ ที่ทำให้ลิฟท์โดยสารเกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
4. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่ามาตรฐานของลิฟต์แต่ละตัว หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของ
5. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบล่วงหน้า
6. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
7. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลง ให้มีขนาดพอเหมาะจึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำความเสียหายให้กับผนัง โคมไฟ แสงสว่างส่วนกลางต่างๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
9. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
10. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
11. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้นหากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 9 การใช้คีย์การ์ด

เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และการโจรกรรมต่างๆ ภายในอาคารชุด พร้อมทั้งการใช้อุปกรณ์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งมอบบัตรคีย์การ์ด แบบ Proximity Card ให้กับท่านเจ้าของร่วม จำนวนดังนี้
   - ห้องแบบ 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ 2 ใบ โดยเป็นบัตร Parking Card 1 ใบ เป็นบัตร Lift Card 1 ใบ
   - ห้องแบบ 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ 3 ใบ โดยเป็นบัตร Parking Card 1 ใบ เป็นบัตร Lift Card 2 ใบ
   - ห้องแบบเพนท์เฮาส์ มีสิทธิ์ได้รับ 3 ใบ โดยเป็นบัตร Parking Card 2 ใบ เป็นบัตร Lift Card 1 ใบ
2. สำหรับท่านที่ต้องการบัตร Lift Card เพิ่มเติมจากจำนวนที่ระบุข้างต้น สามารถซื้อ เพิ่มในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ไม่เกิน 3 ใบต่อห้องชุด (ไม่นับรวมบัตรตามสิทธิ์ห้องชุด) ทั้งนี้ สำหรับบัตร Lift Card ไม่สามารถซื้อเพิ่มได้ (ยกเว้นซื้อทดแทนกรณีสูญหายหรือชำรุดเท่านั้น)
3. บัตรคีย์การ์ดนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก
4. การยื่นขอรับมอบบัตรคีย์การ์ด ขอให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร บริเวณสำนักงานนิติบุคคลฯ ชั้น G
5. ในกรณีบัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความจำนงซื้อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ตามมูลค่าในข้อ 2. กรณีที่บัตรชำรุดและอยู่ในขอบข่ายการรับประกันของผู้ผลิต ฝ่ายบริหารอาคาร จะประสานงานเปลี่ยนกับผู้ผลิตให้ต่อไป
6. บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบเพื่อขออนุญาตผ่านเข้าภายในอาคาร
7. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 10 การใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมาย และพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของร่วมทุกท่านถึงมือผู้รับโดยปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอชี้แจงถึงการใช้ตู้ใส่จดหมายให้กับทุกท่านทราบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดตู้จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมห้องละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณชั้นที่ G โดยตู้ใส่จดหมาย จะระบุเลขที่ห้องชุดของท่าน
2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จำนวน 2 ดอก ในกรณีกุญแจสูญหายท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต
3. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งจดหมาย และเอกสารอื่นๆ เป็นต้น ไว้ที่ตู้จดหมายของท่านเท่านั้น
4. ในกรณีจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ และท่านลงนามรับจดหมาย หรือพัสดุดังกล่าว

5. ในกรณีจดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีกฝ่ายบริหารอาคาร จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป

6.ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับแทนท่านเจ้าของร่วม

7. กรุณาอย่างัดแงะตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง

8. ในกรณีที่มีหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของร่วม หรือผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 11 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์อาคารในการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารให้บริการท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอันไม่พึงประสงค์
2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00 - 22.00 น.
3. ขณะใช้บริการบริเวณสระว่ายน้ำ มิให้ส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางในที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบการใช้บริการเด็ดขาด
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำสุรา และอาหารมารับประทานรอบสระ และภายในสระว่ายน้ำ
10. ท่านเจ้าของร่วมที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ
11. การใช้สระว่ายน้ำอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้ประโยชน์อาคาร ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ
12. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ดุลยพินิจให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ตามที่เห็นสมควร
13. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น
14. เวลาการเปิดบริการและระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 12 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room)

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
2. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับท่านเจ้าของร่วม และแขกของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 13 ปี เข้าในห้องออกกำลังกายโดยลำพัง
4. ผู้ใช้บริการกรุณาใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับการออกกำลังกายเท่านั้น
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย
6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
7. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
8. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ที่รออยู่ได้ใช้บ้าง
9. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดการบาดเจ็บจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น
10. เวลาการเปิดบริการและระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง และจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 1 การรักษา ความสะอาด

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาด ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร พื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

1. บริเวณล็อบบี้ โถงหน้าลิฟต์ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทางเดินส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟต์ รั้วรอบอาคาร บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณลานจอดรถ ถนนโดยรอบอาคาร และจัดเก็บขยะทุกวัน
2. กระจกด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้
3. บริเวณสวนทั้งหมด พร้อมรดน้ำต้นไม้ส่วนกลางโดยรอบอาคาร
4. บริเวณระเบียงสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย และห้องน้ำ
5. บริเวณดาดฟ้า และห้องเครื่องงานระบบ
6. บริเวณแนวกำแพง เพดาน ขอบอลูมิเนียมตามส่วนต่างๆ ป้ายบอกตำแหน่งชั้น และตู้วางอุปกรณ์ชุดดับเพลิงตามชั้น

7. การขนขยะ และการกำจัดขยะภายในอาคาร ใช้รถเข็นขนถ่ายขยะจากถังขยะในแต่ละชั้นไป ห้องพักขยะวันละ 2 ครั้ง ตามเวลาที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดหรือตามเวลาที่เหมาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีบริการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อที่ 2 ระบบควบคุมดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้น โดยได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนผังดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันตัวและสภาพแวดล้อมในการพักอาศัยของท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน รวมทั้งวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัย ในอาคารชุด โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา กรุณาติดต่อที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น G

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
2. ดูแลลานจอดรถ รถที่เข้ามาจอด และคนขับรถ
3. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในอาคาร
4. ควบคุมดูแลและรายงานเหตุการณ์ต่างๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย ขโมย ของหาย ของชำรุดเสียหาย ต่อฝ่ายบริหารอาคาร
5. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
6. กำกับดูแลการขนส่งของเข้ามาในอาคาร และขึ้นไปยังห้องชุด
7. กำกับดูแลการใช้ลิฟต์ขนของ
8. รับผิดชอบกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้น จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง
9. ตรวจสอบและดูแลสิ่งของที่เข้ามาวางหรือแอบซ่อน
10. สอบถามและมีการจดบันทึกการเข้าออกของบุคคลแปลกหน้า
11. ตรวจตรายานพาหนะที่เข้า-ออกในยามวิกาลเป็นกรณีพิเศษ
12. ควบคุมดูแลมิให้บุคคลใด นำสัตว์เลี้ยง และสัตว์อื่นๆ เข้ามาภายในอาคาร โดยรายงานต่อฝ่ายบริหารอาคาร
13. ตรวจดูแลความสะอาดภายในบริเวณลานจอดรถของอาคาร
14. ตรวจสอบความเรียบร้อยของผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดทุกเช้า-เย็น
15. ตรวจตราพื้นที่รอบอาคารและบริเวณลานจอดรถ
16. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีบริการด้านรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น G

หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ

บริการพิเศษ

1. การขอหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน และ บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงและบริการเคเบิลทีวี สามารถขอใบสมัครต่างๆ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น G พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามกำกับรับรอง โดยฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้ประสานให้ และดำเนินการในการประสานงานกับทางบริษัทฯ ที่ให้บริการเอง

(*ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง และค่าบริการรายเดือน ท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบ)

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

1. ต้องดับเพลิงในอาคารสูงด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงของอาคารของตนเองให้ได้ภายในระยะเพลิงเริ่มไหม้ใน 2 นาทีแรก อย่ารอความช่วยเหลือจากพนักงานดับเพลิง
2. ดึงหรือกดสถานีแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่กล่องแดงที่ติดไว้ข้างผนังทางเดินทันทีที่พบเหตุเพลิงไหม้ แม้เหตุเพลิงไหม้เล็กน้อยก็ตาม
3. แต่ละชั้นจะมีแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากบริเวณหน้าโถงลิฟต์ไปสู่บันไดหนีไฟ อย่างน้อย 2 เส้นทาง
4. ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้าว่าจะไม่มีสิ่งกีดขวางตลอดทางวิ่ง
5. ร่วมฝึกซ้อมหนีไฟเพื่อเป็นการตรวจสอบด้วยตนเองถึงความพร้อมของเจ้าหน้าที่อาคาร และอุปกรณ์ป้องกันและดับเพลิงของอาคารว่ายังมีประสิทธิภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
6. อย่าใช้ลิฟต์หนีไฟ ให้หนีลงมาโดยเร็วโดยบันไดหนีไฟทันทีที่ได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
7. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้ก้มตัวให้ต่ำหรือหมอบคลาน เพื่อหาทางออก ควันไฟทำให้คนส่วนใหญ่เสียชีวิตมากกว่าเปลวไฟถึง 3 เท่า
8. ก่อนเปิดประตูให้แตะหรือคลำลูกบิด หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดประตู เพราะจะถูกเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
9. เมื่อหนีออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใดๆ ให้ปิดประตูนั้นให้สนิท
10. กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและปิดประตู ใช้ผ้าชุบน้ำอุดบริเวณขอบบานประตู แล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าต่างหรือระเบียง
11. แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติตัวในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
12. ไฟไหม้ในอาคารสูงเกิดขึ้นเป็นประจำและเกิดขึ้นบ่อย แต่ที่ไม่เป็นข่าวเพราะผู้อาศัยและเจ้าหน้าที่อาคารช่วยกันดับได้ก่อนลุกลาม ทุกคนที่อาศัยในอาคารสูงทุกอาคาร จึงต้องเตรียมพร้อมตลอดเวลา เพื่อความปลอดภัย

ภาคผนวก ค-3

เอกสารการตรวจสอบบำรุงรักษา

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 9 FL	
รหัส / P.M. Code : EJ-1	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชิต Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 6.4 L2 6.7 L3 6.5 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checke[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted] Sup.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 9 FL	
รหัส / P.M. Code : EJ-2	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชิต Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 7.1 L2 7.1 L3 7.0 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัวหน[redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : [illegible]	สถานที่ / Location : G FL	
รหัส / P.M. Code : EJ-3	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 6.4 L2 6.6 L3 1.5 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checke[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted]p.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : G FL	
รหัส / P.M. Code : EJ-4	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 6.2 L2 6.4 L3 6.3 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Chec[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หั[redacted]p.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 17/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 8 FL	
รหัส / P.M. Code : EJ-5	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken 15
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชาย Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date :	

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 6.4 L2 6.6 L3 6.5 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Check [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted]p.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 8 FL	
รหัส / P.M. Code : EJ-6	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken 15
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชาย Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 6.1 L2 6.2 L3 6.2 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Chec[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (ห[redacted]up.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Ejector Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : B1L	
รหัส / P.M. Code : EJ-7	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [redacted] Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 1.8 L2 1.9 L3 1.9 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัวหน้า [redacted] Sup.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 19/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Return Sludge Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : B1L	
รหัส / P.M. Code : RTP-1	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [redacted] Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 41 L2 47 L3 46 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Che [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature ([redacted] o.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Return Sludge Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : STP	
รหัส / P.M. Code : RTP-2	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมลัด Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเลย์มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเลย์ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 45 L2 46 L3 47 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked by	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted]up.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Effluent Transfer Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location :	
รหัส / P.M. Code : EFP-1	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By :	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมลัด Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date :	

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเลย์มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเลย์ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 45 L2 46 L3 45 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked by	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted].Sup.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada

ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Effluent Transfer Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 9 FL	
รหัส / P.M. Code : EFP-2	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมศ Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 45 L2 46 L3 45 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัวห[redacted]p.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 14.00	เวลา Time 900	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada

ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Wastewater Transfer Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 6 FL	
รหัส / P.M. Code : WTP-1	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมศ Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	Date : 18/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 45 L2 46 L3 46 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์, ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หั[redacted]p.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67	วันที่ Date 19-4-67	วันที่ Date 19/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 900	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada

ระบบ System: ปั๊มน้ำเสีย Waste Water Pump

อุปกรณ์ / Equipment : Master Water Transfer Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 6PL	
รหัส / P.M. Code : WTP-2	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 16/4/67	Date : 16/4/67	Date : 16/4/67	16

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สภาพทั่วไป General Condition	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
พูเล่มอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
พูเล่ปั๊ม Pump Pulley	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม (หารอยรั่ว) Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น้ำมันเกียร์ต้องไม่ต่ำกว่า 3/4 ส่วน Gear Oil	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump	***	***	***	***	/		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Pipe	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 1	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 2	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 3	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุด FLOAT CONTROL NO. 4	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 46 L2 49 L3 46 Motor Current	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ฟิวเตอร์ Filter	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น Repaint				***	N/A		
น้ำมันเกียร์ทุก 2,000 ชม. Gear Oil				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนปั๊ม Pump Bearing				***	N/A		
ยกปั๊มขึ้นมาตรวจสอบ				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Check [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted]up.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 16/4/67	วันที่ Date 17-4-67	วันที่ Date 17/4/67
เวลา Time 14:00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.09

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา

ระบบ System: ปั๊มน้ำ Pumping Equipment

อุปกรณ์ / Equipment : Transfer Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : Ground	
รหัส / P.M. Code : CWP-1	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 16/4/67	Date : 16/4/67	Date : 16/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
สกรูยึดคัพสปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม) Coupling		***	***	***	N/A		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Tube	***	***	***	***	/		
เกจ์วัดความดัน Pressure Gauge	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump		***	***	***	N/A		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม Rubber and Spring		***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด Flow Switch & Pressure Switch	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ L1 62.1 L2 63.7 L3 63.8 Motor Current	***	***	***	***	/		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ Pipe Clamp		***	***	***	N/A		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ Air Vent	***	***	***	***	/		
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 40 PSI / OUT 205 PSI	***	***	***	***	/		
ถังแรงดันบูสเตอร์ปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุดควบคุมระดับ Electrode	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ Motor Pump and Pipe	***	***	***	***	/		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัว Magnetic Contactor		***	***	***	N/A		
ไส้กรองหยาบ Strainer		***	***	***	N/A		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาขับ			***	***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ / ปั๊ม Mechanical Seal				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Check [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หั[redacted]p.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 16/4/67	วันที่ Date 17-4-67	วันที่ Date 17/4/67
เวลา Time 14:30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.08

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา

ระบบ System: ปั๊มน้ำ Pumping Equipment

อุปกรณ์ / Equipment : Transfer Pump 2	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location :	
รหัส / P.M. Code : CWP - 2	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [redacted] Date : 16/4/67	Date : 16/4/67	Date : 16/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	NA		
สกรูยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม) Coupling		***	***	***	NA		
ข้อต่ออ่อน (หางอยรั่ว) Flexible Tube	***	***	***	***	/		
เกจ์วัดความดัน Pressure Gauge	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump		***	***	***	NA		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม Rubber and Spring		***	***	***	NA		
การทำงานของชุด Flow Switch & Pressure Switch	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ L1 6.3.4 L2 6.3.2 L3 6.3.1 Motor Current	***	***	***	***	/		
ลูปกระบี่ยึดแนวท่อ Pipe Clamp		***	***	***	NA		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ Air Vent	***	***	***	***	/		
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 90 PSI / OUT 200 PSI	***	***	***	***	/		
ถังแรงดันบูสเตอร์ปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุดควบคุมระดับ Electrode	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ Motor Pump and Pipe	***	***	***	***	/		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัว Magnetic Contactor		***	***	***	NA		
ไส้กรองหยาบ Strainer		***	***	***	NA		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				***	NA		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาขับ			***	***	NA		
ลูกปืนมอร์เตอร์ / ปั๊ม Mechanical Seal				***	NA		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checke[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 16/4/67	วันที่ Date 17-4-67	วันที่ Date 17/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.08

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Generator Weekly Checklist

แผ่นที่ / Sheet No.....

สัปดาห์ Week / เดือน Month / ปี Year: 18/4/2567

อาคาร / Building: โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา 1

	รายละเอียด Description	ก่อนการเดินเครื่อง Before Start	เดินเครื่องด้วยมือ ☑ Manual	เดินเครื่องอัตโนมัติ ☐ Automatic	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์	กรองอากาศ Air Filter	/	/		
	บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน Coolant Water Level Record	/	/		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (C/F) Water Temperature Record	35°C	76°C		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/ F) Oil Temperature Record	34°C	78°C		
	บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI) Oil Pressure Record	N/A	65.2 PSI		
	บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง Oil Level Record	( ) low ต่ำ,( ) N/A ไม่มี (✓) full เต็ม,	( ) low ต่ำ, (✓) full เต็ม, ( ) N/A ไม่มี		
	ความตึงสายพาน Belt Tension	/	/		
	สภาพเขม่าควัน Smoke Condition	N/A ไม่มี	/		
	บันทึกระดับน้ำมันดีเซล (%) หรือ ลิตร Diesel Level Record	580/650	575/650		
Alternator Section / ส่วนเครื่องกำเนิด	Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	/	/		
	Grease & Bearing จาระบีและลูกปืน	/	/		
	Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A ไม่มี	1,500 RPM		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า Voltage Record (โวล์ท / Volts) — คู่เฟส / Phase-Phase L1L2	L1L2: N/A ไม่มี	L1L2: 402		
	คู่เฟส / Phase-Phase L2L3	L2L3: N/A ไม่มี	L2L3: 402		
	คู่เฟส / Phase-Phase L3L1	L3L1: N/A ไม่มี	L3L1: 402		
	บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz) Frequency Record	N/A ไม่มี	50.0 HZ		
	สถานภาพความถี่ไฟฟ้า Frequency Stability	N/A ไม่มี	402 V		
Control Section / ส่วนชุดควบคุม	สภาพแบตเตอรี่ Battery Condition	/	/		
	น้ำกลั่นแบตเตอรี่ Distilled Water of Battery	/	/		
	ค่า ถ.พ. ของน้ำกลดแบตเตอรี่ Specific Gravity of Battery Electrolyte	N/A ไม่มี	N/A ไม่มี		
	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่ Battery Charger	/	/		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts) Battery Voltage Record	25.7V	28.4V		
	บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.) Battery Amperes Record	N/A	N/A		
	จำนวนเวลาทดสอบ (15 นาที) Testing Period (15 Min.)	N/A ไม่มี	15 นาที		
	ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์) Engine Operating Hour (Reading)	101:35:14	101:46:56		

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

.....

.....

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

จดบันทึกโดย / Recorded by	ตรวจสอบโดย / [redacted]	ทวนสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Tech) [redacted]	ลายเซ็น/Signature [redacted] Sup.)	ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.) [redacted]
วันที่/Date 29/4/67	วันที่/Date 30-4-67	วันที่/Date 30/4/67
เวลา/Time 16:00	เวลา/Time 9.00	เวลา/Time

BHB-ENG-FM01.15

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ระบบควบคุมควันไฟ Pressurization Fan

อุปกรณ์ / Equipment : Pressurization Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : PBAKL
รหัส / P.M. Code : PBPAF-01	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชัย Date : 25/4/67	Date : 25/4/67	Date : 25/4/67 15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สายพานขับ Drive Belt	***	***	***	***	✓		
มอเตอร์และฐานมอเตอร์ Motor and Basement	***	***	***	***	✓		
พูเล่ Pulley	***	***	***	***	✓		
เพลาของโบล์เวอร์ Blower Shaft	***	***	***	***	✓		
แนวพูเล่กับสายพาน Alignment	***	***	***	***	✓		
ใบพัดของโบล์เวอร์ Fan on Blower	***	***	***	***	✓		
อัดจารบีมอเตอร์ Grease Up motor's bearing	***	***	***	***	✓		
อัดจารบีลูกปืนเพลา Grease Up shaft's bearing	***	***	***	***	✓		
สถานะของระบบ Status (Manual/Auto)	***	***	***	***	✓		
ตู้ระบบควบคุม Control Box	***	***	***	***	✓		
เบรก Break	***	***	***	***	✓		
ระบบหน่วยเวลาตั้งไว้ที่ 10 วินาที Timer Relay set as	***	***	***	***	✓		
โอเวอร์โหลดรีเลย์ตั้งค่าไว้ที่ 7 A Over Load Relay setting	***	***	***	***	✓		
หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
วัดแรงเคลื่อนไฟฟ้า L1-L2 400 L2-L3 401 L3-L1 400 VOLT	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสไฟฟ้า L1 7.1 L2 7.2 L3 6.9 AMP	***	***	***	***	✓		
แดมเปอร์ Damper	***	***	***	***	✓		
ทดสอบเปิดประตู จำนวน 10% ของจำนวนชั้นทั้งหมด ทดสอบที่ชั้น P5	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์และโบล์เวอร์ Motor & Blower	***	***	***	***	✓		
ตู้ระบบควบคุม Control Box	***	***	***	***	✓		
แม็กเนติกคอนแทคเตอร์ Magnetic Contactor		***	***	***	N/A		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		
สายพานขับ Drive Belt				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = [redacted]

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checke[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัวห[redacted]ง.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 25/4/67	วันที่ Date 26-4-67	วันที่ Date 21/4/67
เวลา Time 14.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.21

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada | ระบบ System: ระบบควบคุมควันไฟ Pressurization Fan

อุปกรณ์ / Equipment : Pressurization Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : PBA
รหัส / P.M. Code : PBPAF-02	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชัย Date : 26/4/67	Date : 25/4/67	Date : 25/4/67 15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
สายพานขับ Drive Belt	***	***	***	***	✓		
มอเตอร์และฐานมอเตอร์ Motor and Basement	***	***	***	***	✓		
พูเล่ Pulley	***	***	***	***	✓		
เพลาของโบล์เวอร์ Blower Shaft	***	***	***	***	✓		
แนวพูเล่กับสายพาน Alignment	***	***	***	***	✓		
ใบพัดของโบล์เวอร์ Fan on Blower	***	***	***	***	✓		
อัดจารบีมอเตอร์ Grease Up motor's bearing	***	***	***	***	✓		
อัดจารบีลูกปืนเพลา Grease Up shaft's bearing	***	***	***	***	✓		
สถานะของระบบ Status (Manual/Auto)	***	***	***	***	✓		
ตู้ระบบควบคุม Control Box	***	***	***	***	✓		
เบรก Break	***	***	***	***	✓		
ระบบหน่วยเวลาตั้งไว้ที่ 10 วินาที Timer Relay set as	***	***	***	***	✓		
โอเวอร์โหลดรีเลย์ตั้งค่าไว้ที่ 7 A Over Load Relay setting	***	***	***	***	✓		
หลอดไฟแสดงสถานะต่างๆ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
วัดแรงเคลื่อนไฟฟ้า L1-L2 400 L2-L3 401 L3-L1 400 VOLT	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสไฟฟ้า L1 8.9 L2 7.0 L3 6.8 AMP	***	***	***	***	✓		
แดมเปอร์ Damper	***	***	***	***	✓		
ทดสอบเปิดประตู จำนวน 10% ของจำนวนชั้นทั้งหมด ทดสอบที่ชั้น P4	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์และโบล์เวอร์ Motor & Blower	***	***	***	***	✓		
ตู้ระบบควบคุม Control Box	***	***	***	***	✓		
แม็กเนติกคอนแทคเตอร์ Magnetic Contactor		***	***	***	N/A		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		
สายพานขับ Drive Belt				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Chec[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature ([redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 25/4/67	วันที่ Date 26-4-67	วันที่ Date 26/4/67
เวลา Time 14.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.21

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 17

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1 | ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Fresh Air	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 15 A	
รหัส / P.M. Code : 6FAF-01	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : วรพิ Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	1ชั

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1 6.7 L2 7.1 L3 6.9 Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Check[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted]up.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)
[redacted]	[redacted]	[redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 17

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1 | ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Fresh Air	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 6 PL	
รหัส / P.M. Code : 6FAF-01	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : วรพิ Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	1ชั

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Check[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)
[redacted]	[redacted]	[redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date [redacted]	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : ห้องน้ำชั้นบน	
รหัส / P.M. Code : LEAF-01	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมศักดิ์ Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	/		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	/		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	/		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Check [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted]Sup.)	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : ห้องน้ำชั้นล่าง	
รหัส / P.M. Code : LEAF-02	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมศักดิ์ Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	/		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	/		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	/		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Check [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature [redacted]ch)	ลายเซ็น Signature (หั[redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.06	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1 | ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : ห้องปั๊มน้ำ	
รหัส / P.M. Code : IBAF-04	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By :	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชัย Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Che[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature ([redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)
[redacted]	[redacted]	[redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1 | ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : MDB	
รหัส / P.M. Code : IBAF-05	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชัย Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checke[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (หัวห[redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)
[redacted]	[redacted]	[redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1 | ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : MDB	
รหัส / P.M. Code : 1BAF-06	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken 15
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชัย Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	/		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	/		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	/		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี) [redacted]

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Che[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature ([redacted]	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)
[redacted]		[redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1 | ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : GPN	
รหัส / P.M. Code : 1BAF-07	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken 15
มอบหมายโดย / Assigned By : สมชัย Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	/		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	/		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	/		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	/		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	/		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	/		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	/		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y [redacted]

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Check[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature (หั[redacted]	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)
[redacted]		[redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1 | ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : ปั๊มชั้น 5	
รหัส / P.M. Code : PEFAF-04	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [redacted] Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบลเวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี) [redacted]

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัวห[redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 26/4/67
เวลา Time 14 30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1 | ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : ดาดฟ้า	
รหัส / P.M. Code : PEFAF-07	ดำเนินการโดย / Done B[redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [redacted] Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบลเวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = [redacted]

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checke[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัว[redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 26/4/67
เวลา Time 14 30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : PEB	
รหัส / P.M. Code : PEEAF-02	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบลเวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัวห[redacted]	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : ห้องเก็บ 6	
รหัส / P.M. Code : EEAF-01	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/A		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/A		
ลูกปืนโบลเวอร์ Blower Bearing				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Chec	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature ([redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.30	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location :	
รหัส / P.M. Code : 6EAF-22	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/O		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/O		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/O		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/O		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี) [redacted]

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Checked [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หัวหน้า [redacted]	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 16.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. .....

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada 1

ระบบ System: ระบบระบายอากาศ Ventilation System

อุปกรณ์ / Equipment : Exhaust Fan	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : 39	
รหัส / P.M. Code : 39EAF-01	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	Date : 24/4/67	15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	✓		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	✓		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	✓		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ Basement		***	***	***	N/O		
พูลเลพัดลม Fan Pulley	***	***	***	***	✓		
พูลเลมอเตอร์ Motor Pulley	***	***	***	***	✓		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ Greased-up Motor	***	***	***	***	✓		
วัดกระแสมอเตอร์ ค่าที่วัดได้ L1.....L2.....L3..... Motor Current	***	***	***	***	✓		
สายพานต้นกำลัง Drive Belt	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมอุณหภูมิ Temperature Control	***	***	***	***	✓		
ตัวควบคุมความชื้น Humidity Control	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	✓		
หน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก Magnetic Contactor	***	***	***	***	✓		
ตะแกรงพัดลม Fan Grill	***	***	***	***	✓		
ตัวเครื่องส่งดูดลม Blower	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ข้อต่อผ้าใบตัวเครื่องส่งดูดลมในส่วนที่จำเป็น Duct				***	N/O		
ลูกปืนมอร์เตอร์ Motor Bearing				***	N/O		
ลูกปืนโบล์เวอร์ Blower Bearing				***	N/O		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี) [redacted]

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Chec [redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]	ลายเซ็น Signature (หั [redacted]	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 24/4/67	วันที่ Date 25-4-67	วันที่ Date 25/4/67
เวลา Time 14.00	เวลา Time 9.00	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.10

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

Jockey Pump Weekly Checklist

แผ่นที่ / Sheet No.....

สัปดาห์ Week / เดือน Month / ปี Year: 18/4/-67 อาคาร / Building: โนเบิล รีวอลท์ รัชดา 1

รายละเอียด Description		ก่อนการเดินเครื่อง Before Start	เดินเครื่องด้วยมือ ☑ Manual	เดินเครื่องอัตโนมัติ ☐ Automatic	Remark หมายเหตุ
การสั่นสะเทือนและเสียง	มอเตอร์ / Motor	N/A ไม่มี	/		
Vibration & Noise	เครื่องสูบน้ำ / Pump		/		
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์ / Motor	N/A ไม่มี	/		
Heating	เครื่องสูบน้ำ / Pump		/		
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์ / Motor	N/A ไม่มี	/		
Lubrication	เครื่องสูบน้ำ / Pump		/		
จารบี และลูกปืน	มอเตอร์ / Motor	/	/		
Grease & Bearing	เครื่องสูบน้ำ / Pump	/	/		
รอยรั่วและซีล	มอเตอร์ / Motor	/	/		
Leakage & Seal	เครื่องสูบน้ำ / Pump	/	/		
จานต่อเพลา / Coupling		N/A	N/A		
บันทึกแรงดันทางเข้า / Pressure IN Record (PSI)		0 PSI	0 PSI		
บันทึกแรงดันทางออก / Pressure OUT Record (PSI)		0 PSI	180 PSI		
ทดสอบสวิชแรงดันทำงาน / Pressure Switch Cut-In (PSI)		170 PSI	170 PSI		
ทดสอบสวิชแรงดันหยุด / Pressure Switch Cut-Off (PSI)		185 PSI	185 PSI		
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	คู่สาย Phase-N (220 Volts)		230		
Voltage Record	คู่เฟส / Phase-Phase L1L2	L1L2: N/A ไม่มี	L1L2: 399		
(โวล์ท / Volts)	คู่เฟส / Phase-Phase L2L3	L2L3: N/A ไม่มี	L2L3: 398		
	คู่เฟส / Phase-Phase L3L1	L3L1: N/A ไม่มี	L3L1: 398		
บันทึกกระแสไฟฟ้า	เฟส / Phase L1	/	3.6		
Amperes Record	เฟส / Phase L2	/	3.5		
(แอมป์ / Amp.)	เฟส / Phase L3	/	3.7		
Equipment Status	ด้วยมือ / Manual (ลง M)		M		
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	อัตโนมัติ / Automatic (ลง A)				

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

.....

.....

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

จดบันทึกโดย / Recorded by	ตรวจสอ[redacted]	ทวนสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Tech)	ลายเซ็น/Si[redacted]ch.Sup.)	ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.)
[redacted]		[redacted]
วันที่/Date 29/4/67	วันที่/Date 30-4-67	วันที่/Date 30/4/67
เวลา/Time 14.00	เวลา/Time 9.00	เวลา/Time

BHB-ENG-FM01.14

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำรักษาแรงดันประจำสัปดาห์

Jockey Pump Weekly Checklist

แผ่นที่ / Sheet No.....

สัปดาห์ Week / เดือน Month / ปี Year: 18/4/2567 อาคาร / Building: โนเบิล รีวอลท์ รัชดา 1

รายละเอียด Description		ก่อนการเดินเครื่อง Before Start	เดินเครื่องด้วยมือ ☑ Manual	เดินเครื่องอัตโนมัติ ☐ Automatic	Remark หมายเหตุ
การสั่นสะเทือนและเสียง	มอเตอร์ / Motor	N/A ไม่มี	/		
Vibration & Noise	เครื่องสูบน้ำ / Pump		/		
ความร้อนขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์ / Motor	N/A ไม่มี	/		
Heating	เครื่องสูบน้ำ / Pump		/		
การหล่อลื่นขณะเดินเครื่อง	มอเตอร์ / Motor	N/A ไม่มี	/		
Lubrication	เครื่องสูบน้ำ / Pump		/		
จารบี และลูกปืน	มอเตอร์ / Motor	/	/		
Grease & Bearing	เครื่องสูบน้ำ / Pump	/	/		
รอยรั่วและซีล	มอเตอร์ / Motor	/	/		
Leakage & Seal	เครื่องสูบน้ำ / Pump	/	/		
จานต่อเพลา / Coupling		N/A	N/A		
บันทึกแรงดันทางเข้า / Pressure IN Record (PSI)		0 PSI	0 PSI		
บันทึกแรงดันทางออก / Pressure OUT Record (PSI)		0 PSI	250 PSI		
ทดสอบสวิชแรงดันทำงาน / Pressure Switch Cut-In (PSI)		245			
ทดสอบสวิชแรงดันหยุด / Pressure Switch Cut-Off (PSI)		260			
บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้า	คู่สาย Phase-N (220 Volts)		229		
Voltage Record	คู่เฟส / Phase-Phase L1L2	L1L2: N/A ไม่มี	L1L2: 399		
(โวล์ท / Volts)	คู่เฟส / Phase-Phase L2L3	L2L3: N/A ไม่มี	L2L3: 406		
	คู่เฟส / Phase-Phase L3L1	L3L1: N/A ไม่มี	L3L1: 396		
บันทึกกระแสไฟฟ้า	เฟส / Phase L1	/	5.7		
Amperes Record	เฟส / Phase L2	/	6.2		
(แอมป์ / Amp.)	เฟส / Phase L3	/	5.9		
Equipment Status	ด้วยมือ / Manual (ลง M)	/	M		
ตำแหน่งการเดินเครื่อง	อัตโนมัติ / Automatic (ลง A)				

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

.....

.....

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

จดบันทึกโดย / Recorded by	ตรวจสอบโด[redacted]	ทวนสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Tech)	ลายเซ็น/Signat[redacted].Sup.)	ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.)
[redacted]		
วันที่/Date 29/4/67	วันที่/Date 30-4-67	วันที่/Date 30/4/67
เวลา/Time 14.00	เวลา/Time 9.00	เวลา/Time

BHB-ENG-FM01.14

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แผ่นที่ / Sheet No.....

สัปดาห์ Week / เดือน Month / ปี Year: 18/4/2567 อาคาร / Building: โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา 1

	รายละเอียด Description	ก่อนการเดินเครื่อง Before Start	เดินเครื่องด้วยมือ ☑ Manual	เดินเครื่องอัตโนมัติ ☐ Automatic	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์	กรองอากาศ Air Filter	/	/		
	บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน Coolant Water Level Record	/	/		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (C/F) Water Temperature Record	0°C	80°C		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F) Oil Temperature Record	0°C	80°C		
	บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI) Oil Pressure Record	0 PSI	50 PSI		
	บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง Oil Level Record	( ) low ต่ำ, (✓) full เต็ม, ( ) N/A ไม่มี	( ) low ต่ำ, (✓) full เต็ม, ( ) N/A ไม่มี		
	บันทึกความเร็วรอบ (RPM) Speed Record	N/A ไม่มี	2800 RPM		
	ความตึงสายพาน Belt Tension	/	/		
	สภาพเขม่าควัน Smoke Condition	N/A ไม่มี	/		
	บันทึกระดับน้ำมันดีเซล (%) Diesel Level Record	1080/1200	1080/1200		
	ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์) Engine Operating Hour (Reading)	55.9	56.1		
	โซลินอยด์ วาล์ว Solenoid Valve	/	/		
Pump Section / เครื่องสูบน้ำ	การสั่นสะเทือนและเสียง Vibration & Noise	N/A ไม่มี	N/A		
	จาระบีและลูกปืน Grease & Bearing	/	/		
	บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI) Pressure IN Record	0 PSI	0 PSI		
	บันทึกแรงดันทางออก (PSI) Pressure OUT Record	0 PSI	210 PSI		
	วาล์วควบคุมแรงดัน Pressure Relief Valve	/	/		
Control Section / ชุดควบคุม	สภาพแบตเตอรี่ Battery Condition	/	/		
	น้ำกลั่นแบตเตอรี่ Distilled Water of Battery	/	/		
	ค่า ถ.พ. ของน้ำกลดแบตเตอรี่ Specific Gravity of Battery Electrolyte	N/A ไม่มี	N/A ไม่มี		
	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่ Battery Charger	/	/		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts) Battery Voltage Record	12.4/12.8	13.5/14.4		
	บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.) Battery Amperes Record	0.4A/0.4A	0.3A/3.5A		

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

.....

.....

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

จดบันทึกโดย / Recorded by	ตรวจสอบโดย / [redacted]	ทวนสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Tech) [redacted]	ลายเซ็น/Signatu[redacted]Tech.Sup.)	ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.) [redacted]
วันที่/Date 29/4/67	วันที่/Date 30-4-67	วันที่/Date 30/4/67
เวลา/Time 16.30	เวลา/Time 9.00	เวลา/Time

BHB-ENG-FM01.13

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์)

Fire Engine Pump Weekly Checklist

แผ่นที่ / Sheet No.....

สัปดาห์ Week / เดือน Month / ปี Year: 18/4/2567 อาคาร / Building: โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา 1

	รายละเอียด Description	ก่อนการเดินเครื่อง Before Start	เดินเครื่องด้วยมือ ☑ Manual	เดินเครื่องอัตโนมัติ ☐ Automatic	Remark หมายเหตุ
Engine Section / ส่วนเครื่องยนต์	กรองอากาศ Air Filter	/	/		
	บันทึกระดับน้ำระบายความร้อน Coolant Water Level Record	/	/		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำระบายความร้อน (C/F) Water Temperature Record	0°C	80°C		
	บันทึกอุณหภูมิน้ำมันเครื่อง (C/F) Oil Temperature Record	0°C	80°C		
	บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI) Oil Pressure Record	0 PSI	55 PSI		
	บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง Oil Level Record	( ) low ต่ำ, (✓) full เต็ม, ( ) N/A ไม่มี	( ) low ต่ำ, (✓) full เต็ม, ( ) N/A ไม่มี		
	บันทึกความเร็วรอบ (RPM) Speed Record	N/A ไม่มี	3000 RPM		
	ความตึงสายพาน Belt Tension	/	/		
	สภาพเขม่าควัน Smoke Condition	N/A ไม่มี	/		
	บันทึกระดับน้ำมันดีเซล (%) Diesel Level Record	630/750	630/750		
	ผลรวมจำนวนการทำงานของเครื่อง (จากมิเตอร์) Engine Operating Hour (Reading)	55.2	55.4		
	โซลินอยด์ วาล์ว Solenoid Valve	/	/		
Pump Section / เครื่องสูบน้ำ	การสั่นสะเทือนและเสียง Vibration & Noise	N/A ไม่มี	N/A		
	จาระบีและลูกปืน Grease & Bearing	/	/		
	บันทึกแรงดันทางเข้า (PSI) Pressure IN Record	0 PSI	0 PSI		
	บันทึกแรงดันทางออก (PSI) Pressure OUT Record	0 PSI	170 PSI		
	วาล์วควบคุมแรงดัน Pressure Relief Valve	/	/		
Control Section / ชุดควบคุม	สภาพแบตเตอรี่ Battery Condition	/	/		
	น้ำกลั่นแบตเตอรี่ Distilled Water of Battery	/	/		
	ค่า ถ.พ. ของน้ำกลดแบตเตอรี่ Specific Gravity of Battery Electrolyte	N/A ไม่มี	N/A ไม่มี		
	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่ Battery Charger	/	/		
	บันทึกแรงเคลื่อนไฟฟ้าตรง (DC Volts) Battery Voltage Record	12.5/12.9	13.7/14.5		
	บันทึกกระแสไฟฟ้าตรง (DC Amp.) Battery Amperes Record	0.4A/0.4A	0.3A/3.8A		

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

.....

.....

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

จดบันทึกโดย / Recorded by	ตรวจสอบโดย / [redacted]	ทวนสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Tech) [redacted]	ลายเซ็น/Signatu[redacted]Tech.Sup.)	ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.) [redacted]
วันที่/Date 29/4/67	วันที่/Date 30-4-67	วันที่/Date 30/4/67
เวลา/Time 14.30	เวลา/Time 9.00	เวลา/Time

BHB-ENG-FM01.13

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 16

อาคาร Building: โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา

ระบบ System: ปั๊มน้ำ Pumping Equipment

อุปกรณ์ / Equipment : Swimming Pool Pump	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : P5A
รหัส / P.M. Code : SWP-1	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted] เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 17/4/67	Date : 17/4/67	Date : 17/4/67 15

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
สกรูยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม) Coupling		***	***	***	N/A		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Tube	***	***	***	***	/		
เกจ์วัดความดัน Pressure Gauge	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump		***	***	***	N/A		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม Rubber and Spring		***	***	***	N/A		
การทำงานของชุด Flow Switch & Pressure Switch	***	***	***	***	/		
วัดกระแสมอเตอร์ L1 9.3 L2 9.1 L3 9.2 Motor Current	***	***	***	***	/		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ Pipe Clamp		***	***	***	N/A		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ Air Vent	***	***	***	***	/		
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI / OUT 12 PSI	***	***	***	***	/		
ถังแรงดันบูสเตอร์ปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุดควบคุมระดับ Electrode	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ Motor Pump and Pipe	***	***	***	***	/		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัว Magnetic Contactor		***	***	***	N/A		
ไส้กรองหยาบ Strainer		***	***	***	N/A		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาขับ			***	***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ / ปั๊ม Mechanical Seal				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]
วันที่ Date 17/4/67
เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked [redacted]
ลายเซ็น Signature (หัว[redacted]up.)
วันที่ Date 18/4/67
เวลา Time 900

ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67
เวลา Time

BHB-ENG-FM02.08

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No.

อาคาร Building: โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา

ระบบ System: ปั๊มน้ำ Pumping Equipment

อุปกรณ์ / Equipment : Swimming Pool 2	ระยะเวลา / Duration :	สถานที่ / Location :
รหัส / P.M. Code : SWP-2	ดำเนินการโดย / Done By :	ดำเนินการโดย / Done By : เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : [illegible] Date : 17/4/67	Date : 17/4/67	Date : 17/4/67

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
เสียงลูกปืนมอเตอร์ Motor Bearing Noise	***	***	***	***	/		
เสียงลูกปืนปั๊ม Pump Bearing Noise	***	***	***	***	/		
หลอดสัญญาณไฟ Pilot Lamp	***	***	***	***	/		
ขั้วต่อสายไฟต่างๆ All Terminal	***	***	***	***	/		
ซีลเพลาของปั๊ม Mechanical Seal	***	***	***	***	/		
น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม Basement		***	***	***	N/A		
สกรูยึดคัพลปริง (ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม) Coupling		***	***	***	N/A		
ข้อต่ออ่อน (หารอยรั่ว) Flexible Tube	***	***	***	***	/		
เกจ์วัดความดัน Pressure Gauge	***	***	***	***	/		
จาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม Greased-up Motor & Pump		***	***	***	/		
ลูกยางและสปริงรับฐานมอเตอร์ปั๊ม Rubber and Spring		***	***	***	/		
การทำงานของชุด Flow Switch & Pressure Switch	***	***	***	***	N/A		
วัดกระแสมอเตอร์ L1 9.3 L2 9.3 L3 9.9 Motor Current	***	***	***	***	N/A		
อุปกรณ์ยึดแนวท่อ Pipe Clamp		***	***	***	N/A		
ระบบไล่อากาศภายในท่อ Air Vent	***	***	***	***	/		
แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI / OUT 12 PSI	***	***	***	***	/		
ถังแรงดันบูสเตอร์ปั๊ม Pressure Tank for Booster Pump	***	***	***	***	/		
การทำงานของชุดควบคุมระดับ Electrode	***	***	***	***	/		
ทำความสะอาด Clean							
มอเตอร์ ปั๊ม ท่อน้ำ Motor Pump and Pipe	***	***	***	***	/		
บริเวณฐานมอเตอร์ปั๊ม Basement	***	***	***	***	/		
ตู้ควบคุมมอเตอร์ Control Box	***	***	***	***	/		
หน้าคอนแทคของตัว Magnetic Contactor		***	***	***	N/A		
ไส้กรองหยาบ Strainer		***	***	***	N/A		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
ทาสีมอเตอร์ , ตัวเครื่อง และในส่วนที่จำเป็น				***	N/A		
น้ำมันหล่อลื่นเพลาขับ			***	***	N/A		
ลูกปืนมอร์เตอร์ / ปั๊ม Mechanical Seal				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech) [redacted]
วันที่ Date 17/4/67
เวลา Time

ตรวจสอบโดย Checked [redacted]
ลายเซ็น Signature (หัวหน้า[redacted])
วันที่ Date 18-4-67
เวลา Time 900

ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.) [redacted]
วันที่ Date 18/4/67
เวลา Time

BHB-ENG-FM02.08

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน

Preventive Maintenance Checklist

สัปดาห์ที่ / Week No. 14

อาคาร Building: Noble Revolve Ratchada

ระบบ System: ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ Fire Alarm System

อุปกรณ์ / Equipment : Fire Alarm Control Panel	ระยะเวลา / Duration : M	สถานที่ / Location : Control Room	
รหัส / P.M. Code : FPC-1	ดำเนินการโดย / Done By : [redacted]	ดำเนินการโดย / Done By [redacted]	เวลาที่ใช้ / Time taken
มอบหมายโดย / Assigned By : สาธิต Date : 4/4/67	Date : 4/4/67	Date : 4/4/67	1h

รายละเอียด / DESCRIPTION	M	Q	H	Y	สถานะ / Status	รายละเอียดปัญหา Problem Description	รายละเอียดวิธีแก้ไข / Solution Description
รายการตรวจเช็ค Check list							
การทำงานของหัวจับควัน Smoke Detector			***	***	N/A		
การทำงานของหัวจับความร้อน Heat Detector			***	***	N/A		
สัญญาณเตือนภัยด้วยมือ Manual			***	***	N/A		
การทำงานของฟังชั่น General Alarm			***	***	N/A		
การส่งสัญญาณเตือนภัย Module Signal		***	***	***	N/A		
ระบบจ่ายไฟฟ้า Power Supply	***	***	***	***	✓		
การแสดงสถานะ Graphic	***	***	***	***	✓		
ระบบไฟฟ้าสำรอง UPS	***	***	***	***	✓		
ทำความสะอาด Clean							
ตู้ควบคุมและตู้กราฟฟิค FCP	***	***	***	***	✓		
ตู้ควบคุมตามชั้น Module	***	***	***	***	✓		
เปลี่ยนหรือซ่อม Change or Overhaul							
แบตเตอรี่ (2 ปี) Battery				***	N/A		

หมายเหตุ Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

*** M = Monthly(เดือน), Q = Quarterly (ไตรมาส), H = Half yearly (ครึ่งปี) , Y = Yearly (ปี)

ข้อเสนอแนะ Suggestion

จดบันทึกโดย Recorded by	ตรวจสอบโดย Che[redacted]	ทวนสอบโดย Verified by
ลายเซ็น Signature (ช่าง Tech)	ลายเซ็น Signature ([redacted])	ลายเซ็น Signature (ผู้จัดการอาคาร BM.)
[redacted]		[redacted]
วันที่ Date 4/4/67	วันที่ Date 5-4-67	วันที่ Date 7/4/67
เวลา Time 15.00	เวลา Time 600	เวลา Time

BHB-ENG-FM02.13

property management savills

ภาคผนวก ค3 - 20

แบบฟอร์มการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

แผ่นที่ / Sheet No. 1

เดือน Month / ปี Year: 12/4/67

อาคาร / Building: โนเบิล รีวอล์ฟ รัชดา1

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง Fire Extinguisher	วาล์วน้ำ Water Valve	สายฉีดแบบหัวหมุน Hose Reel	สายฉีดแบบท่อผ้าใบ Hose Rack	หัวฉีดน้ำ / ฝาครอบทองเหลือง Nozzle / Brazenness Cover	รอยรั่วและซีล Leakage / Seal	ตู้/กระจก/กุญแจ/ขวาน Cabinet / Glass / Key / Fire Axe
G	ล็อบบี้	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
G	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
G	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
G	MDB	CO2 10 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้อง GEN	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้อง RMU	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้อง Fire Pump	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้องซักรีด	DRY 08/04/2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้อง Control	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
G	ห้องมินิมาร์ท	DRY 10/06/2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
M1A	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
M1B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
M1B	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P2A	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
P2A	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P2B	ทางเข้าหน้าลิฟต์	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P2B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P3A	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
P3A	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P3B	ทางเข้าหน้าลิฟต์	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P3B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P4A	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
P4A	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P4B	ทางเข้าหน้าลิฟต์	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P4B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P5A	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
P5A	ห้อง Fire Pump	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
P5A	ห้องปั๊มระบายน้ำ	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
P5A	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P5B	ลานจอด	DRY 14/02/2017	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
P5B	ทางเข้าหน้าลิฟต์	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
P5B	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
6	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
6	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
6	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
6	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
7	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
7	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
7	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
8	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
8	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
8	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

BHB-ENG-FM01.17

property management savills

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง Fire Extinguisher	วาล์วน้ำ Water Valve	สายฉีดแบบหัวหมุน Hose Reel	สายฉีดแบบท่อผ้าใบ Hose Rack	หัวฉีดน้ำ / ฝาครอบทองเหลือง Nozzle / Brazenness Cover	รอยรั่วและซิล Leakage / Seal	ตู้/กระจก/กุญแจ/ขวาน Cabinet / Glass / Key / Fire Axe
9	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9	ลิฟต์ขนของ	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
9	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
9	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
10	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
10	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
10	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
11	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
11	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
11	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
11	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
12	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
12	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
12	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
12	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
13	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
13	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
13	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
13	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
14	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
14	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
14	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
14	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
15	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
15	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
15	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
15	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
16	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
16	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
16	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
16	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
17	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
17	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
17	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
18	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
18	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
18	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
18	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
19	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
19	ลิฟต์ขนของ	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
19	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
19	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
20	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
20	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
20	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
20	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง Fire Extinguisher	วาล์วน้ำ Water Valve	สายฉีดแบบหัวหมุน Hose Reel	สายฉีดแบบท่อผ้าใบ Hose Rack	หัวฉีดน้ำ / ฝาครอบทองเหลือง Nozzle / Brazenness Cover	รอยรั่วและซิล Leakage / Seal	ตู้/กระจก/กุญแจ/ขวาน Cabinet / Glass / Key / Fire Axe
21	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
21	ลิฟต์ขนของ	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
21	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
21	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
22	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
22	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
22	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
22	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
23	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
23	ลิฟต์ขนของ	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
23	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
23	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
24	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
24	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
24	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
25	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
25	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
25	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
25	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
26	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
26	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
26	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
26	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
27	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
27	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
27	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
27	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
28	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
28	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
28	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
28	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
29	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
29	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
29	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
29	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
30	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
30	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
30	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
30	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
31	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
31	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
31	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
31	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
32	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
32	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
32	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
32	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง Fire Extinguisher	วาล์วน้ำ Water Valve	สายฉีดแบบหัวหมุน Hose Reel	สายฉีดแบบท่อผ้าใบ Hose Rack	หัวฉีดน้ำ / ฝาครอบทองเหลือง Nozzle / Brazenness Cover	รอยรั่วและซีล Leakage / Seal	ตู้/กระจก/กุญแจ/ขวาน Cabinet / Glass / Key / Fire Axe
33	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
33	ลิฟต์ขนของ	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
33	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
33	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
34	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
34	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
34	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
34	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2018	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
35	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
35	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
35	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
35	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
36	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
36	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
36	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
36	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
37	ห้องไฟฟ้า	CO2 11 A 2016	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
37	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
37	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
37	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
38	ลิฟต์ขนของ	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
38	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
38	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
39	ห้องลิฟต์โดยสาร	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
39	ห้องลิฟต์ขนของ	CO2 05/2021	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
39	บันไดหนีไฟ ST 1	DRY 2021	✓	✓	N/A	✓	✓	✓
39	บันไดหนีไฟ ST 2	DRY 14/02/2017	✓	✓	N/A	✓	✓	✓

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

.....

.....

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

จดบันทึกโดย / Recorded by

ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Tech) [redacted]

วันที่/Date 12/4/67

เวลา/Time 19.00-16.00

ตรวจสอบโดย / C[redacted]

ลายเซ็น/Signature ([redacted]up.)

วันที่/Date 13-4-67

เวลา/Time 9.00

ทวนสอบโดย / Verified by

ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.) [redacted]

วันที่/Date 13/4/67

เวลา/Time

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบป้ายทางหนีไฟประจำเดือน

Fire Exit Sign Monthly Checklist

แผ่นที่ / Sheet No.....1.....

เดือน Month / ปี Year 10/4/67

อาคาร / Building Noble Revolve Ratchada

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี่ / Battery Record: แรงเคลื่อนไฟฟ้ากระแสตรง DC. Voltage (...3.6...Volt)	ขนาด Capacity (Ah)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	สภาพชุดควบคุม Operation of Control System: ติดตั้งที่ชั้น	ผลการตรวจสอบ	สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs: ชุดดวงไฟ	ผลการตรวจสอบ	จำนวนชั่วโมงที่จ่ายไฟ Discharge Hours
M1A	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		M1A	✓	✓	✓	
M1A	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		M1A	✓	✓	✓	
M1A	ลานจอด3	3.6	12V/5.0Ah		M1A	✓	✓	✓	
M1A	ลานจอด4	3.6	12V/5.0Ah		M1A	✓	✓	✓	
M1B	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		M1B	✓	✓	✓	
M1B	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		M1B	✓	✓	✓	
P2A	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		P2A	✓	✓	✓	
P2A	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		P2A	✓	✓	✓	
P2A	ลานจอด3	3.6	12V/5.0Ah		P2A	✓	✓	✓	
P2B	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		P2B	✓	✓	✓	
P2B	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		P2B	✓	✓	✓	
P3A	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		P3A	✓	✓	✓	
P3A	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		P3A	✓	✓	✓	
P3A	ลานจอด3	3.6	12V/5.0Ah		P3A	✓	✓	✓	
P3B	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		P3B	✓	✓	✓	
P3B	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		P3B	✓	✓	✓	
P4A	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		P4A	✓	✓	✓	1ชม.
P4A	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		P4A	✓	✓	✓	
P4A	ลานจอด3	3.6	12V/5.0Ah		P4A	✓	✓	✓	
P4B	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		P4B	✓	✓	✓	
P4B	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		P4B	✓	✓	✓	
P5A	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		P5A	✓	✓	✓	
P5A	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		P5A	✓	✓	✓	
P5A	ลานจอด3	3.6	12V/5.0Ah		P5A	✓	✓	✓	
P5B	ลานจอด1	3.6	12V/5.0Ah		P5B	✓	✓	✓	
P5B	ลานจอด2	3.6	12V/5.0Ah		P5B	✓	✓	✓	
6	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		6	✓	✓	✓	
6	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		6	✓	✓	✓	
6	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		6	✓	✓	✓	
7	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		7	✓	✓	✓	
7	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		7	✓	✓	✓	
7	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		7	✓	✓	✓	
7	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		7	✓	✓	✓	
7	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		7	✓	✓	✓	
8	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		8	✓	✓	✓	
8	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		8	✓	✓	✓	
8	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		8	✓	✓	✓	
8	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		8	✓	✓	✓	
8	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		8	✓	✓	✓	

property management savills

9	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		9				
9	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		9				
9	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		9				
9	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		9				
10	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		10				
10	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		10				
10	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		10				
10	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		10				
10	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		10				
11	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		11				
11	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		11				
11	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		11				
11	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		11				
11	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		11				
12	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		12				
12	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		12				
12	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		12				
12	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		12				
12	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		12				
13	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		13				
13	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		13				
13	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		13				
13	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		13				
13	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		13				
14	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		14				
14	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		14				
14	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		14				
14	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		14				
14	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		14				
15	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		15				
15	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		15				
15	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		15				
15	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		15				
15	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		15				
16	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		16				
16	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		16				
16	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		16				
16	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		16				
16	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		16				
17	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		17				
17	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		17				
17	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		17				
17	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		17				
17	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		17				
18	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		18				
18	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		18				
18	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		18				
18	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		18				
18	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		18				
19	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		19				
19	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		19				
19	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		19				
19	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		19				
19	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		19				

ปรับ.

property management savills

20	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		20				
20	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		20				
20	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		20				
20	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		20				
20	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		20				
21	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		21				
21	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		21				
21	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		21				
21	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		21				
21	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		21				
22	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		22				
22	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		22				
22	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		22				
22	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		22				
22	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		22				
23	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		23				
23	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		23				
23	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		23				
23	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		23				
23	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		23				
24	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		24				
24	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		24				
24	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		24				
24	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		24				
24	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		24				
25	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		25				
25	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		25				
25	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		25				
25	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		25				
25	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		25				
26	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		26				
26	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		26				
26	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		26				
26	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		26				
26	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		26				
27	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		27				
27	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		27				
27	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		27				
27	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		27				
27	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		27				
28	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		28				
28	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		28				
28	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		28				
28	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		28				
28	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		28				
29	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		29				
29	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		29				
29	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		29				
29	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		29				
29	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		29				
30	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		30				
30	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		30				
30	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		30				
30	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		30				
30	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		30				

ปรับ.

property management savills

31	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		31	/	/	/	
31	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		31	/	/	/	
31	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		31	/	/	/	
31	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		31	/	/	/	
31	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		31	/	/	/	
32	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		32	/	/	/	
32	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		32	/	/	/	
32	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		32	/	/	/	
32	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		32	/	/	/	
32	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		32	/	/	/	
33	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		33	/	/	/	
33	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		33	/	/	/	
33	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		33	/	/	/	
33	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		33	/	/	/	
33	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		33	/	/	/	
34	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		34	/	/	/	
34	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		34	/	/	/	
34	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		34	/	/	/	
34	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		34	/	/	/	18ชม.
34	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		34	/	/	/	
35	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		35	/	/	/	
35	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		35	/	/	/	
35	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		35	/	/	/	
35	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		35	/	/	/	
35	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		35	/	/	/	
36	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		36	/	/	/	
36	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		36	/	/	/	
36	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		36	/	/	/	
36	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		36	/	/	/	
36	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		36	/	/	/	
37	ทางเดินส่วนกลาง1	3.6	12V/5.0Ah		37	/	/	/	
37	ทางเดินส่วนกลาง2	3.6	12V/5.0Ah		37	/	/	/	
37	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		37	/	/	/	
37	ทางเดินส่วนกลาง4	3.6	12V/5.0Ah		37	/	/	/	
37	ทางเดินส่วนกลาง5	3.6	12V/5.0Ah		37	/	/	/	
38	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		38	/	/	/	
38	ทางเดินส่วนกลาง3	3.6	12V/5.0Ah		38	/	/	/	
38	บันไดหนีไฟST1	3.6	12V/5.0Ah		38	/	/	/	
39	บันไดหนีไฟST1	3.6	12V/5.0Ah		39	/	/	/	
39	บันไดหนีไฟST2	3.6	12V/5.0Ah		39	/	/	/	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

.....

.....

จดบันทึกโดย / Recorded by

ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Tech) [redacted]

วันที่/Date 11/4/67

เวลา/Time 14.00

ตรวจสอบโดย / Ch[redacted]

ลายเซ็น/Signature (หั[redacted].Sup.)

วันที่/Date 11-4-67

เวลา/Time 9.00

ทวนสอบโดย / Verified by

ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.) [redacted]

วันที่/Date 11/4/67

เวลา/Time .....

หมายเหตุ / Remark :

* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

** กรุณาทำเครื่องหมาย / = ปกติ Normal , X = ไม่ปกติ Abnormal

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Emergency Light Monthly Checklist

แผ่นที่ / Sheet No.....1.....

เดือน Month / ปี Year 9/4/67

อาคาร / Building NOBLE REVOLVE RATCHADA 1

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี / Battery Record: แรงเคลื่อนไฟฟ้ากระแสตรง DC. Voltage (.....12.....Volt)	กระแสไฟฟ้ากระแสตรง DC. Amperes (.....1.5.. Amp)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	สภาพชุดควบคุม Operation of Control System: ติดตั้งที่ชั้น	ผลการตรวจสอบ	สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs: ชุดดวงไฟ	ผลการตรวจสอบ	จำนวนชั่วโมงที่จ่ายไฟ Discharge Hours
G	ห้องนิติ	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	ห้องน้ำชายล็อบบี้	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	ห้องน้ำหญิงล็อบบี้	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	ห้องปั๊มน้ำ	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	ห้องน้ำชาย	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	ห้องน้ำหญิง	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	หน้าห้องปั๊ม	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	หน้าห้องกันข้าว	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	ห้องกันข้าว	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	ห้องMDB	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	ห้องGEN	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
G	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	G	/	/	/	
M1A	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	M1A	/	/	/	
M1A	ทางเดินหน้าลิฟต์	12	1.5	ม.ค.-67	M1A	/	/	/	
M1B	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	M1B	/	/	/	
M1B	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	M1B	/	/	/	
M1B	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	M1B	/	/	/	
M1B	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	M1B	/	/	/	
P2A	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	P2A	/	/	/	
P2A	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	P2A	/	/	/	
P2A	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	P2A	/	/	/	
P2B	ล็อบบี้ลิฟต์	12	1.5	ม.ค.-67	P2B	/	/	/	
P2B	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	P2B	/	/	/	18ชม
P2B	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	P2B	/	/	/	
P2B	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	P2B	/	/	/	
P2B	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	P2B	/	/	/	
P3A	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	P3A	/	/	/	
P3A	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	P3A	/	/	/	
P3A	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	P3A	/	/	/	
P3B	ล็อบบี้ลิฟต์	12	1.5	ม.ค.-67	P3B	/	/	/	
P3B	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	P3B	/	/	/	
P3B	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	P3B	/	/	/	
P3B	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	P3B	/	/	/	
P3B	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	P3B	/	/	/	
P4A	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	P4A	/	/	/	
P4A	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	P4A	/	/	/	
P4A	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	P4A	/	/	/	
P4B	ล็อบบี้ลิฟต์	12	1.5	ม.ค.-67	P4B	/	/	/	
P4B	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	P4B	/	/	/	
P4B	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	P4B	/	/	/	
P4B	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	P4B	/	/	/	
P4B	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	P4B	/	/	/	

property management savills

P5A	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	P5A	/	/	/	12ชม
P5A	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	P5A	/	/	/	
P5A	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	P5A	/	/	/	
P5A	ห้องFire Pump	12	1.5	ม.ค.-67	P5A	/	/	/	
P5B	ล็อบบี้ลิฟต์	12	1.5	ม.ค.-67	P5B	/	/	/	
P5B	ลานจอด1	12	1.5	ม.ค.-67	P5B	/	/	/	
P5B	ลานจอด2	12	1.5	ม.ค.-67	P5B	/	/	/	
P5B	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	P5B	/	/	/	
P5B	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	P5B	/	/	/	
6	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	ฟิตเนต1	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	ฟิตเนต2	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	ทางเดินหน้าฟิตเนต	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	บันไดหนีไฟST1/1	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	บันไดหนีไฟST1/2	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	บันไดหนีไฟST1/3	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	บันไดหนีไฟST2/1	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	บันไดหนีไฟST2/2	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	บันไดหนีไฟST2/3	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	ห้องเก็บของ	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
6	หน้าห้องน้ำ	12	1.5	ม.ค.-67	6	/	/	/	
7	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	7	/	/	/	
7	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	7	/	/	/	
7	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	7	/	/	/	
7	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	7	/	/	/	
8	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	8	/	/	/	
8	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	8	/	/	/	
8	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	8	/	/	/	
8	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	8	/	/	/	
9	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	9	/	/	/	
9	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	9	/	/	/	
9	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	9	/	/	/	
9	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	9	/	/	/	
10	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	10	/	/	/	
10	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	10	/	/	/	
10	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	10	/	/	/	
10	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	10	/	/	/	
11	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	11	/	/	/	
11	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	11	/	/	/	
11	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	11	/	/	/	
11	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	11	/	/	/	
12	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	12	/	/	/	
12	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	12	/	/	/	
12	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	12	/	/	/	
12	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	12	/	/	/	
12A	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	12A	/	/	/	
12A	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	12A	/	/	/	
12A	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	12A	/	/	/	
12A	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	12A	/	/	/	
14	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	14	/	/	/	
14	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	14	/	/	/	
14	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	14	/	/	/	
14	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	14	/	/	/	

property management savills

15	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	15	/	/	/	12ชม
15	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	15	/	/	/	
15	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	15	/	/	/	
15	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	15	/	/	/	
16	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	16	/	/	/	
16	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	16	/	/	/	
16	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	16	/	/	/	
16	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	16	/	/	/	
17	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	17	/	/	/	
17	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	17	/	/	/	
17	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	17	/	/	/	
17	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	17	/	/	/	
18	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	18	/	/	/	
18	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	18	/	/	/	
18	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	18	/	/	/	
18	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	18	/	/	/	
19	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	19	/	/	/	
19	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	19	/	/	/	
19	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	19	/	/	/	
19	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	19	/	/	/	
20	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	20	/	/	/	
20	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	20	/	/	/	
20	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	20	/	/	/	
20	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	20	/	/	/	
21	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	21	/	/	/	
21	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	21	/	/	/	
21	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	21	/	/	/	
21	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	21	/		/	
22	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	22	/	/	/	
22	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	22	/	/	/	
22	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	22	/	/	/	
22	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	22	/	/	/	
23	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	23	/	/	/	
23	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	23	/	/	/	
23	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	23	/	/	/	
23	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	23	/	/	/	
24	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	24	/	/	/	
24	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	24	/	/	/	
24	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	24	/	/	/	
24	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	24	/	/	/	
25	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	25	/	/	/	
25	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	25	/	/	/	
25	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	25	/	/	/	
25	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	25	/	/	/	
26	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	26	/	/	/	
26	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	26	/	/	/	
26	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	26	/	/	/	
26	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	26	/	/	/	
27	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	27	/	/	/	
27	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	27	/	/	/	
27	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	27	/	/	/	
27	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	27	/	/	/	
28	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	28	/	/	/	
28	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	28	/	/	/	
28	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	28	/	/	/	
28	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	28	/	/	/	

property management savills

29	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	29	/	/	/	180
29	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	29	/	/	/	
29	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	29	/	/	/	
29	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	29	/	/	/	
30	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	30	/	/	/	
30	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	30	/	/	/	
30	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	30	/	/	/	
30	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	30	/	/	/	
31	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	31	/	/	/	
31	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	31	/	/	/	
31	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	31	/	/	/	
31	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	31	/	/	/	
32	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	32	/	/	/	
32	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	32	/	/	/	
32	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	32	/	/	/	
32	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	32	/	/	/	
33	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	33	/	/	/	
33	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	33	/	/	/	
33	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	33	/	/	/	
33	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	33	/	/	/	
34	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	34	/	/	/	
34	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	34	/	/	/	
34	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	34	/	/	/	
34	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	34	/	/	/	
35	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	35	/	/	/	
35	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	35	/	/	/	
35	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	35	/	/	/	
35	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	35	/	/	/	
36	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	36	/	/	/	
36	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	36	/	/	/	
36	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	36	/	/	/	
36	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	36	/	/	/	
37	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	37	/	/	/	
37	ห้องไฟฟ้า	12	1.5	ม.ค.-67	37	/	/	/	
37	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	37	/	/	/	
37	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	37	/	/	/	
38	หน้าลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	38	/	/	/	
38	บันไดหนีไฟST1/1	12	1.5	ม.ค.-67	38	/	/	/	
38	บันไดหนีไฟST1/2	12	1.5	ม.ค.-67	38	/	/	/	
38	บันไดหนีไฟST2/1	12	1.5	ม.ค.-67	38	/	/	/	
38	บันไดหนีไฟST2/2	12	1.5	ม.ค.-67	38	/	/	/	
39	บันไดหนีไฟST1	12	1.5	ม.ค.-67	39	/	/	/	
39	บันไดหนีไฟST2	12	1.5	ม.ค.-67	39	/	/	/	
39	ห้องเครื่องลิฟต์	12	1.5	ม.ค.-67	39	/	/	/	
39	ห้องเครื่องลิฟต์ขนของ	12	1.5	ม.ค.-67	39	/	/	/	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by
[redacted]
วันที่/Date 9/4/67
เวลา/Time 14.00 - 16.00

ตรวจสอบโ[redacted] by
ลายเซ็น/Signa[redacted]/Tech.Sup.)
วันที่/Date 10-4-67
เวลา/Time 9.00

ทวนสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.) [redacted]
วันที่/Date 10/4/67
เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

BHB-ENG-FM01.18

property management savills

แบบฟอร์มการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Emergency Light Monthly Checklist (Central Batt)

แผ่นที่ / Sheet No.....1.....

เดือน Month / ปี Year 11/4/67

อาคาร / Building NOBLE REVOLVE RATCHADA

ชั้น Floor	สถานที่ Location	บันทึกค่าแบตเตอรี / Battery Record: แรงเคลื่อนไฟฟ้ากระแสตรง DC. Voltage (.....12.....Volt)	กระแสไฟฟ้ากระแสตรง DC. Amperes (.....15.. Amp)	วันที่เปลี่ยน Lastest Change	สภาพชุดควบคุม Operation of Control System: ติดตั้งที่ชั้น	ผลการตรวจสอบ	สภาพชุดหลอดไฟ Condition of Light Bulbs: ชุดดวงไฟ	ผลการตรวจสอบ	จำนวนชั่วโมงที่จ่ายไฟ Discharge Hours
G	ห้องMDB	12	15	ก.พ.-64	G	/	/	/	182
6	บันไดหนีไฟST2	12	15	ก.พ.-64	6	/	/	/	
7	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	7	/	/	/	
8	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	8	/	/	/	
9	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	9	/	/	/	
10	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	10	/	/	/	
11	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	11	/	/	/	
12	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	12	/	/	/	
12A	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	12A	/	/	/	
14	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	14	/	/	/	
15	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	15	/	/	/	
16	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	16	/	/	/	
17	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	17	/	/	/	
18	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	18	/	/	/	
19	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	19	/	/	/	
20	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	20	/	/	/	
21	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	21	/	/	/	
22	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	22	/	/	/	
23	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	23	/	/	/	
24	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	24	/	/	/	
25	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	25	/	/	/	
26	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	26	/	/	/	
27	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	27	/	/	/	
28	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	28	/	/	/	
29	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	29	/	/	/	
30	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	30	/	/	/	
31	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	31	/	/	/	
32	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	32	/	/	/	
33	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	33	/	/	/	
34	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	34	/	/	/	
35	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	35	/	/	/	
36	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	36	/	/	/	
37	ห้องไฟฟ้า	12	15	ก.พ.-64	37	/	/	/	

ข้อเสนอแนะ / Suggestion

จดบันทึกโดย / Recorded by
ลายเซ็น/Signature (ช่าง/Tech) [redacted]
วันที่/Date 11/4/67
เวลา/Time 14.00 - 15.00

ตรวจสอบโด[redacted] by
ลายเซ็น/Signat[redacted]/Tech.Sup.)
วันที่/Date 12-4-67
เวลา/Time 9.00

ทวนสอบโดย / Verified by
ลายเซ็น/Signature (ผู้จัดการอาคาร/BM.) [redacted]
วันที่/Date 12/4/67
เวลา/Time

หมายเหตุ / Remark :
* กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีข้อมูล / Please Mark N/A if not applicable

BHB-ENG-FM01.18

property management savills

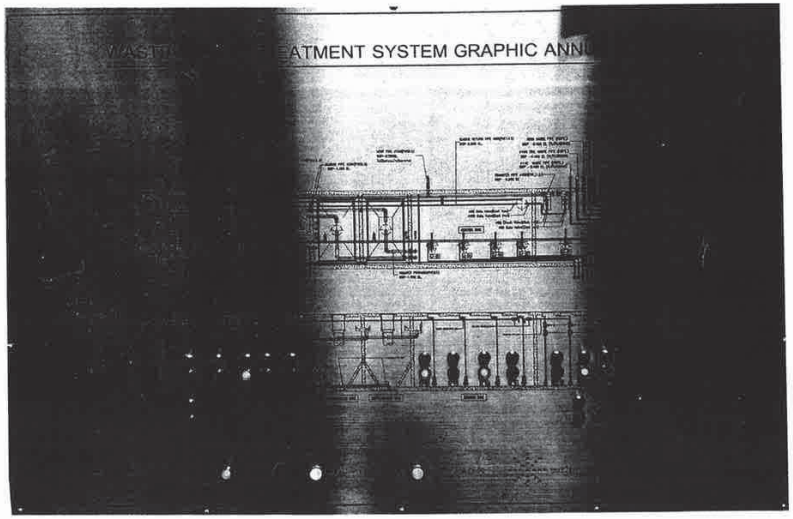
ภาคผนวก ค-4

สรุปสถิติและข้อมูลการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....38..... หมู่ที่ ..... ซอย .....6.....
ถนน ....รัชดาภิเษก..... แขวง/ตำบล .....ห้วยขวาง..... เขต/อำเภอ.....ห้วยขวาง.....
จังหวัด ..กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ .....0-2033-1811-2..... โทรสาร .....0-2033-1813.....
มี ...นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอล์ฟ รัชดา..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท .....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
1/1/66	260	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
2/1/66	290	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/1/66	270	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/1/66	260	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/1/66	270	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/1/66	260	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/1/66	160	139	111.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/1/66	-	147	117.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/1/66	250	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/1/66	260	146	116.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/1/66	250	157	125.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/1/66	240	163	130.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/1/66	220	99	79.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/1/67	220	163	130.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/1/67	220	147	117.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/1/67	240	123	98.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
17/1/67	230	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
18/1/67	220	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
19/1/67	230	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
20/1/67	230	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
21/1/67	240	147	117.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
22/1/67	240	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
23/1/67	240	143	114.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
24/1/67	250	154	123.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/1/67	240	152	121.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/1/67	240	137	109.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/1/67	250	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/1/67	240	157	125.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/1/67	250	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/1/67	240	157	125.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
31/1/67	280	155	124	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
รวม	7620	4152	3321.6												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020331812 โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิลรีวอลฟ์รัชดา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 450.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออก กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบตะกอน ปีละ 1ครั้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 7,620.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,152.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,321.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

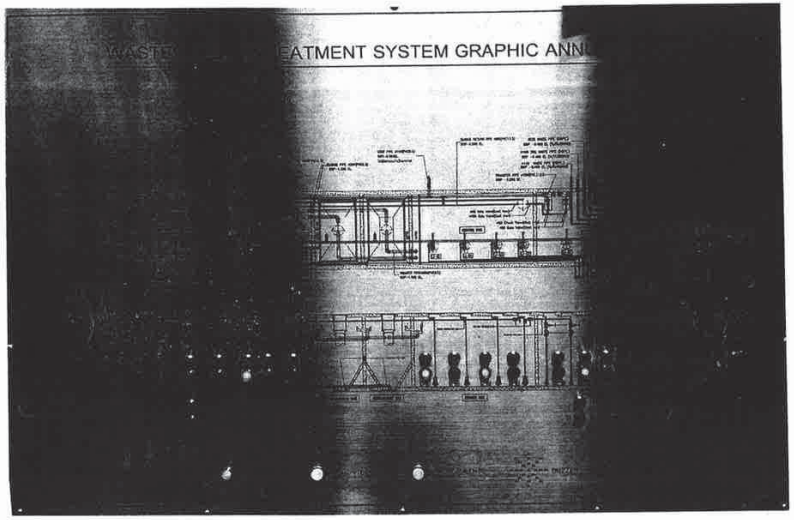
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....38..... หมู่ที่ ..... ซอย .....6.....
ถนน ....รัชดาภิเษก..... แขวง/ตำบล .....ห้วยขวาง..... เขต/อำเภอ.....ห้วยขวาง.....
จังหวัด ..กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ .....0-2033-1811-2..... โทรสาร .....0-2033-1813.....
มี ...นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอล์ฟ รัชดา..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท .....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
1/2/67	190	150	120	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	[redacted]
2/2/67	280	210	169	ไม่ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
3/2/67	250	180	144	ไม่ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
4/2/67	240	193	154.4	ไม่ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
5/2/67	250	151	120.8	ไม่ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
6/2/67	250	154	123.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
7/2/67	240	154	123.2	ไม่ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
8/2/67	290	190	140.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
9/2/67	210	146	116.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
10/2/67	240	157	125.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
11/2/67	240	164	131.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
12/2/67	240	147	117.6	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
13/2/67	250	139	112.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
14/2/67	250	152	121.6	ไม่ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
15/2/67	230	123	98.4	ไม่ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
16/2/67	240	138	110.4	ไม่ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดจุลภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
17/2/67	290	146	116.8	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
18/2/67	250	131	104.8	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
19/2/67	240	130	104	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
20/2/67	230	154	123.2	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
21/2/67	240	150	120	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
22/2/67	250	149	119.2	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
23/2/67	230	133	106.4	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
24/2/67	230	124	99.2	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
25/2/67	240	150	120	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
26/2/67	230	155	124	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
27/2/67	240	149	119.2	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
28/2/67	240	121	96.8	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
29/2/67	260	139	111.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
รวม	7050	4315	3452												

7250 ~~725~~ 4350

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

....[redacted]..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(...[redacted].....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020331812 โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted]เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 450.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออก กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบตะกอนปีละ 1 ครั้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 7,050.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,315.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,452.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

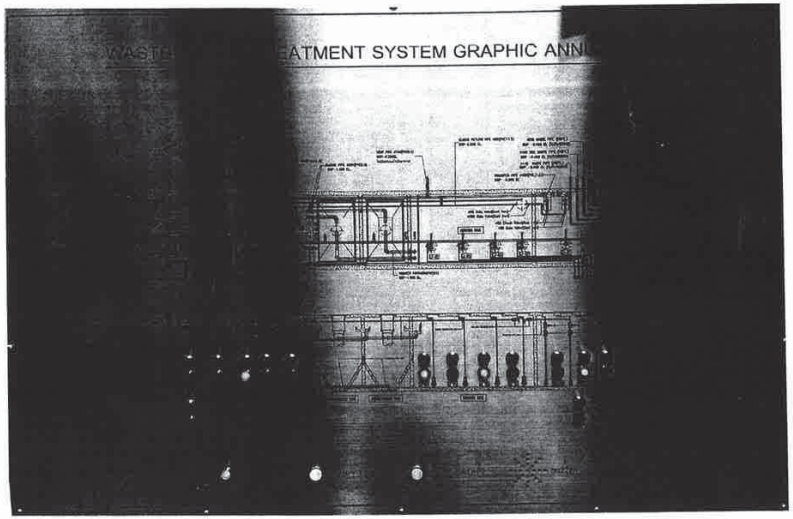
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....38..... หมู่ที่ ..... ซอย .....6.....
ถนน ....รัชดาภิเษก..... แขวง/ตำบล .....ห้วยขวาง..... เขต/อำเภอ.....ห้วยขวาง.....
จังหวัด ..กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ .....0-2033-1811-2..... โทรสาร .....0-2033-1813.....
มี ...นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอล์ฟ รัชดา..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท .....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
1/3/67	240	153	122.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
2/3/67	250	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/3/67	270	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/3/67	270	149	119.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/3/67	280	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/3/67	250	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/3/67	270	154	123.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/3/67	270	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/3/67	250	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/3/67	280	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/3/67	260	148	118.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/3/67	260	135	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/3/67	260	134	107.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/3/67	310	153	122.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/3/67	360	154	123.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/3/67	350	135	108	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

4420

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
17-3-67	360	119	95.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
18-3-67	350	156	124.8	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
19-3-67	360	151	120.8	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
20-3-67	350	157	125.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
21-3-67	370	149	119.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
22-3-67	340	150	120	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
23-3-67	370	152	121.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
24-3-67	350	150	120	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
25-3-67	360	167	133.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
26-3-67	350	147	112	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
27-3-67	360	156	124.8	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
28-3-67	360	122	97.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
29-3-67	350	142	113.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
30-3-67	350	148	118.4	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
31-3-67	380	152	121.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
รวม	9720	4493	3594.4												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... [redacted] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020331812 โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิลรีวอลฟ์รัชดา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 450.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออก กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบตะกอนปีละ 1 ครั้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 9,720.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,493.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,594.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

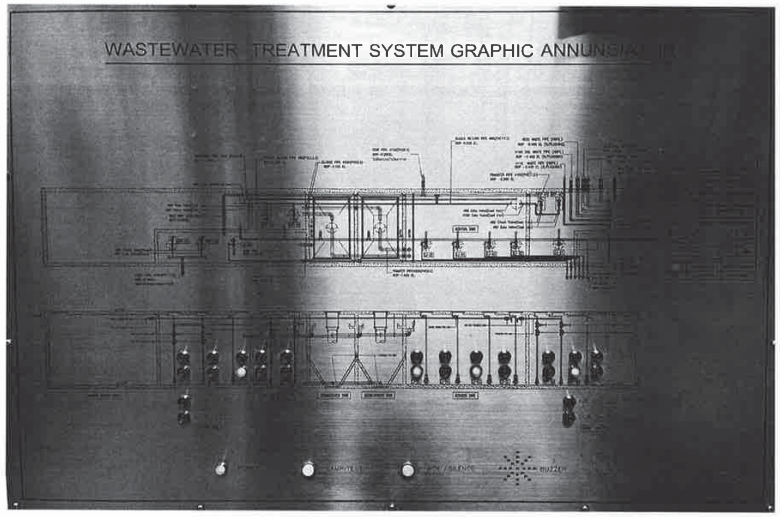
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....38..... หมู่ที่ ..... ซอย .....6.....
ถนน ....รัชดาภิเษก..... แขวง/ตำบล .....ห้วยขวาง..... เขต/อำเภอ.....ห้วยขวาง.....
จังหวัด ..กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ .....0-2033-1811-2..... โทรสาร .....0-2033-1813.....
มี ...นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอล์ฟ รัชดา..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท .....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ซื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
1/4/67	350	142	117.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
2/4/67	350	152	121.6	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
3/4/67	350	120	96	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
4/4/67	360	135	108	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
5/4/67	340	164	131.2	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
6/4/67	360	148	118.4	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
7/4/67	350	104	83.2	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
8/4/67	350	154	123.2	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
9/4/67	340	122	97.6	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
10/4/67	340	119	95.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
11/4/67	360	144	115.2	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
12/4/67	350	145	116	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
13/4/67	340	100	80	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
14/4/67	350	102	81.6	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
15/4/67	350	98	78.4	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
16/4/67	350	140		ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	

5490

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														[redacted]
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
17/4/67	330	110	88	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
18/4/67	340	131	104.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
19/4/67	340	123	98.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
20/4/67	350	150	120	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
21/4/67	340	126	100.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
22/4/67	320	185	148	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
23/4/67	350	160	128	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
24/4/67	340	155	124	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
25/4/67	350	154	123.2	ธรรมดา	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
26/4/67	350	148	118.4	ธรรมดา	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
27/4/67	350	148	118.4	ธรรมดา		ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
28/4/67	340	148	118.4	ธรรมดา	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
29/4/67	350	149	119.5	ธรรมดา	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
30/4/67	350	141	112.8	ธรรมดา	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
รวม	10,310	4111	3288.8												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..[redacted]..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020331812 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

1. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 450.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออก กทม

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบล้างตะกอนปีละ1ครั้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 10,310.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,111.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 328,808.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

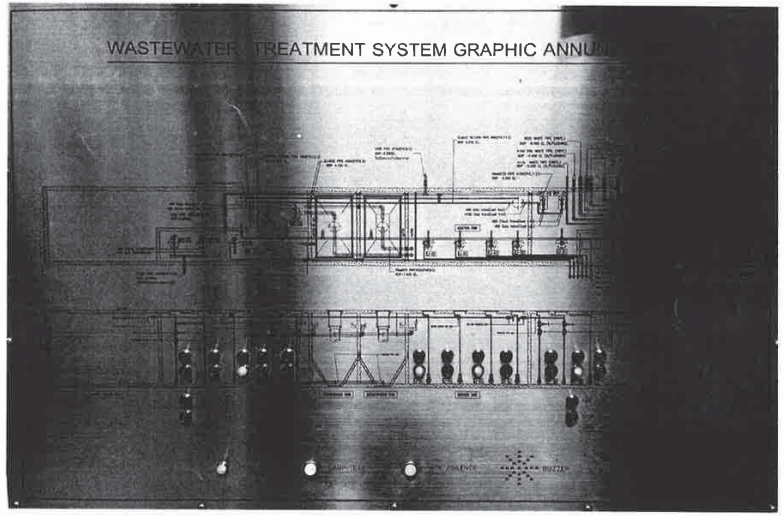
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....38..... หมู่ที่ ..... ซอย .....6.....
ถนน ....รัชดาภิเษก..... แขวง/ตำบล .....ห้วยขวาง..... เขต/อำเภอ.....ห้วยขวาง.....
จังหวัด ..กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ .....0-2033-1811-2..... โทรสาร .....0-2033-1813.....
มี ...นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอล์ฟ รัชดา..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท .....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
1/5/67	360	159	132.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	[redacted]
2/5/67	320	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
3/5/67	350	152	121.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
4/5/67	340	133	106.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
5/5/67	360	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
6/5/67	350	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
7/5/67	340	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
8/5/67	350	130	104	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
9/5/67	350	148	119.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
10/5/67	290	136	108.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
11/5/67	280	150	120	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
12/5/67	280	138	110.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
13/5/67	280	124	99.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
14/5/67	310	141	112.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
15/5/67	260	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	
16/5/67	300	151	120.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	ปกติ	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
17/5/67	280	129	103.2	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
18/5/67	290	128	102.4	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
19/5/67	280	150	120	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
20/5/67	290	151	120.8	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
21/5/67	280	114	91.2	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
22/5/67	290	140	112	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
23/5/67	290	113	90.4	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
24/5/67	320	104	83.2	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
25/5/67	310	149	119.2	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
26/5/67	260	147	117.6	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
27/5/67	290	167	133.6	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
28/5/67	280	121	96.8	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
29/5/67	290	139	111.2	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
30/5/67	300	153	122.4	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
31/5/67	260	121	96.8	T:ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	
รวม	9280	4244	3395.2												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020331812 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รีโวลฟ์ รัชดา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 450.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออก กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบล้างปีละ1ครั้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 9,380.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,244.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,395.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

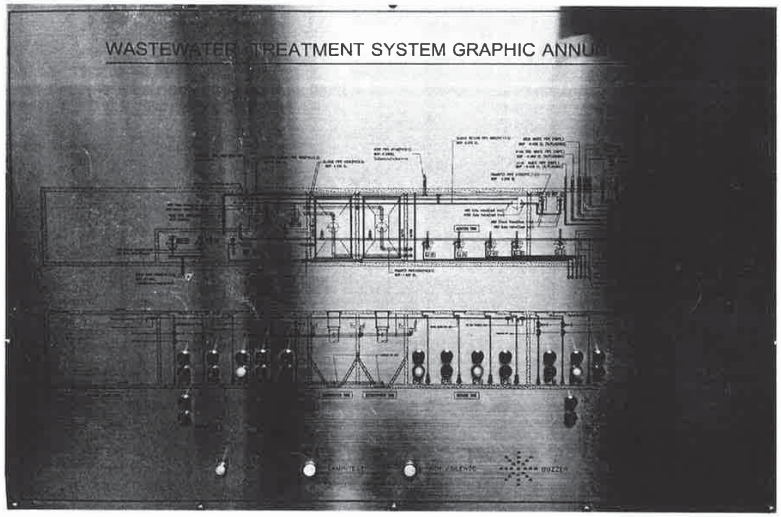
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....38..... หมู่ที่ ..... ซอย .....6.....
ถนน ....รัชดาภิเษก..... แขวง/ตำบล .....ห้วยขวาง..... เขต/อำเภอ.....ห้วยขวาง.....
จังหวัด ..กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์ .....0-2033-1811-2..... โทรสาร .....0-2033-1813.....
มี ...นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีวอล์ฟ รัชดา..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท .....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
1/1/67	250	124	99.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
2/1/67	310	115	92	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
3/1/67	290	123	99.4	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
4/1/67	290	140	112	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
5/1/67	290	125	100	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
6/1/67	290	154	123.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
7/1/67	280	123	98.4	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
8/1/67	280	133	106.4	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
9/1/67	280	150	120	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
10/1/67	280	151	120.8	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
11/1/67	280	155	124	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
12/1/67	290	109	87.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
13/1/67	280	144	115.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
14/1/67	290	149	119.2	ระบาย	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
15/1/67	290	112	89.6	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]
16/1/67	280	142	113.6	ธรรมดา	–	ปกติ	ปกติ	ปกติ	–	–	ปกติ	ปกติ	–	–	[redacted]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ) WTP.01-02	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ) EJ.01-06	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ) RTP.01-02	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ) EFP.01-02			
17/6/67	290	175	140	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	[redacted]
18/6/67	290	151	120.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
19/6/67	280	115	92	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
20/6/67	290	148	118.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
21/6/67	290	156	124.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
22/6/67	320	150	120	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
23/6/67	240	134	107.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
24/6/67	290	166	132.8	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
25/6/67	280	110	88	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
26/6/67	280	150	120	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
27/6/67	280	104	83.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
28/6/67	290	148	118.4	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
29/6/67	280	99	79.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
30/6/67	280	129	103.2	ระบาย	—	ปกติ	ปกติ	ปกติ	—	—	ปกติ	ปกติ	—	—	
	8,520	4,084	3,267.2												

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา1

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 38 ถนนรัชดาภิเษก หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : ถนนรัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020331812 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 766

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

[redacted]

ลงชื่อ นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 450.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออก กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สูบล้างตะกอนปีละ 1ครั้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 8,520.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,084.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,267.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค-5

ใบบันทึกข้อเสนอแนะ

savills

Suggestion Form / แบบฟอร์มข้อเสนอแนะ

Suggestion Reference : .....
หมายเลขอ้างอิงข้อเสนอแนะ

(To be completed by QSS Department) กรอกโดยแผนก QSS

PART 1 / ส่วนที่ 1 **Suggestion / ข้อเสนอแนะ**

Procedure / Form Reference (ขั้นตอนการปฏิบัติ / แบบฟอร์มที่) : .....

Name : _____ Signed : _____
ชื่อ-สกุล ลงชื่อ

Position : _____ Property : _____ Date : _____
ตำแหน่ง หน่วยงาน วันที่

PART 2 / ส่วนที่ 2 **Considered by Division Head / พิจารณาโดยผู้จัดการฝ่าย**

Suggestion ❑ *Recommended* ❑ *Not Recommended*
ข้อเสนอแนะ แนะนำให้แก้ไข ไม่แนะนำให้แก้ไข

Comments / Reasons for not Recommending สาเหตุที่ไม่แนะนำให้แก้ไข

Name : _____
ชื่อ-สกุล

Signed : _____ Date : _____
ลงชื่อ วันที่

PART 3 / ส่วนที่ 3 **Reviewed by QSM/ ทบทวนโดยผู้จัดการระบบคุณภาพ**

Suggestion ❑ *Approved* ❑ *Not Approved*
ข้อเสนอแนะ อนุมัติตามข้อเสนอแนะ ไม่อนุมัติ

Name : _____
ชื่อ-สกุล

Signed : _____ Date : _____
ลงชื่อ วันที่

แบบฟอร์มข้อร้องเรียน Complaint Form

ฝ่าย / อาคาร
Division / Building: โนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา

หมายเลข Complaint No. : _____

ส่วนที่ 1 (พนักงานผู้รับข้อความเป็นผู้กรอกข้อความส่วนนี้)

PART 1 (To be completed by person receiving complaint)

ได้รับคำร้องเรียนโดย / Complaint received by

- ☐ จดหมาย / Letter
- ☐ โทรศัพท์ / Telephone
- ☐ โทรสาร / Fax
- ☐ สมุดคำร้องเรียน / ข้อคิดเห็น หรือกล่องรับคำร้องเรียน / Complaint Form/ Suggestion Box
- ☐ ประชุมกับลูกค้า (กรรมการ / สามัญประจำปี / วิสามัญประจำปี) / Meeting (BOC/AGM/EGM)
- ☐ อื่น ๆ / Others _____

ได้รับคำร้องเรียนจาก Complaint from		พนักงานผู้รับคำร้องเรียน Received by	
ชื่อ Name		ชื่อ Name	
ห้อง Unit No.		ตำแหน่ง Position	
ที่อยู่ Address		วันที่ Date	
โทรศัพท์ Tel		ลายเซ็น Signature	

คำร้องเรียน Complaint

การดำเนินการแก้ไข Solution

เอกสารแนบ / Enclosure
- ☐ มีเอกสารแนบ / Yes
- ☐ ไม่มีเอกสารแนบ / No

การแก้ไข / The issue has been resolved.
- ☐ ได้ / Yes — วันที่ / Date _____
- ☐ ไม่ได้ / No

ภาคผนวก ค-6

แผนสำรองกรณีเกิดเหตุน้ำท่วม

แผนสำรองกรณีเกิดเหตุขัดข้องในระบบท่อน้ำประปาและน้ำท่วม

1 ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขัดข้องในระบบท่อน้ำประปาและน้ำท่วม

1.1 น้ำในถังเก็บน้ำแห้ง

1.1.1 เมื่อถังเก็บน้ำบนดาดฟ้าไม่มีน้ำอาจส่งผลให้ปั๊มน้ำขัดข้อง ให้แจ้งช่างประจำอาคารเพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้เร็วที่สุด

1.1.2 แจ้งผู้พักอาศัยให้ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและชี้แจงว่ากำลังดำเนินการซ่อมแซม

1.2 ถ้าถังเก็บน้ำใต้ดินหรือบริเวณห้องปั๊มไม่มีน้ำ สาเหตุอาจเกิดมาจากท่อน้ำหรือระบบควบคุมการเติมน้ำ ให้ตรวจสอบท่อน้ำหลัก และระบบควบคุมการเติมน้ำว่าถูกปิดหรือใช้งานได้หรือไม่ หากระบบปกติ ให้แจ้งการประปาเพื่อเข้ามาซ่อมแซมโดยเร็วที่สุด

1.3 น้ำล้นถังเก็บน้ำ

1.3.1 สันนิษฐานได้ว่าเกิดจากลูกลอยขัดข้อง

1.3.2 ปรับให้เครื่องทำงานด้วยระบบควบคุมโดยบุคคล (Manual) และแจ้งช่างประจำอาคารโดยเร็ว

1.4 ท่อน้ำแตก

1.4.1 ปิดก๊อกน้ำหรือวาล์วที่ต่อจากท่อน้ำนั้นโดยเร็วที่สุด

1.4.2 ถ้าจำเป็น ให้หยุดการใช้ลิฟต์และล็อคลิฟต์ไว้ที่ชั้นบนสุดของหน่วยงานเพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดจากน้ำ

1.4.3 วางถุงทราย (ถ้ามี) ไว้บริเวณประตูลิฟต์และบริเวณใกล้เคียงเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายจากน้ำท่วม

1.4.4 แจ้งช่างประจำอาคารให้เร็วที่สุด

1.5 น้ำท่วมในพื้นที่ของห้องชุด

1.5.1 ปิดก๊อกหรือวาล์วน้ำของห้องชุดที่น้ำท่วมโดยเร็วที่สุด

1.5.2 วางถุงทรายหรือวัสดุซับน้ำบริเวณประตูทางเข้าออกของห้องชุดเพื่อป้องกันมิให้น้ำไหลออกไปทำความเสียหายยังห้องข้างเคียงหรือระบบลิฟต์และส่วนกลาง

1.5.3 แจ้งผู้พักอาศัยเรื่องการซ่อมแซมฉุกเฉิน

1.5.4 ตรวจสอบพื้นที่ห้องชุดชั้นล่างว่าได้รับความเสียหายหรือไม่และแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อช่วยดำเนินการ

1.5.5 แจ้งพนักงานที่เกี่ยวข้องให้จัดหาพนักงานรักษาความสะอาดมาทำความสะอาดบริเวณที่เกิดน้ำท่วม

1.6 น้ำท่วมจากน้ำภายนอกอาคาร

1.6.1 น้ำท่วมจากน้ำภายนอกอาคาร ได้แก่น้ำที่มาจากแหล่งน้ำตามธรรมชาติ ซึ่งมักจะเป็นไปตามช่วงฤดูกาล เช่นน้ำล้นจากแม่น้ำ ลำคลอง ฝนตกในปริมาณมาก ให้ดำเนินการดังนี้

1.6.1.1 จัดให้มีการลอกท่อระบายน้ำในโครงการอยู่เสมอ เพื่อให้น้ำสามารถระบายออกได้ดี

1.6.1.2 ติดตามข่าวสารเรื่อง ดิน ฟ้า อากาศ อยู่เสมอเพื่อประเมินสถานการณ์ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้อยู่อาศัยในอาคารทราบ พร้อมทั้งจัดเตรียมข้าวของ เครื่องใช้ประเภทเครื่องอุปโภคและบริโภค รวมทั้งยาสามัญประจำบ้านที่จำเป็นไว้ใช้ในกรณีน้ำท่วมเป็นเวลานาน

1.6.1.3 จัดเตรียมหาวัสดุป้องกันน้ำไว้ล่วงหน้า เช่น ผ้าใบกันน้ำ กระสอบทราย รวมทั้งเครื่องสูบน้ำทั้งที่ใช้ไฟฟ้าและใช้น้ำมัน

1.6.1.4 หากเริ่มมีน้ำหรือมีแนวโน้มว่าน้ำจะท่วมหรือเข้ามาในอาคาร ให้รีบวางกระสอบทรายหรือวัสดุกันน้ำ เพื่อปิดกั้นทางเข้าของน้ำ เช่น แนวประตู ท่อระบายน้ำ รวมทั้งห้องเครื่องที่สำคัญ

1.6.1.5 ให้ล็อคลิฟต์และนำลิฟต์ขึ้นสู่ที่สูงเพื่อป้องกันน้ำท่วม

1.6.1.6 ให้ตรวจสอบอันตรายจากกระแสไฟฟ้าในกรณีที่น้ำท่วม ให้ทำการตัดกระแสไฟฟ้าในบริเวณนั้นออกเพื่อความปลอดภัย

1.6.1.7 ให้จัดทำแผนเพื่อรองรับในกรณีน้ำท่วม และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า

1.6.1.8 ให้จัดทำรายงานเพื่อรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ

Plumbing / Flooding

1 Procedures for Plumbing and Flooding

1.1 Empty Tanks

1.1.1 If only the roof tank is empty, it is likely that the pump is malfunctioned. Notify the Technical Officer at the first opportunity for repair.

1.1.2 Notify occupants of the water suspension and that repair is in progress.

1.2 If the tank at the pump room is empty, it is likely that the problem originates from the water mains. Check if the water mains have been turned off and if not call the water authority for emergency repair.

1.3 Overflowing of Tanks

1.3.1 It is likely that the ball-cock is malfunctioned.

1.3.2 Switch to manual operation. Notify the Technical Officer at the first opportunity for repair.

1.4 Burst Pipes at Common Areas

1.4.1 Turn off the water taps or valves concerned.

1.4.2 If necessary, suspend lift operation and position all lift at the top floor to avoid damage by flooding.

1.4.3 Place sandbags (if any) by the lift doors and landings on the floor concerned to prevent water from flooding downward.

1.4.4 Notify Technical Officer at the first opportunity for repair.

1.5 Flooding at Individual Premises

1.5.1 Turn off the water tap to the premises concerned.

1.5.2 Place sandbags by the premises door entrance to prevent water from flooding out to damage the other units or lift and other common areas.

1.5.3 Notify occupants to arrange for emergency repair.

1.5.4 Check if any premises from the floor below are affected, and report to the management office for necessary action.

1.5.5 Notify cleaners to clear water from affected areas.

1.6 Flooding from Outside the Building

1.6.1 Outside flood is the water from natural water sources which is usually the season such as the overflow of rivers or canals, heaving raining. Building staff member should take the following actions:-

1.6.1.1 Provide dredging the culverts regularly for draining the water effectively.

1.6.1.2 Keep monitoring the weather forecast news for accessing the situation and acknowledge the occupants. Also, arrange the consumer goods and appliances as well as necessary household medicine in case of long time flooding.

1.6.1.3 Arrange flooding protection equipments such as waterproof canvas, sandbags, and electric and gasoline water pumps.

1.6.1.4 If the water is likely to flood or enter into the building, sandbags or waterproof objects must be placed to block the water inlet such as doors, drainages, and the control rooms.

1.6.1.5 Suspend lift operation and position all lift at the top floor to avoid damage by flooding.

1.6.1.6 Check the electricity leakage and shut off electricity in such area.

1.6.1.7 Prepare the Flooding Emergency Plan and co-ordinate with concerned departments in advance.

1.6.1.8 Regularly update the situation to the immediate supervisor.

ภาคผนวก ค-7

แผนสำรองเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนสำรองเมื่อเกิดเพลิงไหม้

1 เมื่อพบว่ามีเหตุเพลิงไหม้ พนักงานประจำหน่วยงานควรปฏิบัติดังนี้

1.1 แจ้งสถานที่และลักษณะของการเกิดเหตุให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร รวมทั้งผู้จัดการอาคารทราบทันที เปิดสัญญาณเตือนอัคคีภัย พร้อมทั้งขอกำลังสนับสนุนจากทีมผจญเพลิงในอาคาร (ถ้ามี) พร้อมทั้งประสานไปยังช่างประจำอาคารเพื่อทำการตัดกระแสไฟฟ้าในบริเวณที่เกิดเหตุ

ถ้าไฟยังไม่ลุกลามให้รีบดับไฟด้วยตนเองโดยใช้อุปกรณ์ในการดับเพลิง หรืออุปกรณ์ที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุดตามที่ได้รับการฝึกอบรมมา (ถ้าหากปลอดภัยในการใช้งาน) พร้อมทั้งประเมินสถานการณ์และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะๆ

1.2 กรณีที่ไม่ปลอดภัยหรือไม่สามารถที่จะดับไฟหรือควบคุมเพลิงได้โดยที่สถานการณ์เริ่มมีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น ให้รีบออกจากที่เกิดเหตุทันที พร้อมทั้งรีบแจ้งสถานีดับเพลิงที่ใกล้เคียงและผู้เกี่ยวข้องให้ทราบทันที ในระหว่างนี้ให้เตรียมขั้นตอนการอพยพตามแผนที่ได้วางไว้

1.3 เมื่อพนักงานดับเพลิงมาถึง ให้การช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกพร้อมระบุสถานที่ที่เกิดเหตุให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงทราบและปล่อยให้พนักงานดับเพลิงเป็นผู้ดำเนินการหลักในการดับเพลิง

1.4 ช่วยเหลือผู้พักอาศัยตามขั้นตอนการอพยพออกจากหน่วยงานให้เร็วที่สุด

1.5 ประจำบริเวณทางเข้าหน่วยงานเพื่อป้องกันมิให้ผู้ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาในหน่วยงานจนกว่าตำรวจจะมาถึง

1.6 ห้ามมิให้ผู้ใดใช้ลิฟต์ระหว่างเกิดเหตุเพลิงไหม้

1.7 ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกด้านการจราจรและการควบคุมฝูงชนที่อาจกีดขวางการดับเพลิง

1.8 เมื่อเพลิงสงบให้จัดทำรายงานแจ้งฝ่ายบริหารอาคารหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงต่อไป

1.9 สำหรับการให้ข่าว ให้เป็นหน้าที่ของผู้จัดการอาคารหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงเท่านั้น

Handling of Fire

1 Upon discovery of fire, the on-site building staff should:-

1.1 Notify the Management Office and Building Manager immediately of the fire location and notify all occupants of the fire incident by activating the fire alarm system (breaking glass and push alarm button), also notify the in-house emergency services at the same time (if any). Co-ordinate with responsible Technician for shut off the electricity in the fire area.

Make use of the nearest fire fighting equipment to attempt to put off fire as instructed in the fire evacuation training (if safe to do so). Regularly accessing the situation and keeping the immediate supervisor updated.

1.2 If it is not safe to put out the fire or the situation is becoming critical, leave the fire location immediately and notify the nearest fire station or the firemen at the same time. In the meantime, prepare the evacuation procedures according to the plan.

1.3 Offer assistance to the support team or firemen upon their arrival, point them to the fire location and let the firemen take-over the control in the fire fighting.

1.4 Assist occupants for their rapid evacuation.

1.5 Stand-by at the main entrance of the building to prevent unauthorised access, until police arrives to take-over the control.

1.6 Stop any person using the lifts during fire.

1.7 Assist to disperse the crowd of people outside the building who may obstruct fire fighting operations.

1.8 Record the details of the incident and report to Management Office or Senior Management.

1.9 The Press Release is the responsibility of the Building Manager or the Senior Management Only.

ภาคผนวก ค-8

ใบรับรองการซ้อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้

วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กปก.๑) ๑๓๔๕ /๒๕๖๖

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รีวอลฟ์ รัชดา

ตั้งอยู่เลขที่ **๓๘ ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๑๐**

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๐ คน

เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

[redacted]

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค-9

เบอร์ติดต่อฉุกเฉิน

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกรณีฉุกเฉิน

Building Management (Savills)

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทร	ตำแหน่ง
1	[redacted]		ผู้จัดการอาคาร
2			เจ้าหน้าที่อาคาร
3			เจ้าหน้าที่อาคาร
4			หัวหน้าช่างประจำอาคาร

Security Personnel at the Noble Revolve Ratchada of Limited Company State Man Guard

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	เบอร์โทร	ตำแหน่ง
1	[redacted]		Area Manager
2			สายตรวจ รปภ.
3			หัวหน้าชุดกลางวัน
4			หัวหน้าชุดกลางคืน

แจ้งเหตุฉุกเฉิน

แจ้งเหตุด่วน/เหตุร้าย	191
ศูนย์ดับเพลิงศรีอยุธยา	199
ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้น้ำประปา	1125
ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้า	1130
ตำรวจทางหลวง	1193
ตำรวจท่องเที่ยว	1155
สถานีวิทยุชุมชน ร่วมด้วยช่วยกัน (FM 96)	1677
สถานีวิทยุ สวพ.91	1644
ศูนย์จราจรอุบัติเหตุ จส.100	1137
ศูนย์วิทยุรามา	02-354-6999
ศูนย์วิทยุปอเต็กตึ๊ง 24 ชม.	02-226-4444-8
ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุ 24 ชม. (มูลนิธิร่วมกตัญญู)	02-751-0951-3
ศูนย์วิทยุแท็กซี่เรดิโอ	1681

หมายเลขสำคัญในท้องที

สถานีตำรวจห้วยขวาง	02-692-6691
สถานีดับเพลิงห้วยขวาง (คุณทรงธรรม 094-556-7999)	02-275-6044
การไฟฟ้านครหลวง เขตสามเสน	02-243-0564
การประปานครหลวง เขตห้วยขวาง	02-934-4432
สำนักงานเขตห้วยขวาง	0-2277-9100-3, 0-2277-4431-2, 0-2277-1981
โรงพยาบาลพระรามเก้า	02-202-9999
โรงพยาบาลกรุงเทพ	02-310-3000

เจ็บป่วยฉุกเฉิน

ศูนย์นเรนทร (รับแจ้งเจ็บป่วยฉุกเฉิน)	1669
ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรมตำรวจ	1691