ภาคผนวก ข
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

ข 1 เอกสารการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย

ข 2 เอกสารแบบ (ทส.1) และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส. 2)

ข 3 เอกสารการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและน้ำปะปา

ข 4 เอกสารการตรวจสอบระบบจ่ายน้ำและระบบเส้นท่อ

ข 5 เอกสารการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ข 6 เอกสารการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

ข 7 เอกสารการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

ข 8 เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเกิดเหตุไฟไหม้และแผ่นดินไหว

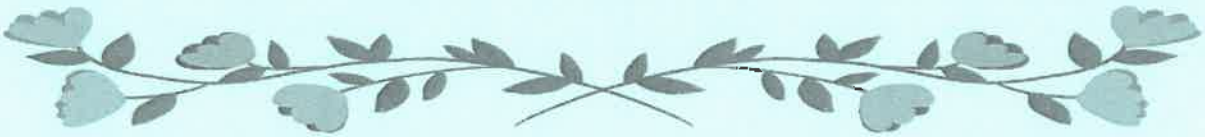
ข 9 บันทึกการจอดรถของผู้พักอาศัย

ข 10 เอกสารกฎระเบียบการพักอาศัย

ข 11 เอกสารแบบแปลนและรูปตัดอาคารโครงการ

NOBLE RECOE

ภาคผนวก ช 1
เอกสารการตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย



CBM Thailand

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) รพ.ปิยะเวท | Location/ตำแหน่งที่ B1 | วันที่ตรวจสอบ 29/1/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : WWT No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง 29/1/67 | (M) 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Panel check list#2R1129001						
1	ตรวจเช็คทั่วไป	M	/				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หลอดไฟแสดงสถานะ (ติดดูดสวน)	M	/				เปลี่ยนหลอดไฟ 1 หลอด
3	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	M	/				
4	ทดสอบการทำงานของ Selector Switch Auto-Off-Manual	M	/				
5	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์และปั๊ม	M	/				ทดสอบ On, Off, Trip
6	ตรวจเช็คสายการวัดกระแสไฟ	M	/				

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากช่าง

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าได้ตัดการจ่ายไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะเริ่มทำงานที่มีไฟฟ้าอยู่
2) ต้องแน่ใจว่าได้ติดตั้งป้ายเตือนไว้ครบถ้วนก่อนลงมือทำงาน
3) ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนเริ่มทำงานทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจปากตาย 2.ไขควงลองไฟ 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงแฉก 5.ปากกา 6.ผ้า 7.ไขควงแบน 8.น้ำยา

ช่างผู้ดำเนินการ [redacted] Date : 29/1/67

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date :

วิศวกรโครงการ ( ) ผู้จัดการอาคาร Date :

F-EN-038 (4) Rev.01

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ตำแหน่งที่ B2 | วันที่ตรวจสอบ 30/1/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : เรือนชั้น DP No. 1-2 | ยี่ห้อ/รุ่น Hitachi (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 30/1/67 | (M) 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	ระบบการควบคุมและป้องกันเครื่องปั๊ม						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R 2.8 A S 2.8 A T 2.8 A	M	/				1.1-4.25 เสียงผิดปกติ
	ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R-S 400 V S-T 404 V T-R 400 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... 10	M	/				
	ความต้านทานฉนวนของขดลวด (ระดับ Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R 2.8 A S 2.8 A T 2.8 A	M	/				
	ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R-S 404 V S-T 404 V T-R 400 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... 10	M	/				
	ความต้านทานฉนวนของขดลวด (ระดับ Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของตัวควบคุม	M	/				
4	ตรวจสอบการทำงาน อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ	M	/				
5	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าภายนอก	M	/				
6	ตรวจสอบ ระบบ Float Switch	M	/				
7	ตรวจสอบน้ำมัน ปั๊มหอย ในเรือนชั้นล่าง	M	/				
8	ตรวจสอบเครื่องดูดอากาศ (Air blower) ความดันในเรือนชั้นล่าง	M	/				
	ระบบการตรวจสอบภายนอกและทั่วไป						
9	ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าแสงสว่างและไฟฉุกเฉิน	SM					
10	บันทึกค่าพารามิเตอร์ต่างๆ ปั๊ม 1 ทุกๆ เดือน	Y					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากช่าง

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าได้ตัดการจ่ายไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะเริ่มทำงานที่มีไฟฟ้าอยู่
2) ต้องแน่ใจว่าได้ติดตั้งป้ายเตือนไว้ครบถ้วนก่อนลงมือทำงาน
3) ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนเริ่มทำงานทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องมือช่าง 2.ไฟฉายเดินทาง 3.ผ้า 4.ไขควงแฉก/แบน 5.ปากกา 6.อุปกรณ์ทำความสะอาด

[redacted]

ช่างผู้ดำเนินการ 30/1/67 Date :

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date :

วิศวกรโครงการ ( ) ผู้จัดการอาคาร Date :

Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ตำแหน่งที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 30/1/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ปั๊ม DP No. 2-4 | ผู้ตรวจสอบ ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/1/67 | (M) 3M 6M Y 5Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม – ..... KW Capacity=	M	/				
มีการสั่นสะเทือนไหม้ที่ R ..2.4.. S ..2.9.. T ..2.6..	M	/				1.1 - 4.5 mm/sec เป็นระดับที่ยอมรับได้
มีเสียงผิดปกติหรือไม่ที่ R.S.400.. S.T.400.. T.R.400..	M	/				
ที่ Overload Setting = ...10.....	M	/				
ความต้านทานของฉนวนขดลวดมอเตอร์ (หน่วย Mega Ohm)						
U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม – ..... KW Capacity=	M	/				
มีการสั่นสะเทือนไหม้ที่ R ..2.6.. S ..2.6.. T ..2.6..	M	/				
มีเสียงผิดปกติหรือไม่ที่ R.S.400.. S.T.400.. T.R.400..	M	/				
ที่ Overload Setting = ...10.....	M	/				
ความต้านทานของฉนวนขดลวดมอเตอร์ (หน่วย Mega Ohm)						
U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลอย	M	/				
4 ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของเครื่องก่อกำเนิดไฟฟ้า	M	/				
5 ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของชุดปั๊ม	M	/				
6 ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม	M	/				
7 ตรวจสอบและทำความสะอาดบ่อพักน้ำ	M	/				
8 ตรวจสอบน้ำมันดีเซลในถังสำรอง (ปริมาตรประมาณ 4-10 ลิตร/hour) การเติมน้ำมันดีเซลครั้งต่อไป	M	/				
รายการตรวจสอบประจำปี และครั้งแรก						
9 ทดสอบ ตรวจสอบ ปรับสภาพชุดเครื่องกำเนิดไฟฟ้า และระบบควบคุม	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันเครื่องเมื่อใช้งานครบ 1 ปี หรือ 1 ครั้ง (ขึ้นอยู่กับ)	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและบันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการจ่ายไฟเข้าเครื่อง ก่อนเปิดฝาตู้ควบคุมทุกครั้ง
2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเคลื่อนย้ายเครื่องจักรอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทำงานอยู่
3) ต้องแน่ใจว่าระบบดูดอากาศถูกปิดก่อนเริ่มทำงานทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.เครื่องวัด VI 2.ไขควงปากแบน 3.ไขควงแฉก 4.คีมปากจิ้งจก 5.คีมปากแหลม 6.ไขควงลองไฟ 7.ประแจปากตาย 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ช่างผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.		
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค/ช่างประจำเครื่องจักร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/1/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ตำแหน่งที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 30/1/62 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ปั๊ม DP No. 2-6 | ผู้ตรวจสอบ ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/1/62 | (M) 3M 6M Y 5Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม – ..... KW Capacity=	M	/				
มีการสั่นสะเทือนไหม้ที่ R ..2.4.. S ..2.9.. T ..2.6..	M	/				1.1 - 4.5 mm/sec เป็นระดับที่ยอมรับได้
มีเสียงผิดปกติหรือไม่ที่ R.S.400.. S.T.400.. T.R.400..	M	/				
ที่ Overload Setting = ...10.....	M	/				
ความต้านทานของฉนวนขดลวดมอเตอร์ (หน่วย Mega Ohm)						
U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม – ..... KW Capacity=	M	/				
มีการสั่นสะเทือนไหม้ที่ R ..2.6.. S ..2.6.. T ..2.6..	M	/				
มีเสียงผิดปกติหรือไม่ที่ R.S.400.. S.T.400.. T.R.400..	M	/				
ที่ Overload Setting = ...10.....	M	/				
ความต้านทานของฉนวนขดลวดมอเตอร์ (หน่วย Mega Ohm)						
U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลอย	M	/				
4 ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของเครื่องก่อกำเนิดไฟฟ้า	M	/				
5 ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม	M	/				
6 ตรวจสอบและทำความสะอาดบ่อพักน้ำ	M	/				
7 ตรวจสอบน้ำมันดีเซลในถังสำรอง (ปริมาตรประมาณ 4-10 ลิตร/hour) การเติมน้ำมันดีเซลครั้งต่อไป	M	/				
รายการตรวจสอบประจำปี และครั้งแรก						
9 ทดสอบ ตรวจสอบ ปรับสภาพชุดเครื่องกำเนิดไฟฟ้า และระบบควบคุม	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันเครื่องเมื่อใช้งานครบ 1 ปี หรือ 1 ครั้ง (ขึ้นอยู่กับ)	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและบันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการจ่ายไฟเข้าเครื่อง ก่อนเปิดฝาตู้ควบคุมทุกครั้ง
2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเคลื่อนย้ายเครื่องจักรอุปกรณ์ต่างๆ ที่ทำงานอยู่
3) ต้องแน่ใจว่าระบบดูดอากาศถูกปิดก่อนเริ่มทำงานทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.เครื่องวัด VI 2.ไขควงปากแบน 3.ไขควงแฉก 4.คีมปากจิ้งจก 5.คีมปากแหลม 6.ไขควงลองไฟ 7.ประแจปากตาย 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ช่างผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.		
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค/ช่างประจำเครื่องจักร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/1/62	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (ชื่อย่อ) Noble Recote | Location/ตำแหน่งที่ 35 | วันที่ตรวจสอบ 30/1/67 | PM PLAN

เครื่องมือ : เบอร์เบิก DP No. 29 | ผู้ตรวจสอบ ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/1/67 | M 2M 3M 1Y 5Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity=	M	/				
	มีการติดตั้งตามระเบียบไฟฟ้า R...36...A S...36...A T...36...A	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของมิเตอร์ตามระเบียบ
	มีการติดตั้งตามระเบียบไฟฟ้า R-S 400 V S-T 400 V T-R 400 V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... 10 ..... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ (ทนได้ 50 MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity=	M	/				
	มีการติดตั้งตามระเบียบไฟฟ้า R...36...A S...36...A T...36...A	M	/				
	มีการติดตั้งตามระเบียบไฟฟ้า R-S 400 V S-T 400 V T-R 400 V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... 10 ..... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ (ทนได้ 50 MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของเซ็นเซอร์น้ำ	M	/				
4	ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอยแต่ละตัว	M	/				
5	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของตู้ควบคุม	M	/				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7	ตรวจสอบท่อ ข้อต่อ ไม่มีรั่วซึม	M	/				
8	ตรวจสอบน้ำมันดูดจากมอเตอร์ขึ้นมาตรวจสอบ (เฉพาะ Submersible) การมีน้ำมันในมอเตอร์	M	/				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอยทั้งหมด	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นมอเตอร์ (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องมีการใส่ถุงมือยางทุกครั้งที่ทำการตรวจสอบ 3) ต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนทำการตรวจสอบ

รหัสการดูแลรักษา 1.เครื่องมือ 15 วัน 2.ปีละครั้ง 3.ทุกเดือน 4.ไตรมาสละครั้ง 5.ทุกไตรมาส 6.ไตรมาสละครั้ง 7.ทุกเดือน 8.ทุกไตรมาสและครึ่งปี

ผู้บำรุงรักษา	การตรวจสอบโดย	รับรองผลโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/1/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (ชื่อย่อ) Noble Recote | Location/ตำแหน่งที่ 6 | วันที่ตรวจสอบ 30/1/67 | PM PLAN

เครื่องมือ : เบอร์เบิก DP No. 9-10 | ผู้ตรวจสอบ ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/1/67 | M 2M 3M 1Y 5Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity=	M	/				
	มีการติดตั้งตามระเบียบไฟฟ้า R...36...A S...36...A T...36...A	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของมิเตอร์ตามระเบียบ
	มีการติดตั้งตามระเบียบไฟฟ้า R-S 400 V S-T 400 V T-R 400 V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... 10 ..... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ (ทนได้ 50 MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity=	M	/				
	มีการติดตั้งตามระเบียบไฟฟ้า R...36...A S...36...A T...36...A	M	/				
	มีการติดตั้งตามระเบียบไฟฟ้า R-S 400 V S-T 400 V T-R 400 V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... 10 ..... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ (ทนได้ 50 MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของเซ็นเซอร์น้ำ	M	/				
4	ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอยแต่ละตัว	M	/				
5	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของตู้ควบคุม	M	/				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7	ตรวจสอบท่อ ข้อต่อ ไม่มีรั่วซึม	M	/				
8	ตรวจสอบน้ำมันดูดจากมอเตอร์ขึ้นมาตรวจสอบ (เฉพาะ Submersible) การมีน้ำมันในมอเตอร์	M	/				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอยทั้งหมด	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นมอเตอร์ (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องมีการใส่ถุงมือยางทุกครั้งที่ทำการตรวจสอบ 3) ต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนทำการตรวจสอบ

รหัสการดูแลรักษา 1.เครื่องมือ 15 วัน 2.ปีละครั้ง 3.ทุกเดือน 4.ไตรมาสละครั้ง 5.ทุกไตรมาส 6.ไตรมาสละครั้ง 7.ทุกเดือน 8.ทุกไตรมาสและครึ่งปี

ผู้บำรุงรักษา	การตรวจสอบโดย	รับรองผลโดย
1. [redacted]	( )	( )
2. หัวหน้าช่างเทคนิค/ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/1/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Submersible Pump (SP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (Project) Noble Recole | Location/สถานที่ G | วันที่ตรวจสอบ 31/1/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรือใบ SP No. 1-2 | ผู้ตรวจรับรอง (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 31/1/67 | M 3M 6M 1Y 5Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม - KW Capacity -	M	/				
มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า R 6.7 S 6.6 T 6.7	M	/				1.0 - 1.25 เท่าของกระแสปกติ
มิเตอร์แสดงกระแสไฟฟ้า R-S 400 S-T 404 T-R 400	M	/				
ตั้ง Overload Setting - 1.0 -	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม - KW Capacity -	M	/				
มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า R 6.7 S 6.6 T 6.7	M	/				
มิเตอร์แสดงกระแสไฟฟ้า R-S 400 S-T 400 T-R 404	M	/				
ตั้ง Overload Setting - 1.0 -	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3 ตรวจสอบระดับน้ำในบ่อสูบน้ำ	M	/				
4 ตรวจสอบการทำงานของลูกลอย	M	/				
5 ตรวจสอบการทำงานของสายไฟ	M	/				
6 สลิง GUIDE RAIL	M	/				
7 ตรวจสอบท่อ ข้อต่อ ไม่มีการชำรุด	M	/				
8 ตรวจสอบน้ำหนักของการรับน้ำ (Life Jacket) ตามที่ระบุในแผ่นป้าย	M	/				
รายการตรวจสอบประจำปี (ตามระยะเวลาที่ระบุ)						
9 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ตามระยะเวลาที่ระบุ	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นในปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	1Y					

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่พบจากการใช้งาน

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดไฟก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ที่ถูกต้องตามมาตรฐาน 3) ต้องมีการประสานงานกับผู้ดูแลระบบก่อนเข้าทำการตรวจสอบ

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า 2.มิเตอร์วัดความต้านทานฉนวน 3.ถุงมือ 4.ไขควงปากแฉก 5.ประแจ 6.ไขควงปากแบน 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

ผู้บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับมอบงานโดย
1. [redacted]	( )	( )
2. [redacted]	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตัวแทนช่างอาคาร/ช่างบำรุงรักษาอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 31/1/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (Project) Noble Recole | Location/สถานที่ G | วันที่ตรวจสอบ 31/1/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรือใบ EP No. 1-2 | ผู้ตรวจรับรอง (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 31/1/67 | M 3M 6M 1Y 5Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม - KW Capacity -	M	/				
มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า R 5.4 S 5.4 T 5.0	M	/				1.0 - 1.25 เท่าของกระแสปกติ
มิเตอร์แสดงกระแสไฟฟ้า R-S 401 S-T 401 T-R 401	M	/				
ตั้ง Overload Setting - 1.0 -	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม - KW Capacity -	M	/				
มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า R 5.4 S 5.4 T 5.5	M	/				
มิเตอร์แสดงกระแสไฟฟ้า R-S 401 S-T 401 T-R 401	M	/				
ตั้ง Overload Setting - 1.0 -	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลอย	M	/				
4 ตรวจสอบการทำงานของไฟฟ้า ชุดเครื่องควบคุม	M	/				
5 ตรวจสอบการทำงานของชุดปั๊ม	M	/				
6 สลิง GUIDE RAIL	M	/				
7 ตรวจสอบท่อ ข้อต่อ ไม่มีการชำรุด	M	/				
8 ตรวจสอบน้ำหนักของการรับน้ำ (Life Jacket) ตามที่ระบุในแผ่นป้าย	M	/				
รายการตรวจสอบประจำปี (ตามระยะเวลาที่ระบุ)						
9 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ตามระยะเวลาที่ระบุ	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นในปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	1Y					

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่พบจากการใช้งาน

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดไฟก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล ที่ถูกต้องตามมาตรฐาน 3) ต้องมีการประสานงานกับผู้ดูแลระบบก่อนเข้าทำการตรวจสอบ

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัดกระแสไฟฟ้า 2.มิเตอร์วัดความต้านทานฉนวน 3.ถุงมือ 4.ไขควงปากแฉก 5.ประแจ 6.ไขควงปากแบน 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

ผู้บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับมอบงานโดย
1. [redacted]	( )	( )
2. [redacted]	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตัวแทนช่างอาคาร/ช่างบำรุงรักษาอาคาร	Date :	Date : .....
31/1/67		
Date :		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ G | วันที่ตรวจสอบ 31/1/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ EP No. 3-4 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 31/1/67 | (N) 2W 3W M Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... kW Capacity=	M	/				
	มิเตอร์วัดกระแสไฟฟ้า R-S 3.4 S-T 3.4 T-R 3.4	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟฟ้า
	มิเตอร์วัดแรงดันไฟฟ้า R-S 400 V S-T 400 V T-R 400 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... 10 ..... A	M	/				
	ค่าความต้านทานฉนวนไฟฟ้าของขดลวดมอเตอร์ (ไม่น้อยกว่า 1 MegaOhm)						
	U-Gr ..... V-Gr ..... W-Gr	M	/				
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... kW Capacity=	M	/				
	มิเตอร์วัดกระแสไฟฟ้า R-S 3.4 S-T 3.4 T-R 3.4	M	/				
	มิเตอร์วัดแรงดันไฟฟ้า R-S 400 V S-T 400 V T-R 400 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... 10 ..... A	M	/				
	ค่าความต้านทานฉนวนไฟฟ้าของขดลวดมอเตอร์ (ไม่น้อยกว่า 1 MegaOhm)						
	U-Gr ..... V-Gr ..... W-Gr	M	/				
2	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ชุดเลื่อนต่อสายไฟ	M	/				
4	ตรวจสอบสายไฟชุดเลื่อน	M	/				
5	ตรวจสอบแกนไกด์ชุดปั๊ม	M	/				
6	ขนาด GUIDE RAIL	M	/				
7	สลักยึดต่อ น็อตยึด ไม่มีสนิมเกาะ	M	/				
8	ตรวจสอบค่าฉนวนไฟฟ้าของมอเตอร์ (>1 MegaOhm) การมีปั๊มเลื่อนขึ้นมาจากน้ำ	M	/				
	รายการตรวจสอบการทำความสะอาดประจำปี						
9	ทดสอบการทำงานของปั๊มและชุดเลื่อนขึ้นลงปั๊ม ตรวจสภาพของสายไฟ	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องมอเตอร์ ปีละ 1 ครั้ง (เดือนที่ 12)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดไฟก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 3) ต้องแจ้งให้ระบบผู้ใช้งานทราบก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องมือวัดต่างๆ 2.ปืนยิงลิฟต์ 3.บันได 4.ไฟฉาย 5.ปากกา 6.อุปกรณ์ที่ใช้ความสะอาด

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ทีมช่างอาคารบ่อบำบัดน้ำเสีย	Date :	Date :
Date : 31/1/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Sludge Return Pump (SRP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ G | วันที่ตรวจสอบ 31/1/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ SRP No. 1-2 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 31/1/67 | (N) 2W 3W M Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... kW Capacity=	M	/				
	มิเตอร์วัดกระแสไฟฟ้า R-S 4.3 S-T 4.6 T-R 4.6	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟฟ้า
	มิเตอร์วัดแรงดันไฟฟ้า R-S 400 V S-T 400 V T-R 401 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... 10 ..... A	M	/				
	ค่าความต้านทานฉนวนไฟฟ้าของขดลวดมอเตอร์ (ไม่น้อยกว่า 1 MegaOhm)						
	U-Gr ..... V-Gr ..... W-Gr	M	/				
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... kW Capacity=	M	/				
	มิเตอร์วัดกระแสไฟฟ้า R-S 4.3 S-T 4.6 T-R 4.6	M	/				
	มิเตอร์วัดแรงดันไฟฟ้า R-S 400 V S-T 400 V T-R 401 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... 10 ..... A	M	/				
	ค่าความต้านทานฉนวนไฟฟ้าของขดลวดมอเตอร์ (ไม่น้อยกว่า 1 MegaOhm)						
	U-Gr ..... V-Gr ..... W-Gr	M	/				
2	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ชุดเลื่อนต่อสายไฟ	M	/				
4	ตรวจสอบสายไฟชุดเลื่อน	M	/				
5	ตรวจสอบแกนไกด์ชุดปั๊ม	M	/				
6	ขนาด GUIDE RAIL	M	/				
7	สลักยึดต่อ น็อตยึด ไม่มีสนิมเกาะ	M	/				
8	ตรวจสอบค่าฉนวนไฟฟ้าของมอเตอร์ (>1 MegaOhm) การมีปั๊มเลื่อนขึ้นมาจากน้ำ	M	/				
	รายการตรวจสอบการทำความสะอาดประจำปี						
9	ทดสอบการทำงานของปั๊มและชุดเลื่อนขึ้นลงปั๊ม ตรวจสภาพของสายไฟ	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องมอเตอร์ ปีละ 1 ครั้ง (เดือนที่ 12)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดไฟก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 3) ต้องแจ้งให้ระบบผู้ใช้งานทราบก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องมือวัดต่างๆ 2.ปืนยิงลิฟต์ 3.บันได 4.ไฟฉาย 5.ปากกา 6.อุปกรณ์ที่ใช้ความสะอาด

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ทีมช่างอาคารบ่อบำบัดน้ำเสีย	Date :	Date :
Date : 31/1/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Effluent Pump (EFP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร): Noble Reside | Location/ตำแหน่งที่: G | วันที่ตรวจสอบ: 31/1/67 | PM PLAN

เครื่องจักร: เรือสิ้น EFP No. 1-2 | อัตราการไหล: ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง: 31/1/67 | (M) | 3M | 6M | Y | 5Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	ขั้นตอนการตรวจสอบเบื้องต้นก่อนเดินเครื่อง						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... kW Capacity = ...	M	/				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-3.0 S-3.1 T-3.04	M	/				1.5 - 12 เท่าของกระแสไฟฟ้าที่ใช้งาน
	ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R-400 S-T-400 T-R-401	M	/				
	ที่ Overload Setting = ...	M	/				
	ความต้านทานของฉนวนมอเตอร์ (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดมอเตอร์ = ... kW Capacity = ...	M	/				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-3.1 S-3.1 T-3.1	M	/				
	ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R-400 S-T-400 T-R-401	M	/				
	ที่ Overload Setting = ...	M	/				
	ความต้านทานของฉนวนมอเตอร์ (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของแท่งลอย	M	/				
4	ตรวจสอบและทดสอบปั๊มก่อนเดินเครื่องจริง	M	/				
5	ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม	M	/				
6	ตรวจสอบ Electrical Panel	M	/				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Electrical Panel	M	/				
8	ตรวจสอบน้ำในถังสูงสุด (ตามที่ออกแบบ)	M	—				ตรวจสอบจากมิเตอร์น้ำ
	ขั้นตอนการตรวจสอบขณะเดินเครื่องและหลังเดินเครื่อง						
9	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของมอเตอร์	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นครั้งแรก : 1 ครั้ง/เดือน	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและปัญหาที่พบ .....

SAFETY NOTE: 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานขณะที่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่ 2) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลทุกครั้ง ที่ทำงาน 3) ต้องมั่นใจว่าระบบไฟฟ้าและระบบน้ำถูกตัดออกจากเครื่องจักร

รายการอุปกรณ์: 1.ประแจเลื่อน 2.ประแจปากตาย 3.ไขควงแฉก 4.ไขควงแบน 5.ไขควงวัดไฟ 6.ปากกา 7.ไขควงลม 8.ค้อนยาง

ช่างผู้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
หัวหน้าช่างเทคนิค/ช่างประจำอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 31/1/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร): โนเบิล รีไซด์ | Location/ตำแหน่งที่: B1 | วันที่ตรวจสอบ: 27/1/67 | PM PLAN

เครื่องจักร: WWT No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง: 27/1/67 | (M) | 3M | 6M | Y | 5Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสอบ						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีกลิ่นไหม้,เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หลอดไฟสัญญาณต่างๆ ที่ตู้ควบคุม	M	/				เปลี่ยนหลอดไฟที่ชำรุดทันที
3	เปิดฝาตู้ควบคุมและอ่านค่าต่างๆ	M	/				
4	ทดสอบการทำงานของสวิทช์ Selector Switch Auto-Off-Manual	M	/				
5	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	/				ทดสอบ On , Off , Trip
6	ตรวจเช็คสายไฟต่างๆ	M	/				

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและปัญหาที่พบ .....

SAFETY NOTE: 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานขณะที่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่ 2) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลทุกครั้ง ที่ทำงาน 3) ต้องมั่นใจว่าระบบไฟฟ้าและระบบน้ำถูกตัดออกจากเครื่องจักร

รายการอุปกรณ์: 1.ประแจเลื่อน 2.ประแจปากตาย 3.ไขควงแฉก 4.ไขควงแบน 5.ไขควงวัดไฟ 6.ปากกา 7.ไขควงลม 8.ค้อนยาง

ช่างผู้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
หัวหน้าช่างเทคนิค/ช่างประจำอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 27/1/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ตำแหน่งที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 27/12/17 | PM PLAN

เครื่องสำรอง : เลขที่ปั๊ม DP No. 1-2 | ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด ..... | วันที่ตรวจสอบครั้งถัดไป 27/12/17 | M | 2M | 3M | H | V

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... Air Capacity=	M	/				
	มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R= 2.3 A S= 2.6 A T= 2.5 A	M	/				3.1 - 3.25 เท่ากับมิเตอร์ประจำปั๊ม
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า R= 400 A S-T= 400 A T-R= 400 A	M	/				
	ที่ Overload Setting = 10 A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... Air Capacity=	M	/				
	มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R= 2.3 A S= 2.6 A T= 2.5 A	M	/				
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า R= 400 A S-T= 400 A T-R= 400 A	M	/				
	ที่ Overload Setting = 10 A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของหัววัดน้ำ	M	/				
4	ตรวจสอบสภาพ แป้น ลูกลิ่น และข้อต่อสายไฟ	M	/				
5	ตรวจสอบสภาพ ท่อดูดปั๊ม	M	/				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	/				
7	สภาพหัวต่อ ไฟฟ้าน้ำ ในที่เปียกชื้น	M	/				
8	ตรวจสอบหัววัดอุณหภูมิ (เฉพาะ 2 ตัวสำรอง)	M	—				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ตรวจสอบสภาพ สิ่งสกปรกดูดเข้าปั๊ม และที่ตะแกรงดอก	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องดีเซล ปีละ 1 ครั้ง หรือทุกๆ	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Absence/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีผู้ที่ได้รับการอบรมใช้งานเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตใช้งาน
2) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งที่ทำงาน
3) ต้องปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัด 2 ชนิด 2.มิเตอร์วัดไฟ 3.คู่มือ 4.ไขควงหัวไฟ 5.ค้อน 6.ไขควงปากแบน 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ช่างผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย	วันตรวจรับ
1. [redacted]	( )	( )
2.		
หัวหน้าช่างอาคาร/ช่างประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ตำแหน่งที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 27/12/17 | PM PLAN

เครื่องสำรอง : เลขที่ปั๊ม DP No. 3-4 | ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด ..... | วันที่ตรวจสอบครั้งถัดไป 27/12/17 | M | 2M | 3M | H | V

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... Air Capacity=	M	/				
	มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R= 2.3 A S= 2.6 A T= 2.5 A	M	/				3.1 - 3.25 เท่ากับมิเตอร์ประจำปั๊ม
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า R= 400 A S-T= 400 A T-R= 400 A	M	/				
	ที่ Overload Setting = 10 A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... Air Capacity=	M	/				
	มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R= 2.3 A S= 2.6 A T= 2.5 A	M	/				
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า R= 400 A S-T= 400 A T-R= 400 A	M	/				
	ที่ Overload Setting = 10 A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของหัววัดน้ำ	M	/				
4	ตรวจสอบสภาพ แป้น ลูกลิ่น และข้อต่อสายไฟ	M	/				
5	ตรวจสอบสภาพ ท่อดูดปั๊ม	M	/				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	/				
7	สภาพหัวต่อ ไฟฟ้าน้ำ ในที่เปียกชื้น	M	/				
8	ตรวจสอบหัววัดอุณหภูมิ (เฉพาะ 2 ตัวสำรอง)	M	—				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	สภาพสิ่งสกปรกดูดเข้าปั๊ม และที่ตะแกรงดอก	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องดีเซล ปีละ 1 ครั้ง หรือทุกๆ	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Absence/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีผู้ที่ได้รับการอบรมใช้งานเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตใช้งาน
2) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งที่ทำงาน
3) ต้องปฏิบัติตามระเบียบความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัด 2 ชนิด 2.มิเตอร์วัดไฟ 3.คู่มือ 4.ไขควงหัวไฟ 5.ค้อน 6.ไขควงปากแบน 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ช่างผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย	วันตรวจรับ
1. [redacted]	( )	( )
2.		
หัวหน้าช่างอาคาร/ช่างประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 27/12/17	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/อาคารที่ B5 | วันที่ตามแผน 27/12/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรือนปั๊ม DP No. 5-6 | ยี่ห้อ/ประเทศไทย (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 27/12/67 | (M) 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
1 ตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเบื้องต้น ครั้งที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
ปริมาณน้ำและแรงดันที่ได้ R 7.9 S 7.9 T 7.9	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของปริมาณน้ำสูงสุด
ปริมาณน้ำและแรงดันที่ได้ R.S. 8.01 S-T. 8.00 T-R. 8.01	M	/				
ที่ Overload Setting = 10 A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อย 1Mega Ohm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	/				
1 ตรวจสอบปั๊ม ครั้งที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
ปริมาณน้ำและแรงดันที่ได้ R 7.9 S 7.9 T 7.9	M	/				
ปริมาณน้ำและแรงดันที่ได้ R.S. 8.01 S-T. 8.00 T-R. 8.00	M	/				
ที่ Overload Setting = 10 A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อย 1Mega Ohm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	/				
2 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ต่างๆ	M	/				
3 ตรวจสอบการสตาร์ทปั๊มด้วยมือ	M	/				
4 ตรวจสอบการสตาร์ทปั๊มด้วยสวิทช์	M	/				
5 ตรวจสอบสายดิน	M	/				
6 ตรวจ GUIDE RAIL	M	/				
7 ตรวจเช็คน้ำมันเครื่อง ไม่ให้ต่ำกว่าที่กำหนด	M	/				
8 ตรวจสอบน้ำในถังพักน้ำ (ถ้ามี) ตรวจสอบน้ำในระบบ	M	/				
2 ตรวจสอบประจำปี						
9 ตรวจสอบและทำความสะอาดใบพัดและตัวเรือน	M					
10 เปลี่ยนน้ำมันเครื่องใหม่	Y					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ใช้งานไม่ได้

ข้อสังเกตและปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเคลื่อนที่ของชิ้นส่วนอุปกรณ์ 3) ต้องมีการประสานงานกับผู้ใช้อาคารก่อนปิดการใช้งาน

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องวัด 31 30 2.มีดคัตเตอร์ 3.คูมือ 4.ไขควงแฉก 5.ปากกา 6.ไขควงลบ 7.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ผู้รับรองผล	ตรวจสอบโดย	วิศวกรผู้ควบคุม
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้ดูแลการตรวจ
ตัวแทนผู้ใช้อาคาร/ห้องประชุมอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 27/12/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/อาคารที่ B5 | วันที่ตามแผน 29/12/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรือนปั๊ม DP No. 7-8 | ยี่ห้อ/ประเทศไทย (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 29/12/67 | (M) 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
1 ตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเบื้องต้น ครั้งที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
ปริมาณน้ำและแรงดันที่ได้ R 7.5 S 7.4 T 7.6	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของปริมาณน้ำสูงสุด
ปริมาณน้ำและแรงดันที่ได้ R.S. 8.01 S-T. 8.01 T-R. 8.00	M	/				
ที่ Overload Setting = 10 A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อย 1Mega Ohm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	/				
1 ตรวจสอบปั๊ม ครั้งที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
ปริมาณน้ำและแรงดันที่ได้ R 7.5 S 7.4 T 7.6	M	/				
ปริมาณน้ำและแรงดันที่ได้ R.S. 8.01 S-T. 8.06 T-R. 8.01	M	/				
ที่ Overload Setting = 10 A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อย 1Mega Ohm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	/				
2 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ต่างๆ	M	/				
3 ตรวจสอบการสตาร์ทปั๊มด้วยมือ	M	/				
4 ตรวจสอบการสตาร์ทปั๊มด้วยสวิทช์	M	/				
5 ตรวจสอบสายดิน	M	/				
6 ตรวจ GUIDE RAIL	M	/				
7 ตรวจเช็คน้ำมันเครื่อง ไม่ให้ต่ำกว่าที่กำหนด	M	/				
8 ตรวจสอบน้ำในถังพักน้ำ (ถ้ามี) ตรวจสอบน้ำในระบบ	M	/				
2 ตรวจสอบประจำปี						
9 ตรวจสอบและทำความสะอาดใบพัดและตัวเรือน	M					
10 เปลี่ยนน้ำมันเครื่องใหม่	Y					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ใช้งานไม่ได้

ข้อสังเกตและปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเคลื่อนที่ของชิ้นส่วนอุปกรณ์ 3) ต้องมีการประสานงานกับผู้ใช้อาคารก่อนปิดการใช้งาน

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องวัด 31 30 2.มีดคัตเตอร์ 3.คูมือ 4.ไขควงแฉก 5.ปากกา 6.ไขควงลบ 7.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ผู้รับรองผล	ตรวจสอบโดย	วิศวกรผู้ควบคุม
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้ดูแลการตรวจ
ตัวแทนผู้ใช้อาคาร/ห้องประชุมอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 29/12/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ G | วันที่ตรวจสอบ 27/2/17 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ปั๊ม DP No. 9-10 | อัตราการไหล ____ (____) | วันที่ตรวจสอบจริง 27/2/17 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ____ HP Capacity = ____	M					
	ปั๊มที่ตัดด้วยระดับไฟฟ้า R 7.9 S 7.6 T 7.2	M					L1 - L2 เมื่อระดับน้ำขึ้นถึงระดับนี้
	ปั๊มที่ตัดด้วยระดับไฟฟ้า R-S 4.01 S-T 4.01 T-R 4.01	M					
	ตั้ง Overload Setting = 10	M					
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr ____ V-Gr ____ W-Gr ____	M					
1	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ____ HP Capacity = ____	M					
	ปั๊มที่ตัดด้วยระดับไฟฟ้า R 7.2 S 7.1 T 7.3	M					
	ปั๊มที่ตัดด้วยระดับไฟฟ้า R-S 4.02 S-T 4.01 T-R 4.02	M					
	ตั้ง Overload Setting = 10	M					
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr ____ V-Gr ____ W-Gr ____	M					
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอย	M					
4	ตรวจสอบระดับน้ำของไฟฟ้า ชุดเตือนต่อสายไฟ	M					
5	ตรวจสอบมาตรวัดน้ำมัน	M					
6	MAIN CODE B.M.	M					
7	ตรวจสอบไฟ ปิดเปิด ไฟสัญญาณ	M					
8	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง (Oil Pressure)	M	—				
	รายการตรวจสอบรายปี ความถี่ และกำหนด						
9	ถอดปั๊ม ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงชุดหมุนใบพัด ตรวจสอบขดลวด	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องยนต์ ปีละ 1 ครั้งเมื่อถึง	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องมีการปิดป้ายเตือนบริเวณที่ทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องมีการทำงานอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องวัดไฟ 2.มิลติมิเตอร์ 3.คีมปอก 4.ไขควงหัวไขว้ 5.ค้อน 6.ไขควงแบน 7.ปืนยิง 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ช่างผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย	รับรองผลโดย
1. [redacted] 2.	( )	( )
หัวหน้าช่างเทคนิค/ช่างประจำอาคาร Date : 27/2/17	Engineering Operation Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Submersible Pump (SP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ G | วันที่ตรวจสอบ 27/2/17 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ปั๊ม SP No. 1-2 | อัตราการไหล ____ (____) | วันที่ตรวจสอบจริง 27/2/17 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ____ HP Capacity = ____	M					
	ปั๊มที่ตัดด้วยระดับไฟฟ้า R 6.7 S 6.7 T 6.7	M					L1 - L2 เมื่อระดับน้ำขึ้นถึงระดับนี้
	ปั๊มที่ตัดด้วยระดับไฟฟ้า R-S 4.01 S-T 4.01 T-R 4.01	M					
	ตั้ง Overload Setting = 10	M					
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr ____ V-Gr ____ W-Gr ____	M					
1	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ____ HP Capacity = ____	M					
	ปั๊มที่ตัดด้วยระดับไฟฟ้า R 6.7 S 6.6 T 6.6	M					
	ปั๊มที่ตัดด้วยระดับไฟฟ้า R-S 4.01 S-T 4.01 T-R 4.01	M					
	ตั้ง Overload Setting = 10	M					
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr ____ V-Gr ____ W-Gr ____	M					
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอย	M					
4	ตรวจสอบระดับน้ำของไฟฟ้า ชุดเตือนต่อสายไฟ	M					
5	ตรวจสอบมาตรวัดน้ำมัน	M					
6	MAIN CODE B.M.	M					
7	ตรวจสอบไฟ ปิดเปิด ไฟสัญญาณ	M					
8	ตรวจสอบน้ำมันเชื้อเพลิง (Oil Pressure)	M	—				
	รายการตรวจสอบรายปี ความถี่ และกำหนด						
9	ถอดปั๊ม ตรวจสอบ ซ่อมบำรุงชุดหมุนใบพัด ตรวจสอบขดลวด	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องยนต์ ปีละ 1 ครั้งเมื่อถึง	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องมีการปิดป้ายเตือนบริเวณที่ทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องมีการทำงานอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องวัดไฟ 2.มิลติมิเตอร์ 3.คีมปอก 4.ไขควงหัวไขว้ 5.ค้อน 6.ไขควงแบน 7.ปืนยิง 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ช่างผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย	รับรองผลโดย
1. [redacted] 2.	( )	( )
หัวหน้าช่างเทคนิค/ช่างประจำอาคาร Date : 27/2/17	Engineering Operation Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบน้ำอัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recode | Location/ชั้นที่ G | วันที่เริ่มงาน 27/2/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เบอร์เครื่อง EP No. 1-2 | ผู้ตรวจสอบ _____ (_____) | วันที่ตรวจสอบเสร็จ 27/2/67 | M | 2M | 3M | B | V

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม - _____ KW Capacity - _____	M	✓				
มิเตอร์กระแสไฟฟ้า R 5.1 S 5.0 T 5.0	M	✓				1.1 - 1.15 เท่าของมิเตอร์ตอนปกติ
มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R.S 400 S-T 400 T-R 400	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - 1.0	M	✓				
ตรวจสอบการวัดค่าฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G _____ V-G _____ W-G _____	M	✓				
2 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม - _____ KW Capacity - _____	M	✓				
มิเตอร์กระแสไฟฟ้า R 5.1 S 5.1 T 5.0	M	✓				
มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R.S 400 S-T 400 T-R 400	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - 1.0	M	✓				
ตรวจสอบการวัดค่าฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G _____ V-G _____ W-G _____	M	✓				
3 ตรวจสอบท่อส่งของเหลวเที่ยวกลับ	M	✓				
4 ตรวจสอบสภาพทั่วไปของตู้ควบคุมไฟฟ้า	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุม	M	✓				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7 ตรวจสอบข้อต่อ โซ่คล้อง ไม้ยึดเหนี่ยว	M	✓				
8 ตรวจสอบน้ำมันดูดจาก ถังเก็บน้ำมันดิบ (Sump) ความลึกที่วัดจากระดับ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และปีละครั้ง						
9 ตรวจสอบสภาพทั่วไป ความเรียบร้อย ปั๊ม และการตรวจสอบ	3M					
10 ทำความสะอาดถังเก็บน้ำมันดิบ ปีละ 1 ครั้ง (ปีเว้นปี)	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่พบจากการใช้งาน _____

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องมีผู้ช่วยเหลือขณะทำงานที่มีอันตราย 3) ต้องมีการทำงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัดวาล์ว 2.ปั๊มหอยโข่งมือ 3.ถุงมือ 4.ไขควงหัวโต 5.ประแจ 6.ไขควงหัวแฉก 7.ผ้าเช็ดมือ 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ผู้ตรวจสอบ/ช่าง	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2. _____	Engineering Operation	ผู้ใช้งานรับทราบ
ตัวแทนช่างบริษัทฯ ที่ดำเนินการ	Date : _____	Date : _____
Date : 27/2/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบน้ำอัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recode | Location/ชั้นที่ G | วันที่เริ่มงาน 27/2/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เบอร์เครื่อง EP No. 3-4 | ผู้ตรวจสอบ _____ (_____) | วันที่ตรวจสอบเสร็จ 27/2/67 | M | 2M | 3M | B | V

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม - _____ KW Capacity - _____	M	✓				
มิเตอร์กระแสไฟฟ้า R 5.1 S 5.1 T 5.1	M	✓				1.1 - 1.15 เท่าของมิเตอร์ตอนปกติ
มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R.S 400 S-T 400 T-R 400	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - 1.0	M	✓				
ตรวจสอบการวัดค่าฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G _____ V-G _____ W-G _____	M	✓				
2 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม - _____ KW Capacity - _____	M	✓				
มิเตอร์กระแสไฟฟ้า R 5.1 S 5.1 T 5.1	M	✓				
มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R.S 400 S-T 400 T-R 400	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - 1.0	M	✓				
ตรวจสอบการวัดค่าฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G _____ V-G _____ W-G _____	M	✓				
3 ตรวจสอบท่อส่งของเหลวเที่ยวกลับ	M	✓				
4 ตรวจสอบสภาพทั่วไปของตู้ควบคุมไฟฟ้า	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุม	M	✓				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7 ตรวจสอบข้อต่อ โซ่คล้อง ไม้ยึดเหนี่ยว	M	✓				
8 ตรวจสอบน้ำมันดูดจาก ถังเก็บน้ำมันดิบ (Sump) ความลึกที่วัดจากระดับ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และปีละครั้ง						
9 ตรวจสอบสภาพทั่วไป ความเรียบร้อย ปั๊ม และการตรวจสอบ	3M					
10 ทำความสะอาดถังเก็บน้ำมันดิบ ปีละ 1 ครั้ง (ปีเว้นปี)	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่พบจากการใช้งาน _____

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องมีผู้ช่วยเหลือขณะทำงานที่มีอันตราย 3) ต้องมีการทำงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัดวาล์ว 2.ปั๊มหอยโข่งมือ 3.ถุงมือ 4.ไขควงหัวโต 5.ประแจ 6.ไขควงหัวแฉก 7.ผ้าเช็ดมือ 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ผู้ตรวจสอบ/ช่าง	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2. _____	Engineering Operation	ผู้ใช้งานรับทราบ
ตัวแทนช่างบริษัทฯ ที่ดำเนินการ	Date : _____	Date : _____
Date : 27/2/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Sludge Return Pump (SRP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ตอนที่ G | วันที่ออกแบบ 22/2/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรือนปั๊ม SRP No. 1-2 | ผู้ตรวจการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 22/2/67 | M 2M 3M Y 5Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบภายนอก ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	M	/				
	ปั๊มที่ตรวจสอบไฟฟ้า R-S 4.5 S-T 4.5 T-R 4.5	M	/				1 I - I 25 กล่องเครื่องควบคุมไฟฟ้า
	ปั๊มที่ตรวจสอบไฟฟ้า R-S 400 V S-T 401 V T-R 401 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = 1.0	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	ตรวจสอบภายนอก ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	M	/				
	ปั๊มที่ตรวจสอบไฟฟ้า R-S 4.5 S-T 4.5 T-R 4.5	M	/				
	ปั๊มที่ตรวจสอบไฟฟ้า R-S 400 V S-T 401 V T-R 401 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = 1.0	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของตัวเรือน	M	/				
4	ตรวจสอบสภาพของ ฝาปิด จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	/				
5	ตรวจสอบเสียงผิดปกติ	M	/				
6	ตรวจสอบ GREASE ต่าง ๆ	M	/				
7	ตรวจสอบน้ำมัน ปิดสนิท ไม่มีการรั่วซึม	M	/				
8	ตรวจสอบอุณหภูมิของตลับลูกปืน (เฉพาะที่มีระบบ Auto alarm) ตรวจสอบที่ตลับลูกปืนทุกจุด	M	—				
	รายการตรวจสอบประจำไตรมาส และครึ่งปี						
9	ตรวจสอบสภาพ ซีลกลไกลูกปืนที่ใบพัด และที่ตัวเรือนสูบ	2M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นใหม่ ปีละ 1 ครั้ง (เดือน)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและวันที่ตรวจสอบครั้งต่อไป .....

SAFETY NOTE : 1) เพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าดูดขณะทำการซ่อมบำรุง ต้องตัดกระแสไฟฟ้าก่อนทุกครั้ง 2) เพื่อความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ต้องมีการระบายอากาศก่อนเข้าทำงาน 3) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งที่ทำงาน

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องมือช่าง 2.มิเตอร์วัดไฟ 3.ถุงมือ 4.ไขควงวัดไฟ 5.แว่นตา 6.ไขควงปากแฉก 7.ปากกา 8.ถุงมือป้องกันความร้อน

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตัวแทนช่างอาคาร/ช่างประจำอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 22/2/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Effluent Pump (EFP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ตอนที่ G | วันที่ออกแบบ 22/2/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรือนปั๊ม EFP No. 1-2 | ผู้ตรวจการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 22/2/67 | M 2M 3M Y 5Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบภายนอก ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	M	/				
	ปั๊มที่ตรวจสอบไฟฟ้า R-S 5.0 S-T 5.0 T-R 5.0	M	/				1 I - I 25 กล่องเครื่องควบคุมไฟฟ้า
	ปั๊มที่ตรวจสอบไฟฟ้า R-S 400 V S-T 401 V T-R 401 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = 1.0	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	ตรวจสอบภายนอก ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	M	/				
	ปั๊มที่ตรวจสอบไฟฟ้า R-S 5.0 S-T 5.0 T-R 5.0	M	/				
	ปั๊มที่ตรวจสอบไฟฟ้า R-S 400 V S-T 401 V T-R 401 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = 1.0	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการสั่นสะเทือนของตัวเรือน	M	/				
4	ตรวจสอบสภาพของ ฝาปิด จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	/				
5	ตรวจสอบเสียงผิดปกติ	M	/				
6	ตรวจสอบ GREASE ต่าง ๆ	M	/				
7	ตรวจสอบน้ำมัน ปิดสนิท ไม่มีการรั่วซึม	M	/				
8	ตรวจสอบอุณหภูมิของตลับลูกปืน (เฉพาะที่มีระบบ Auto alarm) ตรวจสอบที่ตลับลูกปืนทุกจุด	M	—				
	รายการตรวจสอบประจำไตรมาส และครึ่งปี						
9	ตรวจสอบสภาพ ซีลกลไกลูกปืนที่ใบพัด และที่ตัวเรือนสูบ	2M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นใหม่ ปีละ 1 ครั้ง (เดือน)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและวันที่ตรวจสอบครั้งต่อไป .....

SAFETY NOTE : 1) เพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าดูดขณะทำการซ่อมบำรุง ต้องตัดกระแสไฟฟ้าก่อนทุกครั้ง 2) เพื่อความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ต้องมีการระบายอากาศก่อนเข้าทำงาน 3) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งที่ทำงาน

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องมือช่าง 2.มิเตอร์วัดไฟ 3.ถุงมือ 4.ไขควงวัดไฟ 5.แว่นตา 6.ไขควงปากแฉก 7.ปากกา 8.ถุงมือป้องกันความร้อน

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตัวแทนช่างอาคาร/ช่างประจำอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 22/2/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (Project) ..... Location/ตำแหน่งที่ B1 วันที่ตรวจสอบ 29/3/67

เครื่องที่ : WWT No. 1 Main Breaker ..... Amp วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/67

PM PLAN: M / 2M / 3M / 6M / Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check แบบตรวจสอบด้วยสายตา						
1 งานทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งแปลกปลอมในถังเก็บน้ำดิบ
2 ตรวจสอบ หอดวิ่งผิดปกติหรือไม่ (ที่สนุกเกอร์)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดทันที
3 เปิดฝาตู้ตรวจสอบภายใน	M	/				
4 ทดสอบการทำงานของสวิทช์ Selector Switch Auto-Off-Manual	M	/				
5 ตรวจสอบการทำงานของหลอดไฟสัญญาณ	M	/				หลอด On , Off , Trip
6 ตรวจเช็คสายดินทุกจุด	M	/				

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ใช้งานไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE: 1) ต้องตัดไฟก่อนเปิดตู้ควบคุม 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเปิดวาล์วหรือปั๊มขณะที่ทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หรือหยุดทำงานก่อน

วัสดุอุปกรณ์ที่ : 1.น้ำยาล้างคราบ 2.กรดไฮโดรคลอริก 3.ถุงมือ 4.ไขควง 5.ปากกาเคมี 6.Phone / Fax 7.ไขควงแฉก 8.ผ้าแห้ง

ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
[redacted]	
หัวหน้าช่างกล/ช่างประจำเครื่อง	Engineering Operation
Date : 29/3/67	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (Project) Noble Recale Location/ตำแหน่งที่ B5 วันที่ตรวจสอบ 29/3/67

เครื่องที่ : (ชื่อปั๊ม) DP No. 1-2 ยี่ห้อ/ขนาดไฟ ..... (.....)

วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/67

PM PLAN: M / 2M / 3M / 6M / Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
งานตรวจสอบก่อนเริ่มเดินเครื่อง						
1 การตรวจสอบปั๊ม ชนิด :						
ขนาดปั๊ม ..... kW Capacity	M	/				
ปริมาณกระแสไฟฟ้า R 28.1 S 28.4 T 28.6	M	/				1.1 - 1.29 ปกติ/ตรวจสอบ
ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R 400 S 400 T 400	M	/				
ค่า Overload Setting = 10	M	/				
ค่าความต้านทานฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	/				
2 ตรวจสอบปั๊ม ชนิด :						
ขนาดปั๊ม ..... kW Capacity	M	/				
ปริมาณกระแสไฟฟ้า R 28.1 S 28.4 T 28.6	M	/				
ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R 400 S 400 T 400	M	/				
ค่า Overload Setting = 10	M	/				
ค่าความต้านทานฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	/				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	/				
4 ตรวจสอบสภาพทั่วไป อุปกรณ์ต่อพ่วงไฟฟ้า	M	/				
5 ตรวจสอบสภาพทั่วไปของปั๊ม	M	/				
6 ตรวจสอบ Coupling และ Belt	M	/				
7 ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่น ไม่มีน้ำมันรอยรั่ว	M	/				
8 ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่นในกรณีที่มีระบบ (ถ้ามี)	M	—				
งานตรวจสอบหลังเดินเครื่องแล้ว และทำความสะอาด						
9 ตรวจสอบการทำงานโดยรวมของปั๊มหลังจากเดินเครื่องแล้ว	M	/				
10 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าที่ใช้งาน	M					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ใช้งานไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE: 1) ต้องตัดไฟก่อนเปิดตู้ควบคุม 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเปิดวาล์วหรือปั๊มขณะที่ทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หรือหยุดทำงานก่อน

วัสดุอุปกรณ์ที่ : 1.เครื่องวัด 2.0 2.กรดไฮโดรคลอริก 3.ถุงมือ 4.ไขควงแฉกไฟ 5.ผ้าแห้ง 6.ไขควงปากแบน 7.แปรง 8.อุปกรณ์ตรวจสอบอื่นๆ

ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
[redacted]	
หัวหน้าช่างกล/ช่างประจำเครื่อง	Engineering Operation
Date : 29/3/67	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ชั้นที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 27/3/62 | PM PLAN

เครื่องสำรอง : (ชื่อปั๊ม) DP No. 3-4 | ยี่ห้อ/ประเภท ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/62 | M 2M 3M (4) Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบก่อนใช้งานเครื่อง						
1	ตรวจสอบขนาดปั๊ม ดังนี้ :						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
	มีแรงดันและกระแสไฟฟ้า R-.....A S-.....A T-.....A	M	/				L1 - L2 ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 10 แอมป์
	มีแรงดันและกระแสไฟฟ้า R-.....V S-.....V T-.....V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	/				
2	ตรวจสอบปั๊ม ดังนี้ :						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
	มีแรงดันและกระแสไฟฟ้า R-.....A S-.....A T-.....A	M	/				
	มีแรงดันและกระแสไฟฟ้า R-.....V S-.....V T-.....V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	/				
3	ตรวจสอบการส่งงานของสวิตช์ลอย	M	/				
4	ตรวจสอบระบบ แม็กซ์ จุดเริ่มต้นและไฟ	M	/				
5	ตรวจสอบการทำงานอัตโนมัติ	M	/				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7	ตรวจสอบท่อ ปั๊มน้ำ ไม่มีสิ่งอุดตัน	M	/				
8	ตรวจสอบการทำงานของวาล์วกันกลับ (ถ้ามีติดตั้ง)	M	/				
	รายการตรวจสอบเมื่อใช้งานเครื่องแล้ว						
9	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ที่ ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ที่ และตรวจสอบการทำงาน	M-3M	/				
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องดีเซล ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามีติดตั้ง)	Y					

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ..... 2) ..... 3) .....

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องวัดรอบ 2.มิเตอร์แรงดัน 3.ชุดไข 4.ไขควงหัวแฉก 5.ปากกา 6.ไขควงหัวไข 7.ชุดเครื่องมือช่างทั่วไป

ช่างผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตำแหน่งช่างผู้ดำเนินการ	Date :	Date : .....
Date : 29/3/62		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ชั้นที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 27/3/62 | PM PLAN

เครื่องสำรอง : (ชื่อปั๊ม) DP No. 5-6 | ยี่ห้อ/ประเภท ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/62 | M 2M 3M (4) Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบก่อนใช้งานเครื่อง						
1	ตรวจสอบขนาดปั๊ม ดังนี้ :						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
	มีแรงดันและกระแสไฟฟ้า R-.....A S-.....A T-.....A	M	/				L1 - L2 ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 10 แอมป์
	มีแรงดันและกระแสไฟฟ้า R-.....V S-.....V T-.....V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	/				
2	ตรวจสอบปั๊ม ดังนี้ :						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	/				
	มีแรงดันและกระแสไฟฟ้า R-.....A S-.....A T-.....A	M	/				
	มีแรงดันและกระแสไฟฟ้า R-.....V S-.....V T-.....V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	/				
3	ตรวจสอบการส่งงานของสวิตช์ลอย	M	/				
4	ตรวจสอบระบบ แม็กซ์ จุดเริ่มต้นและไฟ	M	/				
5	ตรวจสอบการทำงานอัตโนมัติ	M	/				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7	ตรวจสอบท่อ ปั๊มน้ำ ไม่มีสิ่งอุดตัน	M	/				
8	ตรวจสอบการทำงานของวาล์วกันกลับ (ถ้ามีติดตั้ง)	M	/				
	รายการตรวจสอบเมื่อใช้งานเครื่องแล้ว						
9	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ที่ ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ที่ และตรวจสอบการทำงาน	M-3M	/				
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องดีเซล ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามีติดตั้ง)	Y					

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ..... 2) ..... 3) .....

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องวัดรอบ 2.มิเตอร์แรงดัน 3.ชุดไข 4.ไขควงหัวแฉก 5.ปากกา 6.ไขควงหัวไข 7.ชุดเครื่องมือช่างทั่วไป

ช่างผู้ดำเนินการ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตำแหน่งช่างผู้ดำเนินการ	Date :	Date : .....
Date : 29/3/62		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ชั้นที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 29/3/62 | PM PLAN

เครื่องสูบ : (ชื่อปั๊ม) DP No. 7-10 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ครบรอบ 29/3/62 | M | 3M | 6M | Yr | 5Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... Capacity=	M	/				
ปั๊มที่ต่อกระแสไฟฟ้า R-7.6 S-7.6 T-7.6 A	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของที่ติดตามกระแสไฟ
ปั๊มที่ต่อกระแสไฟฟ้า R-400 S-400 T-400 V	M	/				
ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าไม่ต่ำ MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
2 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... Capacity=	M	/				
ปั๊มที่ต่อกระแสไฟฟ้า R-7.6 S-7.6 T-7.6 A	M	/				
ปั๊มที่ต่อกระแสไฟฟ้า R-400 S-400 T-400 V	M	/				
ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าไม่ต่ำ MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3 ตรวจสอบแผงไฟฟ้าและเครื่องวัด	M	/				
4 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอยไฟฟ้า	M	/				
5 ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม	M	/				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7 ตรวจสอบท่อ ปั๊มน้ำดับเพลิง ไม่มีสิ่งกีดขวาง	M	/				
8 ตรวจสอบการใช้งานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (ถ้ามี) (If Any) ระยะเวลาที่เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองทำงาน	M	—				
รายการตรวจสอบรายปี/ครบรอบ และอื่นๆ						
9 ทดสอบ ตรวจสอบการ ป้องกันอุบัติเหตุ ตามข้อกำหนดของ ปภ	1 ครั้ง/ปี	/				
10 อื่นๆ (ระบุ) ทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ปีละ 1 ครั้ง เดือนใดๆ	1					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตุและปัญหาที่ตรวจพบ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดไฟวงจรควบคุมไฟฟ้าก่อนทำการตรวจสอบ 2) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ที่จำเป็นทุกครั้ง 3) ต้องมีการประสานงานกับผู้ใช้อาคารก่อนทำการตรวจสอบ

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัด R, S, T 2.มีดคัตเตอร์ 3.คีม 4.ไขควงปากแฉก 5.ไขควง 6.ไขควงลบ 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้ใช้อาคารทราบ
ทีมบำรุงรักษาอาคาร/ช่างประจำอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 29/3/62		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ชั้นที่ G | วันที่ตรวจสอบ 29/4/62 | PM PLAN

เครื่องสูบ : (ชื่อปั๊ม) DP No. 9-10 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ครบรอบ 29/3/62 | M | 3M | 6M | Yr | 5Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... Capacity=	M	/				
ปั๊มที่ต่อกระแสไฟฟ้า R-7.6 S-7.7 T-7.6 A	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของที่ติดตามกระแสไฟ
ปั๊มที่ต่อกระแสไฟฟ้า R-400 S-400 T-400 V	M	/				
ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าไม่ต่ำ MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
2 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... Capacity=	M	/				
ปั๊มที่ต่อกระแสไฟฟ้า R-7.6 S-7.7 T-7.6 A	M	/				
ปั๊มที่ต่อกระแสไฟฟ้า R-400 S-400 T-400 V	M	/				
ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าไม่ต่ำ MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3 ตรวจสอบแผงไฟฟ้าและเครื่องวัด	M	/				
4 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอยไฟฟ้า	M	/				
5 ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม	M	/				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7 ตรวจสอบท่อ ปั๊มน้ำดับเพลิง ไม่มีสิ่งกีดขวาง	M	/				
8 ตรวจสอบการใช้งานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (ถ้ามี) (If Any) ระยะเวลาที่เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองทำงาน	M					
รายการตรวจสอบรายปี/ครบรอบ และอื่นๆ						
9 ทดสอบ ตรวจสอบการ ป้องกันอุบัติเหตุ ตามข้อกำหนดของ ปภ	1 ครั้ง/ปี	/				
10 อื่นๆ (ระบุ) ทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ปีละ 1 ครั้ง เดือนใดๆ	1					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตุและปัญหาที่ตรวจพบ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดไฟวงจรควบคุมไฟฟ้าก่อนทำการตรวจสอบ 2) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ที่จำเป็นทุกครั้ง 3) ต้องมีการประสานงานกับผู้ใช้อาคารก่อนทำการตรวจสอบ

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัด R, S, T 2.มีดคัตเตอร์ 3.คีม 4.ไขควงปากแฉก 5.ไขควง 6.ไขควงลบ 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้ใช้อาคารทราบ
ทีมบำรุงรักษาอาคาร/ช่างประจำอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 29/3/62		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Submersible Pump (SP)

แบบฟอร์มตรวจสอบงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Ronde | Location/ชั้นที่ G1 | วันที่เริ่มงาน 27/3/62 | PM PLAN

เครื่องที่ : (ชื่อย่อ) SP No. 1-2 | ที่ตรวจวัดได้ ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/62 | M | 2M | 3M | (6M) | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	อาคารสถานีสูบ ชั้นที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	ปั๊มที่ตั้งค่าระดับได้ที่ R-2.1 S-5.0 T-5.0	M	/				3.1 - 4.25 เท่าของปั๊มขนาดเล็กสุด
	ปั๊มที่ตั้งค่าความดันได้ที่ R-400 S-T400 T-T400	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... (6) ..... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	อาคารสถานีสูบ ชั้นที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	ปั๊มที่ตั้งค่าระดับได้ที่ R-6.0 S-5.2 T-5.2 A	M	/				
	ปั๊มที่ตั้งค่าความดันได้ที่ R-400 S-T400 T-T400 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... (6) ..... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของตัวตั้งค่า	M	/				
4	ตรวจสอบอุปกรณ์ยึดรั้งสายไฟ	M	/				
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ขับดูดปั๊ม	M	/				
6	สภาพของ GUIDE RAIL	M	/				
7	สภาพของฝาปิดช่องเข้าสูบ	M	/				
8	ตรวจสอบน้ำหนักสูบ (ตามค่าของบริษัทผู้ผลิต)	M	—				
	รายการตรวจสอบประจำไตรมาส และครึ่งปี						
9	ตรวจสอบสภาพ ปั๊ม และอุปกรณ์ยึดรั้งสายไฟ	M,3M	/				
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเกียร์ปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail/ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าปิดวาล์วแล้ว ก่อนที่จะเริ่มทำการซ่อมบำรุง 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการปล่อยน้ำเข้าสู่ระบบขณะทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องแน่ใจว่าระบบไฟฟ้าถูกตัดออกก่อนทำการซ่อม

รายชื่อผู้ปฏิบัติ 1.เกรียงไกร ม.ล.ว. 2.วิสิทธิ์ชัยเดช 3.สุเมธ 4.ไพรวัลย์ไกร 5.ว่าง 6.ไกรวัลย์ 7.ว่าง 8.ชูเกียรติ์ศักดิ์ไพบูลย์

ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted] 2.	( )	( )
ช่างผู้ทำการบำรุงรักษา Date : 29/3/67	Engineering Operation Date :	ผู้จัดการอาคาร Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Ronde | Location/ชั้นที่ G | วันที่เริ่มงาน 29/3/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : (ชื่อย่อ) EJ No. 1-2 | ที่ตรวจวัดได้ ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/62 | M | 2M | 3M | (6M) | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	อาคารสถานีสูบ ชั้นที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	ปั๊มที่ตั้งค่าระดับได้ที่ R-2.1 S-5.0 T-5.0	M	/				3.1 - 4.25 เท่าของปั๊มขนาดเล็กสุด
	ปั๊มที่ตั้งค่าความดันได้ที่ R-400 S-T400 T-T400	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... (6) ..... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2	อาคารสถานีสูบ ชั้นที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	ปั๊มที่ตั้งค่าระดับได้ที่ R-5.2 S-5.4 T-5.2 A	M	/				
	ปั๊มที่ตั้งค่าความดันได้ที่ R-400 S-T400 T-T400 V	M	/				
	ค่า Overload Setting = ... (6) ..... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของตัวตั้งค่า	M	/				
4	ตรวจสอบอุปกรณ์ยึดรั้งสายไฟ	M	/				
5	สภาพของเพลาปั๊ม	M	/				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	/				
7	สภาพของฝาปิดช่องเข้าสูบ	M	/				
8	ตรวจสอบน้ำหนักสูบ (ตามค่าของบริษัทผู้ผลิต)	M	/				
	รายการตรวจสอบประจำไตรมาส และครึ่งปี						
9	ตรวจสอบสภาพ ปั๊ม และอุปกรณ์ยึดรั้งสายไฟ	M,3M	/				
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเกียร์ปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail/ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าปิดวาล์วแล้ว ก่อนที่จะเริ่มทำการซ่อมบำรุง 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการปล่อยน้ำเข้าสู่ระบบขณะทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องแน่ใจว่าระบบไฟฟ้าถูกตัดออกก่อนทำการซ่อม

รายชื่อผู้ปฏิบัติ 1.เกรียงไกร ม.ล.ว. 2.วิสิทธิ์ชัยเดช 3.สุเมธ 4.ไพรวัลย์ไกร 5.ว่าง 6.ไกรวัลย์ 7.ว่าง 8.ชูเกียรติ์ศักดิ์ไพบูลย์

ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted] 2.	( )	( )
ช่างผู้ทำการบำรุงรักษา Date : 29/3/67	Engineering Operation Date :	ผู้จัดการอาคาร Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ A | วันที่ตรวจสอบ 29/3/62 | PM PLAN

เครื่องจักร : เครื่องปั๊ม EP No. 2-1 | อัตราการไหล ... | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/62 | M 2M 3M (Y) Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเครื่อง ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม - ..... kW Capacity -	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-2.1 S-2.1 T-2.1	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปริมาณกระแสไฟฟ้า
ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R-400 S-T-400 T-R-400	M	✓				
ค่า Overload Setting -	M	✓				
ความต้านทานของฉนวนขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
2 ตรวจสอบเครื่อง ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม - ..... kW Capacity -	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-2.1 S-2.1 T-2.1	M	✓				
ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R-400 S-T-400 T-R-400	M	✓				
ค่า Overload Setting -	M	✓				
ความต้านทานของฉนวนขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
3 ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายดิน	M	✓				
4 ตรวจสอบการทำงานไฟ ลูกลอยแต่ละไฟ	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานชุดปั๊ม	M	✓				
6 GUIDE RAIL	M	✓				
7 สลักปลั๊ก ปิดสนิท ไม่มีน้ำซึมเข้า	M	✓				
8 ตรวจสอบฝาปิดบ่อ (ถ้ามี)	M	✓				
รายการตรวจสอบรายปี ครึ่งปี และทั่วไป						
9 ตรวจสอบการทำงาน ชุดปลดปั๊มขึ้นจากบ่อ	H ทุก	✓				
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง เมื่อถึง	1					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจ่ายไฟถูกตัดแล้ว ก่อนที่จะเริ่มต้นทำงานที่เกี่ยวข้อง
2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเคลื่อนที่ของชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ ที่อาจเกิดอันตราย
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปลอดภัย หลังจากทำงานเสร็จสิ้น

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องวัด SV 2.มีดคัตเตอร์ 3.อุปกรณ์ 4.ไขควงหัวไข่ 5.ค้อน 6.ไขควงปากแบน 7.ตลับเมตร 8.อุปกรณ์ตรวจสอบ

ผู้ประสานงาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดประจำอาคาร	Date :	Date :
Date : 29/3/62		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Sludge Return Pump (SRP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ A | วันที่ตรวจสอบ 29/3/62 | PM PLAN

เครื่องจักร : เครื่องปั๊ม SRP No. 1-2 | อัตราการไหล ... | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/62 | M 2M 3M (Y) Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเครื่อง ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม - ..... kW Capacity -	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-4.5 S-4.5 T-4.5	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปริมาณกระแสไฟฟ้า
ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R-400 S-T-400 T-R-400	M	✓				
ค่า Overload Setting -	M	✓				
ความต้านทานของฉนวนขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
2 ตรวจสอบเครื่อง ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม - ..... kW Capacity -	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-4.5 S-4.5 T-4.5	M	✓				
ปริมาณแรงดันไฟฟ้า R-400 S-T-400 T-R-400	M	✓				
ค่า Overload Setting -	M	✓				
ความต้านทานของฉนวนขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
3 ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายดิน	M	✓				
4 ตรวจสอบการทำงานไฟ ลูกลอยแต่ละไฟ	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานชุดปั๊ม	M	✓				
6 GUIDE RAIL	M	✓				
7 สลักปลั๊ก ปิดสนิท ไม่มีน้ำซึมเข้า	M	✓				
8 ตรวจสอบฝาปิดบ่อ (ถ้ามี)	M	✓				
รายการตรวจสอบรายปี ครึ่งปี และทั่วไป						
9 ตรวจสอบการทำงาน ชุดปลดปั๊มขึ้นจากบ่อ	H ทุก	✓				
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง เมื่อถึง	1					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจ่ายไฟถูกตัดแล้ว ก่อนที่จะเริ่มต้นทำงานที่เกี่ยวข้อง
2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเคลื่อนที่ของชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ ที่อาจเกิดอันตราย
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปลอดภัย หลังจากทำงานเสร็จสิ้น

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องวัด SV 2.มีดคัตเตอร์ 3.อุปกรณ์ 4.ไขควงหัวไข่ 5.ค้อน 6.ไขควงปากแบน 7.ตลับเมตร 8.อุปกรณ์ตรวจสอบ

ผู้ประสานงาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดประจำอาคาร	Date :	Date :
Date : 29/3/62		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Effluent Pump (EFP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recruit | Location/ตำแหน่งที่ A | วันที่กำหนด 29/4/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เบอร์ที่ EFP No. 1-2 | ผู้ตรวจสอบ (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/67 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... HP Capacity = ...	M	✓				
	มีนิ้งค์ (กระแสไฟที่) R=3.0 A S=3.0 A T=3.1 A	M	✓				(1.1-1.25 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟ)
	มีนิ้งค์ (แรงดันไฟที่) R-S 400 V S-T 400 V T-R 400 V	M	✓				
	81 Overload Setting = ... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ที่ 500 MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	✓				
2	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... HP Capacity = ...	M	✓				
	มีนิ้งค์ (กระแสไฟที่) R=3.0 A S=3.1 A T=3.0	M	✓				
	มีนิ้งค์ (แรงดันไฟที่) R-S 400 V S-T 400 V T-R 400 V	M	✓				
	81 Overload Setting = ... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ที่ 500 MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอย	M	✓				
4	ตรวจสอบและขยายขั้วต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม	M	✓				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Selector Switch	M	✓				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Timer	M	✓				
8	ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ระดับ (Level Sensor) ตามที่ระบุในคู่มือ	M	—				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และรายปี						
9	ตรวจสอบการสึกหรอของขั้วสัมผัสคอนแทคเตอร์ และตรวจสอบการทำงานของคอนแทคเตอร์	Q, HY	✓				
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องปั๊มน้ำ ปีละ 1 ครั้ง (ถ้าจำเป็น)	Y					

ข้อ 4 Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ใช้งานไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE: 1) ต้องแน่ใจว่าปิดสวิตช์ตู้ควบคุมไฟฟ้าก่อน ก่อนที่จะทำการซ่อมบำรุง
2) ต้องแน่ใจว่าได้ปิดวาล์วทางเข้าและทางออกของปั๊มก่อนทำการซ่อมบำรุง ที่สำคัญมาก
3) ต้องแน่ใจว่าระบบตู้ควบคุมไฟฟ้าได้ต่อสายดินอย่างถูกต้อง

รายการอุปกรณ์ 1.เครื่องมือ 2.ปืนลมยิงสกรู 3.ดูเขือ 4.ไขควงปากแฉก 5.ค้อนหัวพลาสติก 6.ค้อนหัวยาง 7.ประแจปากตาย 8.ประแจแหวนข้าง

ผู้ประสานงาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนฝ่าย เอกชน/ช่างผู้ชำนาญการ	Engineering Operation	ผู้ใช้งานเครื่องจักร
Date : 29/4/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) โรงงาน ฮิตาชิ | Location/ตำแหน่งที่ B1 | วันที่กำหนด 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : WWT No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Check list ระบบรางรถ						
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบ ผลคลไม่แสงเสียงผิดปกติ (ถ้ามี)	M	✓				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย
3	เปิดฝาตู้ตรวจสอบจุดต่างๆ	M	✓				
4	ทดสอบการทำงานของสวิตช์ Selector Switch Auto-Off-Manual	M	✓				
5	ตรวจสอบการทำงานของ มอเตอร์และปั๊ม	M	✓				ทดสอบ On, Off, Trip
6	ตรวจวัดค่า และบันทึกลงในคู่มือ	M	✓				

ข้อ 4 Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ใช้งานไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE: 1) ต้องแน่ใจว่าปิดสวิตช์ตู้ควบคุมไฟฟ้าก่อน ก่อนที่จะทำการซ่อมบำรุง
2) ต้องแน่ใจว่าได้ปิดวาล์วทางเข้าและทางออกของปั๊มก่อนทำการซ่อมบำรุง ที่สำคัญมาก
3) ต้องแน่ใจว่าระบบตู้ควบคุมไฟฟ้าได้ต่อสายดินอย่างถูกต้อง

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจปากตาย 2.ดูเขือ 3.ไขควง 4.ไขควงแฉก 5.ค้อนหัวพลาสติก 6.ค้อนหัวยาง 7.ไขควงลม 8.ค้อนหัว

ผู้ประสานงาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนฝ่าย เอกชน/ช่างผู้ชำนาญการ	Engineering Operation	ผู้ใช้งานเครื่องจักร
Date : 30/4/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/สถานที่ B 5 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องสัก : เครื่องที่ DP No. 1-7 | ผู้ตรวจการโดย ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | (M) 2M 3M Q Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R 1.5 S 1.9 T 1.8	M	✓				1.1 - 1.25 ค่าของมิเตอร์ตรวจสอบได้
มิเตอร์ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า R 5.0 S 5.0 T 5.0	M	✓				
ที่ Overload Setting = 10	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
2 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม = 5.5 KW Capacity = ...	M	✓				
มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R 7.0 S 7.0 T 7.1	M	✓				
มิเตอร์ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า R 8.0 S 8.0 T 8.0	M	✓				
ที่ Overload Setting = 10	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	✓				
4 ตรวจสอบสภาพทั่วไป ตู้ควบคุม	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	M	✓				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7 ตรวจสอบ ปั๊มน้ำ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	M	✓				
8 ตรวจสอบน้ำยาดูดความชื้น (ถ้ามี)	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9 ตรวจสอบ ความสะอาด ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า และทำความสะอาด	3M					
10 เปลี่ยนน้ำยาดูดความชื้น ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) เมื่อเสร็จงานต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อย ก่อนเก็บเครื่องมือเข้าที่ที่กำหนด
2) ต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งที่มีการเข้าพื้นที่ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องปฏิบัติงานตามคู่มือและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.เครื่องวัด 2 in 1 2.มิเตอร์คีมวัด 3.คีมปอก 4.ไขควงปากแฉก 5.ไขควง 6.ไขควงปากแบน 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

ประจำโครงการ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/สถานที่ B 5 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องสัก : เครื่องที่ DP No. 5,6 | ผู้ตรวจการโดย ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | (M) 2M 3M Q Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R 7.9 S 8.0 T 8.1	M	✓				1.1 - 1.25 ค่าของมิเตอร์ตรวจสอบได้
มิเตอร์ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า R 4.0 S 5.0 T 5.0	M	✓				
ที่ Overload Setting = 10	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
2 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R 7.9 S 8.0 T 8.1	M	✓				
มิเตอร์ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า R 5.0 S 5.0 T 5.0	M	✓				
ที่ Overload Setting = 10	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	✓				
4 ตรวจสอบสภาพทั่วไป ตู้ควบคุม	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์	M	✓				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7 ตรวจสอบ ปั๊มน้ำ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม	M	✓				
8 ตรวจสอบน้ำยาดูดความชื้น (ถ้ามี)	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9 ตรวจสอบ ความสะอาด ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้า และทำความสะอาด	3M					
10 เปลี่ยนน้ำยาดูดความชื้น ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) เมื่อเสร็จงานต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อย ก่อนเก็บเครื่องมือเข้าที่ที่กำหนด
2) ต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งที่มีการเข้าพื้นที่ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องปฏิบัติงานตามคู่มือและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.เครื่องวัด 2 in 1 2.มิเตอร์คีมวัด 3.คีมปอก 4.ไขควงปากแฉก 5.ไขควง 6.ไขควงปากแบน 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

ประจำโครงการ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาปั๊มน้ำทิ้งเบื้องต้นระบบระบายน้ำ

โครงการ (ชื่อตึก) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 00 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : (ชื่อปั๊ม) DP No. 9-8 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน 30/4/67 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มขึ้นต่อกระแสไฟฟ้า R = 3.9 A S = 3.9 A T = 3.9 A	M	✓				0.5 - 1.25 เท่าของปั๊มขนาดเล็ก
	ปั๊มขึ้นต่อความต้านไฟฟ้า R-S = 400 V S-T = 400 V T-R = 400 V	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 4.0 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
2	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มขึ้นต่อกระแสไฟฟ้า R = 3.9 A S = 3.9 A T = 3.9 A	M	✓				
	ปั๊มขึ้นต่อความต้านไฟฟ้า R-S = 400 V S-T = 400 V T-R = 400 V	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 4.0 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
3	ตรวจสอบการเดินระบบอัตโนมัติ	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพทั่วไป อุปกรณ์ต่อสายดิน	M	✓				
5	ตรวจสอบการทำงานของลูกลอย	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพท่อน้ำ ข้อต่อ ไม่มีรอยรั่วซึม	M	✓				
8	ตรวจสอบน้ำในบ่อ ไม่มีกลิ่นเหม็น (ให้ดมกลิ่น)	M	✓				ถ้ามีกลิ่นเหม็นต้องแจ้ง
	รายการตรวจสอบประจำไตรมาส หรือทุกๆปี						
9	ตรวจสอบสภาพ ขั้วสายไฟ อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ และทำความสะอาด	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นใหม่ ปีละ 1 ครั้ง (ปีนี้ทำ)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการไขฝาครอบ ป้องกันไฟดูดขณะทำงาน 2) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ที่เหมาะสม 3) ต้องมีการประสานผู้ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งก่อนทำงาน

ประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ 1.เครื่องวัดฯ 2.ไขควงวัดไฟ 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงปากแฉก 5.คีมปากแหลม 6.อุปกรณ์

[redacted] บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	วันที่ตรวจสอบ
ช่างเทคนิคประจำอาคาร / ช่างประจำบริษัทฯ	( )	( )
Date : 30/4/67	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาปั๊มน้ำทิ้งเบื้องต้นระบบระบายน้ำ

โครงการ (ชื่อตึก) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 8 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : (ชื่อปั๊ม) DP No. 9-10 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน 30/4/67 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มขึ้นต่อกระแสไฟฟ้า R = 3.9 A S = 3.9 A T = 3.9 A	M	✓				0.5 - 1.25 เท่าของปั๊มขนาดเล็ก
	ปั๊มขึ้นต่อความต้านไฟฟ้า R-S = 400 V S-T = 400 V T-R = 400 V	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 4.0 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
2	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มขึ้นต่อกระแสไฟฟ้า R = 3.9 A S = 3.9 A T = 3.9 A	M	✓				
	ปั๊มขึ้นต่อความต้านไฟฟ้า R-S = 400 V S-T = 400 V T-R = 400 V	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 4.0 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G ..... V-G ..... W-G	M	✓				
3	ตรวจสอบการเดินระบบอัตโนมัติ	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพทั่วไป อุปกรณ์ต่อสายดิน	M	✓				
5	ตรวจสอบการทำงานของลูกลอย	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพท่อน้ำ ข้อต่อ ไม่มีรอยรั่วซึม	M	✓				
8	ตรวจสอบน้ำในบ่อ ไม่มีกลิ่นเหม็น (ให้ดมกลิ่น)	M	✓				ถ้ามีกลิ่นเหม็นต้องแจ้ง
	รายการตรวจสอบประจำไตรมาส หรือทุกๆปี						
9	ตรวจสอบสภาพ ขั้วสายไฟ อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ และทำความสะอาด	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นใหม่ ปีละ 1 ครั้ง (ปีนี้ทำ)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการไขฝาครอบ ป้องกันไฟดูดขณะทำงาน 2) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ที่เหมาะสม 3) ต้องมีการประสานผู้ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งก่อนทำงาน

ประเภทอุปกรณ์ที่ใช้ 1.เครื่องวัดฯ 2.ไขควงวัดไฟ 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงปากแฉก 5.คีมปากแหลม 6.อุปกรณ์

[redacted] บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	วันที่ตรวจสอบ
ช่างเทคนิคประจำอาคาร / ช่างประจำบริษัทฯ	( )	( )
Date : 30/4/67	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ชั้นที่ 6 | วันที่เริ่มงาน 30/4/61 | PM PLAN

เครื่องมือ : เลขที่ตัว S10 No. 1-2 | อัตราแรงไฟ ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบเสร็จ 30/4/61 | 8 | 2M | 3M | 6M | 1Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มขึ้นต่อการทดไฟฟ้า R.S. 12.4 S.T. 12.4 T. 12.4	M	✓				1.1 - 1.33 เท่าของปั๊มขนาดปกติ
ปั๊มขึ้นต่อการทดน้ำไฟฟ้า R.S. 10.4 S.T. 10.4 T. 10.4	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...	M	✓				
ตรวจสอบการเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มขึ้นต่อการทดไฟฟ้า R.S. 12.4 S.T. 12.4 T. 12.4	M	✓				
ปั๊มขึ้นต่อการทดน้ำไฟฟ้า R.S. 10.4 S.T. 10.4 T. 10.4	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...	M	✓				
ตรวจสอบการเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
4 ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟ	M	✓				
5 ตรวจสอบสายดิน ข้อต่อต่าง	M	✓				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7 ตรวจสอบ ปั๊มหนีไฟ ไม่ให้มีน้ำขัง	M	✓				
8 ตรวจสอบน้ำในบ่อพักน้ำ (Air Release) ถ้ามีให้ปั๊มน้ำออกจนหมด	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9 เหมือน ตรวจสอบ ปั๊มและอุปกรณ์ทั้งหมด ตามข้อ 1 ถึง 8	3M					
10 เพิ่มเติม ตรวจสอบ ปั๊มและอุปกรณ์ทั้งหมด ตามข้อ 1 ถึง 8	6M					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องจักรนี้ไม่ทำงานขณะที่ทำการซ่อมบำรุง 2) ต้องมีการแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องมั่นใจว่าระบบไฟฟ้าถูกตัดออกจากเครื่องจักรนี้

รถยกอุปกรณ์ที่ใช้ 1.เครื่องมือ 3M 2.ที่ยึดเครื่องมือ 3.อุปกรณ์ 4.ไขควงหัวปากแบน 5.ค้อน 6.ไขควงหัวแฉก 7.อุปกรณ์ที่ใช้ตรวจสอบ

ช่างบำรุงรักษา	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
[redacted]	( )	( )
ทีมเทคนิค บมจ.บริษัทรักษาความ	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/4/62	Date :	Date : .....

Preventive Maintenance Submersible Pump (SP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มน้ำดีน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ชั้นที่ 6 | วันที่เริ่มงาน 30/4/64 | PM PLAN

เครื่องมือ : เลขที่ตัว ET No. 1-2 | อัตราแรงไฟ ..... (.....) | วันที่เริ่มตรวจสอบเสร็จ 30/4/64 | 1M | 2M | 3M | 6M | 1Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มขึ้นต่อการทดไฟฟ้า R. 0.4 S. 0.4 T. 0.4	M	✓				1.1 - 1.33 เท่าของปั๊มขนาดปกติ
ปั๊มขึ้นต่อการทดน้ำไฟฟ้า R.S. 10.4 S.T. 10.4 T. 10.4	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...	M	✓				
ตรวจสอบการเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
1 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มขึ้นต่อการทดไฟฟ้า R. 0.4 S. 0.4 T. 0.4	M	✓				
ปั๊มขึ้นต่อการทดน้ำไฟฟ้า R.S. 10.4 S.T. 10.4 T. 10.4	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...	M	✓				
ตรวจสอบการเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
4 ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟ	M	✓				
5 ตรวจสอบสายดิน ข้อต่อต่าง	M	✓				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7 ตรวจสอบ ปั๊มหนีไฟ ไม่ให้มีน้ำขัง	M	✓				
8 ตรวจสอบน้ำในบ่อพักน้ำ (Air Release) ถ้ามีให้ปั๊มน้ำออกจนหมด	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9 เหมือน ตรวจสอบ ปั๊มและอุปกรณ์ทั้งหมด ตามข้อ 1 ถึง 8	3M					
10 เพิ่มเติม ตรวจสอบ ปั๊มและอุปกรณ์ทั้งหมด ตามข้อ 1 ถึง 8	6M					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องจักรนี้ไม่ทำงานขณะที่ทำการซ่อมบำรุง 2) ต้องมีการแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องมั่นใจว่าระบบไฟฟ้าถูกตัดออกจากเครื่องจักรนี้

รถยกอุปกรณ์ที่ใช้ 1.เครื่องมือ 3M 2.ที่ยึดเครื่องมือ 3.อุปกรณ์ 4.ไขควงหัวปากแบน 5.ค้อน 6.ไขควงหัวแฉก 7.อุปกรณ์ที่ใช้ตรวจสอบ

ช่างบำรุงรักษา	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
[redacted]	( )	( )
ทีมเทคนิค บมจ.บริษัทรักษาความ	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/4/64	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มน้ำเสีย

โครงการ (Project) Noble Recrie | Location/จุดที่ 4 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : เบอร์ (No.) EP No. 3-4 | ผู้ตรวจสอบ (Name) ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | (M) 3M 6M 9M 1Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	M	✓				
	มิเตอร์ไฟฟ้าตรวจวัดไฟฟ้า R-S: 12 S-T: 12 T-R: 12	M	✓				0.5 - 0.75 เท่าของมิเตอร์ตรวจสอบได้
	มิเตอร์ไฟฟ้าตรวจวัดไฟฟ้า R-S: 400 V S-T: 400 V T-R: 400 V	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 10 A	M	✓				
	การวัดค่าความต้านทานของฉนวนไฟฟ้า (หน่วย MegaOhm)						
	U-G: ..... V-G: ..... W-G:	M	✓				
2	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	M	✓				
	มิเตอร์ไฟฟ้าตรวจวัดไฟฟ้า R-S: 12 S-T: 12 T-R: 12	M	✓				
	มิเตอร์ไฟฟ้าตรวจวัดไฟฟ้า R-S: 400 V S-T: 400 V T-R: 400 V	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 10 A	M	✓				
	การวัดค่าความต้านทานของฉนวนไฟฟ้า (หน่วย MegaOhm)						
	U-G: ..... V-G: ..... W-G:	M	✓				
3	การตรวจสอบท่อและอุปกรณ์ต่างๆ	M	✓				
4	การตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
5	การตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกบิด	M	✓				
6	การทำ CLEANING	M	✓				
7	การทำความสะอาดบ่อพักน้ำเสีย	M	✓				
8	การตรวจสอบน้ำในบ่อพักน้ำเสีย (ค่า pH-meter)	M	✓				
	รายการตรวจสอบประจำเดือน เมษายน						
9	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตั้งเวลาทำงานของปั๊มน้ำเสีย และตั้งเวลาของ	EM					
10	ตรวจสอบน้ำในบ่อพักน้ำเสีย ปั๊ม 1 และ 2 ที่ดีน้ำ	M					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่พบจากการใช้งาน .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานขณะที่ซ่อมบำรุง 2) ต้องแน่ใจว่าปิดวาล์วทางเข้าและทางออกของปั๊มทุกตัว ก่อนทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องแน่ใจว่าได้ทำการระบายน้ำออกจากปั๊มก่อนทำการซ่อมบำรุง

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องมือวัด 2.ชุดมือ 3.ไขควงปากแฉก 4.ไขควงปากแบน 5.ประแจ 6.ชุดประแจหกเหลี่ยม

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
ช่างบำรุงรักษาอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/4/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มน้ำเสีย

โครงการ (Project) Noble Recrie | Location/จุดที่ 4 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : เบอร์ (No.) EP No. 3-4 | ผู้ตรวจสอบ (Name) ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | (M) 3M 6M 9M 1Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	M	✓				
	มิเตอร์ไฟฟ้าตรวจวัดไฟฟ้า R-S: 12 S-T: 12 T-R: 12	M	✓				0.5 - 0.75 เท่าของมิเตอร์ตรวจสอบได้
	มิเตอร์ไฟฟ้าตรวจวัดไฟฟ้า R-S: 400 V S-T: 400 V T-R: 400 V	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 10 A	M	✓				
	การวัดค่าความต้านทานของฉนวนไฟฟ้า (หน่วย MegaOhm)						
	U-G: ..... V-G: ..... W-G:	M	✓				
2	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	M	✓				
	มิเตอร์ไฟฟ้าตรวจวัดไฟฟ้า R-S: 12 S-T: 12 T-R: 12	M	✓				
	มิเตอร์ไฟฟ้าตรวจวัดไฟฟ้า R-S: 400 V S-T: 400 V T-R: 400 V	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 10 A	M	✓				
	การวัดค่าความต้านทานของฉนวนไฟฟ้า (หน่วย MegaOhm)						
	U-G: ..... V-G: ..... W-G:	M	✓				
3	การตรวจสอบท่อและอุปกรณ์ต่างๆ	M	✓				
4	การตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
5	การตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกบิด	M	✓				
6	การทำ CLEANING	M	✓				
7	การทำความสะอาดบ่อพักน้ำเสีย	M	✓				
8	การตรวจสอบน้ำในบ่อพักน้ำเสีย (ค่า pH-meter)	M	✓				
	รายการตรวจสอบประจำเดือน เมษายน						
9	ตรวจสอบ ตรวจสอบ ตั้งเวลาทำงานของปั๊มน้ำเสีย และตั้งเวลาของ	EM					
10	ตรวจสอบน้ำในบ่อพักน้ำเสีย ปั๊ม 1 และ 2 ที่ดีน้ำ	M					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่พบจากการใช้งาน .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานขณะที่ซ่อมบำรุง 2) ต้องแน่ใจว่าปิดวาล์วทางเข้าและทางออกของปั๊มทุกตัว ก่อนทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องแน่ใจว่าได้ทำการระบายน้ำออกจากปั๊มก่อนทำการซ่อมบำรุง

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องมือวัด 2.ชุดมือ 3.ไขควงปากแฉก 4.ไขควงปากแบน 5.ประแจ 6.ชุดประแจหกเหลี่ยม

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
ช่างบำรุงรักษาอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/4/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Sludge Return Pump (SRP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/พื้นที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรื่องปั๊ม SRP No. 1-2 | ผู้ตรวจการโครง ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | W 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-4.6 A S-4.6 A T-4.6 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปริมาณกระแสไฟฟ้า
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-S..... A S-T..... A T-R..... A	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	✓				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-4.6 A S-4.6 A T-4.6 A	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-S..... A S-T..... A T-R..... A	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	✓				
3	ตรวจสอบการส่งกำลังและสายพาน	M	✓				
4	ตรวจสอบและเพลาขับ ลูกปืนและแท่นรองรับ	M	✓				
5	ตรวจสอบและหล่อลื่นลูกปืน	M	✓				
6	ตรวจ CLUTCH & BRAKE	M	✓				
7	ตรวจสอบท่อ วัดความดัน ไม่ให้มีรั่วซึม	M	✓				
8	ตรวจสอบวาล์วลูกลอย หรือวาล์วควบคุม (Air release)	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายปี/ตามรอบ และอื่นๆ						
9	ตรวจสอบ ความต้านทานฉนวนของขดลวดมอเตอร์	1M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ .....

SAFETY NOTE : 1) ปิดเบรกเกอร์ก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องมีการล็อคป้ายเตือนทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุง 3) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุง

รายการอุปกรณ์ที่ 1 เครื่อง/ชิ้น 57.30 2.มีดคัตเตอร์ 3.ลูกเมือ 4.ไขควงลองไฟ 5.น็อต 6.ไขควงปากแฉก 7.ค้อน 8.อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

ผู้บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค/ช่างประจำแผนก	Engineering Operation	ผู้จัดการแผนก
Date : 30/4/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Effluent Pump (EFP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/พื้นที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรื่องปั๊ม EFP No. 1-2 | ผู้ตรวจการโครง ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | W 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-4.6 A S-4.6 A T-4.6 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปริมาณกระแสไฟฟ้า
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-S..... A S-T..... A T-R..... A	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	✓				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-4.6 A S-4.6 A T-4.6 A	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-S..... A S-T..... A T-R..... A	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	✓				
3	ตรวจสอบการส่งกำลังและสายพาน	M	✓				
4	ตรวจสอบและเพลาขับ ลูกปืนและแท่นรองรับ	M	✓				
5	ตรวจสอบและหล่อลื่นลูกปืน	M	✓				
6	ตรวจ CLUTCH & BRAKE	M	✓				
7	ตรวจสอบท่อ วัดความดัน ไม่ให้มีรั่วซึม	M	✓				
8	ตรวจสอบวาล์วลูกลอย หรือวาล์วควบคุม (Air release)	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายปี/ตามรอบ และอื่นๆ						
9	ตรวจสอบ ความต้านทานฉนวนของขดลวดมอเตอร์	1M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมอื่นๆ .....

SAFETY NOTE : 1) ปิดเบรกเกอร์ก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องมีการล็อคป้ายเตือนทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุง 3) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลทุกครั้งที่มีการซ่อมบำรุง

รายการอุปกรณ์ที่ 1 เครื่อง/ชิ้น 57.30 2.มีดคัตเตอร์ 3.ลูกเมือ 4.ไขควงลองไฟ 5.น็อต 6.ไขควงปากแฉก 7.ค้อน 8.อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล

ผู้บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค/ช่างประจำแผนก	Engineering Operation	ผู้จัดการแผนก
Date : 30/4/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ตรงที่ BG | วันที่ตรวจสอบ 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ DP No. 1-2 | ผู้ตรวจโดย ..... (.....) | วันที่ควรตรวจสอบถัดไป 30/6/67 | M 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ ..... KW Capacity	M	✓				
	มีการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M	✓				1.1 - 1.21 ตำแหน่งการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า
	มีการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ... A	M	✓				
	ค่าความต้านทานฉนวนของขดลวดมอเตอร์ (ขั้นต่ำ 20 MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	✓				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดมอเตอร์ ..... KW Capacity	M					
	มีการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M					
	มีการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M					
	ค่า Overload Setting = ... A	M					
	ค่าความต้านทานฉนวนของขดลวดมอเตอร์ (ขั้นต่ำ 20 MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M					
3	ตรวจสอบการทำงานของตัวเริ่ม	M	✓				
4	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอยไฟฟ้า	M	✓				
5	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7	ตรวจสอบสาย ปลั๊กไฟ ไม่มีการชำรุด	M	✓				
8	ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่นในตลับลูกปืน (ถ้ามีการเติม) ระบุชนิดน้ำมันที่ใช้งาน	M	—				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกึ่งปี						
9	ตรวจสอบการสึกหรอของใบพัด และตัวเรือน	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นในตลับลูกปืน (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal/ปกติ AB = Absence/ไม่ได้ทำ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีไฟฉายสำหรับการตรวจสอบในที่มืด 2) ต้องใส่ถุงมือยางทุกครั้งที่ทำการตรวจสอบ 3) ต้องมีการใช้ระบบคู่หูในการตรวจสอบ

[redacted]

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วิศวกรโครงการ
ตำแหน่ง/ช่างเทคนิคผู้ตรวจสอบ	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/6/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ตรงที่ BG | วันที่ตรวจสอบ 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ DP No. 3-4 | ผู้ตรวจโดย ..... (.....) | วันที่ควรตรวจสอบถัดไป 30/6/67 | M 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ ..... KW Capacity	M					
	มีการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M	✓				1.1 - 1.21 ตำแหน่งการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า
	มีการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ... A	M	✓				
	ค่าความต้านทานฉนวนของขดลวดมอเตอร์ (ขั้นต่ำ 20 MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	✓				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดมอเตอร์ ..... KW Capacity	M					
	มีการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M					
	มีการติดตั้งตามมาตรฐานไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M					
	ค่า Overload Setting = ... A	M					
	ค่าความต้านทานฉนวนของขดลวดมอเตอร์ (ขั้นต่ำ 20 MegaOhm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M					
3	ตรวจสอบการทำงานของตัวเริ่ม	M					
4	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอยไฟฟ้า	M					
5	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M					
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M					
7	ตรวจสอบสาย ปลั๊กไฟ ไม่มีการชำรุด	M					
8	ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่นในตลับลูกปืน (ถ้ามีการเติม) ระบุชนิดน้ำมันที่ใช้งาน	M	—				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกึ่งปี						
9	ตรวจสอบการสึกหรอของใบพัด และตัวเรือน	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นในตลับลูกปืน (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal/ปกติ AB = Absence/ไม่ได้ทำ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีไฟฉายสำหรับการตรวจสอบในที่มืด 2) ต้องใส่ถุงมือยางทุกครั้งที่ทำการตรวจสอบ 3) ต้องมีการใช้ระบบคู่หูในการตรวจสอบ

[redacted]

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วิศวกรโครงการ
ตำแหน่ง/ช่างเทคนิคผู้ตรวจสอบ	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/6/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 8C | วันที่ตรวจสอบ 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ปั๊ม DP No. 2-4 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 30/6/67 | (M) 2M 3M Y Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R = 3.6 A S = 3.6 A T = 3.6 A	M	✓				
	ปริมาณความต้านไฟฟ้า R.S. 40 MΩ S-T. 100 MΩ T-R. 100 MΩ	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = ... 1.0 ..... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย Mega Ohm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R = 3.6 A S = 3.6 A T = 3.6 A	M	✓				
	ปริมาณความต้านไฟฟ้า R.S. 40 MΩ S-T. 100 MΩ T-R. 100 MΩ	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = ... 1.0 ..... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย Mega Ohm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
4	ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิทช์	M	✓				
5	ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้	M	✓				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม ไฟสัญญาณ ไฟฟ้าภายในตู้	M	✓				
8	ตรวจสอบการทำงานของระบบ (Air Alarm) อุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร	M	-				
	รายการตรวจสอบประจำปี (ตามรอบปี)						
9	ตรวจสอบสภาพ ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า และตรวจสอบการขันแน่นของสายไฟ	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นมอเตอร์ ปีละ 1 ครั้ง (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ: .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดสวิทช์ไฟฟ้าก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง 3) ต้องมีการประชุมชี้แจงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ที่ใช้: 1.เครื่องวัด SI 10 | 2.ปืนยิงลมร้อน | 3.ดูเม็ด | 4.ไขควงปากแฉก | 5.คีมปากจิ้งจก | 6.ไขควงปากแบน | 7.ค้อนยาง | 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับงานโดย
ตัวแทนช่างผู้ดูแลประจำอาคาร	( )	( )
Date : 30/6/67	Engineering Operation	ผู้ตรวจการ
	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 8C | วันที่ตรวจสอบ 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เลขที่ปั๊ม DP No. 2-4 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 30/6/67 | (M) 2M 3M Y Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R = 3.6 A S = 3.6 A T = 3.6 A	M	✓				
	ปริมาณความต้านไฟฟ้า R.S. 40 MΩ S-T. 100 MΩ T-R. 100 MΩ	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = ... 1.0 ..... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย Mega Ohm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
2	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity = ...	M	✓				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R = 3.6 A S = 3.6 A T = 3.6 A	M	✓				
	ปริมาณความต้านไฟฟ้า R.S. 40 MΩ S-T. 100 MΩ T-R. 100 MΩ	M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = ... 1.0 ..... A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย Mega Ohm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
4	ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิทช์	M	✓				
5	ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้	M	✓				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7	ตรวจสอบตู้ควบคุม ไฟสัญญาณ ไฟฟ้าภายในตู้	M	✓				
8	ตรวจสอบการทำงานของระบบ (Air Alarm) อุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าลัดวงจร	M	-				
	รายการตรวจสอบประจำปี (ตามรอบปี)						
9	ตรวจสอบสภาพ ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า และตรวจสอบการขันแน่นของสายไฟ	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นมอเตอร์ ปีละ 1 ครั้ง (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ: .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดสวิทช์ไฟฟ้าก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องมีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง 3) ต้องมีการประชุมชี้แจงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ที่ใช้: 1.เครื่องวัด SI 10 | 2.ปืนยิงลมร้อน | 3.ดูเม็ด | 4.ไขควงปากแฉก | 5.คีมปากจิ้งจก | 6.ไขควงปากแบน | 7.ค้อนยาง | 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับงานโดย
ตัวแทนช่างผู้ดูแลประจำอาคาร	( )	( )
Date : 30/6/67	Engineering Operation	ผู้ตรวจการ
	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันของระบบสูบน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : (ชื่อเรียก) DP No. 9-8 | ผู้ตรวจสอบ ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/6/67 | M | 3M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบปั๊มน้ำเสีย						
1	อาคารสถานีย่อย ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มน้ำดิบการตรวจสอบไฟฟ้า R...245.4 S...244.9 T...240.1	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปั๊มขนาดปกติ
	ปั๊มน้ำดิบการตรวจสอบไฟฟ้า R.S...402...' S-T...400...' T-R...402...'	M	✓				
	ตำแหน่ง Overload Setting = ...1.0.....	M	✓				
	ความต้านทานของฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	✓				
2	อาคารสถานีย่อย ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มน้ำดิบการตรวจสอบไฟฟ้า R...245.6 S...244.9 T...240.4	M	✓				
	ปั๊มน้ำดิบการตรวจสอบไฟฟ้า R.S...401...' S-T...400...' T-R...402...'	M	✓				
	ตำแหน่ง Overload Setting = ...1.0.....	M	✓				
	ความต้านทานของฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของตัวตั้งเวลา	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพของไฟ อุปกรณ์ต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบการทำงานของลูกลอย	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพท่อน้ำ มือจับ ไม้กันสั่นสะเทือน	M	✓				
8	ตรวจสอบค่าความต้านทานของฉนวน (Megger) ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟ	M	✓				
	รายการตรวจสอบภายในโรงงาน และภายนอก						
9	ตรวจสอบสภาพทั่วไป อุปกรณ์ต่อสายไฟ ตรวจสอบการสะสมของน้ำ	PM					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นในปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (มิถุนายน)	Y					

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องมีผู้ควบคุมอย่างน้อย 2 คน 3) ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

วงจรการอยู่ในหน้าที่ 1.เดือนละ 1 ครั้ง 2.3 เดือนต่อครั้ง 3.6 เดือนต่อครั้ง 4.ปีละครั้ง 5.ไม่ตรวจสอบ 6.ไม่ทราบ 7.อื่นๆ

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
( )	( )	( )
หัวหน้าช่างสาขา/ช่างผู้รับผิดชอบ	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/6/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Submersible Pump (SP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันของระบบสูบน้ำดิบน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 4 | วันที่ตรวจสอบ 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : (ชื่อเรียก) DP No. 9-10 | ผู้ตรวจสอบ ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 30/6/67 | M | 3M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบปั๊มน้ำเสีย						
1	อาคารสถานีย่อย ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มน้ำดิบการตรวจสอบไฟฟ้า R...245.9 S...244.8 T...245.2	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปั๊มขนาดปกติ
	ปั๊มน้ำดิบการตรวจสอบไฟฟ้า R.S...402...' S-T...400...' T-R...402...'	M	✓				
	ตำแหน่ง Overload Setting = ...1.0.....	M	✓				
	ความต้านทานของฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	✓				
2	อาคารสถานีย่อย ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มน้ำดิบการตรวจสอบไฟฟ้า R...245.9 S...244.8 T...245.2	M	✓				
	ปั๊มน้ำดิบการตรวจสอบไฟฟ้า R.S...402...' S-T...402...' T-R...402...'	M	✓				
	ตำแหน่ง Overload Setting = ...1.0.....	M	✓				
	ความต้านทานของฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของตัวตั้งเวลา	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพของไฟ อุปกรณ์ต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบการทำงานของลูกลอย	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพท่อน้ำ มือจับ ไม้กันสั่นสะเทือน	M	✓				
8	ตรวจสอบค่าความต้านทานของฉนวน (Megger) ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟ	M	✓				
	รายการตรวจสอบภายในโรงงาน และภายนอก						
9	ตรวจสอบสภาพทั่วไป อุปกรณ์ต่อสายไฟ ตรวจสอบการสะสมของน้ำ	PM					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นในปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (มิถุนายน)	Y					

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องมีผู้ควบคุมอย่างน้อย 2 คน 3) ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

วงจรการอยู่ในหน้าที่ 1.เดือนละ 1 ครั้ง 2.3 เดือนต่อครั้ง 3.6 เดือนต่อครั้ง 4.ปีละครั้ง 5.ไม่ตรวจสอบ 6.ไม่ทราบ 7.อื่นๆ

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
( )	( )	( )
หัวหน้าช่างสาขา/ช่างผู้รับผิดชอบ	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/6/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบน้ำอัดน้ำเสีย

โครงการ (PROJECT): Noble Revole | Location/สถานที่: 6 | วันที่ตรวจสอบ: 29/6/67 | PM PLAN

เครื่องที่ตรวจ: เบอร์/No. EP 1-2 | อัตราการไหล: ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง: ..... | M / 3M / 6M / Y

Description	Plan	Status: N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ ครั้งที่ 1						
ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity = ...	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟที่ใช้ R-L1-1 S-L2-1 T-L3-1	M	✓				1.1 - 1.11 แอมป์ปกติ
ปริมาณกระแสไฟที่ใช้ R-S-1 S-T-100 T-R-100	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...10.....	M	✓				
ตรวจสอบการเหนี่ยวนำของขดลวด (ค่าไม่ต่ำ 1MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
2 ตรวจสอบมอเตอร์ ครั้งที่ 2						
ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity = ...	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟที่ใช้ R-L1-2 S-L2-2 T-L3-2	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟที่ใช้ R-S-100 S-T-100 T-R-100	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...10.....	M	✓				
ตรวจสอบการเหนี่ยวนำของขดลวด (ค่าไม่ต่ำ 1MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
4 ตรวจสอบการทำงานของ แอร์ วาล์วเพื่อความปลอดภัย	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของปั๊มมือ	M	✓				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7 ตรวจสอบท่อ ข้อต่อ วาล์วต่างๆ	M	✓				
8 ตรวจสอบน้ำยุบของถังระบบ (Air Volume) ความดันน้ำยุบของถังระบบ เกจ	M	—				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกึ่งปี						
9 ขันยึดสายไฟของสวิทช์ลูกลอย ขันยึดปั๊มมือ และตรวจสอบสายดิน	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นมอเตอร์ ปั๊มมือ 1 ครั้ง/ปี	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ: .....

SAFETY NOTE: 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการซ่อมทุกครั้ง 2) ต้องมีการปิดป้ายเตือนขณะทำการซ่อม

รายการอุปกรณ์: 1.เครื่อง 5HP 3P | 2.ฟิวส์ 60A | 3.คลิป | 4.ลูกลอย | 5.ไทรแอคไฟ | 6.ไทรแอคสัญญาณ | 7.ปั๊มมือ | 8.อุปกรณ์ตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วิศวกรโครงการ
1. [redacted]		
2.	( )	( )
ตัวแทนฝ่ายลูกค้า/ผู้ดูแลอาคาร	Engineering Operation	ผู้ใช้งานอาคาร
Date : 30/6/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบน้ำอัดน้ำเสีย

โครงการ (PROJECT): Noble Revole | Location/สถานที่: 6 | วันที่ตรวจสอบ: 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องที่ตรวจ: เบอร์/No. EP 1-2 | อัตราการไหล: ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง: 30/6/67 | M / 3M / 6M / Y

Description	Plan	Status: N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ ครั้งที่ 1						
ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity = ...	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟที่ใช้ R-L1-1 S-L2-1 T-L3-1	M	✓				1.7 - 1.21 แอมป์ปกติ
ปริมาณกระแสไฟที่ใช้ R-S-100 S-T-100 T-R-100	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...10.....	M	✓				
ตรวจสอบการเหนี่ยวนำของขดลวด (ค่าไม่ต่ำ 1MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
2 ตรวจสอบมอเตอร์ ครั้งที่ 2						
ขนาดมอเตอร์ = ... KW Capacity = ...	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟที่ใช้ R-L1-2 S-L2-2 T-L3-2	M	✓				
ปริมาณกระแสไฟที่ใช้ R-S-100 S-T-100 T-R-100	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...10.....	M	✓				
ตรวจสอบการเหนี่ยวนำของขดลวด (ค่าไม่ต่ำ 1MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
4 ตรวจสอบการทำงานของ แอร์ วาล์วเพื่อความปลอดภัย	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของปั๊มมือ	M	✓				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	✓				
7 ตรวจสอบท่อ ข้อต่อ วาล์วต่างๆ	M	✓				
8 ตรวจสอบน้ำยุบของถังระบบ (Air Volume) ความดันน้ำยุบของถังระบบ เกจ	M	—				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกึ่งปี						
9 ขันยึดสายไฟของสวิทช์ลูกลอย ขันยึดปั๊มมือ และตรวจสอบสายดิน	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นมอเตอร์ ปั๊มมือ 1 ครั้ง/ปี	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ: .....

SAFETY NOTE: 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการซ่อมทุกครั้ง 2) ต้องมีการปิดป้ายเตือนขณะทำการซ่อม

รายการอุปกรณ์: 1.เครื่อง 5HP 3P | 2.ฟิวส์ 60A | 3.คลิป | 4.ลูกลอย | 5.ไทรแอคไฟ | 6.ไทรแอคสัญญาณ | 7.ปั๊มมือ | 8.อุปกรณ์ตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วิศวกรโครงการ
1. [redacted]		
2.	( )	( )
ตัวแทนฝ่ายลูกค้า/ผู้ดูแลอาคาร	Engineering Operation	ผู้ใช้งานอาคาร
Date : 30/6/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Sludge Return Pump (SRP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (Project) Noble Revole | Location/จุดที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : ชื่อย่อ EP No. 3-1P | ผู้ตรวจสอบ ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 30/6/67 | M 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบเบื้อง ต้นที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มที่ตำแหน่งที่ 1 ที่ใช้ R.S. 1.4 S. 0.91 T. 1.3	M	✓				1.1 - 1.25 แท่งแสดงการทำงานปกติ
	ปั๊มที่ตำแหน่งที่ 2 ที่ใช้ R.S. 1.40 S.T. 1.40 T-R. 1.40	M	✓				
	3) Overload Setting = ...	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	✓				
2	การตรวจสอบเบื้อง ต้นที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มที่ตำแหน่งที่ 1 ที่ใช้ R.S. 1.4 S. 0.91 T. 1.3	M	✓				
	ปั๊มที่ตำแหน่งที่ 2 ที่ใช้ R.S. 1.40 S.T. 1.40 T-R. 1.40	M	✓				
	3) Overload Setting = ...	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของสตาร์เรอร์	M	✓				
4	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
5	ตรวจสอบแอมป์ขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพท่อ ข้อต่อ วาล์ว ไม่มีการรั่วซึม	M	✓				
8	ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่นแบริ่งมอเตอร์ (ถ้ามี) (If Any)	M	✓				
	รายการตรวจสอบประจำปี/การเปลี่ยนถ่าย และการใช้						
9	ตรวจวัดความสั่นสะเทือน ที่ตลับลูกปืนทั้งสองข้าง และน้ำหนักของมอเตอร์	2M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นแบริ่ง ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	Y					

ข้อ : Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อแนะนำเพิ่มเติมอื่นๆ .....

SAFETY NOTE : 1) ..... 2) ..... 3) .....

รายการอุปกรณ์ที่ใช้ 1.เครื่องวัด SI 30 | 2.มีเตอร์มัลติมิเตอร์ | 3.อุปกรณ์ | 4.ไขควงปากแฉก | 5.ประแจ | 6.ไขควงปากแบน | 7.ปากกา | 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

[redacted] | ตรวจสอบโดย | จัดการแก้ไขโดย

ทีมงานช่างของบริษัท ซีบีเอ็ม (ประเทศไทย)

Date : 30/6/67

( ) Engineering Operation Date : .....

( ) ผู้จัดการอาคาร Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Effluent Pump (EFP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (Project) Noble Revole | Location/จุดที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 28/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : ชื่อย่อ SRP No. 1-1 | ผู้ตรวจสอบ ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 30/6/67 | M 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบเบื้อง ต้นที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มที่ตำแหน่งที่ 1 ที่ใช้ R. 1.4 S. 0.91 T. 1.3	M	✓				1.1 - 1.25 แท่งแสดงการทำงานปกติ
	ปั๊มที่ตำแหน่งที่ 2 ที่ใช้ R.S. 1.40 S.T. 1.40 T-R. 1.40	M	✓				
	3) Overload Setting = ...	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	✓				
2	การตรวจสอบเบื้อง ต้นที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	✓				
	ปั๊มที่ตำแหน่งที่ 1 ที่ใช้ R. 1.4 S. 0.91 T. 1.3	M	✓				
	ปั๊มที่ตำแหน่งที่ 2 ที่ใช้ R.S. 1.40 S.T. 1.40 T-R. 1.40	M	✓				
	3) Overload Setting = ...	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย Megaohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของสตาร์เรอร์	M	✓				
4	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
5	ตรวจสอบแอมป์ขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพท่อ ข้อต่อ วาล์ว ไม่มีการรั่วซึม	M	✓				
8	ตรวจสอบน้ำมันหล่อลื่นแบริ่งมอเตอร์ (ถ้ามี) (If Any)	M	✓				
	รายการตรวจสอบประจำปี/การเปลี่ยนถ่าย และการใช้						
9	ตรวจวัดความสั่นสะเทือน ที่ตลับลูกปืนทั้งสองข้าง และน้ำหนักของมอเตอร์	2M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นแบริ่ง ปีละ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	Y					

ข้อ : Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อแนะนำเพิ่มเติมอื่นๆ .....

SAFETY NOTE : 1) ..... 2) ..... 3) .....

รายการอุปกรณ์ที่ใช้ 1.เครื่องวัด SI 30 | 2.มีเตอร์มัลติมิเตอร์ | 3.อุปกรณ์ | 4.ไขควงปากแฉก | 5.ประแจ | 6.ไขควงปากแบน | 7.ปากกา | 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

[redacted] | ตรวจสอบโดย | จัดการแก้ไขโดย

ทีมงานช่างของบริษัท ซีบีเอ็ม (ประเทศไทย)

Date : 30/6/67

( ) Engineering Operation Date : .....

( ) ผู้จัดการอาคาร Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) โรงแรม 3 ดาว	Location/ตำแหน่งที่ B1	วันที่ตรวจสอบ 31/3/67	PM PLAN
เครื่องจักร : WWT No. 1	Main Breaker ..... Amp	วันที่ตรวจสอบจริง 31/3/67	M 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสอบด้วยสายตา						
1 ตรวจทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งกีดขวางโดยรอบบริเวณ
2 ตรวจสอบ หลอดไฟส่องสว่างภายนอก (ที่จุดต่างๆ)	M	✓				เปลี่ยนหลอดที่ชำรุดแล้ว
3 เปิดฝาตู้ตรวจสอบภายใน	M	✓				
4 ทดสอบการทำงานของสวิทช์ Selector Switch Auto-Off-Manual	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์และฟิวส์	M	✓				ทดสอบ On, Off, Trip
6 ตรวจเช็คสายดินว่าต่อครบทุกจุด	M	✓				

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานอยู่ในขณะที่ทำการซ่อมบำรุง
2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเปิดเครื่องจักรขึ้นมาโดยไม่ตั้งใจขณะที่ทำการซ่อมบำรุง
3) ต้องแน่ใจว่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงมีความปลอดภัย

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องมือ 2.แผ่นไม้ปิดพื้น 3.ถุงมือ 4.ไขควง 5.ค้อน 6.[redacted]

[redacted]	ตรวจสอบโดย	[redacted]
Date / วันที่ 31/3/67	Engineering Operation Date / วันที่	Date / วันที่ .....

F-EN-038 (4) Rev.01

Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole	Location/ตำแหน่งที่ B2	วันที่ตรวจสอบ 31/3/67	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อย่อ) DP No. 1-2	ยี่ห้อการใช้งาน ..... (.....)	วันที่ตรวจสอบจริง 31/3/67	M 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... Kw' Capacity=	M	✓				
มิเตอร์ค่าความต้านทาน R-.....' S-.....' T-.....'	M	✓				(1 MΩ ขึ้นไป)
มิเตอร์ค่ากระแสไฟฟ้า R-.....' S-.....' T-.....'	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
2 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... Kw' Capacity=	M	✓				
มิเตอร์ค่าความต้านทาน R-.....' S-.....' T-.....'	M	✓				
มิเตอร์ค่ากระแสไฟฟ้า R-.....' S-.....' T-.....'	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G..... V-G..... W-G.....	M	✓				
3 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
4 ตรวจสอบการทำงานปั๊มทุกเครื่องพร้อมกัน	M	✓				
5 ตรวจสอบสายดินต่อครบ	M	✓				
6 ตรวจสอบ Relay & ฟิวส์	M	✓				
7 ตรวจสอบน็อต ไม่ให้มีสนิมเกาะ	M	✓				
8 ตรวจสอบเมื่อมีกลิ่นเหม็นจากท่อระบายน้ำ (Air Blower) ทำงานเมื่อมีกลิ่นเหม็นจากท่อ	M	—				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และทุกปี						
9 ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ป้องกันต่างๆ และการทดสอบ	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเกียร์ มอเตอร์ (ถ้าจำเป็น)	Y					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานอยู่ในขณะที่ทำการซ่อมบำรุง
2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเปิดเครื่องจักรขึ้นมาโดยไม่ตั้งใจขณะที่ทำการซ่อมบำรุง
3) ต้องแน่ใจว่าอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมบำรุงมีความปลอดภัย

รายการอุปกรณ์ : 1.เครื่องวัด 2.ไขควงวัดไฟ 3.ถุงมือ 4.ไขควง 5.ค้อน 6.ถุงมือหนังสวมยาง

[redacted]	ตรวจสอบโดย	[redacted]
ช่างซ่อมบำรุงผู้รับผิดชอบ Date / วันที่ 31/3/67	Engineering Operation Date / วันที่	Date / วันที่ .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ตอนที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 31/5/62 | PM PLAN

เครื่องจักร ; เลขที่ DP No. 2-4 | ผู้ตรวจสอบ (.....) | วันที่ตรวจสอบครั้งถัดไป 31/5/62 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status: N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบปั๊ม ครั้งที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-7.9 S-7.8 T-8.1	M	/				1.1 - 1.2 แอมป์ เมื่อการทำงานปกติ
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-S-401 S-T-401 T-R-401	M	/				
	ที่ Overload Setting = ... 0	M	/				
	ความต้านทานฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
2	การตรวจสอบปั๊ม ครั้งที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-7.9 S-8.0 T-8.0	M	/				
	ปริมาณกระแสไฟฟ้า R-S-401 S-T-401 T-R-401	M	/				
	ที่ Overload Setting = ... 0	M	/				
	ความต้านทานฉนวนไฟฟ้าของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าขาเข้า	M	/				
4	ตรวจสอบคอนแทคเตอร์ และเครื่องป้องกันมอเตอร์	M	/				
5	ตรวจสอบลูกลอยน้ำอัตโนมัติ	M	/				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7	ตรวจสอบท่อ ปั๊มน้ำ วาล์วกันกลับ	M	/				
8	ตรวจสอบน้ำอุดตน ภายในท่อระบาย (Air Blower) ความดันที่เครื่องเป่าลม	M	/				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และปีละครั้ง						
9	ตรวจสอบ ตรวจสภาพ ขั้วสายต่างๆอุดตันหรือชำรุด และน้ำหนา MEGGER	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเกียร์ปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (เมื่อถึง)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและวันที่ตรวจครั้งถัดไป

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าปิดการจ่ายไฟก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งที่ทำงาน 3) ต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนทำการปิดไฟ หรือกรณีที่มีการทำงานร่วมกัน

รายการอุปกรณ์ที่ 1.เครื่องวัดกระแส 2.ไขควงปากแบน 3.คีมปอก 4.ไขควงปากแฉก 5.ประแจ 6.ไขควงลองไฟ 7.คีมปากจิ้งจก 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ช่างผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	[redacted]
ตำแหน่ง/แผนก/ช่างประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 31/5/62	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole | Location/ตอนที่ B5 | วันที่ตรวจสอบ 31/5/62 | PM PLAN

เครื่องจักร ; เลขที่ DP No. 2-4 | ผู้ตรวจสอบ (.....) | วันที่ตรวจสอบครั้งถัดไป 31/5/62 | M | 2M | 3M | H | Y

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าปิดการจ่ายไฟก่อนทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งที่ทำงาน 3) ต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนทำการปิดไฟ หรือกรณีที่มีการทำงานร่วมกัน

รายการอุปกรณ์ที่ 1.เครื่องวัดกระแส 2.ไขควงปากแบน 3.คีมปอก 4.ไขควงปากแฉก 5.ประแจ 6.ไขควงลองไฟ 7.คีมปากจิ้งจก 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ช่างผู้ตรวจสอบ [redacted] ตำแหน่ง/แผนก/ช่างประจำอาคาร Date : 31/5/62

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date : .....

รับทราบโดย [redacted] ผู้จัดการอาคาร Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 08 | วันที่กำหนด 31/5/67 | PM PLAN

เครื่องลำดับ : เครื่องที่ DP No. 7/8 | มีสัญญาณไหม ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 31/5/67 | M | 3M | 6M | Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม "..... KW' Capacity"	M	/				
มีกระแสขณะไม่มีโหลด R-7.9 A S-8.0 A T-8.0 A	M	/				L1 - L2L ค่าของมิเตอร์ขณะไม่มีโหลด
มีกระแสขณะมีโหลดใช้งาน R-8.5 A S-7.6 A T-8.0 A	M	/				
ค่า Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 2						
ปั๊มน้ำ "..... KW' Capacity"	M	/				
มีกระแสขณะไม่มีโหลด R-7.9 A S-8.0 A T-8.0 A	M	/				
มีกระแสขณะมีโหลดใช้งาน R-8.5 A S-7.6 A T-8.0 A	M	/				
ค่า Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3 ตรวจสอบการดังเสียงของสวิตช์ลูกลอย	M	/				
4 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอยแบบมือ	M	/				
5 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอย	M	/				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7 ตรวจสอบท่อ น้ำดูดเข้า ไม่มีสิ่งอุดตัน	M	/				
8 ตรวจสอบการทำงานของระบบ Alarm ระยะไกล	M	/				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกำจัด						
9 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอยทั้งหมด	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันเครื่องเมื่อครบ 1 ปี หรือ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	Y					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ .....

SAFETY NOTE : 1) ห้ามเดินเข้าบริเวณขณะไฟฟ้าดับ ก่อนเดินเข้าบริเวณที่มีน้ำขังต้องตรวจสอบ
2) ห้ามเข้าบริเวณที่มีน้ำขังโดยเด็ดขาด ถ้าจำเป็นต้องเข้าต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันทุกครั้ง
3) ห้ามเข้าบริเวณขณะฝนตกหนัก หรือขณะน้ำท่วมบริเวณ

รายการอุปกรณ์ที่ใช้ 1.เครื่องวัดกระแส 2.ปืนวัดอุณหภูมิ 3.ค้อน 4.ไขควงหัวแฉก 5.ไขควงหัวแบน 6.ไขควงหัวโต 7.ปากคีม 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ช่างเทคนิคไทย	ตรวจสอบโดย	[redacted]
[redacted]	( )	
ตัวแทนช่างของทางบริษัทประจำอาคาร	Engineering Operation	
Date : 31/5/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Drainage Pump (DP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบระบายน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 6 | วันที่กำหนด 31/5/67 | PM PLAN

เครื่องลำดับ : เครื่องที่ DP No. 9-10 | มีสัญญาณไหม ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 31/5/67 | M | 3M | 6M | Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม "..... KW' Capacity"	M	/				
มีกระแสขณะไม่มีโหลด R-7.9 A S-8.0 A T-8.0 A	M	/				L1 - L2L ค่าของมิเตอร์ขณะไม่มีโหลด
มีกระแสขณะมีโหลดใช้งาน R-8.0 A S-8.0 A T-8.0 A	M	/				
ค่า Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
2 ตรวจสอบเบื้อง ตัวที่ 2						
ปั๊มน้ำ "..... KW' Capacity"	M	/				
มีกระแสขณะไม่มีโหลด R-7.9 A S-8.0 A T-8.0 A	M	/				
มีกระแสขณะมีโหลดใช้งาน R-8.0 A S-8.0 A T-8.0 A	M	/				
ค่า Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3 ตรวจสอบการดังเสียงของสวิตช์ลูกลอย	M	/				
4 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอยแบบมือ	M	/				
5 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอย	M	/				
6 ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7 ตรวจสอบท่อ น้ำดูดเข้า ไม่มีสิ่งอุดตัน	M	/				
8 ตรวจสอบการทำงานของระบบ Alarm ระยะไกล	M	/				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกำจัด						
9 ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์ลูกลอยทั้งหมด	3M					
10 เปลี่ยนน้ำมันเครื่องเมื่อครบ 1 ปี หรือ 1 ครั้ง (ถ้ามี)	Y					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากเจ้าหน้าที่ .....

SAFETY NOTE : 1) ห้ามเดินเข้าบริเวณขณะไฟฟ้าดับ ก่อนเดินเข้าบริเวณที่มีน้ำขังต้องตรวจสอบ
2) ห้ามเข้าบริเวณที่มีน้ำขังโดยเด็ดขาด ถ้าจำเป็นต้องเข้าต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันทุกครั้ง
3) ห้ามเข้าบริเวณขณะฝนตกหนัก หรือขณะน้ำท่วมบริเวณ

รายการอุปกรณ์ที่ใช้ 1.เครื่องวัดกระแส 2.ปืนวัดอุณหภูมิ 3.ค้อน 4.ไขควงหัวแฉก 5.ไขควงหัวแบน 6.ไขควงหัวโต 7.ปากคีม 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
1. [redacted]	( )	[redacted]
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Submersible Pump (SP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 6 | วันที่ตรวจสอบ 31/5/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : เรือนปั๊ม SP No. 1-2 | ผู้ตรวจสอบ ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 31/5/67 | M / 3M / 6M / Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity = ...	M	/				
	มิเตอร์ไฟกระแสไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟฟ้า
	มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R-S..... S-T..... T-R.....	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ที่ไม่ต่ำกว่า 1Mega Ohm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
2	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity = ...	M	/				
	มิเตอร์ไฟกระแสไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M	/				
	มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R-S..... S-T..... T-R.....	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ที่ไม่ต่ำกว่า 1Mega Ohm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3	การตรวจสอบการเชื่อมต่อสายดิน	M	/				
4	การตรวจสอบสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่อสายไฟ	M	/				
5	การตรวจสอบสายสลิงและอุปกรณ์	M	/				
6	GUIDE RAIL	M	/				
7	ตรวจสอบท่อ ข้อต่อ วาล์วและอุปกรณ์	M	/				
8	การตรวจสอบการทำงานของระบบ (Alarm) การเชื่อมโยงสัญญาณ	M	/				
	รายการตรวจสอบความสะอาดและความปลอดภัย						
9	ความสะอาด ตรวจสอบ ขจัดสิ่งสกปรกที่ปนเปื้อนและทำความสะอาด	3M					
10	ปฏิบัติตามข้อแนะนำเพื่อความปลอดภัย ในการทำงาน	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกต/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีใบอนุญาตทำงานก่อนเริ่มงานทุกครั้ง 2) ต้องมีการปิดป้ายเตือนก่อนเริ่มงานทุกครั้ง 3) ต้องมีการตรวจสอบก่อนเริ่มงานทุกครั้ง

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล : 1.หมวกนิรภัย 2.แว่นตานิรภัย 3.ถุงมือ 4.รองเท้านิรภัย 5.เข็มขัดนิรภัย 6.อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง

ผู้ดูแลอาคาร	ตรวจสอบโดย	วิศวกรผู้ควบคุม
[redacted]	( )	[redacted]
หัวหน้าช่างสาขา/ช่างประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 31/5/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ชั้นที่ 6 | วันที่ตรวจสอบ 31/5/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : เรือนปั๊ม EP No. 1-2 | ผู้ตรวจสอบ ..... | วันที่ตรวจสอบจริง 31/5/67 | M / 3M / 6M / Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity = ...	M	/				
	มิเตอร์ไฟกระแสไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟฟ้า
	มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R-S..... S-T..... T-R.....	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ที่ไม่ต่ำกว่า 1Mega Ohm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
2	การตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity = ...	M	/				
	มิเตอร์ไฟกระแสไฟฟ้า R-..... S-..... T-.....	M	/				
	มิเตอร์ความดันไฟฟ้า R-S..... S-T..... T-R.....	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ที่ไม่ต่ำกว่า 1Mega Ohm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3	การตรวจสอบการเชื่อมต่อสายดิน	M	/				
4	การตรวจสอบสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่อสายไฟ	M	/				
5	การตรวจสอบสายสลิงและอุปกรณ์	M	/				
6	GUIDE RAIL	M	/				
7	ตรวจสอบท่อ ข้อต่อ วาล์วและอุปกรณ์	M	/				
8	การตรวจสอบการทำงานของระบบ (Alarm) การเชื่อมโยงสัญญาณ	M	/				
	รายการตรวจสอบความสะอาดและความปลอดภัย						
9	ความสะอาด ตรวจสอบ ขจัดสิ่งสกปรกที่ปนเปื้อนและทำความสะอาด	3M					
10	ปฏิบัติตามข้อแนะนำเพื่อความปลอดภัย ในการทำงาน	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกต/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีใบอนุญาตทำงานก่อนเริ่มงานทุกครั้ง 2) ต้องมีการปิดป้ายเตือนก่อนเริ่มงานทุกครั้ง 3) ต้องมีการตรวจสอบก่อนเริ่มงานทุกครั้ง

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล : 1.หมวกนิรภัย 2.แว่นตานิรภัย 3.ถุงมือ 4.รองเท้านิรภัย 5.เข็มขัดนิรภัย 6.อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง

ผู้ดูแลอาคาร	ตรวจสอบโดย	วิศวกรผู้ควบคุม
[redacted]	( )	[redacted]
Date : 31/5/67	Engineering Operation	Date : .....
	Date :	

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ejector Pump (EP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ตำแหน่งที่ G | วันที่ตรวจสอบ 31/5/62 | PM PLAN

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) EP No. 2-4 | ยี่ห้อ/ประเทศ ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 31/5/62 | M 3M 6M Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม – ..... kW Capacity –	M	/				
	มิเตอร์ที่ตำแหน่งแรงดันไฟฟ้า R-S 414 S-S 414 T-S 414	M	/				1.1 - 1.73 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟฟ้า
	มิเตอร์ที่ตำแหน่งกระแสไฟฟ้า R-S 401 S-T 401 T-R 401	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม – ..... kW Capacity –	M	/				
	มิเตอร์ที่ตำแหน่งแรงดันไฟฟ้า R-S 414 S-S 414 T-S 414	M	/				
	มิเตอร์ที่ตำแหน่งกระแสไฟฟ้า R-S 401 S-T 401 T-R 401	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของตัวปั๊ม	M	/				
4	ตรวจสอบและหล่อลื่นลูกปืน	M	/				
5	ตรวจสอบและเปลี่ยนซีลกันน้ำ	M	/				
6	ตรวจสอบและทำความสะอาดใบพัด	M	/				
7	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
8	ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม (ภายในและภายนอก) ตรวจสอบการต่อสายดิน	M	/				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกึ่งปี						
9	ตรวจสอบ และทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้าภายในและภายนอก	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องปั๊มน้ำ ปีละ 1 ครั้ง (ปีหน้า)	Y					

ช่อง Status ให้ใส่สถานะ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อแนะนำและปัญหาที่พบ

SAFETY NOTE: 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานขณะทำการซ่อมบำรุง 2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดตั้งเครื่องป้องกันอันตรายครบถ้วน ครบครัน ที่ต้องการ 3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปลอดภัย และสามารถใช้งานได้

รายการอุปกรณ์ 1.ตลับลูกปืน 2.ซีลกันน้ำ 3.ลูกปืน 4.ไขควงหัวแฉก 5.ประแจ 6.ไขควงหัวแบน 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
[redacted]	( )	[redacted]
วิศวกรผู้ดูแลการบำรุงรักษาอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 31/5/62	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Sludge Return Pump (SRP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบปั๊มน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) Noble Recole | Location/ตำแหน่งที่ G | วันที่ตรวจสอบ 31/5/62 | PM PLAN

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) SRP No. 1-2 | ยี่ห้อ/ประเทศ ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 31/5/62 | M 3M 6M Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม – ..... kW Capacity –	M	/				
	มิเตอร์ที่ตำแหน่งแรงดันไฟฟ้า R-S 414 S-S 414 T-S 414	M	/				1.1 - 1.73 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟฟ้า
	มิเตอร์ที่ตำแหน่งกระแสไฟฟ้า R-S 401 S-T 401 T-R 401	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม – ..... kW Capacity –	M	/				
	มิเตอร์ที่ตำแหน่งแรงดันไฟฟ้า R-S 414 S-S 414 T-S 414	M	/				
	มิเตอร์ที่ตำแหน่งกระแสไฟฟ้า R-S 401 S-T 401 T-R 401	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-G..... V-G..... W-G.....	M	/				
3	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของตัวปั๊ม	M	/				
4	ตรวจสอบและหล่อลื่นลูกปืน	M	/				
5	ตรวจสอบและเปลี่ยนซีลกันน้ำ	M	/				
6	ตรวจสอบ GUIDE RAIL	M	/				
7	ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม (ภายในและภายนอก) ตรวจสอบการต่อสายดิน	M	/				
8	ตรวจสอบและทำความสะอาดตู้ควบคุม (ภายในและภายนอก) ตรวจสอบการต่อสายดิน	M	/				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกึ่งปี						
9	ตรวจสอบ และทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้าภายในและภายนอก	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันเครื่องปั๊มน้ำ ปีละ 1 ครั้ง (ปีหน้า)	Y					

ช่อง Status ให้ใส่สถานะ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อแนะนำและปัญหาที่พบ

SAFETY NOTE: 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานขณะทำการซ่อมบำรุง 2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดตั้งเครื่องป้องกันอันตรายครบถ้วน ครบครัน ที่ต้องการ 3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปลอดภัย และสามารถใช้งานได้

รายการอุปกรณ์ 1.ตลับลูกปืน 2.ซีลกันน้ำ 3.ลูกปืน 4.ไขควงหัวแฉก 5.ประแจ 6.ไขควงหัวแบน 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
[redacted]	( )	[redacted]
วิศวกรผู้ดูแลการบำรุงรักษาอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 31/5/62	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Effluent Pump (EFP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (Project) Noble Ploenchit | Location/ตรวจที่ A | วันที่ตรวจสอบ 31/5/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : เรือนปั๊ม EFP No. 1-2 | ตัวตรวจวัดใน ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบครั้ง 31/5/67 | M | 3M | 6M | Y | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
	ขนาดมอเตอร์ = ... Kw Capacity=	M	/				
	มีเสียงผิดปกติขณะใช้งานหรือไม่ R-S 0.4 S-T 0.4 T-R 0.4	M	/				1.1 - 1.15 เท่าของกระแสปกติ
	มีเสียงผิดปกติขณะเริ่มใช้งานหรือไม่ R-S 0.4 S-T 0.4 T-R 0.4	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบค่าความต้านทานของฉนวนมอเตอร์ (หน่วย Mega Ohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
1	ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... Kw Capacity=	M	/				
	มีเสียงผิดปกติขณะใช้งานหรือไม่ R-S 0.4 S-T 0.4 T-R 0.4	M	/				
	มีเสียงผิดปกติขณะเริ่มใช้งานหรือไม่ R-S 0.4 S-T 0.4 T-R 0.4	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบค่าความต้านทานของฉนวนมอเตอร์ (หน่วย Mega Ohm)						
	U-G= ..... V-G= ..... W-G=	M	/				
3	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	/				
4	ตรวจสอบสภาพของใบพัดปั๊ม อุปกรณ์เกี่ยวข้องต่างๆ	M	/				
5	ตรวจสอบสภาพทั่วไปของปั๊ม	M	/				
6	ตรวจสอบ CURRENT RATIO	M	/				
7	ตรวจสอบท่อ วัสดุกันสั่น ไม่มีการชำรุด	M	/				
8	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Interlock	M	—				กรณีมีการติดตั้งอุปกรณ์
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส กรกฎาคม						
9	ตรวจวัดค่าความต้านทานของฉนวนมอเตอร์ และทำการบันทึกผล	3M					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเกียร์	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail/ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม/การแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) เมื่อจะเปิดฝาปิดของเพื่อเข้าไปทำงานภายในต้องปิดสวิทช์ให้เรียบร้อยก่อนทุกครั้ง 2) เมื่อจะเปิดฝาปิดการเดินเครื่องเพื่อเข้าไปทำงานภายในถังต้องปิดสวิทช์ให้เรียบร้อยก่อนทุกครั้ง 3) เมื่อจะเปิดฝาปิดการเดินเครื่องเพื่อเข้าไปทำงานภายในถังต้องปิดสวิทช์ให้เรียบร้อยก่อนทุกครั้ง

รหัสการบำรุงรักษา: 1.เดือนที่ 3/6/9/12 2.ปีที่ตรวจสอบ 3.ถูกต้อง 4.ไม่ตรงตามข้อกำหนด 5.ดำเนินการ 6.ไม่ดำเนินการ 7.ดำเนินการ 8.อยู่ในระหว่างดำเนินการ

ผู้ดูแลโครงการ	ตรวจสอบโดย	รับทราบข้อมูล
1. [redacted]	( )	[redacted]
2.	Engineering Operation	
Date : 31/5/67	Date :	Date : .....

NOBLE RECO E

ภาคผนวก ข 2

เอกสารแบบ (ทส.1) และ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (ทส. 2)

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

นิติบุคคลอาคารชุด ไนเบิล รีโคล

อาคาร.....

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 77 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-117-3396 โทรสาร -

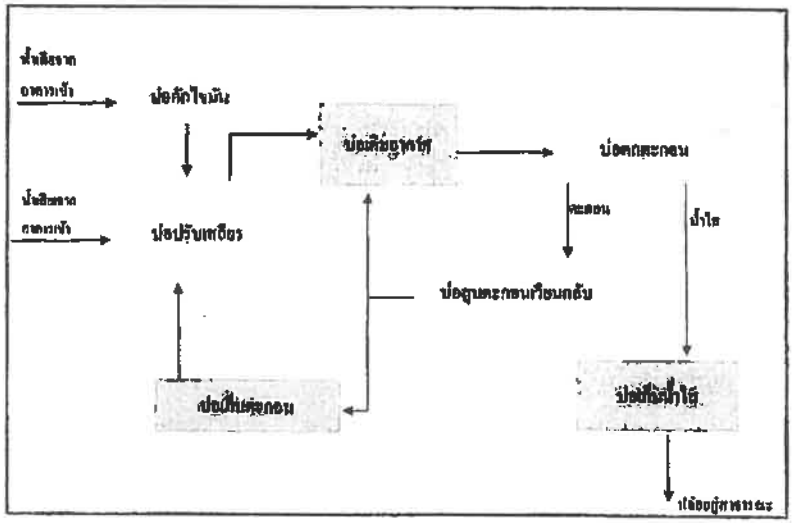
มี คุณนิภาพร ดวงแดร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ

ประเภท อาคารชุด ประเภท ข.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ.ช.13 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้การอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

| วัน เดือน ปี | ปริมาณน้ำทิ้งที่ระบายออกจากระบบบำบัดน้ำเสียตลอดวัน | ปริมาณน้ำทิ้งที่ได้จากแหล่งน้ำอื่นๆ ในพื้นที่ของแหล่งกำเนิดมลพิษ | ปริมาณน้ำทิ้งที่ได้จากแหล่งน้ำสาธารณะ | สภาพของน้ำทิ้งก่อนเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย | สภาพของน้ำทิ้งหลังออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย | การทำงานของเครื่องจักรอุปกรณ์ในระบบบำบัดน้ำเสีย | | |

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดโนเบิก ฮิลล์

แหล่งน้ำผิวดินที่ระบายน้ำทิ้งลงสู่ : ร่องน้ำสาธารณะ หมู่ที่ : ซอย : ถนนวิภา19

ตำบล : แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

ชื่อ : นายอัฐพล คงทน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทของ : ประเภท ข ขนาด 100 ห้องขึ้นไปถึง 500 จำนวนห้อง :

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษดังกล่าวข้างต้น เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ตามที่ข้าพเจ้าได้รับอนุญาตตาม 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

สังกัด บายบัญชร คงทน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

สังกัด ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

สังกัด ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และผลงานของรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

วันที่	ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำทิ้งออกจากระบบ (ลบ.ม.)	ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH)	ค่าบีโอดี (BOD) (มก./ล.)	ค่าซีโอดี (COD) (มก./ล.)	ค่าของแข็งแขวนลอย (SS) (มก./ล.)	ค่าของแข็งละลายน้ำ (TDS) (มก./ล.)	ค่าน้ำมันและไขมัน (มก./ล.)	ค่าฟีนอล (มก./ล.)	ค่าไซยาไนด์ (มก./ล.)	ค่าโครเมียมเฮกซาวาเลนท์ (มก./ล.)	ค่าโครเมียมรวม (มก./ล.)	ค่าทองแดง (มก./ล.)	ค่าสังกะสี (มก./ล.)	ค่าตะกั่ว (มก./ล.)	ค่าแคดเมียม (มก./ล.)	ค่าปรอท (มก./ล.)	ค่าสารหนู (มก./ล.)	ค่าซีลีเนียม (มก./ล.)	ค่านิกเกิล (มก./ล.)	ค่าแมงกานีส (มก./ล.)	ค่าเหล็ก (มก./ล.)	ค่าบาเรียม (มก./ล.)	ค่าโบรอน (มก./ล.)	ปริมาณของเสียอันตรายที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ปริมาณของเสียอันตรายที่นำออกไปกำจัด	ชื่อและที่อยู่ของผู้รับกำจัดของเสียอันตราย	ลายมือชื่อผู้รับรอง
1 ธ.ค. 67	198.0	198.0	6.8	45.0	102.0	48.0	1,250	3.0	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
2 ธ.ค. 67	205.0	205.0	6.9	42.0	98.0	45.0	1,240	2.8	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
3 ธ.ค. 67	210.0	210.0	7.0	40.0	95.0	42.0	1,230	2.5	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
4 ธ.ค. 67	195.0	195.0	6.7	48.0	108.0	52.0	1,260	3.2	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
5 ธ.ค. 67	202.0	202.0	6.8	44.0	100.0	47.0	1,245	2.9	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
6 ธ.ค. 67	215.0	215.0	6.9	41.0	96.0	43.0	1,235	2.6	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
7 ธ.ค. 67	208.0	208.0	6.8	43.0	99.0	46.0	1,248	2.7	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
8 ธ.ค. 67	192.0	192.0	6.7	49.0	110.0	53.0	1,265	3.3	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
9 ธ.ค. 67	200.0	200.0	6.8	45.0	101.0	48.0	1,252	3.0	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
10 ธ.ค. 67	212.0	212.0	6.9	41.0	97.0	44.0	1,238	2.7	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
11 ธ.ค. 67	205.0	205.0	6.8	43.0	99.0	46.0	1,246	2.8	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
12 ธ.ค. 67	197.0	197.0	6.7	47.0	106.0	50.0	1,258	3.1	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
13 ธ.ค. 67	203.0	203.0	6.8	44.0	100.0	47.0	1,244	2.9	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
14 ธ.ค. 67	209.0	209.0	6.9	42.0	97.0	44.0	1,236	2.7	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
15 ธ.ค. 67	214.0	214.0	6.9	40.0	94.0	41.0	1,232	2.5	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
16 ธ.ค. 67	201.0	201.0	6.8	45.0	102.0	48.0	1,250	3.0	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
17 ธ.ค. 67	207.0	207.0	6.8	43.0	99.0	46.0	1,247	2.8	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
18 ธ.ค. 67	193.0	193.0	6.7	48.0	109.0	52.0	1,262	3.2	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
19 ธ.ค. 67	216.0	216.0	6.9	41.0	96.0	43.0	1,234	2.6	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
20 ธ.ค. 67	204.0	204.0	6.8	44.0	100.0	47.0	1,245	2.9	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
21 ธ.ค. 67	199.0	199.0	6.8	46.0	104.0	49.0	1,254	3.1	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
22 ธ.ค. 67	211.0	211.0	6.9	42.0	98.0	45.0	1,240	2.8	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
23 ธ.ค. 67	206.0	206.0	6.8	43.0	99.0	46.0	1,247	2.8	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
24 ธ.ค. 67	213.0	213.0	6.9	41.0	96.0	43.0	1,236	2.6	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
25 ธ.ค. 67	197.0	197.0	6.7	47.0	106.0	50.0	1,258	3.1	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
26 ธ.ค. 67	202.0	202.0	6.8	44.0	100.0	47.0	1,244	2.9	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
27 ธ.ค. 67	208.0	208.0	6.9	42.0	97.0	44.0	1,238	2.7	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
28 ธ.ค. 67	196.0	196.0	6.8	46.0	103.0	49.0	1,252	3.0	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
29 ธ.ค. 67	210.0	210.0	6.9	41.0	96.0	43.0	1,235	2.6	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
30 ธ.ค. 67	201.0	201.0	6.8	45.0	102.0	48.0	1,250	3.0	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
31 ธ.ค. 67	212.0	212.0	6.9	42.0	98.0	45.0	1,240	2.8	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-
รวม	6,312.0	6,312.0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เฉลี่ย	203.6	203.6	6.8	43.9	100.1	46.5	1,243	2.9	0.01	0.01	0.01	0.05	0.1	0.5	0.01	0.001	0.001	0.01	0.01	0.1	0.2	0.3	0.5	0.1	-	-	-	-

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 7,113.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,603.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,082.400 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
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโลด

อาคาร .....

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 77 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน ลุมุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-117-3396 โทรสาร -

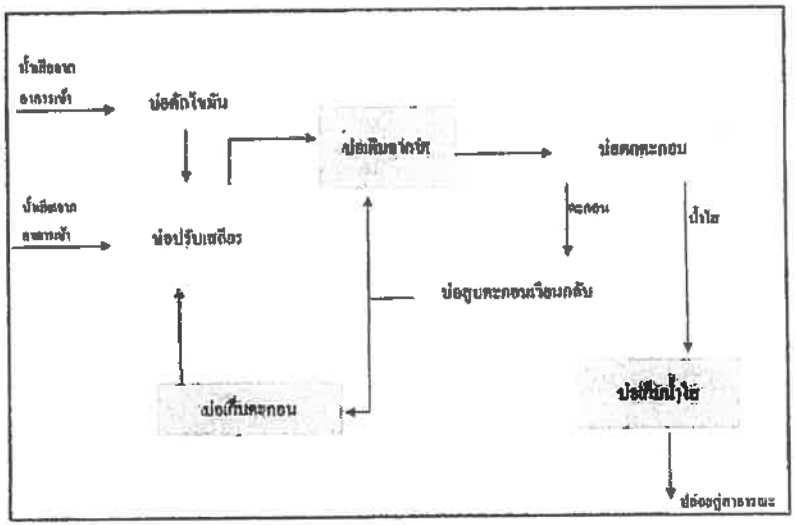
มี คุณนิภาพร ควงเนตร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ

ประเภท อาคารชุด ประเภท ข.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ.ช.13 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

| วัน เดือน ปี | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวัน (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละเดือน (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือน (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละปี (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนสูงสุดในรอบปี (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนต่ำสุดในรอบปี (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนสูงสุดในรอบปีที่ผ่านมา (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนต่ำสุดในรอบปีที่ผ่านมา (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละปีที่ผ่านมา (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนสูงสุดในรอบปีถัดไป (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนต่ำสุดในรอบปีถัดไป (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละปีถัดไป (ลบ.ม.) | การตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย | ระบบบำบัดน้ำเสีย (ถังปฏิกิริยาเติมอากาศ) | ระบบบำบัดน้ำเสีย (ถังปฏิกิริยาเติมอากาศ) | เครื่องสูบน้ำ (ปั๊มน้ำดิบ/ปั๊มน้ำทิ้ง) | เครื่องเป่าอากาศ (ถังปฏิกิริยาเติมอากาศ) | เครื่องกวนผสมถังปฏิกิริยาเติมอากาศ | เครื่องสูบน้ำ (ปั๊มน้ำดิบ/ปั๊มน้ำทิ้ง) | ถังกรองน้ำ | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนสูงสุดในรอบปี (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนต่ำสุดในรอบปี (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละปี (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนสูงสุดในรอบปีที่ผ่านมา (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนต่ำสุดในรอบปีที่ผ่านมา (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละปีที่ผ่านมา (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนสูงสุดในรอบปีถัดไป (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละเดือนต่ำสุดในรอบปีถัดไป (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันเฉลี่ยในแต่ละปีถัดไป (ลบ.ม.)

วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำใช้ในอาคารสูงสุดต่อวัน (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ในอาคารเฉลี่ยต่อวัน (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำดิบที่ใช้ในการผลิตน้ำประปาต่อวัน (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำสูญเสียจากระบบจ่ายน้ำประปาต่อวัน (ลบ.ม.)	ค่าความขุ่นของน้ำดิบ (NTU)	ค่าความเป็นกรดด่างของน้ำดิบ (pH)	ค่าสีของน้ำดิบ (Pt-Co)	ค่าความกระด้างของน้ำดิบ (mg/l as CaCO3)	ค่าเหล็กของน้ำดิบ (mg/l)	ค่าแมงกานีสของน้ำดิบ (mg/l)	ค่าอลูมิเนียมของน้ำดิบ (mg/l)	ค่าคลอรีนอิสระคงเหลือในน้ำประปา (mg/l)	ค่าความขุ่นของน้ำประปา (NTU)	ค่าความเป็นกรดด่างของน้ำประปา (pH)	ค่าสีของน้ำประปา (Pt-Co)	ค่าความกระด้างของน้ำประปา (mg/l as CaCO3)	ค่าเหล็กของน้ำประปา (mg/l)	ค่าแมงกานีสของน้ำประปา (mg/l)	ค่าอลูมิเนียมของน้ำประปา (mg/l)	ค่าคลอรีนอิสระคงเหลือในน้ำประปา (mg/l)	ผลการตรวจสอบ
๑๒ ม.ค. ๖๗	๑๙๖.๗	๔๖๑	๘๓.๖	๒๘๑	๐.๓	๗.๓	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๑๓ ม.ค. ๖๗	๑๙๘	๔๖๑	๘๔.๓	๒๘๕	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๑๔ ม.ค. ๖๗	๑๙๒	๔๖๐	๘๓.๗	๒๘๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๑๕ ม.ค. ๖๗	๑๙๔	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๔	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๑๖ ม.ค. ๖๗	๑๙๒	๔๖๐	๘๓.๗	๒๘๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๑๗ ม.ค. ๖๗	๑๙๕	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๕	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๑๘ ม.ค. ๖๗	๑๙๒	๔๖๐	๘๓.๗	๒๘๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๑๙ ม.ค. ๖๗	๑๙๘	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๔	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๐ ม.ค. ๖๗	๑๙๖	๔๖๑	๘๓.๖	๒๘๑	๐.๓	๗.๓	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๑ ม.ค. ๖๗	๑๙๔	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๕	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๒ ม.ค. ๖๗	๑๙๒	๔๖๐	๘๓.๗	๒๘๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๓ ม.ค. ๖๗	๑๙๕	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๔	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๔ ม.ค. ๖๗	๑๙๒	๔๖๐	๘๓.๗	๒๘๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๕ ม.ค. ๖๗	๑๙๘	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๔	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๖ ม.ค. ๖๗	๑๙๖	๔๖๑	๘๓.๖	๒๘๑	๐.๓	๗.๓	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๗ ม.ค. ๖๗	๑๙๔	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๕	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๘ ม.ค. ๖๗	๑๙๒	๔๖๐	๘๓.๗	๒๘๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒๙ ม.ค. ๖๗	๑๙๕	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๔	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๓๐ ม.ค. ๖๗	๑๙๒	๔๖๐	๘๓.๗	๒๘๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๓๑ ม.ค. ๖๗	๑๙๘	๔๖๐	๘๔.๐	๒๘๔	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๑ ก.พ. ๖๗	๑๙๔.๘	๗๒.๐	๒.๓	๑๔๔.๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๒ ก.พ. ๖๗	๑๙๗.๕	๗๒.๐	๒.๓	๑๔๔.๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๓ ก.พ. ๖๗	๑๙๗.๗	๗๒.๐	๒.๓	๑๔๔.๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๔ ก.พ. ๖๗	๑๙๗.๒	๗๒.๐	๒.๓	๑๔๔.๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๕ ก.พ. ๖๗	๑๙๗.๕	๗๒.๐	๒.๓	๑๔๔.๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๖ ก.พ. ๖๗	๑๙๗.๗	๗๒.๐	๒.๓	๑๔๔.๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน
๗ ก.พ. ๖๗	๑๙๗.๒	๗๒.๐	๒.๓	๑๔๔.๐	๐.๓	๗.๔	๕	๑๕๐	๐.๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	๐.๓	๗.๕	๕	๑๔๐	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๕	ผ่าน

ขอรับรองว่าการใช้เครื่องมือและข้อมูลตามการวางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ควบคุมการวางระบบท่อดับเพลิง

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบน้ำดับเพลิง

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

.....ผู้รับจ้างให้บริการน้ำดับเพลิง

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ พด. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล

อาคาร .....

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 77 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-117-3396 โทรสาร -

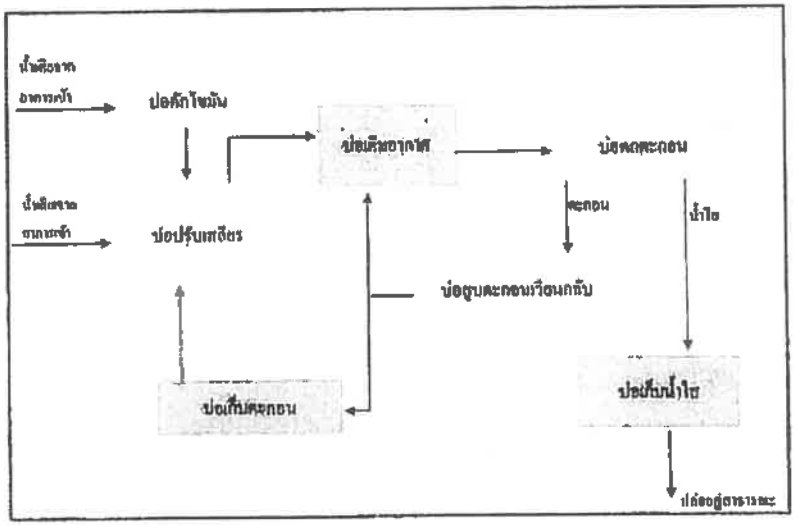
มี คุณนิภาพร ดวงเนตร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ

ประเภท อาคารชุด ประเภท ข.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ.ช.13 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำที่ใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ แหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำที่สูญเสียไประหว่างกระบวนการบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย (ชนิดและปริมาณที่ใช้)	กระบวนการระบบบำบัดน้ำเสีย						ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่ต้องนำไปกำจัดภายนอก (ตัน/เดือน)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติ
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ก่อสร้างถังคอนกรีตเสริมเหล็ก)	เครื่องสูบน้ำ (ปั๊มน้ำแบบจุ่ม)	เครื่องเติมอากาศ (ปั๊มน้ำแบบจุ่ม)	เครื่องเติมอากาศ (แบบหมุนผิวน้ำ)	เครื่องวัดอุณหภูมิ (ตู้ควบคุมไฟฟ้า)	อื่นๆ (ระบุ)			
๑ มี.ค. ๖๗	๑๙๖.๐	๗๖.๐	๑๒.๐	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๒ มี.ค. ๖๗	๑๙๘.๐	๗๔.๐	๑๒.๒	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๓ มี.ค. ๖๗	๑๙๑.๐	๑๖๘.๐	๑๒.๒	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๔ มี.ค. ๖๗	๒๐.๐	๙๐.๐	๑๒.๔	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๕ มี.ค. ๖๗	๒๐๖.๐	๗๘.๐	๒๖.๑	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๖ มี.ค. ๖๗	๒๑๐.๐	๘๘.๐	๒๔.๐	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๗ มี.ค. ๖๗	๑๙๕.๐	๘๓.๐	๒๒.๒	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๘ มี.ค. ๖๗	๑๙๘.๐	๘๖.๐	๒๓.๔	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๙ มี.ค. ๖๗	๑๙๕.๐	๘๔.๐	๒๓.๑	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๑๐ มี.ค. ๖๗	๑๙๖.๐	๘๖.๐	๒๓.๔	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๑๑ มี.ค. ๖๗	๑๙๒.๐	๘๑.๐	๒๓.๑	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๑๒ มี.ค. ๖๗	๑๙๔.๐	๗๙.๐	๒๓.๐	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๑๓ มี.ค. ๖๗	๒๐๔.๐	๗๑.๐	๒๔.๔	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๑๔ มี.ค. ๖๗	๑๙๐.๐	๘๑.๐	๒๓.๑	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๑๕ มี.ค. ๖๗	๑๙๗.๐	๘๓.๐	๒๓.๔	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๑๖ มี.ค. ๖๗	๑๙๓.๐	๘๔.๐	๒๓.๑	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี
๑๗ มี.ค. ๖๗	๑๙๘.๐	๗๖.๐	๒๓.๐	ระบาย	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	-	-	-	คมชัดดี

ตัวอย่างข้อมูลที่ต้องจดบันทึกประจำวัน ..... Noble Resale																
วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำที่ใช้ในการผลิตน้ำดื่ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำที่ใช้ในกิจกรรมของแหล่งผลิตน้ำดื่ม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำที่เจือจางระหว่างบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	อายุของน้ำที่เจือจางระหว่างบำบัดน้ำเสีย (ระบุเป็นวัน)	ปริมาณสารเคมีหรือสารผสมที่มีส่วนประกอบที่เป็นอันตราย (ถ้ามี)	ชนิดและปริมาณของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตน้ำดื่ม							ปริมาณและชนิดของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตน้ำดื่มที่ยังไม่ได้ระบุข้างต้น (ถ้ามี)	บันทึกอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลงชื่อเจ้าหน้าที่ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ประสิทธิภาพในการ)	เครื่องสูบน้ำ (ประสิทธิภาพในการ)	เครื่องฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อ (ประสิทธิภาพในการ)	เครื่องกรองแสงอัลตราไวโอเลต (ประสิทธิภาพในการ)	เครื่องกรองคาร์บอน (ประสิทธิภาพในการ)	เครื่องสูบจ่ายน้ำดื่ม (ประสิทธิภาพในการ)	อื่นๆ ระบุ (ประสิทธิภาพในการ)			
12 มี.ค. 66	194.0	66.0	43.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
13 มี.ค. 66	195.0	95.0	35.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
14 มี.ค. 66	194.0	61.0	45.1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
15 มี.ค. 66	191.0	92.0	34.7	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
16 มี.ค. 66	191.0	91.0	32.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
17 มี.ค. 66	194.0	74.0	32.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
18 มี.ค. 66	198.0	82.0	34.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
19 มี.ค. 66	200.0	75.0	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
20 มี.ค. 66	196.0	75.0	36.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
21 มี.ค. 66	196.0	65.0	36.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
22 มี.ค. 66	193.0	77.0	36.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
23 มี.ค. 66	198.0	86.0	36.9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
24 มี.ค. 66	208.0	73.0	36.3	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
25 มี.ค. 66	163.0	93.0	0.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
1 เม.ย. 67	192.0	85.0	0.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	ภาณุวัฒน์
	4,454.00	2,324.00	4,883.76												

ขอรับรองว่าการบันทึกรายละเอียดข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าของฟาร์ม/ผู้ควบคุมการผลิตน้ำดื่มแห่งนี้

(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่.....ออกให้โดย.....

ผู้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทนผู้ได้รับใบอนุญาต

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่.....ออกให้โดย.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดโนเบิล รีโหล

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 77 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท19

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองตอยเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : นายณัฐพล ลงทน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่เกิน 500 จำนวนห้อง

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ นายณัฐพล ลงทน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ควรจะสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,064.630 หนวย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,114.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,691.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารอันตรายที่ใช้ ปริมาณ หนวย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ข้อเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่จำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล

อาคาร.....

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 77 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-117-3396 โทรสาร -

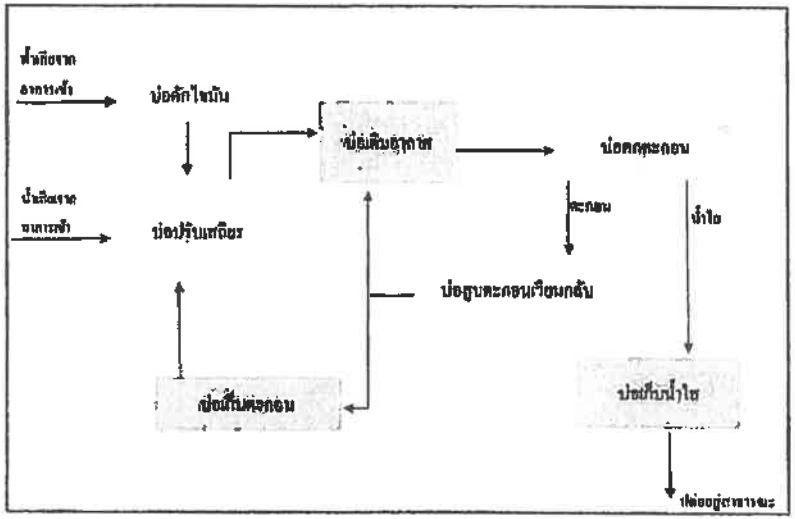
ผู้ คุณนิภาพร ควงนคร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ

ประเภท อาคารชุด ประเภท ข.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ส.ข.13 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งในวันเดียวกันตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำทิ้งที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำทิ้งที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย ในวันที่มีปริมาณน้ำทิ้งสูงสุด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำทิ้งที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย ในวันที่มีปริมาณน้ำทิ้งต่ำสุด (ลบ.ม.)	การดำเนินการของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนที่ถูกสูบออกจากบ่อตกตะกอน (ลบ.ม.)	ปริมาณตะกอนที่ถูกสูบออกจากบ่อเก็บตะกอน (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใสที่ถูกสูบออกจากบ่อเก็บน้ำใส (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใสที่ถูกสูบกลับเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใสที่ถูกสูบออกสู่สาธารณะ (ลบ.ม.)	ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ
				ระบบบำบัดน้ำเสียทำงานปกติ/ไม่ปกติ (ระบุสาเหตุที่ไม่ปกติ)	เครื่องสูบน้ำทำงานปกติ/ไม่ปกติ	เครื่องเติมอากาศทำงานปกติ/ไม่ปกติ	เครื่องเติมออกซิเจนทำงานปกติ/ไม่ปกติ	สภาพน้ำในบ่อเติมอากาศ	สภาพน้ำในบ่อปรับเหลี่ยว						
1 ม.ค. 67	175.0	88.0	44.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
2 ม.ค. 67	163.0	82.0	41.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
3 ม.ค. 67	153.0	77.0	38.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
4 ม.ค. 67	196.0	98.0	49.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
5 ม.ค. 67	177.0	89.0	44.5	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
6 ม.ค. 67	170.0	85.0	42.5	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
7 ม.ค. 67	172.0	86.0	43.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
8 ม.ค. 67	157.0	79.0	39.5	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
9 ม.ค. 67	204.0	102.0	51.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
10 ม.ค. 67	163.0	82.0	41.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
11 ม.ค. 67	157.0	79.0	39.5	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
12 ม.ค. 67	151.0	76.0	38.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
13 ม.ค. 67	200.0	100.0	50.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
14 ม.ค. 67	175.0	88.0	44.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
15 ม.ค. 67	151.0	76.0	38.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
16 ม.ค. 67	201.0	101.0	50.5	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ
17 ม.ค. 67	200.0	100.0	50.0	ระบบ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	ว.ชุ

ปี พ.ศ.	ปริมาณน้ำฝนรายเดือน (มิลลิเมตร)	ปริมาณน้ำฝนรายวันสูงสุดในรอบเดือน (มิลลิเมตร)	ปริมาณน้ำฝนรายวันสูงสุดในรอบปี (มิลลิเมตร)	จำนวนวันที่มีฝนตกในรอบเดือน	ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยรายเดือน (ร้อยละ)	ความชื้นสัมพัทธ์ต่ำสุดในรอบเดือน (ร้อยละ)	อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ยรายเดือน (องศาเซลเซียส)	อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ยรายเดือน (องศาเซลเซียส)	อุณหภูมิสูงสุดในรอบเดือน (องศาเซลเซียส)	อุณหภูมิต่ำสุดในรอบเดือน (องศาเซลเซียส)	ปริมาณการระเหยน้ำจากถาดวัดระดับน้ำระเหยมาตรฐาน (มิลลิเมตร)	ปริมาณการระเหยน้ำจากผิวน้ำอิสระ (มิลลิเมตร)	ปริมาณน้ำฝนสะสมรายเดือน (มิลลิเมตร)	ปริมาณน้ำฝนสะสมรายปี (มิลลิเมตร)	ผลการตรวจสอบ
	Meteorological Station														
	ปริมาณน้ำฝนรายเดือน	ปริมาณน้ำฝนรายวันสูงสุดในรอบเดือน	ปริมาณน้ำฝนรายวันสูงสุดในรอบปี	จำนวนวันที่มีฝนตก	ความชื้นสัมพัทธ์เฉลี่ยรายเดือน	ความชื้นสัมพัทธ์ต่ำสุดในรอบเดือน	อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ยรายเดือน	อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ยรายเดือน	อุณหภูมิสูงสุดในรอบเดือน	อุณหภูมิต่ำสุดในรอบเดือน	ปริมาณการระเหยน้ำจากถาดวัดระดับน้ำระเหยมาตรฐาน	ปริมาณการระเหยน้ำจากผิวน้ำอิสระ	ปริมาณน้ำฝนสะสมรายเดือน	ปริมาณน้ำฝนสะสมรายปี	ผลการตรวจสอบ
	(มิลลิเมตร)	(มิลลิเมตร)	(มิลลิเมตร)		(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(องศาเซลเซียส)	(องศาเซลเซียส)	(องศาเซลเซียส)	(องศาเซลเซียส)	(มิลลิเมตร)	(มิลลิเมตร)			
													๒,๕๘๐		
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	
๒๕๖๗	๓๗๘	๙๘	๗๖.๖	๒๐๙	๘๖	๓๖	๓๓.๔	๒๔.๖	๓๔.๔	๒๓.๔	๑๗๔	๑๒๔.๔	๔,๙๙๐	๒,๐๕๒๒	

ขอรับรองว่าการบันทึกข้อมูลตามความจริงทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ดูแลสถานที่

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ในอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ในอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอมโดโกเปิล รีโดล

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 77 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท19

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองตยเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่เกิน 500 จำนวนห้อง :

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2567 ตามที่บัญญัติในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายณัฐพล ดงทน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [ ] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,905.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำที่ใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,202.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,561.000 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

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

หมายเหตุ ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่นำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ พส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโลด

อาคาร.....

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 77 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-117-3396 โทรสาร -

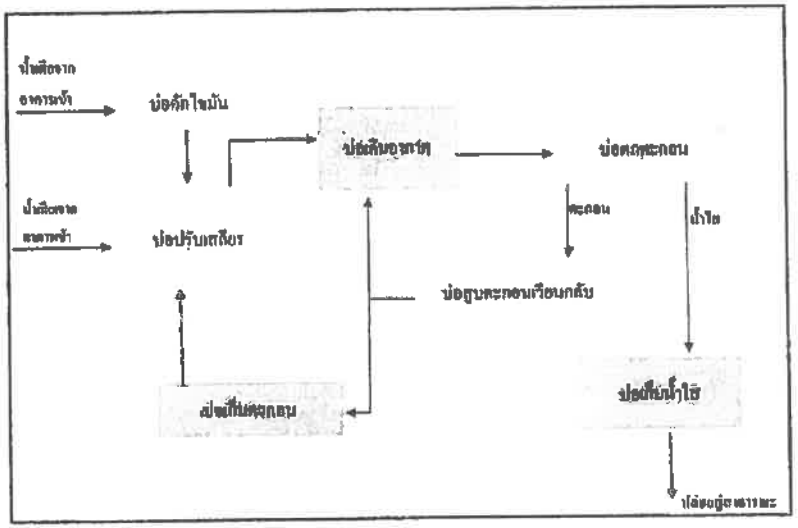
มี คุณนิภาพร ดวงแนตร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ

ประเภท อาคารชุด ประเภท ข.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ.ข.13 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

หมดอายุ.....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการมีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวัน (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำใช้ในแต่ละวันสูงสุด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละเดือนสูงสุด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำทิ้งรวมในแต่ละวัน (ลบ.ม.)	ลักษณะน้ำทิ้งของระบบน้ำเสียที่ปล่อยออกสู่ภายนอกอาคาร	ปริมาณตะกอนที่ถูกดักไว้จากแต่ละจุดดักตะกอน (ลบ.ม.)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบุชื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้)	เครื่องสูบน้ำ (ระบุชื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้)	เครื่องเติมอากาศ (ระบุชื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้)	สถานที่ตั้งของเครื่องเติมอากาศ (ระบุชื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้)	เครื่องสลายตะกอนจุลินทรีย์ (ระบุชื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้)	สถานที่ตั้งของเครื่องสลายตะกอนจุลินทรีย์ (ระบุชื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้)	อื่นๆ (ระบุชื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ใช้)	ปริมาณตะกอนที่ถูกดักไว้จากแต่ละจุดดักตะกอน (ลบ.ม.)	ข้อมูลอุปกรณ์ตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง	ลายมือชื่อผู้รับผิดชอบ
1 ม.ค. 67	208.9	208.9	208.9	208.9	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
2 ม.ค. 67	190.9	227.8	227.8	190.9	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
3 ม.ค. 67	212.8	212.8	212.8	212.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
4 ม.ค. 67	225.8	225.8	225.8	225.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
5 ม.ค. 67	187.8	187.8	187.8	187.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
6 ม.ค. 67	204.8	204.8	204.8	204.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
7 ม.ค. 67	208.8	208.8	208.8	208.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
8 ม.ค. 67	179.8	179.8	179.8	179.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
9 ม.ค. 67	212.8	212.8	212.8	212.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
10 ม.ค. 67	188.8	188.8	188.8	188.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
11 ม.ค. 67	212.8	212.8	212.8	212.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
12 ม.ค. 67	212.8	212.8	212.8	212.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
13 ม.ค. 67	186.8	186.8	186.8	186.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
14 ม.ค. 67	204.8	204.8	204.8	204.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
15 ม.ค. 67	191.8	191.8	191.8	191.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
16 ม.ค. 67	202.8	202.8	202.8	202.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ
17 ม.ค. 67	214.8	214.8	214.8	214.8	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	-	ฯลฯ

ตามเลขที่ผู้ใช้น้ำ	ปริมาณน้ำที่ใช้ตั้งแต่ครั้งก่อน (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำที่ใช้ในรอบเดือนนี้ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำที่ใช้ในรอบเดือนนี้ (ลบ.ม.)	สภาพมาตรน้ำเมื่อถอนระบบน้ำมิเตอร์ (ระบบ)	สภาพมิเตอร์ที่ถอนออกจากระบบ (ใช้งานได้/ชำรุด)	ถอดส่งมาตรวจสอบระบบน้ำมิเตอร์							ปริมาณตะกอนที่ติดขึ้นมาในระบบน้ำมิเตอร์ (ลบ.ม.)	เหตุการณ์ต่างๆ ตลอดการอ่านเดือน	ตามเลขที่ผู้ใช้น้ำ
						ระบบบังคับน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องดูดน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	ตัวเรือนมิเตอร์ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรอง/ตะแกรง (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องวัดความละเอียด (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องบูรณะ (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
15 ก.ย. 67	183.0	80.0	44.8	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
19 ก.ย. 67	193.0	51.0	48.8	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
20 ก.ย. 67	198.0	38.0	38.1	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
21 ก.ย. 67	200.0	49.0	39.2	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
22 ก.ย. 67	201.0	47.0	37.0	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
23 ก.ย. 67	182.0	61.0	49.3	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
24 ก.ย. 67	201.0	47.0	37.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
25 ก.ย. 67	202.0	47.0	37.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
26 ก.ย. 67	199.0	47.0	37.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
27 ก.ย. 67	203.0	48.0	38.4	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
28 ก.ย. 67	184.0	62.0	49.6	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
29 ก.ย. 67	240.0	105.0	84.0	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
30 ก.ย. 67	185.0	68.0	54.4	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
31 ก.ย. 67	195.0	66.0	52.8	ระบบ	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	-	-	-	2ฐ
	4,131.00	2,952.00	2,361.60												

ขอรับรองว่าการบันทึกตัวเลขและข้อมูลการอ่านมาตรวัดน้ำถูกต้องทุกประการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้ทำการอ่านมาตรวัดน้ำ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบน้ำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....หมดอายุ .....

.....ผู้รับรองให้ใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....หมดอายุ .....

ออกให้ที่.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : คอนโดโนเบิล รีโคล

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 77 หมู่ที่ : ซอย : อุรุพงศ์19

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

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องนอนไม่เกิน 500 จำนวนห้อง :

สังกัด : อื่นๆ

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

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

ลงชื่อ นายณัฐพล ลงทน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(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)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,121.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,952.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,361.000 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

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล

อาคาร.....

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 77 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน สุขุมวิท แขวง/ตำบล คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ วัฒนา

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-117-3396 โทรสาร -

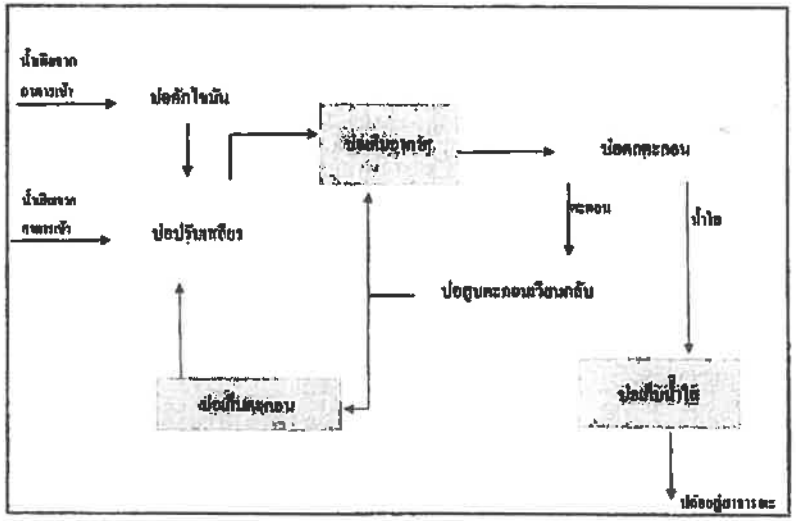
มี คุณนิภาพร ดวงเนตร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ

ประเภท อาคารชุด ประเภท ข.

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) อ.ช.13 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร

หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้น้ำประปาของอาคาร (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เกิดขึ้นในอาคาร (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เกิดขึ้นจริงของระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ค่าบีโอดีของน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าซีโอดีของน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าของแข็งแขวนลอยของน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าน้ำมันและไขมันของน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าที่วัดได้ของน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย	ค่าที่วัดได้ของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ค่าน้ำมันและไขมันของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าของแข็งแขวนลอยของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าซีโอดีของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าบีโอดีของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าที่วัดได้ของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย	ค่าน้ำมันและไขมันของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าของแข็งแขวนลอยของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าซีโอดีของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ค่าบีโอดีของน้ำเสียที่ออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (มก./ล.)	ปริมาณน้ำเสียที่ระบายออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่ระบายออกจากแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่ระบายออกจากแหล่งกำเนิดมลพิษโดยไม่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่ระบายออกจากแหล่งกำเนิดมลพิษโดยไม่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ชื่อผู้ประกอบการหรือผู้ควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย	ลายมือชื่อผู้ประกอบการหรือผู้ควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
๑ มิ.ย. ๖๗	๒๗๙.๐	๒๓.๐	๒๓.๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๒ มิ.ย. ๖๗	๓๑๗.๐	๒๖.๐	๒๖.๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๓ มิ.ย. ๖๗	๒๕๖.๐	๕๑.๐	๔๒.๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๔ มิ.ย. ๖๗	๒๕๖.๐	๔๑.๐	๓๔.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๕ มิ.ย. ๖๗	๒๗๖.๐	๗๕.๐	๔๘.๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๖ มิ.ย. ๖๗	๒๗๖.๐	๗๔.๐	๕๓.๒	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๗ มิ.ย. ๖๗	๒๗๖.๐	๗๖.๐	๕๑.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๘ มิ.ย. ๖๗	๒๗๖.๐	๗๖.๐	๕๑.๒	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๙ มิ.ย. ๖๗	๑๙๖.๐	๗๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๑๐ มิ.ย. ๖๗	๑๙๖.๐	๗๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๑๑ มิ.ย. ๖๗	๑๙๖.๐	๗๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๑๒ มิ.ย. ๖๗	๒๑๖.๐	๘๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๑๓ มิ.ย. ๖๗	๒๑๖.๐	๘๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๑๔ มิ.ย. ๖๗	๒๑๖.๐	๘๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๑๕ มิ.ย. ๖๗	๒๑๖.๐	๘๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๑๖ มิ.ย. ๖๗	๒๑๖.๐	๘๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ
๑๗ มิ.ย. ๖๗	๒๑๖.๐	๘๖.๐	๕๖.๑	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	ระบายน้ำ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	วสุ

ที่	วันที่ทำรายการ	วันที่ยื่นคำขอ	ปริมาณน้ำที่ใช้	อัตราค่าน้ำ	ค่าน้ำ	ค่าบริการ	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม	ค่าน้ำรวมภาษี	ค่าปรับ	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ	ยอดเงินรวม	ผู้ทำรายการ	หมายเหตุ
1	15 มี.ค. 67	20 มี.ค. 67	28.5	13.00	370.50	50.00	29.64	450.14	0.00	0.00	450.14	วิภา	
2	19 มี.ค. 67	25 มี.ค. 67	35.2	13.00	457.60	50.00	36.61	544.21	0.00	0.00	544.21	วิภา	
3	20 มี.ค. 67	27 มี.ค. 67	41.0	13.00	533.00	50.00	42.64	625.64	0.00	0.00	625.64	วิภา	
4	21 มี.ค. 67	28 มี.ค. 67	38.7	13.00	503.10	50.00	40.25	593.35	0.00	0.00	593.35	วิภา	
5	22 มี.ค. 67	29 มี.ค. 67	44.3	13.00	575.90	50.00	46.07	671.97	0.00	0.00	671.97	วิภา	
6	23 มี.ค. 67	30 มี.ค. 67	47.6	13.00	618.80	50.00	49.50	718.30	0.00	0.00	718.30	วิภา	
7	25 มี.ค. 67	1 เม.ย. 67	52.1	13.00	677.30	50.00	54.18	781.48	0.00	0.00	781.48	วิภา	
8	26 มี.ค. 67	2 เม.ย. 67	49.8	13.00	647.40	50.00	51.79	749.19	0.00	0.00	749.19	วิภา	
9	28 มี.ค. 67	3 เม.ย. 67	55.4	13.00	720.20	50.00	57.62	827.82	0.00	0.00	827.82	วิภา	
10	29 มี.ค. 67	4 เม.ย. 67	58.0	13.00	754.00	50.00	60.32	864.32	0.00	0.00	864.32	วิภา	
11	30 มี.ค. 67	5 เม.ย. 67	61.2	13.00	795.60	50.00	63.65	909.25	0.00	0.00	909.25	วิภา	
12	31 มี.ค. 67	8 เม.ย. 67	63.5	13.00	825.50	50.00	66.04	941.54	0.00	0.00	941.54	วิภา	
13	1 เม.ย. 67	8 เม.ย. 67	66.0	13.00	858.00	50.00	68.64	976.64	0.00	0.00	976.64	วิภา	
14	2 เม.ย. 67	9 เม.ย. 67	68.4	13.00	889.20	50.00	71.14	1,010.34	0.00	0.00	1,010.34	วิภา	
15	3 เม.ย. 67	10 เม.ย. 67	70.1	13.00	911.30	50.00	72.90	1,034.20	0.00	0.00	1,034.20	วิภา	
16	4 เม.ย. 67	11 เม.ย. 67	72.5	13.00	942.50	50.00	75.40	1,067.90	0.00	0.00	1,067.90	วิภา	
17	5 เม.ย. 67	12 เม.ย. 67	74.0	13.00	962.00	50.00	76.96	1,088.96	0.00	0.00	1,088.96	วิภา	
18	6 เม.ย. 67	15 เม.ย. 67	75.8	13.00	985.40	50.00	78.83	1,114.23	0.00	0.00	1,114.23	วิภา	
19	8 เม.ย. 67	16 เม.ย. 67	77.2	13.00	1,003.60	50.00	80.29	1,133.89	0.00	0.00	1,133.89	วิภา	
20	9 เม.ย. 67	17 เม.ย. 67	78.9	13.00	1,025.70	50.00	82.06	1,157.76	0.00	0.00	1,157.76	วิภา	

ขอรับรองว่าการบันทึกรายการข้อมูลตามความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองมาตรวัดน้ำ

(.....)

ตำแหน่ง ..... ผู้ควบคุมระบบประปาหมู่บ้าน

(.....)

ในอนุญาตเลขที่ ..... ลงนาม ..... ผู้รับมอบอำนาจ

ออกให้โดย ..... ตำแหน่ง .....

ในอนุญาตเลขที่ ..... ลงนาม .....

ออกให้โดย .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : กอนโดไมเนียม วิโดล

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 77 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท19

อาคาร : แขวง/ตำบล : คลองเตยเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง

สังกัด : อื่นๆ

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 โดยฐานะ

ลงชื่อ นายวสิ สิงห์ลา (ผจก) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 90.00 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)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,936.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,536.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,308.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารอัดชีวภาพที่ใช้ 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

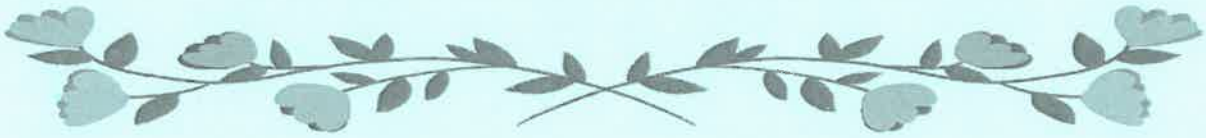
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

หมายเหตุ ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

NOBLE RECOLE

ภาคผนวก ข 3
เอกสารการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและน้ำประปา



NOBLE RECOLE CROWN RESIDENCE

ตารางบันทึกมิเตอร์น้ำประปาส่วนกลาง (มิเตอร์หลัก)

วันที่	เวลา	ปริมาณการใช้น้ำ	มิเตอร์	ผู้บันทึก	ผู้ตรวจสอบ	เดือน มกราคม 25667 หมายเหตุ
1	07:00	๔๑	69155	[redacted]	ภาณุวัฒน์	
2	07:00	๖๑	69315		ภาณุวัฒน์	
3	07:00	๖๒	69576		ภาณุวัฒน์	
4	07:00	๖๖	69634		ภาณุวัฒน์	
5	07:00	๖๑	69704		ภาณุวัฒน์	
6	07:00	๖๒	69963		ภาณุวัฒน์	
7	07:00	๙	69827		ภาณุวัฒน์	
8	07:00	๒๑	69836		ภาณุวัฒน์	
9	07:00	๖๒	69859		ภาณุวัฒน์	
10	07:00	๑๘๐	69981		ภาณุวัฒน์	
11	07:00	๖๔	70081		ภาณุวัฒน์	
12	07:00	๙๖	70193		ภาณุวัฒน์	
13	07:00	๑๐๖	70241		ภาณุวัฒน์	
14	07:00	๗๐	70307		ภาณุวัฒน์	
15	07:00	๖๑	70417		ภาณุวัฒน์	
16	07:00	๑๖๐	70473		ภาณุวัฒน์	
17	07:00	๑๙๐	70613		ภาณุวัฒน์	
18	07:00	๖๑	70823		ภาณุวัฒน์	
19	07:00	๖๒	70891		ภาณุวัฒน์	
20	07:00	๖๒	70957		ภาณุวัฒน์	
21	07:00	๙	70956		ภาณุวัฒน์	
22	07:00	๕๙	71013		ภาณุวัฒน์	
23	07:00	๕๒	71067		ภาณุวัฒน์	
24	07:00	๗๒	71139		ภาณุวัฒน์	
25	07:00	๖๒	71201		ภาณุวัฒน์	
26	07:00	๗๑	71278		ภาณุวัฒน์	
27	07:00	๖๒	71336		ภาณุวัฒน์	
28	07:00	๗๖	71412		ภาณุวัฒน์	
29	07:00	๒๗๒	71684		ภาณุวัฒน์	
30	07:00	๗๗๑	72057		ภาณุวัฒน์	

รวมปริมาณการใช้น้ำ	๒๖๐๗	หน่วย

ตรวจสอบโดย.....
หัวหน้าช่างอาคาร
วันที่.....

รับทราบโดย.....
ผู้จัดการอาคารชุดฯ
วันที่.....

NOBLE RECOLE CROWN RESIDENCE

ตารางบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าประจำวัน

วันที่	เวลา	หน่วยที่ใช้ไฟ (kWH) Total หน่วย	Total ๑๐	On Peak หน่วย	On Peak ๑๑	Off Peak หน่วย	Off Peak ๑๒	Max KW Demand (kWH) ๓๑	Max KW Demand ๓๒	Max KVAR Demand KVAR ๖๐	Max KVAR Demand Max KVAR ๖๑	เดือน มกราคม 2568 ผู้บันทึก
1	07.00	๗	๑๗๑๘	๐	๑๗๖๒	๗	๑๔๔๘	๐	๐.๑๙๑	๖๕๒	๑	[redacted]
2	07.00	๖	๑๘๒๙	๐	๑๗๖๓	๖	๒๘๕๑	๐	๐.๑๙๑	๖๕๒	๐	
3	07.00	๔	๑๘๓๖	๒	๑๗๗๐	๒	๒๘๕๙	๐.๒๑๔	๐.๑๙๑	๖๕๗	๑	
4	07.00	๔	๑๘๒๖	๖	๑๗๗๙	๑	๒๘๕๘	๐.๒๑๔	๐.๑๙๑	๖๕๗	๐	
5	07.00	๔	๑๘๓๑	๖	๑๗๗๖	๑	๒๘๕๖	๐.๒๑๘	๐.๑๙๑	๖๕๗	๐	
6	07.00	๖	๑๘๒๘	๒	๑๗๗๘	๑	๒๘๕๖	๐.๒๑๘	๐.๑๙๑	๖๕๗	๐	
7	07.00	๔	๑๘๖๐	๐	๑๗๗๘	๔	๒๘๔๐	๐.๒๑๔	๐.๑๙๑	๖๕๘	๑	
8	07.00	๐	๑๘๔๔	๐	๑๗๗๘	๐	๒๘๔๔	๐.๒๑๘	๐.๑๙๑	๖๕๔	๐	
9	07.00	๖	๑๘๔๕	๒	๑๗๘๐	๑	๒๘๖๕	๐.๒๑๔	๐.๑๙๑	๖๕๔	๐	
10	07.00	๔	๑๘๔๙	๒	๑๗๘๒	๒	๒๘๖๗	๐.๒๑๔	๐.๑๙๑	๖๕๘	๐	
11	07.00	๔	๑๘๕๖	๒	๑๗๘๔	๒	๒๘๖๙	๐.๒๑๘	๐.๑๙๑	๖๕๔	๐	
12	07.00	๔	๑๘๕๗	๖	๑๗๘๗	๑	๒๘๗๐	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๕	๑	
13	07.00	๔	๑๘๔๑	๖	๑๗๙๐	๑	๒๘๗๑	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๕	๐	
14	07.00	๔	๑๘๔๖	๐	๑๗๙๐	๔	๒๘๗๙	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๖	๑	
15	07.00	๔	๑๘๖๙	๐	๑๗๙๐	๔	๒๘๗๙	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๖	๑	
16	07.00	๖	๑๘๗๒	๒	๑๗๙๒	๑	๒๘๙๐	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๖	๑	
17	07.00	๖	๑๘๗๖	๒	๑๗๙๔	๒	๒๘๙๒	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๗	๑	
18	07.00	๖	๑๘๗๙	๒	๑๗๙๖	๑	๒๘๙๗	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๘	๑	
19	07.00	๔	๑๘๙๗	๒	๑๗๙๘	๔	๒๘๙๓	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๙	๑	
20	07.00	๔	๑๘๙๙	๒	๑๘๐๑	๑	๒๘๙๖	๐.๒๒๐	๐.๑๙๑	๖๕๗	๐	
21	07.00	๖	๑๘๕๐	๐	๑๘๐๒	๖	๒๘๙๙	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๕๘	๑	
22	07.00	๖	๑๘๕๖	๐	๑๘๐๖	๕	๒๘๙๘	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๕๙	๐	
23	07.00	๖	๑๘๕๘	๔	๑๘๐๖	๑	๒๘๙๙	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๕๙	๑	
24	07.00	๔	๑๘๖๘	๒	๑๘๐๙	๒	๒๘๙๙	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๖๐	๑	
25	07.00	๖	๑๘๖๘	๒	๑๘๐๗	๑	๒๘๙๖	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๖๐	๐	
26	07.00	๖	๑๘๖๘	๒	๑๘๐๗	๑	๒๘๙๙	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๖๐	๐	
27	07.00	๖	๑๘๗๑	๐	๑๘๑๑	๔	๒๙๐๐	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๖๐	๐	
28	07.00	๔	๑๘๗๕	๐	๑๘๑๑	๖	๒๙๐๘	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๖๒	๒	
29	07.00	๖	๑๘๗๘	๒	๑๘๑๑	๒	๒๙๐๗	๐.๒๑๐	๐.๑๙๐	๖๖๒	๑	
30	07.00	๔	๑๘๗๔	๑	๑๘๑๗	๑	๒๙๐๘	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๖๗	๑	
31	07.00	๖	๑๘๗๕	๒	๑๘๑๙	๑	๒๙๐	๐.๒๑๐	๐.๑๙๑	๖๖๗	๑	

รวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า [redacted]		หน่วย

ตรวจสอบโดย [redacted]

วันที่ ๑๒ มกราคม ๖๗

รับทราบโดย.....
ผู้จัดการอาคารชุดฯ
วันที่.....

NOBLE RECODE | CROWN RESIDENCE

ตารางบันทึกมิเตอร์น้ำประปาส่วนกลาง (มิเตอร์หลัก)

วันที่	เวลา	ปริมาณการใช้น้ำ	เลขมิเตอร์	ผู้บันทึก	ผู้ตรวจสอบ	เดือน กุมภาพันธ์ 2567 หมายเหตุ
1	07:00	72217	90	[redacted]	ภาสุวัฒน์	
2	07:00	72307	73		ภาสุวัฒน์	
3	07:00	72380	66		ภาสุวัฒน์	
4	07:00	72441	74		ภาสุวัฒน์	
5	07:00	72510	61		ภาสุวัฒน์	
6	07:00	72581	61		ภาสุวัฒน์	
7	07:00	72646	65		ภาสุวัฒน์	
8	07:00	72705	61		ภาสุวัฒน์	
9	07:00	72775	63		ภาสุวัฒน์	
10	07:00	72838	60		ภาสุวัฒน์	
11	07:00	72897	63		ภาสุวัฒน์	
12	07:00	72961	64		ภาสุวัฒน์	
13	07:00	73029	74		ภาสุวัฒน์	
14	07:00	73093	69		ภาสุวัฒน์	
15	07:00	73156	63		ภาสุวัฒน์	
16	07:00	73219	62		ภาสุวัฒน์	
17	07:00	73281	62		ภาสุวัฒน์	
18	07:00	73340	61		ภาสุวัฒน์	
19	07:00	73402	62		ภาสุวัฒน์	
20	07:00	73456	74		ภาสุวัฒน์	
21	07:00	73531	75		ภาสุวัฒน์	
22	07:00	73606	75		ภาสุวัฒน์	
23	07:00	73671	66		ภาสุวัฒน์	
24	07:00	73742	71		ภาสุวัฒน์	
25	07:00	73807	61		ภาสุวัฒน์	
26	07:00	73866	61		ภาสุวัฒน์	
27	07:00	73933	76		ภาสุวัฒน์	
28	07:00	74016	76		ภาสุวัฒน์	
29	07:00	74078	61		ภาสุวัฒน์	
30	07:00				ภาสุวัฒน์	

รวมปริมาณการใช้น้ำ		หน่วย

ตรวจสอบโดย.....
หัวหน้าช่างอาคาร
วันที่.....

รับทราบโดย.....
ผู้จัดการอาคารชุดฯ
วันที่.....

NOBLE RECODE | CROWN RESIDENCE

ตารางบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าประจำวัน

วันที่	เวลา	หน่วยการใช้ไฟฟ้า (kWh) Total หน่วย	Total ID	On Peak หน่วย	On Peak ID	Off Peak หน่วย	Off Peak ID	Max KW Demand (kW) 31	Max KW Demand (kW) 32	Max KVAR Demand KVAR 60	Max KVAR Demand 61	เดือน กุมภาพันธ์ 2567 ผู้บันทึก
1	07.00	6935	4	6	1817	1	2017	0	0.366	666	1	666
2	07.00	6933	4	2	1819	2	2013	0.205	0.506	666	1	664
3	07.00	6937	4	0	1822	1	2018	0.205	0.206	662	1	664
4	07.00	6936	3	0	1822	2	2018	0.208	0.208	666	0	666
5	07.00	6936	6	2	1821	3	2021	0.205	0.214	666	0	666
6	07.00	6936	6	2	1826	4	2026	0.215	0.215	667	1	666
7	07.00	6937	3	2	1826	2	2026	0.216	0.216	667	0	666
8	07.00	6936	6	1	1826	3	2025	0.219	0.218	667	0	666
9	07.00	6936	6	2	1831	2	2025	0.219	0.218	666	1	666
10	07.00	6936	4	1	1833	1	2031	0.218	0.216	669	0	666
11	07.00	6930	6	2	1833	2	2027	0.214	0.216	669	1	664
12	07.00	6936	4	0	1836	6	2026	0.214	0.214	670	12	666
13	07.00	6937	3	2	1837	2	2030	0.214	0.214	670	0	664
14	07.00	6935	2	2	1837	1	2030	0.214	0.214	670	0	664
15	07.00	6937	4	0	1840	1	2031	0.214	0.216	671	0	664
16	07.00	6932	6	3	1841	1	2033	0.214	0.215	671	1	666
17	07.00	6938	3	2	1844	2	2034	0.214	0.215	671	0	666
18	07.00	6941	4	2	1844	1	2033	0.215	0.218	671	0	666
19	07.00	6936	4	0	1846	4	2036	0.218	0.217	673	1	666
20	07.00	6940	6	2	1843	4	2035	0.215	0.214	673	0	666
21	07.00	6936	6	2	1849	2	2036	0.215	0.216	673	1	666
22	07.00	6936	6	2	1852	2	2035	0.215	0.218	674	0	666
23	07.00	6942	6	3	1847	1	2035	0.213	0.218	676	1	666
24	07.00	6944	6	2	1852	2	2036	0.215	0.217	676	0	664
25	07.00	6940	6	3	1857	1	2037	0.215	0.268	676	1	666
26	07.00	6936	6	0	1859	6	2034	0.220	0.216	676	0	666
27	07.00	6945	6	0	1859	3	2037	0.215	0.216	674	1	664
28	07.00	6937	6	2	1861	3	2038	0.216	0.216	677	0	666
29	07.00	6937	4	2	1863	2	2032	0.218	0.214	677	1	666
30	07.00											
31	07.00											

รวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า		หน่วย

ตรวจสอบโดย.....
หัวหน้าช่างอาคาร
วันที่.....

รับทราบโดย.....
ผู้จัดการอาคารชุดฯ
วันที่.....

NOBLE RECOLE CROWN RESIDENCE

ตารางบันทึกมิเตอร์น้ำประปาส่วนกลาง (มิเตอร์หลัก)

วันที่	เวลา	ปริมาณการใช้น้ำ	กดปิดเดอร์	ผู้บันทึก	ผู้ตรวจสอบ	เดือน มีนาคม 25667 หมายเหตุ
1	07:00	76137	77	[redacted]	ภาณุวัฒน์	
2	07:00	76205	91		ภาณุวัฒน์	
3	07:00	76300	116		ภาณุวัฒน์	
4	07:00	76476	60		ภาณุวัฒน์	
5	07:00	76543	76		ภาณุวัฒน์	
6	07:00	76600	60		ภาณุวัฒน์	
7	07:00	76660	63		ภาณุวัฒน์	
8	07:00	76683	61		ภาณุวัฒน์	
9	07:00	76726	62		ภาณุวัฒน์	
10	07:00	76807	73		ภาณุวัฒน์	
11	07:00	76880	61		ภาณุวัฒน์	
12	07:00	76961	77		ภาณุวัฒน์	
13	07:00	77014	71		ภาณุวัฒน์	
14	07:00	77078	64		ภาณุวัฒน์	
15	07:00	77133	62		ภาณุวัฒน์	
16	07:00	77196	61		ภาณุวัฒน์	
17	07:00	77257	73		ภาณุวัฒน์	
18	07:00	77318	61		ภาณุวัฒน์	
19	07:00	77386	76		ภาณุวัฒน์	
20	07:00	77460	61		ภาณุวัฒน์	
21	07:00	77530	74		ภาณุวัฒน์	
22	07:00	77603	82		ภาณุวัฒน์	
23	07:00	77682	79		ภาณุวัฒน์	
24	07:00	77773	73		ภาณุวัฒน์	
25	07:00	77847	64		ภาณุวัฒน์	
26	07:00	77917	77		ภาณุวัฒน์	
27	07:00	77995	66		ภาณุวัฒน์	
28	07:00	78060	73		ภาณุวัฒน์	
29	07:00	78133	77		ภาณุวัฒน์	
30	07:00	78213	96		ภาณุวัฒน์	
		78308	89			

รวมปริมาณการใช้น้ำ		หน่วย

ตรวจสอบโดย.....
หัวหน้าช่างอาคาร
วันที่.....

รับทราบโดย.....
ผู้จัดการอาคารชุดฯ
วันที่.....

NOBLE RECOLE CROWN RESIDENCE

ตารางบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าประจำวัน

วันที่	เวลา	หน่วยการใช้ไฟฟ้า (x1000) Total หน่วย	Total 10	On Peak หน่วย	On Peak 11	Off Peak หน่วย	Off Peak 12	Max KW Demand (x1000) 31	Max KW Demand (x1000) 32	Max KVAR Demand KVAR 60		Max KVAR Demand Max KVAR 61	เดือน มีนาคม 2567 ผู้บันทึก
1	07.00	4	46677	2	15631	2	30746	0.398	0.201	677	1	666	[redacted]
2	07.00	4	46681	2	15666	2	30756	0	0.176	674	0	666	
3	07.00	4	46668	0	15665	4	30880	0.397	0.198	678	1	678	
4	07.00	4	46669	0	15666	4	30896	0.317	0.235	675	0	675	
5	07.00	4	46683	2	15667	2	30906	0.217	0.234	680	1	675	
6	07.00	6	46683	2	15668	3	30959	0.317	0.233	680	0	676	
7	07.00	4	46682	2	15671	2	30971	0.235	0.237	681	1	676	
8	07.00	6	46684	2	15673	2	30976	0.296	0.236	681	0	676	
9	07.00	6	46710	3	15736	1	30996	0.316	0.235	681	0	676	
10	07.00	6	46711	0	15776	6	30972	0.315	0.235	682	1	676	
11	07.00	6	46776	0	15776	4	31001	0.238	0.236	683	1	676	
12	07.00	6	46777	2	15776	3	31004	0.318	0.236	683	0	676	
13	07.00	6	46797	3	15781	3	31007	0.318	0.236	683	1	676	
14	07.00	2	46797	1	15782	1	31006	0.314	0.236	684	0	676	
15	07.00	6	46846	2	15786	2	31020	0.238	0.236	686	0	678	
16	07.00	4	46896	2	15786	2	31017	0.238	0.236	686	1	678	
17	07.00	4	46902	0	15886	4	31016	0.234	0.236	686	0	678	
18	07.00	4	46906	0	15886	4	31020	0.234	0.236	686	1	678	
19	07.00	6	46916	2	15888	2	31032	0.237	0.236	686	0	678	
20	07.00	6	46914	2	15891	1	31023	0.238	0.236	686	0	678	
21	07.00	3	46916	1	15893	1	31026	0.238	0.236	687	1	676	
22	07.00	4	46931	2	15896	2	31026	0.237	0.236	687	0	676	
23	07.00	3	46933	2	15897	1	31027	0.237	0.236	687	0	676	
24	07.00	4	46935	0	15897	4	31031	0.237	0.236	686	1	678	
25	07.00	6	46932	0	15897	4	31035	0.236	0.236	686	1	676	
26	07.00	6	46936	2	15898	2	31037	0.236	0.236	686	0	678	
27	07.00	6	46960	2	15901	3	31060	0.237	0.236	686	1	676	
28	07.00	5	46966	2	15903	2	31064	0.236	0.236	686	0	676	
29	07.00	4	46965	2	15906	2	31064	0.236	0.236	686	0	676	
30	07.00	6	46983	0	15906	4	31068	0.236	0.236	686	1	676	
31	07.00	5	46987	0	15906	5	31063	0.236	0.236	686	1	691	

รวมปริมาณการใช้ไฟฟ้า		หน่วย

ตรวจสอบโดย.....
หัวหน้าช่างอาคาร
วันที่.....

รับทราบโดย.....
ผู้จัดการอาคารชุดฯ
วันที่.....

CBM Thailand

บันทึกมิเตอร์น้ำประจำวัน

มิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีเคล

(เดือนบันทึกเวลา 8.00 น.ทุกวัน)

NOBLE RECOLE

Water Meter (MWA No. .....)

Month มี.ค. : 2567

Date	water meter		เวลา	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
	26302 เลขมิเตอร์	ปริมาณการใช้น้ำ			
1	76384	85	8:00		
2	76442	85	8:00		
3	76567	87	8:00		
4	76642	91	8:00		
5	76725	83	8:00		
6	76813	88	8:00		
7	76893	80	8.00		
8	76983	90	9.00		
9	77065	82	9.00		
10	77153	88	9.00		
11	77236	85	9.00		
12	77328	90	9.00		
13	77445	117	9.00		
14	77550	105	9.00		
15	77639	89	9.00		
16	77741	102	9.00		
17	77844	103	9.00		
18	77936	92	8.00		
19	78056	120	8.00		
20	78167	111	8.00		
21	78306	134	8.00		
22	78412	106	8.00		
23	78547	135	8.00		
24	78669	122	8.00		
25	78791	123	8:00		
26	78929	139	8:00		
27	79066	137	8.00		
28	79194	128	8.00		
29	79342	148	8.00		
30	79504	162	8.00		
31	79664	160	8.00		
1					
Total					

Tech By :

Date :

Snr. Tech

[redacted]

CBM Thailand

บันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าประจำวัน

อาคาร มิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีเคล

NOBLE RECOLE

MS4-TOU-No.

Month มี.ค. 2567

วันที่	ELECTRICAL METERING (ALL VALUE MULTIPLY BY 1000)									เวลา	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
	METER (Sem KWH)											
	kWh Sum Meter Reading	Daily Cons.	On Peak		Off Peak		Max. kW On Peak	Max. kW Off Peak	Demand (kVar)			
			Energy	Daily Consump.	Energy	Daily Consump.						
		(kWh)	011*	(kWh)	012*	(kWh)	031* (kW)	032* (kW)	060*	-		
1	4566	4	1909	1	2657	1	0.238	0.168	691	0.00		
2	4570	4	1913	3	2658	1	0.238	0.209	692	9.00		
3	4574	4	1915	3	2659	1	0.238	0.212	692	6.00		
4	4579	5	1919	3	2662	3	0.238	0.212	693	9.00		
5	4583	4	1920	3	2663	1	0.241	0.211	693	9.00		
6	4587	4	1923	3	2664	1	0.241	0.219	694	0.00		
7	4591	4	1924	1	2667	3	0.241	0.215	694	9.00		
8	4595	4	1925	1	2669	1	0.241	0.213	694	9.00		
9	4599	4	1926	1	2671	1	0.242	0.217	695	6.00		
10	4603	4	1927	1	2676	5	0.241	0.219	695	9.00		
11	4607	4	1928	1	2679	3	0.242	0.220	696	9.00		
12	4612	5	1928	0	2681	2	0.240	0.224	697	9.00		
13	4617	5	1929	1	2683	2	0.241	0.226	697	6.00		
14	4621	4	1931	2	2687	4	0.242	0.229	699	6.00		
15	4625	4	1933	1	2690	3	0.243	0.230	699	6.00		
16	4629	4	1933	2	2695	5	0.243	0.233	699	08.00		
17	4634	5	1937	3	2697	2	0.243	0.233		08.00		
18	4638	4	1939	2	2699	2	0.243	0.233	-	08.00		
19	4643	5	1942	3	2701	2	0.251	0.234	-	08.00		
20	4647	4	1944	2	2703	2	0.252	0.234	701	08.00		
21	4652	5	1946	0	2708	5	0.252	0.234	701	08.00		
22	4656	4	1944	0	2712	4	0.252	0.234	701	08.00		
23	4660	4	1947	3	2713	1	0.255	0.241	702	08.00		
24	4665	5	1949	2	2716	3	0.255	0.249	703	08.00		
25	4670	5	1952	3	2718	2	0.255	0.249	703	08.00		
26	4674	4	1954	2	2720	2	0.255	0.249	704	08.00		
27	4679	4	1956	3	2721	1	0.255	0.249	704	8:00		
28	4683	5	1957	0	2726	5	0.255	0.249	705	08.00		
29	4688	5	1957	0	2731	5	0.255	0.252	706	08.00		
30	4693	5	1959	2	2734	3	0.263	0.253	706	08.00		
31	4694	5	1960	3	2736	2	0.000	0.213	707	08.00		
1												
Maximum												
Minimum												
Average												
Total												

Tech By: _____

Date: _____

Snr Tech

[redacted]

CBM Thailand

บันทึกมิเตอร์น้ำหลักประจำวัน

นิติบุคคลอาคารชุด ไนน์ทิ ริโคล

(จดบันทึกเวลา 8.00 น.ทุกวัน)

NOBLE RECOLE

Water Meter (MWA No. .....)

Month ..... : 2567

Date	water meter		ราคา	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
	เลขมิเตอร์	ปริมาณการใช้ (m3)			
30/4	79804				
1	79964	160	08.00		
2	79821	154	08.00		
3	79955	134	08.00		
4	80140	185	08.00		
5	80327	187	8.00		
6	80521	194	8.00		
7	80730	209	8.00		
8	80908	178	08.00		
9	81119	211 /	08.00		
10	81301	182 /	08.00		
11	81380	79 /	08:00		
12	81443	63 /	08:00		
13	81492	49 /	08:00		
14	81471	59	08.00		
15	81518	47	08.00		
16	81575	57	08.00		
17	81631	56	08:00		
18	81712	81 /	08:00		ปิดน้ำ 18/5/67
19	81763	51	08.00		
20	81811	48	08.00		
21	81860	49	08:00		
22	81907	47	08:00		
23	81969	61	08:00		
24	82015	46	08.00		
25	82062	47	08.00		
26	82109	47	08.00		
27	82157	48	08.00		
28	82217	60	08.00		ปิดน้ำ ให้ บ.ผวส.
29	82322	105	08.00		เปิดวาล์ว
30	82390	68	8.00		
31	82456	66	8.00		
1:	82503	47	8.00		
Total 2:	82549	46	8.00		
3:	82602	53	8.00		
4:	82650	48	8.00		

Tech By :

Date :

Snr. Tech By :

Date :

CBM Thailand

บันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าประจำวัน

อาคาร นิติบุคคลอาคารชุด ไนน์ทิ ริโคล

(จดบันทึกเวลา 18:00 น.ทุกวัน)

NOBLE RECOLE

MEA-TOU-No.

Month : : 2567

วันที่	ELECTRICAL METERING (ALL VALUE MULTIPLY BY 1000) METER (Sum kWh)									ราคา	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
	With Sum Meter Running	Daily Cons.	On Peak Energy	On Peak Daily Consump.	Off Peak Energy	Off Peak Daily Consump.	Max. kW On Peak	Max. kW Off Peak	Demand (kVar)			
		(kWh)	018*	(kWh)	012*	(kWh)	035* (kW)	032* (kW)	050*			
1	4693	5	1962	2	2736	2	0.000	0.213	707			
2	4705	5	1967	3	2741	5	0.000	0.249	708			
3	4707	4	1965	5	2740	1	0.240	0.249	708			
4	4712	5	1967	2	2745	3	0.240	0.206	809			
5	4716	4	1967	0	2749	4	0.240	0.253	710			
6	4721	5	1967	0	2754	5	0.240	0.263	710			
7	4726	5	1970	3	2756	2	0.259	0.263	710			
8	4729	3	1972	2	2759	1	0.259	0.263	711			
9	4733	4	1974	2	2759	2	0.259	0.263	719			
10	4736	4	1976	2	2761	2	0.259	0.263	711			
11	4749	5	1979	3	2764	3	0.259	0.213	712			
12	4746	4	1979	0	2768	4	0.299	0.263	712			
13	4749	3	1979	0	2771	3	0.259	0.263	713			
14	4753	4	1980	2	2773	2	0.259	0.263	713			
15	4757	4	1982	2	2775	2	0.259	0.263	714			
16	4761	4	1984	4	2779	2	0.259	0.263	714			
17	4766	5	1986	2	2780	3	0.259	0.263	715			
18	4770	4	1988	2	2782	2	0.299	0.263	719			
19	4774	4	1988	0	2786	4	0.259	0.263	715			
20	4778	4	1988	0	2790	4	0.259	0.263	716			
21	4782	4	1991	3	2791	1	0.259	0.213	716			
22	4786	4	1993	2	2795	2	0.259	0.263	717			
23	4790	4	1993	0	2797	4	0.259	0.263	718			
24	4794	4	1995	2	2799	2	0.259	0.263	718			
25	4797	3	1997	2	2800	1	0.259	0.263	719			
26	4901	4	1997	0	2804	3	0.259	0.263	719			
27	4806	5	1997	0	2809	5	0.259	0.213	719			
28	4810	4	1999	2	2811	2	0.259	0.263	720			
29	4814	4	2001	2	2815	2	0.259	0.263	720			
30	4818	4	2004	3	2814	1	0.259	0.263	721			
31	4822	4	2006	2	2816	2	0.259	0.213	721			
1	4827	5	2009	3	2819	3	0.000	0.170	722			
Maximum	4830	3	2009	0	2822	3	0.000	0.203	722			
Minimum	4794	4	2008	0	2826	4	0.000	0.214	723			
Average	4759	5	2009	0	2831	5	0.000	0.226	723			
Total												

Tech By _____

Date _____

Snr. Tech By

Date

CBM Thailand

บันทึกมิเตอร์น้ำหลักประจำวัน

มิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีเคล

(รอบบันทึกเวลา 8.00 น.ทุกวัน)

Water Meter (MWA No.....)

มิถุนายน 67 เดือน มิ.ย. : 2567

Date	water meter		(บาท)	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
	เลขมิเตอร์	ปริมาณการใช้ (ลบ.ม)			
31	82456	66	๙.๐๐		
1	82509	53	๕.๐๐		
2	82549	46	๔.๐๐		
3	82602	53	๕.๐๐		
4	82650	48	๔.๐๐		
5	82685	35	๓.๐๐		
6	82749	64	๖.๐๐		
7	82841	92	๙.๐๐		
8	82905	64	๖.๐๐		
9	82962	57	๕.๐๐		
10	83019	47	๔.๐๐		
11	83065	46	๔.๐๐		
12	83133	68	๖.๐๐		
13	83202	69	๖.๐๐		
14	83255	53	๕.๐๐		
15	83309	54	๕.๐๐		
16	83352	43	๔.๐๐		
17	83400	50	๕.๐๐		
18	83444	44	๔.๐๐		
19	83496	52	๕.๐๐		
20	83545	49	๔.๐๐		
21	83594	49	๔.๐๐		
22	83641	47	๔.๐๐		
23	83689	48	๔.๐๐		
24	83738	49	๔.๐๐		
25	83799	61	๖.๐๐		
26	83844	45	๔.๐๐		
27	83921	77	๗.๐๐		
28	83969	48	๔.๐๐		
29	84016	47	๔.๐๐		
30	84063	47	๔.๐๐		
1	84111	48	๔.๐๐		
2	84156	45	๔.๐๐		
Total	84205	749	๗๔.๐๐		

Tech

Date : 2 มิ.ย. 67

CBM Thailand

บันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าประจำวัน

อาคาร มิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีเคล

(รอบบันทึกเวลา 8.00 น.ทุกวัน)

NOBLE RECOLE

MEA-TOU-MD

มิถุนายน 67 Month : มิ.ย. 2567

วันที่	ELECTRICAL METERING (ALL VALUE MULTIPLY BY 1600)									เวลา	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
	METER (Sum kWh)											
	kwh Sum Meter Reading	Daily Cons.	On Peak		Off Peak		Max. kW On Peak	Max. kW Off Peak	Demand (kVar)			
			Energy	Daily Consump	Energy	Daily Consump						
	(D)	(kWh)	011*	(kWh)	012*	(kWh)	031* (kW)	032* (kW)	060*			
31	4822	4	2006	2	2916	2	0.259	0.215	721			
1	4826	5	2008	2	2919	3	0.000	0.180	722			
2	4830	5	2008	0	2922	4	0.000	0.203	722			
3	4834	4	2008	0	2926	4	0.000	0.214	723			
4	4837	3	2008	0	2931	5	0.000	0.226	723			
5	4843	4	2011	3	2932	1	0.249	0.232	724			
6	4847	4	2013	2	2934	2	0.249	0.232	724			
7	4851	4	2015	2	2936	2	0.249	0.232	725			
8	4855	4	2017	2	2939	3	0.249	0.232	725			
9	4860	4	2019	2	2943	4	0.249	0.232	725			
10	4864	4	2019	0	2947	4	0.249	0.248	726			
11	4869	4	2020	1	2948	1	0.249	0.247	726			
12	4873	4	2022	2	2949	1	0.249	0.248	727			
13	4896	4	2011	3	2850	1	0.249	0.247	727			
14	4880	4	2029	3	2851	1	0.249	0.247	728			
15	4884	4	2032	3	2852	1	0.249	0.247	728			
16	4889	5	2032	0	2854	5	0.249	0.247	729			
17	4893	4	2032	0	2811	4	0.249	0.249	729			
18	4897	4	2035	3	2862	1	0.249	0.248	730			
19	4901	4	2038	3	2863	1	0.251	0.249	730			
20	4905	4	2041	3	2864	1	0.251	0.249	731			
21	4909	4	2044	3	2865	1	0.251	0.249	731			
22	4913	4	2046	2	2867	2	0.251	0.249	732			
23	4918	5	2046	0	2872	5	0.251	0.249	732			
24	4921	3	2046	0	2875	3	0.251	0.248	733			
25	4925	4	2048	2	2877	2	0.251	0.248	733			
26	4929	4	2050	2	2879	2	0.251	0.249	734			
27	4933	4	2052	2	2881	2	0.251	0.248	734			
28	4937	4	2054	2	2883	2	0.251	0.248	735			
29	4941	4	2056	2	2885	2	0.251	0.248	735			
30	4944	3	2056	0	2888	3	0.251	0.249	736			
1	4948	4	2056	0	2892	4	0.000	0.191	736			
2	4952	4	2058	2	2894	2	0.210	0.199	737			
Maximum	4956	4	2060	2	2896	2	0.991	0.201	737			
Minimum												
Average												
Total												

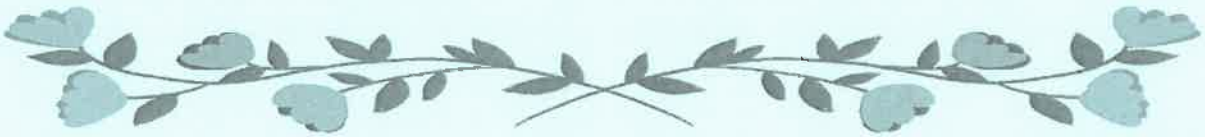
Tech

Dir. Tech By.

Date.

NOBLE RECO E

ภาคผนวก ช 4
เอกสารการตรวจสอบระบบจ่ายน้ำและระบบเส้นท่อ



Preventive Maintenance Underground Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบถังอุณหภูมิ TV ประจำเดือน

โรงแรม (ชื่อย่อ) Noon Resto	โซนที่ตั้ง ชั้น B2	วันที่ตรวจสอบ 27/1/62	PM PE-15
เครื่องจักร Underground Tank 01-02	วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน 27/1/62	ม	ส	ส	ท

Description / รายละเอียด	Points	Status / สถานะ			Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
		N	AB	F		
1 การทำความสะอาดถังเก็บน้ำ	M	✓				
2 ตรวจท่อและวาล์ว	M	✓				
3 ตำแหน่งวาล์วน้ำเข้า น้ำออกปั๊มน้ำดับเพลิง	M	✓				
4 ตรวจสอบไฟฟ้าและอุปกรณ์	M	✓				
5 ปั๊มน้ำดับเพลิงไฟฟ้า	M	✓				
6 เครื่องยนต์ดีเซล	M	✓				
7 ปั๊มน้ำดับเพลิง	M	✓				
8 ตรวจสอบสายพานและลูกรอก	M	✓				
9 ตำแหน่งที่ตั้งสายและสาย	Y					

หมายเหตุ Status ที่ประกอบ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail = ไม่สามารถใช้งานได้

จัดทำตามคู่มือที่ตรวจสอบ

	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
2 [redacted] Date 27/1/62	Supervisor Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

Preventive Maintenance Underground Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบถังอุณหภูมิ TV ประจำเดือน

โรงแรม (ชื่อย่อ) Noon Resto	โซนที่ตั้ง ชั้น B2	วันที่ตรวจสอบ 26/2/62	PM PE-15
เครื่องจักร Underground Tank 01-02	วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน 26/2/62	ม	ส	ส	ท

Description / รายละเอียด	Points	Status / สถานะ			Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
		N	AB	F		
1 การทำความสะอาดถังเก็บน้ำ	M	✓				
2 ตรวจท่อและวาล์ว	M	✓				
3 ตำแหน่งวาล์วน้ำเข้า น้ำออกปั๊มน้ำดับเพลิง	M	✓				
4 ตรวจสอบไฟฟ้าและอุปกรณ์	M	✓				
5 ปั๊มน้ำดับเพลิงไฟฟ้า	M	✓				
6 เครื่องยนต์ดีเซล	M	✓				
7 ปั๊มน้ำดับเพลิง	M	✓				
8 ตรวจสอบสายพานและลูกรอก	M	✓				
9 ตำแหน่งที่ตั้งสายและสาย	Y					

หมายเหตุ Status ที่ประกอบ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail = ไม่สามารถใช้งานได้

จัดทำตามคู่มือที่ตรวจสอบ

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับรองโดย
1 2 [redacted] Date 21/2/62	Supervisor Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

Preventive Maintenance Underground Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบถังน้ำมันใต้ดิน ประจำเดือน

ปั๊มน้ำมัน (Station) Mobile Rayong	บริษัท/สาขา: ปั๊มที่ 80	วันที่ตรวจสอบ 27/3/67	PM PL 4/5
เครื่องจักร Underground Tank 01-02		วันที่ตรวจสอบครั้งถัดไป 27/3/67 (6M)	2M / Q / M / F

Description / รายละเอียด	Period	Status / สถานะ			Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
		A	AB	F		
1. ตรวจสภาพภายนอกถังน้ำมัน	M	✓				
2. ตรวจสภาพและวาล์ว	M	✓				
3. ตรวจสอบระดับน้ำมันและน้ำในถังน้ำมัน	M	✓				
4. ตรวจสอบโครงสร้างและอุปกรณ์	M	✓				
5. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมัน	M	✓				
6. ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำมัน	M	✓				
7. ตรวจสอบระบบท่อน้ำมัน	M	✓				
8. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและสายดิน	M	✓				
9. ตรวจสอบการทำงานของระบบ	Y					

รหัส Status ที่ใช้งาน: A = Acceptable / AB = Acceptable ไม่ปกติ / F = Fail - ไม่สามารถใช้งานได้

หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะ

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบผลตรวจ
Date 27/3/67	ลายเซ็น Date :	ผู้จัดการสาขา Date :

Preventive Maintenance Underground Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบถังน้ำมันใต้ดิน ประจำเดือน

ปั๊มน้ำมัน (Station) Mobile Rayong	บริษัท/สาขา: ปั๊มที่ 80	วันที่ตรวจสอบ 26/4/67	PM PL 4/5
เครื่องจักร Underground Tank 01-02		วันที่ตรวจสอบครั้งถัดไป 26/4/67 (6M)	2M / Q / M / F

Description / รายละเอียด	Period	Status / สถานะ			Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
		A	AB	F		
1. ตรวจสภาพภายนอกถังน้ำมัน	M	✓				
2. ตรวจสภาพและวาล์ว	M	✓				
3. ตรวจสอบระดับน้ำมันและน้ำในถังน้ำมัน	M	✓				
4. ตรวจสอบโครงสร้างและอุปกรณ์	M	✓				
5. ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมัน	M	✓				
6. ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำมัน	M	✓				
7. ตรวจสอบระบบท่อน้ำมัน	M	✓				
8. ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและสายดิน	M	✓				
9. ตรวจสอบการทำงานของระบบ	Y					

รหัส Status ที่ใช้งาน: A = Acceptable / AB = Acceptable ไม่ปกติ / F = Fail - ไม่สามารถใช้งานได้

หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะ

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบผลตรวจ
Date 26/4/67	ลายเซ็น Date :	ผู้จัดการสาขา Date :

CBM Treasure

Preventive Maintenance Underground Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบถังน้ำมันใต้ดิน ประจำเดือน

โครงการ (อาคาร) Home Recipe	บริเวณที่ตั้ง ชั้น B2	วันที่ตรวจสอบ 26/5/67	PM PL 15
เครื่องจักร Underground Tank 01-02		วันที่ตรวจสอบครั้งต่อไป 26/6/67	M 2M Q H Y

Description / รายละเอียด	Period	Status : สถานะ			Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
		N	AB	F		
1 การทำความสะอาดถังน้ำมัน	Q	✓				
2 ตรวจสอบระดับน้ำมัน	M	✓				
3 ตรวจสอบการรั่วซึมของถังน้ำมัน	M	✓				
4 ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย	M	✓				
5 ตรวจสอบท่อส่งน้ำมัน	M	✓				
6 ตรวจสอบวาล์วควบคุม	M	✓				
7 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า	M	✓				
8 ตรวจสอบการกัดกร่อน	M	✓				
9 ตรวจสอบโครงสร้างภายนอก	Y					

หมายเหตุ Status ไม่ระบุ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail = ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม/ปรับปรุงแก้ไข

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted] Date 26/5/67	Supervisor Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

CBM Treasure

Preventive Maintenance Underground Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบถังน้ำมันใต้ดิน ประจำเดือน

โครงการ (อาคาร) Home Recipe	บริเวณที่ตั้ง ชั้น B2	วันที่ตรวจสอบ 26/6/67	PM PL 15
เครื่องจักร Underground Tank 01-02		วันที่ตรวจสอบครั้งต่อไป 17/6/67	M 2M Q H Y

Description / รายละเอียด	Period	Status : สถานะ			Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
		N	AB	F		
1 การทำความสะอาดถังน้ำมัน	M	✓				
2 ตรวจสอบระดับน้ำมัน	M	✓				
3 ตรวจสอบการรั่วซึมของถังน้ำมัน	M	✓				
4 ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย	M	✓				
5 ตรวจสอบท่อส่งน้ำมัน	M	✓				
6 ตรวจสอบวาล์วควบคุม	M	✓				
7 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า	M	✓				
8 ตรวจสอบการกัดกร่อน	M	✓				
9 ตรวจสอบโครงสร้างภายนอก	Y					

หมายเหตุ Status ไม่ระบุ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail = ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม/ปรับปรุงแก้ไข

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted] Date 17/6/67	Supervisor Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Roof Tank

แบบฟอร์มตรวจตอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณTV ประจำเดือน

โครงการ (อาคาร) House Riccolo	ช่างผู้ตรวจสอบ:	รับที่ตรวจสอบ 23/1/62	PM PLAN
เครื่องจักร Roof Tank 01		รับที่ตรวจสอบครั้งต่อไป 23/1/62	M Q H Y

Description / รายละเอียด	Period	Status / สถานะ N	AB	F	Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
1 การรั่วซึมของแท้งค์น้ำ	M	✓				
2 สนิมตามตะเข็บ	M	✓				
3 ตำแหน่งการตั้งน้ำเข้า-น้ำออกเปิดปิดได้	M	✓				
4 ตรวจสอบสัญญาณตัวเครื่องดูดออก	M	✓				
5 ฝาปิดเรียบร้อยดีไหม	M	✓				
6 กลิ่นของน้ำเข้าดี	M	✓				
7 ระดับน้ำปกติ	M	✓				
8 ตรวจสอบการยึดเกาะ	M	✓				
9 อื่นๆที่ต้องการตรวจสอบ	Y					

ช่อง Status ให้กรอบ N : ปกติ AB : ควรซ่อมในครั้งต่อไป F : Fail - ไม่สามารถใช้งานได้

รับรองผลแบบฟอร์มนี้ถูกต้องแล้ว

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted] Date 23/1/62	Supervisor Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Roof Tank

แบบฟอร์มตรวจตอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณTV ประจำเดือน

โครงการ (อาคาร) Hope Rama	ช่างผู้ตรวจสอบ:	รับที่ตรวจสอบ 26/1/62	PM PLAN
เครื่องจักร Roof Tank 01		รับที่ตรวจสอบครั้งต่อไป 26/3/62	M Q H Y

Description / รายละเอียด	Period	Status / สถานะ N	AB	F	Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
1 การรั่วซึมของแท้งค์น้ำ	M	✓				
2 สนิมตามตะเข็บ	M	✓				
3 ตำแหน่งการตั้งน้ำเข้า-น้ำออกเปิดปิดได้	M	✓				
4 ตรวจสอบสัญญาณตัวเครื่องดูดออก	M	✓				
5 ฝาปิดเรียบร้อยดีไหม	M	✓				
6 กลิ่นของน้ำเข้าดี	M	✓				
7 ระดับน้ำปกติ	M	✓				
8 ตรวจสอบการยึดเกาะ	M	✓				
9 อื่นๆที่ต้องการตรวจสอบ	Y					

ช่อง Status ให้กรอบ N : ปกติ AB : ควรซ่อมในครั้งต่อไป F : Fail - ไม่สามารถใช้งานได้

รับรองผลแบบฟอร์มนี้ถูกต้องแล้ว

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted] Date 26/1/62	Supervisor Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

Preventive Maintenance Roof Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณTV ประจำเดือน

โครงการ (อาคาร) Noble Recote	บริเวณ/ตำแหน่ง ชั้น 35	วันที่ตามแผน 27/1/65	PM PE 15
เครื่องจักร Roof Tank 01		วันที่ตรวจสอบจริง 27/1/65	M Q N Y

Description / รายละเอียด	Period	Status / สถานะ			Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
		N	AB	F		
1 การทำความสะอาดถังน้ำ	M	✓				
2 ตรวจสอบระดับน้ำ	M	✓				
3 ตรวจสอบการรั่วซึมน้ำและสิ่งแปลกปลอม	M	✓				
4 ตรวจสอบไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์	M	✓				
5 ตรวจสอบวาล์วไฟฟ้า	M	✓				
6 ตรวจสอบท่อน้ำประปา	M	✓				
7 ตรวจสอบท่อน้ำทิ้ง	M	✓				
8 ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ	M	✓				
9 ตรวจสอบการรั่วซึมของถังเก็บน้ำ	Y	✓				

หมายเหตุ Status ในการตรวจ N = ปกติ AB = ผิดปกติ F = ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
Date 27/1/65	Supervisor Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

Preventive Maintenance Roof Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณTV ประจำเดือน

โครงการ (อาคาร) Noble Ploenchit	บริเวณ/ตำแหน่ง ชั้น 38	วันที่ตามแผน 26/1/67	PM PE 15
เครื่องจักร Roof Tank 01		วันที่ตรวจสอบจริง 26/1/67	M Q N Y

Description / รายละเอียด	Period	Status / สถานะ			Maintenance By	Remarks / หมายเหตุ
		N	AB	F		
1 การทำความสะอาดถังน้ำ	M	✓				
2 ตรวจสอบระดับน้ำ	M	✓				
3 ตรวจสอบการรั่วซึมน้ำและสิ่งแปลกปลอม	M	✓				
4 ตรวจสอบไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์	M	✓				
5 ตรวจสอบวาล์วไฟฟ้า	M	✓				
6 ตรวจสอบท่อน้ำประปา	M	✓				
7 ตรวจสอบท่อน้ำทิ้ง	M	✓				
8 ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อ	M	✓				
9 ตรวจสอบการรั่วซึมของถังเก็บน้ำ	Y	✓				

หมายเหตุ Status ในการตรวจ N = ปกติ AB = ผิดปกติ F = ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
Date 26/1/67	Supervisor Date :	ผู้จัดการอาคาร Date :

Preventive Maintenance Roof Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณไฟ ประจำเดือน

โครงการ (Project) Noble Recite	Location อาคาร ชั้น 38	วันที่ตรวจสอบ 26/5/62	สัญญาณไฟ
เครื่องจักร Roof Tank 01		วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน 28/5/62	ปกติ : ช N ผ

Description รายละเอียด	ช่วงเวลา	Status สถานะ			Maintenance By	Remarks หมายเหตุ
		N	AB	F		
1 การทำงานของปั๊มน้ำ	M	✓				
2 ตรวจสอบระดับน้ำ	M	✓				
3 ตั้งค่าระดับน้ำหยุดปั๊มน้ำขึ้นถังเก็บ	M	✓				
4 ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์	M	✓				
5 ทำความสะอาดถังเก็บ	M	✓				
6 ตรวจสอบน้ำรั่วซึม	M	✓				
7 ระดับน้ำปกติ	M	✓				
8 ตรวจสอบระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	M	✓				
9 ตั้งค่าเครื่องวัดความดันลม	Y					

หมายเหตุ Status ใช้ย่อความ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = For / ใช้สำหรับ / เผื่อ

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted] Date 28/5/62	ผู้จัดการอาคาร Date :	ผู้จัดการทั่วไป Date :

Preventive Maintenance Roof Tank

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณไฟ ประจำเดือน

โครงการ (Project) Noble Recite	Location อาคาร ชั้น 30	วันที่ตรวจสอบ 26/6/63	สัญญาณไฟ
เครื่องจักร Roof Tank 01		วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน 28/5/62	ปกติ : ช N ผ

Description รายละเอียด	ช่วงเวลา	Status สถานะ			Maintenance By	Remarks หมายเหตุ
		N	AB	F		
1 การทำงานของปั๊มน้ำ	M	✓				
2 ตรวจสอบระดับน้ำ	M	✓				
3 ตั้งค่าระดับน้ำหยุดปั๊มน้ำขึ้นถังเก็บ	M	✓				
4 ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์	M	✓				
5 ทำความสะอาดถังเก็บ	M	✓				
6 ตรวจสอบน้ำรั่วซึม	M	✓				
7 ระดับน้ำปกติ	M	✓				
8 ตรวจสอบระบบไฟฟ้าแสงสว่าง	M	✓				
9 ตั้งค่าเครื่องวัดความดันลม	Y					

หมายเหตุ Status ใช้ย่อความ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = For / ใช้สำหรับ / เผื่อ

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted] Date 28/6/67	ผู้จัดการอาคาร Date :	ผู้จัดการทั่วไป Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดับเพลิง

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 3 | Location/ชั้นที่ 29 | วันที่ตรวจสอบ 19/1/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : Booster Pump No. 1 | ผู้ตรวจสอบ _____ (_____) | วันที่ตรวจสอบจริง 19/1/67 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพภายนอก						
1	ตรวจสอบสายดินทั่วไป	M	/				ไม่มีข้อเสนอแนะ
2	ทำความสะอาดเครื่องปั๊ม	M	/				
3	ตรวจสอบการหล่อลื่นมู่เลย์	M	/				
4	ซีลกลางแบบ MECHANICAL SEAL (ตรวจสภาพทั่วไป)	M	/				
5	น็อตข้อต่อ และอื่นๆ (ตรวจสภาพทั่วไป)	M	/				
6	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 414 S 415 T 414	M	/				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 14 S 14 T 14	M	/				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 2 R 15 S 14 T 14	M	/				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้ามิเตอร์ที่ 1 RS 414 ST 410 RT 401	M	/				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้ามิเตอร์ที่ 2 RS 404 ST 410 RT 411	M	/				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้ามิเตอร์ RS 410 ST. 410 RT 406	M	/				
10	ขนันำมาหล่อ (grease)	M	/				
11	ความดันน้ำหน้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI/OUT 42 PSI	M	/				
12	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CUT IN 90 PSI/CUT OUT 120 PSI	M	/				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด มิเตอร์ที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	/				แนะนำตรวจสอบทุกๆ ไม่เกิน 6 เดือน หรือ ก่อนและหลังการซ่อมบำรุงใหญ่
	U1-G 1 V1-G 1 W1-G 1	M	/				
	U1-V2 1 U1-W2 1	M	/				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด มิเตอร์ที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G 1 V1-G 1 W1-G 1	M	/				
	U1-V2 1 U1-W2 1	M	/				
15	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด มิเตอร์ที่ 3 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G 1 V1-G 1 W1-G 1	M	/				
	U1-V2 1 U1-W2 1	M	/				
15	ตรวจสอบสายดินมู่เลย์ต่อเข้ามอเตอร์ และเครื่องปั๊ม	M					
16	ตรวจสอบแกนเพลา ไม่มีรอยขีดข่วน (STRAIGHT)	M					
17	ตรวจสอบสายพานมู่เลย์	Y					
18	มู่เลย์ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางของมู่เลย์	Y					
19	ตรวจสอบปั๊มหัวฉีด และความดันและหัวฉีดแต่ละจุด	Y					

ช่อง Status ให้ประเมินดังนี้ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานก่อนที่จะเริ่มทำงานที่ใกล้เคียง 2) ต้องแน่ใจว่าได้ใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลครบถ้วน ที่จำเป็นต้องใช้ 3) ต้องแน่ใจว่าระบบหยุดฉุกเฉินทุกจุดทำงานได้ และสามารถใช้งานได้จริง

รหัสการหยุดเครื่อง : 1.ตั้งเวลา 2.ปิดสวิตช์ 3.หยุดเอง 4.ไฟตกไฟดับ 5.ฉุกเฉิน 6.ไม่ทราบ 7.อื่นๆ 8.หยุดเพื่อซ่อมบำรุงตามแผน

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2. _____	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตัวแทนช่างบริษัทผู้ประกอบการ	Date : _____	Date : _____
Date : 19/1/67		

F-EN-043 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดับเพลิง

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 3 | Location/ชั้นที่ 29 | วันที่ตรวจสอบ 20/2/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : Booster Pump No. 1 | ผู้ตรวจสอบ _____ (_____) | วันที่ตรวจสอบจริง 20/2/67 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพภายนอก						
1	ตรวจสอบสายดินทั่วไป	M	/				ไม่มีข้อเสนอแนะ
2	ทำความสะอาดเครื่องปั๊ม	M	/				
3	ตรวจสอบการหล่อลื่นมู่เลย์	M	/				
4	ซีลกลางแบบ MECHANICAL SEAL (ตรวจสภาพทั่วไป)	M	/				
5	น็อตข้อต่อ และอื่นๆ (ตรวจสภาพทั่วไป)	M	/				
6	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 414 S 415 T 414	M	/				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 14 S 14 T 14	M	/				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 2 R 15 S 14 T 14	M	/				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้ามิเตอร์ที่ 1 RS 414 ST 410 RT 401	M	/				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้ามิเตอร์ที่ 2 RS 404 ST 410 RT 411	M	/				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้ามิเตอร์ RS 410 ST. 410 RT 406	M	/				
10	ขนันำมาหล่อ (grease)	M	/				
11	ความดันน้ำหน้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI/OUT 42 PSI	M	/				
12	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า CUT IN 90 PSI/CUT OUT 120 PSI	M	/				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด มิเตอร์ที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	/				แนะนำตรวจสอบทุกๆ ไม่เกิน 6 เดือน หรือ ก่อนและหลังการซ่อมบำรุงใหญ่
	U1-G 1 V1-G 1 W1-G 1	M	/				
	U1-V2 1 U1-W2 1	M	/				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด มิเตอร์ที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G 1 V1-G 1 W1-G 1	M	/				
	U1-V2 1 U1-W2 1	M	/				
15	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด มิเตอร์ที่ 3 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G 1 V1-G 1 W1-G 1	M	/				
	U1-V2 1 U1-W2 1	M	/				
15	ตรวจสอบสายดินมู่เลย์ต่อเข้ามอเตอร์ และเครื่องปั๊ม	M					
16	ตรวจสอบแกนเพลา ไม่มีรอยขีดข่วน (STRAIGHT)	M					
17	ตรวจสอบสายพานมู่เลย์	Y					
18	มู่เลย์ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางของมู่เลย์	Y					
19	ตรวจสอบปั๊มหัวฉีด และความดันและหัวฉีดแต่ละจุด	Y					

ช่อง Status ให้ประเมินดังนี้ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานก่อนที่จะเริ่มทำงานที่ใกล้เคียง 2) ต้องแน่ใจว่าได้ใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลครบถ้วน ที่จำเป็นต้องใช้ 3) ต้องแน่ใจว่าระบบหยุดฉุกเฉินทุกจุดทำงานได้ และสามารถใช้งานได้จริง

รหัสการหยุดเครื่อง : 1.ตั้งเวลา 2.ปิดสวิตช์ 3.หยุดเอง 4.ไฟตกไฟดับ 5.ฉุกเฉิน 6.ไม่ทราบ 7.อื่นๆ 8.หยุดเพื่อซ่อมบำรุงตามแผน

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2. _____	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ตัวแทนช่างบริษัทผู้ประกอบการ	Date : _____	Date : _____
Date : 26/2/67		

F-EN-043 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดับเพลิง

โครงการ (อาคาร) ปตม อ1ลอ | Location/ชั้นที่ 4ชั้น 29 | วันที่กำหนดงาน 21/3/67 | PSI PLAN

เครื่องที่ : Booster Pump No. 1 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 21/3/67 | M | 3/4 | 3/4 | H | V

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check INSPECTION						
1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่พบสิ่งผิดปกติ
2 ทำความสะอาดเครื่องสูบ	M	/				
3 ตรวจสอบมอเตอร์ขับชุดสูบไฟฟ้า	M	/				
4 ตรวจสอบซีลกันรั่ว MECHANICAL SEAL (ตรวจสอบน้ำรั่วซึม)	M	/				
5 ตรวจสอบข้อต่อ และอื่นๆ (ตรวจสอบน้ำรั่วซึม)	M	/				
6 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 1.4 S 1.4 T 1.4	M	/				
7 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 1.4 S 1.2 T 1.4	M	/				
7 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 1.4 S 1.4 T 1.4	M	/				
8 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าที่หน้าปั๊มชุดที่ 1, RS 401 ST 400 RT 401	M	/				
9 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าที่หน้าปั๊มชุดที่ 2, RS 401 ST 400 RT 401	M	/				
9 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าที่หน้าปั๊มชุดที่3, RS 400 ST 400 RT 400	M	/				
10 เช็คตั้งเวลาสั่ง (operation)	M	/				
11 แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI / OUT 0.5 PSI	M	/				
12 บันทึกค่าแรงดันสั่ง CUT IN 2.0 PSI/CUT OUT 7.0 PSI	M	/				
13 ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
U1-G ..... V1-G W1-G	M	/				ผลการตรวจสอบมอเตอร์ต่ำกว่าที่กำหนด ต่ำกว่า 40 เมกะโอห์มให้ทำการ OVERHAUL ทันที
U1-N2 ..... V1-N2	M	/				
14 ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
U1-G ..... V1-G W1-G	M	/				
U1-N2 ..... V1-N2	M	/				
15 ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ ปั๊มตัวที่ 3 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
U1-G ..... V1-G W1-G	M	/				
U1-N2 ..... V1-N2	M	/				
15 ตรวจสอบสัญญาณต่อเข้าตรวจสอบชุด วงจรสั่ง	M					
16 ตรวจสอบสตาร์ทด้วยไฟกำลัง (STRAINER)	M					
17 ตรวจสอบหัวน็อต	Y					
18 อุปกรณ์ป้องกันแรงดัน ตรวจสอบ ปรับแรงดันและปั๊ม	Y					
19 ตรวจสอบอัตราการไหลและปริมาณการสูบ	Y					

ช่อง Status ให้ตรวจสอบ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าต้องตรวจสอบไฟฟ้าดับแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการที่มีไฟฟ้าเข้าถึง
2) ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง
3) ต้องแจ้งให้ระบบดูแลตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงานจริง

ประเภทอุปกรณ์ 1.ปั๊มหนี 2.มิเตอร์แรงดัน 3.อุปกรณ์ 4.ไฟกระพริบไฟ 5.หน้าต่าง 6.ไฟกระพริบ 7.ปั๊มหนี 8.อุปกรณ์ตรวจสอบ

[redacted]

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date :

รับรองโดย ( ) ผู้จัดการอาคาร Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบงานบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดับเพลิง

โครงการ (อาคาร) ปตม อ1ลอ | Location/ชั้นที่ 4ชั้น 29 | วันที่กำหนดงาน 22/4/67 | PSI PLAN

เครื่องที่ : Booster Pump No. 1 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 22/4/67 | M | 3/4 | 3/4 | H | V

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check INSPECTION						
1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่พบสิ่งผิดปกติ
2 ทำความสะอาดเครื่องสูบ	M	/				
3 ตรวจสอบมอเตอร์ขับชุดสูบไฟฟ้า	M	/				
4 ตรวจสอบซีลกันรั่ว MECHANICAL SEAL (ตรวจสอบน้ำรั่วซึม)	M	/				
5 ตรวจสอบข้อต่อ และอื่นๆ (ตรวจสอบน้ำรั่วซึม)	M	/				
6 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 1.4 S 1.4 T 1.4	M	/				
7 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 1.3 S 1.2 T 1.3	M	/				
7 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า มิเตอร์ที่ 1 R 1.3 S 1.4 T 1.4	M	/				
8 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าที่หน้าปั๊มชุดที่ 1, RS 401 ST 401 RT 401	M	/				
9 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าที่หน้าปั๊มชุดที่ 2, RS 401 ST 400 RT 401	M	/				
9 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าที่หน้าปั๊มชุดที่3, RS 401 ST 400 RT 401	M	/				
10 เช็คตั้งเวลาสั่ง (operation)	M	/				
11 แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI / OUT 0.5 PSI	M	/				
12 บันทึกค่าแรงดันสั่ง CUT IN 2.0 PSI/CUT OUT 7.0 PSI	M	/				
13 ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
U1-G ..... V1-G W1-G	M	/				ผลการตรวจสอบมอเตอร์ต่ำกว่าที่กำหนด ต่ำกว่า 40 เมกะโอห์มให้ทำการ OVERHAUL ทันที
U1-N2 ..... V1-N2	M	/				
14 ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
U1-G ..... V1-G W1-G	M	/				
U1-N2 ..... V1-N2	M	/				
15 ตรวจสอบความเป็นฉนวนของมอเตอร์ ปั๊มตัวที่ 3 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
U1-G ..... V1-G W1-G	M	/				
U1-N2 ..... V1-N2	M	/				
15 ตรวจสอบสัญญาณต่อเข้าตรวจสอบชุด วงจรสั่ง	M					
16 ตรวจสอบสตาร์ทด้วยไฟกำลัง (STRAINER)	M					
17 ตรวจสอบหัวน็อต	Y					
18 อุปกรณ์ป้องกันแรงดัน ตรวจสอบ ปรับแรงดันและปั๊ม	Y					
19 ตรวจสอบอัตราการไหลและปริมาณการสูบ	Y					

ช่อง Status ให้ตรวจสอบ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าต้องตรวจสอบไฟฟ้าดับแล้ว ก่อนที่จะดำเนินการที่มีไฟฟ้าเข้าถึง
2) ต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนการปฏิบัติงานทุกครั้ง ที่ดำเนินการ
3) ต้องแจ้งให้ระบบดูแลตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงานจริง

ประเภทอุปกรณ์ 1.ปั๊มหนี 2.มิเตอร์แรงดัน 3.อุปกรณ์ 4.ไฟกระพริบไฟ 5.หน้าต่าง 6.ไฟกระพริบ 7.ปั๊มหนี 8.อุปกรณ์ตรวจสอบ

[redacted]

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date :

รับรองโดย ( ) ผู้จัดการอาคาร Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดับเพลิง

โครงการ (อาคาร) วินิวอ 3/20 | Location/ชั้นที่ 4 29 | วันที่ดำเนินการ 20/5/67 | PM PLAN

เครื่องสูบที่ : Booster Pump No. 1 | ผู้ตรวจสอบ _____ (_____) | วันที่ตรวจสอบจริง 20/5/67 | (M) 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check (ตรวจสภาพทั่วไป)						
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งใดผิดปกติ
2	ทำความสะอาดเครื่องสูบ	M	/				
3	ตรวจสอบและขันสายดินทุกจุด	M	/				
4	ตรวจสอบซีลกล MECHANICAL SEAL (ตรวจสอบน้ำซึมซับ)	M	/				
5	ข้อต่อต่างๆ และสกรู (ตรวจสอบน้ำรั่วซึม)	M	/				
6	บันทึกค่าความดันไฟฟ้า ปั๊มชุดที่ 1 R 1.6 S 1.6 T 1.5	M	/				
7	บันทึกค่าความดันไฟฟ้า ปั๊มชุดที่ 2 R 1.6 S 1.6 T 1.6	M	/				
7	บันทึกค่าความดันไฟฟ้า ปั๊มชุดที่ 3 R 1.6 S 1.6 T 1.5	M	/				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 1, R380 V ST400 V RT400 V	M	/				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 2, R380 V ST400 V RT400 V	M	/				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่3, R380 V ST400 V RT400 V	M	/				
10	ขนันน้ำหล่อเลี้ยง (exercise)	M	/				
11	เกจวัดน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI / OUT 4.5 PSI	M	/				
12	บันทึกค่าแรงดันความดัน CUT IN 20 PSI / CUT OUT 70 PSI	M	/				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	/				พบการตรวจสอบค่าความต้านทานไม่ต่ำกว่า 50 เมกกะโอห์มซึ่งมีค่าเหมาะ ON'ERHUAL ทันที
	U1-G= V1-G= W1-G=	M	/				
	U1-V2= V1-W2=	M	/				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G= V1-G= W1-G=	M	/				
	U1-V2= U1-W2=	M	/				
15	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มที่ 3 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G= V1-G= W1-G=	M	/				
	U1-V2= U1-W2=	M					
15	ตรวจสอบปั๊มชุดย่อยต่างๆ เช่น วาล์วกันกลับ	Y					
16	ตรวจสอบและล้างไส้กรอง (STRAINER)	Y					
17	ตรวจสอบซีลน้ำมัน	Y					
18	อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบและปรับ	Y					
19	ตรวจสอบปั๊มซีลต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบและปรับ	Y					

ช่อง Status ให้ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีใบอนุญาตทำงานก่อนเริ่มงานทุกครั้ง 2) ต้องมีการปิดป้ายเตือนบริเวณที่ทำงาน 3) ต้องมีการประชุมชี้แจงก่อนเริ่มงานทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ที่ 1.ค้อน 2.ที่ขันสกรูแฉก 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงปากแบน 5.ประแจ 6.ไขควงวัดไฟ 7.ประแจ 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted] 2.	( ) Engineering Operation	( )
Date : 20/5/67	Date :	

F-EN-043 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดับเพลิง

โครงการ (อาคาร) วินิวอ 3/20 | Location/ชั้นที่ 4 29 | วันที่ดำเนินการ 20/6/67 | PM PLAN

เครื่องสูบที่ : Booster Pump No. | ผู้ตรวจสอบ _____ (_____) | วันที่ตรวจสอบจริง 20/6/67 | (M) 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check (ตรวจสภาพทั่วไป)						
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งใดผิดปกติ
2	ทำความสะอาดเครื่องสูบ	M	/				
3	ตรวจสอบและขันสายดินทุกจุด	M	/				
4	ตรวจสอบซีลกล MECHANICAL SEAL (ตรวจสอบน้ำซึมซับ)	M	/				
5	ข้อต่อต่างๆ และสกรู (ตรวจสอบน้ำรั่วซึม)	M	/				
6	บันทึกค่าความดันไฟฟ้า ปั๊มชุดที่ 1 R 1.6 S 1.6 T 1.5	M	/				
7	บันทึกค่าความดันไฟฟ้า ปั๊มชุดที่ 2 R 1.6 S 1.6 T 1.6	M	/				
7	บันทึกค่าความดันไฟฟ้า ปั๊มชุดที่ 3 R 1.6 S 1.5 T 1.6	M	/				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 1, R380 V ST400 V RT400 V	M	/				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 2, R380 V ST400 V RT400 V	M	/				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่3, R380 V ST400 V RT400 V	M	/				
10	ขนันน้ำหล่อเลี้ยง (exercise)	M	/				
11	เกจวัดน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 0 PSI / OUT 4.5 PSI	M	/				
12	บันทึกค่าแรงดันความดัน CUT IN 20 PSI / CUT OUT 70 PSI	M	/				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	/				พบการตรวจสอบค่าความต้านทานไม่ต่ำกว่า 50 เมกกะโอห์มซึ่งมีค่าเหมาะ ON'ERHUAL ทันที
	U1-G= V1-G= W1-G=	M	/				
	U1-V2= V1-W2=	M	/				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G= V1-G= W1-G=	M	/				
	U1-V2= U1-W2=	M	/				
15	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มที่ 3 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G= V1-G= W1-G=	M	/				
	U1-V2= U1-W2=	M					
15	ตรวจสอบปั๊มชุดย่อยต่างๆ เช่น วาล์วกันกลับ	Y					
16	ตรวจสอบและล้างไส้กรอง (STRAINER)	Y					
17	ตรวจสอบซีลน้ำมัน	Y					
18	อุปกรณ์ป้องกันต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบและปรับ	Y					
19	ตรวจสอบปั๊มซีลต่าง ๆ เช่น ตรวจสอบและปรับ	Y					

ช่อง Status ให้ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีใบอนุญาตทำงานก่อนเริ่มงานทุกครั้ง 2) ต้องมีการปิดป้ายเตือนบริเวณที่ทำงาน 3) ต้องมีการประชุมชี้แจงก่อนเริ่มงานทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ที่ 1.ค้อน 2.ที่ขันสกรูแฉก 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงปากแบน 5.ประแจ 6.ไขควงวัดไฟ 7.ประแจ 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

ผู้บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted] 2.	( ) Engineering Operation	( )
Date : 20/6/67	Date :	ผู้ใช้งานอาคาร
		Date :

F-EN-043 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Pressure Reducing Valve (PRV)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันวาล์วลดแรงดันน้ำ

โครงการ (อาคาร)..... Noble Recole ..... Location/ตอนที่ ..... ห้องชาร์ป .....

วันที่ตรวจสอบ 23/1/61

เครื่องที่ : PRV No. 1-4

ชั้น ..... 3,6,12,18 .....

วันที่ตรวจสอบครั้งต่อไป 23/1/67

PM PLAN: (M) 3M | 6M | 1Y | 5Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check INSPECTION						
1 ตรวจสอบภายนอกทั่วไป	M	/				ไม่มีน้ำร้อนจ่าย ควบคุมอุณหภูมิ 35-40 PSI
2 เปิดน้ำตรวจสอบ ตัวแทนของ PRV ตัวใดบ้าง	3M					
3 ตรวจสอบสัญญาณ: อุณหภูมิ ถังน้ำร้อน (STRAINER)	Y					
4 ตรวจสอบการลดแรงดันน้ำที่ทางออก PRV แต่ละชุด	M	/				
PRV ชุดที่ 1 Floor3						เข้า/ออก IN 60 PSI/OUT 32 PSI
PRV ชุดที่ 2 Floor6						เข้า/ออก IN 60 PSI/OUT 32 PSI
PRV ชุดที่ 3 Floor12						เข้า/ออก IN 60 PSI/OUT 30 PSI
PRV ชุดที่ 4 Floor18						เข้า/ออก IN 126 PSI/OUT 26 PSI

ช่อง Status ใส่กากบาท N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีใบอนุญาตทำงานที่ถูกต้องก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง 2) ต้องมีการประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง 3) ต้องมีการจัดระเบียบพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อยก่อนและหลังปฏิบัติงาน

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.ประแจ 2.เครื่องวัดความดัน 3.ถุงมือ 4.ไขควง 5.มีดคัตเตอร์ 6.ไขควงแฉก 7.สีกากบาท 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ตัวแทนผู้ใช้งาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบผลโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนช่างผู้ปฏิบัติงาน/ช่างประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 23/1/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Pressure Reducing Valve (PRV)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันวาล์วลดแรงดันน้ำ

โครงการ (อาคาร)..... Noble Recole ..... Location/ตอนที่ ..... ห้องชาร์ป .....

วันที่ตรวจสอบ 21/2/67

เครื่องที่ : PRV No. 1-4

ชั้น ..... 3,6,12,18 .....

วันที่ตรวจสอบครั้งต่อไป 21/2/67

PM PLAN: (M) 3M | 6M | 1Y | 5Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check INSPECTION						
1 ตรวจสอบภายนอกทั่วไป	M	/				ไม่มีน้ำร้อนจ่าย ควบคุมอุณหภูมิ 35-40 PSI
3 เปิดน้ำตรวจสอบ ตัวแทนของ PRV ตัวใดบ้าง	3M					
3 ตรวจสอบสัญญาณ: อุณหภูมิ ถังน้ำร้อน (STRAINER)	Y					
4 ตรวจสอบการลดแรงดันน้ำที่ทางออก PRV แต่ละชุด	M	/				
PRV ชุดที่ 1 Floor3						เข้า/ออก IN 60 PSI/OUT 32 PSI
PRV ชุดที่ 2 Floor6						เข้า/ออก IN 60 PSI/OUT 32 PSI
PRV ชุดที่ 3 Floor12						เข้า/ออก IN 62 PSI/OUT 30 PSI
PRV ชุดที่ 4 Floor18						เข้า/ออก IN 125 PSI/OUT 25 PSI

ช่อง Status ใส่กากบาท N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีใบอนุญาตทำงานที่ถูกต้องก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง 2) ต้องมีการประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง 3) ต้องมีการจัดระเบียบพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อยก่อนและหลังปฏิบัติงาน

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.ประแจ 2.เครื่องวัดความดัน 3.ถุงมือ 4.ไขควง 5.มีดคัตเตอร์ 6.ไขควงแฉก 7.สีกากบาท 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

ตัวแทนผู้ใช้งาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบผลโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนช่างผู้ปฏิบัติงาน/ช่างประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 21/2/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Pressure Reducing Valve (PRV)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันวาล์วลดแรงดันน้ำ

โครงการ (อาคาร)..... Noble Recole..... Location/ตอนที่ .....ห้องชาร์ป.....

วันที่ตามแผน 20/3/62

วันที่ตรวจสอบจริง 20/3/62

PM PLAN: M | 2M | 3M | H | Y

เครื่องที่ตรวจ : PRV No.....

ชั้น .....3,6,12,18.....

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check การตรวจสอบ						
1 ตรวจสอบมาตรวัดน้ำ	M	/				ไม่มีน้ำไว้ชั่วคราว ตามมาตรฐานกำหนด 25-30 PSI
2 ปรับค่าความดัน ด้านออกของ PRV (ถ้าจำเป็น)	3M	/				
3 ตรวจสอบตัวกรองลดแรงดันน้ำด้านออก (STRAINER)	Y					
4 ตรวจสอบความดันน้ำด้านออก PRV แต่ละชุด	M	/				
PRV ชุดที่ 1 Floor1		เข้า/ออก IN 64 PSI/OUT 32 PSI				
PRV ชุดที่ 2 Floor6		เข้า/ออก IN 94 PSI/OUT 32 PSI				
PRV ชุดที่ 3 Floor12		เข้า/ออก IN 87 PSI/OUT 30 PSI				
PRV ชุดที่ 4 Floor18		เข้า/ออก IN 126 PSI/OUT 96 PSI				

ช่อง Status ใส่ตัวเลขนี้ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดวาล์วน้ำก่อนทำการถอดเปลี่ยนอะไหล่ทุกครั้ง 2) ต้องทำการทดสอบการรั่วซึมหลังการซ่อมทุกครั้ง 3) ต้องมีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานก่อนเริ่มงานทุกครั้ง

บุคลากรผู้ปฏิบัติ: 1.ช่างเทคนิค 2.หัวหน้าช่างเทคนิค 3.ช่างเทคนิค 4.วิศวกร 5.ผู้ช่วย 6.ผู้ช่วย 7.ช่างเทคนิค 8.ผู้ช่วย

ช่างผู้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อเจ้าหน้าที่ช่างผู้ประสานงาน	Date :	Date :
Date : 20/3/62		

F-EN-044 (3) Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Pressure Reducing Valve (PRV)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันวาล์วลดแรงดันน้ำ

โครงการ (อาคาร)..... Noble Recole..... Location/ตอนที่ .....ห้องชาร์ป.....

วันที่ตามแผน 21/4/62

วันที่ตรวจสอบจริง 21/4/62

PM PLAN: M | 2M | 3M | H | Y

เครื่องที่ตรวจ : PRV No.....

ชั้น .....1,6,12,18.....

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check การตรวจสอบ						
1 ตรวจสอบมาตรวัดน้ำ	M	/				ไม่มีน้ำไว้ชั่วคราว ตามมาตรฐานกำหนด 25-30 PSI
2 ปรับค่าความดัน ด้านออกของ PRV (ถ้าจำเป็น)	3M					
3 ตรวจสอบตัวกรองลดแรงดันน้ำด้านออก (STRAINER)	Y					
4 ตรวจสอบความดันน้ำด้านออก PRV แต่ละชุด	M	/				
PRV ชุดที่ 1 Floor1		เข้า/ออก IN 61 PSI/OUT 32 PSI				
PRV ชุดที่ 2 Floor6		เข้า/ออก IN 91 PSI/OUT 32 PSI				
PRV ชุดที่ 3 Floor12		เข้า/ออก IN 116 PSI/OUT 31 PSI				
PRV ชุดที่ 4 Floor18		เข้า/ออก IN 92 PSI/OUT 24 PSI				

ช่อง Status ใส่ตัวเลขนี้ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดวาล์วน้ำก่อนทำการถอดเปลี่ยนอะไหล่ทุกครั้ง 2) ต้องทำการทดสอบการรั่วซึมหลังการซ่อมทุกครั้ง 3) ต้องมีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานก่อนเริ่มงานทุกครั้ง

บุคลากรผู้ปฏิบัติ: 1.ช่างเทคนิค 2.หัวหน้าช่างเทคนิค 3.ช่างเทคนิค 4.วิศวกร 5.ผู้ช่วย 6.ผู้ช่วย 7.ช่างเทคนิค 8.ผู้ช่วย

ช่างผู้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :
Date : 21/4/62		

F-EN-044 (3) Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Pressure Reducing Valve (PRV)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันวาล์วลดแรงดันน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole	Location/ตำแหน่ง ห้องเทคนิค	วันที่ทำแผน 22/5/67	PM PLAN
เครื่องมือ : PRV No.	ชั้น 3,6,12,18	วันที่ตรวจสอบจริง 22/5/67	M / 2M / 3M / H / Y

Description	Plan	Status N	AB	P	Maintenance By :	Remark
Visual check PRESSURE						
1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีน้ำรั่วซึม ตามมาตรฐานกำหนด 25-30 PSI
2 เช็คแต่งความดัน ตั้งแต่ออกของ PRV เมื่อเปิดน้ำ	3M					
3 ตรวจสอบทำความสะอาดและขันให้แน่น (STRAINER)	Y					
4 ตรวจสอบวาล์วน้ำทิ้งและออก PRV แต่ละชุด	M	/				
PRV ชุดที่ 1 Floor1		เข้า/OUT IN 42 PSI/OUT 27 PSI				
PRV ชุดที่ 2 Floor6		เข้า/OUT IN 31 PSI/OUT 27 PSI				
PRV ชุดที่ 3 Floor12		เข้า/OUT IN 47 PSI/OUT 27 PSI				
PRV ชุดที่ 4 Floor18		เข้า/OUT IN 42 PSI/OUT 26 PSI				

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอแนะ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าไม่มีความดันหลงเหลือในระบบก่อนที่จะถอดวาล์วออก 2) ต้องแน่ใจว่าได้ปิดวาล์วปิดน้ำก่อนถอดวาล์วออกทุกครั้ง 3) ต้องแน่ใจว่าวาล์วถูกติดตั้งอย่างถูกต้อง

รายการอุปกรณ์ : 1.ประแจ 2.ประแจเลื่อน 3.ดูเขือ 4.ไขควง 5.คีมน้ำ 6.ไขควงวัด 7.ค้อนยาง 8.อุปกรณ์ที่จำเป็นอื่นๆ

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
ตัวแทนผู้ขับขี่อาคาร/ผู้ดูแลพื้นที่อาคาร	( )	( )
Date : 22/5/67	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Pressure Reducing Valve (PRV)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันวาล์วลดแรงดันน้ำ

โครงการ (อาคาร) Noble Revole	Location/ตำแหน่ง ห้องเทคนิค	วันที่ทำแผน 20/6/67	PM PLAN
เครื่องมือ : PRV No.	ชั้น 3,6,12,18	วันที่ตรวจสอบจริง 20/6/67	M / 2M / 3M / H / Y

Description	Plan	Status N	AB	P	Maintenance By :	Remark
Visual check PRESSURE						
1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีน้ำรั่วซึม ตามมาตรฐานกำหนด 25-30 PSI
2 เช็คแต่งความดัน ตั้งแต่ออกของ PRV เมื่อเปิดน้ำ	3M	/				
3 ตรวจสอบทำความสะอาดและขันให้แน่น (STRAINER)	Y					
4 ตรวจสอบวาล์วน้ำทิ้งและออก PRV แต่ละชุด	M	/				
PRV ชุดที่ 1 Floor1		เข้า/OUT IN 41 PSI/OUT 27 PSI				
PRV ชุดที่ 2 Floor6		เข้า/OUT IN 32 PSI/OUT 31 PSI				
PRV ชุดที่ 3 Floor12		เข้า/OUT IN 45 PSI/OUT 30 PSI				
PRV ชุดที่ 4 Floor18		เข้า/OUT IN 26 PSI/OUT 26 PSI				

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและ/หรือข้อเสนอแนะ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าไม่มีความดันหลงเหลือในระบบก่อนที่จะถอดวาล์วออก 2) ต้องแน่ใจว่าได้ปิดวาล์วปิดน้ำก่อนถอดวาล์วออกทุกครั้ง 3) ต้องแน่ใจว่าวาล์วถูกติดตั้งอย่างถูกต้อง

รายการอุปกรณ์ : 1.ประแจ 2.ประแจเลื่อน 3.ดูเขือ 4.ไขควง 5.คีมน้ำ 6.ไขควงวัด 7.ค้อนยาง 8.อุปกรณ์ที่จำเป็นอื่นๆ

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
ตัวแทนผู้ขับขี่อาคาร/ผู้ดูแลพื้นที่อาคาร	( )	( )
Date : 20/6/67	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :

F-EN-044 (3) Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเย็น

โครงการ (อาคาร) วิทยาลัย | Location/ตอนที่ B2 | วันที่ตามแผน 21/1/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : CW Pump No. 1-2 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 21/1/67 | M | 3M | 3M | N | Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check (ตรวจสอบด้วยสายตา)						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ทั่วไป	M	/				ไม่มีการเปลี่ยนใหม่ เนื่องจากปกติ
2 ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	/				อยู่ในสภาพพร้อม Auto
3 ขันยึดจุดยึดมอเตอร์ และ ฐาน	M	/				
4 ตรวจสอบจุดต่อสายดินตู้ควบคุมไฟฟ้า	M	/				
5 ปั๊มตรวจสอบ เช็ค MECHANICAL SEAL (การรั่วซึมของน้ำ)	M	/				
6 ขันน็อตข้อต่อ และอื่นๆ (การรั่วซึมของน้ำ)	M	/				
9 เช็คน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	M	/				
10 การเดินเครื่องปั๊ม / ตอนเปิด IV ..... PSI / OUT ..... PSI	M	/				
1 ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
ขนาดมอเตอร์ = ... KW' Capacity=	M	/				
มีนขันยึดฐานมอเตอร์ให้แน่น R.13.1 S.13.1 T.13.1	M	/				L1 - L3 ค่าการเดินเครื่องมอเตอร์
มีนขันต่างสายไฟให้แน่น R.S40.1' S-T40.1' T-R40.1'	M	/				
ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ (ค่าไม่ต่ำกว่า 20 MegaOhm)						
U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	/				
7 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... KW' Capacity=	M	/				
มีนขันยึดฐานมอเตอร์ให้แน่น R.13.1 S.13.1 T.13.1	M	/				
มีนขันต่างสายไฟให้แน่น R.S40.1' S-T40.1' T-R40.1'	M	/				
ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ (ค่าไม่ต่ำกว่า 20 MegaOhm)						
U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	/				
13 ตรวจสอบมิเตอร์ต่างๆ ดูแล ขันยึดอุปกรณ์ต่างๆ ให้แน่น	M					
14 ตรวจสอบตู้ควบคุมไฟฟ้าว่ามีความสะอาดเรียบร้อย	M					
15 ขันยึดสายดินให้แน่น	M					
16 ทำความสะอาดบริเวณห้องเครื่องปั๊ม	M					
17 ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ	M					
18 ตรวจสอบวาล์วต่างๆ	Y					
19 อุปกรณ์เพิ่มแรงดัน ตรวจสอบ ดูแล	Y					
20 ตรวจสอบเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น (ตามที่ระบุ Catalog)	Y					
21 ตรวจสอบไส้กรองและล้างตรวจสอบ (STRAINER)	Y					

ช่อง Status ให้ตรวจรับ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTES : 1) ต้องแน่ใจว่าปิดสวิทช์ไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะเริ่มซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเคลื่อนที่ของชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะเป็นอันตราย 3) ต้องแน่ใจว่าระบบปฏิบัติงานระบบไฟ หรือระบบท่อน้ำเย็นได้ถูกปิดก่อนการซ่อมบำรุง

ใบสั่งงานที่ : 1.ตำแหน่งต่ำ 2.ปิดวาล์วน้ำเข้า 3.ดูแล้ว 4.ปิดวาล์วน้ำออก 5.ตำแหน่ง 6.ไม่ทราบสถิติ 7.ตำแหน่ง 8.อุปกรณ์ที่ทำงานขณะซ่อม

ช่างบริษัทโดย	ตรวจสอบโดย	วิศวกรโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนช่างเทคนิค/ช่างประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 21/1/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเย็น

โครงการ (อาคาร) วิทยาลัย | Location/ตอนที่ B2 | วันที่ตามแผน 22/2/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : CW Pump No. 1-2 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 22/2/67 | M | 3M | 3M | N | Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check (ตรวจสอบด้วยสายตา)						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ทั่วไป	M	/				ไม่มีการเปลี่ยนใหม่ เนื่องจากปกติ
2 ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	/				อยู่ในสภาพพร้อม Auto
3 ขันยึดจุดยึดมอเตอร์ และ ฐาน	M	/				
4 ตรวจสอบจุดต่อสายดินตู้ควบคุมไฟฟ้า	M	/				
5 ปั๊มตรวจสอบ เช็ค MECHANICAL SEAL (การรั่วซึมของน้ำ)	M	/				
6 ขันน็อตข้อต่อ และอื่นๆ (การรั่วซึมของน้ำ)	M	/				
9 เช็คน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	M	/				
10 การเดินเครื่องปั๊ม / ตอนเปิด IV ..... PSI / OUT ..... PSI	M	/				
1 ตรวจสอบมอเตอร์ ตัวที่ 1						
ขนาดมอเตอร์ = ... KW' Capacity=	M	/				
มีนขันยึดฐานมอเตอร์ให้แน่น R.13.1 S.13.1 T.13.1	M	/				L1 - L3 ค่าการเดินเครื่องมอเตอร์
มีนขันต่างสายไฟให้แน่น R.S40.1' S-T40.1' T-R40.1'	M	/				
ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ (ค่าไม่ต่ำกว่า 20 MegaOhm)						
U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	/				
7 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... KW' Capacity=	M	/				
มีนขันยึดฐานมอเตอร์ให้แน่น R.13.0 S.13.0 T.13.0	M	/				
มีนขันต่างสายไฟให้แน่น R.S40.1' S-T40.1' T-R40.1'	M	/				
ตั้ง Overload Setting = ... A	M	/				
ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ (ค่าไม่ต่ำกว่า 20 MegaOhm)						
U-G=..... V-G=..... W-G=.....	M	/				
13 ตรวจสอบมิเตอร์ต่างๆ ดูแล ขันยึดอุปกรณ์ต่างๆ ให้แน่น	M					
14 ตรวจสอบตู้ควบคุมไฟฟ้าว่ามีความสะอาดเรียบร้อย	M					
15 ขันยึดสายดินให้แน่น	M					
16 ทำความสะอาดบริเวณห้องเครื่องปั๊ม	M					
17 ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ	M					
18 ตรวจสอบวาล์วต่างๆ	Y					
19 อุปกรณ์เพิ่มแรงดัน ตรวจสอบ ดูแล	Y					
20 ตรวจสอบเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น (ตามที่ระบุ Catalog)	Y					
21 ตรวจสอบไส้กรองและล้างตรวจสอบ (STRAINER)	Y					

ช่อง Status ให้ตรวจรับ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข .....

SAFETY NOTES : 1) ต้องแน่ใจว่าปิดสวิทช์ไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะเริ่มซ่อมบำรุงทุกครั้ง 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีการเคลื่อนที่ของชิ้นส่วนอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะเป็นอันตราย 3) ต้องแน่ใจว่าระบบปฏิบัติงานระบบไฟ หรือระบบท่อน้ำเย็นได้ถูกปิดก่อนการซ่อมบำรุง

ใบสั่งงานที่ : 1.ตำแหน่งต่ำ 2.ปิดวาล์วน้ำเข้า 3.ดูแล้ว 4.ปิดวาล์วน้ำออก 5.ตำแหน่ง 6.ไม่ทราบสถิติ 7.ตำแหน่ง 8.อุปกรณ์ที่ทำงานขณะซ่อม

ช่างบริษัทโดย	ตรวจสอบโดย	วิศวกรโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนช่างเทคนิค/ช่างประจำอาคาร	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 22/2/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเย็น

โครงการ (อาคาร) รังสิต 360	Location/ตำแหน่งที่ B2	วันที่ตามแผน 19/3/67	PM PLAN
เครื่องจักร : CW Pump No. 1-3	อัตราการไหล ..... (.....)	วันที่ตรวจสอบจริง 19/3/67	(M) 3M 6M Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ							
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีข้อเสนอใหม่เพิ่มเติมปกติ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค connection	M	/				อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
3	ทำความสะอาดเครื่องปั๊ม	M	/				
4	ตรวจสอบมอเตอร์ขับและสายไฟ	M	/				
5	ซ่อมเปลี่ยน MECHANICAL SEAL (ตามรอบเข้าซ่อม)	M	/				
6	ซ่อมข้อต่อ และอื่นๆ (ตามรอบเข้าซ่อม)	M	/				
9	หมุนใบพัดว่าติด (rotation)	M	/				
10	วัดแรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ..... PSI / OUT ..... PSI	M	/				
8	ตรวจสอบมอเตอร์ ครั้งที่ 1	M					
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R-.....1 S-.....1 T-.....1	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟฟ้า
	มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R-.....1 S-.....1 T-.....1	M	/				
	ที่ Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	/				
8	ตรวจสอบปั๊ม ครั้งที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R-.....1 S-.....1 T-.....1	M	/				
	มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R-.....1 S-.....1 T-.....1	M	/				
	ที่ Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	/				
13	ตรวจสอบมิเตอร์ความดันน้ำ ดูแล ซ่อมเปลี่ยน (หมุนตามรอบซ่อม)	M					
14	ตรวจสอบวาล์วคุมน้ำเข้าและออกปั๊มน้ำ	M					
15	ตัดตะกอนปิดปั๊มและท่อน้ำ	M					
16	ทำความสะอาดตะกร้อกรองและท่อน้ำที่ต่อกัน	M					
17	ตรวจสอบจุดอื่นๆ	M					
18	ตรวจสอบอื่นๆ	Y					
19	จุดโครงสร้างและวาล์ว ลงสีตามรอบ ปีละ	Y					
20	ตรวจสอบหัวฉีดน้ำและวัดความดัน (ตามเครื่อง Cellimer)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองและทำความสะอาด (STRAINER)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาการใช้งาน .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดไฟก่อนทำการซ่อมทุกครั้ง 2) ต้องใส่ถุงมือทุกครั้ง 3) ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.ประแจปากตาย 2.ชุดไขควงปากแบน 3.ไขควงปากแฉก 4.คีมปากจิ้งจก 5.ค้อน 6.ไขควงวัดไฟ 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ผู้ตรวจสอบ/ช่าง	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
หัวหน้าช่างอาคาร ผู้รับผิดชอบอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 19/3/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเย็น

โครงการ (อาคาร) รังสิต 360	Location/ตำแหน่งที่ B2	วันที่ตามแผน 23/04/67	PM PLAN
เครื่องจักร : CW Pump No. 1-2	อัตราการไหล ..... (.....)	วันที่ตรวจสอบจริง 27/4/67	(M) 3M 6M Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ							
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีข้อเสนอใหม่เพิ่มเติมปกติ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค connection	M	/				อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
3	ทำความสะอาดเครื่องปั๊ม	M	/				
4	ตรวจสอบมอเตอร์ขับและสายไฟ	M	/				
5	ซ่อมเปลี่ยน MECHANICAL SEAL (ตามรอบเข้าซ่อม)	M	/				
6	ซ่อมข้อต่อ และอื่นๆ (ตามรอบเข้าซ่อม)	M	/				
9	หมุนใบพัดว่าติด (rotation)	M	/				
10	วัดแรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ..... PSI / OUT ..... PSI	M	/				
8	ตรวจสอบมอเตอร์ ครั้งที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R-.....1 S-.....1 T-.....1	M	/				1.1 - 1.25 เท่าของมิเตอร์กระแสไฟฟ้า
	มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R-.....1 S-.....1 T-.....1	M	/				
	ที่ Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	/				
8	ตรวจสอบปั๊ม ครั้งที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... KW Capacity = ...	M	/				
	มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R-.....1 S-.....1 T-.....1	M	/				
	มิเตอร์ตรวจสอบไฟฟ้า R-.....1 S-.....1 T-.....1	M	/				
	ที่ Overload Setting = ... A	M	/				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)						
	U-Gr..... V-Gr..... W-Gr.....	M	/				
13	ตรวจสอบมิเตอร์ความดันน้ำ ดูแล ซ่อมเปลี่ยน (หมุนตามรอบซ่อม)	M					
14	ตรวจสอบวาล์วคุมน้ำเข้าและออกปั๊มน้ำ	M					
15	ตัดตะกอนปิดปั๊มและท่อน้ำ	M					
16	ทำความสะอาดตะกร้อกรองและท่อน้ำที่ต่อกัน	M					
17	ตรวจสอบจุดอื่นๆ	M					
18	ตรวจสอบอื่นๆ	Y					
19	จุดโครงสร้างและวาล์ว ลงสีตามรอบ ปีละ	Y					
20	ตรวจสอบหัวฉีดน้ำและวัดความดัน (ตามเครื่อง Cellimer)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองและทำความสะอาด (STRAINER)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาการใช้งาน .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดไฟก่อนทำการซ่อมทุกครั้ง 2) ต้องใส่ถุงมือทุกครั้ง 3) ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.ประแจปากตาย 2.ชุดไขควงปากแบน 3.ไขควงปากแฉก 4.คีมปากจิ้งจก 5.ค้อน 6.ไขควงวัดไฟ 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ผู้ตรวจสอบ/ช่าง	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
หัวหน้าช่างอาคาร ผู้รับผิดชอบอาคาร	Date :	Date : .....
Date : 27/4/67		

F-EN-042 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเย็น

โรงงาน (อาคาร) โรงงาน 3 | Location/ตำแหน่งที่ B2 | วันที่ตามแผน 16/5/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : CW Pump No. 1-2 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 16/5/67 | M (12) | 3M | 6M | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check ก่อนทำ PM							
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีข้อเสนอแนะ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	/				อยู่ในตำแหน่ง Auto
3	ทำความสะอาดเครื่อง เบื้อง	M	/				
4	ตรวจสอบแรงดันตู้ดูดอากาศ	M					
5	ปั๊มสภาพของซีล MECHANICAL SEAL (สารรอยน้ำไหลซึม)	M	/				
6	ข้อต่อต่อ และสิ่งๆ (สภาพดูน้ำไหลซึม)	M	/				
7	มีเสียงผิดปกติ (vibration)	M	/				
8	วัดอัตราการไหลน้ำที่ R 1.0 S 1.1 T 1.2	M	/				
9	วัดอัตราการไหลน้ำที่ R 4.00 V S-T 4.00 V R-T 4.00 V	M	/				
10	ตรวจสอบการสั่นสะเทือน (Vibration)	M	/				
11	วัดแรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN 2.0 PSI / OUT 150 PSI	M	/				
12	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด เป็นครั้งที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G 1'-G W1-G	M	/				
	U1-V2 U1-W2 Overload	M	/				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด เป็นครั้งที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U1-G 1'-G W1-G	M	/				
	U1-V2 U1-W2 Overload	M	/				
14	ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น ลูกปืน ข้อต่อสิ่งๆ (หมุนลองดูว่าเป็น	M					
15	ตรวจสอบตู้ดูดอากาศมีน้ำมันหล่อลื่นหรือไม่	M					
16	ทำความสะอาดตู้ควบคุม	M					
17	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ	M					
18	ตรวจสอบมิเตอร์	Y					
19	อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ ตามปีการ ๆ ปี	Y					
20	ตรวจสอบเปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็นในวาล์ว (ตรวจเช็คน้ำยา Coolant)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองตะกร้าดักขยะ (STRAINER)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ต้องการแก้ไข .....

SAFETY NOTE :
1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานก่อนที่จะเริ่มทำการซ่อมบำรุง
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณที่ทำงาน
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปลอดภัยก่อนเริ่มทำงาน

รหัสกลุ่มช่าง : 1.ประกอบเครื่อง 2.ซ่อมเครื่องมือ 3.ปูนเชื่อ 4.ไฟฟ้าแรงต่ำ 5.ท่อลม 6.ไฟฟ้าแรงสูง 7.ปูนลม 8.อุปกรณ์ช่างเฉพาะทาง

ผู้ตรวจสอบโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการแผนก
ทีมบำรุงรักษาเครื่องจักร/ประกอบการ	Date :	Date : .....
Date :		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเย็น

โรงงาน (อาคาร) โรงงาน 3 | Location/ตำแหน่งที่ B2 | วันที่ตามแผน 19/6/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : CW Pump No. 1-1 | อัตราการไหล ..... (.....) | วันที่ตรวจสอบจริง 19/6/67 | M (12) | 3M | 6M | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check ก่อนทำ PM							
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีข้อเสนอแนะ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	/				อยู่ในตำแหน่ง Auto
3	ทำความสะอาดเครื่อง เบื้อง	M	/				
4	ตรวจสอบแรงดันตู้ดูดอากาศ	M	/				
5	ปั๊มสภาพของซีล MECHANICAL SEAL (สารรอยน้ำไหลซึม)	M	/				
6	ข้อต่อต่อ และสิ่งๆ (สภาพดูน้ำไหลซึม)	M	/				
7	มีเสียงผิดปกติ (vibration)	M	/				
8	วัดแรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ..... PSI / OUT ..... PSI	M	/				
11	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด เป็นครั้งที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M					
	ขนาดปั๊ม = ... Capacity = ...	M	/				
	วัดอัตราการไหลน้ำที่ R 1.0 S 1.1 T 1.2	M	/				1.1 - 1.15 เทียบเท่ากับ 100 GPM
	วัดอัตราการไหลน้ำที่ R 4.00 V S-T 4.00 V R-T 4.00 V	M	/				
	ตั้ง Overload Setting = ...	M	/				
12	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	/				
	U-G ..... 1'-G ..... W-G	M	/				
13	ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น ลูกปืน ข้อต่อสิ่งๆ (หมุนลองดูว่าเป็น	M					
14	ตรวจสอบตู้ดูดอากาศมีน้ำมันหล่อลื่นหรือไม่	M					
15	ทำความสะอาดตู้ควบคุม	M	/				
16	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ	M	/				
17	ตรวจสอบมิเตอร์	Y					
18	อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ ตามปีการ ๆ ปี	Y					
19	ตรวจสอบเปลี่ยนน้ำยาหล่อเย็นในวาล์ว (ตรวจเช็คน้ำยา Coolant)	Y					
20	ตรวจสอบไส้กรองตะกร้าดักขยะ (STRAINER)	Y					

ช่อง Status โปรดระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ต้องการแก้ไข .....

SAFETY NOTE :
1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงานก่อนที่จะเริ่มทำการซ่อมบำรุง
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณที่ทำงาน
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปลอดภัยก่อนเริ่มทำงาน

รหัสกลุ่มช่าง : 1.ประกอบเครื่อง 2.ซ่อมเครื่องมือ 3.ปูนเชื่อ 4.ไฟฟ้าแรงต่ำ 5.ท่อลม 6.ไฟฟ้าแรงสูง 7.ปูนลม 8.อุปกรณ์ช่างเฉพาะทาง

ผู้ตรวจสอบโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการแผนก
ทีมบำรุงรักษาเครื่องจักร/ประกอบการ	Date :	Date : .....
Date : 19/6/67		

F-EN-042 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

ภาคผนวก ข 5

เอกสารการตรวจสอบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้

CBM Thailand

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณเตือนอุบัติเหตุไฟไหม้

โครงการ (อาคาร) โนเบิล 3โอ | Location/ชั้นที่ 6 | Ground/พื้นที่ชั้น | วันที่ตรวจสอบ 30/1/62 | PM PLAN

เครื่องหลัก : FCP No. 1 | จำนวนโซน | ☐ Hardwire ☐ Multiplex | วันที่ตรวจสอบจริง 30/1/62 | (M) 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	1 Level check ตรวจสอบ						
1	ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีอะไรน่าเสียหายผิดปกติ
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ Trouble สัญญาณ จำนวน 1 ชุด	M	/				
3	ตรวจสอบอุปกรณ์ Fire alarm สัญญาณ จำนวน 1 ชุด	M	/				
4	ตรวจสอบอุปกรณ์ Disable สัญญาณ จำนวน 1 ชุด	M	/				
5	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงาน Step การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)..... หน้าที่	H					
	Step 2 (Floor Alarm)..... หน้าที่	H					
	Step 3 (Floor Alarm)..... หน้าที่	H					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ทำงานกับระบบ Fire Alarm						
	5.1 อิฟฟ้าฉุกเฉินทำงานครบ 6 จุดหรือไม่	H					
	5.2 ไฟฉุกเฉินทำงานครบ 6 จุดหรือไม่	H					
	5.3 ประตูหนีไฟทำงานครบ 6 จุดหรือไม่	H					
	5.4 ไฟฟ้าปลดออกครบ 6 จุดหรือไม่	H					
6	ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจสอบ 100 % (ทดสอบแบบ)

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ใช้งานการไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาการทำงาน

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการเปลี่ยนหรือซ่อมอุปกรณ์ทุกครั้ง 2) ต้องแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนทำการปิดอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องปิดการ 3) ต้องเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้พร้อมก่อนทำการซ่อมแซม

รายการอุปกรณ์ 1.น้ำยา 2.เครื่องมือ Pf, Tone ratio 3.ถุงมือ 4.ไขควง 5.ไฟฉาย 6.Thermo gun 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/1/62	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณเตือนอุบัติเหตุไฟไหม้

โครงการ (อาคาร) โนเบิล 3โอ | Location/ชั้นที่ 6 | Ground/พื้นที่ชั้น | วันที่ตรวจสอบ 29/1/62 | PM PLAN

เครื่องหลัก : FCP No. 1 | จำนวนโซน | ☐ Hardwire ☐ Multiplex | วันที่ตรวจสอบจริง 29/1/62 | (M) 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	1 Level check ตรวจสอบ						
1	ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีอะไรน่าเสียหายผิดปกติ
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ Trouble สัญญาณ จำนวน 1 ชุด	M	/				
3	ตรวจสอบอุปกรณ์ Fire alarm สัญญาณ จำนวน 1 ชุด	M	/				
4	ตรวจสอบอุปกรณ์ Disable สัญญาณ จำนวน 1 ชุด	M	/				
5	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงาน Step การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)..... หน้าที่	H					
	Step 2 (Floor Alarm)..... หน้าที่	H					
	Step 3 (Floor Alarm)..... หน้าที่	H					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ทำงานกับระบบ Fire Alarm						
	5.1 อิฟฟ้าฉุกเฉินทำงานครบ 6 จุดหรือไม่	H					
	5.2 ไฟฉุกเฉินทำงานครบ 6 จุดหรือไม่	H					
	5.3 ประตูหนีไฟทำงานครบ 6 จุดหรือไม่	H					
	5.4 ไฟฟ้าปลดออกครบ 6 จุดหรือไม่	H					
6	ทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจสอบ 100 % (ทดสอบแบบ)

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ใช้งานการไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาการทำงาน

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการเปลี่ยนหรือซ่อมอุปกรณ์ทุกครั้ง 2) ต้องแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนทำการปิดอุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องปิดการ 3) ต้องเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้พร้อมก่อนทำการซ่อมแซม

รายการอุปกรณ์ 1.น้ำยา 2.เครื่องมือ Pf, Tone ratio 3.ถุงมือ 4.ไขควง 5.ไฟฉาย 6.Thermo gun 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 29/1/62	Date :	Date :

F-EN-039 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

โครงการ (อาคาร)	Location/ชั้นที่	Brand/ยี่ห้อ	วันที่ตรวจสอบ	PM PLAN
เครื่องหลัก : FCP No. 1	จำนวนโซน	☐ Hardwire ☐ Multiplex	วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/67	(M) 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1 ตรวจทั่วไป	M	✓				ไม่มีการเปลี่ยนไหม้เสียงผิดปกติ
2 ตรวจสอบอุปกรณ์ Trouble ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	✓				
3 ตรวจสอบอุปกรณ์ Fire alarm ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	✓				
3 ตรวจสอบอุปกรณ์ Double ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	✓				
4 ทดสอบสัญญาณเสียง Step การส่งงาน						
Step 1 (Floor Alarm)..... ชั้นที่	H					
Step 2 (Floor Alarm)..... ชั้นที่	H					
Step 3 (Floor Alarm)..... ชั้นที่	H					
5 ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ Fire Alarm						
5.1 ปั๊มน้ำดับเพลิงทริกลงชั้น G ทุกตัว เมื่อตรวจสิ้นสุด	H					
5.2 ทดสอบปิดลมหน้างานเมื่อตรวจสิ้นสุด	H					
5.3 ประตูกันไฟม้วน, ไม้กั้น ปล่อยลง เมื่อตรวจสิ้นสุด	H					
5.4 ไม้กั้น ปล่อยลง เมื่อตรวจสิ้นสุด	H					
6 ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจสอบ (ทุก 5 ปี ตามกฎหมาย)

ช่อง Status ใช้กากบาท N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีใบอนุญาตทำงานก่อนทำงานทุกครั้ง 2) ต้องมีผู้ควบคุมงานตลอดเวลาที่ทำงาน 3) ต้องแจ้งประชาสัมพันธ์ก่อนการปิดระบบทุกครั้ง

รหัสอุปกรณ์ : 1.ปกติ 2.เครื่องหลัก FCP, Transmitter 3.อุปกรณ์ 4.ไม่ทราบ 5.ไม่ทราบยี่ห้อ 6.ปกติ

ประสานงานโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted] 2.	( ) Engineering Operation	( ) ผู้ดูแลอาคาร
Date : 29/3/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

โครงการ (อาคาร)	Location/ชั้นที่ 6	Brand/ยี่ห้อ	วันที่ตรวจสอบ 27/6/67	PM PLAN
เครื่องหลัก : FCP No. 1	จำนวนโซน	☐ Hardwire ☐ Multiplex	วันที่ตรวจสอบจริง 27/6/67	(M) 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1 ตรวจทั่วไป	M	✓				ไม่มีการเปลี่ยนไหม้เสียงผิดปกติ
2 ตรวจสอบอุปกรณ์ Trouble ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	✓				
3 ตรวจสอบอุปกรณ์ Fire alarm ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	✓				
3 ตรวจสอบอุปกรณ์ Double ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	✓				
4 ทดสอบสัญญาณเสียง Step การส่งงาน						
Step 1 (Floor Alarm)..... ชั้นที่	H					
Step 2 (Floor Alarm)..... ชั้นที่	H					
Step 3 (Floor Alarm)..... ชั้นที่	H					
5 ตรวจสอบอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบ Fire Alarm						
5.1 ปั๊มน้ำดับเพลิงทริกลงชั้น G ทุกตัว เมื่อตรวจสิ้นสุด	H					
5.2 ทดสอบปิดลมหน้างานเมื่อตรวจสิ้นสุด	H					
5.3 ประตูกันไฟม้วน, ไม้กั้น ปล่อยลง เมื่อตรวจสิ้นสุด	H					
5.4 ไม้กั้น ปล่อยลง เมื่อตรวจสิ้นสุด	H					
6 ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจสอบ (ทุก 5 ปี ตามกฎหมาย)

ช่อง Status ใช้กากบาท N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องแก้ไข .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีใบอนุญาตทำงานก่อนทำงานทุกครั้ง 2) ต้องมีผู้ควบคุมงานตลอดเวลาที่ทำงาน 3) ต้องแจ้งประชาสัมพันธ์ก่อนการปิดระบบทุกครั้ง

รหัสอุปกรณ์ : 1.ปกติ 2.เครื่องหลัก FCP, Transmitter 3.อุปกรณ์ 4.ไม่ทราบ 5.ไม่ทราบยี่ห้อ 6.ปกติ

ประสานงานโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted] 2.	( ) Engineering Operation	( ) ผู้ดูแลอาคาร
Date : 27/6/67	Date :	Date :

F-EN-039 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้

โครงการ (อาคาร) เพิ่ม อาคาร | Location/พื้นที่ 9 | Brand/ยี่ห้อ | วันที่ตรวจสอบ 31/3/67 | PM PLAN

เครื่องอ่าน : FCP No. 1 | จำนวนโซน | ☐ Hardwire ☐ Multiplex | วันที่ตรวจสอบจริง 31/3/67 | (M) 2M 3M 6M 9Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งกีดขวางเครื่องดับเพลิง
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ทั้ง	M	/				
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	/				
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	/				
4	ทดสอบสัญญาณปลุก Step การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)..... นาที	M					
	Step 2 (Floor Alarm)..... นาที	M					
	Step 3 (Floor Alarm)..... นาที	M					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ทั่วทั้งระบบ Fire Alarm						
	5.1 อิฐที่สถานีวิ่งรอบชั้น G ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง	M	/				
	5.2 เช็คสายต่อสายทั้งหมดเมื่อกระดิ่งดัง	M	/				
	5.3 ประตูกันไฟ, ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	M	/				
	5.4 ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	M	/				
6	ทดสอบระดับความแรงของอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจสอบ 100 % ของจำนวนทั้งหมด

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 3) ต้องแจ้งผู้ควบคุมอาคารทราบก่อนตรวจสอบทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.เครื่องวัด Fire Tester 3.ดูเหล็ก 4.ไขควง 5.คีมปากจิ้งจก 6.Thermometer 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 31/3/67	Date :	Date :

F-EN-039 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

โครงการ (อาคาร) | Location/พื้นที่ | Brand/ยี่ห้อ | วันที่ตรวจสอบ 30/6/67 | PM PLAN

เครื่องอ่าน : FCP No. | จำนวนโซน | ☐ Hardwire ☐ Multiplex | วันที่ตรวจสอบจริง 30/6/67 | 6M 2M 3M (9M) 9Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งกีดขวางเครื่องดับเพลิง
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	/				
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	/				
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ทั้ง จำนวน 1 จุด	M	/				
4	ทดสอบสัญญาณปลุก Step การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)..... 5 นาที	M	/				
	Step 2 (Floor Alarm)..... 3 นาที	M	/				
	Step 3 (Floor Alarm)..... 2 นาที	M	/				
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ทั่วทั้งระบบ Fire Alarm						
	5.1 อิฐที่สถานีวิ่งรอบชั้น G ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง	M	/				
	5.2 เช็คสายต่อสายทั้งหมดเมื่อกระดิ่งดัง	M	/				
	5.3 ประตูกันไฟ, ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	M	/				
	5.4 ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	M	/				
6	ทดสอบระดับความแรงของอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจสอบ 100 % ของจำนวนทั้งหมด

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบก่อนตรวจสอบทุกครั้ง 3) ต้องแจ้งผู้ควบคุมอาคารทราบก่อนตรวจสอบทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.เครื่องวัด Fire Tester 3.ดูเหล็ก 4.ไขควง 5.คีมปากจิ้งจก 6.Thermometer 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 30/6/67	Date :	Date :

F-EN-039 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

ภาคผนวก ช 6
เอกสารการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเซอร์กิตคอนโทรลเกียร์แรงสูง

โครงการ (อาคาร): เปีย 3 Location/พื้นที่: 4 วันที่กำหนด: 25/1/62

เครื่องที่ : RMU No. 1 แรงดัน ..... kV วันที่ตรวจสอบจริง: 27/1/62

PM PLAN: (3Y) 2M 3M 1Y 5Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสอบทั่วไป						
1 สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีคราบน้ำมันหรือสิ่งสกปรก
2 ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3 ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	M	/				ปกติ ไม่มีจุดขาด
4 Thermo scan ภายในตู้ (ต่อเต็มครบวาระ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5 ตรวจสอบสัญญาณไฟแสดงสถานะ,เซอร์กิตเบรคเกอร์ (ใช้กับเรื่องเสียบสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6 เปิดตู้ตรวจสภาพภายใน (ระบบเคเบิ้ล -ฯลฯ	Y				จัดจ้างภายนอก	
7 ตรวจสอบหม้อไฟแรงสูง ภายในตู้	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนน้ำมันใหม่
8 ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่ว่างซ่อมบำรุงรวม
9 Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำพิสูจน์ครบวาระ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ให้บันทึก N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าได้ตัดการจ่ายไฟทั้งหมดแล้วก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
2) ต้องสวมใส่ชุดป้องกันส่วนบุคคลขณะทำงานทุกครั้ง
3) ต้องมีการทำงานของผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป

รายการอุปกรณ์: 1.ประแจ 2.ไขควงปากแบน 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงแฉก 5.ปากกา 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ดำเนินการโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
Date : 25/1/62	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเซอร์กิตคอนโทรลเกียร์แรงสูง

โครงการ (อาคาร): เปีย 3 Location/พื้นที่: 2 วันที่กำหนด: 25/1/62

เครื่องที่ : RMU No. 2 แรงดัน ..... kV วันที่ตรวจสอบจริง: 27/1/62

PM PLAN: (3Y) 2M 3M 1Y 5Y

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสอบทั่วไป						
1 สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีคราบน้ำมันหรือสิ่งสกปรก
2 ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3 ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	M	/				ปกติ ไม่มีจุดขาด
4 Thermo scan ภายในตู้ (ต่อเต็มครบวาระ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5 ตรวจสอบสัญญาณไฟแสดงสถานะ,เซอร์กิตเบรคเกอร์ (ใช้กับเรื่องเสียบสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6 เปิดตู้ตรวจสภาพภายใน (ระบบเคเบิ้ล -ฯลฯ	Y				จัดจ้างภายนอก	
7 ตรวจสอบหม้อไฟแรงสูง ภายในตู้	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนน้ำมันใหม่
8 ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่ว่างซ่อมบำรุงรวม
9 Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำพิสูจน์ครบวาระ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ให้บันทึก N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม:

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าได้ตัดการจ่ายไฟทั้งหมดแล้วก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
2) ต้องสวมใส่ชุดป้องกันส่วนบุคคลขณะทำงานทุกครั้ง
3) ต้องมีการทำงานของผู้ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 คนขึ้นไป

รายการอุปกรณ์: 1.ประแจ 2.ไขควงปากแบน 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงแฉก 5.ปากกา 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ดำเนินการโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
Date : 25/1/62	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 3 ชั้น 2 | Location/ตอนที่ 6 | วันที่ตรวจครั้งก่อน 27/2/61 | วันที่ตรวจสอบจริง 27/2/61

เครื่องจักร : RMU No. 1 | แรงดัน ..... kV

PM PLAN: (M) 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status P	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบทั่วไป							
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ G.I.S SF6 ภายในตู้	M	✓				Normal : ระดับอยู่ที่ตำแหน่งสีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	M	✓				ปกติ ไม่พบจุดผิดพลาด
4	Thermo scan ภายในตู้ (ช่วงหน้าเครื่องจักร)	Y				บริษัทภายนอก	
5	ตรวจสอบสิ่งผิดปกติทางด้านเทคนิคของสวิทช์ตัดตอน (ใช้เครื่องมือตรวจสอบ)	Y				บริษัทภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน (ตรวจบอดชิ้นงาน)	Y				บริษัทภายนอก	
7	ตรวจสอบหลอดไฟสัญญาณ (พิจารณาเปลี่ยน)	Y				บริษัทภายนอก	เปลี่ยนเข้าใหม่ใน
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				บริษัทภายนอก	ไม่มีร่องรอยผิดปกติ
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังตำแหน่งงาน)	Y				บริษัทภายนอก	

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ P = Fail / ไม่ผ่านการใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องมีการใส่ถุงมือยางหุ้มฉนวนทุกครั้ง 3) ต้องมีการทำงานอยู่ในระยะปลอดภัย

รายการอุปกรณ์ 1.ปากกา 2.ดินสอไม้ 3.ดินสอ 4.ไขควง 5.ค้อน 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบผลโดย
[redacted]	( ) Engineering Operation Date :	( ) ผู้จัดการฝ่ายการ Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 3 ชั้น 2 | Location/ตอนที่ 6 | วันที่ตรวจครั้งก่อน 27/2/62 | วันที่ตรวจสอบจริง 27/2/62

เครื่องจักร : RMU No. 2 | แรงดัน ..... kV

PM PLAN: (M) 2M 3M H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status P	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบทั่วไป							
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ G.I.S SF6 ภายในตู้	M	✓				Normal : ระดับอยู่ที่ตำแหน่งสีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	M	✓				ปกติ ไม่พบจุดผิดพลาด
4	Thermo scan ภายในตู้ (ช่วงหน้าเครื่องจักร)	Y				บริษัทภายนอก	
5	ตรวจสอบสิ่งผิดปกติทางด้านเทคนิคของสวิทช์ตัดตอน (ใช้เครื่องมือตรวจสอบ)	Y				บริษัทภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน (ตรวจบอดชิ้นงาน)	Y				บริษัทภายนอก	
7	ตรวจสอบหลอดไฟสัญญาณ (พิจารณาเปลี่ยน)	Y				บริษัทภายนอก	เปลี่ยนเข้าใหม่ใน
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				บริษัทภายนอก	ไม่มีร่องรอยผิดปกติ
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังตำแหน่งงาน)	Y				บริษัทภายนอก	

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ P = Fail / ไม่ผ่านการใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องมีการใส่ถุงมือยางหุ้มฉนวนทุกครั้ง 3) ต้องมีการทำงานอยู่ในระยะปลอดภัย

รายการอุปกรณ์ 1.ปากกา 2.ดินสอไม้ 3.ดินสอ 4.ไขควง 5.ค้อน 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบผลโดย
1. [redacted] 2. ..... ช่วงหน้าที่ผู้ดูแลระบบ / วิศวกรไฟฟ้าแรงสูง Date : 27/2/62	( ) Engineering Operation Date :	( ) ผู้จัดการฝ่ายการ Date :

F-EN-035 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเซอร์กิตเบรคเกอร์ไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (สถานี) นิคม 3 จ.ระยอง | Location/สถานที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 29/3/62 | PM PLAN: (M) 2M 3M H Y

เครื่องที่ : RMU No. 9 | แรงดัน ..... kV | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/62

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ภายนอกทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีคราบสกปรก
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มอยู่ในสีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground อุดหล่อลื่น	M	/				ปกติ ไม่ชำรุดเสียหาย
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนเข้าสัมผัสงาน)	Y				ผู้ชำนาญการ	
5	ตรวจสอบสึกกร่อนของเซอร์กิตเบรคเกอร์ (ใช้เครื่องมือวัดผล)	Y				ผู้ชำนาญการ	
6	เปิดฝาตู้ตรวจสอบภายใน (ตามรอบปีที่ 10-9)	Y				ผู้ชำนาญการ	
7	ตรวจสอบหลอดไฟสัญญาณ (สีแดง,เขียว)	Y				ผู้ชำนาญการ	เปลี่ยนหลอดใหม่
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ (ผลการสึกหรอ)	Y				ผู้ชำนาญการ	ไม่มีร่องรอยสนิมเกิน
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังสัมผัสงาน)	Y				ผู้ชำนาญการ	

ช่อง Status ให้ทำการ N = Normal ปกติดี AB = Abnormal ผิดปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ: .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องถูกตัดไฟแล้ว ก่อนที่จะเริ่มทำการซ่อมบำรุงรักษา
2) ต้องมั่นใจว่าได้มีการปิดป้ายเตือนว่ากำลังดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา ห้ามเปิดใช้งาน
3) ต้องมั่นใจว่าการบำรุงรักษาเสร็จสิ้นแล้ว ก่อนจะนำเครื่องกลับมาใช้งาน

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.ปากกาวัดไฟ 3.ดูเล็ก 4.ไขควง 5.ผ้าเช็ด 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.อื่นๆ

ปรับปรุงโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้ใช้งานรถยก
Date : 29/3/62	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเซอร์กิตเบรคเกอร์ไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (สถานี) นิคม 3 จ.ระยอง | Location/สถานที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 29/3/62 | PM PLAN: (M) 2M 3M H Y

เครื่องที่ : RMU No. 9 | แรงดัน ..... kV | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/62

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ภายนอกทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีคราบสกปรก
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มอยู่ในสีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground อุดหล่อลื่น	M	/				ปกติ ไม่ชำรุดเสียหาย
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนเข้าสัมผัสงาน)	Y				ผู้ชำนาญการ	
5	ตรวจสอบสึกกร่อนของเซอร์กิตเบรคเกอร์ (ใช้เครื่องมือวัดผล)	Y				ผู้ชำนาญการ	
6	เปิดฝาตู้ตรวจสอบภายใน (ตามรอบปีที่ 10-9)	Y				ผู้ชำนาญการ	
7	ตรวจสอบหลอดไฟสัญญาณ (สีแดง,เขียว)	Y				ผู้ชำนาญการ	เปลี่ยนหลอดใหม่
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ (ผลการสึกหรอ)	Y				ผู้ชำนาญการ	ไม่มีร่องรอยสนิมเกิน
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังสัมผัสงาน)	Y				ผู้ชำนาญการ	

ช่อง Status ให้ทำการ N = Normal ปกติดี AB = Abnormal ผิดปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ: .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องถูกตัดไฟแล้ว ก่อนที่จะเริ่มทำการซ่อมบำรุงรักษา
2) ต้องมั่นใจว่าได้มีการปิดป้ายเตือนว่ากำลังดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา ห้ามเปิดใช้งาน
3) ต้องมั่นใจว่าการบำรุงรักษาเสร็จสิ้นแล้ว ก่อนจะนำเครื่องกลับมาใช้งาน

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.ปากกาวัดไฟ 3.ดูเล็ก 4.ไขควง 5.ผ้าเช็ด 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.อื่นๆ

ปรับปรุงโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้ใช้งานรถยก
	Date :	Date :

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (อาคาร): วังน้ำเขียว | Location/ชั้นที่: A | วันที่ตรวจสอบ: 30/4/67 | PM PLAN: M 3M 6M Y

เครื่องหมาย : RMU No. 1 | แรงดัน ..... kV | วันที่ตรวจสอบจริง: 30/4/67

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ทางกายภาพ						
1	ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีเสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มอยู่ในสีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	M	/				ปกติ ไม่มีสนิม
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนทำงานจริง)	Y				ผู้ดำเนินการ	
5	ตรวจสอบสัญญาณการทำงานของสวิทช์ตัดตอน (ใช้กับเครื่องมือทดสอบ)	Y				ผู้ดำเนินการ	
6	เปิดฝาตู้ตรวจสอบภายในด้วย (ตรวจบอดบัส -ขั้ว-ข	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	ตรวจสอบหลอดไส้สัญญาณ (ถ้ามี)	Y				ผู้ดำเนินการ	เปลี่ยนหลอดใหม่
8	ตรวจสอบการต่อสายดิน และการยึดตั้ง	Y				ผู้ดำเนินการ	ไม่มีการยึดเรียบร้อย
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำงานจริง)	Y				ผู้ดำเนินการ	

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: ไม่มีข้อเสนอแนะ

SAFETY NOTE :
1) ต้องแน่ใจว่าได้ตัดการจ่ายไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการใดๆ
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดตั้งเครื่องมือป้องกันส่วนบุคคล ที่เหมาะสม
3) ต้องแน่ใจว่าบุคลากรมีความรู้ และความสามารถ

รายการอุปกรณ์: 1.ประแจ 2.ไขควงปากแบน 3.คีมปอก 4.ไขควงปากแฉก 5.Thermo scan 6.ไขควงลองไฟ 7.ไขควงวัดแรงดัน 8.ผ้าแห้ง

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. ..... 2. ..... ทีมบำรุงรักษา/ช่างเทคนิค	( ) Engineering Operation	( ) ผู้ใช้งานอาคาร
Date : 30/4/67	Date :	Date : .....

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (อาคาร): วังน้ำเขียว | Location/ชั้นที่: 2 | วันที่ตรวจสอบ: 30/4/67 | PM PLAN: M 3M 6M Y

เครื่องหมาย : RMU No. 2 | แรงดัน ..... kV | วันที่ตรวจสอบจริง: 30/4/67

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ทางกายภาพ						
1	ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีเสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มอยู่ในสีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	M	/				ปกติ ไม่มีสนิม
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนทำงานจริง)	Y				ผู้ดำเนินการ	
5	ตรวจสอบสัญญาณการทำงานของสวิทช์ตัดตอน (ใช้กับเครื่องมือทดสอบ)	Y				ผู้ดำเนินการ	
6	เปิดฝาตู้ตรวจสอบภายในด้วย (ตรวจบอดบัส -ขั้ว-ข	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	ตรวจสอบหลอดไส้สัญญาณ (ถ้ามี)	Y				ผู้ดำเนินการ	เปลี่ยนหลอดใหม่
8	ตรวจสอบการต่อสายดิน และการยึดตั้ง	Y				ผู้ดำเนินการ	ไม่มีการยึดเรียบร้อย
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำงานจริง)	Y				ผู้ดำเนินการ	

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: ไม่มีข้อเสนอแนะ

SAFETY NOTE :
1) ต้องแน่ใจว่าได้ตัดการจ่ายไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการใดๆ
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดตั้งเครื่องมือป้องกันส่วนบุคคล ที่เหมาะสม
3) ต้องแน่ใจว่าบุคลากรมีความรู้ และความสามารถ

รายการอุปกรณ์: 1.ประแจ 2.ไขควงปากแบน 3.คีมปอก 4.ไขควงปากแฉก 5.Thermo scan 6.ไขควงลองไฟ 7.ไขควงวัดแรงดัน 8.ผ้าแห้ง

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. ..... 2. ..... ทีมบำรุงรักษา/ช่างเทคนิค	( ) Engineering Operation	( ) ผู้ใช้งานอาคาร
Date : 30/4/67	Date :	Date : .....

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ปิดตอนไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (สถานี) ไม้ขาว | Location/สถานที่ 9 | วันที่ตามแผน 20/9/62 | PM PLAN

เครื่องมือ : RMU No. 1 | แรงดัน ..... kV | วันที่ตรวจสอบจริง 20/9/62 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check การตรวจสอบ						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งเครื่องผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มต้องอยู่ที่สีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground อุปกรณ์ต่อลงดิน	M	/				ปกติ ไม่ผุกร่อน
4	Thermo scan ภายในตู้ (ต่อฝาเปิดทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5	ตรวจสอบฟิวส์ในการทำงานของสวิทช์ปิดตอน (ใช้เครื่องมือทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ตรวจสอบการกัดกร่อน (ตรวจสอบสีวัสดุ -ขอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	ตรวจสอบการลอดไฟสัญญาณ เปลี่ยนหลอดใหม่	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนหลอดใหม่
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการยึดพื้น	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่มีการขันยึดเพิ่มเติม
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำสัญญาณ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: ขันยึดการยึดใหม่

SAFETY NOTE : 1) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ถูกต้องเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
2) ต้องมีการขึ้นป้ายเตือนให้ชัดเจนก่อนปฏิบัติงาน
3) ต้องมีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานก่อนเริ่มงาน

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ : 1.ประแจ 2.ไขควงปากแบน 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงวัดไฟ 5.ไขควงลบ 6.ปากกาเคมี 7.ไขควงแฉก 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับรองผลโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนผู้รับเหมาช่วง/ผู้ประกอบการ	Engineering Operation	ผู้จัดการแผนก
Date : 20/9/62	Date :	Date : .....

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มการตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ปิดตอนไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (สถานี) ไม้ขาว | Location/สถานที่ 9 | วันที่ตามแผน 20/3/67 | PM PLAN

เครื่องมือ : RMU No. 1 | แรงดัน ..... kV | วันที่ตรวจสอบจริง 20/3/67 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check การตรวจสอบ						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งเครื่องผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มต้องอยู่ที่สีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground อุปกรณ์ต่อลงดิน	M	/				ปกติ ไม่ผุกร่อน
4	Thermo scan ภายในตู้ (ต่อฝาเปิดทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5	ตรวจสอบฟิวส์ในการทำงานของสวิทช์ปิดตอน (ใช้เครื่องมือทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ตรวจสอบการกัดกร่อน (ตรวจสอบสีวัสดุ -ขอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	ตรวจสอบการลอดไฟสัญญาณ เปลี่ยนหลอดใหม่	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนหลอดใหม่
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการยึดพื้น	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่มีการขันยึดเพิ่มเติม
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำสัญญาณ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: ขันยึดการยึดใหม่

SAFETY NOTE : 1) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ถูกต้องเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
2) ต้องมีการขึ้นป้ายเตือนให้ชัดเจนก่อนปฏิบัติงาน
3) ต้องมีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานก่อนเริ่มงาน

วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ : 1.ประแจ 2.ไขควงปากแบน 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงวัดไฟ 5.ไขควงลบ 6.ปากกาเคมี 7.ไขควงแฉก 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับรองผลโดย
[redacted]	( )	( )
ตัวแทนผู้รับเหมาช่วง/ผู้ประกอบการ	Engineering Operation	ผู้จัดการแผนก
Date : 20/3/67	Date :	Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (งาน) โรงพยาบาล | Location/จุดที่ 4 | วันที่ตรวจสอบ 28/6/67 | วันที่ตรวจสอบจริง 28/6/67

เครื่องที่ : RMU No. 1 | แรงดัน ..... kV

PM PLAN: M | 2M | 3M | H | Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ						
1 ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีการสึกหรอเสียหายผิดปกติ
2 ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3 ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	M	/				ปกติ ไม่สูญหาย
4 Thermo scan ภายในตู้ (ต่อแต่ละเฟสตรง)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
5 ตรวจสอบสิ่งสกปรกต่างๆภายนอกสวิทช์ตัดตอน (ใช้ผ้าเนื้อนุ่มเช็ดภายนอก)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
6 เปิดฝาตู้ตรวจสอบหลอดไฟ (กระบอกฟิวส์ ฯลฯ)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
7 ตรวจสอบขั้วต่อไฟแรงสูงภายนอก (ทั้งจุดทดสอบ)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	เปลี่ยนหัวใหม่เป็น
8 ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	ไม่มีร่องรอยสนิมกัดกิน
9 Thermo scan ภายในตู้ (หน้าสัมผัสแรงสูง)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ | AB = Abnormal ไม่ปกติ | F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: บันทึกผลการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องตรวจไฟถูกดับแล้วต่อสายดินก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าต่อ
2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีคนอยู่ในบริเวณที่จะทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง ที่อาจเป็นอันตราย
3) ต้องแน่ใจว่าระบบตู้ไฟแรงสูงได้ถูกตัดไฟออกจากระบบแล้ว

รายการอุปกรณ์ที่ตรวจสอบ: 1.ตัวตรวจ | 2.ฟิวส์แรงสูง | 3.อุปกรณ์ | 4.ไขควง | 5.ค้อนทุบ | 6.Thermo scan | 7.ไขควงปากแฉก | 8.ปากกา

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบผลโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้ใช้งานระบบ
Date : 28/6/67	Date :	Date :

F-EN-035 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

โครงการ (งาน) โรงพยาบาล | Location/จุดที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 26/6/67 | วันที่ตรวจสอบจริง 26/6/67

เครื่องที่ : RMU No. 2 | แรงดัน ..... kV

PM PLAN: M | 2M | 3M | H | Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ						
1 ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีการสึกหรอเสียหายผิดปกติ
2 ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/				Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3 ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	M	/				ปกติ ไม่สูญหาย
4 Thermo scan ภายในตู้ (ต่อแต่ละเฟสตรง)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
5 ตรวจสอบสิ่งสกปรกต่างๆภายนอกสวิทช์ตัดตอน (ใช้ผ้าเนื้อนุ่มเช็ดภายนอก)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
6 เปิดฝาตู้ตรวจสอบหลอดไฟ (กระบอกฟิวส์ ฯลฯ)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
7 ตรวจสอบขั้วต่อไฟแรงสูงภายนอก (ทั้งจุดทดสอบ)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	เปลี่ยนหัวใหม่เป็น
8 ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	ไม่มีร่องรอยสนิมกัดกิน
9 Thermo scan ภายในตู้ (หน้าสัมผัสแรงสูง)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	

ช่อง Status ให้ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ | AB = Abnormal ไม่ปกติ | F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: บันทึกผลการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องตรวจไฟถูกดับแล้วต่อสายดินก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าต่อ
2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีคนอยู่ในบริเวณที่จะทำงานหรือบริเวณใกล้เคียง ที่อาจเป็นอันตราย
3) ต้องแน่ใจว่าระบบตู้ไฟแรงสูงได้ถูกตัดไฟออกจากระบบแล้ว

รายการอุปกรณ์ที่ตรวจสอบ: 1.ตัวตรวจ | 2.ฟิวส์แรงสูง | 3.อุปกรณ์ | 4.ไขควง | 5.ค้อนทุบ | 6.Thermo scan | 7.ไขควงปากแฉก | 8.ปากกา

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบผลโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้ใช้งานระบบ
Date : 26/6/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) วิมาน 3ก๑๐ | Location/ชั้นที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 23/1/62 | PM PLAN

เครื่องที่ : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 1 ..... KV ..... KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 23/1/62 | (M) 2M 3M Q Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสอบทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , บันทึกอุณหภูมิ 45 °C	M	✓				
3	ตรวจสอบมาตรวัด	M	✓				ปกติ ไม่อยู่ในช่วง
4	ตรวจสอบสัดส่วนระบายความร้อน	M	✓				มีการ Selector ใช้ Manual
5	Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	ตรวจสอบค่าความเป็นกรดของน้ำมันหม้อแปลง (Polarization Index)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	Thermo scan (ด้วยเครื่องมือ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
8	เปิดฝาตู้ตรวจสอบการต่อสายไฟ	Y				จัดจ้างภายนอก	
9	ตรวจสอบก้น Tum switch	Y				จัดจ้างภายนอก	
10	ตรวจสอบระบบการร้องของ Cast resin	Y				จัดจ้างภายนอก	
11	ตรวจสอบชุดพัดลมระบาย	Y				จัดจ้างภายนอก	
12	ตรวจสอบเครื่องวางหม้อแปลง	Y				จัดจ้างภายนอก	
13	ตรวจสอบชุดสายหม้อแปลง และการขันตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
14	ตรวจสอบชุดโครงสร้างเหล็กและไม้ที่รองรับหม้อแปลงไฟฟ้า	Y				จัดจ้างภายนอก	
15	Thermo scan (ด้วยเครื่องมือ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ : ปัญหาที่พบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีการตัดไฟก่อนการทำงานทุกครั้ง 2) ต้องมีการใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล 3) ต้องมีการประสานงานกับผู้ใช้งานก่อนการทำงาน

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.เครื่องวัด IR, Tum ratio 3.คูมือ 4.ไขควง 5.คีมปากจิ้งจก 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ตำแหน่ง/ช่างผู้ตรวจสอบ	Engineering Operation	ผู้ใช้งานอาคาร
Date : 23/1/62	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) วิมาน 3ก๑๐ | Location/ชั้นที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 23/1/62 | PM PLAN

เครื่องที่ : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 2 ..... KV ..... KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 23/1/62 | (M) 2M 3M Q Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสอบทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , บันทึกอุณหภูมิ 45 °C	M	✓				
3	ตรวจสอบมาตรวัด	M	✓				ปกติ ไม่อยู่ในช่วง
4	ตรวจสอบสัดส่วนระบายความร้อน	M	✓				มีการ Selector ใช้ Manual
5	Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	ตรวจสอบค่าความเป็นกรดของน้ำมันหม้อแปลง (Polarization Index)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	Thermo scan (ด้วยเครื่องมือ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
8	เปิดฝาตู้ตรวจสอบการต่อสายไฟ	Y				จัดจ้างภายนอก	
9	ตรวจสอบก้น Tum switch	Y				จัดจ้างภายนอก	
10	ตรวจสอบระบบการร้องของ Cast resin	Y				จัดจ้างภายนอก	
11	ตรวจสอบชุดพัดลมระบาย	Y				จัดจ้างภายนอก	
12	ตรวจสอบเครื่องวางหม้อแปลง	Y				จัดจ้างภายนอก	
13	ตรวจสอบชุดสายหม้อแปลง และการขันตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
14	ตรวจสอบชุดโครงสร้างเหล็กและไม้ที่รองรับหม้อแปลงไฟฟ้า	Y				จัดจ้างภายนอก	
15	Thermo scan (ด้วยเครื่องมือ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ : ปัญหาที่พบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีการตัดไฟก่อนการทำงานทุกครั้ง 2) ต้องมีการใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล 3) ต้องมีการประสานงานกับผู้ใช้งานก่อนการทำงาน

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.เครื่องวัด IR, Tum ratio 3.คูมือ 4.ไขควง 5.คีมปากจิ้งจก 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ตำแหน่ง/ช่างผู้ตรวจสอบ	Engineering Operation	ผู้ใช้งานอาคาร
Date : 23/1/62	Date :	Date :

F-EN-036 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (Project) แม็ค 3 โกล Location/ตำแหน่งที่ 2 วันที่ตรวจสอบ 27/2/67

เครื่องลำดับ : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 1 ..... KV ..... KVA วันที่ตรวจสอบจริง 27/2/67

PM Pt. AN: M | 3M | 3M | H | Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1 ตรวจทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2 ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , ปรับที่อุณหภูมิ 45 °C	M	✓				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	✓				ปกติ ไม่อยู่ในสาย
4 ทดสอบระบบการทำงาน ATS	M	✓				มีผล Selector ใช้ Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				บริษัทภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความเป็นกรดและด่างของน้ำมันหม้อแปลง (Polarization index)	Y				บริษัทภายนอก	
7 Thermo scan (ถ่ายด้วยกล้องความร้อน)	Y				บริษัทภายนอก	
8 เปิดฝาตู้ตรวจสอบการต่อสายดิน	Y				บริษัทภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				บริษัทภายนอก	
10 ตรวจสอบขดลวดภายใน Coil resis	Y				บริษัทภายนอก	
11 ตรวจสอบชุดสับสวิทช์	Y				บริษัทภายนอก	
12 ตรวจสอบเสียงการทำงานหม้อแปลง	Y				บริษัทภายนอก	
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและการยึดตั้ง	Y				บริษัทภายนอก	
14 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและไฟฟ้าสถิตย์ในหม้อแปลงไฟฟ้า	Y				บริษัทภายนอก	
15 Thermo scan (หลังทำพิเศษการ)	Y				บริษัทภายนอก	

ช่อง Status ใช้ตรวจ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่พบ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีผู้ควบคุมงานไฟฟ้าอยู่ด้วยเสมอ 2) ต้องมีการตรวจสอบการต่อสายดินก่อนใช้งาน 3) ต้องมีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานก่อนเริ่มงาน

รายการอุปกรณ์ : 1.ประแจ 2.เครื่องวัด Pt./Turn ratio 3.คู่มือ 4.ไขควง 5.มัลติมิเตอร์ 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ค้อนยาง

ปฏิบัติงานโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ช่างไฟฟ้าบริษัทภายนอก / ช่างประจำแผนก	Engineering Operation	ผู้ใช้งานประจำ
Date : 27/2/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

สมุดฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (Project) แม็ค 3 โกล Location/ตำแหน่งที่ 2 วันที่ตรวจสอบ 27/2/67

เครื่องลำดับ : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 2 ..... KV ..... KVA วันที่ตรวจสอบจริง 27/2/67

PM Pt. AN: M | 3M | 3M | H | Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1 ตรวจทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2 ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , ปรับที่อุณหภูมิ 45 °C	M	✓				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	✓				ปกติ ไม่อยู่ในสาย
4 ทดสอบระบบการทำงาน ATS	M	✓				มีผล Selector ใช้ Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				บริษัทภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความเป็นกรดและด่างของน้ำมันหม้อแปลง (Polarization index)	Y				บริษัทภายนอก	
7 Thermo scan (ถ่ายด้วยกล้องความร้อน)	Y				บริษัทภายนอก	
8 เปิดฝาตู้ตรวจสอบการต่อสายดิน	Y				บริษัทภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				บริษัทภายนอก	
10 ตรวจสอบขดลวดภายใน Coil resis	Y				บริษัทภายนอก	
11 ตรวจสอบชุดสับสวิทช์	Y				บริษัทภายนอก	
12 ตรวจสอบเสียงการทำงานหม้อแปลง	Y				บริษัทภายนอก	
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและการยึดตั้ง	Y				บริษัทภายนอก	
14 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและไฟฟ้าสถิตย์ในหม้อแปลงไฟฟ้า	Y				บริษัทภายนอก	
15 Thermo scan (หลังทำพิเศษการ)	Y				บริษัทภายนอก	

ช่อง Status ใช้ตรวจ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่พบ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมีผู้ควบคุมงานไฟฟ้าอยู่ด้วยเสมอ 2) ต้องมีการตรวจสอบการต่อสายดินก่อนใช้งาน 3) ต้องมีการประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานก่อนเริ่มงาน

รายการอุปกรณ์ : 1.ประแจ 2.เครื่องวัด Pt./Turn ratio 3.คู่มือ 4.ไขควง 5.มัลติมิเตอร์ 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ค้อนยาง

ปฏิบัติงานโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
ช่างไฟฟ้าบริษัทภายนอก / ช่างประจำแผนก	Engineering Operation	ผู้ใช้งานประจำ
Date : 27/2/67	Date :	Date :

F-EN-036 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) ไนกิง 3bc | Location/ชั้นที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 29/3/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 1 | ..... KV | .....KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/67 | M / 2M / 3M / H / Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และการทดสอบ						
1 สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีคลื่นรบกวนผิดปกติ
2 ตรวจสอบหุ้มความร้อน Temperature sensor , ปรับที่อุณหภูมิ 95 °C	M	/				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	/				เฟส ไม่สูญหาย
4 ทดสอบเพื่อสวิทชอุณหภูมิ	M					มีค Selector ไป Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				จัดจ้างภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความเป็นกรดและด่างหม้อแปลง (Polarization index)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7 Thermo scan (ก่อนทำงาน)	Y				จัดจ้างภายนอก	
8 เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				จัดจ้างภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				จัดจ้างภายนอก	
10 ตรวจสอบรอยแตกร้าวของ Cast resin	Y				จัดจ้างภายนอก	
11 ตรวจสอบขดลวดทองแดง	Y				จัดจ้างภายนอก	
12 ตรวจสอบเหล็กแกนหม้อแปลง	Y				จัดจ้างภายนอก	
13 ตรวจสอบขดลวดหม้อแปลงและการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
14 ตรวจสอบขดลวดป้องกันและไม่มีสิ่งแปลกปลอมทำลู่	Y				จัดจ้างภายนอก	
15 Thermo scan (หลังทำงานเสร็จ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ให้ตรวจสอบซ้ำจนได้

ข้อสังเกตและ/หรือที่ต้องแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการไฟฟ้าทุกครั้ง 2) ต้องมีผู้ควบคุมดูแลขณะทำงาน 3) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.เครื่อง Ir. 3.Turn ratio 4.คูมิเตอร์ 5.ไขควง 6.Thermo scan 7.ไขควงแฉก 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 29/3/67	Date :	Date :

F-EN-036 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) ไนกิง 3bc | Location/ชั้นที่ 9 | วันที่ตรวจสอบ 29/3/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 2 | ..... KV | .....KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/67 | M / 2M / 3M / H / Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และการทดสอบ						
1 สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีคลื่นรบกวนผิดปกติ
2 ตรวจสอบหุ้มความร้อน Temperature sensor , ปรับที่อุณหภูมิ 95 °C	M	/				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	/				เฟส ไม่สูญหาย
4 ทดสอบเพื่อสวิทชอุณหภูมิ	M	/				มีค Selector ไป Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				จัดจ้างภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความเป็นกรดและด่างหม้อแปลง (Polarization index)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7 Thermo scan (ก่อนทำงาน)	Y				จัดจ้างภายนอก	
8 เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				จัดจ้างภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				จัดจ้างภายนอก	
10 ตรวจสอบรอยแตกร้าวของ Cast resin	Y				จัดจ้างภายนอก	
11 ตรวจสอบขดลวดทองแดง	Y				จัดจ้างภายนอก	
12 ตรวจสอบเหล็กแกนหม้อแปลง	Y				จัดจ้างภายนอก	
13 ตรวจสอบขดลวดหม้อแปลงและการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
14 ตรวจสอบขดลวดป้องกันและไม่มีสิ่งแปลกปลอมทำลู่	Y				จัดจ้างภายนอก	
15 Thermo scan (หลังทำงานเสร็จ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใส่ตามจริง N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ให้ตรวจสอบซ้ำจนได้

ข้อสังเกตและ/หรือที่ต้องแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการไฟฟ้าทุกครั้ง 2) ต้องมีผู้ควบคุมดูแลขณะทำงาน 3) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.เครื่อง Ir. 3.Turn ratio 4.คูมิเตอร์ 5.ไขควง 6.Thermo scan 7.ไขควงแฉก 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 29/3/67	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) ไม่ระบุ | Location/สถานที่ 2 | วันที่ตามแผน 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 1 ..... KV ..... KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | (M) 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Load check 1000/1250kW						
1 สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2 ตรวจสอบปลั๊กวัดอุณหภูมิ Temperature sensor , ปรับตั้งอุณหภูมิ 45 °C	M	/				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	/				ปกติ ใช้งานได้
4 ทดสอบระบบสับสวิทช์	M					ปิด Selector ไป Manual
5 Sensing และปรับตั้ง Temperature Actuator	Y				บริษัทภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความต้านทานฉนวนหม้อแปลง (Polarization index)	Y				บริษัทภายนอก	
7 Thermo scan (ก่อนทำงานปกติ)	Y				บริษัทภายนอก	
8 เปลี่ยนน้ำมันหล่อเย็น	Y				บริษัทภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				บริษัทภายนอก	
10 ตรวจสอบขดลวดทองแดง Coil resistance	Y				บริษัทภายนอก	
11 ตรวจสอบชุดสับเกอร์ก	Y				บริษัทภายนอก	
12 ตรวจสอบเหล็กแกนหม้อแปลง	Y				บริษัทภายนอก	
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและการติดตั้ง	Y				บริษัทภายนอก	
14 ตรวจสอบชุดป้องกันและไม่มีสิ่งแปลกปลอมในตู้	Y				บริษัทภายนอก	
15 Thermo scan (หลังทำงานปกติ)	Y				บริษัทภายนอก	

ช่อง Status ให้ใส่เครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าหม้อแปลงไฟฟ้าปิดแล้ว ก่อนที่จะเริ่มทำงานที่มีไฟฟ้าเกี่ยวข้อง
2) ต้องสวมใส่ชุดป้องกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลทุกครั้ง ที่ทำงานในพื้นที่
3) ต้องมั่นใจว่าระบบดับเพลิงอัตโนมัติ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้

รายการอุปกรณ์ 1.ปากกา 2.เครื่องวัด IR, Turn ratio 3.คู่มือ 4.ไขควง 5.มีดคัตเตอร์ 6.Thermo scan 7.ไขควงแฉก 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
Date : 30/4/67	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) ไม่ระบุ | Location/สถานที่ 2 | วันที่ตามแผน 30/4/67 | PM PLAN

เครื่องจักร : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 2 ..... KV ..... KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 30/4/67 | (M) 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Load check 1000/1250kW						
1 สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2 ตรวจสอบปลั๊กวัดอุณหภูมิ Temperature sensor , ปรับตั้งอุณหภูมิ 45 °C	M	/				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	/				ปกติ ใช้งานได้
4 ทดสอบระบบสับสวิทช์	M					ปิด Selector ไป Manual
5 Sensing และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				บริษัทภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความต้านทานฉนวนหม้อแปลง (Polarization index)	Y				บริษัทภายนอก	
7 Thermo scan (ก่อนทำงานปกติ)	Y				บริษัทภายนอก	
8 เปลี่ยนน้ำมันหล่อเย็น	Y				บริษัทภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				บริษัทภายนอก	
10 ตรวจสอบขดลวดทองแดง Coil resistance	Y				บริษัทภายนอก	
11 ตรวจสอบชุดสับเกอร์ก	Y				บริษัทภายนอก	
12 ตรวจสอบเหล็กแกนหม้อแปลง	Y				บริษัทภายนอก	
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและการติดตั้ง	Y				บริษัทภายนอก	
14 ตรวจสอบชุดป้องกันและไม่มีสิ่งแปลกปลอมในตู้	Y				บริษัทภายนอก	
15 Thermo scan (หลังทำงานปกติ)	Y				บริษัทภายนอก	

ช่อง Status ให้ใส่เครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าหม้อแปลงไฟฟ้าปิดแล้ว ก่อนที่จะเริ่มทำงานที่มีไฟฟ้าเกี่ยวข้อง
2) ต้องสวมใส่ชุดป้องกันอุบัติเหตุส่วนบุคคลทุกครั้ง ที่ทำงานในพื้นที่
3) ต้องมั่นใจว่าระบบดับเพลิงอัตโนมัติ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้

รายการอุปกรณ์ 1.ปากกา 2.เครื่องวัด IR, Turn ratio 3.คู่มือ 4.ไขควง 5.มีดคัตเตอร์ 6.Thermo scan 7.ไขควงแฉก 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted]	( )	( )
Date : 30/4/67	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :

F-EN-036 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) เมืองใหม่ | Location/สถานที่ 9 | วันที่นัดหมาย 30/5/62 | PM PLAN

เครื่องลำดับ : หม้อแปลงไฟฟ้าที่ No.1 ..... KV ..... KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 30/5/62 | M 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1 สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งใดที่เป็นสิ่งผิดปกติ
2 ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , บันทึกอุณหภูมิ 45 °C	M	/				
3 ตรวจสอบสภาพการรั่ว	M	/				ปกติ ไม่พบรอยรั่ว
4 ตรวจสอบระดับระบายอากาศ	M	/				มีค่า Selector ไป Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				บริษัทภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความเป็นกรดด่างของหม้อแปลง (Polarization Index)	Y				บริษัทภายนอก	
7 Thermo scan (ถ่ายภาพความร้อน)	Y				บริษัทภายนอก	
8 เปิดฝาตู้ตรวจสอบขดลวดภายใน	Y				บริษัทภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				บริษัทภายนอก	
10 ตรวจสอบประสิทธิภาพของ Coil resis	Y				บริษัทภายนอก	
11 ตรวจสอบชุดปรับแทปหม้อ	Y				บริษัทภายนอก	
12 ตรวจสอบเสียงการทำงานหม้อแปลง	Y				บริษัทภายนอก	
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและการยึดตั้ง	Y				บริษัทภายนอก	
14 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและไม่มีสิ่งแปลกปลอมในตู้	Y				บริษัทภายนอก	
15 Thermo scan (ถ่ายภาพความร้อน)	Y				บริษัทภายนอก	

ช่อง Status ให้ทำเครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องดำเนินการ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.หัวงอ 2.เครื่อง Ther.M Turn ratio 3.ดูดฝุ่น 4.Thermo scan 5.ไขควงลม 6.ปากกา

[redacted]

ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
( ) Engineering Operation Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date :

F-EN-036 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) เมืองใหม่ | Location/สถานที่ 9 | วันที่นัดหมาย 30/5/62 | PM PLAN

เครื่องลำดับ : หม้อแปลงไฟฟ้าที่ No.1 ..... KV ..... KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 30/5/62 | M 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1 สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งใดที่เป็นสิ่งผิดปกติ
2 ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , บันทึกอุณหภูมิ 45 °C	M	/				
3 ตรวจสอบสภาพการรั่ว	M	/				ปกติ ไม่พบรอยรั่ว
4 ตรวจสอบระดับระบายอากาศ	M	/				มีค่า Selector ไป Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				บริษัทภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความเป็นกรดด่างของหม้อแปลง (Polarization Index)	Y				บริษัทภายนอก	
7 Thermo scan (ถ่ายภาพความร้อน)	Y				บริษัทภายนอก	
8 เปิดฝาตู้ตรวจสอบขดลวดภายใน	Y				บริษัทภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				บริษัทภายนอก	
10 ตรวจสอบประสิทธิภาพของ Coil resis	Y				บริษัทภายนอก	
11 ตรวจสอบชุดปรับแทปหม้อ	Y				บริษัทภายนอก	
12 ตรวจสอบเสียงการทำงานหม้อแปลง	Y				บริษัทภายนอก	
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและการยึดตั้ง	Y				บริษัทภายนอก	
14 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและไม่มีสิ่งแปลกปลอมในตู้	Y				บริษัทภายนอก	
15 Thermo scan (ถ่ายภาพความร้อน)	Y				บริษัทภายนอก	

ช่อง Status ให้ทำเครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องดำเนินการ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.หัวงอ 2.เครื่อง Ther.M Turn ratio 3.ดูดฝุ่น 4.Thermo scan 5.ไขควงลม 6.ปากกา

[redacted]

ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
( ) Engineering Operation Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date :

F-EN-036 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) หลัง 3 ใต้ | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 28/6/62 | PM PLAN

เครื่องจักร : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 1 | ..... KV | ..... KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 28/6/62 | (M) 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1 ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีเสียงไฟแม้เสียงผิดปกติ
2 ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , อัตราอุณหภูมิ 45 °C	M	/				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	/				ปกติ ไม่สูญหาย
4 ทดสอบฟังก์ชันระบายอากาศ	M	/				มีค่า Selector ไปที่ Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความเป็นฉนวนของน้ำมันหม้อแปลง (Polarization Index)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
7 Thermo scan (ก่อนเริ่มฝนตก)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
8 เปิดฝาปิดตรวจสอบภายใน	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
10 ตรวจสอบขดลวดทั้งสองด้าน Core resis	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
11 ตรวจสอบชุดฟิวส์	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
12 ตรวจสอบที่ยึดตรึงหม้อแปลง	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและวางยึดตั้ง	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
14 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันต่างๆไม่มีสิ่งผิดปกติ/ไม่ชำรุด	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
15 Thermo scan (หลังฝนตกลง)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	

ช่อง Status ให้ทำเครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Absence ไม่ได้ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ : มีหรือไม่มีก็ได้

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไฟฟ้าทั้งหมดถูกปิดสวิทช์ และเครื่องจักรทั้งหมดไม่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้ติดแท็กเตือนอันตรายบนสวิทช์ตัดวงจรหลักทุกตัว และมีเพียงคนเดียวเท่านั้นที่มีกุญแจ

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.เครื่องวัด Pf.,Turn ratio 3.คีมปอก 4.ไขควง 5.ไฟฉายคาดหัว 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วันที่ตรวจสอบ
[redacted]	( )	( )
ตำแหน่ง ช่างอุตสาหกรรม	Engineering Operation	ผู้ปฏิบัติงานตรวจ
Date : 28/6/62	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Transformer

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันหม้อแปลงไฟฟ้า

โครงการ (อาคาร) หลัง 3 ใต้ | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 28/6/62 | PM PLAN

เครื่องจักร : หม้อแปลงไฟฟ้า No. 1 | ..... KV | ..... KVA | วันที่ตรวจสอบจริง 28/6/62 | (M) 2M 3M H Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1 ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีเสียงไฟแม้เสียงผิดปกติ
2 ตรวจสอบอุณหภูมิ Temperature sensor , อัตราอุณหภูมิ 45 °C	M	/				
3 ตรวจสอบสายดิน	M	/				ปกติ ไม่สูญหาย
4 ทดสอบฟังก์ชันระบายอากาศ	M	/				มีค่า Selector ไปที่ Manual
5 Setting และปรับตั้ง Temperature sensor	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
6 ตรวจสอบค่าความเป็นฉนวนของน้ำมันหม้อแปลง (Polarization Index)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
7 Thermo scan (ก่อนเริ่มฝนตก)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
8 เปิดฝาปิดตรวจสอบภายใน	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
9 ตรวจสอบค่า Turn ratio	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
10 ตรวจสอบขดลวดทั้งสองด้าน Core resis	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
11 ตรวจสอบชุดฟิวส์	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
12 ตรวจสอบที่ยึดตรึงหม้อแปลง	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
13 ตรวจสอบฐานหม้อแปลงและวางยึดตั้ง	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
14 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันต่างๆไม่มีสิ่งผิดปกติ/ไม่ชำรุด	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	
15 Thermo scan (หลังฝนตกลง)	Y				ผู้ดำเนินการภายนอก	

ช่อง Status ให้ทำเครื่องหมาย N = Normal ปกติ AB = Absence ไม่ได้ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ : มีหรือไม่มีก็ได้

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรไฟฟ้าทั้งหมดถูกปิดสวิทช์ และเครื่องจักรทั้งหมดไม่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้ติดแท็กเตือนอันตรายบนสวิทช์ตัดวงจรหลักทุกตัว และมีเพียงคนเดียวเท่านั้นที่มีกุญแจ

รายการอุปกรณ์ 1.ประแจ 2.เครื่องวัด Pf.,Turn ratio 3.คีมปอก 4.ไขควง 5.ไฟฉายคาดหัว 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วันที่ตรวจสอบ
[redacted]	( )	( )
ตำแหน่ง ช่างอุตสาหกรรม	Engineering Operation	ผู้ปฏิบัติงานตรวจ
Date : 28/6/62	Date :	Date :

F-EN-036 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM

Preventive Maintenance Main Disribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 3&9 | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ดำเนินการ 25/1/62 | PM PLAN

เครื่องที่ : MDB No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง 25/1/62 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สอบเขตทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งใดๆเปลี่ยนผิดปกติ
2	ตรวจสอบ แลคไฟฟ้าและสายดิน (ถ้ามี)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ชำรุดเป็น
3	บัสบาร์	M	/				
	ขนาดไฟฟ้า R.....Amp , S.....Amp , T.....Amp	M	/				
	การยึดไฟฟ้า 401 , 401 , 401	M	/				
	ค่าฉนวนไฟฟ้า ..... MR	M	/				
	อุณหภูมิ คอนเน็คเตอร์ P.F	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดเครื่อง	M	/				
5	ตรวจสอบสายดินและอุปกรณ์ต่อลงดินของตู้	3M					ปกติ ไม่ชำรุดเสียหาย
6	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนทำพีเอ็ม)	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				ผู้ดำเนินการ	
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y				ผู้ดำเนินการ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆภายใน Fuse link , Relay	Y				ผู้ดำเนินการ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ดำเนินการ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ทุกเซ็ตที่มีอยู่	Y				ผู้ดำเนินการ	ไม่ได้ทำเนื่องจากรอ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ดำเนินการ	
13	ตรวจสอบชุดขับคอล์ย	Y				ผู้ดำเนินการ	ขันตั้งให้เหมาะสมกับแรงดัน
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Volt)	Y				ผู้ดำเนินการ	
15	ตรวจสอบการทำงานของคอนแทคเตอร์ ชุด Tie	Y				ผู้ดำเนินการ	ทดสอบ On, Off, Trip
16	ตรวจเช็คอุณหภูมิคอนเน็คเตอร์	Y				ผู้ดำเนินการ	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำพีเอ็มเสร็จ)	Y				ผู้ดำเนินการ	

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = ปกติ AB = ผิดปกติ F = ใช้งานไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกเหตุการณ์

SAFETY NOTE : 1) ต้องทำการปิดวงจรไฟฟ้าก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีใครทำงานอยู่ในตู้ 3) ต้องแน่ใจว่าระบบดินถูกต้องและมีค่าความต้านทานไม่เกิน

รายการอุปกรณ์ 1.ไขควง 2.แปรงปัดฝุ่น 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงวัดไฟ 5.ปากกาเคมี 6.ไขควงลม 7.ไขควงแฉก 8.อื่นๆ

[redacted]

ตรวจสอบโดย ..... Date : 25/1/62

ตรวจสอบโดย Engineering Operation Date : .....

รับรองผลโดย ..... ผู้ดำเนินการ Date : .....

CBM

Preventive Maintenance Main Disribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 3&9 | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ดำเนินการ 25/1/62 | PM PLAN

เครื่องที่ : MDB No. 2 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง 25/1/62 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สอบเขตทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งใดๆเปลี่ยนผิดปกติ
2	ตรวจสอบ แลคไฟฟ้าและสายดิน (ถ้ามี)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ชำรุดเป็น
3	บัสบาร์	M	/				
	ขนาดไฟฟ้า R.....Amp , S.....Amp , T.....Amp	M	/				
	การยึดไฟฟ้า 401 , 400 , 401	M	/				
	ค่าฉนวนไฟฟ้า ..... MR	M	/				
	อุณหภูมิ คอนเน็คเตอร์ P.F	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดเครื่อง	M	/				
5	ตรวจสอบสายดินและอุปกรณ์ต่อลงดินของตู้	3M					ปกติ ไม่ชำรุดเสียหาย
6	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนทำพีเอ็มเสร็จ)	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				ผู้ดำเนินการ	
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y				ผู้ดำเนินการ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆภายใน Fuse link , Relay	Y				ผู้ดำเนินการ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ดำเนินการ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ทุกเซ็ตที่มีอยู่	Y				ผู้ดำเนินการ	ไม่ได้ทำเนื่องจากรอ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ดำเนินการ	
13	ตรวจสอบชุดขับคอล์ย	Y				ผู้ดำเนินการ	ขันตั้งให้เหมาะสมกับแรงดัน
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Volt)	Y				ผู้ดำเนินการ	
15	ตรวจสอบการทำงานของคอนแทคเตอร์ ชุด Tie	Y				ผู้ดำเนินการ	ทดสอบ On, Off, Trip
16	ตรวจเช็คอุณหภูมิคอนเน็คเตอร์	Y				ผู้ดำเนินการ	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำพีเอ็มเสร็จ)	Y				ผู้ดำเนินการ	

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = ปกติ AB = ผิดปกติ F = ใช้งานไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกเหตุการณ์

SAFETY NOTE : 1) ต้องทำการปิดวงจรไฟฟ้าก่อนทำการตรวจสอบทุกครั้ง 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีใครทำงานอยู่ในตู้ 3) ต้องแน่ใจว่าระบบดินถูกต้องและมีค่าความต้านทานไม่เกิน

รายการอุปกรณ์ 1.ไขควง 2.แปรงปัดฝุ่น 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงวัดไฟ 5.ปากกาเคมี 6.ไขควงลม 7.ไขควงแฉก 8.อื่นๆ

[redacted]

ตรวจสอบโดย ..... Date : 25/1/62

ตรวจสอบโดย Engineering Operation Date : .....

รับรองผลโดย ..... ผู้ดำเนินการ Date : .....

F-EN-038 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร): เพลิง 360 | Location/ชั้นที่: 2 | วันที่ตรวจสอบ: 27/2/63 | PM PLAN: 19 | 2M | 3M | 6M | Y

เครื่องอ้างอิง : MDB No. 2 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน: 27/2/62 | 19 | 2M | 3M | 6M | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งใดผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หลอดไฟสัญญาณต่างๆ (เฉพาะที่ชำรุดเสียหาย)	M	/				เปลี่ยนหลอดไฟสัญญาณที่ชำรุดเป็นปกติ
3	มัลติมิเตอร์	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดแผงกั้น	M	/				
5	ตรวจสอบขันตรวจเช็คและขันยึดต่างๆ	2M					ปกติ ไม่ชำรุดเสียหาย
6	Thermo scan ภายในตู้ (กรณีเห็นความร้อน)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	เปิดตู้ตรวจสอบและทำความสะอาดภายใน	Y				จัดจ้างภายนอก	
8	ตรวจสอบชุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับวงจรควบคุม	Y				จัดจ้างภายนอก	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse Link , Relay	Y				จัดจ้างภายนอก	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				จัดจ้างภายนอก	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้	Y				จัดจ้างภายนอก	ใช้เครื่องเพียงตรวจ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				จัดจ้างภายนอก	
13	ตรวจสอบชุดขันตะกั่ว	Y				จัดจ้างภายนอก	ขันซ้ำใหม่ทุกตัวขณะตรวจเช็ค
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				จัดจ้างภายนอก	
15	ตรวจสอบการทำงานของสวิทเกียร์ ชุด Tie	Y				จัดจ้างภายนอก	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจเช็คสายตรวจโดยตู้	Y				จัดจ้างภายนอก	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังซ่อมเสร็จ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใช้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail/ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและมีหมายเหตุอื่นๆ .....

SAFETY NOTE : 1) เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบให้ปิดฝาครอบ ก่อนเปิดจ่ายไฟให้ตรวจสอบให้เรียบร้อย
2) เมื่อตรวจสอบไม่ให้ใช้เครื่องมือวัดหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ค้างอยู่ในตู้
3) เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วให้ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณที่ทำงานให้เรียบร้อย

รายการอุปกรณ์ : 1.ประแจปากตาย 2.แปรงขัดสายไฟ 3.คีมปอก 4.ไขควง 5.มัลติมิเตอร์ 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้มีอำนาจลงนาม
Date : 27/2/63	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร): เพลิง 360 | Location/ชั้นที่: 2 | วันที่ตรวจสอบ: 27/2/63 | PM PLAN: 6M | 2M | 3M | 6M | Y

เครื่องอ้างอิง : MDB No. 2 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน: 27/2/62 | 6M | 2M | 3M | 6M | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งใดผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หลอดไฟสัญญาณต่างๆ (เฉพาะที่ชำรุดเสียหาย)	M	/				เปลี่ยนหลอดไฟสัญญาณที่ชำรุดเป็นปกติ
3	มัลติมิเตอร์	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดแผงกั้น	M	/				
5	ตรวจสอบขันตรวจเช็คและขันยึดต่างๆ	2M					ปกติ ไม่ชำรุดเสียหาย
6	Thermo scan ภายในตู้ (กรณีเห็นความร้อน)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	เปิดตู้ตรวจสอบและทำความสะอาดภายใน	Y				จัดจ้างภายนอก	
8	ตรวจสอบชุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องกับวงจรควบคุม	Y				จัดจ้างภายนอก	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse Link , Relay	Y				จัดจ้างภายนอก	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				จัดจ้างภายนอก	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้	Y				จัดจ้างภายนอก	ใช้เครื่องเพียงตรวจ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				จัดจ้างภายนอก	
13	ตรวจสอบชุดขันตะกั่ว	Y				จัดจ้างภายนอก	ขันซ้ำใหม่ทุกตัวขณะตรวจเช็ค
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				จัดจ้างภายนอก	
15	ตรวจสอบการทำงานของสวิทเกียร์ ชุด Tie	Y				จัดจ้างภายนอก	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจเช็คสายตรวจโดยตู้	Y				จัดจ้างภายนอก	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังซ่อมเสร็จ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใช้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail/ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและมีหมายเหตุอื่นๆ .....

SAFETY NOTE : 1) เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบให้ปิดฝาครอบ ก่อนเปิดจ่ายไฟให้ตรวจสอบให้เรียบร้อย
2) เมื่อตรวจสอบไม่ให้ใช้เครื่องมือวัดหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ค้างอยู่ในตู้
3) เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วให้ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณที่ทำงานให้เรียบร้อย

รายการอุปกรณ์ : 1.ประแจปากตาย 2.แปรงขัดสายไฟ 3.คีมปอก 4.ไขควง 5.มัลติมิเตอร์ 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้มีอำนาจลงนาม
วิศวกรที่ปรึกษาอุตสาหกรรม 27/2/63	Date :	Date :

CBM

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) วินโร 300 | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 29/3/67 | PM PLAN

เครื่องหลัก : MDB No. 2 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/67 | M | 2M | 3M | H | V

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบ เฉลี่ยไฟตลอดสายทาง (ทีละคู่สาย)	M	/				เปลี่ยนหลอดไฟ
3	บันทึกค่า ระดับไฟฟ้า R.....Amp , S.....Amp, T.....Amp	M	/				
	บันทึกค่า แรงดันไฟฟ้า R 400 V., S 401 V., T 401 V.	M	/				
	บันทึกค่า ค่าตัวไฟฟ้า ..... kW	M	/				
	บันทึกค่า ตุลภาค(คูณ ct)ค่าเพิ่มเตอร์ P.F.	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดภายใน	M	/				
5	ตรวจสอบสายการต่อและจุดต่อสัมผัสของตู้	2M	/				ปกติ ไม่มีจุดหลวม
6	Thermo scan ตรวจสภาพตู้ (ก่อนทำความสะอาด)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				จัดจ้างภายนอก	
8	ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้าที่ยึดกระชากของจุดต่อ	Y				จัดจ้างภายนอก	
9	ตรวจสอบจุด Contact และอุปกรณ์ต่างๆเช่น Fuse link , Relay	Y				จัดจ้างภายนอก	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				จัดจ้างภายนอก	
11	ทดสอบการตั้งค่าจุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามที่ที่ใช้	Y				จัดจ้างภายนอก	ไว้เครื่องเมื่อทดสอบ
12	ตรวจสอบการตั้งค่าจุด Under Voltage และ Time Delay	Y				จัดจ้างภายนอก	
13	ตรวจสอบจุดขันสกรู	Y				จัดจ้างภายนอก	จับขั้วให้แน่นด้วยประแจปอนด์
14	ตรวจสอบความเหนี่ยวนำของมอเตอร์ (ทดสอบที่ความต้าน 500 Vdc)	Y				จัดจ้างภายนอก	
15	ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติก ชุด Tie	Y				จัดจ้างภายนอก	ทดสอบ On, Off, Trip
16	ตรวจเช็คสภาพการต่อสายตู้	Y				จัดจ้างภายนอก	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำความสะอาด)	Y				จัดจ้างภายนอก	

หมายเหตุ : Status ไม่ต้องระบุ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องไฟฟ้าดับแล้ว ต้องเสียบปลั๊กไฟฟ้าแล้วเท่านั้นที่จะใช้งาน
2) ต้องแจ้งให้ทีมงานที่เกี่ยวข้องทราบก่อนเริ่มงานทุกครั้ง ที่จะมีการ
3) ต้องมีการ[redacted]

วงจรควบคุมไฟฟ้า : 1.ตัวทดลองจัด 2.คอนโทรลมิเตอร์ 3.คุมเมื่อ 4.ไฟแดง 5.มิเตอร์มิเตอร์ 6.Thermo scan 7.ไฟสวิทช์ 8.ปุ่มกด

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
ช่างไฟฟ้าผู้ดูแล / ผู้ปฏิบัติงานตรวจ	( )	( )
Date : 29/3/67	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :

CBM

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) วินโร 300 | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 29/3/67 | PM PLAN

เครื่องหลัก : MDB No. 2 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง 29/3/67 | M | 2M | 3M | H | V

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	ตรวจทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบ เฉลี่ยไฟตลอดสายทาง (ทีละคู่สาย)	M	/				เปลี่ยนหลอดไฟ
3	บันทึกค่า ระดับไฟฟ้า R.....Amp , S.....Amp, T.....Amp	M	/				
	บันทึกค่า แรงดันไฟฟ้า R 401 V., S 401 V., T 401 V.	M	/				
	บันทึกค่า ค่าตัวไฟฟ้า ..... kW	M	/				
	บันทึกค่า ตุลภาค(คูณ ct)ค่าเพิ่มเตอร์ P.F.	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดภายใน	M	/				
5	ตรวจสอบสายการต่อและจุดต่อสัมผัสของตู้	2M	/				ปกติ ไม่มีจุดหลวม
6	Thermo scan ตรวจสภาพตู้ (ก่อนทำความสะอาด)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				จัดจ้างภายนอก	
8	ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้าที่ยึดกระชากของจุดต่อ	Y				จัดจ้างภายนอก	
9	ตรวจสอบจุด Contact และอุปกรณ์ต่างๆเช่น Fuse link , Relay	Y				จัดจ้างภายนอก	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				จัดจ้างภายนอก	
11	ทดสอบการตั้งค่าจุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามที่ที่ใช้	Y				จัดจ้างภายนอก	ไว้เครื่องเมื่อทดสอบ
12	ตรวจสอบการตั้งค่าจุด Under Voltage และ Time Delay	Y				จัดจ้างภายนอก	
13	ตรวจสอบจุดขันสกรู	Y				จัดจ้างภายนอก	จับขั้วให้แน่นด้วยประแจปอนด์
14	ตรวจสอบความเหนี่ยวนำของมอเตอร์ (ทดสอบที่ความต้าน 500 Vdc)	Y				จัดจ้างภายนอก	
15	ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติก ชุด Tie	Y				จัดจ้างภายนอก	ทดสอบ On, Off, Trip
16	ตรวจเช็คสภาพการต่อสายตู้	Y				จัดจ้างภายนอก	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังทำความสะอาด)	Y				จัดจ้างภายนอก	

หมายเหตุ : Status ไม่ต้องระบุ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าเครื่องไฟฟ้าดับแล้ว ต้องเสียบปลั๊กไฟฟ้าแล้วเท่านั้นที่จะใช้งาน
2) ต้องแจ้งให้ทีมงานที่เกี่ยวข้องทราบก่อนเริ่มงานทุกครั้ง ที่จะมีการ
3) ต้องมีการ[redacted]

วงจรควบคุมไฟฟ้า : 1.ตัวทดลองจัด 2.คอนโทรลมิเตอร์ 3.คุมเมื่อ 4.ไฟแดง 5.มิเตอร์มิเตอร์ 6.Thermo scan 7.ไฟสวิทช์ 8.ปุ่มกด

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
ช่างไฟฟ้าผู้ดูแล / ผู้ปฏิบัติงานตรวจ	( )	( )
Date : 29/3/67	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
	Date :	Date :

F-EN-038 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) เพียร 300 | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ตรวจ 30/8/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : MDB No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบครั้ง 30/8/64 | M 2M 3M 4 Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีคราบน้ำหรือสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หลอดไฟแสดงสถานะ (ทุกดวง)	M	✓				เปลี่ยนหลอดที่ชำรุด
3	มัลติมิเตอร์ ตรวจไฟเข้า R.....Amp , S.....Amp , T.....Amp	M	✓				
	มัลติมิเตอร์ ตรวจไฟออก R 400 V , S 400 V , T 400 V	M	✓				
	ค่าฉนวนไฟฟ้า ..... MΩ	M	✓				
	ชุดควบคุม ตรวจเซ็นเซอร์ P.F.	M	✓				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพการต่อและขันแน่นของสายดิน	3M					ปกติ ไม่มีอุปกรณ์
6	Thermo scan ตรวจโหลดด้วยกล้องอินฟราเรด	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	เปิดฝาตู้ตรวจสอบและขจัดฝุ่น	Y				ผู้ดำเนินการ	
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y				ผู้ดำเนินการ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆเช่น Fuse Link , Relay	Y				ผู้ดำเนินการ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ดำเนินการ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามแต่ที่ตั้งไว้	Y				ผู้ดำเนินการ	ใช้เครื่องมือทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ดำเนินการ	
13	ตรวจสอบชุดสัมผัสหัก	Y				ผู้ดำเนินการ	ขันแน่นทั้งด้านไฟเข้าและออก
14	ตรวจสอบความต้านทานของฉนวน (ทดสอบที่แรงดัน 500 V dc)	Y				ผู้ดำเนินการ	
15	ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติก ชุด Tie	Y				ผู้ดำเนินการ	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจเช็คสภาพการต่อสายดิน	Y				ผู้ดำเนินการ	
17	Thermo scan ตรวจโหลดด้วยกล้องอินฟราเรด (หลังดำเนินการ)	Y				ผู้ดำเนินการ	

หมายเหตุ Status ให้ระบุ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ให้ปรับปรุง F = Fail / ให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่

ข้อสังเกตและปัญหาที่พบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดเซอร์กิตเบรกเกอร์ก่อนทำการตรวจสอบ 2) ต้องปิดสวิตช์ตัดวงจรทุกครั้งก่อนทำการตรวจสอบ 3) ต้องมีผู้ควบคุมการตรวจสอบ

ระดับการดูแลรักษา 1.ประจำวัน 2.รายสัปดาห์ 3.รายเดือน 4.ไตรมาส 5.ทุกๆ 6 เดือน 6.ประจำปี

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
Date : 30/8/64	( ) Engineering Operation Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) เพียร 300 | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ตรวจ 30/8/67 | PM PLAN

เครื่องที่ : MDB No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบครั้ง 30/8/67 | M 2M 3M 4 Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีคราบน้ำหรือสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หลอดไฟแสดงสถานะ (ทุกดวง)	M	✓				เปลี่ยนหลอดที่ชำรุด
3	มัลติมิเตอร์ ตรวจไฟเข้า R.....Amp , S.....Amp , T.....Amp	M	✓				
	มัลติมิเตอร์ ตรวจไฟออก R 400 V , S 400 V , T 400 V	M	✓				
	ค่าฉนวนไฟฟ้า ..... MΩ	M	✓				
	ชุดควบคุม ตรวจเซ็นเซอร์ P.F.	M	✓				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพการต่อและขันแน่นของสายดิน	3M					ปกติ ไม่มีอุปกรณ์
6	Thermo scan ตรวจโหลดด้วยกล้องอินฟราเรด	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	เปิดฝาตู้ตรวจสอบและขจัดฝุ่น	Y				ผู้ดำเนินการ	
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y				ผู้ดำเนินการ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆเช่น Fuse Link , Relay	Y				ผู้ดำเนินการ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ดำเนินการ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามแต่ที่ตั้งไว้	Y				ผู้ดำเนินการ	ใช้เครื่องมือทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ดำเนินการ	
13	ตรวจสอบชุดสัมผัสหัก	Y				ผู้ดำเนินการ	ขันแน่นทั้งด้านไฟเข้าและออก
14	ตรวจสอบความต้านทานของฉนวน (ทดสอบที่แรงดัน 500 V dc)	Y				ผู้ดำเนินการ	
15	ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติก ชุด Tie	Y				ผู้ดำเนินการ	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจเช็คสภาพการต่อสายดิน	Y				ผู้ดำเนินการ	
17	Thermo scan ตรวจโหลดด้วยกล้องอินฟราเรด (หลังดำเนินการ)	Y				ผู้ดำเนินการ	

หมายเหตุ Status ให้ระบุ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ให้ปรับปรุง F = Fail / ให้ดำเนินการเปลี่ยนใหม่

ข้อสังเกตและปัญหาที่พบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดเซอร์กิตเบรกเกอร์ก่อนทำการตรวจสอบ 2) ต้องปิดสวิตช์ตัดวงจรทุกครั้งก่อนทำการตรวจสอบ 3) ต้องมีผู้ควบคุมการตรวจสอบ

ระดับการดูแลรักษา 1.ประจำวัน 2.รายสัปดาห์ 3.รายเดือน 4.ไตรมาส 5.ทุกๆ 6 เดือน 6.ประจำปี

[redacted] | ตรวจสอบโดย | รับทราบโดย

Date : 30/8/67 | Engineering Operation Date : | ผู้จัดการอาคาร Date :

F-EN-038 Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM Thailand

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 3 | Location/ตำแหน่งที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 30/3/64 | PM PLAN

เครื่องที่ : MDB No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง 30/3/64 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสอบทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หน้าสัมผัสและสายไฟ (ที่จุดต่อต่าง)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเป็นปกติ
	กระแสไฟฟ้า R ..... Amp , S ..... Amp , T ..... Amp	M	/				
3	ขันยึดแน่น ขนาดสายไฟที่ใช้ R 400 sq.mm , S 400 sq.mm , T 400 sq.mm	M	/				
	ค่าฉนวนไฟฟ้า ..... MΩ	M	/				
	ชุดควบคุม อุณหภูมิ ..... P.F	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	/				
5	ตรวจสอบสายดิน และจุดต่อลงดินของตู้	3M					ปกติ ไม่มีจุดขาด
6	Thermo scan สายไฟตู้ (ต่อจากด้านนอก)	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
8	ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟที่ทำสัมผัสและวงจรควบคุม	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
9	ตรวจสอบจุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse link , Relay	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	ใช้เครื่องมือทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
13	ตรวจสอบชุดขันเกอร์ท	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	ขันซ้ำให้แน่นด้วยประแจทอร์ค
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
15	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ชุด Tie	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจเช็คสายดินตู้	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
17	Thermo scan สายไฟตู้ (ด้านในตู้)	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal ปกติ | AB = Abnormal ไม่ปกติ | F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องดำเนินการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการไขฝาตู้ทุกครั้ง 2) ต้องมีใบอนุญาตทำงานเมื่อมีการทำงานในที่อับอากาศ 3) ต้องแจ้งประสานงานกับผู้ใช้งานก่อนทำการปิดไฟ

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.มิเตอร์ 2.แมกไนเซิร์ท 3.ฟิวส์ 4.Thermo 5.ไฟกระพริบ 6.อื่นๆ

[redacted]

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ประสานงาน Date : 30/3/64

ตรวจสอบโดย Engineering Operation Date : .....

รับทราบโดย ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : .....

CBM Thailand

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 3 | Location/ตำแหน่งที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 30/3/64 | PM PLAN

เครื่องที่ : MDB No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบจริง 30/3/64 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสอบทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบ หน้าสัมผัสและสายไฟ (ที่จุดต่อต่าง)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเป็นปกติ
	กระแสไฟฟ้า R ..... Amp , S ..... Amp , T ..... Amp	M	/				
3	ขันยึดแน่น ขนาดสายไฟที่ใช้ R 400 sq.mm , S 400 sq.mm , T 400 sq.mm	M	/				
	ค่าฉนวนไฟฟ้า ..... MΩ	M	/				
	ชุดควบคุม อุณหภูมิ ..... P.F	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	/				
5	ตรวจสอบสายดิน และจุดต่อลงดินของตู้	3M					ปกติ ไม่มีจุดขาด
6	Thermo scan สายไฟตู้ (ต่อจากด้านนอก)	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
8	ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟที่ทำสัมผัสและวงจรควบคุม	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
9	ตรวจสอบจุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse link , Relay	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	ใช้เครื่องมือทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
13	ตรวจสอบชุดขันเกอร์ท	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	ขันซ้ำให้แน่นด้วยประแจทอร์ค
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
15	ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ชุด Tie	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจเช็คสายดินตู้	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	
17	Thermo scan สายไฟตู้ (ด้านในตู้)	Y				ผู้ตรวจสอบภายนอก	

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal ปกติ | AB = Abnormal ไม่ปกติ | F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องดำเนินการแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องตัดไฟก่อนทำการไขฝาตู้ทุกครั้ง 2) ต้องมีใบอนุญาตทำงานเมื่อมีการทำงานในที่อับอากาศ 3) ต้องแจ้งประสานงานกับผู้ใช้งานก่อนทำการปิดไฟ

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.มิเตอร์ 2.แมกไนเซิร์ท 3.ฟิวส์ 4.Thermo 5.ไฟกระพริบ 6.อื่นๆ

[redacted]

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ประสานงาน Date : 30/3/64

ตรวจสอบโดย Engineering Operation Date : .....

รับทราบโดย ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : .....

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) โฮงงาน | Location/ตั้งที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 20/6/62 | PM PLAN

เครื่องที่ : MDB No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน 20/6/62 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติที่ตัวตู้
2	ตรวจสอบ หน้าสัมผัสคอนแทค (ทุกตัว)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด
3	ปั๊มมือต่อ	M	/				
	ตะขอรับไฟฟ้า R ..... Amp , S ..... Amp , T ..... Amp	M	/				
	แรงดันไฟฟ้า 401 V , 401 V , 401 V	M	/				
	ค่ากิโลวัตต์ ..... kW	M	/				
	ชุดควบคุม ตรวจวัดเตอร์ P.F.	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	/				
5	ตรวจสอบสายตรวจสี่และชุดต่อเทียมตัวตู้	3M	/				ปกติ ไม่มีชุดหาย
6	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนเข้าเมนตาง)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				จัดจ้างภายนอก	
8	ตรวจสอบชุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y				จัดจ้างภายนอก	
9	ตรวจสอบชุด Contact และอุปกรณ์ต่างๆเช่น Fuse link , Relay	Y				จัดจ้างภายนอก	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				จัดจ้างภายนอก	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ทุกตัวที่มีอยู่	Y				จัดจ้างภายนอก	ใช้เครื่องมือทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				จัดจ้างภายนอก	
13	ตรวจสอบชุดสัมผัสเกอร์ท	Y				จัดจ้างภายนอก	ขันน็อตให้แน่นทั้งสองด้านของเกอร์ท
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				จัดจ้างภายนอก	
15	ตรวจสอบการทำงานของเมนเบรกเกอร์ ชุด Tie	Y				จัดจ้างภายนอก	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจสอบสายตรวจสี่ตัวตู้	Y				จัดจ้างภายนอก	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังเข้าเมนตาง)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใส่ตามนี้ N = Normal ปกติ | AB = Abnormal ไม่ปกติ | F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดถูกตัดไฟก่อนทำการตรวจสอบ 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีใครสามารถเข้าถึงอุปกรณ์ในขณะที่ทำการตรวจสอบ 3) ต้องแน่ใจว่าประตูปิดสนิทและล็อคกลับเข้าที่เดิมทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.เทอร์โมมิเตอร์ 2.เทอร์โมมิเตอร์ 3.มิเตอร์ 4.ไขควง 5.ไขควงแฉก 6.ประแจ 7.ไขควงแบน 8.ปากกา

[redacted]

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date : .....

รับทราบโดย ( ) ผู้มีอำนาจลงนาม Date : .....

Preventive Maintenance Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) โฮงงาน | Location/ตั้งที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 20/6/62 | PM PLAN

เครื่องที่ : MDB No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบครั้งก่อน 20/6/62 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติที่ตัวตู้
2	ตรวจสอบ หน้าสัมผัสคอนแทค (ทุกตัว)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด
3	ปั๊มมือต่อ	M	/				
	ตะขอรับไฟฟ้า R ..... Amp , S ..... Amp , T ..... Amp	M	/				
	แรงดันไฟฟ้า 401 V , 401 V , 401 V	M	/				
	ค่ากิโลวัตต์ ..... kW	M	/				
	ชุดควบคุม ตรวจวัดเตอร์ P.F.	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	/				
5	ตรวจสอบสายตรวจสี่และชุดต่อเทียมตัวตู้	3M	/				ปกติ ไม่มีชุดหาย
6	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนเข้าเมนตาง)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				จัดจ้างภายนอก	
8	ตรวจสอบชุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้ากำลังและวงจรควบคุม	Y				จัดจ้างภายนอก	
9	ตรวจสอบชุด Contact และอุปกรณ์ต่างๆเช่น Fuse link , Relay	Y				จัดจ้างภายนอก	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				จัดจ้างภายนอก	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ทุกตัวที่มีอยู่	Y				จัดจ้างภายนอก	ใช้เครื่องมือทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				จัดจ้างภายนอก	
13	ตรวจสอบชุดสัมผัสเกอร์ท	Y				จัดจ้างภายนอก	ขันน็อตให้แน่นทั้งสองด้านของเกอร์ท
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				จัดจ้างภายนอก	
15	ตรวจสอบการทำงานของเมนเบรกเกอร์ ชุด Tie	Y				จัดจ้างภายนอก	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจสอบสายตรวจสี่ตัวตู้	Y				จัดจ้างภายนอก	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังเข้าเมนตาง)	Y				จัดจ้างภายนอก	

ช่อง Status ใส่ตามนี้ N = Normal ปกติ | AB = Abnormal ไม่ปกติ | F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ .....

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดถูกตัดไฟก่อนทำการตรวจสอบ 2) ต้องแน่ใจว่าไม่มีใครสามารถเข้าถึงอุปกรณ์ในขณะที่ทำการตรวจสอบ 3) ต้องแน่ใจว่าประตูปิดสนิทและล็อคกลับเข้าที่เดิมทุกครั้ง

รายการอุปกรณ์ 1.เทอร์โมมิเตอร์ 2.เทอร์โมมิเตอร์ 3.มิเตอร์ 4.ไขควง 5.ไขควงแฉก 6.ประแจ 7.ไขควงแบน 8.ปากกา

[redacted]

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date : .....

รับทราบโดย ( ) ผู้มีอำนาจลงนาม Date : .....

Preventive Maintenance Emergency Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) ... Location/ชั้นที่ ... วันที่ตรวจสอบ 25/1/64 PM PLAN

เครื่องวัด : MDB No. ... Main Breaker ... Amp วันที่ตรวจสอบซ้ำ 25/1/64 M | 2M | 3M | B | V

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบ ขนาดไฟฟ้าของสายเมน (ทุกครั้ง)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเป็น
	ขนาดฟิวส์ที่ใช้ R. ... Amp , S. ... Amp , T. ... Amp	M	/				
	ขนาดตั้งไฟฟ้า 401 r. 401 r. 401 r.	M	/				
3	บัสบาร์ต่อ ขนาดตั้งไฟฟ้า 401 r. 401 r. 401 r.	M	/				
	ค่าตั้งไฟฟ้า ..... kV	M	/				
	อุณหภูมิ ภายในตู้ ..... °C	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	/				
5	ตรวจสอบ สภาวะพื้นและอุปกรณ์ต่อลงดินของตู้	MM					ปกติ ไม่มีอุบัติเหตุ
6	Thermo scan ตรวจในตู้ (ก่อนตั้งเครื่องปั่นไฟ)	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ เช่น วงจรไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างภายในตู้	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse link , Relay	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามแต่ที่มีให้	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	ให้เครื่องเดินทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
13	ตรวจสอบชุดรีเลย์ตัด	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	ขั้วไฟฟ้าต่อแน่นหรือไม่
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
15	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ ชุด Tie	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจสภาพภายในตู้	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังตั้งเครื่องปั่นไฟ)	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	

ช่อง Status ให้กากบาท N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตั้งเครื่องปั่นไฟในที่โล่ง ห่างจากสิ่งปลูกสร้างอย่างน้อย 5 เมตร และต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง
2) ต้องมีถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ชนิดโฟม หรือชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ ที่ใช้ดับเพลิงได้ทุกประเภท
3) ต้องมีป้ายเตือนอันตราย ติดที่ตัวเครื่องปั่นไฟ และบริเวณที่ตั้งเครื่องปั่นไฟ

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.หม้อแปลง 2.แผงสวิตช์เกียร์ 3.อุปกรณ์ 4.ไดรงาน 5.สิ่งแวดล้อม 6.Thermo scan 7.ไม่ตรวจสอบ 8.อื่นๆ

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วิศวกรรมไฟฟ้า
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 25/1/64	Date :	Date :

Preventive Maintenance Emergency Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) แมน วัน 2 Location/ชั้นที่ 1 วันที่ตรวจสอบ 27/2/62 PM PLAN

เครื่องวัด : MDB No. 1 Main Breaker ... Amp วันที่ตรวจสอบซ้ำ 27/2/62 M | 2M | 3M | B | V

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	สภาพทั่วไป	M	/				ไม่มีสิ่งผิดปกติ
2	ตรวจสอบ ขนาดไฟฟ้าของสายเมน (ทุกครั้ง)	M	/				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเป็น
	ขนาดฟิวส์ที่ใช้ R. ... Amp , S. ... Amp , T. ... Amp	M	/				
	ขนาดตั้งไฟฟ้า 400 r. 400 r. 400 r.	M	/				
3	บัสบาร์ต่อ ขนาดตั้งไฟฟ้า 400 r. 400 r. 400 r.	M	/				
	ค่าตั้งไฟฟ้า ..... kV	M	/				
	อุณหภูมิ ภายในตู้ ..... °C	M	/				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	/				
5	ตรวจสอบ สภาวะพื้นและอุปกรณ์ต่อลงดินของตู้	MM					ปกติ ไม่มีอุบัติเหตุ
6	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนตั้งเครื่องปั่นไฟ)	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ เช่น วงจรไฟฟ้าสำหรับแสงสว่างภายในตู้	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse link , Relay	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามแต่ที่มีให้	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	ให้เครื่องเดินทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
13	ตรวจสอบชุดรีเลย์ตัด	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	ขั้วไฟฟ้าต่อแน่นหรือไม่
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
15	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ ชุด Tie	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจสภาพภายในตู้	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังตั้งเครื่องปั่นไฟ)	Y				ผู้ตั้งเวลาของ	

ช่อง Status ให้กากบาท N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/ปัญหาที่ตรวจพบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องตั้งเครื่องปั่นไฟในที่โล่ง ห่างจากสิ่งปลูกสร้างอย่างน้อย 5 เมตร และต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง
2) ต้องมีถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ชนิดโฟม หรือชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ ที่ใช้ดับเพลิงได้ทุกประเภท
3) ต้องมีป้ายเตือนอันตราย ติดที่ตัวเครื่องปั่นไฟ และบริเวณที่ตั้งเครื่องปั่นไฟ

รายการอุปกรณ์ที่ : 1.หม้อแปลง 2.แผงสวิตช์เกียร์ 3.อุปกรณ์ 4.ไดรงาน 5.สิ่งแวดล้อม 6.Thermo scan 7.ไม่ตรวจสอบ 8.อื่นๆ

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วิศวกรรมไฟฟ้า
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 27/2/62	Date :	Date :

F-EN-038 (2) Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

CBM

Preventive Maintenance Emergency Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าเหตุฉุกเฉิน

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 2 | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 29/3/62 | PM PLAN: M 3M 6M Y V

เครื่องหมาย : MDB No. 1 | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบถัดไป 29/3/63

Description		Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป							
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีการดึงสายไฟมาเชื่อมต่อเพิ่มเติม
2	ตรวจสอบ บัสบาร์ต่อสายภายนอก (ตัดทุกครั้ง)	M	✓				เชื่อมต่อสายเรียบร้อยดี
	ระดับไฟที่ใช้ R...../Amp , S..... Amp , T..... Amp	M	✓				
	เบรคเกอร์ที่ใช้ MCCB 100 A , MCCB 400 A , MCCB 600 A	M	✓				
3	ปรับตั้งค่า เบรคเกอร์ที่ใช้ MCCB 100 A , MCCB 400 A , MCCB 600 A	M	✓				
	อัตราไฟที่ใช้ ..... kW	M	✓				
	ชุดควบคุม การประจุไฟ P.F.	M	✓				
4	ตรวจสอบ ตะกั่วความตระอายน้ำ	M	✓				
5	ตรวจสอบ เบรคเกอร์และชุดต่อสายไฟขาออก	3M	✓				ปกติ ไม่มีอุปกรณ์
6	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนเดินเครื่อง)	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	เปิดเครื่องทำความตระอายน้ำ	Y				ผู้ดำเนินการ	
8	ตรวจสอบชุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้าย่อยและวงจรควบคุม	Y				ผู้ดำเนินการ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆเช่น Fuse link , Relay	Y				ผู้ดำเนินการ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ดำเนินการ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้	Y				ผู้ดำเนินการ	ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ดำเนินการ	
13	ตรวจสอบชุดคันเกอร์ท	Y				ผู้ดำเนินการ	ขันซ้ำให้แน่นด้วยประแจปอนด์
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 V dc)	Y				ผู้ดำเนินการ	
15	ตรวจสอบการทำงานของอินเตอร์ชุด Tie	Y				ผู้ดำเนินการ	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจหรือสายภายในตู้	Y				ผู้ดำเนินการ	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังเดินเครื่อง)	Y				ผู้ดำเนินการ	

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal ปกติ | AB = Abnormal ไม่ปกติ | F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดสวิทช์ตัดวงจรไฟฟ้าก่อนเปิดฝาตู้ 2) ต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ด้วยตลอดเวลาที่ทำงาน 3) ต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนเข้าทำงาน

อุปกรณ์ที่ใช้ในการ : 1.ประแจปอนด์ 2.เครื่องวัดไฟฟ้า 3.คู่มือ 4.ไขควง 5.ไขควงวัดไฟ 6.Thermo scan 7.ไขควงแฉก 8.ปากกา

[redacted]

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date : .....

ผู้จัดการแผนก ( ) Date : .....

CBM

Preventive Maintenance Emergency Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าเหตุฉุกเฉิน

โครงการ (อาคาร) โรงงาน 2 | Location/ชั้นที่ 2 | วันที่ตรวจสอบ 30/4/62 | PM PLAN: M 3M 6M Y V

เครื่องหมาย : MDB No. ..... | Main Breaker ..... Amp | วันที่ตรวจสอบถัดไป 30/4/63

Description		Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check ตรวจสภาพทั่วไป							
1	สภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีการดึงสายไฟมาเชื่อมต่อเพิ่มเติม
2	ตรวจสอบ บัสบาร์ต่อสายภายนอก (ตัดทุกครั้ง)	M	✓				เชื่อมต่อสายเรียบร้อยดี
	ระดับไฟที่ใช้ R..... Amp , S..... Amp , T..... Amp	M	✓				
	เบรคเกอร์ที่ใช้ MCCB 100 A , MCCB 400 A , MCCB 600 A	M	✓				
3	ปรับตั้งค่า เบรคเกอร์ที่ใช้ MCCB 100 A , MCCB 400 A , MCCB 600 A	M	✓				
	อัตราไฟที่ใช้ ..... kW	M	✓				
	ชุดควบคุม การประจุไฟ P.F.	M	✓				
4	ตรวจสอบ ตะกั่วความตระอายน้ำ	M	✓				
5	ตรวจสอบ เบรคเกอร์และชุดต่อสายไฟขาออก	3M	✓				ปกติ ไม่มีอุปกรณ์
6	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนเดินเครื่อง)	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	เปิดเครื่องทำความตระอายน้ำ	Y				ผู้ดำเนินการ	
8	ตรวจสอบชุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้าย่อยและวงจรควบคุม	Y				ผู้ดำเนินการ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆเช่น Fuse link , Relay	Y				ผู้ดำเนินการ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ดำเนินการ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้	Y				ผู้ดำเนินการ	ไม่ต้องเปลี่ยนแปลง
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ดำเนินการ	
13	ตรวจสอบชุดคันเกอร์ท	Y				ผู้ดำเนินการ	ขันซ้ำให้แน่นด้วยประแจปอนด์
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 V dc)	Y				ผู้ดำเนินการ	
15	ตรวจสอบการทำงานของอินเตอร์ชุด Tie	Y				ผู้ดำเนินการ	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจหรือสายภายในตู้	Y				ผู้ดำเนินการ	
17	Thermo scan ภายในตู้ (หลังเดินเครื่อง)	Y				ผู้ดำเนินการ	

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal ปกติ | AB = Abnormal ไม่ปกติ | F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ/สิ่งที่ต้องแก้ไข

SAFETY NOTE : 1) ต้องปิดสวิทช์ตัดวงจรไฟฟ้าก่อนเปิดฝาตู้ 2) ต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ด้วยตลอดเวลาที่ทำงาน 3) ต้องแจ้งให้ทราบทุกครั้งก่อนเข้าทำงาน

อุปกรณ์ที่ใช้ในการ : 1.ประแจปอนด์ 2.เครื่องวัดไฟฟ้า 3.คู่มือ 4.ไขควง 5.ไขควงวัดไฟ 6.Thermo scan 7.ไขควงแฉก 8.ปากกา

[redacted]

ตรวจสอบโดย ( ) Engineering Operation Date : .....

ผู้จัดการแผนก ( ) Date : .....

F-EN-038 (2) Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

Preventive Maintenance Emergency Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) [illegible] Location/ชั้นที่ 9 วันที่ตรวจสอบ 20/3/62 PM PLAN

เครื่องจักร : MDB No. [illegible] Main Breaker ..... Amp วันที่ตรวจสอบจริง 20/3/62 M 3M 6M Y 5Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check เช็คภายนอก						
1	ตรวจทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งใดแปลกปลอม
2	ตรวจสอบ หลอดไฟสัญญาณ (ทั้งหมด)	M	✓				เปลี่ยนหลอดที่ชำรุด
	อุณหภูมิ R.....Amp , S.....Amp , T.....Amp	M	✓				
	แรงดันไฟฟ้า RS.....V , ST.....V , TR.....V	M	✓				
3	ขันน็อตต่าง แรงดันไฟฟ้า RN.....V , SN.....V , TN.....V	M	✓				
	กำลังไฟฟ้า ..... kW	M	✓				
	ชุดควบคุม คาปาซิเตอร์ P.F.	M	✓				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	✓				
5	ตรวจสอบขนาดเบรกเกอร์และชุดต่อสายของตู้	3M					ปกติ ไม่ชำรุดเสียหาย
6	Thermo scan ตรวจตู้ (ก่อนทำการ)	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				ผู้ดำเนินการ	
8	ตรวจสอบชุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้าและวงจรควบคุม	Y				ผู้ดำเนินการ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse link , Relay	Y				ผู้ดำเนินการ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ดำเนินการ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้	Y				ผู้ดำเนินการ	ให้เว้นช่วงเวลาทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ดำเนินการ	
13	ตรวจสอบชุดสับคอยล์	Y				ผู้ดำเนินการ	ขั้นตำแหน่งสับปะแหลกอร์
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				ผู้ดำเนินการ	
15	ตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์ ชุด Tie	Y				ผู้ดำเนินการ	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจเช็คสายวงจรต่างๆในตู้	Y				ผู้ดำเนินการ	
17	Thermo scan ตรวจตู้ (หลังทำการ)	Y				ผู้ดำเนินการ	

ช่อง Status ให้ทำการบันทึก N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: บันทึกอาการที่พบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าสวิตช์ตัดวงจรไฟฟ้าหลักถูกปลดออกและมีป้ายเตือนห้ามสับสวิตช์ หรือมีการล็อคไว้
2) ต้องมั่นใจว่าไม่มีไฟฟ้าเหลืออยู่ในวงจรควบคุมต่างๆ ที่จะเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน
3) ต้องมั่นใจว่าระบบสำรองไฟฟ้าต่างๆ ได้ถูกปลดออกจากการใช้งานแล้ว

รายการอุปกรณ์ที่ใช้ 1.ประแจปากตาย 2.ประแจหกเหลี่ยม 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงปากแบน 5.ไขควงปากแฉก 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วิศวกรผู้ดูแล
[redacted]	Engineering Operation	ผู้ดำเนินการ
ตัวหนังสือ (ลายมือชื่อ)	( )	( )
Date : 20/3/62	Date :	Date :

Preventive Maintenance Emergency Main Distribution Board

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแผงจ่ายไฟฟ้าหลัก

โครงการ (อาคาร) เสรีย 2 Location/ชั้นที่ 2 วันที่ตรวจสอบ 20/6/62 PM PLAN

เครื่องจักร : MDB No. [illegible] Main Breaker ..... Amp วันที่ตรวจสอบจริง 20/6/62 M 3M 6M Y 5Y

	Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check เช็คภายนอก						
1	ตรวจทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งใดแปลกปลอม
2	ตรวจสอบ หลอดไฟสัญญาณ (ทั้งหมด)	M	✓				เปลี่ยนหลอดที่ชำรุด
	อุณหภูมิ R.....Amp , S.....Amp , T.....Amp	M	✓				
	แรงดันไฟฟ้า RS.....V , ST.....V , TR.....V	M	✓				
3	ขันน็อตต่าง แรงดันไฟฟ้า RN.....V , SN.....V , TN.....V	M	✓				
	กำลังไฟฟ้า ..... kW	M	✓				
	ชุดควบคุม คาปาซิเตอร์ P.F.	M	✓				
4	ตรวจสอบ และทำความสะอาดห้อง	M	✓				
5	ตรวจสอบขนาดเบรกเกอร์และชุดต่อสายของตู้	3M	✓				ปกติ ไม่ชำรุดเสียหาย
6	Thermo scan ตรวจตู้ (ก่อนทำการ)	Y				ผู้ดำเนินการ	
7	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน	Y				ผู้ดำเนินการ	
8	ตรวจสอบชุดต่อต่างๆ ทั้งวงจรไฟฟ้าและวงจรควบคุม	Y				ผู้ดำเนินการ	
9	ตรวจสอบชุด Control และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น Fuse link , Relay	Y				ผู้ดำเนินการ	
10	ทดสอบการ Transfer ของ ATS	Y				ผู้ดำเนินการ	
11	ทดสอบการทำงานชุดควบคุม TRIP UNIT ของ ACB ตามค่าที่ตั้งไว้	Y				ผู้ดำเนินการ	ให้เว้นช่วงเวลาทดสอบ
12	ตรวจสอบการทำงานชุด Under Voltage และ Time Delay	Y				ผู้ดำเนินการ	
13	ตรวจสอบชุดสับคอยล์	Y				ผู้ดำเนินการ	ขั้นตำแหน่งสับปะแหลกอร์
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของบัสบาร์ (ทดสอบที่แรงดัน 500 Vdc)	Y				ผู้ดำเนินการ	
15	ตรวจสอบการทำงานของเบรกเกอร์ ชุด Tie	Y				ผู้ดำเนินการ	ทดสอบ On , Off , Trip
16	ตรวจเช็คสายวงจรต่างๆในตู้	Y				ผู้ดำเนินการ	
17	Thermo scan ตรวจตู้ (หลังทำการ)	Y				ผู้ดำเนินการ	

ช่อง Status ให้ทำการบันทึก N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะ: บันทึกอาการที่พบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าสวิตช์ตัดวงจรไฟฟ้าหลักถูกปลดออกและมีป้ายเตือนห้ามสับสวิตช์ หรือมีการล็อคไว้
2) ต้องมั่นใจว่าไม่มีไฟฟ้าเหลืออยู่ในวงจรควบคุมต่างๆ ที่จะเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน
3) ต้องมั่นใจว่าระบบสำรองไฟฟ้าต่างๆ ได้ถูกปลดออกจากการใช้งานแล้ว

รายการอุปกรณ์ที่ใช้ 1.ประแจปากตาย 2.ประแจหกเหลี่ยม 3.คีมปากจิ้งจก 4.ไขควงปากแบน 5.ไขควงปากแฉก 6.Thermo scan 7.ไขควงวัดไฟ 8.ปากกา

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	วิศวกรผู้ดูแล
[redacted]	Engineering Operation	ผู้ดำเนินการ
ตัวหนังสือ (ลายมือชื่อ)	( )	( )
Date : 20/6/62	Date :	Date :

F-EN-038 (2) Rev.01 Effective Date: 01/01/2020

ภาคผนวก ข 7
เอกสารการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

CBM Thailand

Preventive Maintenance Swimming Pool

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสระว่ายน้ำ

โครงการ (อาคาร): โพธิ์ 3 โซน P | Location/จุดที่: ปั๊ม 2B | ☑ ระบบหลัก ☐ ระบบสำรอง | PM PLAN

เครื่องจักร : สระว่ายน้ำ | ประเภทของสระ | ☐ ระบบ SKIMMER ☑ ระบบ OVERFLOW | วันที่นำเสนอ 10/11/63 | วันที่ตรวจสอบจริง 10/11/63 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				
1	สีภายในทั่วไป	3M	✓				ไม่มีสีล่อน ไม่มีสนิม เรียบร้อยดี
2	ตรวจสอบ หลอดไฟส่องสว่างภายใน (ถ้ามีชุดหลอด)	3M	✓				
3	เปิดฝาตู้ไฟตรวจสอบภายในตู้	3M	✓				
4	ทดสอบการทำงานของสวิทช์ประเภท Selector Switch Auto-Off-Manual	3M	✓				
5	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ควบคุมต่างๆ ที่ตู้	3M	✓				ทดสอบ On , Off , Trip
6	ตรวจเช็คสายดิน ที่ตู้	3M	✓				
7	ตรวจสอบคุณภาพของน้ำในสระ pH 7.6 CL 2.0 PPM	3M	✓				pH 7.2-8.4 , CL 0.5-1 PPM
8	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ : 32 องศา	3M	✓				
9	ตรวจสอบการทำงานของ	3M	✓				
10	ตรวจสอบระบบควบคุมอัตโนมัติ	3M	✓				
11	ตรวจสอบระบบ ตัวที่ 1	3M	✓				
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	3M	✓				
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า A 2.1	3M	✓				1.0 - 1.25 กระแสมิเตอร์ของแต่ละปั๊ม
	มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า L-N 220 V	3M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 1.2	3M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด MegaOhm)						
12	ตรวจสอบระบบ ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	3M	✓				
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า A 2.1	3M	✓				1.0 - 1.25 กระแสมิเตอร์ของแต่ละปั๊ม
	มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า L-N 220 V	3M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 1.2	3M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด MegaOhm)						
13	ตรวจสอบระบบ ตัวที่ 3						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	3M	✓				
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า A 2.1	3M	✓				1.0 - 1.25 กระแสมิเตอร์ของแต่ละปั๊ม
	มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า L-N 220 V	3M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 1.2	3M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด MegaOhm)						
7	ตรวจสอบการทำงานของระบบน้ำยา	M					
8	ตรวจสอบการทำงานของระบบกรองน้ำ ดูแรงดันและการล้างย้อนที่ตัวกรอง	3M					
9	ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าแสงสว่างรอบสระ	6M					
10	ตรวจสอบสภาพและการทำงานของเครื่องดูดน้ำ	Y					

ข้อ Status ไม่ตรวจสอบ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการตรวจสอบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าสวิทช์ไฟฟ้าทั้งหมดอยู่ในตำแหน่งปิดก่อนเริ่มทำการซ่อมบำรุง 2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการตัดไฟฟ้าออกจากระบบก่อนทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องแน่ใจว่าระบบดูดน้ำกลับมีการต่อสายดินอย่างถูกต้อง

ระดับความรุนแรง : 1.เครื่องจักรไม่สามารถใช้งานได้ 2.มีผลกระทบต่อ 3.คุณภาพ 4.ไม่มีผลกระทบ 5.ไม่ทราบ 6.ไม่มีผลกระทบ 7.ไม่ทราบ 8.อุปกรณ์ไม่สามารถทำงานได้

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.		
ทีมบำรุงรักษาอาคารและสระว่ายน้ำ	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 10/11/63	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Swimming Pool

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสระว่ายน้ำ

โครงการ (อาคาร): โพธิ์ 3 โซน P | Location/จุดที่: ปั๊ม 2B | ☑ ระบบหลัก ☐ ระบบสำรอง | PM PLAN

เครื่องจักร : สระว่ายน้ำ | ประเภทของสระ | ☐ ระบบ SKIMMER ☑ ระบบ OVERFLOW | วันที่นำเสนอ 6/2/63 | วันที่ตรวจสอบจริง 6/2/63 | M | 2M | 3M | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check ตรวจสภาพทั่วไป						
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				
1	สีภายในทั่วไป	3M	✓				ไม่มีสีล่อน ไม่มีสนิม เรียบร้อยดี
2	ตรวจสอบ หลอดไฟส่องสว่างภายใน (ถ้ามีชุดหลอด)	3M	✓				
3	เปิดฝาตู้ไฟตรวจสอบภายในตู้	3M	✓				
4	ทดสอบการทำงานของสวิทช์ประเภท Selector Switch Auto-Off-Manual	3M	✓				
5	ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ควบคุมต่างๆ ที่ตู้	3M	✓				ทดสอบ On , Off , Trip
6	ตรวจเช็คสายดิน ที่ตู้	3M	✓				
7	ตรวจสอบคุณภาพของน้ำในสระ pH 7.6 CL 2.0 PPM	3M	✓				pH 7.2-8.4 , CL 0.5-1 PPM
8	ตรวจสอบอุณหภูมิของน้ำ : 32 องศา	3M	✓				
9	ตรวจสอบการทำงานของ	3M	✓				
10	ตรวจสอบระบบควบคุมอัตโนมัติ	3M	✓				
11	ตรวจสอบระบบ ตัวที่ 1	3M	✓				
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	3M	✓				
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า A 2.1	3M	✓				1.0 - 1.25 กระแสมิเตอร์ของแต่ละปั๊ม
	มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า L-N 220 V	3M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 1.2	3M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด MegaOhm)						
12	ตรวจสอบระบบ ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	3M	✓				
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า A 2.1	3M	✓				1.0 - 1.25 กระแสมิเตอร์ของแต่ละปั๊ม
	มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า L-N 220 V	3M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 1.2	3M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด MegaOhm)						
13	ตรวจสอบระบบ ตัวที่ 3						
	ขนาดปั๊ม = ... kW Capacity=	3M	✓				
	มิเตอร์กระแสไฟฟ้า A 2.1	3M	✓				1.0 - 1.25 กระแสมิเตอร์ของแต่ละปั๊ม
	มิเตอร์แรงดันไฟฟ้า L-N 220 V	3M	✓				
	ตั้ง Overload Setting = 1.2	3M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ค่าที่วัด MegaOhm)						
7	ตรวจสอบการทำงานของระบบน้ำยา	M					
8	ตรวจสอบการทำงานของระบบกรองน้ำ ดูแรงดันและการล้างย้อนที่ตัวกรอง	3M					
9	ตรวจสอบการทำงานของระบบไฟฟ้าแสงสว่างรอบสระ	6M					
10	ตรวจสอบสภาพและการทำงานของเครื่องดูดน้ำ	Y					

ข้อ Status ไม่ตรวจสอบ N = Normal ปกติ AB = Abnormal ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากการตรวจสอบ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าสวิทช์ไฟฟ้าทั้งหมดอยู่ในตำแหน่งปิดก่อนเริ่มทำการซ่อมบำรุง 2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการตัดไฟฟ้าออกจากระบบก่อนทำการซ่อมบำรุง 3) ต้องแน่ใจว่าระบบดูดน้ำกลับมีการต่อสายดินอย่างถูกต้อง

ระดับความรุนแรง : 1.เครื่องจักรไม่สามารถใช้งานได้ 2.มีผลกระทบต่อ 3.คุณภาพ 4.ไม่มีผลกระทบ 5.ไม่ทราบ 6.ไม่มีผลกระทบ 7.ไม่ทราบ 8.อุปกรณ์ไม่สามารถทำงานได้

ผู้ตรวจสอบ	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.		
ทีมบำรุงรักษาอาคารและสระว่ายน้ำ	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
Date : 6/2/63	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Swimming Pool

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสระว่ายน้ำ

โครงการ (อาคาร) รังสิต 3/02 | Location/ชั้นที่ 4ด 20 | ☑ ระบบกรอง ☐ ระบบคลอรีน | PM PLAN

เครื่องมือ : ตาระว่ายน้ำ | ประเภทของสระ | ☐ ระบบ SKIMMER ☑ ระบบ OVERFLOW | วันที่นัดหมาย 9/3/62 | วันที่ตรวจสอบจริง 9/3/62 | M 2M 3M 4M 5

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
ในบ่อน้ำ และบริเวณขอบสระ						
1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				
2 ดูดฝุ่นก้นสระ	M	✓				ไม่มีสิ่งใดๆที่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน
3 ตรวจสอบ หยดคลอรีนตกตะกอน (เฉพาะ เครื่องดูดตะกอน)	M	✓				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเป็นประจำ
4 เปิดน้ำผู้ที่ทางตรวจสอบคลอรีน	M	✓				
5 ทดสอบการทำงานของตัวหมุน Selector Switch (Auto-Off-Manual)	M	✓				
6 ตรวจสอบการทำงานของสปริงเกอร์	M	✓				ตรวจสอบ On, Off, Trip
7 ตรวจสอบสภาพน้ำในสระ	M	✓				
8 ตรวจสอบคุณภาพของน้ำ pH 7.6 Cl 3.0 PPM	M	✓				pH 7.2-8.4 , Cl 0.6-3 PPM
9 ตรวจสอบแรงดันน้ำ 5 PSI	M	✓				
10 ตั้งเครื่องและอ่านค่าเครื่อง	M	✓				
11 ตรวจสอบระบบคลอรีนเหลว	M	✓				
12 ตั้งเครื่องตรวจสอบคลอรีนเหลว	EM	✓				
13 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม - ..... KW Capacity -	M	✓				
มิเตอร์ด่านขาออกไฟฟ้า A.2 A	M	✓				1 ใน 1.25 เท่าของมิเตอร์ขาเข้าไฟฟ้า
มิเตอร์ด่านขาเข้าไฟฟ้า L-1.220 V	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - ..... A	M	✓				
ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายของกรอง (หน่วย Mega Ohm)						
14 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม - ..... KW Capacity -	M	✓				1 ใน 1.25 เท่าของมิเตอร์ขาเข้าไฟฟ้า
มิเตอร์ด่านขาออกไฟฟ้า A.2 A	M	✓				
มิเตอร์ด่านขาเข้าไฟฟ้า L-1.220 V	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - ..... A	M	✓				
ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายของกรอง (หน่วย Mega Ohm)						
15 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 3						
ขนาดปั๊ม - ..... KW Capacity -	M	✓				1 ใน 1.25 เท่าของมิเตอร์ขาเข้าไฟฟ้า
มิเตอร์ด่านขาออกไฟฟ้า A.2 A	M	✓				
มิเตอร์ด่านขาเข้าไฟฟ้า L-220 V	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - ..... A	M	✓				
ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายของกรอง (หน่วย Mega Ohm)						
16 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 4						
ขนาดปั๊ม - ..... KW Capacity -	M	✓				1 ใน 1.25 เท่าของมิเตอร์ขาเข้าไฟฟ้า
มิเตอร์ด่านขาออกไฟฟ้า A.2 A	M	✓				
มิเตอร์ด่านขาเข้าไฟฟ้า L-220 V	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - ..... A	M	✓				
ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายของกรอง (หน่วย Mega Ohm)						
17 ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อและวาล์ว	M	✓				
18 ตรวจสอบสภาพการยึดเกาะของกระเบื้อง ยูรอยต่อ และบริเวณที่มีการซึมเปียกชื้นต่างๆ	M					
19 ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร	M					
20 ตรวจสอบสภาพและจัดเก็บอุปกรณ์	M					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถดำเนินการได้

ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดต่อลงดินอย่างถูกต้องและใช้งานได้ 2) ต้องมั่นใจว่าปั๊มและอุปกรณ์ทั้งหมดปลอดภัย ก่อนเริ่มการบำรุงรักษา 3) ต้องมั่นใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปลอดภัยและใช้งานได้

รายละเอียดอาคาร : 1.เครื่องปั๊มน้ำอยู่ชั้นดาดฟ้า 2.มีห้องเครื่องฯ 3.อยู่ชั้น 4.ใกล้ลิฟต์ 5.ใกล้บันได 6.ใกล้ทางเข้า 7.ด้านหน้า 8.อยู่ด้านข้างของอาคาร

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
ตัวแทนช่างผู้ดำเนินการ	Engineering Operation	ผู้ใช้งานอาคาร
Date : 9/3/62	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Swimming Pool

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสระว่ายน้ำ

โครงการ (อาคาร) รังสิต 3/02 | Location/ชั้นที่ 4ด 20 | ☐ ระบบกรอง ☑ ระบบคลอรีน | PM PLAN

เครื่องมือ : ตาระว่ายน้ำ | ประเภทของสระ | ☐ ระบบ SKIMMER ☑ ระบบ OVERFLOW | วันที่นัดหมาย 12/4/62 | วันที่ตรวจสอบจริง 12/4/62 | M 2M 3M 4M 5

Description	Plan	Status N	AB	F	Maintenance By :	Remark
ในบ่อน้ำ และบริเวณขอบสระ						
1 ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				
2 ดูดฝุ่นก้นสระ	M	✓				ไม่มีสิ่งใดๆที่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน
3 ตรวจสอบ หยดคลอรีนตกตะกอน (เฉพาะ เครื่องดูดตะกอน)	M	✓				เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเป็นประจำ
4 เปิดน้ำผู้ที่ทางตรวจสอบคลอรีน	M	✓				
5 ทดสอบการทำงานของตัวหมุน Selector Switch (Auto-Off-Manual)	M	✓				
6 ตรวจสอบการทำงานของสปริงเกอร์	M	✓				ตรวจสอบ On, Off, Trip
7 ตรวจสอบสภาพน้ำในสระ	M	✓				
8 ตรวจสอบคุณภาพของน้ำ pH 7.6 Cl 3.0 PPM	M	✓				pH 7.2-8.4 , Cl 0.6-3 PPM
9 ตรวจสอบแรงดันน้ำ 5 PSI	M	✓				
10 ตั้งเครื่องและอ่านค่าเครื่อง	M	✓				
11 ตรวจสอบระบบคลอรีนเหลว	M	✓				
12 ตั้งเครื่องตรวจสอบคลอรีนเหลว	EM	✓				
13 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม - ..... KW Capacity -	M	✓				
มิเตอร์ด่านขาออกไฟฟ้า A.2 A	M	✓				1 ใน 1.25 เท่าของมิเตอร์ขาเข้าไฟฟ้า
มิเตอร์ด่านขาเข้าไฟฟ้า L-220 V	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - ..... A	M	✓				
ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายของกรอง (หน่วย Mega Ohm)						
14 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม - ..... KW Capacity -	M	✓				1 ใน 1.25 เท่าของมิเตอร์ขาเข้าไฟฟ้า
มิเตอร์ด่านขาออกไฟฟ้า A.2 A	M	✓				
มิเตอร์ด่านขาเข้าไฟฟ้า L-220 V	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - ..... A	M	✓				
ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายของกรอง (หน่วย Mega Ohm)						
15 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 3						
ขนาดปั๊ม - ..... KW Capacity -	M	✓				1 ใน 1.25 เท่าของมิเตอร์ขาเข้าไฟฟ้า
มิเตอร์ด่านขาออกไฟฟ้า A.2 A	M	✓				
มิเตอร์ด่านขาเข้าไฟฟ้า L-220 V	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - ..... A	M	✓				
ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายของกรอง (หน่วย Mega Ohm)						
16 ตรวจสอบปั๊ม ตัวที่ 4						
ขนาดปั๊ม - ..... KW Capacity -	M	✓				1 ใน 1.25 เท่าของมิเตอร์ขาเข้าไฟฟ้า
มิเตอร์ด่านขาออกไฟฟ้า A.2 A	M	✓				
มิเตอร์ด่านขาเข้าไฟฟ้า L-220 V	M	✓				
ตั้ง Overload Setting - ..... A	M	✓				
ตรวจสอบการเปลี่ยนถ่ายของกรอง (หน่วย Mega Ohm)						
17 ตรวจสอบการรั่วซึมของท่อและวาล์ว	M	✓				
18 ตรวจสอบสภาพการยึดเกาะของกระเบื้อง ยูรอยต่อ และบริเวณที่มีการซึมเปียกชื้นต่างๆ	M					
19 ตรวจสอบจุดต่อต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกอาคาร	M					
20 ตรวจสอบสภาพและจัดเก็บอุปกรณ์	M					

ช่อง Status ให้ระบุ N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถดำเนินการได้

ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

SAFETY NOTE : 1) ต้องมั่นใจว่าอุปกรณ์ไฟฟ้าทั้งหมดต่อลงดินอย่างถูกต้องและใช้งานได้ 2) ต้องมั่นใจว่าปั๊มและอุปกรณ์ทั้งหมดปลอดภัย ก่อนเริ่มการบำรุงรักษา 3) ต้องมั่นใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปลอดภัยและใช้งานได้

รายละเอียดอาคาร : 1.เครื่องปั๊มน้ำอยู่ชั้นดาดฟ้า 2.มีห้องเครื่องฯ 3.อยู่ชั้น 4.ใกล้ลิฟต์ 5.ใกล้บันได 6.ใกล้ทางเข้า 7.ด้านหน้า 8.อยู่ด้านข้างของอาคาร

[redacted]	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
ตัวแทนช่างผู้ดำเนินการ	Engineering Operation	ผู้ใช้งานอาคาร
Date : 12/4/62	Date :	Date :

CBM Thailand

Preventive Maintenance Swimming Pool

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบกระจายน้ำ

โครงการ (อาคาร) ...เหมือน 3 หน้า... Location/ตอนที่ ...ชั้น 20... ☑ ระบบเดิม ☐ ระบบออกใหม่ PM PLAN

เครื่องมือ : กระจายน้ำ ประเภทของงาน ☐ ระบบ SKIMMER ☑ ระบบ OVERFLOW วันที่ตามแผน ...10/5/67... วันที่ตรวจสอบจริง ...10/5/67... (M) 3M 3M 6M 1Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม	M	✓				
1 อื่นๆทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งใดผิดปกติ เรียบร้อยดี
2 ตรวจสอบ ท่อดูดน้ำเข้าสระและ เครื่องกรอง	M	✓				
3 เปิดฝาปั๊มตรวจสอบภายใน	M	✓				
4 ทดสอบการทำงานของสวิทช์ Selector Switch : Auto-Off-Manual	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				ทดสอบ On , Off , Trip
6 ตรวจสภาพ ของการต่อสายดิน	M	✓				
7 ตรวจสอบคุณภาพของน้ำในสระ pH 7.6 Cl 3.0 PPM	M	✓				pH 7.2-8.4 , Cl 0.5-1 PPM
8 ตรวจสอบความดันน้ำ 1.0 PSI	M	✓				
9 อื่นๆ(ตามความเหมาะสม)	M					
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม	M	✓				
2 ตรวจสอบระบบควบคุมไฟฟ้า	M	✓				
3 อื่นๆ(ตามความเหมาะสม)	M					
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... HP Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ 4 1	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปั๊มตามแรงดันน้ำ
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ L.v. 22.0 1	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...1	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อยกว่า 20 MegaOhm)						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... HP Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ 4 1	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปั๊มตามแรงดันน้ำ
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ L.v. 22.0 1	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...1	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อยกว่า 20 MegaOhm)						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม ตัวที่ 3						
ขนาดปั๊ม = ... HP Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ 4 1	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปั๊มตามแรงดันน้ำ
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ L.v. 22.0 1	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...1	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อยกว่า 20 MegaOhm)						
7 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
8 ตรวจสอบสภาพเครื่องกรองน้ำ ตู้ควบคุมและสายดินต่างๆ	M	✓				
9 ตรวจสอบท่อดูดน้ำเข้าสระ ตัวกรองน้ำเข้าและกรองดูด	M	✓				
10 ตรวจสอบสภาพการยึดเกาะของกันเปื้อน	3	✓				

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเป็นข้อความเพิ่มเติม

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจ่ายไฟถูกปิดแล้ว ก่อนที่จะทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง
2) ต้องแน่ใจว่าปิดสวิทช์ตัดวงจรแล้ว ก่อนที่จะทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง
3) ต้องแน่ใจว่าระบบกราวด์ของเครื่องมือต่างๆ ถูกต่อลงดินอย่างถูกต้อง

เครื่องมือที่ใช้ : 1.เครื่องวัดค่าความต้านทานฉนวน 2.เครื่องวัดค่าไฟ 3.ดูด 4.ไขควงลองไฟ 5.คีม 6.ชุดเครื่องมือช่างทั่วไป

ผู้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ช่างผู้ดูแลอาคาร / ผู้ปฏิบัติงาน	Date :	Date :
Date : 10/5/67		

CBM Thailand

Preventive Maintenance Swimming Pool

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบกระจายน้ำ

โครงการ (อาคาร) ...เหมือน 3 หน้า... Location/ตอนที่ ...ชั้น 20... ☑ ระบบเดิม ☐ ระบบออกใหม่ PM PLAN

เครื่องมือ : กระจายน้ำ ประเภทของงาน ☐ ระบบ SKIMMER ☑ ระบบ OVERFLOW วันที่ตามแผน ...9/6/67... วันที่ตรวจสอบจริง ...9/6/67... (M) 3M 3M 6M 1Y

Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม	M	✓				
1 อื่นๆทั่วไป	M	✓				ไม่มีสิ่งใดผิดปกติ เรียบร้อยดี
2 ตรวจสอบ ท่อดูดน้ำเข้าสระและ เครื่องกรอง	M	✓				
3 เปิดฝาปั๊มตรวจสอบภายใน	M	✓				
4 ทดสอบการทำงานของสวิทช์ Selector Switch : Auto-Off-Manual	M	✓				
5 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				ทดสอบ On , Off , Trip
6 ตรวจสภาพ ของการต่อสายดิน	M	✓				
7 ตรวจสอบคุณภาพของน้ำในสระ pH ..... Cl ..... PPM	M	✓				pH 7.2-8.4 , Cl 0.5-1 PPM
8 ตรวจสอบความดันน้ำ ..... PSI	M	✓				
9 อื่นๆ(ตามความเหมาะสม)	M	✓				
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม	M	✓				
2 ตรวจสอบระบบควบคุมไฟฟ้า	M	✓				
3 อื่นๆ(ตามความเหมาะสม)	M	✓				
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม ตัวที่ 1						
ขนาดปั๊ม = ... HP Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ 4 1	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปั๊มตามแรงดันน้ำ
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ L.v. 22.0 1	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...1	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อยกว่า 20 MegaOhm)						
1 ตรวจสอบมอเตอร์ปั๊ม ตัวที่ 2						
ขนาดปั๊ม = ... HP Capacity = ...	M	✓				
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ 4 1	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของปั๊มตามแรงดันน้ำ
ปั๊มที่ตั้งค่าการทำงานไว้ที่ L.v. 22.0 1	M	✓				
ที่ Overload Setting = ...1	M	✓				
ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (ไม่น้อยกว่า 20 MegaOhm)						
7 ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ลูกลอย	M	✓				
8 ตรวจสอบสภาพเครื่องกรองน้ำ ตู้ควบคุมและสายดินต่างๆ	M	✓				
9 ตรวจสอบท่อดูดน้ำเข้าสระ ตัวกรองน้ำเข้าและกรองดูด	M	✓				
10 ตรวจสอบสภาพการยึดเกาะของกันเปื้อน	3	✓				

ช่อง Status ใส่เครื่องหมาย N = Normal/ปกติ AB = Abnormal/ไม่ปกติ F = Fail / ไม่สามารถใช้งานได้

ข้อเสนอแนะเป็นข้อความเพิ่มเติม

SAFETY NOTE : 1) ต้องแน่ใจว่าเครื่องจ่ายไฟถูกปิดแล้ว ก่อนที่จะทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง
2) ต้องแน่ใจว่าปิดสวิทช์ตัดวงจรแล้ว ก่อนที่จะทำการซ่อมบำรุงทุกครั้ง
3) ต้องแน่ใจว่าระบบกราวด์ของเครื่องมือต่างๆ ถูกต่อลงดินอย่างถูกต้อง

เครื่องมือที่ใช้ : 1.เครื่องวัดค่าความต้านทานฉนวน 2.เครื่องวัดค่าไฟ 3.ดูด 4.ไขควงลองไฟ 5.คีม 6.ชุดเครื่องมือช่างทั่วไป

ผู้ปฏิบัติงาน	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted]	( )	( )
2.	Engineering Operation	ผู้จัดการอาคาร
ช่างผู้ดูแลอาคาร / ผู้ปฏิบัติงาน	Date :	Date :
Date : 9/6/67		

CBM Thailand

Log Sheet Swimming Pool

NOBLE RECOLE

มีนาคม 61

Date	Production of salt.		Pump No.			CL	PH.	Chlorine	Hydrochloric	Sodium Carbonate	Salt	Filter Tank Pressure		Back Wash		CHECK	Remark
	P.1	P.2	1	2	3	1-3 ppm	7.2-7.6	Kg.	Kg.	Kg.	Kg.	Tank 1	Tank 2	Yes	NO	By	
1	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	100	5	5		/	[redacted]	
2	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
3	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	10	10		/		
4	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	1	–	–	15	15	/			
5	/	/	–	/	/	1.0	7.6	1	–	–	–	5	5		/		
6	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
7	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
8	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
9	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
10	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		/		
11	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
12	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
13	/	/	–	/	–	1.0	7.6	1	–	–	–	5	5		/		
14	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
15	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
16	/	/	–	/		1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		/		
17	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
18	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
19	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
20	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
21	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		/		
22	/	/	–	/	–	1.0	7.6	1	–	–	–	10	10		/		
23	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	15	15	/			
24	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
25	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
26	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		/		
27	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
28	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
29	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
30	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
31	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		

Senior Tech : [redacted]

Date

Building By By _____

Date _____

CBM Thailand

Log Sheet Swimming Pool

NOBLE RECOLE

มีนาคม. 62

Date	Production of salt.		Pump No.			CL	PH	Chlorine	Hydrochloric	Sodium Carbonate	Salt	Filter Tank Pressure		Back Wash		CHECK	Remark
	P.1	P.2	1	2	3	1-3 ppm	7.2-7.6	Kg.	Kg.	Kg.	Kg.	Tank 1	Tank 2	Yes	No	By	
1	/	/	–	–	/	1.5	7.0	–	–	–	–	5	5		/	[redacted]	
2	/	/	–	/	–	1.0	7.6	1	–	–	–	5	5		/		
3	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
4	/	/	–	–	/	1.0	7.0	–	–	–	–	5	5		/		
5	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
6	/	/	/	–	–	1.5	7.0	–	1	–	–	5	5		/		
7	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
8	/	/		/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
9	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
10	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
11	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	10	10		/		
12	/	/	/	–	–	1.0	7.6	1	–	–	–	10	10		/		
13	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	15	15	/			
14	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
15	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		/		
16	/	/	–	–	/	1.5	7.1	–	–	–	100	5	5		/		
17	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
18	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
19	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
20	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
21	/	/	/	–	–	1.0	7.6	1	–	–	–	5	5		/		
22	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
23	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		/		
24	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
25	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
26	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
27	/	/	/	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
28	/	/	–	–	/	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
29	/	/	–	/	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		/		
30																	
31																	

Senior Tech [redacted]

Date

Building By By _____

Date _____

CBM Thailand

Log Sheet Swimming Pool

NOBLE RECOLE

January 67

Date	Production of salt.		Pump No.			CL.	PH.	Chlorine	Hydrochloric	Sodium Carbonate	Salt	Filter Tank Pressure		Back Wash		CHECK	Remark
	P.1	P.2	1	2	3	1-3 ppm	7.2-7.6	Kg.	Kg.	Kg.	Kg.	Tank 1	Tank 2	Yes	NO	By	
1	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓	[redacted]	
2	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	10	10		✓		
3	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	15	15	✓			
4	✓	✓	✓	–	–	1.2	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
5	✓	✓	–	✓	–	1.0	7.6	1	–	–	–	5	5		✓		
6	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
7	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
8	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		✓		
9	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
10	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
11	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
12	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
13	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
14	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
15	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
16	✓	✓	✓	–	–	1.8	7.6	1	–	–	–	5	5		✓		
17	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
18	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		✓		
19	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
20	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
21	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
22	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	100	5	5		✓		
23	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
24	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
25	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
26	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
27	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	10	10		✓		
28	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	10	10		✓		
29	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	15	15	✓			
30	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
31	✓	✓	✓	–		1.0	7.6	1	–	–	–	5	5		✓		

Senior Tech. [redacted]

Date [redacted]

Building By By : _____

Date : _____

CBM Thailand

Log Sheet Swimming Pool

NOBLE RECOLE

February 67

Date	Production of salt.		Pump No.			CL.	PH.	Chlorine	Hydrochloric Acid	Sodium Carbonate	Salt	Filter Tank Pressure		Back Wash		CHECK	Remark
	P.1	P.2	1	2	3	1-3 ppm	7.2-7.6	Kg.	Kg.	Kg.	Kg.	Tank 1	Tank 2	Yes	NO	By	
1	✓	✓	✓	–	–	1.0	7.6	–	–	–	–	5	5		✓	[redacted]	
2	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
3	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
4	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
5	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	10	10		✓		
6	✓	✓	–	–	✓	1.0	7.6	1	–	–	–	15	15	✓			
7	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
8	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
9	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	1	–	–	5	5		✓		
10	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
11	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
12	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
13	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	100	5	5		✓		
14	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
15	✓	✓	–	–	✓	1.0	7.6	1	–	–	–	5	5		✓		
16	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
17	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
18	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	10	10		✓		
19	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	15	15	✓			
20	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
21	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
22	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
23	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
24	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
25	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
26	✓	✓	–	✓	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
27	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
28	✓	✓	✓	–	–	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
29	✓	✓	–	✓	–	1.0	7.6	1	–	–	–	5	5		✓		
30	✓	✓	–	–	✓	1.5	7.6	–	–	–	–	5	5		✓		
31																	

Senior Tech. _____

Date : _____

Building By By : _____

Date : _____

CBM Thailand

Ref. QHC-WIC-002 Issue Date

Log Sheet Swimming Pool

NOBLE RECIDENCE

มีนาคม 67

Date	Production of salt		Pump No			CL	PH	Chlorine	Hydrochloric	Sodium Carbonate	Salt	Filter Tank Pressure		Back Wash		CHECK	Remark
	P.1	P.2	1	2	3	1-3 ppm	7.2-7.6	Kg.	Kg.	Kg.	Kg.	Tank 1	Tank 2	Yes	NO	[redacted]	
1	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
2	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
3	/	/	—	—	/	1.5	7.8	—	—	—	—	5	5		/		
4	/	/	/	—	—	1.5	6.2	—	1	—	—	5	5		/		
5	/	/	—	/	—	1.0	7.6	1	—	—	—	5	5		/		
6	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	10	5	5		/		
7	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
8	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
9	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	10	10		/		
10	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	15	15	/			
11	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
12	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
13	/	/	/	—	—	1.0	7.6	1	—	—	—	5	5		/		
14	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
15	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
16	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
17	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	/	5	5		/		
18	/	/	—	—	/	1.5	6.2	—	1	—	—	5	5		/		
19	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
20	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
21	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	10	10		/		
22	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	15	10	/			
23	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
24	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
25	/	/	/	—	—	1.0	7.6	1	—	—	—	5	5		/		
26	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
27	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
28	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
29	/	/	—	/	—	1.5	7.60	—	—	—	—	5	5		/		
30	/	/	—	—	/	1.5	6.2	—	1	—	—	5	5		/		
31	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		

Senior Tech [redacted]

Date

Building By By _____

Date _____

CBM Thailand

Ref. QHC-WIC-002 Issue Date

Log Sheet Swimming Pool

NOBLE RECIDENCE

มีนาคม 67

Date	Production of salt		Pump No.			CL.	PH	Chlorine	Hydrochloric	Sodium Carbonate	Salt	Filter Tank Pressure		Back Wash		CHECK	Remark
	P.1	P.2	1	2	3	1-3 ppm	7.2-7.6	Kg.	Kg.	Kg.	Kg.	Tank 1	Tank 2	Yes	NO	[redacted]	
1	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
2	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
3	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
4	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
5	/	/	—	/		1.0	7.6	1	—	—	—	10	10		/		
6	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	15	15	/			
7	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
8	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
9	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
10	/	/	/	—	—	1.5	6.2	—	1	—	—	5	5		/		
11	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
12	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
13	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
14	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
15	/	/	—	—	/	1.0	7.6	1	—	—	—	5	5		/		
16	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
17	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	10kg	5	5		/		
18	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
19	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	10	10		/		
20	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	15	10	/			
21	/	/	—	—	/	1.5	6.2	—	1	—	—	5	5		/		
22	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
23	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
24	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
25	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
26	/	/	—	/	—	1.0	7.6	1	—	—	—	5	5		/		
27	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
28	/	/	/	—	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
29	/	/	—	/	—	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
30	/	/	—	—	/	1.5	7.6	—	—	—	—	5	5		/		
31																	

Senior Tech. [redacted]

Date.

Building By By _____

Date _____

NOBLE RECOE

ภาคผนวก ข 8
เอกสารขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีเกิดเหตุไฟไหม้และแผ่นดินไหว

แผนการรับมือ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้			
แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ			
ช่างอาคาร	1. •เมื่อเกิดสัญญาณเตือน บนตู้คอนโทรลไฟ อลาม ให้ช่างอาคารขึ้นไปจุดเกิดเหตุ หากไม่มีครับให้ออกจากห้องทันที ตามประตูเปียกลูกบ้าน เพื่อเข้าตรวจสอบภายในห้อง	2. •หากมีควันไฟออกจากห้อง ให้ช่างอาคารรีบตามหาตำแหน่งที่มาของควันและ กดสัญญาณไฟอลาม เพื่อให้ลูกบ้านทำการ อพยพออกที่นี่ที่ อาคาร	4. -โทรแจ้ง ดับเพลิง เขตร 199 เพื่อให้เข้ามาระงับเหตุดับเพลิงในพื้นที่ •โทรแจ้งให้ ผู้จัดการอาคารทราบหรายเพื่อ รายงาน คณะกรรมการ
ผู้จัดการอาคาร	5. - รายงานเหตุการณ์ ต่อ คณะกรรมการเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น - แจ้ง รปภ. ให้อำนวย ความ - แจ้ง บรอดแคส ไลน OA เกี่ยวกับสถานการณ์ ให้ทราบ	8. -หากสถานการณ์คลี่คลาย ให้ประเมินความเสียหาย และแจ้ง คณะกรรมการ และขั้นต่อ เลตมประกันเพื่อดำเนินการต่อไป -ประชาสัมพันธ์ ให้ลูกบ้านเข้าใจ เกี่ยวกับเหตุการณ์ แม้นเหตุไหม้ที่ผ่านมา และร้องขอความร่วมมือ	
คณะกรรมการ	7. -คณะกรรมการรับแจ้งในหน้าที่ลูกบ้าน ต่างๆ ที่ไม่ได้ลงรู้ ใน Line OA		
หน่วยงานที่หน่วยงานควบคุมดูแล/ภัย	6. -อำนวยความสะดวกในการอพยพ เหตุเพลิงไหม้ลูกบ้าน โดยเริ่มตั้งแต่ หน้าลิฟต์ ชั้น G ,ประตูทางเข้าอาคาร , และอำนวยความสะดวก จราจร รอบริเวณอาคาร		
ลูกบ้าน เจ้าของร่วม	3. เมื่อลูกบ้านได้ยินสัญญาณไฟอลามให้ ให้ใช้ ทางเดินขึ้นไหนที่ไกล ลงมาตั้งพื้นที่จุดรวมพลด้านล่าง		

แผนการรับมือ เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว			
แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ			
ช่างอาคาร	3. - ให้ช่างอาคาร รีบขึ้นไปยังชั้นบนสุดของอาคารเพื่อประเมินสถานการณ์ - รายงานเหตุการณ์ ผู้จัดการอาคาร	4. -ประเมิน สถานการณ์ หากเป็น เหตุแผ่นระดับแรงที่ยังแกว่งให้ผู้อื่ก ให้รายงานเหตุต่อผู้จัดการอาคารต่อไป •หากเหตุแผ่นดินไหวแรงมากระดับ 5 แรงขึ้นตะเกียน ไม่สามารถทรงตัวได้ และข้างของกระจัดกระจาย ให้โทรหา ช่างอาคารที่อยู่ชั้นล่าง กดสัญญาณไฟอลามสถานที่ทันที	
ผู้จัดการอาคาร	2. •แจ้งช่างอาคารขึ้น อาคารเที่ยประเมินสถานการณ์ - รายงานเหตุการณ์ ต่อ คณะกรรมการเกี่ยวกับเหตุการณ์แผ่นดินไหวที่เกิดขึ้น	6. - รายงานเหตุการณ์ ต่อ คณะกรรมการเกี่ยวกับเหตุการณ์แผ่นดินไหวที่เกิดขึ้น - แจ้ง รปภ. ให้อำนวย ความ - แจ้ง บรอดแคส ไลน OA เกี่ยวกับสถานการณ์แผ่นดินไหว	10. -หากสถานการณ์คลี่คลาย ให้ประเมินความเสียหาย และแจ้ง อาคาร ให้ลูกบ้านเข้า อาคาร สำรวจความเสียหาย และแจ้ง คณะกรรมการและ •ขั้นตอน เลตมประกัน ของห้องเจ้าของร่วมที่เสียหายเป็นลำดับต่อไป -ประชาสัมพันธ์ ให้ลูกบ้านเข้าใจ เกี่ยวกับเหตุการณ์ แม้นเหตุไหม้ที่ผ่านมา และขอความร่วมมือ
คณะกรรมการ	8. •คณะกรรมการแจ้งในหน้าลูกบ้าน ต่างๆ ที่ไม่ได้ลงรู้ ใน Line OA เกี่ยวกับเหตุแผ่นดินไหว		
หน่วยงานที่หน่วยงานควบคุมดูแล/ภัย	7. -อำนวยความสะดวกในการอพยพ เหตุแผ่นดินไหวลูกบ้าน โดยเริ่มตั้งแต่ หน้าลิฟต์ ชั้น G ,ประตูทางเข้าอาคาร , และอำนวยความสะดวก จราจร		
ลูกบ้าน เจ้าของร่วม	1. เมื่อรับรู้ถึงแรงสั่นสะเทือนแผ่นดินไหวให้ ลูกบ้าน ยึดจับ ไม่มือ ใส่ OA และมีสติมุ่งตั้ง	5. •เมื่อไม่มีแรงสั่นสะเทือนแล้วให้ อพยพลงมาชั้นล่าง พื้นที่โล่งหน้าอาคาร	9 -ติดตามสถานการณ์ จาก Line OA รอจนกว่าสถานการณ์คลี่คลาย ให้มี แรง ลากลับเข้าอาคาร จากสิ่งสุดลง

NOBLE RECOE

ภาคผนวก ข 9
บันทึกการจอดรถของผู้พักอาศัย

NOBLE RECOLE

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล

ตารางสรุป สถานะเข้าออกรถ ของผู้พักอาศัย ประจำเดือน พ.ย. 2567 /2567

วันที่	รถมีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รถไม่มีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รวมจำนวนรถยนต์	รวมจำนวนจักรยานยนต์
1	29	32	61	20
2	34	34	68	22
3	30	42	72	24
4	32	44	76	26
5	36	42	78	25
6	35	44	79	28
7	32	43	75	21
8	27	37	64	17
9	28	37	65	21
10	34	42	76	20
11	41	35	76	21
12	39	36	75	24
13	41	39	80	23
14	37	36	73	20
15	34	39	73	22
16	40	39	79	26
17	43	36	79	21
18	39	37	76	19
19	38	41	79	23
20	44	39	83	19
21	40	41	81	24
22	38	28	66	26
23	40	30	70	18
24	42	38	80	17
25	41	34	75	23
26	39	32	71	25
27	41	37	78	19
28	34	32	66	17
29	34	30	64	21
30	38	36	74	24
31	39	37	76	23

NOBLE RECOLE

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล

ตารางสรุป สถานะเข้าออกรถ ของผู้พักอาศัย ประจำเดือน ธันวาคม /2567

วันที่	รถมีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รถไม่มีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รวมจำนวนรถยนต์	รวมจำนวนจักรยานยนต์
1	39	36	75	19
2	42	31	73	20
3	44	33	77	22
4	35	40	75	25
5	35	36	71	21
6	36	45	81	24
7	32	40	72	20
8	29	36	61	28
9	40	35	75	1918
10	42	44	86	27
11	45	40	85	22
12	50	38	88	27
13	30	43	73	25
14	42	39	81	22
15	44	32	76	20
16	38	39	77	24
17	35	40	75	20
18	39	41	80	26
19	45	36	83	28
20	47	41	90	30
21	41	36	77	18
22	34	32	66	21
23	45	37	82	20
24	48	35	83	23
25	42	40	82	24
26	33	38	71	22
27	39	35	74	20
28	45	39	84	26
29	47	33	80	27
30				
31				

NOBLE RECIDE

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีไคด

ตารางสรุป สถานะเข้าออกรถ ของผู้พักอาศัย ประจำเดือน ตุลาคม /2567

วันที่	รถมีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รถไม่มีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รวมจำนวนรถยนต์	รวมจำนวนจักรยานยนต์
1	31	42	73	21
2	41	36	77	20
3	47	35	82	24
4	34	31	65	19
5	39	41	80	24
6	37	32	69	18
7	42	35	77	24
8	38	39	74	22
9	41	37	78	25
10	39	42	81	23
11	44	36	80	26
12	42	40	82	27
13	45	39	84	24
14	36	38	74	20
15	33	36	69	18
16	35	41	76	20
17	43	40	83	24
18	45	39	84	25
19	44	38	82	19
20	37	40	77	20
21	39	36	75	22
22	42	39	81	24
23	39	35	74	22
24	32	36	68	19
25	37	39	76	20
26	35	36	71	22
27	37	40	77	24
28	33	39	72	20
29	34	41	75	22
30	41	33	74	23
31	42	39	81	25

NOBLE RECIDE

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีไคด

ตารางสรุป สถานะเข้าออกรถ ของผู้พักอาศัย ประจำเดือน พฤศจิกายน /2567

วันที่	รถมีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รถไม่มีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รวมจำนวนรถยนต์	รวมจำนวนจักรยานยนต์
1	44	55	99	21
2	46	51	97	20
3	37	27	64	22
4	28	37	65	23
5	34	42	76	26
6	41	38	79	22
7	39	44	83	20
8	37	40	77	24
9	47	38	85	27
10	42	36	78	24
11	36	39	75	20
12	41	36	77	21
13	38	34	72	24
14	45	39	84	27
15	41	40	81	22
16	37	38	75	24
17	32	36	68	20
18	35	41	76	23
19	44	42	86	25
20	47	33	80	21
21	34	30	64	18
22	42	35	77	22
23	39	33	72	20
24	36	31	67	19
25	40	39	79	21
26	37	35	72	19
27	43	42	85	24
28	39	37	76	20
29	40	39	79	23
30	34	37	71	19
31				

NOBLE RECOLE

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล

ตารางสรุป สถานะเข้าออกรถ ของผู้พักอาศัย ประจำเดือน[illegible] /2567

วันที่	รถมีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รถไม่มีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รวมจำนวนรถยนต์	รวมจำนวนจักรยานยนต์
1	35	37	72	20
2	42	34	76	20
3	40	29	69	18
4	36	30	66	22
5	46	37	83	22
6	41	31	72	26
7	36	33	69	22
8	31	30	61	19
9	42	35	77	20
10	47	29	76	23
11	33	40	73	28
12	36	32	68	26
13	40	35	75	24
14	47	37	84	22
15	42	31	73	22
16	39	34	73	20
17	35	35	70	20
18	41	37	78	19
19	45	30	75	23
20	42	33	75	23
21	37	35	72	26
22	40	29	69	23
23	42	32	74	19
24	36	34	70	20
25	41	32	73	24
26	47	35	82	24
27	45	30	75	26
28	36	33	69	22
29	31	29	60	22
30	47	35	82	25
31	44	32	76	24

NOBLE RECOLE

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล

ตารางสรุป สถานะเข้าออกรถ ของผู้พักอาศัย ประจำเดือน[illegible] /2567

วันที่	รถมีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รถไม่มีสติ๊กเกอร์ (คัน)	รวมจำนวนรถยนต์	รวมจำนวนจักรยานยนต์
1	42	37	79	22
2	40	32	72	22
3	39	32	71	20
4	36	34	70	23
5	36	38	74	26
6	44	40	84	20
7	46	37	83	19
8	41	30	71	26
9	49	30	79	24
10	36	31	67	22
11	31	32	63	23
12	39	39	78	28
13	34	38	72	26
14	32	37	69	22
15	42	35	77	24
16	46	40	86	20
17	33	41	74	20
18	35	41	76	23
19	36	32	68	28
20	40	35	75	27
21	43	37	80	19
22	42	32	74	21
23	41	31	72	24
24	39	34	73	26
25	39	39	78	20
26	35	35	70	20
27	41	40	81	21
28	43	38	81	20
29	42	37	79	24
30	41	38	79	25
31				

NOBLE RECODE

ภาคผนวก ข 10
เอกสารกฎระเบียบการพักอาศัย

NOBLE RECORDS

ระเบียบการพักอาศัย
อาคารชุด โนเบิล รีโคล

จัดทำโดย
บริษัท เซนเซส พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

หมายเหตุ

1. ประกาศใช้ตุลาคม 2562
2. ข้อมูลในระเบียบการพักอาศัย อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตาม ความเหมาะสมของการบริหารอาคารหรือตามมติคณะกรรมการ หรือมติเจ้าของร่วม จากที่ประชุมใหญ่ฯ

สารบัญ

รายละเอียดของโครงการ 6

ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร 8

ระเบียบการพักอาศัย

หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร 13

หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และสาธารณูปโภค 15

หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด 16

หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง 24

หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความสะอาด และพนักงานรักษาความปลอดภัย 37

หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ 39

บริการพิเศษ 39

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ 39

หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ 49

รายละเอียดของโครงการ

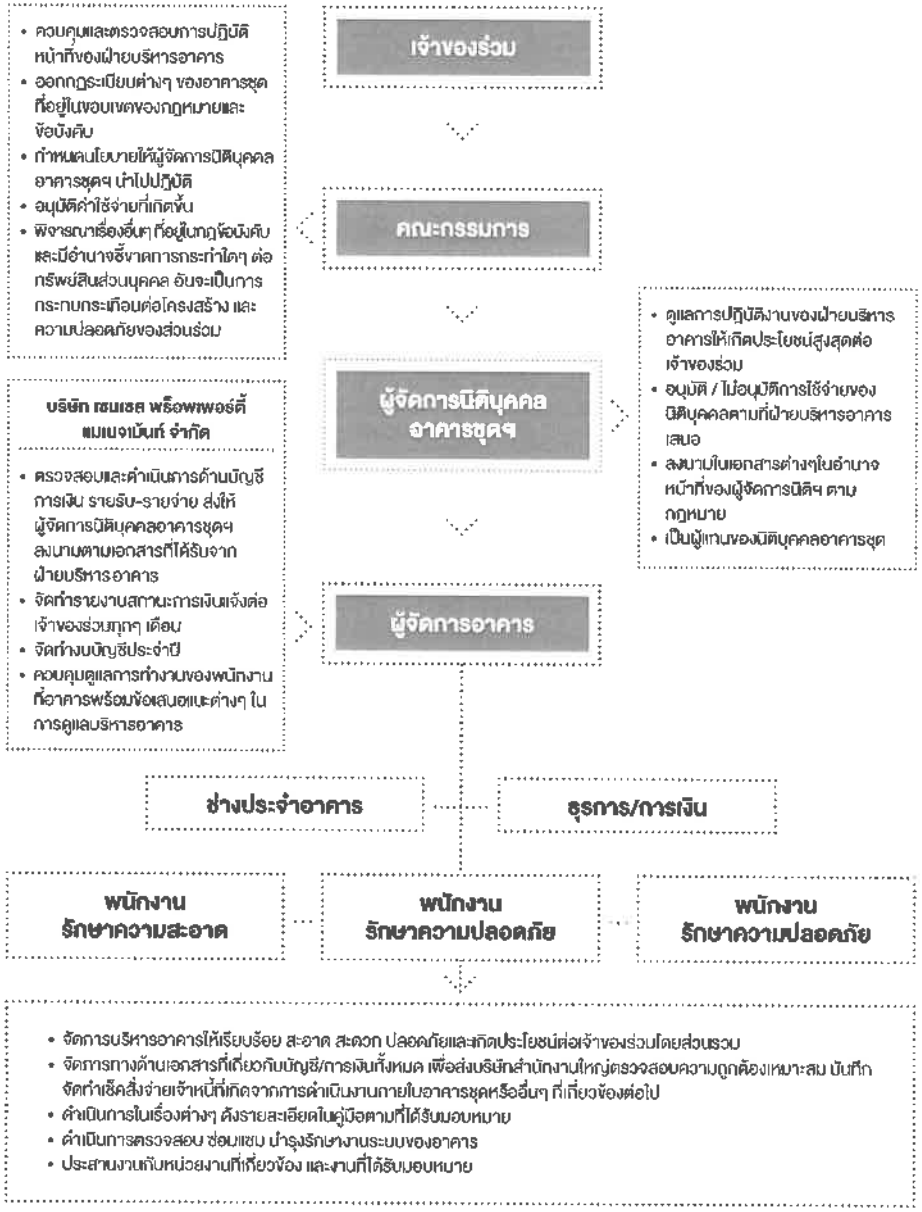
ชื่ออาคาร	อาคารชุด โนเบิล รีโคล
เจ้าของโครงการ	บริษัท คอนติเนนตัล ซิตี้ จำกัด โทรศัพท์ 0-2251-9955 โทรสาร 0-2251-9977 www.noblehome.com
ที่ตั้งโครงการ	เลขที่ 77 ซอยสุขุมวิท 19 (วัฒนา) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด	โฉนดที่ดินเลขที่ 2490 เลขที่ดิน 5665 หน้าสำรวจ 328 ขนาดเนื้อที่ดินประมาณ 1 ไร่ 2 งาน 28 ตารางวา
ลักษณะโครงการ	อาคาร 28 ชั้น ชั้นใต้ดิน 5 ชั้น
จำนวนยูนิตทั้งหมด	288 ยูนิต
วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด	ตุลาคม 2562
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	บริษัท เอส แอนด์ พี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเมนท์ จำกัด

รายละเอียดด้านการออกแบบ

วิศวกรรมโครงสร้าง	บริษัท วิศวกรและสถาปนิก คิวบิค จำกัด
วิศวกรรมระบบไฟฟ้า และงานสุขาภิบาล	บริษัท อีอีซี เอ็นจิเนียริ่ง เน็ทเวิร์ค จำกัด
งานสถาปัตยกรรม	บริษัท โอ เอ ดับบลิว จำกัด
งานตกแต่งภายใน	บริษัท โอ เอ ดับบลิว จำกัด
งานภูมิสถาปัตยกรรม	บริษัท ทีแอลทีดี ลิมิเต็ด จำกัด
ผู้รับเหมาก่อสร้างหลัก	บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบ	บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบลิฟต์โดยสาร	บริษัท โคเน่ จำกัด (มหาชน)
ผู้บริหารงานการก่อสร้าง	บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนลโพรเจคแอดมินิสเตรชั่น จำกัด

ฝ่ายบริหารและ *การบริหารอาคาร*

1. ผังโครงสร้างการบริหาร



2. งานของฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล รีโคล ซึ่งตั้งอยู่ ณ อาคารชุดโนเบิล รีโคล ชั้น G มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานภายในอาคาร หากท่านเจ้าของร่วมมีข้อเสนอแนะ หรือคำแนะนำใดๆ ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายในขอบเขตรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร เราพร้อมที่จะรับฟังข้อแนะนำของท่าน โดยท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6 ของระเบียบการพักอาศัยฉบับนี้

3. คำแนะนำทั่วไป

3.1 ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร

• ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการจัดเตรียมคำแนะนำแก่ท่านเจ้าของร่วม

• ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้จัดการดูแลและบริหารอาคารชุด โดยอาจจะทำการแก้ไข หรือเพิ่มเติมหรือกำหนดคำแนะนำขึ้นใหม่ตามความเหมาะสมและจำเป็น

• ฝ่ายบริหารอาคารภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการ และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้จัดทำข้อบังคับและกฎระเบียบสำหรับการใช้ส่วนสันทนาการต่างๆ (ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง) เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

3.2 ความรับผิดชอบของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

• ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือรบกวนความสงบสุข หรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนรำคาญใจ

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่ส่งเสียงดังรบกวนห้องชุดอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา 23.00-7.00 น. (ยามวิกาล)

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่นำเสื้อผ้าที่ซักหรือวัสดุใดๆ ก็ตาม ตากบริเวณระเบียงของห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาภาพลักษณ์ของอาคาร และคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคาร

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในการรดน้ำกระถางต้นไม้ซึ่งตั้งอยู่ตามระเบียง ควรจะกระทำด้วยความระมัดระวัง ทั้งนี้ เพื่อมิให้ดินในกระถางหล่นไปในท่อน้ำทิ้ง อันจะเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันของท่อน้ำทิ้งส่วนกลางได้

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ติดป้ายโฆษณาใดๆ ที่สามารถมองเห็นจากหน้าต่างห้องชุดได้ หรือติดบริเวณส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นใดของอาคาร

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งขยะลงในโถส้วม กรณีเกิดการอุดตัน การแตกน้ำรั่ว หรือความเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์ ผู้ที่ทำให้เกิดความเสียหายดังกล่าว หรือ

ผู้พักอาศัยในห้องชุดที่เกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการทำให้อุปกรณ์ดังกล่าวกลับสู่สภาพดีดังเดิม (หากมีการพิสูจน์ทราบว่าเหตุมาจากห้องชุดของท่าน)

• ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมต่างๆ ภายในห้องชุด

• เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ควรมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา ในขณะใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิ เช่น บริเวณโถงส่วนกลาง ลิฟต์ บันไดหนีไฟ และโถงทางเดินหน้าลิฟต์ กรณีเกิดความเสียหายหรือสิ่งประดับตกแต่งต่างๆ เปราะเปื้อนในบริเวณดังกล่าว ผู้ปกครองของเด็กที่ทำให้เกิดความเสียหายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซมต่างๆ ที่เกิดขึ้น

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่วางสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นใดบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หากได้รับการตักเตือนแล้วไม่เก็บให้เรียบร้อย ฝ่ายอาคารจะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ ฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้ทำการกำจัดทิ้งโดยไม่ต้องแจ้งให้ท่านทราบ

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งสิ่งของใดๆ ออกนอกตัวอาคารที่พัก

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่สตาร์ท หรือเร่งเครื่องยนต์เป็นเวลานานขณะจอดรถภายในลานจอดรถ

• ห้ามนำสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณอาคารชุด เช่น ยาเสพติด ในกรณีที่มีเหตุอันตราย ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิจะขอตรวจค้นได้ตามสมควร

• ห้ามเล่นการพนันและ/หรือประกอบกิจการที่ผิดกฎหมายทุกชนิด

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดภาพ เสียง กลิ่น หรือสิ่งอันน่ารังเกียจที่จะทำความเดือดร้อน รำคาญให้กับผู้พักอาศัยที่อยู่ในอาคารชุด

• ห้ามดัดแปลงต่อเติมแก้ไขทุกสิ่งในอาคารชุดโดยพลการ โดยมิได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน

• ห้ามต่อเติมอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างยื่นออกนอกตัวอาคาร

• ห้ามมิให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงภายในห้องชุดและพื้นที่ส่วนกลาง โดยเด็ดขาด

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่สั่งงานหรือใช้พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารออกไปทำธุระส่วนตัวของท่านนอกอาคาร พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารผู้ใดที่รับค่าจ้างจากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เพื่อให้ทำธุระส่วนตัวจะต้องถูกไล่ออกทันที

3.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

คำแนะนำนี้ได้รวมแบบฟอร์มต่างๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดโนเบิล รีโคล จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่างๆ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับฝ่ายบริหารอาคารจะถือเป็นความลับ จะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

• แบบฟอร์มรายละเอียดเจ้าของห้องชุด

แบบฟอร์มนี้จะเป็นการให้ข้อมูลที่สำคัญแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วม เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในเรื่อง วันที่ ชื่อ และที่อยู่ พร้อมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

• คำขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่

กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมที่ยังไม่ได้ย้ายเข้าพักอาศัย ณ อาคารชุดโนเบิล รีโคล มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่ ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วมแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึงท่านได้โดยเร็ว

• คำขอให้ออกใบแจ้งหนี้

แบบฟอร์มนี้เป็นการแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบว่า จะดำเนินการส่งใบแจ้งหนี้ต่างๆ ให้กับท่านผู้พักอาศัยท่านใด รวมถึงทราบที่อยู่ที่จะให้จัดส่งได้อย่างชัดเจน

• แบบฟอร์มขอหนังสือปลอดหนี้

เมื่อท่านเจ้าของร่วม จะขายห้องชุดซึ่งต้องใช้หนังสือรับรองการปลอดหนี้ประกอบการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกแบบฟอร์มคำขอส่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการออกเอกสารปลอดหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ (จันทร์– ศุกร์) และเอกสารปลอดหนี้นี้จะมีอายุเพียง 7 วัน นับจากวันที่ออกเอกสารปลอดหนี้ ทั้งนี้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ขอเอกสาร
เอกสารปลอดหนี้ คือ เอกสารการรับรองไม่มีหนี้สินใดๆ ค้างกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และลงนามรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

ระเบียบการพักอาศัย

หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร

ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้บริเวณห้องนอนและห้องนั่งเล่นของห้องชุดทุกห้องชุด ล็อบบี้ ห้องจดหมาย สำนักงานนิติบุคคล โถงทางเดิน โถงบันได โถงลิฟต์ โถงลิฟต์ดับเพลิง และห้องเครื่องงานระบบ

2. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ และจะประมวลผลแจ้งจุดที่เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้บริเวณ ห้องน้ำส่วนกลาง ห้องขยะเปียก ห้องขยะแห้ง ห้องขยะประจำชั้น และห้องเครื่องกำเนิดกระแสไฟฟ้า

3. ระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเตือนภัยด้วยมือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงานคือเมื่อดึงอุปกรณ์นี้ ระบบจะทำการประมวลผลแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร

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

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

6. ระบบทางเดินหนีไฟภายในอาคาร เป็นอีกระบบหนึ่ง ซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้เป็นทางอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าปกติดับ โดยจะทำหน้าที่จ่ายกระแสไฟฟ้าสำรองให้แก่ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง และบันไดภายในอาคารชุด และรวมไปถึงลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ดับเพลิง

2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณจุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณโถงทางเดินทุกชั้น โถงลิฟต์ดับเพลิงทุกชั้น โถงบันไดหนีไฟ ลานจอดรถ และห้องเครื่องงานระบบ เป็นต้น

3. ระบบลิฟต์โดยสาร ประกอบด้วยลิฟต์โดยสาร 2 ชุด และลิฟต์บริการ 1 ชุด จะสิ้นสุดการบริการที่ชั้น 28 โดยแต่ละชุดสามารถรับน้ำหนัก 1,000 กิโลกรัม กรณีไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 9 และ ชั้นที่ 10 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสาร

จะเคลื่อนที่ลงมาประจำที่ชั้น 9 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น หากในกรณีที่มีผู้ดึงระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) หรือกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาที่ชั้น G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ

4. ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณทางเข้า - ออกอาคารชุด (Gate Barrier) ล็อบบี้ชั้น G โถงบันไดชั้น G โถงลิฟต์ชั้น G และโถงลิฟต์ชั้นจอดรถ B1-B5 ในลิฟต์ทุกตัว ทางขึ้น-ลงลานจอดรถ ลานจอดรถชั้น B1-B5 โถงทางเดินชั้นพักอาศัยทุกชั้น พื้นที่หนีไฟทางอากาศ สวนชั้นดาดฟ้า เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า–ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยชุดบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุมและเคาน์เตอร์บริเวณล็อบบี้ โดยจะทำการบันทึกตลอดเวลา

5. ระบบทีวีรวม (MATV) โดยรับสัญญาณจากเสาอากาศระบบดิจิตัล (Digital TV) และกระจายสัญญาณผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด

6. ระบบควบคุมการเข้า – ออกอัตโนมัติ (Access Control) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร ประกอบด้วยระบบ Mifare Card ระบบเดียว และระบบ Mifare Card ร่วมกับการสแกนลายนิ้วมือ ซึ่งข้อมูลของท่านจะถูกบันทึกลงในระบบ ทั้งนี้ ระบบ Mifare Card ได้ถูกติดตั้งไว้ที่ ไม้กั้นรถยนต์อัตโนมัติ (Gate Barrier) บริเวณทางเข้า - ออกอาคารชุด และไม้กั้นรถยนต์อัตโนมัติบริเวณทางขึ้น – ลงลานจอดรถ ประตูทางเข้าโถงลิฟต์ดับเพลิงชั้น G ประตูทางเข้าส่วนพักอาศัยชั้น 23 และในลิฟต์ทุกตัว ส่วนระบบ Mifare Card ร่วมกับการสแกนลายนิ้วมือ ได้ถูกติดตั้งไว้ที่ ประตูทางเข้าโถงลิฟต์โดยสารชั้น G ประตูทางเข้าอาคารบริเวณลานจอดรถชั้น B1, B2, B3, B4 และ B5 ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกสวมรอย หรือผ่านเข้า – ออกภายในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

7. ระบบ Fiber To The Home (FTTH) ผู้ให้บริการ (True) ได้จัดเตรียมสายสัญญาณภายในสำหรับทุกห้องชุด เพื่อรับบริการโทรศัพท์พื้นฐานและ/หรือระบบอินเตอร์เน็ตและเคเบิลทีวีภายในห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องติดต่อผู้ให้บริการระบบ FTTH ซึ่งค่าใช้จ่ายในการให้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับผู้ให้บริการที่เจ้าของห้องชุดเลือกใช้ ซึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้นๆ

8. ระบบสระว่ายน้ำ เป็นระบบน้ำเกลือ ติดตั้งระบบ Overflow

9. ระบบ Booster Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำประปา สำหรับชั้นดาดฟ้าถึงห้องพักชั้น 23 เนื่องจากแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคาไม่เพียงพอ กรณีแรงดันน้ำในท่อตก ระบบตัวนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐาน โดยกำหนดไว้ที่ 29-55 PSI ส่วนชั้น B5-22 ใช้แรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคา (Roof Tank) โดยมีชุด PRV สำหรับลดแรงดันน้ำที่ชั้น 18, 12, 6 และ 3 ตามลำดับ

10. ระบบ Transfer Pump เป็นระบบนำส่งน้ำประปาจาก Under Ground Tank ขึ้นไปพักเพื่อกักเก็บน้ำสำรองไว้ที่ Roof Tank และนำจ่ายไปให้ส่วนต่างๆ ของอาคาร

11. ระบบ Jockey Pump เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำดับเพลิง กรณีแรงดันน้ำในท่อตก ระบบนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาให้แรงดันอยู่ในระดับมาตรฐานถ้าต่ำกว่าค่าที่ตั้งไว้ กรณีมีการใช้สายฉีดน้ำดับเพลิงหรือหัวกระจายน้ำดับเพลิงแตก Fire Pump จะทำงาน หลักในการทำงานเหมือนกับระบบ Booster Pump

12. หัวฉีดน้ำดับเพลิง (Sprinkler Head) เป็นระบบจ่ายน้ำดับเพลิงภายในห้องชุด และส่วนกลาง จะทำงานเมื่ออุณหภูมิบริเวณโดยรอบมากกว่าค่ามาตรฐานที่ผู้ผลิตกำหนด

หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุดเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และงบประมาณที่กำหนด รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพดีด้วยดี พร้อมให้บริการทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงใคร่ขอกำหนดหลักการการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อนำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านที่พักอาศัย หรือไม่พักอาศัยในอาคารก็ตาม มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใดๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า **"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" ในอัตราละ 65 บาท (หกสิบห้าบาทถ้วน) ต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์ต่อเดือน**

2. เงินกองทุนส่วนกลางในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในอัตราตารางเมตรละ 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) โดยชำระเพียงครั้งแรกครั้งเดียว เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้ท่านเจ้าของร่วมรายใหม่ หรือตามแต่จะตกลงกัน

3. ท่านเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะโดยอยู่อาศัยเองหรือมอบให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในห้องชุดตามที่ใช้จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้

3.1 **ค่าน้ำประปา**

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

3.2 **ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด)**

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดเก็บค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำประปาจากท่านเจ้าของร่วมในอัตรา 300 บาทต่อปีหรือตามอัตราที่คณะกรรมการควบคุมฝ่ายบริหารอาคาร ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

3.3 **ค่าไฟฟ้า**

ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยตรงให้กับการไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้านครหลวงจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารชุดโนเบิล รีโคล และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดส่งในตู้รับจดหมายประจำห้องชุด

3.4 **ค่าโทรศัพท์**

ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์สายตรงในประเทศ ผู้ให้บริการโทรศัพท์จะเป็นผู้จัดส่งให้ และสำหรับค่า

โทรศัพท์ทางไกลระหว่างประเทศ ผู้ให้บริการ (True) จะเป็นผู้จัดส่งมาให้ ณ อาคารชุดโนเบิล รีโคล และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดใส่ตู้รับจดหมายประจำห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าโทรศัพท์ให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ด้วยตนเอง

4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี จัดเก็บล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 12 เดือน โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ

4.2 ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บในวันที่ 28-31 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายใน 7 วัน นับจากวันที่ที่ลงในใบแจ้งหนี้

***หมายเหตุ** การจัดเก็บอาจมีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการ หรือมติจากที่ประชุมใหญ่ฯ

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4. จะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 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 รีโคล" เท่านั้น

8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด

กฎระเบียบเบื้องต้นในการตกแต่งภายใน

1.การเสนอแบบตกแต่ง

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

1.2 หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

จึงจะดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยมิได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มทำการตกแต่งดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่งและพิมพ์เขียวงานตกแต่งภายในห้องชุด

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 ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแนะนำและรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

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 **แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา** ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเริ่มการตกแต่งและจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชนเท่านั้น สำหรับทุกวันที่เข้าดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในเขตอาคาร

2.6 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งมิใช่ข้อ

ผูกพัน ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง ท่านเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วมเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

3. ขอบเขตของการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น เสา ผนังช่องท่อ (Shaft) 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 การดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมดัดถอนเคลื่อนย้ายระบบไฟสัญญาณเตือนภัย 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 เนื่องจากตำแหน่งท่อน้ำทิ้งของเครื่องปรับอากาศ (Condensate Drain) ของแต่ละห้องชุดจะอยู่ในผนังร่วมกับห้องชุดที่ติดกันและเชื่อมต่อกับท่อ Main Riser ในแนวเดียวกันทุกชั้น การแก้ไขอาจทำความเสียหายกับระบบน้ำทิ้งได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3.2.5 การติดตั้ง หรือแก้ไขรื้อถอนวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากระบบน้ำทิ้งของโครงการเป็นระบบออกกำแพง การแก้ไขอาจทำความเสียหายกับระบบการป้องกันน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง Outlet และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในพิกัดที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับ อาคารชุดโนเบิล รีโคล

3.3.2 การดัดแปลง แก้ไข เพิ่มเติมหรือดัดถอนใดๆ ในระบบงานไฟฟ้า และระบบประปา นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นควรเป็นรายกรณี โดยท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมและความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.3.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้า ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดต่อ Supplier หรือดำเนินการแก้ไขเอง

4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่ท่านเจ้าของร่วมจะให้ผู้รับเหมาของท่านเข้ามาทำงานนั้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้เรียบร้อยก่อน หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดของอาคารชุด โนเบิล รีโคล ทุกประการ และรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่ง และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคล ในระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่างๆ โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ และท่านเจ้าของร่วมตกลงจะจัดให้มีการ **วางเงินประกันด้วยเช็ค สั่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล" จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)** ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว กรณีผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์ส่วนบุคคล อันพิสูจน์ได้ว่าต้นเหตุเกิดจากการตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุดของท่าน นิติบุคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือซ่อมคืนให้เหมือนเดิมด้วยเงินประกันที่ท่านเจ้าของร่วมได้วางไว้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กรณีงานตกแต่งยังไม่แล้วเสร็จ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้หักค่าเสียหายออกจากเงินประกัน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องนำเงินประกันมาวางเพิ่มเพื่อให้ครบจำนวน 50,000 บาท นับจากวันที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ แจ้งให้ทราบ มิฉะนั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการเข้ามาดำเนินการตกแต่งได้ จนกว่า

ท่านเจ้าของร่วมจะนำเงินประกันมาวางจนครบ

4.2 เนื่องจากการตกแต่งภายในจะต้องดำเนินการขนส่งสิ่งของอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่างๆ ซึ่งก่อให้เกิดการเสื่อมสภาพในการใช้ลิฟต์ และความไม่สะอาดในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางในการขนส่งดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอคิดค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาสภาพที่สมบูรณ์ของอาคารและลิฟต์ในอัตรา 3,000.- บาท/เดือน/ห้องชุด กรณีที่ขออนุญาตเข้าตกแต่งไม่ถึงเดือน หรือเศษเดือนจะคิดค่าบริการเต็มเดือน

4.3 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องละเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำใดในสถานที่ตกแต่งซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมายในระหว่างทำการตกแต่ง ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ง ห้ามนั่งพักผ่อนบริเวณส่วนกลาง สวนหย่อม และให้จำกัดอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น และห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด สามารถสูบบุหรี่ได้ในบริเวณที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น ฝ่าฝืนโดยกระทำความผิดครั้งแรก ตักเตือนด้วยวาจา และทำการบันทึก หากกระทำผิดครั้งที่ 2 ปรับครั้งละไม่เกิน 5,000.- 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 หรือนำเข้าวัสดุสิ่งของนั้นได้ตามที่เห็นสมควร ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องไม่เก็บวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องนำถังดับเพลิงขนาดฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถังต่อ 1 ห้องชุด เข้ามาในสถานที่ตกแต่งตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าตกแต่งและพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากผู้รับเหมาไม่ได้เตรียมถังดับเพลิงไว้ ทางฝ่ายบริหารอาคารจะมีถังดับเพลิงไว้บริการ คิดค่าบริการในอัตราถังละ 500.- บาท/วัน และถ้ามีการใช้ถังดับเพลิง ทางผู้รับเหมาจะต้องเป็นฝ่ายเติมน้ำยาคืนดังเดิม

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

4.7 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าใช้น้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากภายในห้องของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร 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 กำหนดไว้ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารของผู้พักอาศัย 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 รวมถึงห้ามทิ้งขยะลงในช่องท่อ (Shaft) ภายใน-นอกห้องชุด และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังเลิกงาน

ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องนำวัสดุไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้งภายนอกโครงการฯ และ/หรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้

4.15 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งและบริเวณต่อเนื่องเช่น บันได ลิฟต์ขนของ และอื่นๆ

4.16 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ประปา ค่าขนขยะ ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาด ที่อาจจะเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในทั้งสิ้น

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ใช้ห้องน้ำชั้น G หรือให้ใช้ห้องน้ำที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น

4.18 ห้ามผู้รับเหมา คนงาน ดึงสัญญาณเตือนภัยเล่น หรือถอดอุปกรณ์ Heat Detector หรือ Smoke Detector ออก หรือทำให้ Sprinkler แตก ไม่ว่าจะโดยตั้งใจหรือประมาท จะต้องถูกปรับครั้งละ 10,000.- บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง

4.19 ข้อกำหนดอื่น ๆ

4.19.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม จะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ณ สถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ต้องดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารและเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดต่อการทำงานของคนงานที่ผิดระเบียบของอาคาร

4.19.2 ผู้รับเหมา คนงาน จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าล่วงในทางประพฤติมิชอบ ยกเว้นใช้ทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า-ออกอาคาร

4.19.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมตลอดจนลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมานอนค้างคืนในห้องที่ทำงาน หรือในอาคารเด็ดขาด

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

4.19.5 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะทำงานเชื่อม (Weld) ได้ ต้องได้รับอนุมัติจากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.19.6 เมื่องานตกแต่งแล้วเสร็จ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยท่านเจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไขหรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเองโดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.19.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.19.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ที่เกิดขึ้นจากการตกแต่งของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมท่านใด ท่านเจ้าของร่วมท่านนั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง สี ลิฟต์ หน้าต่าง ฯลฯ รวมถึงนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตท่านเจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมปิดหรือเปิดวาล์วน้ำประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใดๆ ภายนอกห้องชุดจะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง

4.19.9 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้างทำการสูบบุหรี่ ดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมา ตลอดจนห้ามเปิดวิทยุ หรือเครื่องเสียงภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายในตลอดเวลา

4.19.10 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือ ลูกจ้าง แต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้คนงานคนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่ามีความประพฤติ และปฏิบัติไม่เหมาะสม

4.19.11 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน และมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

4.19.12 ห้ามมิให้เทน้ำหรือทิ้งขยะออกไปนอกระเบียง รวมถึงห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้าบริเวณระเบียง

4.19.13 ห้ามนำปูนหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับเข็งเททิ้งลงไปในท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วม อ่างล้างหน้าภายในและภายนอกห้องที่ตกแต่ง

4.19.14 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง สิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด การติดตั้งม่านหรือผ้าใบหรืออุปกรณ์กันสาดอื่นใดที่มีผลต่อรูปลักษณ์ของตัวอาคาร

4.19.15 การพ่นสีต้องได้รับอนุญาต พร้อมวิธีป้องกันไม่ให้รบกวนต่อผู้อื่น

5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้ยื่นขอคืนเงินประกันได้ภายหลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างท่านเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ และผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม โดยกำหนดจ่ายคืนภายหลังจากตรวจสอบและรับมอบงานโดยปราศจากข้อบกพร่องใดๆ ทั้งสิ้น เป็นระยะเวลา 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 โดยไม่มีการหักเงินประ

กันใดๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 6 เดือน

หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 1 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารจึงใคร่ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางโดยท่านเจ้าของร่วมและบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์ของตน รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลฯ และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้การใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านพึงใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

1.2 ห้ามท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและไม่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคลอาคารชุดฯ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.4 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ให้ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือผู้จัดการอาคาร มีอำนาจเชิญบุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

1.5 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์ส่วนกลาง และมีผลกระทบหรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุดหรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมกระทำการใดๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน ริดรอนสิทธิตลอดจนขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์ส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใดๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของอาคารชุด

1.9 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ท่านเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทนเจ้าของร่วมท่านอื่นในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าท่านเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

2. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการฯ มีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่างๆ ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ รวมถึงมีอำนาจควบคุมดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

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

3.1 จะต้องไม่ทำการใดๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงาม ในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

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 ท่อ หรือ ทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

3.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัสดุไวไฟ เพื่อการป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

3.8 จะไม่กระทำการใดๆ อันมีผลในทางเดือดร้อน เสียหายต่อเสา คาน พื้นห้องหรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใดๆ ในห้องชุดหรือบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง

3.10 กระทำการใดๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด รวมทั้งระเบียงที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร

3.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง ซึ่งเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออายุส่วนรวม ตลอดจนแก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดประกอบการค้าหรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ

3.13 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ป้ายที่ประตูหน้าต่างระเบียงหรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

3.14 ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก และพักอาศัยในอาคารชุด

3.15 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด ท่านเจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้าหรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด อันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงเกินขอบระเบียง

3.16 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

3.17 เพื่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนท่านเจ้าของร่วมรายอื่นโดยเด็ดขาด

3.18 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นท่านเจ้าของร่วมดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าไปภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

3.19 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นรวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหาย ตามข้อบังคับนี้ โดยท่านเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

4. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไข

การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหาย

ข้อที่ 2 การผ่านเข้า - ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยที่รัดกุม และความเป็นระเบียบภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ/หรือ ผู้รับเหมาโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ และ/หรือผู้รับเหมาที่เข้ามาติดต่อหรือปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารจะต้องแจ้งชื่อตนและชื่อคนงานให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อจัดลง "บันทึกทะเบียนประวัติ" ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องจดแจ้งมีดังนี้

1.1 ชื่อ–นามสกุล ของผู้มาติดต่อ หรือควบคุมงานและคนงาน

1.2 บัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ ในกรณีเป็นคนงานจะต้องแนบสำเนาพร้อมลงนามรับรองสำเนาทุกฉบับ

1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน

2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดทำบัตรผ่านเข้า–ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อหรือคนงานตามที่แจ้ง และจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัย ก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อหรือคนงานเข้า - ออกภายในอาคาร

3. ผู้มาติดต่อ หรือคนงานจะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด ทั้งการผ่านเข้า–ออกบริเวณอาคาร หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคาร จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า–ออก ณ จุดแลกบัตร ของผู้มาติดต่อ หรือของคนงานจะต้องตรงกันกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากบิดเบือนหรือไม่ตรงกันโดยเจตนา ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป

5. ขณะอยู่ภายในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานอยู่ภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้ที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านขวา

6. ผู้ที่ทำงานภายในอาคารแล้วไม่มีบัตร หรือไม่ติดบัตรผ่านเข้า–ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด

7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับใบละ 200 บาท

8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ หรือคนงาน ไม่คืนบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 200 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากเกิดทรัพย์สินของอาคารสูญหายหรือเสียหาย

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า ถุง ย่าม และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อหรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นที่ต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 3 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ มัดปากถุงให้ปิดสนิทแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับพักขยะส่วนรวม ซึ่งอยู่บริเวณโถงทางเดินในทุกชั้นพักอาศัย

2. ห้ามปัดกวาดเศษผง และ/หรือขยะจากห้องชุดออกมาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วมหน้าห้องชุดหรือหน้าต่างภายนอกตัวอาคาร

3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร และ/หรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถละลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผลให้เกิดความเสียหายต่อห้องชุดของท่าน และส่วนรวมได้

4. ห้ามนำภาชนะต่างๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง

5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสูบและดับบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ลงในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารจัดเตรียมไว้ให้ก่อนเข้าอาคาร

6. ในกรณีที่ขยะ หรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกตัวอาคาร หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสิทธิเพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ข้อที่ 4 การติดตั้งวัสดุ หรือ ป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือวัสดุอื่นใด หรือทาสีที่แตกต่างบริเวณระเบียง ที่มีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ของอาคาร มาติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือนอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว

2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่างๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่างๆ ของท่านอาจจะหลุดร่วงลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อยู่ด้านล่าง

3. ห้ามตั้งร้านขายของต่างๆ หรือกิจการค้าอื่นใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และขัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง

4. หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใดๆ ขอให้ยื่นเสนอกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการนิติบุคคลฯ เป็นรายๆ ไป

5. หากฝ่าฝืนระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร

6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบและจะแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมทราบโดยการติดประกาศ

ข้อที่ 5 การใช้ลานจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ส่วนกลาง ชั้น G, B1, B2, B3, B4 และ B5 เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่ติดสติกเกอร์จอดรถยนต์ที่กระจกหน้ารถ และมีคีย์การ์ด (Key Card) ผ่านเข้า-ออกเท่านั้น (รายละเอียดของสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ตามข้อที่ 6 รายละเอียดของคีย์การ์ดตามข้อที่ 8)

2. ที่จอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ ให้จอดรถในช่องจอดรถส่วนกลางบริเวณชั้น G

3. ลานจอดรถยนต์ของอาคารชุด โนเบิล ธีโคล เป็นลานจอดรถยนต์ประเภทไม่ระบุช่องจอดรถยนต์ เจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์มีสิทธิร่วมกันในการใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์ ให้หมายรวมถึง พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ด้วย

4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย มีสิทธิพึงมีในการนำรถยนต์เข้าลานจอดรถยนต์ได้ไม่เกินจำนวนสิทธิที่พึงมีตามจำนวนคีย์การ์ด (Key Card) ผ่านเข้า-ออก ลานจอดรถยนต์ที่ท่านได้รับเท่านั้น ซึ่งผู้พักอาศัยจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร และถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น เพื่อเป็นการควบคุม ป้องกัน หรือการแอบอ้างสิทธิ หรือริดรอนสิทธิของเจ้าของร่วมรายอื่นๆ ในอาคารชุดโดยมิชอบ

5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดรถยนต์ที่คอยอำนวยความสะดวกแก่ท่าน โปรดจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์ และโปรดจอดรถยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ และห้ามจอดรถยนต์ในช่องสำหรับกลับรถ และช่องสำหรับจอดรถขยะโดยเด็ดขาด

6. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม./ ชั่วโมง หรือ ใช้ความเร็วอันเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายได้ ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร และถนนโดยรอบโครงการ

7. ห้ามล้างรถยนต์โดยสายฉีดน้ำ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร (ยกเว้น นำน้ำใส่ถัง และใช้ผ้าเช็ดถูทำความสะอาด และท่านจะต้องจัดการดูแล ทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้สะอาดดังเดิมทุกครั้ง) พื้นที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ไม่ใช่บริเวณทิ้งขยะ หรือสิ่งของต่างๆ โปรดรักษาความสะอาดและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

8. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดไว้ให้เท่านั้น การจอดรถจักรยานยนต์ให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับนี้เช่นเดียวกันกับรถยนต์ทุกประการ

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกรถยนต์ของท่าน โปรดอย่าทิ้งของมีค่าไว้ภายในรถยนต์ และปิดล็อคให้เรียบร้อยทุกครั้งที่จอดรถยนต์

10. กรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ขับขี่รถยนต์และ/หรือจักรยานยนต์ ภายในหรือรอบนอกอาคารชุด แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ผู้ที่ก่อความเสียหายนั้นจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย หรือชดเชย หรือปรับปรุง แก้ไข ซ่อมแซมให้ทรัพย์สินนั้นกลับคืนสู่สภาพดังเดิม และใช้งานได้ตามปกติ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ก่อให้เกิดความเสียหายเอง

11. ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการตักเตือนแก่ผู้กระทำผิด และ/หรือฝ่าฝืนระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์

ด้วยใบเตือน 3 ครั้ง (จำนวนครั้งของการเตือน ให้หมายรวมถึงผู้ใช้ประโยชน์ บริวาร ญาติ ของห้องชุดนั้นๆ ไม่ใช่เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย) หากกระทำความผิด ละเมิด หรือฝ่าฝืนต่อคำสั่ง กฎระเบียบ ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ ในการดำเนินการล็อคล้อ และปรับในอัตรา 2,000.00 บาท (สองพันบาทถ้วน) และเคลื่อนย้ายยานพาหนะที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ ออกจากลานจอดรถยนต์ทันที และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ทุกประการ

12. การเก็บค่าธรรมเนียมการเข้าใช้พื้นที่ เป็นเพียงค่าธรรมเนียมในการเข้าใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์ภายในพื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิใช่ค่าบริการจอดรถยนต์ หรือรับฝากรถยนต์ จึงมิได้หมายความว่าท่านจะมีช่องจอดรถยนต์ เมื่อเข้ามาในพื้นที่ลานจอดรถยนต์ และมิได้รวมถึงความรับผิดชอบใดๆ ในกรณีเกิดความสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์และทรัพย์สินของท่าน

13. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ผู้เป็นเจ้าของยานพาหนะที่ใช้ประโยชน์ภายในพื้นที่อาคารชุดโนเบิล รีโคล เมื่อก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และ/หรือทรัพย์สินของส่วนรวม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมาย ซึ่งไม่ถือเป็นการรอนสิทธิ ยึดเหนี่ยว หน่วงรั้ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อผลความเสียหายต่อเนื่องที่จะพึงมี อันเนื่องมาจากการควบคุมรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ไว้ทุกกรณี

14. ในกรณีเป็นที่สงสัย และเพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่ผ่านเข้า–ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก

15. สติ๊กเกอร์ หรือตราประทับ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวกับการจอดรถยนต์ที่แสดงความมีสิทธิ์พึงมีในการจอดรถยนต์ภายในอาคาร เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล รีโคล ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการลอกเลียนแบบปลอมแปลง หรือกระทำการใดๆ อันได้มาซึ่งสิทธิมิชอบ หรือผิดกฎหมาย หากฝ่าฝืน หรือละเมิด และนิติบุคคลตรวจสอบพบเจอในการใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น นิติบุคคลของสงวนสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมาย และยกเลิกสิทธิการจอดรถยนต์ในส่วนเฉพาะที่ใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น และแจ้งความร้องทุกข์แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ฐานปลอมแปลงเอกสาร และใช้เอกสารปลอมหรืออื่นๆ ตามประมวลกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญาต่อไป

ข้อที่ 6 การขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนงที่จะขอสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ ที่ฝ่ายบริหารอาคาร
2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะให้สิทธิ์ได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์
   - ห้องแบบ 1 ห้องนอน ได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ 1 ใบ ต่อ 1 ห้องชุด โดยไม่กำหนดที่จอดรถยนต์
   - ห้องแบบ 2 ห้องนอน ได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ 2 ใบ ต่อ 1 ห้องชุด โดยไม่กำหนดที่จอดรถยนต์

3. กรณีสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์หายจะต้องแจ้งความ แล้วจึงนำใบแจ้งความมาขอซื้อใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ในอัตราใบละ 500 บาท

เอกสารประกอบการยื่นขอมีสติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ประกอบด้วยดังนี้

3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้

3.2 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์รถยนต์

3.3 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

3.4 หนังสือบันทึกข้อแจ้งความ (กรณีสูญหาย)

3.5 สติ๊กเกอร์เก่า (กรณีชำรุด หรือเสียหาย)

ข้อที่ 7 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของ
3. กรุณาอย่าทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้า
4. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลง ให้มีขนาดพอเหมาะจึงจะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำความเสียหายให้กับผนัง โคมไฟแสงสว่างส่วนกลางต่างๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
6. กรุณาอย่าขีด เขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะตัวเปียก
8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
9. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง
10. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
11. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กล่าวมาข้างต้นหากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

12. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 8 การใช้คีย์การ์ด (Key Card)

เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และการโจรกรรมต่างๆ ภายในอาคารชุด พร้อมทั้งการใช้อุปกรณ์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอกำหนดสิทธิ์และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้

1. บัตรคีย์การ์ด แบบ Mifare Card และให้สิทธิสแกนลายนิ้วมือให้กับท่านเจ้าของร่วม จำนวนดังนี้

แบบห้องชุด	บัตรคีย์การ์ด เข้า - ออก พื้นที่จอดรถและเข้าอาคาร (บัตรสีน้ำตาล)	บัตรคีย์การ์ดเข้าอาคาร (บัตรสีขาว)	รวมจำนวนบัตรตามสิทธิ์	สิทธิ์ซื้อบัตรคีย์การ์ดเข้าอาคาร	สิทธิสแกนลายนิ้วมือ
ชนิดบัตร	 สามารถใช้ - เปิดไม้กั้นรถยนต์อัตโนมัติบริเวณทางเข้า - ออกอาคารชุด - ไม้กั้นรถยนต์อัตโนมัติบริเวณทางขึ้น - ลงลานจอดรถ - ใช้ชาร์ตเครื่อง EV Charger เพื่อเปิดการใช้งาน - ใช้ภายในลิฟต์โดยสารเพื่อกดเลือกชั้นไปยังชั้นพักอาศัยของท่านเจ้าของร่วมแต่ละท่าน รวมทั้งชั้น 23 และ 28 - ใช้เปิดประตูเข้าถึงลิฟต์ ที่ชั้น 23 (สำหรับผู้ที่พักอาศัยในชั้น 23 ห้อง B1, A2, A3, A8, A9, A10, A11 และ B12 เท่านั้น) - ใช้เปิดประตูเข้าห้องพักอาศัยของท่านเจ้าของร่วมแต่ละท่าน - และใช้ร่วมกับการสแกนลายนิ้วมือ เพื่อเปิดประตูเข้าถึงลิฟต์ ที่ชั้น G และชั้นจอดรถ B1, B2, B3, B4 และ B5	 สามารถใช้ - ใช้ภายในลิฟต์โดยสารเพื่อกดเลือกชั้นไปยังชั้นพักอาศัยของท่านเจ้าของร่วมแต่ละท่าน รวมทั้งชั้น 23 และ 28 - ใช้เปิดประตูเข้าถึงลิฟต์ ที่ชั้น 23 (สำหรับผู้ที่พักอาศัยในชั้น 23 ห้อง B1, A2, A3, A8, A9, A10, A11 และ B12 เท่านั้น) - ใช้เปิดประตูเข้าห้องพักอาศัยของท่านเจ้าของร่วมแต่ละท่าน - ร่วมกับการสแกนลายนิ้วมือ เพื่อเปิดประตูเข้าถึงลิฟต์ ที่ชั้น G และชั้นจอดรถ B1, B2, B3, B4 และ B5			
ห้องแบบ 1 ห้องนอน	ได้รับบัตร 1 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	2 ใบ	2 ใบ	4 ท่าน
ห้องแบบ 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร 2 ใบ	ได้รับบัตร 1 ใบ	3 ใบ	3 ใบ	6 ท่าน

2. ท่านเจ้าของร่วมสามารถซื้อบัตรคีย์การ์ดเข้าอาคาร(บัตรสีขาว) เพิ่มได้ในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

3. บัตรคีย์การ์ด เข้า-ออกพื้นที่จอดรถและเข้าอาคาร(บัตรสีน้ำตาล) เนื่องจากลานจอดรถยนต์มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันและท่านเจ้าของร่วมสามารถนำรถยนต์เข้าลานจอดรถยนต์ได้ไม่เกินจำนวนสิทธิ์ที่พึงมีตามจำนวนบัตรคีย์การ์ดเข้า-ออกพื้นที่จอดรถและเข้าอาคาร(บัตรสีน้ำตาล) ที่ท่านได้รับเท่านั้น ดังนั้นท่านจะไม่สามารถซื้อบัตรคีย์การ์ด เข้า-ออกพื้นที่จอดรถและเข้าอาคาร(บัตรสีน้ำตาล) เพิ่มเติมได้ ยกเว้นแต่ในกรณีที่บัตรชำรุด หรือสูญหาย ขอให้ท่านดำเนินการแจ้งความ แล้วจึงนำใบแจ้งความมาขอซื้อใหม่ที่ฝ่ายบริหารอาคารที่สำนักงานนิติบุคคลบริเวณชั้น G เพื่อออกบัตรคีย์การ์ด เข้า-ออกพื้นที่จอดรถและเข้าอาคาร(บัตรสีน้ำตาล) ใหม่เพื่อทดแทนบัตรเดิม ได้ในอัตราใบละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยข้อมูลในบัตรใบเดิมของท่านจะถูกลบทิ้งโดยอัตโนมัติ

4. เจ้าของร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขผู้มีสิทธิ์ให้สแกนลายนิ้วมือ ตามจำนวนสิทธิ์ดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสามารถขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ให้สแกนลายนิ้วมือได้ไม่เกิน 2 ครั้งต่อปี กรณีท่านเจ้าของร่วมแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิทธิ์ให้สแกนลายนิ้วมือเกิน 2 ครั้งต่อปี จะต้องเสียค่าดำเนินการ ครั้งละ 2,500 บาท

5. บัตรคีย์การ์ดนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก

6. ท่านจะได้รับมอบบัตรคีย์การ์ดจำนวนตามสิทธิ์เมื่อท่านได้โอนกรรมสิทธิ์และรับมอบห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อได้รับบัตรคีย์การ์ด ขอให้ท่านติดต่อฝ่ายบริหารอาคาร ที่สำนักงานนิติบุคคลบริเวณชั้น G เพื่อลงทะเบียนเก็บข้อมูลลายนิ้วมือสำหรับใช้ร่วมกับระบบรักษาความปลอดภัยอัตโนมัติต่อไป

7. ในกรณีบัตรชำรุด หรือสูญหายขอให้ท่านแจ้งความจำนงซื้อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ตามมูลค่าในข้อ 2. และ 3. กรณีที่บัตรชำรุดและอยู่ในขอบข่ายการรับประกันของผู้ผลิต ฝ่ายบริหารอาคารจะประสานงานเปลี่ยนกับผู้ผลิตให้ต่อไป

8. บุคคลภายนอกที่มีความประสงค์จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเพื่อขออนุญาตผ่านเข้าภายในอาคาร

9. ระเบียบนี้อาจมีการแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 9 การใช้ตู้ไปรษณีย์ (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อป้องกันการสูญหายหรือเสียหายของจดหมาย และพัสดุภัณฑ์ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของร่วมทุกท่านถึงมือผู้รับโดยปลอดภัย ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอชี้แจงถึงการใช้ตู้ไปรษณีย์จดหมายให้กับทุกท่านทราบ ดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดตู้จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมห้องละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่บริเวณชั้น G โดยที่ตู้ไปรษณีย์จดหมายจะระบุเลขที่ห้องชุดของท่าน

2. ท่านจะได้รับมอบกุญแจตู้จดหมายจำนวน 2 ดอก เมื่อท่านได้โอนกรรมสิทธิ์และรับมอบห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในกรณีกุญแจสูญหายท่านต้องแจ้งขอเปลี่ยนกุญแจใหม่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ห้ามดำเนินการใดๆ ก่อนได้รับอนุญาต

3. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งจดหมายและเอกสารอื่นๆ เป็นต้น ไว้ที่ตู้จดหมายของท่านเท่านั้น

4. ในกรณีจดหมายลงทะเบียนหรือพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้

มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ และท่านลงนามรับจดหมายหรือพัสดุดังกล่าว

5. ในกรณีจดหมายหรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมายมีจำนวนมากจนไม่สามารถบรรจุลงไปได้อีก ฝ่ายบริหารอาคารจะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่มีผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป

6. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากการที่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับแทนท่านเจ้าของร่วม

7. กรุณาอย่างัดแงะตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง

8. ในกรณีที่มีหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของร่วม หรือผู้มีรายชื่อได้ ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 10 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคารจึงใคร่ขอความกรุณาท่านเจ้าของร่วม 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. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ลงสระว่ายน้ำโดยลำพัง

11. ท่านเจ้าของร่วมที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ

12. การใช้สระว่ายน้ำอันเป็นการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้ประโยชน์อาคารทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สิน ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

13. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ดุลยพินิจให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ตามที่เห็นสมควร

14. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

15. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 11 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Gym Room)

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

2. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับท่านเจ้าของร่วม และแขกของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น

3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าในห้องออกกำลังกายโดยลำพัง

4. ผู้ใช้บริการกรุณาใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับการออกกำลังกายเท่านั้น

5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย

6. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร ทราบทันที

7. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง

8. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์เดียวกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ที่รออยู่ได้ใช้บ้าง

9. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในกรณีเกิดการบาดเจ็บจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 12 ห้องอบไอน้ำ (Steam Room)

ห้องอบไอน้ำมีให้บริการ ภายในห้องน้ำบริเวณชั้น 28 แยกห้องชาย - หญิง

1. ห้องอบไอน้ำ เปิดบริการทุกวัน ระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

2. หากท่านต้องการใช้ห้องอบไอน้ำ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร ที่ชั้น G เพื่อให้ช่างอาคารเปิดระบบให้

3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการห้องอบไอน้ำ ตามลำพัง

4. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

5. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 13 อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ (EV Charger)

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ให้บริการ ณ บริเวณชั้น G ของอาคาร จำนวน 2 ช่องจอด ให้บริการ 24 ชั่วโมง

2. อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ มีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น

3. รถยนต์ที่ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาเพื่อ

รองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

4. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อท่านได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าท่านไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุไว้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองของท่านโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่อย่างใด

5. กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่พร้อมให้บริการ และ/หรือ มีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือซ้อนทับกัน ฝ่ายบริหารอาคารจะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อน ตามลำดับ

6. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการตามอัตราตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด

7. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง จากฝ่ายบริหารอาคารชุด และ/หรือ เจ้าของผลิตภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์อย่างเคร่งครัด

8. เมื่อรถยนต์ของท่านใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ท่านจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายใน 15 นาทีเพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้บริการได้ต่อไป หากท่านไม่เคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับในอัตรา 100 บาทต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

9. หากท่านเจ้าของร่วมทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ และ/หรือ ทรัพย์ส่วนกลาง และ/หรือ ทรัพย์ส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุดฯ ทุกประการ

10. ผู้จัดการอาคารชุดฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย สามารถสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

11. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใดๆ ที่เกิดขึ้น

ข้อที่ 14 ห้องประชุม (Meeting Room)

1. ห้องประชุมเปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.

2. ห้องประชุมมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น

3. ห้ามใช้ห้องประชุมในวัตถุประสงค์เพื่อการค้าและพาณิชย์

4. หากท่านที่มีความประสงค์จะใช้ห้องประชุม ท่านต้องติดต่อจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคาร

5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องประชุม

6. ขณะใช้บริการห้องประชุม ขอความกรุณางดส่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น

7. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

8. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

ข้อที่ 15 ห้องซักรีด (Laundry Room)

1. ห้องซักรีดของอาคารมีให้บริการที่ชั้น 28 เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง

2. ห้องซักรีดมีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น

3. ห้ามใช้ซักหรืออบผ้าเกินความจุของเครื่องซักผ้าที่ระบุไว้

4. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด

5. เมื่อใช้บริการเครื่องซักผ้าและเครื่องซักผ้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว กรุณานำผ้าออกจากเครื่องทันที

6. กรณีมีผ้าของผู้อื่นค้างอยู่ในเครื่องซักผ้าหรือเครื่องอบผ้า กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร

7. กรุณารักษาความสะอาดของห้องและอุปกรณ์ภายหลังการใช้งาน

8. ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที

9. ระเบียบนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงและจะแจ้งให้ทราบ โดยการปิดประกาศ

หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 1 การรักษาความสะอาด

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาด ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร พื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

1. บริเวณล็อบบี้ โถงหน้าลิฟต์ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทางเดินส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟต์ ริ้วรอบอาคาร บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณลานจอดรถ ถนนโดยรอบอาคาร และจัดเก็บขยะทุกวัน

2. กระจกด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้

3. บริเวณสวนทั้งหมด พร้อมรดน้ำต้นไม้ส่วนกลางโดยรอบอาคาร

4. บริเวณระเบียงสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ห้องประชุม ห้องน้ำ และห้องอบไอน้ำ

5. บริเวณตาดฟ้า และห้องเครื่องงานระบบ

6. บริเวณแนวกำแพง เพดาน ขอบอลูมิเนียมตามส่วนต่างๆ ป้ายบอกตำแหน่งชั้น และตู้วางอุปกรณ์ชุดดับเพลิงตามชั้น

7. การขนขยะ และการทำจัดขยะภายในอาคาร ใช้รถเข็นขนถ่ายขยะจากถังขยะในแต่ละชั้นไป ห้องพักขยะ วันละ 2 ครั้ง คือเวลา 9.00 - 10.00 น. และเวลา 14.00 - 15.00 น. หรือตามเวลาที่เหมาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีบริการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อที่ 2 ระบบควบคุมดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้น โดยได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนผังดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันตัวและสภาพแวดล้อมในการพักอาศัยของท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน รวมทั้งวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัย ในอาคารชุด โนเบิล ริโคล กรุณาติดต่อที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ บริเวณชั้น 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

การขอหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน บริการอินเตอร์เน็ตความเร็วสูง และบริการเคเบิลทีวี สามารถขอใบสมัครต่างๆ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น G พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน ที่ลงนามกำกับรับรองเอกสารให้ครบถ้วน รวมถึงเอกสารอื่นๆ ตามที่ผู้ให้บริการกำหนด โดยฝ่ายบริหารอาคารเป็นผู้ประสานงานให้ (*ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง และค่าบริการรายเดือน ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ)

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

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

การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น

การเริ่มใช้ไฟฟ้า

เมื่อท่านเริ่มเข้าพักอาศัยในห้องชุดของท่าน สิ่งแรกที่ต้องทำคือให้ยก Breaker Switch ขึ้น โดย Breaker Switch จะถูกติดตั้งอยู่ในตู้แผงสวิทช์ย่อย (Consumer Unit) ซึ่งอยู่บริเวณตู้ชุดครัวเหนือช่องตู้เย็นของแต่ละห้อง โดยตู้แผงสวิทช์ย่อย (Consumer Unit) ประกอบด้วย Main Breaker และ Switch ย่อย แยกเป็นจุดต่างๆ ของห้องชุด ทั้งนี้ หากใช้ไฟเกินกำลัง Breaker Switch จะตกลงมาที่ตัว off และจะตัดไฟทันที เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้น เราก็จะทราบได้ว่าระบบไฟฟ้าในบริเวณใดของห้องชุดที่ผิดปกติ ทำให้ง่ายต่อการแก้ไข โดยวิธีการแก้ไขในเบื้องต้น ดังนี้

1. ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชิ้นออกให้หมด

2. ลองดัน Switch กลับไปที่ On หากยังเด้งกลับมาที่ Off อีกแสดงว่าเป็นปัญหาที่สายไฟอาจชำรุด หรือเปียกชื้น ซึ่งอาจจะเป็นหลอดไฟ สวิทช์หรือปลั๊กก็ได้ ซึ่งในกรณีนี้ควรตามช่างที่ชำนาญงานมาทำการแก้ไขเท่านั้น

3. หากไม่กลับไปที่ Off ก็แสดงว่ามีอุปกรณ์ไฟฟ้าตัวหนึ่งตัวใดชำรุดแน่นอน จะทำการทดสอบได้โดยการเสียบอุปกรณ์ไฟฟ้าทีละตัว จนพบตัวที่ชำรุด

หมายเหตุ การทดสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า กรณีนี้ หากไม่แน่ใจควรให้ช่างผู้ที่มีความรู้เป็นผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบต้องทำตัวให้แห้งและไม่อยู่ในที่เปียกชื้น

การเริ่มใช้น้ำประปา

เมื่อท่านเริ่มเข้าพักอาศัยในห้องชุดของท่าน ท่านจะต้องแจ้งต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อทำการเปิดวาล์วน้ำ และท่านจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำประปาในอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดกำหนด ในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับน้ำจากท่อส่งน้ำส่วนกลาง ท่านสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ด้วยการปิดวาล์วน้ำและแจ้งให้สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

เสาอากาศโทรทัศน์

ห้องชุดของโครงการใช้ระบบทีวีรวม (MATV) ซึ่งได้ทำการติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ส่วนรวมไว้ในแต่ละห้องชุดแล้ว โดยรับสัญญาณจากเสาอากาศระบบดิจิตัล (Digital TV) และกระจายสัญญาณ ผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด

ประตูห้องชุด

ประตูทางเข้าห้องชุดปิดทับด้วยลามิเนต ดังนั้นจึงควรใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาด ห้ามใช้ผ้าเปียกเช็ดโดยเด็ดขาด สำหรับบานประตูภายในห้องชุดเป็นประตูสำเร็จรูป เมื่อใช้งานไปแล้วหากเกิดเสียงดังจากบานพับเวลาเปิด ปิดประตู ให้หยอดน้ำมันหล่อลื่นที่บานพับประตู

พื้นไม้ลามิเนต

เป็นวัสดุที่มีส่วนผสมของวัสดุธรรมชาติซึ่งมีการยืดหดตัวตามอุณหภูมิโดยรอบ ดังนั้นบริเวณที่มีการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิสูง ควรติดตั้งผ้าม่านเพื่อป้องกันแสงแดด เพราะจะทำให้พื้นไม้ลามิเนต มีการหดตัวและสีด่างได้

การทำความสะอาดพื้นไม้ลามิเนต

- สามารถใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ดรอยเท้า และคราบสกปรก แต่ห้ามใช้ผ้าเปียกเช็ดทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาขัดเงา (Wax) ขัดถูหรือน้ำยาล้างห้องน้ำในการทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติทำความสะอาดพื้นได้หลายๆ ชนิด สามารถใช้อะซิโตน (ตัวทำลายที่ใช้ทำลายสารอินทรีย์) เพื่อทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่ยึดติดพื้น

การบำรุงรักษา

- ควรใช้พรมวางในพื้นที่ที่ สกปรกง่าย / และเปียกชื้น เช่นหน้าประตูทางเข้าห้องพัก หน้าห้องน้ำ
- หลีกเลี่ยงการขูดขีดจากเฟอร์นิเจอร์ โดยการติดแผ่นสักหลาดรองส่วนล่างของเฟอร์นิเจอร์ หรือใช้ยางรองบริเวณใต้ขาเก้าอี้ หรือโต๊ะต่างๆ

บริเวณชุดครัว

1. ห้องชุดแต่ละห้องได้เตรียมปลั๊กสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต่อสายดินไว้ให้เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถต่อเข้ากับเครื่องใช้ไฟฟ้าได้เลย อาทิเช่น เตาไมโครเวฟ ตู้เย็น กาต้มน้ำร้อน

2. เตรียมจุดต่อท่อน้ำดี (Stop Valve) และท่อน้ำทิ้งสำหรับติดตั้งเครื่องซักผ้าไว้บริเวณชุดครัวของแต่ละห้องชุด

การติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อน

โครงการได้จัดเตรียมระบบท่อน้ำร้อนและจุดต่อท่อน้ำดี (Stop Valve) ในห้องน้ำในห้องชุดพักอาศัยทุกห้อง สำหรับติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อนไว้บริเวณใต้เคาน์เตอร์อ่างล้างมือ โดยจะจ่ายน้ำร้อนไปยังก๊อกผสมอ่างล้างมือและฝักบัวอาบน้ำและจัดเตรียมจุดต่อสายไฟฟ้าพร้อมเดินสายไฟเข้าระบบเครื่องทำน้ำร้อนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว เมื่อต้องการติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อน ก็พร้อมจะติดตั้งได้เลย

วิธีแก้ปัญหาในห้องน้ำแบบง่ายๆ

วิธีแก้ไขปัญหาน้ำไหลไม่หยุดลงโถส้วม เมื่อเกิดปัญหาน้ำสะอาดไหลซึมไม่หยุดลงสู่โถส้วม สาเหตุอาจจะเนื่องมาจากการชำรุดหรือสึกกร่อนของวัสดุที่ติดตั้งอยู่ภายในตัวถัง โดยส่วนใหญ่แล้วปัญหาจะเกิดขึ้นเนื่องมาจาก

1. ปัญหาลูกลอย เมื่อมีปัญหาน้ำไหลเข้าถังน้ำ ให้บิดก้านที่ลูกลอยลงมาประมาณ ½" เมื่อลองกดน้ำ

แล้วปริมาณน้ำในถังควรจะหยุด เมื่อระดับน้ำอยู่ในระดับที่เหลืออีกเพียง ½" จะถึงส่วนบนสุดของท่อน้ำล้นถ้าหากว่าระดับน้ำต่ำกว่าปริมาณนี้ งอด้านลูกลอยขึ้นทีละน้อยถ้าต่ำกว่าระดับให้งอด้านลูกลอยลงเล็กน้อย

2. ปัญหาจากลูกยางและลิ้นชักโครกลูกยางที่มีการใช้งานมากๆ หรือมีอายุการใช้งานนานจะสึกหรือฉีกขาดทำให้ปิดกั้นน้ำไม่อยู่ น้ำก็จะไหลเข้าโถส้วมตลอดเวลาควรซื้อลูกยางมาเปลี่ยน แต่ถ้ากรณีที่ลูกยางปิดลิ้นชักโครกทำงานเหมือนปกติแต่ว่าน้ำยังไหลไม่หยุดสาเหตุอาจจะเนื่องมาจากสนิมที่เกาะอยู่ ให้ถอดลูกยางออกมาล้างด้วยน้ำและสบู่และทำความสะอาดบริเวณขอบรอบๆ ลิ้นชักโครกด้วยฝอยขัดหม้อหรือฟองน้ำ

ข้อเสนอแนะ

1. คอยเปิดดูและทำความสะอาดในถังน้ำชักโครก
2. อย่าทิ้งกระดาษชำระ เส้นผม หรือวัสดุอื่นๆ ลงในถังชักโครก

วิธีแก้ปัญหาท่ออุดตันของอ่างล้างหน้า

วิธีล้างทำความสะอาดของอ่างล้างหน้าให้หาถังมารองช่องล่างของท่อระบายน้ำแล้วหมุนฝาซึ่งติดอยู่ข้างใต้ของท่อระบายน้ำออก เมื่อระบายน้ำออกจากท่อหมดแล้วให้ใช้ลวดไม้แขวนเสื้อดัดเป็นรูปตรงส่วนปลายดัดเป็นรูปตะขอ แล้วแยงเข้าไปในท่อน้ำเพยายามเขี่ยสิ่งอุดตันออกมา

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

การบำรุงรักษาที่ถูกต้องและสม่ำเสมอทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่ยาวนานและประหยัดไฟฟ้าตลอดเวลา ควรปฏิบัติดังนี้

1. หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกๆ 2 สัปดาห์ เพื่อให้เครื่องสามารถจ่ายความเย็นได้เต็มที่ตลอดเวลา โดยถอดหน้ากากบริเวณใต้เครื่องปรับอากาศออก โดยดึง Clip lock 2 ตัวที่ยื่นออกมาและนำแผ่นกรองอากาศที่อยู่ภายในมาทำความสะอาดโดยล้างด้วยน้ำสะอาดหรือใช้ลมเป่า

2. ควรเรียกช่างมาล้างเครื่องปรับอากาศทุกๆ 6 เดือนเพื่อทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

3. หากปรากฏว่าเครื่องไม่เย็นเพราะสารทำความเย็นรั่ว ต้องรีบตรวจหารอยรั่วแล้วทำการแก้ไขพร้อมเติมสารทำความเย็นให้เต็มโดยเร็ว มิฉะนั้นเครื่องใช้พลังงานไฟฟ้าจะไม่ทำให้เกิดความเย็นแต่อย่างใด

4. ตรวจสอบสภาพฉนวนหุ้มท่อสารทำความเย็นอย่างสม่ำเสมออย่าให้เกิดฉีกขาด

ที่กล่าวมาแล้วเป็นแนวทางกว้างๆ เกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศภายในบ้านพักอาศัย หากปฏิบัติตามคำแนะนำดังกล่าว เครื่องปรับอากาศก็ใช้งานได้อีกนานอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าข้อแนะนำบางประการยากเกินกว่าที่จะทำได้ หรือมีการชำรุดเสียหายมาก ควรเรียกช่างเพื่อซ่อมแซม ไม่ควรฝืนใช้ต่อไปเพราะเห็นว่ายังใช้ได้ จะเป็นการใช้เครื่องปรับอากาศที่เสื่อมประสิทธิภาพ หรือควรเรียกช่างมาตรวจดู และบำรุงรักษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อยืดอายุการใช้งานให้นานๆ

เกร็ดความรู้เรื่องห้องชุดใช้เครื่องปรับอากาศให้คุ้ม และถูกวิธี

ระบบปรับอากาศเป็นสิ่งจำเป็นในปัจจุบัน แต่หลายคนอาจยังเข้าใจผิดใช้เครื่องปรับอากาศเป็นเพียง "เครื่องทำความเย็น" ซึ่งเป็นการใช้งานที่ผิดหน้าที่ ซึ่งอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพได้เพราะการจัดวางจัดเตรียมระบบปรับอากาศที่ดีจะต้องประกอบด้วยหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อลดอุณหภูมิ
2. ควบคุมความชื้น ไม่ให้แห้งเกินไป (ผิวแตก) หรือชื้นเกินไป (เหนอะหนะ)
3. ให้อากาศในห้องเคลื่อนไหว (ทำให้รู้สึกสบายไม่อึดอัด)
4. ทำให้อากาศสะอาด (ป้องกันฝุ่น และอาจช่วยฟอกอากาศบ้าง)
5. มีระบบระบายอากาศ (การถ่ายเทอากาศจากภายนอก)

หากใช้ระบบปรับอากาศครบ 5 ข้อข้างต้น จึงจะเป็นการใช้ระบบปรับอากาศเต็มประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงควรสำรวจดูว่า เครื่องหรือระบบปรับอากาศของตนนั้นทำงานครบทุกหน้าที่หรือไม่ เพื่อสุขภาพที่ดีของท่าน

วิธีแก้เครื่องปรับอากาศมีกลิ่นอับชื้น

เมื่อห้องมีความอับชื้น สิ่งที่เราต้องทำก็คือ ไล่ความชื้นออกไป ในกรณีที่เราเปิดเครื่องปรับอากาศตามปกติ เครื่องปรับอากาศจะทำงานทั้งส่วนเป่าลมเย็น (Fancoil Unit) และส่วนระบายความร้อนด้วยอากาศ (Condensing Unit) ในขณะที่ไล่กลิ่นอับก็จะเกิดความชื้นมากขึ้น เนื่องจากมีความเย็นจึงเกิดการควบแน่นของน้ำทำให้เกิดความชื้น วิธีแก้คือ ปิด Condensing Unit แล้วเปิดแต่ Fancoil Unit ให้พัดลมเป่าความชื้นให้หมดไป กลิ่นอับจะลดลงและหายไปในที่สุด แต่ควรแน่ใจว่าแผ่นกรองฝุ่นใน Fancoil Unit ต้องมีความสะอาด ไม่เก็บฝุ่น เพราะจะทำให้เกิดกลิ่นอับในครั้งต่อไปได้

อยากประหยัดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างแทนอาจจะอันตรายได้

หลายท่านประหยัดไฟฟ้าด้วยการตื่นขึ้นมาปิดเครื่องปรับอากาศในตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างเพื่อรับอากาศภายนอกแทน การกระทำเช่นนี้เป็นสิ่งที่พึงหลีกเลี่ยง เพราะตอนที่เราปิดหน้าต่าง อากาศในห้องเย็นกว่าอากาศข้างนอกห้อง ดังนั้นเมื่อเปิดหน้าต่าง อากาศภายนอกที่ร้อนกว่าจะเข้ามา แม้จะมีพัดลมให้รู้สึกสบายขึ้น แต่อาจลืมไปว่า "ความชื้น" จากภายนอกจะวิ่งเข้ามาด้วย แล้วกลั่นตัวกลายเป็นหยดน้ำ เกาะตามผ้าห่ม ที่นอน ผ้าม่าน หรือเฟอร์นิเจอร์ด้วย (เมื่อทำเช่นนั้นบ่อยครั้ง จะทำให้มีความชื้นเข้ามาภายในห้องมากกว่าปกติ อาจเกิดเชื้อราสะสมเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ไม่นานก็อาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยที่เราไม่รู้ตัวได้)

ดังนั้น ขอแนะนำว่า หากจะปิดเครื่องปรับอากาศก็ควรรอจนกว่าอุณหภูมิภายในและภายนอกห้องใกล้เคียงกัน (อาจจะเปิดพัดลมช่วย) แล้วค่อยเปิดหน้าต่าง เพื่อไม่ให้ความชื้นเข้ามาสะสมภายในห้องนอนของเรา (โดยเฉพาะตอนเช้า อากาศภายนอกจะมีความชื้นมากกว่าปกติ) ทั้งนี้นอกจากความชื้นจะเป็นสาเหตุของการเกิดเชื้อโรคเชื้อราแล้ว การที่มีความชื้นเข้ามาสะสมอยู่ในห้องมากๆ เมื่อเรากลับเข้าห้องแล้วเปิดเครื่องปรับ

อากาศอีกครั้ง เครื่องก็จะทำงานมากกว่าปกติ เพราะต้องใช้พลังงานในการรีดความชื้นถึง 50 - 70% ของพลังงานทั้งหมด ซึ่งนอกจากจะไม่ช่วยประหยัดพลังงานแล้ว ยังทำให้ต้องจ่ายค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นด้วย

เวลาที่ไฟฟ้าดับ ต้องถอดปลั๊กออกให้หมดหรือไม่ ?

โดยเฉพาะอย่างยิ่งพวกตู้เย็น และเครื่องปรับอากาศ แล้วก็รอสัก 2-3 นาที ถึงจะเริ่มเสียบปลั๊กใหม่ หรือมาปรับเบรกเกอร์ใหม่ ตรงนี้เป็นความคิดที่ถูกต้องไหม? เป็นความคิดที่ถูกต้อง อย่างเช่น อุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์ เช่น พัดลม เครื่องปรับอากาศ ตู้เย็น จะมีผลมาก คือเวลาไฟฟ้าดับ และไฟฟ้าติดขึ้นมาทันที เมื่อเครื่องเริ่มทำงาน จะดึงกระแสไฟฟ้าเข้ามาสูงมาก หากไฟฟ้าดับพร้อมกัน เช่นไฟฟ้าดับทั้งกรุงเทพฯ แล้วไฟฟ้ามาทันที ทุกบ้านจะเริ่มใช้ไฟ ระดับแรงดันของการไฟฟ้าจะยังไม่สม่ำเสมอ ยังไม่อยู่ตัว เพราะฉะนั้น เมื่อระดับแรงดันไฟฟ้าลดลง อุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์ก็จะกินกระแสไฟฟ้ามากกว่าปกติ พอกินกระแสไฟฟ้ามาก มอเตอร์ก็จะเริ่มร้อน พอร้อนก็อาจจะไหม้ได้ และจะมีผลต่อฉนวนของมอเตอร์ ซึ่งถ้าเกิดความร้อนมากๆ ก็อาจจะเกิดไฟฟ้าลัดวงจรมาดูดเราได้ นอกจากนี้แม้ยังไม่ถึงจุดอันตรายแต่ก็ทำให้อายุการใช้งานสั้นลง

ทำไมไฟฟ้าชอบดับในฤดูฝน ?

นอกจากฤดูร้อน และฤดูร้อนมากแล้ว บ้านเรายังมีฤดูฝนอีกด้วย และในฤดูฝนนี้ ไฟฟ้ามักจะดับบ่อยๆ เพราะว่าตอนฝนตก ความดันไฟฟ้าในอากาศจะแปรปรวน ทำให้บรรดาอุปกรณ์ซึ่งทำหน้าที่ส่งไฟฟ้ามายังบ้าน กระทบกระเทือนจากความแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้า บางครั้งอาจมีลมพัดแรงจนสายไฟหรือเสาไฟเกิดความเสียหาย หรือบางครั้งเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้าเห็นว่าความแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้าในอากาศ อาจจะเป็นอันตรายกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหลักได้ จึงหยุดการจ่ายไฟฟ้าไว้ชั่วคราว

สปริงเกอร์ (Sprinkler) คืออะไร และทำงานอย่างไร ?

Sprinkler คืออุปกรณ์อย่างหนึ่งที่ใช้ในการดับไฟติดอยู่ที่ฝ้าเพดานเป็นระยะๆ มีลักษณะเป็นกระเปาะแก้ว มีหัวฉีดน้ำ กรณีเมื่อเกิดเพลิงไหม้ กระเปาะแก้วก็จะแตกออก และหัวฉีดน้ำจะเริ่มทำการฉีดน้ำโปรยปรายออกมาโดยอัตโนมัติ เพื่อดับไฟบริเวณนั้น Sprinkler เป็นระบบดับเพลิงอัตโนมัติที่จำเป็นสำหรับอาคารสูง หรืออาคารสาธารณะ แต่สิ่งที่จำเป็นมากๆก็คือการดูแลตรวจสอบทดสอบอยู่เสมอว่าระบบ Sprinkler อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี

Fire Alarm หรืออุปกรณ์สัญญาณเตือนไฟไหม้ มีกี่อย่าง?

เวลาเกิดไฟไหม้ในอาคาร สิ่งที่ตามมาก็คือการเกิด "ควัน" และ "ความร้อน" จึงมีการใช้อุปกรณ์ตักจับและส่งสัญญาณเตือนอยู่ 2 ชนิดคือ

1. Smoke Detector คือเครื่องตักจับ "ควัน"
2. Heat Detector คือเครื่องตักจับ "ความร้อน"

ซึ่งอุปกรณ์ทั้ง 2 อย่าง จะส่งเสียงหรือสัญญาณให้ทราบ บางอย่างก็จะส่งเสียงเฉพาะจุดที่เกิดเหตุ (ที่มันได้ติดตั้งอยู่) บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุมโดยตรงไม่เกิดเสียงที่ตัวมันเอง บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปที่ห้องควบคุมและรอสักพัก หากยังไม่มีการทำอะไรก็จะส่งเสียงดังที่ตัวมันเองหรือสัญญาณดังทั้งอาคารเลยก็ได้

อุปกรณ์ไฟฟ้า ที่น่าจะมีในบ้านคืออะไรบ้างนะ?

ถ้าคุณไม่ใช่ช่างไฟฟ้าหรือเป็นผู้รู้เรื่องไฟฟ้าน้อยมาก อุปกรณ์ไฟฟ้าในบ้านคุณก็ไม่น่าจะต้องสะสมอะไรมากมาย น่าจะมีเพียงหลอดไฟสำรองขนาดต่างๆ คีมปากแหลมมีฉนวนหุ้มที่มือจับอย่างดีใช้ในการทำงานไฟฟ้าเล็กๆ น้อยๆ เทปพันสายไฟ เพื่อประโยชน์หรือป้องกันที่จำเป็น ไขควงที่ใช้สำหรับตรวจวัดกระแสไฟฟ้าพร้อมมือจับที่หุ้มฉนวน หากสะพานไฟของบ้านคุณเป็นแบบที่ต้องใช้ฟิวส์ ก็น่าจะเก็บฟิวส์ขนาดที่บ้านใช้สำรองเอาไว้บ้าน ตอนที่ไฟฟ้าดับตอนดึกแล้วร้านอุปกรณ์ต่างๆ ปิดหมดแล้ว

ใช้ปลั๊กไฟต่อพ่วงแบบไหนให้คุ้มค่าที่สุด?

ปลั๊กไฟต่อพ่วงที่หาซื้อได้ง่ายในท้องตลาด เป็นอันตรายข้างกายอย่างหนึ่ง ถ้าต้องใช้สายพ่วงเหล่านี้ และได้คำนวณจำนวนไฟฟ้าที่จะต่อพ่วงไว้แล้ว ขอแนะนำให้พิจารณาใช้สายพ่วงที่มีระบบฟิวส์ตัดไฟและตวงไฟเปิด-ปิด จะทำให้เราคุมการใช้ไฟฟ้าต่อพ่วงได้ เพราะถ้าใช้ไฟฟ้าเกินฟิวส์จะตัดไฟทันที ส่วนปลั๊กพ่วงที่เป็นขดกลมๆ (ซึ่งทำให้เกิดสนามแม่เหล็ก) หรือปลั๊กพ่วงที่ไม่มีฟิวส์ หากจะใช้ก็ต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด

อย่ากรอก "ดาโน่" ลงในท่อบ่อย !

"ดาโน่" หรือสารเคมีที่เข้าไปทำปฏิกิริยากับเศษผม หรือไขมันซึ่งอุดตันอยู่ในท่อของสุขภัณฑ์ต่างๆ เพื่อทะลวงให้ท่ออุดตันกลายเป็นท่อโล่ง ช่วยให้น้ำผ่านไปง่ายขึ้น แต่เพราะผงเคมีชนิดนี้เป็นตัวทำลายชั้นเยื่อมและทำให้เกิดควันพิษตามมาขณะทำปฏิกิริยา หากเราสูดดมเข้าไปบ่อยๆ จะเป็นอันตรายได้ และที่อันตรายจริงๆ (แม้จะเป็นอันตรายทางอ้อม) ผงเคมีชนิดนี้ จะวิ่งไปสู่บ่อบำบัด ทำลายแบคทีเรียที่ทำหน้าที่ย่อยสลายสิ่งปฏิกูล พอแบคทีเรียตายหมด ก็ไม่มีใครมาช่วยย่อยสลายของเสีย ทำให้เกิดอาการ "เหม็น เหม็น เหม็น" อันเป็นสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา ดังนั้นการใช้สารเคมีแก่ท่ออุดตัน แม้จะเป็นวิธีการที่สะดวกที่สุดแต่ต้องระวังความพอดีในการใช้งาน

ลบรอยเปื้อนบนกระเบื้องเคลือบ

ใช้แปรงสีฟันเก่า จุ่มน้ำแล้วไปแตะเกลือป่น นำไปถูตรงรอยเปื้อนก็จะหายไปอย่างรวดเร็ว และกระเบื้องเคลือบก็จะกลับมาเงางามเหมือนเดิม

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ

อัคคีภัย (เพลิงไหม้)

อาคารสูงสำหรับพักอาศัยที่สร้างด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนใหญ่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นจะลุกลามไปห้องอื่นได้ยาก แต่จำเป็นจะต้องระมัดระวังไว้ก่อน โดยมีวิธีการปฏิบัติตนดังนี้

1. ควรสำรวจตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ดับเพลิงและบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัยในอาคาร
2. อย่าวางสิ่งของกีดขวางประตูหนีไฟและลิฟต์ดับเพลิง เพราะอาจทำให้เกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุขึ้นได้
3. เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ให้หนีออกจากอาคารในทันที ให้ใช้ประตูทางออกหนีไฟ หรือบันไดหนีไฟ
4. เจ้าของห้องที่อยู่ใกล้ต้นเพลิงต้องรีบรวบรวมของที่ติดไฟง่ายมากองรวมกันไว้ที่ระเบียงแล้วปิดประตูหน้าต่าง เพื่อป้องกันเปลวเพลิงเข้ามาข้างในห้อง
5. หากเกิดเพลิงไหม้ในห้องพัก ให้หนีออกมาแล้วปิดประตูห้องทันที พร้อมทั้งแจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารและโทรศัพท์แจ้งเพลิงไหม้
6. หากเกิดเพลิงไหม้นอกห้องพัก ก่อนหนีออกมาให้วางมือบนประตู หากประตูยังมีความเย็นอยู่ให้เปิดประตู แล้วหนีไปยังทางบันไดหนีไฟ
7. ถ้าประตูมีความร้อนอย่าเปิดประตูออกไป ให้รีบโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร หรือหน่วยดับเพลิงพร้อมทั้งหาผ้าเช็ดตัวเปียกๆ มาปิดทางเข้าของควัน แล้วส่งสัญญาณขอความช่วยเหลือทันที
8. ถ้าต้องเผชิญกับควันไฟ ให้ใช้วิธีคลานไปทางบันไดหนีไฟเพื่อให้สามารถสูดอากาศบริสุทธิ์ที่อยู่บริเวณด้านล่าง (เหนือพื้นห้อง)
9. ไม่ควรใช้ลิฟต์ในการหนีไฟ แต่ควรใช้บันไดหนีไฟจะปลอดภัยที่สุด เพราะเมื่อเกิดอัคคีภัย ระบบอัดอากาศจะทำงานอัตโนมัติเพื่อป้องกันควันไฟเข้ามาในบันไดหนีไฟ

การใช้บันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟ จะอยู่บริเวณโถงส่วนกลางใกล้กับลิฟต์ ซึ่งจะมีเครื่องหมายติดอยู่เหนือประตูของบันไดหนีไฟทุกบาน ประตูนี้จะทำด้วยโลหะ มีความพิเศษในตัวเอง คือสามารถป้องกันไฟและความร้อนได้เป็นระยะเวลานานๆ บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างสุดของอาคาร ท่านสามารถผลักบานประตูหนีไฟเพื่อเปิดออกสู่ภายนอกอาคารได้

การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงเคมีที่ติดอยู่บริเวณโถงส่วนกลางของทุกชั้นในอาคาร เป็นเครื่องดับเพลิงที่มีน้ำยาบรรจุอยู่ในภาชนะแบบถังมีหัวฉีด สามารถหยิบเคลื่อนที่ได้ง่ายด้วยกำลังเพียงคนเดียว โดยวิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

1. ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
2. ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อค
3. ดึงสลักออกจากคันบังคับ
4. เวลาฉีดให้ใช้มือขวาจับสายฉีด มือซ้ายบีบบังคับ และฉีดบริเวณรอบๆ ฐานของเพลิงก่อน จนเข้าสู่ศูนย์กลางของเพลิง

ไฟฟ้าดับ

วิธีการปฏิบัติตนเมื่อเกิดไฟฟ้าดับมีดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมเสมอ ซึ่งได้แก่ ไฟฉาย ไฟฉุกเฉิน เทียน ไม้ขีดไฟ
2. ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในห้อง
3. ตรวจสอบการดับของไฟฟ้าว่า
   3.1 เกิดจากการดับของการไฟฟ้า โดยสังเกตได้จากการดับของไฟฟ้าทั่วๆ ไปในอาคาร
   3.2 เกิดจากการดับของไฟฟ้าภายในห้อง สังเกตได้จากไฟฟ้าด้านนอกยังสว่างอยู่ นอกจากนี้ยังตรวจสอบได้จากเบรกเกอร์ในตู้ควบคุมภายในห้องว่ามีสภาพปกติหรือไม่
4. แจ้งเหตุไปยังผู้รับผิดชอบ ได้แก่
   4.1 การไฟฟ้า
   4.2 ฝ่ายจัดการอาคารชุด

ลิฟต์ขัดข้อง

โดยปกติหากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 9 และ ชั้นที่ 10 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจำที่ชั้น 9 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น หากในกรณีที่มีผู้ดึงระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) หรือกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาที่ชั้น G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ
วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์เกิดขัดข้องมีดังต่อไปนี้

1. แจ้งเหตุขัดข้องโดยการกดปุ่มฉุกเฉิน (Emergency) ภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ
2. ในกรณีไฟฉุกเฉินภายในลิฟต์ดับลง ท่านยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้โดยปกติ
3. พยายามอยู่ในความสงบ ไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่อาคารโดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟต์

แผ่นดินไหว

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้

1. ควรพยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นทับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะ เพื่อความปลอดภัย

2. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

3. หลังจากเหตุการณ์สงบลง ให้รีบออกจากอาคารในทันที

หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ

ฝ่ายบริหารอาคารชุดโนเบิล รีโคล

สำนักงานนิติบุคคล เลขที่ 77 ชั้น G อาคารชุดโนเบิลรีโคล

โทรศัพท์: **0-2117-3369**

โทรสาร: **0-2117-3369**

Email: **cjp.noblerecole@gmail.com**

สำนักงานใหญ่

บริษัท เซนเซส พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

ที่อยู่: 57 ปาร์คเวนเชอร์ ชั้น 21 ถนนวิทยุ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

โทรศัพท์: **0-2643-7100**

โทรสาร: **0-2225-9417**

หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

สถานีตำรวจนครบาลลุมพินี	0-2255-5994
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร	199
สถานีดับเพลิงและกู้ภัยคลองเตย	0-2258-2093-4
สำนักงานเขตวัฒนา	0-2381-8930
สายด่วนการไฟฟ้านครหลวง	1130
แจ้งไฟฟ้าขัดข้อง เขตคลองเตย	0-2249-1371, 0-2348-5222, 0-2348-5333
สายด่วนการประปานครหลวง	1125
การประปานครหลวง สาขาสุขุมวิท	0-2331-0028-32
ที่ทำการไปรษณีย์ประสานมิตร	0-2258-4197
โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์	0-2066-8888
โรงพยาบาลกรุงเทพ	1719, 0-2310-3000
โรงพยาบาลจักษุ รัตนิน	0-2056-3333
โรงพยาบาลสมิติเวช สุขุมวิท	0-2022-2222
โรงพยาบาลพระราม 9	1270, 0-2202-9999
โรงพยาบาลสุขุมวิท	0-2391-0011
การบินไทย (Thai Airways)	0-2356-1111
การบินกรุงเทพ (Bangkok Airways)	1771
การบินนกแอร์ (Nok Air)	1318

การบินแอร์เอเชีย (Air Asia)	1318
สอบถามหมายเลขโทรศัพท์	1133

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

เหตุด่วนเหตุร้าย	191
กองบังคับการปราบปราม	1195, 0-2513-3844-5
กองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว	1155
กองบังคับการตำรวจทางหลวง	1193
กองบังคับการตำรวจจราจร	1197, 1644
สถานีวิทยุชุมชน ร่วมด้วยช่วยกัน	1677
สถานีวิทยุ จส.100	1137, *1808, 0-2350-3410-11

กู้ชีพ & รถพยาบาล

หน่วยแพทย์กู้ชีวิต วชิรพยาบาล	1554
ศูนย์กู้ชีพนเรนทร	1669
ศูนย์เอราวัณ รับผู้ป่วยฉุกเฉิน	1646

noble

be different, be noble

NOBLE
RECO E

Living Regulations for Noble Recole Condominiums

Prepared by
Senses Property Management Company Limited

Remarks

1. Effective Date: October 2019
2. The living regulations are subject to appropriate changes by the building administration, or by resolutions passed by the board of directors, or resolutions passed by co-owners at general meetings.

Table of Contents

Project Overview 6

Administrative Department & Building Administration 8

Living Regulations

Section 1 Building Systems 13

Section 2 Payment of Common Area and Utility Fees 15

Section 3 Decorations, Additions and Regulations for Decorations inside Condominium Units 17

Section 4 Moving In and Using the Condominium Unit and Common Assets 26

Section 5 Janitors and Security Guards 42

Section 6 Other Information 44

Special Services 44

Appropriate Actions during Incidents 44

Telephone Number 55

Project Overview

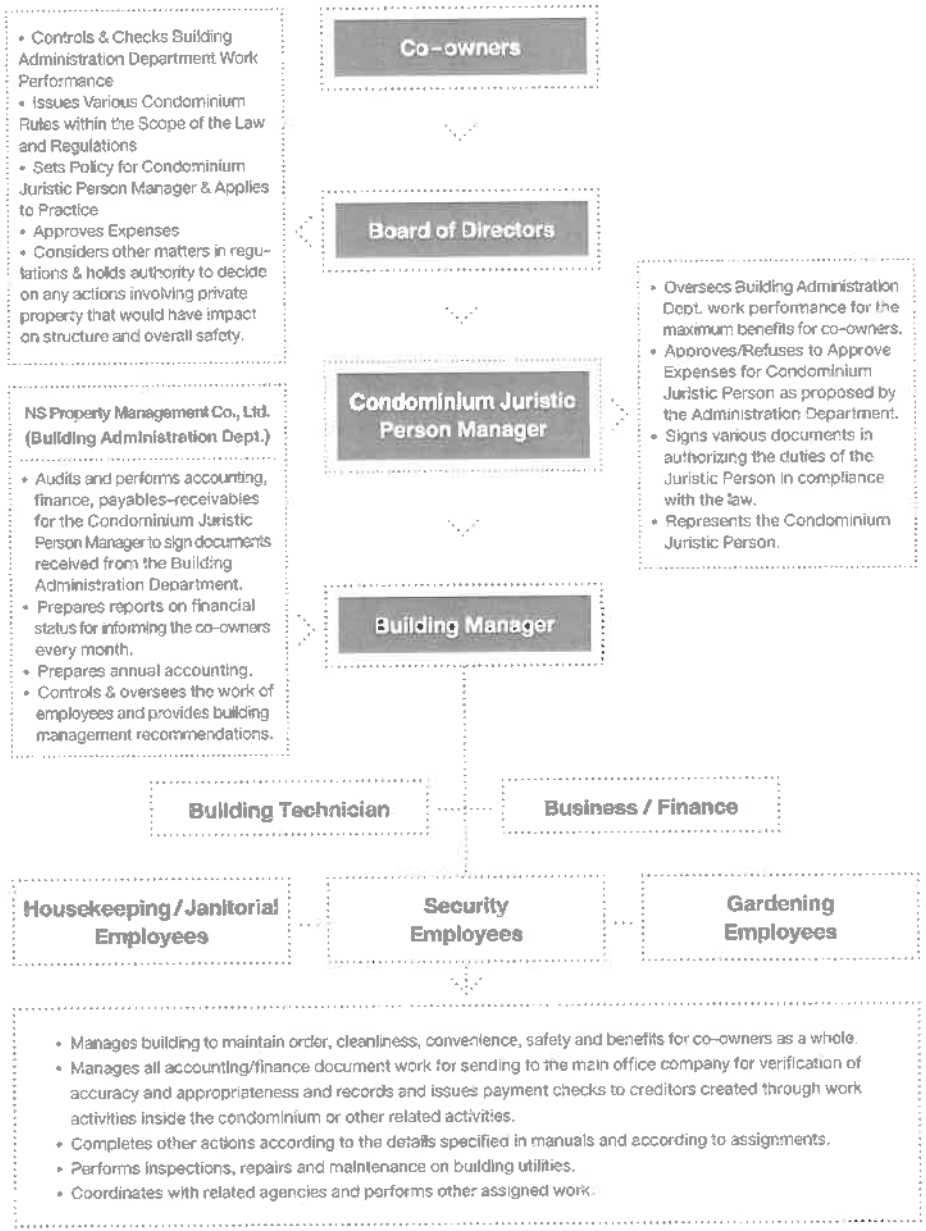
Building Name	Noble Recole Condominium
Project Owner	Continental City Company Limited Telephone 0-2251-9955 Facsimile 0-2251-9977 www.noblehome.com
Project Address	77 Sukhumvit 19 Klong Toei Nua, Wattana, Bangkok 10110
Condominium Land Address	Land Title Deed No. 2490, Lot No. 5665, Survey Page No. 328 Approximate Land Size: 1 rai 2 ngan 28 square wa
Project Characteristics	28 - floor Building; 5 - floor Basement
Total No. of Units	288 units
Date of Condominium Juristic Person Registration	October 2019
Condominium Juristic Person Manager	S & P Property Management Co., Ltd.

Design Details

Structural Engineering	Qbic Engineers & Architects Co., Ltd.
Electrical Engineering & Sanitary Ware	EED Engineering Network Co., Ltd.
Architecture	IAW Co., Ltd.
Interior Decorations	IAW Co., Ltd.
Landscaping Architecture	TLTD Limited
Construction Contractor	Syntec Construction Public Co., Ltd.
System Contractor	Syntec Construction Public Co., Ltd.
Passenger Lift System Contractor	KONE Public Co., Ltd.
Construction Administrator	International Project Administration Co., Ltd.

ADMINISTRATIVE DEPARTMENT & *BUILDING ADMINISTRATION*

1. Management Structure Chart



2. Work of the Building Administration Department

The juristic person office of the Noble Recole Condominium located on Floor G of the Noble Recole Condominium is responsible for work activities inside the building. If co-owners have recommendations or suggestions for improving the work activities under the responsibility of the Building Administration Department, we are willing to hear your recommendations, and you can contact the Building Administration Department according to the details specified in Section 6 of these living regulations.

3. General Recommendations

3.1 Responsibilities of the Building Administration Department

• The Building Administration Department will prepare recommendations for co-owners.

• The Building Administration Department will manage, supervise and administrate the condominium and might modify, repeal or set new recommendations as appropriate and necessary.

• The Building Administration Department under the guidance of the board of directors and the condominium juristic person manager will draft regulations and rules for the use of various recreational areas (deemed part of common areas) to ensure good and effective building management.

3.2 Responsibilities of Co-Owners/Residents

• Co-owners/residents must respect on another's rights and must not take any action that harms or disturbs peace or causes nuisance or trouble to other people.

• Co-owners/residents are asked not to make loud noises that disturb other condominium units, especially from 11:00 p.m. to 7:00 a.m. (nighttime).

• Co-owners/residents are asked to not hang laundry or any items along the condominium's balconies. This request is aimed at preserving the image and attractiveness of the building.

• Co-owners/residents are asked to water potted plants on balconies with caution in order to prevent soil from falling into drains, which can clog the drainage pipes of common areas.

• Co-owners/residents are asked not to put up advertisement signs of any kind that can be seen from the windows of the condominium or put up advertisement signs in any other area

of condominium units or the building.

• Co-owners/residents are asked not to discard trash inside toilets. In the event that clogging, pipe breakage or leakage or any other sort of damage caused by misuse, the person responsible for the damage or the resident of the damaged condominium unit will be held responsible for the expenses involved in restoring the good usage condition of the damaged equipment (if proven to be caused by the resident's unit).

• Co-owners/residents are responsible for maintenance and repairs inside condominium units.

• Children under 15 years of age should be supervised by adults at all times while using common areas such as common hallways, elevators, fire escape stairways and elevator landings. In cases where damage occurs or decorations are made dirty in the aforementioned areas, the parents of the child who caused the damage will be held responsible for expenses involved in all repairs that have to take place.

• Co-owners/residents are asked not to place items or equipment inside common areas. If a resident receives a warning but still does not properly remove said items, the Building Administration Department will consider the items undesirable and will dispose of them without notifying the resident.

• Co-owners/residents are asked not to throw anything out of the condominium.

• Co-owners/residents are asked not to start or rev vehicle engines for a long time while parked in the parking lot.

• Never bring illegal substances into the condominium area such as narcotics. In cases of danger, the Building Administration Department will have the right to conduct inspections as appropriate.

• Never gamble and/or operate in any form of illegal activity.

• Co-owners/residents are asked not to take any action that causes repulsive images, noises or odors for other co-owners of the condominium.

• Never arbitrarily modify, add or change anything inside the condominium without written consent from the Building Administration Department.

• Never extend equipment or structures outside the building.

• Raising pets inside condominium units and common areas is absolutely prohibited.

• Co-owners/residents are asked not to order or use the staff of the Building Administration Department for personal errands outside the building. Staff members of the Building Administration Department who receive pay from co-owners/residents will be fired immediately.

3.3 Forms for Co-Owners/Residents

These recommendations include forms that co-owners/residents of the Noble Recole Condominium have to use in submitting information to the Building Administration Department. This information consists of information on condominium unit ownership rights and various consents and permissions. Accordingly, information provided by co-owners/residents to the Building Administration Department will be kept confidential and not be disclosed to third parties without prior written consent. The forms are as follows:

• **Condominium Owner Information Form**

This form is for providing important information to the condominium juristic person of the co-owner about condominium ownership transfers such as dates, names and addresses and is accompanied by a copy of the condominium ownership certificate as evidence.

• **Address Change Request**

If the co-owner has not yet moved into the Noble Recole Condominium and changes his or her address, the co-owner will be asked to notify the Building Administration Department by completing this form in order to allow the Building Administration Department to quickly deliver important documents to the co-owner.

• **Debt Invoice Request**

This form is for notifying the Building Administration Department to which resident should debt invoices be delivered along with the address of delivery.

• **Debt-Free Certification Request Form**

When a co-owner wants to sell a condominium unit and requires a debt-free certification to accompany ownership transfer registration at the land office, the co-owner will have to notify the Building Administration Department for the Building Administration Department to issue a debt-free certificate within seven business days (Monday-Friday). The debt-free certificate will remain valid for only seven days after its issuance date. In addition, the share of foreign ownership must not exceed legal specifications at the time the request is made.

A debt-free certificate is a certificate that guarantees that no outstanding debts exist with the condominium juristic person, and it is signed only by the condominium juristic person manager.

LIVING REGULATIONS

Section 1 Building Systems

1. Security System

1. Smoke detectors detect smoke caused by fire and reports smoking areas automatically to the building control section. This system is installed in the bedroom and living room of every condominium units, lobbies, mail rooms, the juristic person office, hallways, stairways, elevator landings, fire elevator landings and system machine room.

2. Heat detectors detect heat caused by fire and reports burning areas automatically to the building control section. This system is installed at common restrooms, wet waste rooms, dry waste rooms, floor waste rooms and the power generator room.

3. Pull stations are devices for raising alarms during fires or emergencies. The system can be operated by pulling on one of the devices. The system will then report the place of the incident to the building control section. This system is installed on every floor of the building.

4. Fire hose cabinets provide equipment for firefighters in cases of fire inside the condominium. When a hose cabinet is used, it will automatically work in coordination with a fire pump, and the system is installed on every floor of the building at numbers and distances required by law.

5. Diesel fire pumps are devices used to supply raw water to fire hose cabinets and automatic sprinklers. When fire hose cabinets are turned on for water or a fire occurs inside the building, the fire pumps will automatically function.

6. Fire escapes provide a system for evacuation in cases of fire inside the condominium building.

2. Important Machines and Equipment Inside the Building

1. The backup power generator system will function immediately as soon as an outage occurs in the normal power supply. The generator system will support electricity to the lighting system along the walkways of common areas and stairways inside the condominium, including passenger elevators and fire elevators.

2. Emergency lighting systems function as soon as an outage occurs in the central power supply and are installed at important locations inside the building such as the hallways of every floor, the fire elevator landings of every floor, fire escape stairways, the parking lot, system machine room, etc.

3. The passenger elevator system is composed of two passenger elevators and one service elevator. These elevators do not offer services beyond Floor 28, and each elevator is capable of

supporting 1,000 kilograms. In cases of power outage, every elevator will travel to the nearest floor. For instance, if a power outage occurs while a passenger elevator is moving between Floors 9 and 10, the elevator will travel to Floor 9 and the door will open automatically. In addition, if a person triggers an alarm by pulling at the pull station or a fire breaks out, all elevators will move to Floor G, and all doors will open automatically.

4. The CCTV system consists of equipment for monitoring and recording pictures automatically and is installed at the condominium entrance (gate barrier), Floor G lobby, Floor G elevator landing, elevator landings for parking Floors B1-B5, the inside of every elevator, parking lot ramps, parking lots on Floors B1-B5, the hallways of every residential floor, fire escapes and the rooftop to benefit monitoring of people entering and leaving each area or retrospective viewing in cases where security problems arise inside the condominium. The recording units installed at the control room and lobby counter will record at all times.

5. The MATV system receives signals from digital TV antennas and distributes the signals through cables to each condominium unit.

6. Automatic access control systems are used to regulate access inside the building. It is composed of a single Mifare Card system and Mifare Card with fingerprint scanning. Residents' data are recorded in the system. The Mifare Card system is installed at the gate barrier at the entrance of the condominium, gate barrier at the parking lot, gate on Floor G to the elevator landing, gate to the residential area on Floor 23 and inside every elevator. The Mifare Card with fingerprint scanning is installed at the gate for accessing the passenger elevator landing on Floor G and the building access gates on Floors B1, B2, B3, B4 and B5 of the parking lot. The systems are meant to prevent external parties from impersonating people or entering the building without authorization.

7. The Fiber to The Home system (FTTH) is provided by True. Signal cables are provided for every condominium unit for basic telephone services and/or internet and cable TV services inside the condominium units. Condominium unit owners have to contact the provider of the FTHH services, and service fees will depend on the chosen service provider of the condominium unit owner, and condominium unit owners will have to pay fees to their respective service providers.

8. The swimming pool uses salinized water and overflow systems.

9. A booster pump system is used to maintain water pressure inside the water pipes for the rooftop down to units on Floor 23, because the water pressure from the reservoir underneath the roof is insufficient. In the event that pressure inside water pipes drop, this system will run processes to ensure that pressure is maintained at standard levels at all times with pressure specifications from 29 to 55 PSI. For Floors B5-22, water pressure is provided by the roof tank, and a PRV set is installed to lower pressure on Floor 18, 12, 6 and 3, respectively.

10. The transfer pump system serves to deliver water supply from the underground tank for storage in the roof tank and distribution to different parts of the building.

11. The jockey pump system preserves water pressure inside fire suppression pipes. In cases where the pressure inside water pipes is low, this system will run processes to maintain water pressure to remain within standard values at all times if values are below settings, fire suppression hoses are used or fire sprinklers break.

12. Sprinkler heads serve to distribute fire suppression water inside condominium units and common areas and will begin operating when surrounding temperatures exceed the manufacturer's standards.

Section 2 Payment of Common Area and Utility Fees

In order to ensure that the management of the condominium meets its purpose and budget specifications and to maintain the good conditions of assets in common areas such that they are available to serve everyone, the condominium juristic person would like to set the following principles for paying fees for the maintenance of assets in common areas:

1. Every owner, whether residing or not residing inside the building, is responsible for jointly paying for expenses involved in central administration and in the purchase of assets or maintenance of common assets, including any other actions related to common area assets in line with the regulations of the juristic person of the Noble Recole Condominium. These expenses are to be called **"common expenses" and the rate is 65 baht (sixty-five baht only) per ownership per month.**

2. For the common fund, on the condominium unit ownership transfer date, the co-owner is required to pay a fee into the common fund by paying to the condominium juristic person at the rate of 600 baht per square meter (six hundred baht only). This is a one-time payment, and when the condominium is sold, the sum paid into this fund will be transferred to the new co-owner or otherwise as the agreement may be.

3. Regardless of whether co-owners utilize condominium units by directly residing or allowing other people to reside in them, co-owners are required to pay various utility fees according to actual usage as stipulated by the following bills:

3.1 **Water Supply Fee**

The Building Administration Department will send invoices for water supply fees to each co-owner/resident or renter every month based on actual usage calculated by the water meter numbers of each condominium unit. The fee rate is 20 baht per square meter or as stipulated by the condominium juristic person, and this rate is subject to appropriate increases and decreases

3.2 **Water Meter Maintenance Fee (Water Meter of Each Condominium Unit**

The Building Administration Department will collect water meter maintenance fees from co-owners at the rate of 300 baht per year or at a rate set by the Building Administration Department board of directors of the condominium juristic person.

3.3 **Electricity Fee**

Co-owners/residents are directly responsible for paying electricity fees to the Metropolitan Electricity Authority. The Metropolitan Electricity Authority will deliver the monthly electricity bills to the Noble Recole Condominium, and the Building Administration Department will sort the bills for delivery in the mailbox of each condominium unit.

3.4 **Telephone Fees**

The telephone service provider will deliver the bills for domestic direct telephone lines, while True will deliver international telephone bills to the Noble Recole Condominium. The Building Administration Department will then sort the bills and deliver them to the mailbox of each condominium unit. Co-owners/residents are required to take personal responsibility making sure that telephone fees are paid according to telephone bills.

4. The Building Administration Department will send bills to collect the following expenses:

4.1 Common expenses are collected annually at 12 months in advance. Annual common expense bills are sent to co-owners one month ahead of payment dates.

4.2 Utility expenses are collected between days 28-31 of every month through bills, and co-owners are required to pay them within seven days after the dates stated in the bills.

***Remarks:** Payment collections are subject to changes depending on the judgment of the board of directors and general meeting resolutions.

5. In cases where a co-owner does not payment according as specified in Clause 4, the co-owner will be required to make additional payment at a rate of 1 percent per month without exceeding 12 percent per year, with remainders being rounded up to full months, and without compounding. If a payment is overdue for six months or more, the co-owner will be required to make additional payment at a rate of no more than 20 percent per year. Furthermore, the co-owner might be suspended from services or use of assets in common areas in line with regulations, and the co-owner will not have the right to vote in general meetings (referencing the Condominium Act (No. 4), B.E. 2551 (A.D. 2008)). In the event of changes, they are to follow the resolutions of general ordinary meetings of co-owners.

6. If payment is overdue for more than 30 days, the condominium juristic person manager will have the authority to suspend utility services such as water supply or other services.

7. For payments of common expenses and/or other expenses related to common areas, if a payment is to be made by cashier's check, address the payment to "Noble Recole Condominium Juristic Person" only.

8. After you pay expenses to the condominium juristic person, please keep evidence of payment issued by the staff every time.

Section 3 Decorations, Additions and Regulations for Decorations inside Condominium Units

Basic Regulations for Interior Decorations

1. Proposing Decorations

1.1 Co-owners or their representatives are required to submit interior decoration plans to the condominium juristic person (Building Administration Department) for consideration of approval at least 15 days before commencement of decorations. The condominium juristic person will issue a written reply within 15 days of the submission of each plan.

1.2 If a co-owner wishes to change or add any details aside from those approved by the condominium juristic person in Clause 1.1, the co-owner will be required to state the co-owner's intention in writing to a staff member of the condominium juristic person and must first receive written approval before the co-owner can proceed with the aforementioned work. If the co-owner carries out modifications or additions without written approval from the condominium juristic person, the staff of the condominium juristic person will have the right to suspend or cancel the aforementioned changes and restore original conditions as deemed appropriate and until the co-owner completes the permission request process with the condominium juristic person and is allowed to proceed.

2. Decoration Preparations

2.1 Co-owners are required to submit two copies of decoration documents to the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person at least

15 days prior to commencement of decorations as follows:

2.1.1 Decoration plan and blueprint for decorations inside the condominium unit.

2.1.2 Plan for decorating the condominium unit's walls, floor and ceiling.

2.1.3 Electrical plan showing the power load, lighting layout and details and specifications of electrical equipment to be used for decorations or installed inside the condominium unit.

2.1.4 Plan for various work systems in case involving changes such as ventilation, piping drainage system and other systems such as fire prevention and suppression, anti-theft protection or other safety systems to be added to the condominium unit in question.

2.2 The condominium juristic person reserves the right to authorize or refuse authorization conditionally for proposals and details of condominium interior decorations.

2.3 Co-owners are required to obtain all-risk insurance that covers incidents involving fire, flooding, water leakage and accidents that might occur to co-owners, representatives of co-owners, condominium juristic persons, representatives of condominium juristic persons, employees of condominium juristic persons and third parties for actions taken by contractors or employees of contractors that co-owners employee to carry out interior decorations for the entire duration of condominium decorations. In addition, the insurance fund must amount to at least 2,000,000 baht per incident for the entire duration of the insurance.

2.4 Co-owners and contractors of co-owners are required to appoint a representative to contact and coordinate with the condominium juristic person or representatives of the condominium juristic person for decoration preparations (dates and times of operation, material transportation, cleaning an d transportation of construction wastes), inspection of orderliness and joint problem corrections for the entire duration that condominium decorations are carried out.

2.5 Co-owners and representatives of co-owners are required to **report the names of people who will be working inside the building area and provide copies of the personal identification cards of the contractor and every employee of the contractor** to a representative of the condominium juristic person for every day on which decoration work takes place. The condominium juristic person reserves the right to authorize or refuse to authorize the contractor or employees of the contractor in working inside the building area.

2.6 The opinions of the condominium juristic person or representatives of the condominium juristic person regarding decorations are not obligations, ties or certifications of effectiveness or quality of work or materials used in such undertakings.

2.7 In proceeding with decorations, the co-owner concerned will take responsibility for the co-owner's assets for the entire duration of decorations.

3. Scope of Interior Decorations

3.1 The condominium juristic person will not authorize any of the actions described below:

3.1.1 Modification or addition to any part of the floor, posts, shafts or shared walls (steel-reinforced concrete structure, pre-stressed concrete structure), all of which are considered to be the building's common property.

3.1.2 Placement of items, materials or equipment weighing more than 200 kilograms/square meter on the building floor.

3.1.3 Drilling the ceiling for the purpose of installing pipes or attaching or hanging large and very heavy lamps.

3.1.4 Modifications or changes in concrete walls in a way that affects the building.

3.1.5 Modifications or changes in the location of bathrooms or water pipes.

3.1.6 Modifications or changes in the location of kitchens.

3.1.7 Modifications, changes, additions, reductions or relocations of light, alarms, or fire prevention systems inside the building.

3.1.8 Modification or change in or relocation of the telephone system or requesting telephone line installation in the name of the co-owner in a manner that causes trouble or disturbance to other co-owners or that impacts the building, the building's architecture or the building's external shape.

3.1.9 Any modification that conflicts with or fails to comply with legal specifications or municipal regulations related to construction.

3.1.10 Change in external walls and ceilings such as change in color, material or surface pattern.

3.1.11 Change in the appearance of windows or external doors.

3.1.12 Relocation of external doors or change in position or color.

3.2 Co-owners may take any of the following actions upon receiving prior written approval from the condominium juristic person:

3.2.1 Modifications, changes, destruction or drilling of brick walls inside a room.

3.2.2 Changes in the position of lamps to match design and decorations, for which the voltage specifications and locations must be stated in the interior design plan, along

with electricity consumption for the phase involved.

3.2.3 Modifications or changes in the electrical system, power supply and electricity meter.

3.2.4 Installation or addition of split type air conditioners or their relocations. Since the positions of condensate drains of the air conditioners of each condominium unit share walls with adjacent condominium units and are connected to main risers in the same alignment on every floor, modifications might damage drainage systems, so major caution is required.

3.2.5 Installation, modification or removal of bathroom materials. Because the project's water drainage system is a wall outlet system, modifications might damage the leak prevention system, so major caution is required.

3.3 Other Specifications

3.3.1 Specify outlet positions and types of electrical devices into the plan so that the appropriate use of electricity inside electrical cables can be examined and ensured to remain within the ratings set by the work system designers for the Noble Recole Condominium.

3.3.2 In modifying, changing, adding or reduction of any part of the electrical system or plumbing system, the condominium juristic person reserves the right to determine the contractors of co-owners as deemed fitting on a case-by-case basis. In addition, co-owners will take responsibility for expenses incurred by modifications, additions and any potential damages in the future.

3.3.3 The condominium juristic person will take no responsibility for any damage to air conditioners or electrical appliances that might occur, and co-owners will have to contact their respective suppliers to perform their own corrections.

4. Decoration Regulations

4.1 Before a co-owner can allow the co-owner's contractor to perform work, the co-owner has to properly check the orderliness, perform room acceptance inspection and accept ownership transfer of the condominium first. The co-owner will take responsibility for all damages that occur. The co-owner will be required to follow every condominium unit decoration regulations of the Noble Recole Condominium and take responsibility for damages that might occur due to decorations in order to guarantee against damages to common or personal assets during decorations and to guarantee the use of utilities by the condominium juristic person. In addition, the co-owner will agree to **issue a cashier's check as guarantee addressed to "Noble Recole Condominium Juristic Person" for an amount of 50,000 baht (fifty thousand baht only)** and give it to the condominium juristic person before decorating the co-owner's condominium unit. If the co-owner's contractor damages common or personal assets and it is proven that the damage is caused by decorations of the co-owner's condominium unit, the condominium juristic person will collect damage compensation from the guarantee deposit or carry out repairs and restore original conditions using the guarantee deposited by the co-owner according to actual damage. If the decoration work is incomplete, and the condominium juristic person has deducted damage compensation from the guarantee, the co-owner will be required to deposit additional guarantee when notified to do so by the condominium juristic person until the amount reaches 50,000 baht. Otherwise, the condominium juristic person reserves the right to suspend decoration work until the co-owner deposits the guarantee in full.

4.2 Because interior decorations will involve transportation of equipment and construction materials, which can diminish elevator utilization or cause uncleanliness in common areas in which transportation occurs, the condominium juristic person will charge a fee for maintaining the integrity of the building and elevators at a rate of 3,000 baht/month/condominium unit. In cases where the requested decorations require less than a month to complete and cases where month remainders exist, the fee will be charged for full months.

4.3 Co-owners and contractors of co-owners in addition to mechanics, workers and other employees of the co-owners' contractors are required to refrain from taking actions or allowing actions at the decoration site that cause disturbance, nuisance, damage or complications or difficulties to other co-owners and are required from refraining from using the decoration site for consumption of alcoholic beverages, gambling or illegal activities while decorations are ongoing. In addition, the aforementioned persons are prohibited from leaving the decoration site or lounging in common areas or the gardens and are required to only remain inside the decoration site. In addition, smoking inside the building is strictly prohibited, and the aforementioned persons may only smoke at areas designated by the condominium juristic person. For first-time violations, verbal warning will be issued and a record will be made. For second-time violations, a fine of 5,000 baht per person will be issued for every encounter, and the condominium juristic person reserves the right to prohibit workers who commit violations from returning to work.

4.4 For all materials and equipment to be used in decorations and transporting inside and outside the building area, the contractors of co-owners are required to obtain prior written permission from the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person every time.

4.5 In order to ensure safety to the building, living facilities and decoration sites, the contractors of co-owners are required to try to avoid using flammable materials or equipment

or items that might create hazards or that could easily catch on fire. If uses of such materials or equipment are unavoidable, contractors of co-owners are required to inform the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person of the use or transportation of the aforementioned items inside the building. However, the condominium juristic person reserves the right to refuse authorization for the use or transportation of the aforementioned items inside the building as deemed fitting. In addition, contractors of co-owners are required to not store flammable materials or equipment or items that easily catch on fire inside the decorated units, and the contractors of co-owners are required to bring two standard-sized (at least 15 pounds) fire extinguishers per condominium unit inside decoration sites beginning on the date that decorations commence, and the fire extinguishers must remain ready for use at all times. If a contractor does not prepare fire extinguishers, the Building Administration Department will offer fire extinguishers in exchange for a fee of 500 baht per tank per day. If these tanks are used, the contractor will be required to refill the tanks until full as before.

4.6 The condominium juristic person does not authorize modifications, cutting, addition, opening, closing, attachment or sealing or other actions that directly impact the building's structure such as floors, posts, braces and concrete walls. In the event of such an action, the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person will have the right to immediately suspend the work of the respective co-owner's contractor, and the condominium juristic person will be allowed to perform repairs directly at the sole expense of the co-owner.

4.7 Co-owners and contractors of co-owners are responsible for the electrical and water expenses incurred during decorations, and co-owners' contractors are required to use the electrical and water supplies from the condominium units of their co-owners only. Co-owners' contractors are not allowed to use electricity or water from common areas or assets, unless prior approval is granted by the Building Administration Department, and for which a fee of 1,000 baht will have to be paid per day. In addition, if the Building Administration Department discovers that electricity or water is used without prior approval, the user will be subject to a fine of 2,000 baht per occasion.

4.8 Using common areas for work areas while decorating is strictly prohibited, and if a contractor causes a common area to become dirty and a staff member discovers it and personally performs the cleaning, the decorator will be required to pay a special cleaning fee of 1,000 baht per time.

4.9 Co-owners' contractors are authorized to decorate **from 8:30 a.m. – 5:00 p.m. on Monday-Friday only and are prohibited from decorating on Saturdays, Sundays and holidays. In cases where a co-owner's contractor wishes to perform decoration work outside of the specified days and times, the co-owner's contractor will be required to notify the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person to obtain prior written permission before 4:00 p.m. of the date of overtime and at least one day in advance for work on a Saturday, Sunday or holiday. In addition, work outside the aforementioned times must not exceed 3:00 p.m. of each day, and approval of overtime work will primarily depend on the nature of the work and the judgement of the condominium juristic person.**

4.10 Co-owners' contractors along with the mechanics, workers and other employees of co-owners' contractors are required to wear identification cards at all times during work and return the cards to the building's security staff every day after work. A fee of 200 baht per card will be charged for every card that goes missing.

***Any person not wearing an identification card will be considered to be trespassing and subject to legal action.**

4.11 In the transportation of materials, contractors, workers and employees of co-owners' contractors are required to use entrances, passages and elevators designated by the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person. They are strictly prohibited from using the residents' passenger elevators. Each instance of use of a passenger elevator will incur a fine of 2,000 baht.

4.12 While using vehicles in transporting decoration materials and equipment, co-owners' contractors are required to first inform the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person in advance in order to allow arrangements to be made for the facilities and vehicles for transporting the contractors' materials and equipment. In addition, contractors are required to register with a representative of the condominium juristic person and part for no more than 30 minutes at designated areas. The condominium juristic person and representatives of the condominium juristic person reserve the right to extend or not extend parking time as deemed fitting.

4.13 Co-owners' contractors and workers or employees of contractors are required to use transportation elevators to transport materials, equipment, scraps and waste, which must be collected in sturdy bags and well-covered before transportation. In addition, transportation must be by lifting items from the floor or using rubber-wheeled apparatus only. In addition, materials and equipment must not be placed against walls or must be padded by cloth or paper if they are to be placed against walls.

4.14 During decoration, materials, equipment, scraps, wastes or other items used

during decoration are required to be kept inside the decoration site only and cannot obstruct common areas or fire escapes and cannot be discarded through the shafts inside or outside condominium units. Furthermore, at the end of each decoration day, co-owners' contractors are required to remove or discard all flammable materials or hazardous materials that could easily catch fire, including scraps, trash and wastes resulting from the decoration process outside the project and/or store them at facilities designated by the condominium juristic person.

4.15 Co-owners and/or co-owners' contractors are required to take responsibility for all cleaning work inside decoration sites and adjacent areas such as stairways, transportation elevators and other areas.

4.16 Co-owners will take sole responsibilities for other expenses that might occur such as for electricity, water, trash disposal, security personnel and cleaning for the entire duration of interior decorations.

4.17 Co-owners' contractors and employees of contractors are prohibited from using restrooms on Floor G and may use only restrooms designated by condominium juristic persons.

4.18 Contractors and workers are prohibited from pulling alarms for fun or disabling heat detectors or smoke detectors or breaking sprinklers, whether intentionally or negligently, and will be subjected to a 10,000 baht fine and pay for actual damages caused by each violation.

4.19 Other Specifications

4.19.1 The supervisors of co-owners' contractors are required to work full-time at decoration sites or hold communication devices that allow contact at any time, must supervise to ensure that workers follow building regulations, and take complete responsibility for the work of workers who breach building regulations.

4.19.2 Contractors and workers are required to remain only within their designated work areas and may not stroll outside work areas. Except for the use of common passage ways for entering or exiting the building, they will be considered to have engaged in misconduct.

4.19.3 The condominium juristic person strictly prohibits co-owners' contractors and contractor's workers and employees from sleeping overnight inside units in which they work or inside the building.

4.19.4 While working, condominium unit doors are to be closed every time (but unlocked so that staff members can perform inspections) in order to prevent dust, paint, noise of tools, etc. from leaving and causing disturbance to other co-owners.

4.19.5 Co-owners' contractors can only perform welding work with prior written approval from the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person.

4.19.6 At the completion of decoration work, co-owners are required to notify the condominium juristic person or a representative of the condominium juristic person at least one day in advance and jointly conduct an inspection in the work results of co-owners' contractors. If decorations do not meet specifications or engineering principles, co-owners will be required to instruct contractors to perform appropriate corrections, and co-owners will take sole responsibility for all expenses incurred as a result. In addition, if contractors refuse to make corrections or apply corrections incorrectly, the condominium juristic person will be allowed to directly perform the said corrections at the sole expenses of co-owners.

4.19.7 The condominium juristic person reserves the right to supervise interior decoration work of co-owners in line with interior decoration designs.

4.19.8 In cases of damage to common assets or other assets belonging to co-owners due to the contractor of a co-owner such as tiles, pain, elevators, windows, etc., the co-owner in question will take full responsibility. In addition, the condominium juristic person strictly prohibits any co-owner or co-owner's contractor from closing or opening water supply valves outside condominium units. All actions to be taken outside condominium units must first be reported to the condominium juristic person in order to prevent damage to common assets.

4.19.9 Co-owners' contractors are required to prevent workers and employees at all times from smoking, consuming alcohol or other narcotics or turning on the radio or sound devices inside the building or condominium units being decorated.

4.19.10 Co-owners' contractors are required to ensure that workers and employees dress politely while working. The condominium juristic person reserves the right to forbid any person from work if the person is deemed to be engaging in inappropriate conduct or behaviors.

4.19.11 Co-owners' contractors are required to follow the regulations of the Labor Department and safety standards announced and set by the Ministry of Interior.

4.19.12 Pouring water or throwing trash outside and hanging clothes or laundry on the balcony are strictly prohibited.

4.19.13 Pouring cement water or sediment water that hardens inside drainages, toilets and sinks inside and outside decoration rooms is strictly prohibited.

4.19.14 Never construct, modify or add anything on to the balcony railings of condominium units and never install steel bars, curtains, tarpaulins or other splash prevention devices that might alter the appearance of the building.

4.19.15 Prior approval must be sought before painting, and painting must be done using methods that do not disturb other people.

5. Requesting Return of Guarantee Deposit

A request can be filed for the return of guarantee deposit after the joint work acceptance inspection between the co-owner, condominium juristic person and contractor of the co-owner. The deposit is set to be returned 30 days after work is inspected and accepted without the discovery of any fault or upon receipt of the contractor's return-of-guarantee request. Accordingly, the condominium juristic person will return the guarantee to the name of the owner of the condominium unit only.

6. Provisional Article

In decorating the condominium unit of a co-owner, the hired contractor will have to complete all decoration work within four months. After the period, the condominium juristic person will deduct 10% of the guarantee deposit against damage. In addition, once six months have elapsed, 20% of the deposit will be deducted, unless advance notice or special approval is given by the condominium juristic person for an extension without any deduction. However, such an extension must not exceed six months.

Section 4 Moving In and Using the Condominium Unit and Common Assets

1. Moving In, Using the Condominium Unit and Common Assets

In order to ensure that living in and usage of the building take place properly in line with the condominium's regulations and to ensure mutual happy living inside the building, the Building Administration would like the cooperation of everyone in adhering to the following:

1. Co-owners share ownership of common areas, and co-owners and persons permitted by co-owners have to use common assets and services of the condominium juristic person cautiously in a manner akin to the use of personal assets and have to not take any action that damages the condominium or impacts common asset usage rights of other co-owners. Co-owners are required to strictly adhere to the common area usage procedures of the condominium juristic person and these regulations.

1.1 In order to ensure peace and order and ensure that use of common assets and services of the condominium juristic person occurs effectively, all co-owners should use common assets cautiously and without impacting the rights of other co-owners.

1.2 Co-owners/residents and other people are prohibited from using common assets outside the specified purposes, methods, durations and other terms set by the condominium juristic person.

1.3 Persons who are not co-owners and who are not permitted by the condominium juristic person are strictly prohibited from using common assets and the services of the condominium juristic person.

1.4 The condominium juristic person reserves the right to forbid any person from dressing or behaving impolitely or taking inappropriate actions or actions that violate the law from entering the condominium. In such a case, a representative of the condominium juristic person or the building manager will have the authority to instruct the person to leave the condominium without having to state why.

1.5 Co-owners/residents and other people are strictly prohibited from constructing or adding on to condominium units or personal assets or any part of condominium units in a manner that intrudes common assets or impacts or damages the structure of the condominium, utility systems or security system of the condominium.

1.6 Co-owners are prohibited from taking any action that obstructs, disturbs, diminishes the rights of or hinders convenience or utilization of common assets and the services of the condominium juristic person by other co-owners.

1.7 People who have dangerous contagious diseases are strictly prohibited from using common assets and services of the condominium juristic person.

1.8 In order to ensure the orderliness of common areas, co-owners are not allowed to place or install any equipment or devices outside their condominium units for the purpose of hanging laundry, placing materials or any other items in a manner that could damage the appearance of the condominium.

1.9 If a co-owner does not follow these regulations, the co-owner will consent for the condominium juristic person to take actions on behalf of other co-owners who might have suffered from damage or take actions relating to the co-owner who has caused damage and even file legal complaints and demand damage compensation, and the co-owner in question will be considered to have forfeited the right to demand compensation for any damages from the condominium juristic person.

2. The condominium juristic person and the board of directors have the authority to issue

regulations, specify usage procedures and set conditions for the use of common assets and services of the condominium juristic person, and to have the authority to supervise and inspect the use of common assets and services of the condominium juristic person by co-owners in line with regulations and without causing disturbance or impacts to the rights of other co-owners.

3. Every co-owner understands that this condominium is for residential purposes only. Therefore, the use of condominium units and personal assets are the right of co-owners/residents and persons allowed by co-owners. However, caution must be exercised to avoid causing trouble, nuisance, impacts or damage to other co-owners under these regulations as follows:

3.1 Co-owners are strictly required to not cause trouble or disturb the peace of other co-owners inside the condominium and must follow these regulations.

3.2 Co-owners are strictly prohibited from committing unlawful, immoral or unvirtuous actions inside the condominium.

3.3 Co-owners are prohibited from taking any action relating to condominium units and personal assets in a manner that impacts or damages the structure, stability or safety of the condominium, common assets or services provided by the condominium juristic person.

3.4 Co-owners are required to strictly follow security regulations and prohibitions, including conditions and prohibitions set by insurance companies.

3.5 In decorating inside condominium units, co-owners are required to follow interior decoration regulations such as in filing plans to the manager or administrator of the condominium for considering impacts to the building's structure and system work, in depositing guarantee for damages, in reporting the names of contractors, supervisors and workers and in reminding contractors and workers to strictly follow decoration regulations. In order to ensure overall safety and orderliness, co-owners will always provide good cooperation to the Building Administration Department for the entire duration in which condominium units are decorated.

3.6 Co-owners are strictly prohibited from taking actions that alter the pipes or passage ways of the air conditioning, electrical, plumbing and sanitary systems of the condominium.

3.7 Co-owners are prohibited from violating the prohibitions of insurance companies regarding explosives and flammable materials; this is to prevent fires and disasters.

3.8 Co-owners will not take actions that cause trouble or that damage the posts, beams, floors or walls that make up the structure of the condominium, regardless whether or not these actions take place inside condominium units or building areas outside condominium units.

3.9 Co-owners will not raise pets inside condominium units or common areas.

3.10 Co-owners will not take actions inside or outside condominium units, including balconies, in a manner that changes the appearance of common areas or the external appearance of the condominium.

3.11 Co-owners are strictly prohibited from bringing chemical products, radioactive products, flammable products, toxic products or strong-smelling products that could damage the condominium or impact overall hygiene, including gas products and items that weigh heavier than 200 kilograms per square meter, inside condominium units.

3.12 Co-owners will not use condominium units for engaging in trade or operating businesses.

3.13 Co-owners will not attach symbols, signals or signs at the doors, windows, balconies or any other part outside of condominium units or at places that can be seen from outside the building. However, this does not include door name signs that meet the design and size specifications of the condominium juristic person.

3.14 Only co-owners/residents whose names appear in the registration of the condominium juristic person are permitted to enter, exit and live inside the condominium.

3.15 In order to ensure orderliness and the good visuals of the condominium, co-owners will not install any materials or equipment to condominium units for the purpose of hanging laundry or install materials or equipment that extend out from the condominium in a manner that damages the good appearance of the condominium. In addition, any laundry that is hung must be hung below the edges of balconies.

3.16 In order to prevent damage to the overall electrical system, co-owners are prohibited from increasing condominium meter sizes without obtaining prior written approval from the condominium juristic person.

3.17 In order to preserve peace for co-owners, co-owners/residents are strictly prohibited from using loud electrical appliances that disturb other co-owners.

3.18 In cases where a condominium unit is vacant or is not inhabited by a person and reasonable suspicions exist that things potentially causing damage to common assets or the personal assets of other co-owners reside within the unit, the co-owner concerned will consent for the manager or an assigned person to access the room in order to inspect, prevent or put an end to the situation.

3.19 If a co-owner fails to follow these regulations or any other regulations, announcements or orders issued by the virtue of these regulations, the co-owner will consent for the condominium juristic person manager to take actions on behalf of co-owners as victims

against the co-owner that has caused damage as well as to file legal complaints to demand damage compensation pursuant to these regulations, and the co-owner at fault will forfeit the right to demand any damage compensation from the condominium juristic person.

4. The condominium juristic person and the board of directors have the authority to issue regulations, usage procedures and conditions for the use of personal assets as well as the authority to supervise, oversee and inspect the use of personal assets to ensure orderliness and prevent disturbances or impacts on the rights of other co-owners and prevent damage to common assets.

2. Entering-Exiting the Building Area

In order to thoroughly ensure safety and order inside the building, the Building Administration Department would like outside visitors and/or contractors to follow the following regulations:

1. Visitors and/or contractors contacting work or operating inside the building area are required to report their names and the names of their workers to the Building Administration Department for the department to record their "background profiles". The details that need to be reported are as follows:

1.1 The first-last names of visitors, work supervisors and workers.

1.2 Personal identification card, government official identification card or driver's license; workers have to also attach copies of these as well as sign and certify every copy.

1.3 Other details such as the condominium unit of visit or work.

2. The Building Administration Department will issue building access cards for visitors or workers according to the reported information and will coordinate with room owners or residents before permitting the visitors or workers to access the building.

3. Visitors and workers are required to sign their names at the locations specified by the Building Administration Department for entering and leaving the building area. If a person refuses to do so, the person will be considered to be violating the building's regulations and will not be permitted to reenter the building area in addition to being considered a suspect if any asset inside the building disappears and/or becomes damaged.

4. In signing inside the book for entering or leaving the building area at the card exchange location, the signatures of visitors and workers have to match those entered in their registrations. If signatures are intentionally distorted or made not to match, the Building Administration Department will no longer allow the aforementioned persons to access the building area.

5. While inside the building area or operating inside the building, badges issued by the building must be worn at all time. Badges are to be worn on the left or right side of the chest.

6. Workers inside the building who do not have or wear access badges will be immediately instructed to leave the building and will be strictly prohibited from returning to work inside the building.

7. A fine of 200 baht will be issued for each badge that becomes missing or damaged.

8. If a visitor or worker fails to return a badge at the conclusion of a work day, the person will have to pay a fine of 200 baht for every failure and will become a suspect of any asset of the building is missing or damaged.

9. The Building Administration Department reserves the right to search purses, bags, rucksacks and other items belonging to visitors and workers at any time if the department suspects theft of building assets.

10. The Building Administration Department reserves the right to make changes or revisions to these regulations, and in doing so will put up announcements to ensure general knowledge.

3. Garbage Disposal

In order to ensure the orderliness, attractiveness and cleanliness of the condominium and for the benefit of cohabitation, the Building Administration Department would like everyone to follow these regulations:

1. Place trash from inside condominium units into black trash bags. Tie the bags tightly and drop them off at places prepared by the Building Administration Department.

2. Never sweep dust and/or trash from inside condominium units into common areas or passage ways in front of condominium units or outside building windows.

3. Never discard food and/or insoluble materials inside toilets or drains, since clogging could cause damage to condominium units and common areas.

4. Never wash dishes inside common restrooms.

5. Never smoke inside the building. Smoke and put out cigarettes or lit materials in the areas provided by the Building Administration Department before entering the building.

6. In cases where trash or materials are large, long or heavy, please dispose outside the building or inform the Building Administration Department for further action.

7. The Building Administration Department reserves the right to take appropriate actions in cases of violations.

4. Installation of Materials or Advertisement Signs

In order to maintain the attractive image and external appearance of the building and ensure good order, the Building Administration Department requests that every co-owner comply with the following regulations:

1. Never post announcements, printed materials, pictures, advertisements or any other materials at and never paint balcony areas in a manner that impacts the appearance of the building, and never install the aforementioned inside or outside condominium units for commercial purposes or for personal aesthetics.

2. Never place, arrange or hang potted plants or other materials at condominium balconies since these things might fall and harm life and property located below.

3. Never open a shop or other commercial business at the building's common areas, since doing so would make these areas dirty and conflict with the purposes of common areas.

4. In wanting to use common areas for any purposes, please submit a request to the Building Administration Department for presenting to the board of directors of the juristic person on a case-by-case basis.

5. The Building Administration Department reserves the right to take appropriate actions in cases of violations.

6. The Building Administration Department reserves the right to make changes or revisions to these regulations, and in doing so will put up announcements to ensure general knowledge.

5. Use of the Parking Lot

In order to ensure order and safety in the use of the building's parking lot, the Building Administration Department would like every co-owner and utilizer of the building to follow these regulations:

1. The common area parking lot in Floors G, B1, B2, B3, B4 and B5 are open 24 hours, so only co-owners/residents who attach parking stickers on their windshields and have key cards are allowed to enter and exit (the details for parking stickers are in Clause 6, and the details for key cards are in Clause 8).

2. Visitors are to park in the common parking spaces on Floor G.

3. The parking lot of Noble Recole Condominium does not specify parking spaces. Co-owners and users share the right to use parking spaces, including motorcycle parking spaces.

4. Co-owners and/or residents are have the right to park no more cars than the number of key cards that they have, and residents require written and legal permission. This is to control and prevent illegal false claims of rights and avoid diminishing the rights of other co-owners inside the condominium.

5. Please comply with traffic signs and the recommendations of security officials inside the parking lot; they are there for convenience. Also park vehicles in alignment with parking spaces and only park in designated areas. Absolutely do not park vehicles spaces reserved for making turns or for parking garbage vehicles.

6. Do not drive at a speed greater than 10 kilometers/hour or speed that might cause harm inside the building's parking lot and in the road around the project.

7. Do not wash vehicles using hoses, repair vehicles or perform any actions that create loud noises or dirtiness inside the building's parking lot (except for when taking water in a bucket and using cloth to clean the vehicle, but the owner will have to care for and clean the area to maintain the same level of cleanliness every time). The parking lot for cars and motorcycles are not for discarding garbage or any other items. Please maintain cleanliness and strictly follow regulations.

8. Motorcycles are to park in places designated by the Building Administration Department only. For motorcycle parking, follow all of the regulations for car parking.

9. The Building Administration Department reserves the right to refuse responsibility for any damage that occurs inside and outside co-owners' vehicles. Please do not leave valuable items inside vehicles and always properly lock them after parking.

10. In cases where a co-owner and/or resident or servant, relative or visitor drives a car and/or motorcycle inside or around the condominium and causes damage to the property of the condominium juristic person, the person responsible for the damage will be held responsible for paying compensation or reimbursement or for modifying ore repairing the property to return it to its original working conditions at the person's own expenses.

11. The Building Administration Department will warn wrongdoers and/or violators of parking lot regulations three times (the number of warnings also include warnings issued to users, servants and relatives of condominium units and not just individual co-owners and/or residents). If a person commits a wrongdoing or violates or refuses to follow orders or regulations, the Building Administration Department will reserve the right to install car boots and issue a fine of 2,000.00 baht (two thousand baht only) or move the vehicle in violation of parking regulations out of the parking lot immediately, and the department will not take any responsibility for any damage that occurs as a result.

12. The access fees collected are only fees for accessing and using the parking lot inside

the condominium juristic person's area and are not parking fees or custodial fees for vehicles. Therefore, there is no guarantee that co-owners will have reserved parking spaces upon entering the parking lot. In addition, the fees do not cover any responsibility for loss or damage to the vehicles and property of co-owners.

13. Co-owners and/or residents and servants, relatives and visitors who own vehicles that use space inside the Recole Noble Condominium, in the event of damage to life and/or collective property, the condominium juristic person will reserve the right to seize the car and/or motorcycle involved for litigation. Doing so will not be considered an infringement of rights, restriction or constraint, and the condominium juristic person will not take responsibility for subsequent damages that might occur due to the seizure of the car and/or vehicle, regardless of the case.

14. When suspicions arise and in order to ensure safety in relation to theft or criminal activity, the administration department reserves the right to search vehicles that enter and leave the building, and co-owners, residents and visitors will be asked to present their identification cards and key cards to security personnel at entrances.

15. Stickers, stamps or other entities related to parking demonstrate the right to park inside the building and are the properties of the juristic person of the Noble Recole Condominium. Copying, forging and any action for acquiring unlawful or illegal rights are strictly prohibited. In cases of violations or breach or the juristic person discovers unlawful use of rights, the condominium juristic person will reserve the right to take legal actions and to terminate parking rights only in parts that are unlawful and will file a complaint to officials for the charge of document forgery, use of forged documents or other charges pursuant to civil and commercial codes.

6. Applying for Parking Stickers

To ensure orderliness and safety in the use of the building's parking lot, the Building Administration Department would like all co-owners and users of the building to follow these regulations:

1. Co-owners are required to state their intention for requesting parking stickers to the Building Administration Department.

2. The Building Administration Department will issue parking stickers as follows:

- For 1-bedroom units, one parking sticker will be issued per unit without designated parking spots.

- For 2-bedroom units, two parking stickers will be issued per unit without designated parking spots.

3. In cases where a parking sticker is lost, the co-owner has to make a report and file a new purchase request with the Building Administration Department for a fee of 500 baht per card. The documents to accompany parking sticker applications are as follows:

3.1 A copy of the personal identification card, civil servant card, driver's license, passport or other government-issued document of the co-owner.

3.2 A copy of the vehicle ownership certificate of the co-owner.

3.3 A power of attorney letter (if any).

3.4 A report of loss (in cases of loss).

3.5 The old sticker (in cases of damage or destruction).

7. Use of Building Elevators

To ensure that building elevators are used correctly and ensure mutual benefits, as well as preserve the high-value of the building's assets, the Building Administration Department would like everyone to follow these regulations:

1. Elevators are available for service 24 hours daily.

2. Do not use elevators to transport items weighing more than 1,000 kilograms, and do not use passenger elevators to transport items.

3. Do not take any action that hinders the normal operation of elevators. If a co-owner wishes to use an elevator for an extended period of time for transporting items, please notify the Building Administration Department in advance.

4. Before using elevators for transportation, please file and elevator usage request form with the Building Administration Department to facilitate rapid transportation.

5. If the materials to be moved are large or longer than the elevator, they have to be shortened or reduced such that they can be transported. If reduction is impossible, the materials have to be transported by the building's fire escape stairways with caution, since damage might occur to walls and lighting at common areas. The co-owner will have to pay compensation for any damage that occurs.

6. Please do not scratch, write or attach any advertisement pictures or printed materials inside passenger elevators in a manner that might cause damage. If the Building Administration Department discovers them, the department will collect compensation according to the actual damage that occurs.

7. Do not use elevators while wet.

8. Do not smoke inside elevators.

9. Do not leave children unattended inside elevators.

10. Absolutely do not use elevators during fires or earthquakes.

11. Co-owners who fail to follow the aforementioned regulations will be required to pay compensation according to actual values in cases of damage.

12. These regulations are subject to changes and revisions, for which announcements will be posted for general knowledge.

8. Use of Key Cards

In order to protect assets and prevent theft inside the condominium and maximize the usage benefits of equipment, the Building Administration Department would like to specify the rights and inform co-owners about the following regulations:

1.The key cards, Mifare cards and fingerprint scanning rights of co-owners are as follows:

Condominium Type	Key Card for Accessing the Parking Lot and the Building (Brown Card)	Building Access Card (White)	Total Cards Entitled	Building Access Key Card Purchase Rights	Fingerprint Scanning Rights
Card Type					
	Can be used as follows - Opening the condominium gate barrier. - Opening the parking lot gate barrier. - Swiping to turn on EV chargers. - Using inside passenger elevators by each co-owner in selecting the floor of residence, including Floors 23 and 28. - Opening elevator doors at landing on Floor 23 (for residents on Floor 23, Rooms B1, A2, A3, A8, A9, A10, A11 and B12 only). - Opening doors to co-owners' condominium units. - And using with fingerprint scanners in opening gates in accessing elevator landings on Floor G and parking lot Floors B1, B2, B3, B4 and B5.	Can be used as follows: - Using inside passenger elevators by each co-owner in selecting the floor of residence, including Floors 23 and 28. - Opening elevator doors at landing on Floor 23 (for residents on Floor 23, Rooms B1, A2, A3, A8, A9, A10, A11 and B12 only). - Opening doors to co-owners' condominium units. - And using with fingerprint scanners in opening gates in accessing elevator landings on Floor G and parking lot Floors B1, B2, B3, B4 and B5.			

Condominium Type	Key Card for Accessing the Parking Lot and the Building (Brown Card)	Building Access Card (White)	Total Cards Entitled	Building Access Key Card Purchase Rights	Fingerprint Scanning Rights
1 - Bedroom Units	1 card.	1 card.	2 cards.	2 cards.	4 people.
2 - Bedroom Units	2 cards.	1 card.	3 cards.	3 cards.	6 people.

2. Co-owners can buy additional building access key cards (white cards) at the rate of 500 baht per card (five hundred baht only).

3. For key cards for accessing both the parking lot and the building (brown cards), because the parking lot is for shared utilization, and co-owners are allowed to bring cars into the parking lot by no more than the number to which they are entitled as determined by the number of key cards for accessing the parking lot and building (brown cards) that they hold, co-owners may not purchase additional brown cards, except for cases where the cards are damaged or missing; in these cases, file a police report and then use the police report to request for the purchasing of new cards from the Building Administration Department at the juristic person office on Floor G. Replacement key cards for accessing both the parking lot and buildings (brown cards) will then be issued for a fee of 1,000 baht (one thousand baht only) per card, and the data in the old cards will be automatically deleted.

4. Co-owners can report changes in people who are allowed to scan their fingerprints in the number of rights stated above. Co-owners can request fingerprint scanning changes by no more than twice per year. If a co-owner changes fingerprint scanning more than twice in a given year, the co-owner will have to pay a fee of 2,500 baht for each change.

5. Key cards are sold to co-owners and building users who have received written consent from co-owners only and are not sold to outside parties.

6. Key cards will be issued according to rights after condominium unit ownership is transferred and the condominium unit is accepted. Once key cards are received, contact the Building Administration Department at the juristic person office on Floor G to register fingerprint information for use with the automatic security system.

7. In cases where a card becomes damage or missing, the co-owner can express an intention to purchase a new card at the Building Administration Department at fees stated in Clauses 2 and 3. In cases where a card is damaged and covered by the manufacturer's warranty,

the Building Administration Department will coordinate with the manufacturer for a replacement.

8. Outside people who want to visit co-owners are required to report to the Building Administration Department to request building access permission.

9. These regulations are subject to changes and revisions, for which announcements will be posted for general knowledge.

9. Use of Mailboxes

To ensure order and prevent losses or damage to mail and packages delivered to co-owners and guarantee that every package reaches co-owners safely, the Building Administration would like to provide some explanations to everyone on how to use mailboxes as follows:

1. The Building Administration Department will provide one mailbox for each co-owner. These boxes are installed on Floor G, and the mailboxes will be identifiable by the unit numbers of co-owners.

2. Co-owners will receive two keys for each mailbox after ownership transfer and unit acceptance. If a key becomes lost, the co-owner will have to notify the condominium juristic person to ask for a replacement and may not take any additional action without permission.

3. The Building Administration Department will deliver mail and other documents only to the mailboxes of co-owners.

4. When registered mail or packages are delivered, the Building Administration Department will contact co-owners to receive them from the office of the condominium juristic person by signing.

5. In cases where so much mail or printed materials are delivered to a mailbox such that no more can be delivered, the Building Administration Department will keep these documents for a period of one month. If no recipient appears by that time, the Building Administration Department will return them to their senders.

6. The Building Administration Department will take no responsibility for any loss of mail, package or printed material caused when the condominium juristic person accepts them on behalf of co-owners.

7. Please do not pry open mailboxes. If such an act is encountered, the co-owner responsible will be required to pay compensation according to actual damage.

8. If a court order is addressed to a co-owner, and the co-owner or named person could not be contacted, the Building Administration Department will neither sign nor accept the document.

9. The Building Administration Department reserves the right to change or revise these regulations, for which announcements will be posted for general knowledge.

10. Use of the Swimming Pool

To ensure order and maintain the cleanliness and hygiene of the swimming pool, the Building Administration Department would like co-owners and users of the building to adhere to these regulations when using the swimming pool:

1. The building's swimming pool is available for only co-owners and building users and is not permitted to outside people and objectionable people.

2. The opening hours are from 6:00 a.m. to 10:00 p.m. every day.

3. While using the swimming pool, please do not make noise disturbance that violate the personal rights of other people who want rest.

4. Please shower at designated facilities every time before entering the swimming pool.

5. Please remove shoes and place them in a designated location before entering the swimming pool.

6. Please wear swim suits that follow international principles. People who do not dress in line with usage regulations are strictly prohibited.

7. People with communicable diseases and people with skin diseases are prohibited from using the swimming pool.

8. Never spit saliva or mucous into the swimming pool.

9. Never bring alcohol or food to consume around or inside the pool.

10. Minors aged under 15 years are prohibited from entering the swimming pool unattended.

11. Co-owners who bring children to the swimming pool must take care to ensure the safety of the children throughout the entire time of using the swimming pool.

12. Use of the swimming pool is use of a common asset. If a co-owner or user of the building causes damage to the swimming pool or other asset, the person at fault will be held fully responsible to the condominium.

13. The condominium manager or assigned persons can exercise appropriate judgment to oversee adherence to the aforementioned regulations.

14. These regulations are subject to changes and revisions, for which announcements will be posted for general knowledge.

15. The Building Administration Department reserves the right to refuse responsibility for

any loss that occurs.

11. Use of the Gym Room

1. The gym is open for use every day from 6:00 a.m. - 10:00 p.m.

2. The condominium juristic person reserves the right to open the gym only to co-owners and guests of co-owners.

3. Minors under the age of 15 are not allowed to exercise unattended.

4. Please only wear shoes and clothing meant for exercise.

5. Do not eat inside the gym.

6. Please use machines and equipment cautiously. Immediately notify the Building Administration Department upon encountering any damaged equipment.

7. Please clean equipment after use and return them to their appropriate places every time.

8. Please wait to use equipment based on a first-in-first-out principle. While there are many people waiting to use the same equipment, please limit time spent on the equipment so that other people waiting in line could also use it.

9. Please strictly follow the use recommendations for each type of equipment. Users are responsible for any injuries that occur during their exercises. The Building Administration Department reserves the right to take no responsibility for any losses that might occur.

12. Steam Room

The steam room is available for separately for men and women on Floor 28.

1. The steam room is open every day from 6:00 a.m. – 10:00 p.m.

2. If a co-owner would like to use the steam room, please notify the Building Administration Department on Floor G for the building technicians to turn the system on.

3. Minors under 15 years of age are not allowed to use the steam room unattended.

4. These regulations are subject to changes and revisions, for which announcements will be posted for general knowledge.

5. The Building Administration Department reserves the right to take no responsibility for any potential losses.

13. Electric Vehicle Charger (EV Charger)

1. Two EV chargers are available on Floor G of the building open for 24-hour service.

2. EV chargers are available for co-owners and residents of the condominium only.

3. The vehicles that will use EV chargers have to be designed to be charged by electricity only.

4. If a co-owner would like to use an EV charger, the co-owner will have to contact the Building Administration Department at least six hours in advance in order to make a reservation. Once the service is reserved but it appears that the co-owner does not use the service within 30 minutes of the specified time, the Building Administration Department will reserve the right to cancel the co-owner's reservation without needing to provide any advance notification.

5. If the number of service users exceed the number of chargers available for service and/or the requested service time overlaps, the Building Administration Department will allow service users who made reservations first to use the services.

6. Service users agree to pay service fees at rates set by the Building Administration Department.

7. Service users are required to strictly and properly follow the recommendations, suggestions and usage procedures for EV chargers provided by the Building Administration Department and/or owner of the EV charger product.

8. Once a vehicle has completed charging at an EV charger, the co-owner has to remove the vehicle from the point of service within 15 minutes to allow other service users to continue use the service. If a co-owner does not remove the co-owner's vehicle from the point of service within the set time, the Building Administration Department reserves the right to issue a fine of 100 baht per hour with hour remainders rounded up to full hours.

9. If a co-owner damages equipment and/or common assets and/or personal assets belonging to other co-owners, the co-owner at fault will be held fully responsible to the condominium.

10. The condominium manager and persons assigned by the condominium manager can reserve the right to prohibit any person who fails to follow the aforementioned regulations from using EV chargers.

11. These regulations are subject to changes and revisions, for which announcements will be posted for general knowledge.

12. The Building Administration Department reserves the right to take no responsibility for any losses that might occur.

14. Meeting Room

1. The meeting room is open for service every day from 6:00 a.m. to 10:00 p.m.

2. The meeting room is open only to co-owners and residents of the condominium.

3. The meeting room may not be used for trade and commercial purposes.

4. If a co-owner would like to use the meeting room, the co-owner has to contact the Building Administration Department to make a reservation.

5. Never eat inside the meeting room.

6. While using the meeting room, please avoid creating noise disturbance that might violate the personal rights of other people.

7. Use tools and equipment carefully. If any equipment is damaged, immediately notify the Building Administration Department.

8. These regulations are subject to changes and revisions, for which announcements will be posted for general knowledge.

15. Laundry Room

1. The building's laundry room is located on Floor 28 and is open 24 hours for service.

2. The laundry room is open to co-owners and residents of the condominium only.

3. Never do wash or dry clothes in excess of the stated capacity of washing machines.

4. Service users agree to pay service fees at rates set by the Building Administration Department.

5. After using a washing machine, please immediately remove all clothes from the machine.

6. If someone else's clothes are found inside a washing machine or a dryer, please notify the Building Administration Department.

7. Please maintain the cleanliness of the room and all equipment after each use.

8. Use tools and equipment carefully. Immediately notify the Building Administration Department upon encountering any damaged equipment.

9. These regulations are subject to changes and revisions, for which announcements will be posted for general knowledge.

Section 5 Janitors and Security Guards

1. Cleaning

The building's common areas are cleaned by a contracted cleaning company under the supervision of the Building Administration. Cleaning areas are as follows:

1. The lobby, elevator landings, office of the condominium juristic person, common stairways, fire escape stairways, inside elevators, fences around the building, in front of the building, the parking lot and the road around the building, in addition to daily garbage collection.

2. Cleaning of windows from outside the building.

3. All garden areas along with watering of plants in common areas around the building.

4. Balconies of the swimming pool, the gym, meeting room, restrooms and the steam room.

5. The rooftop and system machine room.

6. Along walls, ceilings, aluminum cornices in different areas, floor signs and fire hose cabinets in each floor.

7. Transportation and disposal of garbage from inside the building. Trash is removed from the bins for the units of each floor by cart twice daily, namely, at 9:00 a.m. – 10:00 a.m. and 2:00 p.m. – 3:00 p.m. or at other appropriate times. If a co-owner would like special cleaning services, please contact and consult the office of the condominium juristic person.

2. Asset Protection and Security

The Building Administration Department has set a building security plan and stipulates for implementation in line with this plan in order offer physical and environmental protection to co-owners. The Building Administration Department will strictly oversee security services to ensure the highest level of effectiveness. In addition, the Building Administration Department provides 24-hour security personnel at the building every day, including holidays. In cases of any inquiry or recommendations about the security system at the Noble Recole Condominium, please contact the office of the condominium juristic person on Floor G.

The duties of security personnel are as follows:

1. Provide standard security services.

2. Oversee the parking lot, parked vehicles and drivers.

3. Regulate and supervise outside people who enter the building.

4. Supervise and report important situations such as fires, accidents, thefts, missing items, damaged items to the Building Administration Department.

5. Supervise and ensure correct adherence to building usage recommendations.

6. Supervise the transportation of items inside the building and to condominium units.

7. Supervise the use of transportation elevators.

8. Take responsibility for emergencies until related officials arrive.

9. Check for and oversee items placed or hidden inside the building.

10. Ask questions and record information about strangers who enter or leave the building.

11. Conduct special inspections of vehicles entering or exiting the building at night.

12. Supervise and prevent people from bringing animals or pets into the building and report such cases to the Building Administration Department.

13. Maintain the cleanliness of the building's parking lot.

14. Conduct inspections every morning and evening to ensure that everything is in order for building residents.

15. Inspect areas around the building and the parking lot.

16. Coordinate with the agencies involved.

If a co-owner would like to receive special security services, please contact and consult the office of the condominium juristic person on Floor G.

Section 6 Other Information

Special Services

Standard telephone numbers, high-speed internet and cable TV service application forms can be obtained at the office of the condominium juristic person on Floor G. In doing so, present signed and certified personal identification cards and house registration copies along with other documents stipulated by service providers. The Building Administration Department will coordinate application processes on behalf of co-owners (*Co-owners will pay for installation fees and expenses and monthly service fees).

Appropriate Actions in Cases of Fire

1. Within the first two minutes of fire, try to put out the fire inside the high-rise building using the fire-extinguishing equipment available in the building. Do not wait for assistance from fire fighters.

2. Immediately pull or press the fire alarm shown as red boxes attached to the sides of walk ways upon encountering a fire, even if the fire is very small.

3. Each floor contains a diagram for at least two fire escape passages that lead from in front of elevator landings to fire escape stairs.

4. Check fire escape passages ahead of time to ensure that they contain no obstructions.

5. Participate in fire escape drills to test one's own readiness in the presence of building staff and ensure that the building's fire prevention and extinguishing equipment are always effective.

6. Never use the elevator to escape fire. Quickly escape using the fire escape stairs upon hearing a fire alarm.

7. If caught up in a cloud of smoke, duck down low or crawl for an exit. Three times more people die from smoke inhalation than from contact with flame.

8. Before opening doors, lightly touch or feel door knobs. If they are very hot, then there is fire on the other side. If that is the case, do not open the door. Otherwise, fire might burst in and burn the body.

9. When escaping from a unit or passing through any door, always close the door tightly.

10. If it is impossible to escape from the fire, stay inside the unit and shut the door. Use cloth soaked in water to cover the edges of the door and try to ask for help from the window or balcony.

11. Everyone in the family should learn about safety regulations and appropriate practices in cases of fire.

12. Fires in high-rise buildings are common and frequent, but they are not reported in the news because residents and building staff often successfully extinguish them before they spread. Therefore, everyone living in a high-rise building should always be prepared in order to ensure their own safety.

Basic Maintenance of Condominium Units

Initial Use of Electricity

Upon first inhabiting the condominium unit, the first thing to do is to lift the breaker switch. The breaker switch is installed inside the consumer unit located in a kitchen cabinet above the refrigerator of each room. The consumer unit contains the main breaker and various switches for different parts of the unit. If too much power is being used, the breaker switch will drop to the "off" position and immediately cut power supply in order to prevent damage. We will then know where the power system inside the condominium unit has malfunctioned, and it will be easy to apply corrections. Basic correction methods are as follows:

1. Unplug all electrical appliances.

2. Try to push the switch back to the "on" position. If it still bounces back to the "off" position, then an electrical cable might be damaged or wet such as at a lightbulb, switch or plug. In such a case, it is appropriate to always notify a skilled technician to resolve the problem.

3. If the switch does not return to the "off" position, then an electrical appliance is definitely damaged. To find out which one is damaged, test by gradually plugging in one appliance at a time until the damaged appliance is found.

Remarks: In testing and repairing the electrical system, if the co-owner is uncertain, a skilled technician should be notified to perform an inspection. The inspector should be dry and not located in a wet area.

Initial Use of Water

Upon first inhabiting the condominium unit, it is necessary to notify the condominium juristic person to turn on the valves. The co-owner will then be responsible for paying water fees at a rate set by the Building Administration Department. In cases of problems involving water supply delivered by pipes from common areas, basic problems can be resolved by turning off the valve and notifying the condominium juristic person to take corrective actions.

Television Antennas

The project's condominium units use a shared television system (MATV), and the shared antennas are already installed in each condominium unit. Digital television signals are received by the antennas and distributed through signal cables to each unit.

Condominium Unit Doors

Doors for entering condominium units are covered by laminate. Therefore, a dry cloth should be used to wipe the doors. Never use a wet cloth. In addition, the doors inside condominium units are prefabricated, so when using them and loud noises are made when closing or opening, apply some lubrication oil on the door hinges.

Laminate Wood Flooring

Natural materials are used, so they expand or contract depending on the surrounding temperature. Therefore, in places where major changes in temperatures occur curtains should be installed to block out sunlight. Otherwise, the laminate wood flooring might shrink or discolor.

How to Clean Laminate Wood Flooring

- Use a damp cloth to wipe off footprints and dirty stains, but never use a wet cloth to clean the surface.

- Never wax the floor or use bathroom cleaning agents to clean the floor.

- Never use cleaning agents that can be used to clean many different kinds of floors. Acetone can be used (an organic solvent used to destroy organic substances) to clean stains on the floor.

Maintenance

- A mat should be used to cover areas that are easily dirtied and/or wet such as the entrance to the condominium unit or in front of the bathroom.

- Avoid scratches caused by furniture by installing felt pads on the bottom of the furniture or putting rubber pads under the legs of chairs and tables.

Kitchen Area

1. Grounded outlets are already available inside each condominium unit for electrical appliances. Electrical appliances such as microwave ovens, refrigerators and water heaters can be plugged in right away.

2. Stop valves and drainage pipes are provided for installing washing machines at the kitchen area of each condominium unit.

How to Install Water Heaters

The project already provides a hot water system and stop valves for the bathrooms of every condominium unit for installing water heaters under the sink counter. Hot water will be supplied to sinks and shower outlets. Since electrical connections are already available with all wirings for water heaters, water heaters can be installed directly.

How to Easily Solve Bathroom Problems

In cases where clean water flows constantly into the toilet, the clean water could be flowing constantly into the toilet due to damage or corrosion to the materials installed inside the toilet tank. For the most part, this problem is caused by either of the following:

1. A problem has occurred at the float. When water constantly flows into the tank, turn the shaft of the float down by about ½". When pressed down, water should stop flowing once the water level is only ½" from the top of the overflow tube. If the water level is lower than this, gradually turn up the float's shaft. If it is lower than the level, turn the float's shaft down slightly.

2. A problem has occurred at the gasket and flush valve. When the gasket has been used extensively or used for a long time, it will be worn and torn and will no longer be able to stop water from flowing. As a result, water constantly drains into the toilet. In this case, a new gasket should be purchased as a replacement. However, if the gasket of the flush valve is functioning normally, then the non-stop flow of water might be caused by rust. In this case, remove the gasket and wash it using water and soap and then clean the edges of the flush valve using

a steel wool or sponge.

Recommendations

1. Regularly check and clean the toilet tank.
2. Do not put toilet paper, hair or other materials into the toilet.

How to Solve Clogging at the Sink

To clean the sink, find a bucket to stand under the drainage pipe and then remove the cover attached to the underside of the drainage pipe. Once all water is drained from the pipe, insert a coat hanger whose end is bent in the shape of a hook into the pipe and try to pull out anything that might be clogging the pipe.

Air Conditioner Maintenance

Proper and regular maintenance of air conditioners can extend usage life and save electricity at all times. Therefore, the following actions should be taken:

1. Diligently clean air filters every two weeks to ensure that cool air can be fully supplied at all times. Do this by removing the mask under the air conditioner by removing two clip locks that protrude out from the unit and then take out the air filters inside for cleaning. Clean by washing with clean water or using an air blower.
2. A technician should be notified to wash the air conditioner every six months to ensure that the air conditioner always functions effectively.
3. If the air conditioner is not cold due to refrigerant leakage, quickly search for the leak and correct it and then refill the refrigerant. Otherwise, the electrical appliance will provide no cool air.
4. Regularly check the insulation covering the refrigerant tube and do not let it be torn.

These are some broad guidelines for residential air conditioners. Following these recommendations should allow air conditioners to function effectively for a long time. However, if some recommendations are too difficult to follow or if severe damage occurs, a mechanic should be notified to carry out repairs, and usage of the air conditioner should be temporarily discontinued, even if it still appears functional. Otherwise, the air conditioner would be used in effectively. If not, then a mechanic should be notified to inspect and perform maintenance at least once annually in order to extend the air conditioner's usage life.

Facts on How to Use Air Conditioners Properly in a Worthwhile Manner

Air conditioners are necessary in the modern world. However, many people misuse air conditioners as mere "cooling machines". This is an improper use of air conditioners that can harm health. A good air conditioner system has to meet the following criteria:

1. Used to lower temperature.
2. Humidity is maintained to never be too dry (broken skin) or too humid (sticky).
3. Air flow exists inside the room (to improve comfort).
4. It cleans air (by preventing dust or filtering the air).
5. An air ventilation system exists (air exchanges with the outside).

If all five criteria are met in using an air conditioner system, the air conditioner will be functioning at full effectiveness. Therefore, it is appropriate to check whether the air conditioner in possession is performing all of its duties for good health.

How to Resolve Dank-Smelling Air Conditioners

When the room is dank, what has to be done is eliminate the excess humidity. When an air conditioner is turned on normally, both the fan coil unit and the condensing unit of the air conditioner will function. While eliminating the dank smell, the level of humidity will increase due to water condensation caused by cold air. To correct the problem, turn off the condensing unit and only leave the fan coil unit on and let the fan blow away all of the humidity. The dankness will fade and eventually disappear. However, it is also important to make sure that the dust filter inside the fan coil unit is clean and does not contain dust. Otherwise, the dankness will eventually return.

You might want to save electricity as follows:

Many people try to save electricity by leaving the air conditioner off in the morning and then opening the windows to let in air. This should be avoided. That is because when the windows are closed, the air inside the room is cooler than the outside air. As a result, when the windows are opened, the hot air outside will be blown in. Even with a fan to improve comfort, the outside moisture will also enter and condense into droplets that stick to blankets, beddings, curtains and furniture (Doing this frequently will cause excess moisture to enter the room, which could inadvertently lead to rapid fungal growth and eventually harm health)

Therefore, we recommend that the windows are opened only after the temperatures inside and outside the room are similar when the air conditioner is off. This will help limit the amount of moisture accumulating inside the room (especially in the mornings when outside air is particularly humid). In addition to causing fungal illnesses, excess moisture inside the room could cause the air conditioner to work harder than usual upon entering the room and turning it on. That is up to 50 to 70 percent of its energy has to be spent on removing moisture. In addition to not saving electricity, it also unnecessarily increases expenses.

Should everything be unplugged during a blackout?

Especially for refrigerators and air conditioners, it is appropriate to wait 2-3 minutes before plugging them back in or resetting the breaker; is it correct to do this? This is correct. It is very important for appliances that use motors such as fans, air conditioners and refrigerators because when electricity suddenly returns after a blackout the appliances will begin functioning and draw in large amounts of electricity. If a power outage occurs together over a large area such as throughout all of Bangkok and then suddenly returns, every house will begin using electricity and the power voltage will still be unsteady and inconsistent. As a result of low voltage, motor appliances will consume more electricity than normal. As they do so, the motors will heat up and potentially burn, which can also impact the motors' insulation. Not only that, a lot of heat can lead to short-circuit and electrocution. Even when the situation has not reached a dangerous point, it still shortens usage life.

Why do power outages frequently occur during the rainy season?

In addition to being very hot during summer, our country also has a rainy season, and the rainy season frequently causes power outages. This is because when raining electricity in the air will fluctuate and impact the equipment that are responsible for delivering electricity to homes. In addition, sometimes strong winds damage electrical cables or posts. Otherwise, when officials think that electrical fluctuations in the air might damage important electrical equipment, the officials might temporarily turn off power supply.

What are sprinklers and how do they work?

Sprinklers are devices used to suppress fires. They are installed in intervals on the ceiling. They have glass bulbs and sprinkler heads. When a fire breaks out, the glass bulbs will break, and the sprinklers will begin operating automatically to suppress fire in the area. The sprinklers are automatic fire suppression sprinklers that are necessary to high-rise and public buildings.

It is very necessary to always maintain and test to ensure that sprinklers are in good working conditions.

How many kinds of fire alarms are there?

When a fire breaks out inside the building, what will be created next are smoke and heat. As a result, two kinds of devices are used to detect them and raise alarms as follows:

1. Smoke detectors for detecting smoke.
2. Heat detectors for detecting heat.

Both types of devices will produce noise or raise alarms. Some will only make noise only in the place of the incident (where they are installed), while others will send signals directly to the control room and not produce noise on their own, and others even send signals to the control room and wait for a while and then raise alarms on their own or even for the entire building if no actions are taken.

What are some electrical appliances that every home should have?

If you are not an electrician or are someone who knows every little about electricity, you probably shouldn't collect a lot of electrical appliances inside your home. Rather, you should probably have only some spare light bulbs and pointed pliers with good insulation at the handles for small electrical work, and electrical tape for useful or necessary purposes. In addition, you should have a mains tester screwdriver with an insulated handle for testing electricity, and if your breaker switch uses a fuse, it's probably appropriate to have some spare fuses kept at home just in case a power outage occurs late at night and all the stores are closed.

What type of extension cords are most worthwhile?

Extension cords are easy to buy in the market, but they can also be dangerous. If it is necessary to use these extension cords, and the number of appliances to be connected are already calculated, we recommend considering extension cords that contain fuses and on-off switches because they will allow you to control electricity usage by connected appliances. The fuses will also break if a power surge occurs. As for round coiled extension cords (which create magnetic fields) and fuse-less cords, close supervision is required when used.

Do not frequently pour degreaser into pipes!

Degreasers or chemicals are used to interact with dust or grease that clog the pipes of

sanitary ware to unclog them and make it easier for water to pass through. However, because these chemicals are excellent solvents capable of creating toxic fumes during reactions, it is dangerous when we use and inhale them often. And another real danger (although indirect) is that the chemicals will enter the treatment tanks and kill the bacteria that break down wastes. After all the bacteria has died, nothing will work to break down the wastes and then "stench, stench, stench" will occur, which is undesirable. Therefore, while it is convenient to use these chemicals to unclog pipes, appropriate caution should be exercised when using them.

Removing Stains on Glazed Tiles

Dip an old toothbrush in water, dip it in granulated sault, and use it to scrub the stain. It will quickly remove the stain and make glazed tiles shiny as before.

Appropriate Actions during Incidents

Fires

In most steel-reinforced high-rise residential building, it is difficult for fires to spread from room to room. However, precautions are still necessary. Appropriate practices are as follows:

1. Properly check the locations of fire extinguishers and fire escapes before living inside the building.
2. Never place objects to block fire escapes and fire elevators. Otherwise, damage or accidents might happen.
3. Upon hearing a fire alarm, immediately escape from the building. Use either the fire escape doors or stairs.
4. Room owners near sources of fire must quickly gather things that easily catch on fire and put them into a pile and shut the doors and windows to prevent flames from entering the rooms.
5. If a fire breaks out inside a condominium unit, leave and immediately shut the door to the room and then notify the building's staff and call the fire department.
6. If a fire breaks out outside a condominium unit, lightly touch the door knob before escaping. If the door is cool, then open it, and then get out through a fire escape.
7. If the door is hot, do not open it. Instead, call the building's staff or the fire department by telephone. Use wet towels to cover places where smoke could enter and immediately signal for help.

8. If it is necessary to pass through smoke, crawl toward the fire escape to be able to breathe clean air under the smoke (just above the floor).
9. It is not appropriate to use elevators to escape from fire. Instead, use the fire escape stairways. The stairs are safest because the air compression system will function automatically and prevent smoke from entering the fire escapes.

Using Fire Escape Stairs

Fire escape stairs are located in central hallways close to the elevators, and signs are installed above every fire escape door. These doors are made from metal and are special in themselves because they can stop fire and heat for long periods of time. The fire escape stairs lead to the bottom floor of the building. You can push open fire escape doors to exit the building.

How to Use Fire Extinguishers

Chemical fire extinguishers are installed in the common hallways of every floor of the building. They contain chemicals inside of tanks installed with nozzles and are easy for any person to pick up and move by himself or herself. The fire extinguishing method is as follows:

1. Detach the fire extinguisher from where it is installed.
2. Pull out the hose from the lock.
3. Unpin the control lever.
4. When using the extinguisher, use the right hand to hold onto the hose and use the left hand to control the lever. Spray around the base of the fire before the center of the fire.

Power Outages

Appropriate practices during power outages are as follows:

1. Always have such equipment as flashlights, emergency lighting, candles and matches available.
2. Turn off all electrical appliances inside the room.
3. Check the power outage to determine whether
   3.1 It is caused by loss of power; this is observable by general outage throughout the building; or
   3.2 It is caused by loss of power inside the unit; this is observable by other areas still being lit. In addition, also check to see whether the breaker inside the room is functioning

normally or not.

4. Report the incident to the people in charge such as the following:

4.1 Electricity Generating Authority.

4.2 Building Administration Department.

Elevator Malfunctions

Normally in cases of power outage, every elevator will travel to the nearest floor. For instance, if a power outage occurs while a passenger elevator is moving between Floors 9 and 10, the elevator will travel to Floor 9 and the door will open automatically. In addition, if a person triggers an alarm by pulling at the pull station or a fire breaks out, all elevators will move to Floor G, and all doors will open automatically.

The appropriate actions for elevator malfunctions are as follows:

1. Report the malfunction by pressing the emergency button inside the elevator and request for assistance.

2. If the emergency lighting inside the elevator goes out, you should still be able to stay normally inside the elevator.

3. Try to stay calm and do not panic. Contact the building's staff by using the telephone inside the elevator.

Earthquakes

The appropriate actions to take during earthquakes are as follows:

1. Try to stay calm, avoid falling objects and hide under tables for safety.
2. Absolutely do not use an elevator.
3. Quickly leave the building after the situation has settled.

Telephone Number

Noble Recole Property Management

G Floor, 77 Noble Recole Juristic Person Office

Tel: **0-2117-3369**

Fax: **0-2117-3369**

Email: **cjp.noblerecole@gmail.com**

Head Office

Sense Property Management Co. Ltd.

Address: 21 st Floor, Park Ventures Ecoplex, 57 Wireless Road, Lumpini, Patumwan, Bangkok 10330

โทรศัพท์: **0-2643-7100**

โทรสาร: **0-2225-9417**

Important Phone Numbers

Lumpini Police Station	**0-2255-5994**
Bangkok Fire and Recuse Department	**199**
Khlong Toei Fire Station	**0-2258-2093-4**
Wattana District Office	**0-2381-8930**
Metropolitan Electricity Authority Call Center	**1130**
Metropolitan Electricity Authority Khlong Toei Branch Office	**0-2249-1371, 0-2348-5222, 0-2348-5333**
Metropolitan Waterworks Authority Call Center	**1125**
Metropolitan Waterworks Authority Sukhumvit Branch Office	**0-2331-0028-32**
Prasanmit Post Office	**0-2258-4197**
Bumrungrad International Hospital	**0-2066-8888**
Bangkok Hopital	**1719, 0-2310-3000**
Rutnin Eye Hopital	**0-2056-3333**
Samitivej Sukhumvit Hospital	**0-2022-2222**
Praram 9 Hospital	**1270, 0-2202-9999**
Sukumvit Hospital	**0-2391-0011**
Thai Airways	**0-2356-1111**

Bangkok Airways	**1771**
Nok Air	**1318**
Air Asia	**1318**
Directory Enquiries	**1133**

Emergency Phone Numbers

Emergency	**191**
Crime Suppression Division	**1195, 0-2513-3844-5**
Tourist Police Bereau	**1155**
Highway Police Division	**1193**
Traffic Police Division	**1197, 1644**
Ruam Duay Chuay Kan Community Radio (RD 1677)	**1677**
JS 100 Radio	**1137, *1808, 0-2350-3410-11**

Rescuse & Ambulance

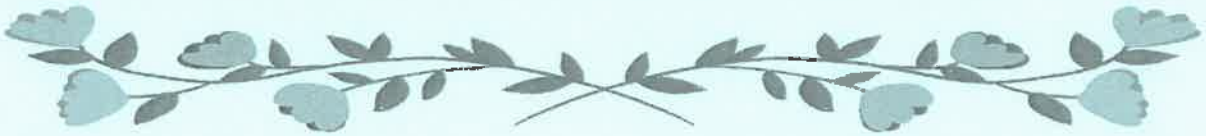
Vajira Emergency Medical Services	**1554**
Narenthorn Emergency Medical Services	**1669**
Erawan Emergency Medical Services	**1646**

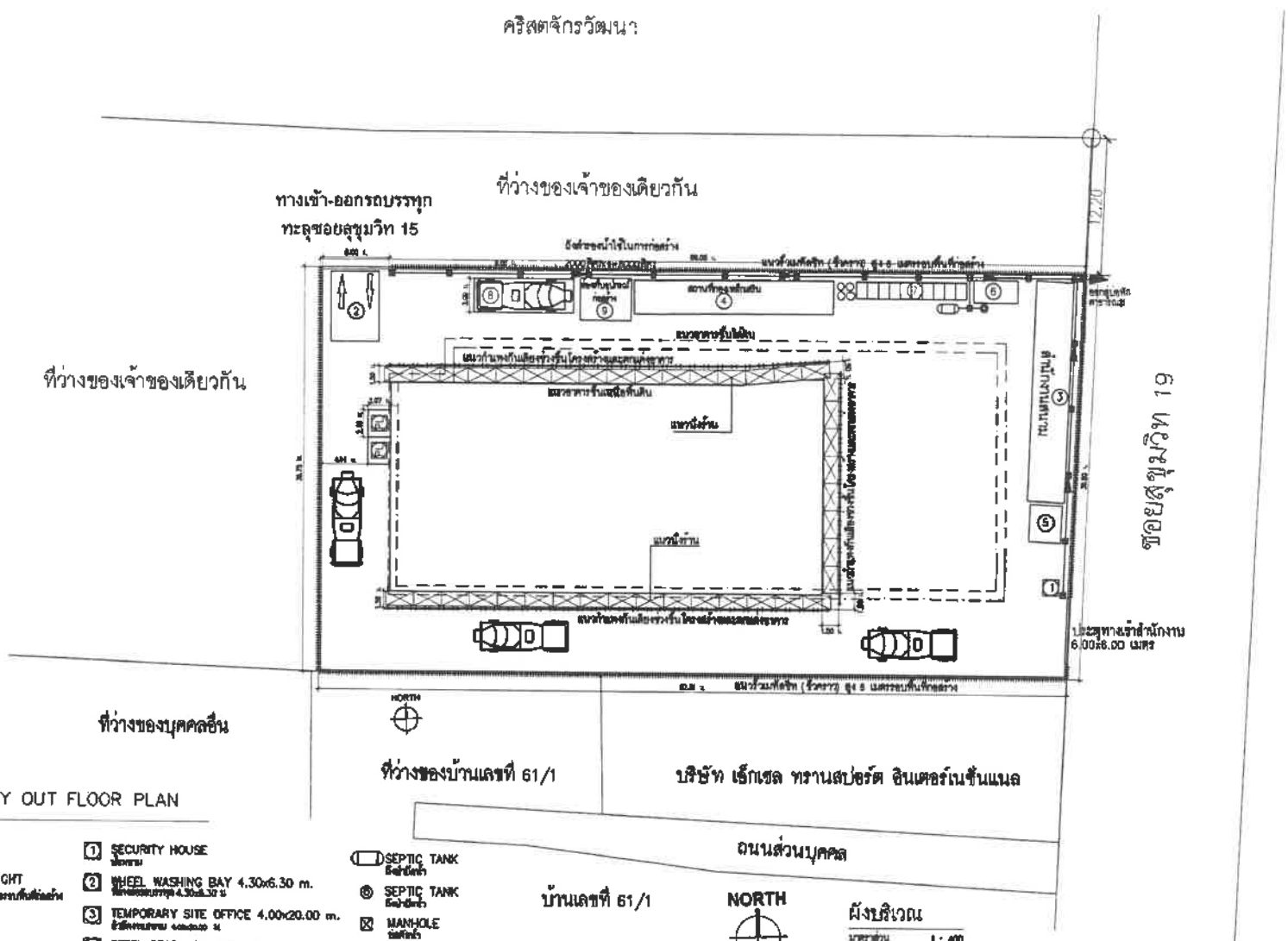
noble

be different, be noble

NOBLE RECODE

ภาคผนวก ข 11
เอกสารแบบแปลนและรูปตัดอาคารโครงการ





รูปที่ 1 แสดงผังพื้นที่ก่อสร้างของโครงการ

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION		
NO	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

วิชุดา สุนทรังกาย
PROJECT DIRECTOR

[redacted]

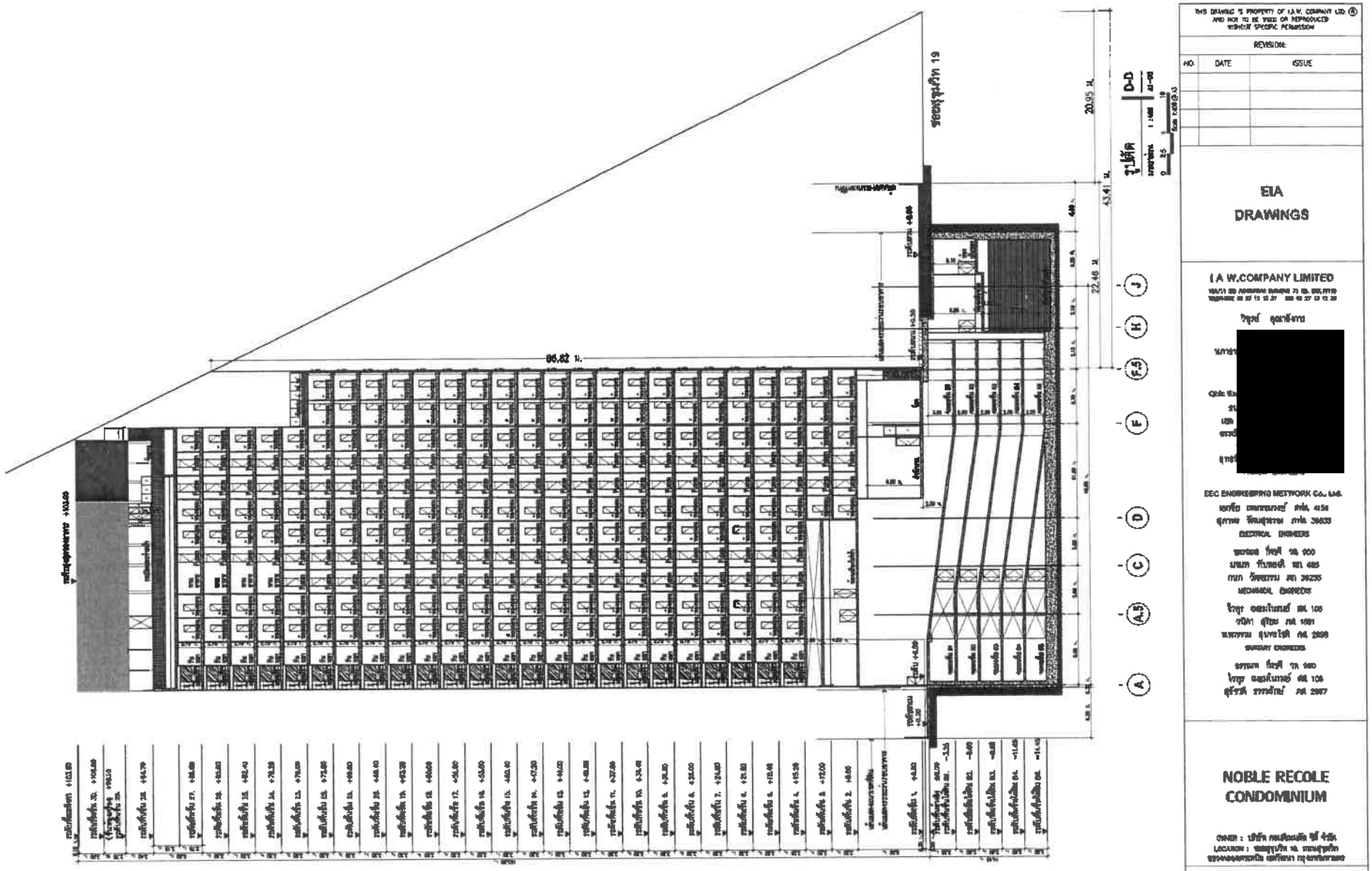
NOBLE RECOLE CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท สุขุมวิทบางจาก ซิตี้ จำกัด
LOCATION : ซอยสุขุมวิท 19, ถนนสุขุมวิท

DRAWING TITLE :

แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B5

DRAWN BY :	
CHECKED BY :	DATE :
DATE : 1 OCT. 2014	SCALE : 1 : 200
PROJECT NO. A57-101/NBL/RECOLE	A1-06



มาตรา 25[redacted]

(นายธรรศ [redacted])

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเบนด์ ซิตี้ จำกัด

มาตรา 2559 .....[redacted]

(นาย[redacted])

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

รูปที่ 2 รูปตัดแสดงระยะถอยร่นอาคารจากถนนฟากตรงข้าม

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISIONS:

NO.	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

[redacted]

EEC ENGINEERING NETWORK Co., Ltd.

[redacted]

NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท [redacted]

LOCATION : [redacted]

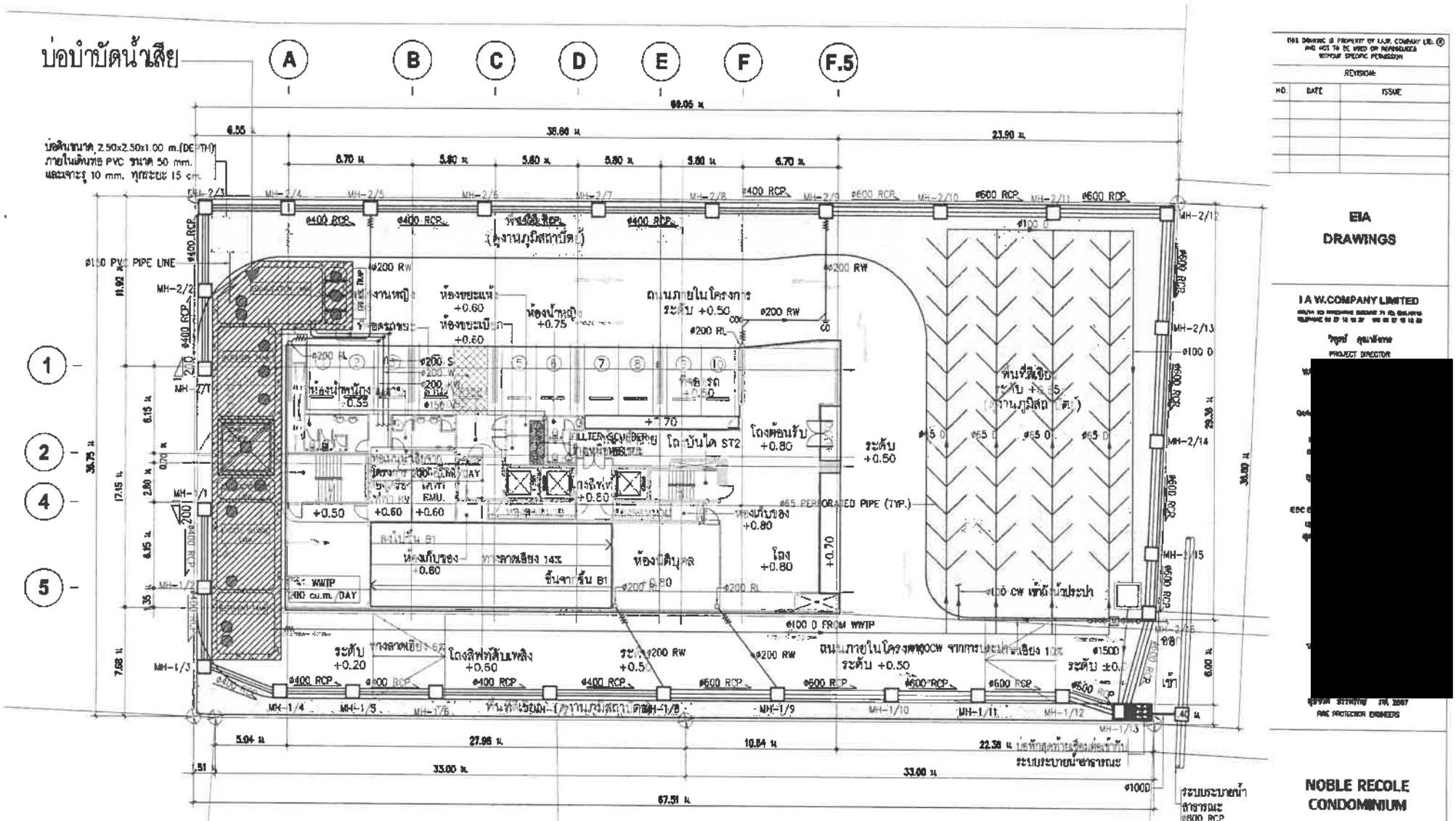
DRAWING TITLE :

DRAWN BY :

CHECKED BY : DATE :

DATE : 1 OCT. 2014 SCALE :

PROJECT NO.
NR7-101/NBL/RECOLE



ที่ว่างของบ้านเลขที่ 61/1

มกราคม 2559 .....

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนดัล ฮิลล์ จำกัด

บริษัท เอ็กเซล ทรานสปอร์ต อินเตอร์เนชั่นแนล

มกราคม 2559 .....

ผู้อำนวยการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

รูปที่ 3 ตำแหน่งระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. ®
AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED
WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION:

NO.	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

PROJECT DIRECTOR

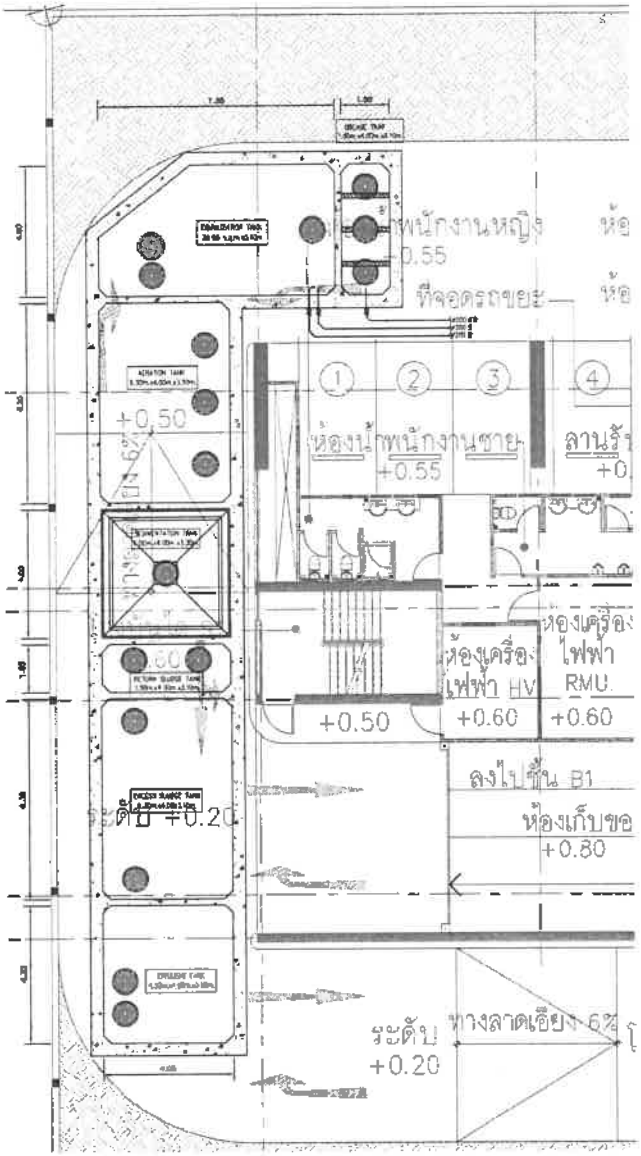
FIRE PROTECTION ENGINEERS

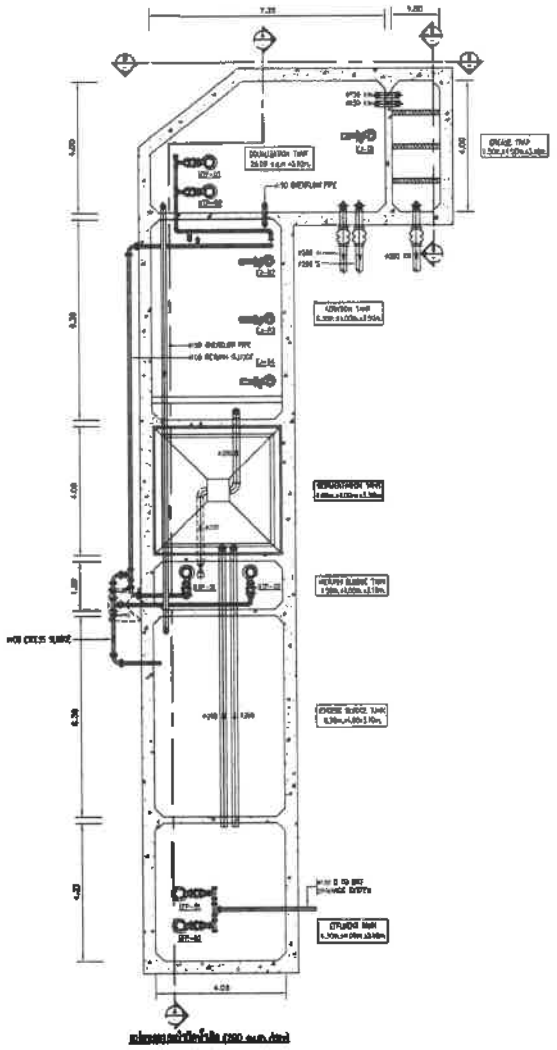
NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท คอนดิเนนดัล ฮิลล์
LOCATION : ถนนสุขุมวิท ซอย 19, กรุงเทพมหานคร

DRAWING TITLE :
ระบบสุขาภิบาลสำหรับ สิ่งปลูกสร้าง

DRAWN BY : NPV	
CHECKED BY : AVDV	DATE :
DATE : 1 OCT. 2014	SCALE : 1:250
PROJECT NO. A57-101/NBL/RECOLE	SN-006





THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION:

NO.	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I.A.W.COMPANY LIMITED

[redacted]

FIRE PROTECTION ENGINEERS

NOBLE RECOLE CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท คอนดิเนนดัล ซิตี้

LOCATION : ซอยสุขุมวิท ๖๓ ถ. สุขุมวิท

DRAWING TITLE :

แบบขยายระบบบำบัดน้ำเสีย

DRAWN BY :	
CHECKED BY :	DATE :
DATE : 1 OCT. 2014	SCALE : 1 : 50
PROJECT NO. A57-101/NOB/RECOLE	SN-304/1

มกราคม 2559 [redacted]

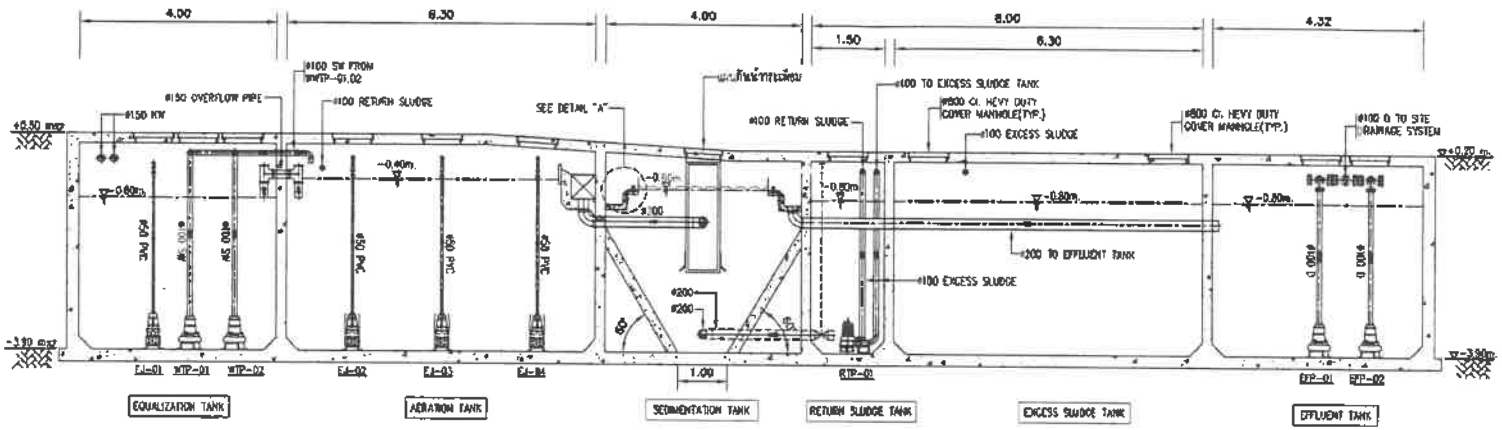
(นายธรรศ วรนธพงศ์)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนดัล ซิตี้ จำกัด

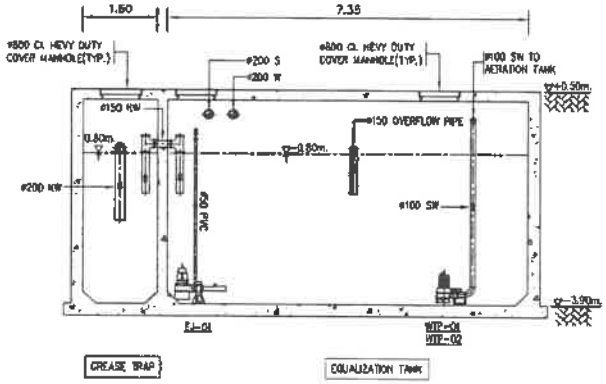
มกราคม 2559 [redacted]

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

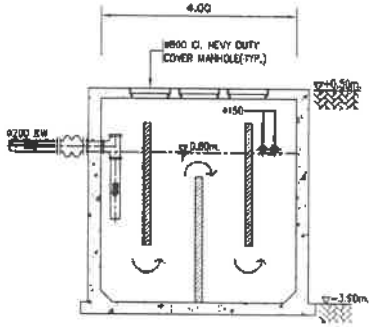
รูปที่ 3 (ต่อ) แปลนระบบบำบัดน้ำเสีย ขนาดรองรับน้ำเสีย 200 ลบ.ม/วัน



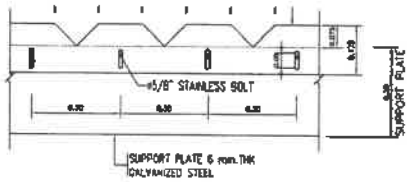
รูปตัด A-A

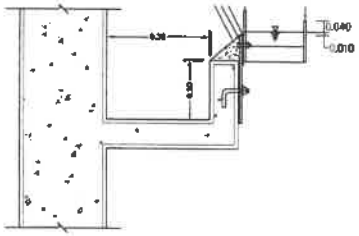


รูปตัด B-B



รูปตัด C-C





DETAIL - A

มกราคม 2559 [redacted]

ผู้รับเหมาก่อสร้าง บริษัท คอนดิเนนตัล ฮิลล์ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

มกราคม 2559 [redacted]

(นายคมกฤช ยมจรัญ)

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

รูปที่ 3 (ต่อ2) รูปตัดขยายระบบบำบัดน้ำเสีย

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION:

NO	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

[redacted]

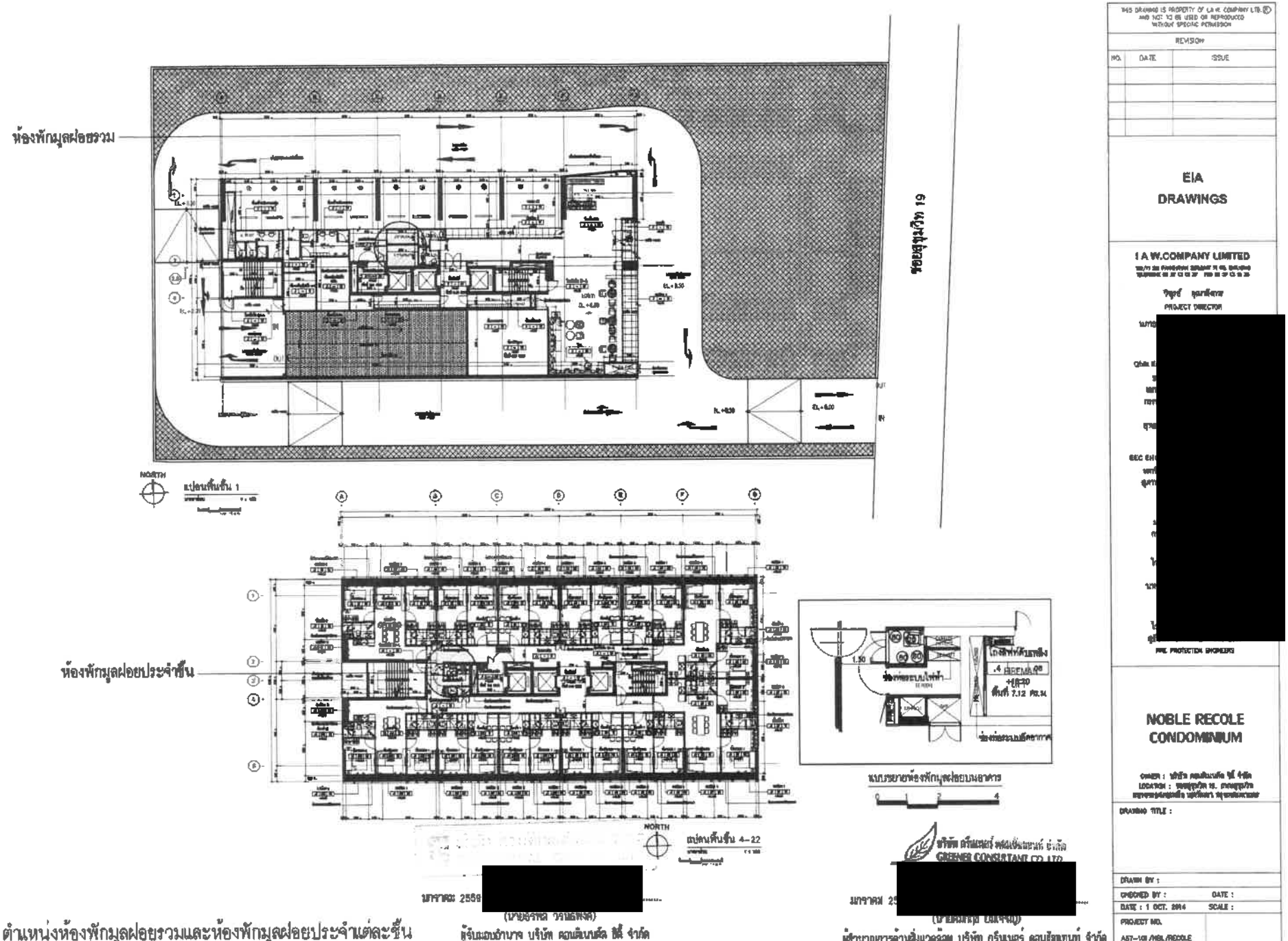
NOBLE RECOLE CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท คฤหาสน์เมือง ซิตี้
LOCATION : ถนนสุขุมวิท ซอย 16, กรุงเทพมหานคร

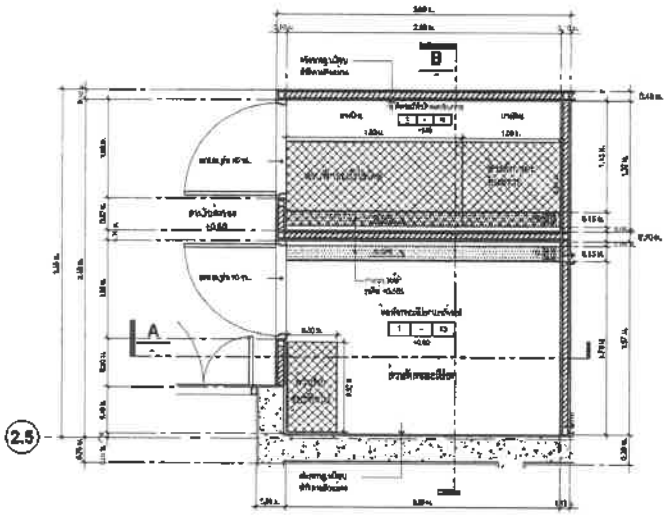
DRAWING TITLE :

รูปตัดระบบบำบัดน้ำเสีย

DRAWN BY : HPV	
CHECKED BY : NTH	DATE :
DATE : 1 OCT. 2014	SCALE : 1 : 100
PROJECT NO. A57-001/NBL/RECOLE	SN-304/2

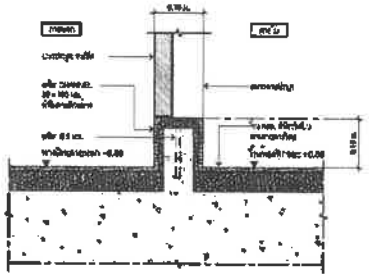


รูปที่ 4 ตำแหน่งห้องพักมูลฝอยรวมและห้องพักมูลฝอยประจำแต่ละชั้น



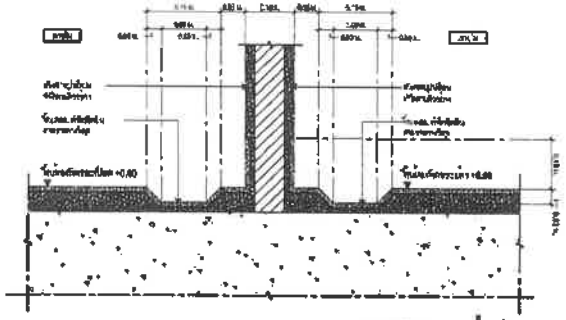
แบบขยายแปลนห้องพักขยะเปียก , ขยะแห้ง

มาตราส่วน 1:50



แบบขยาย 1

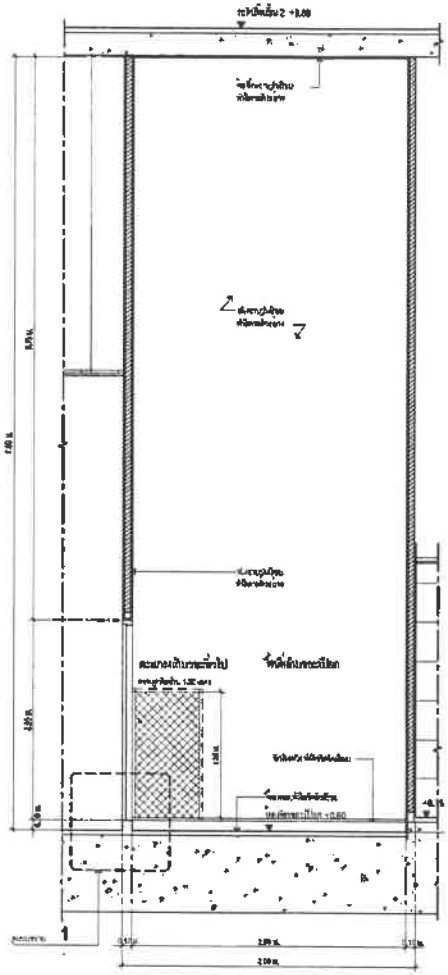
มาตราส่วน 1:10



แบบขยาย 2

มาตราส่วน 1:10

รูปที่ 4 (ต่อ) แบบขยายและรูปตัดห้องพักมูลฝอยรวม



รูปตัด A

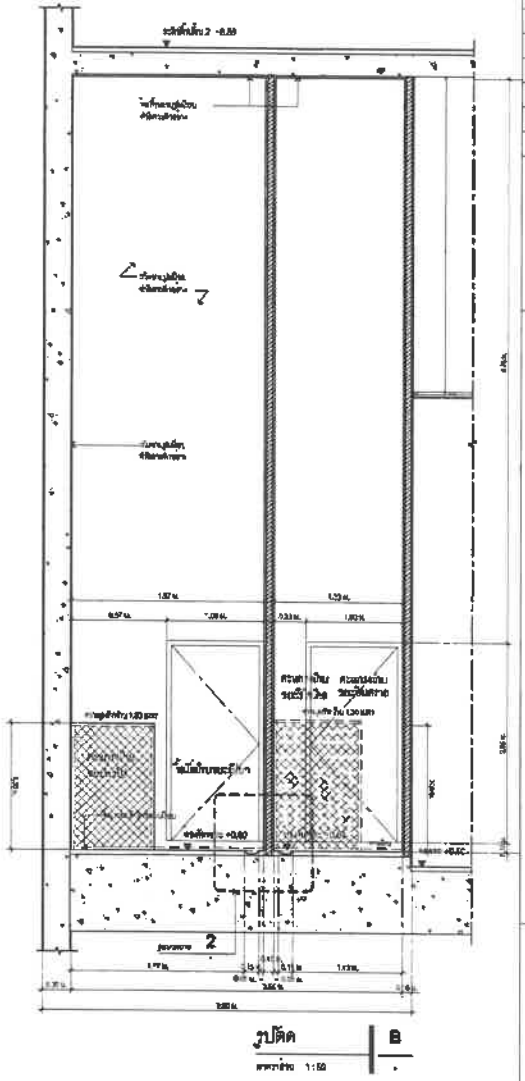
มาตราส่วน 1:50

[redacted]

มาตราส่วน 255[redacted]

(นายธีรวัส ศรีเมือง)

ผู้รับมอบอำนาจลงนาม บริษัท คอนเซิเนเตอร์ ซีดี จำกัด



รูปตัด B

มาตราส่วน 1:50

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

[redacted]

มาตราส่วน 255[redacted]

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION

NO.	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

[redacted]

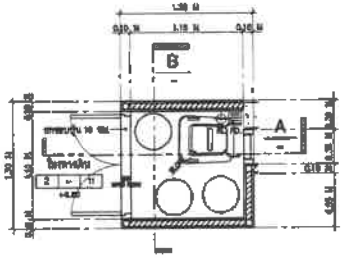
FIRE PROTECTION ENGINEERS

NOBLE RECOLE CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท คอนเซิเนเตอร์ ซีดี จำกัด
LOCATION : ซอยสุขุมวิท 19, กรุงเทพมหานคร

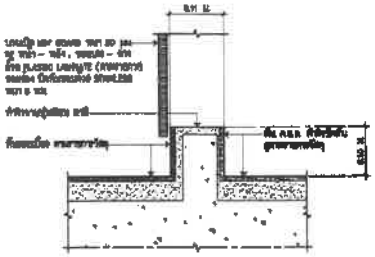
DRAWING TITLE :
แบบขยายห้องพักขยะ
(แปลน , รูปตัด , แบบขยาย)

DRAWN BY :	
CHECKED BY :	DATE :
DATE : 27 APR. 2015	SCALE : 1:50
PROJECT NO. A57-101/NBL/RECOLE	A9-02



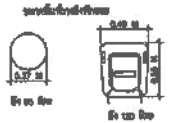
แบบขยายแปลนห้องพักขยะชั้น 2-27

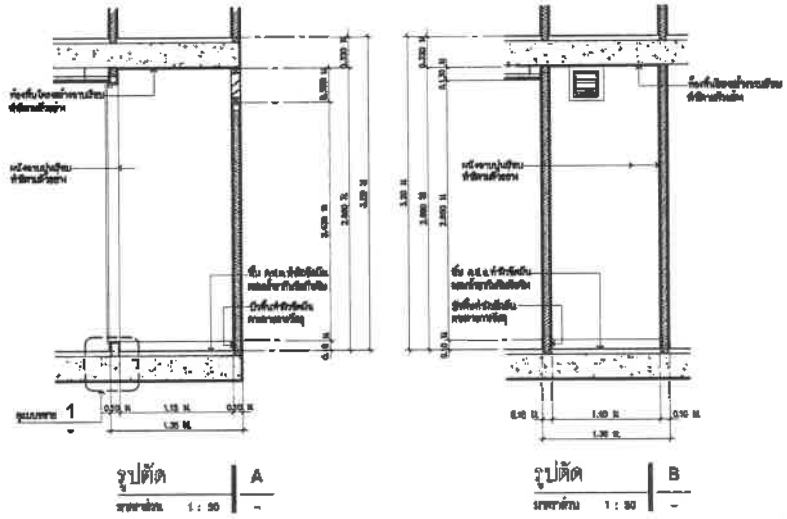
มาตราส่วน 1 : 50



แบบขยาย 1

มาตราส่วน 1 : 10





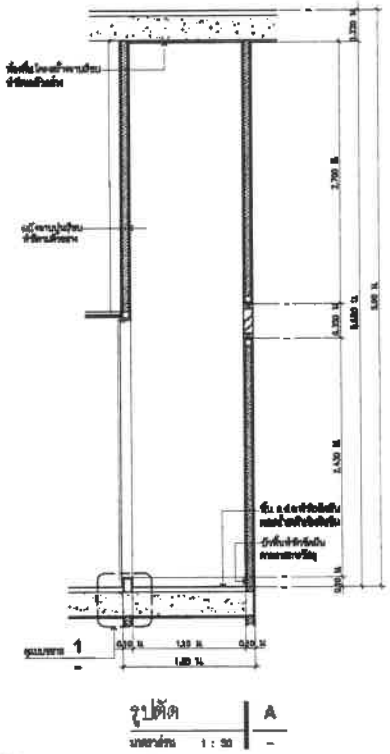
รูปตัด A

มาตราส่วน 1 : 50

รูปตัด B

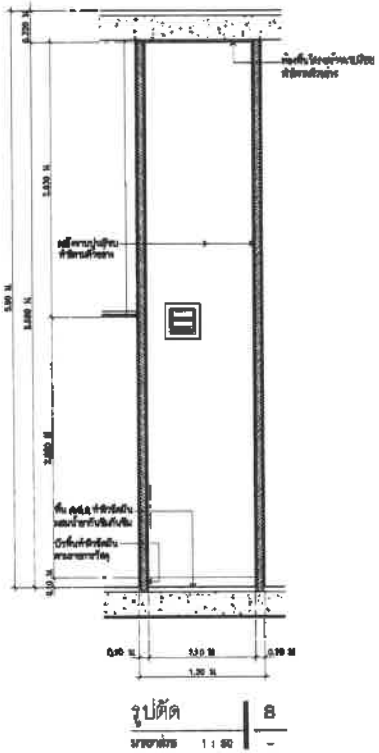
มาตราส่วน 1 : 50

ชั้น 2 – 26



รูปตัด A

มาตราส่วน 1 : 50



รูปตัด B

มาตราส่วน 1 : 50

ชั้น 27

มาตราส่วน 2559 [redacted]

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนัล ซิตี้ จำกัด

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

รูปที่ 4 (ต่อ2) แบบขยายและรูปตัดห้องพักมูลฝอยประจำแต่ละชั้น

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION

NO.	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

[redacted]

PROJECT DIRECTOR

[redacted]

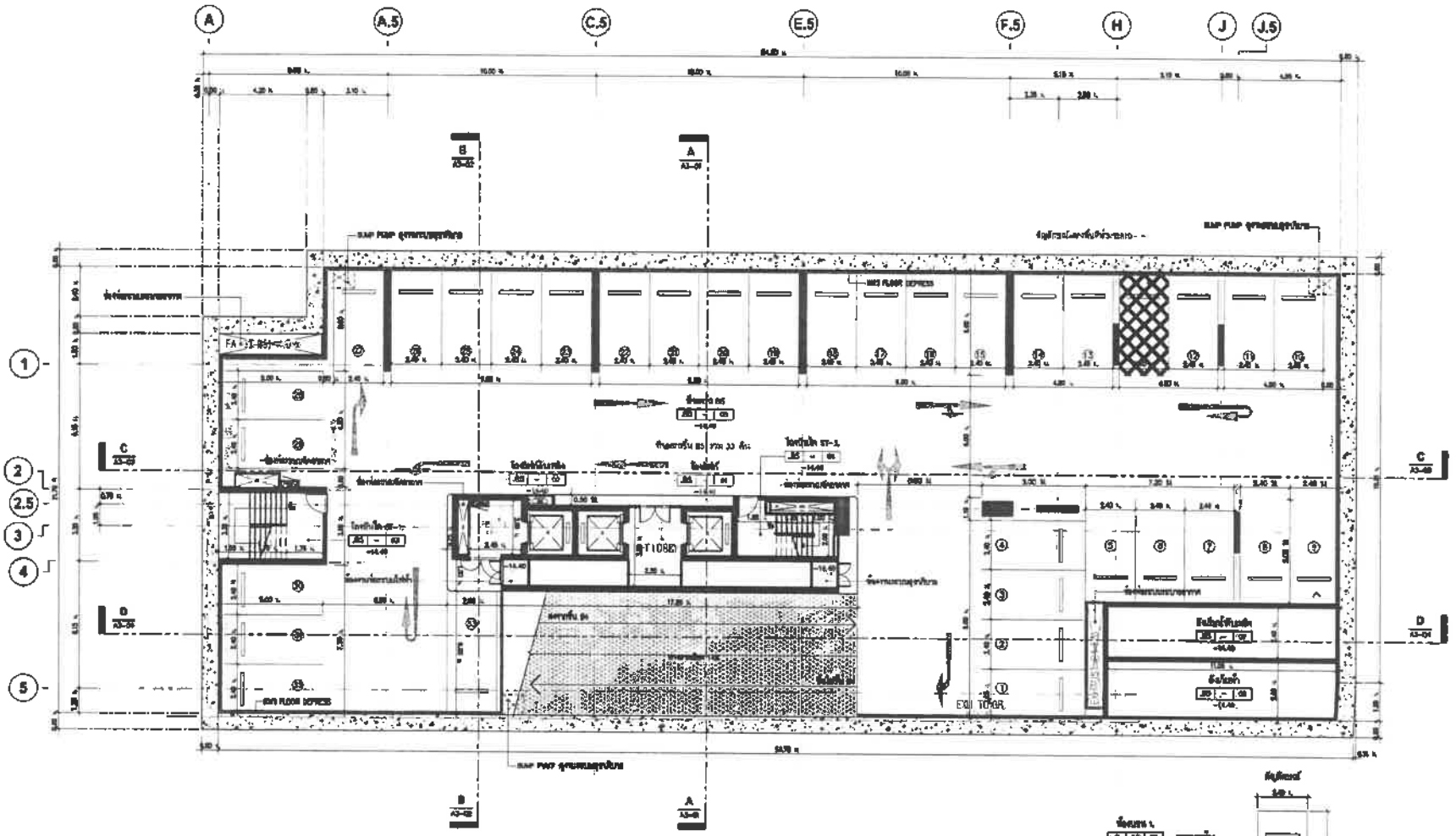
NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

LOCATION :

DRAWING TITLE :

แบบขยายห้องขยะชั้นฟักอาคาร
(แปลน , รูปตัด , แบบขยาย)

DRAWN BY :	
CHECKED BY :	DATE :
DATE : 27 APR. 2016	SCALE : 1 : 50
PROJECT NO. A57-101/NBL/RECOLE	A9-03



แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B5

1 : 200

มกราคม 2559 [redacted]

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดินบดัล ซิตี้ จำกัด

มกราคม 2559 [redacted]

(นายสมกฤช แสงจรัญ)

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

รูปที่ 5 แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B5

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION:

NO.	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

[redacted]

FIRE PROTECTION ENGINEERS

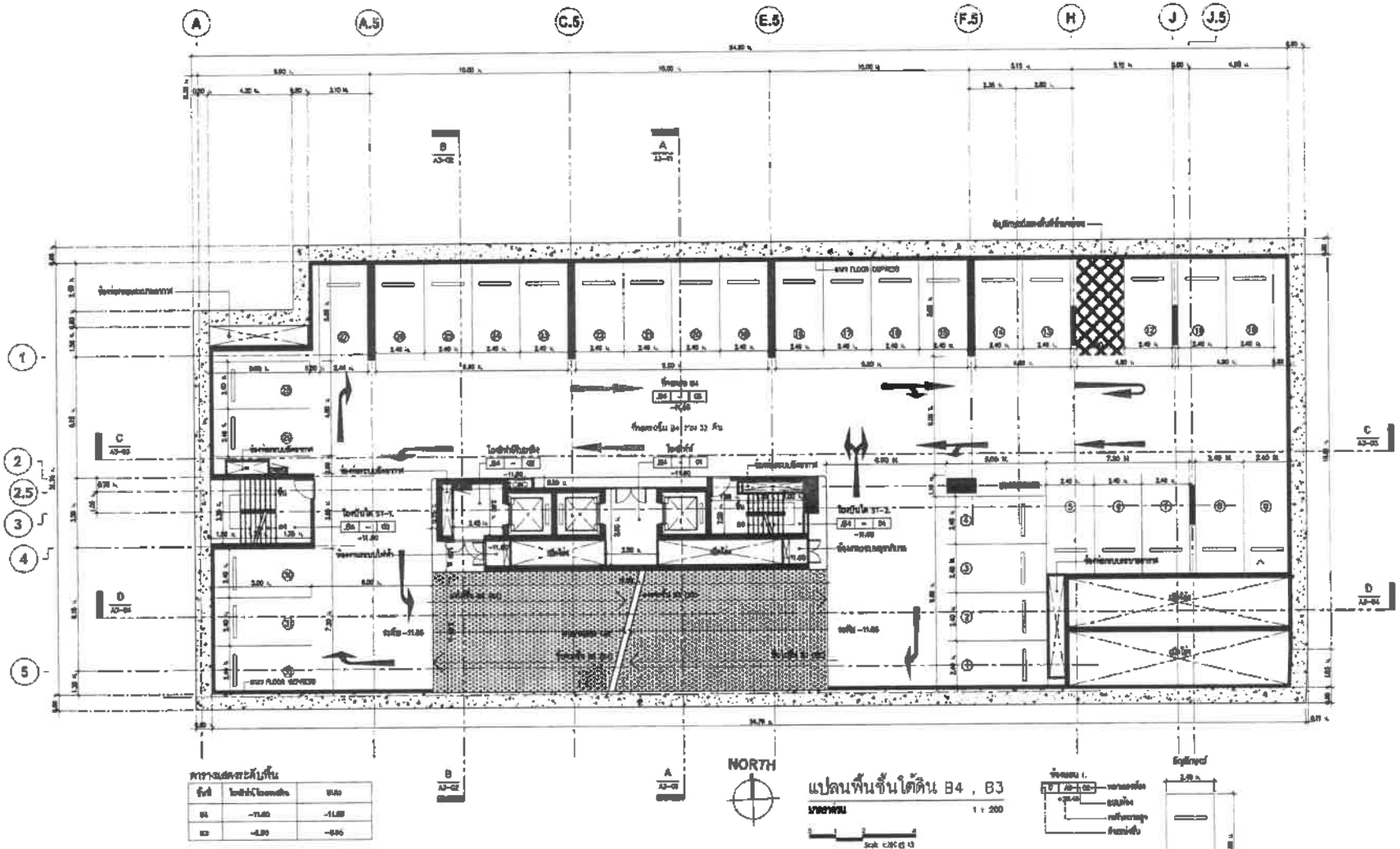
NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท นอบเบิลเดล ซิตี้ จำกัด
LOCATION : ซอยสุขุมวิท 19, ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

DRAWING TITLE :

แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B5

DRAWN BY :	
CHECKED BY :	DATE :
DATE : 27 APR. 2015	SCALE : 1 : 200
PROJECT NO. A57-101/NBL/RECOLE	A1-05



แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B4 , B3

1 : 200

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION.

NO.	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

[redacted]

NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

DRAWING TITLE :

แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B4 , B3

DRAWN BY :

CHECKED BY : DATE :

DATE : 27 APR. 2015 SCALE : 1 : 200

PROJECT NO. A57-101/NBL/RECOLE

A1-06

[redacted]

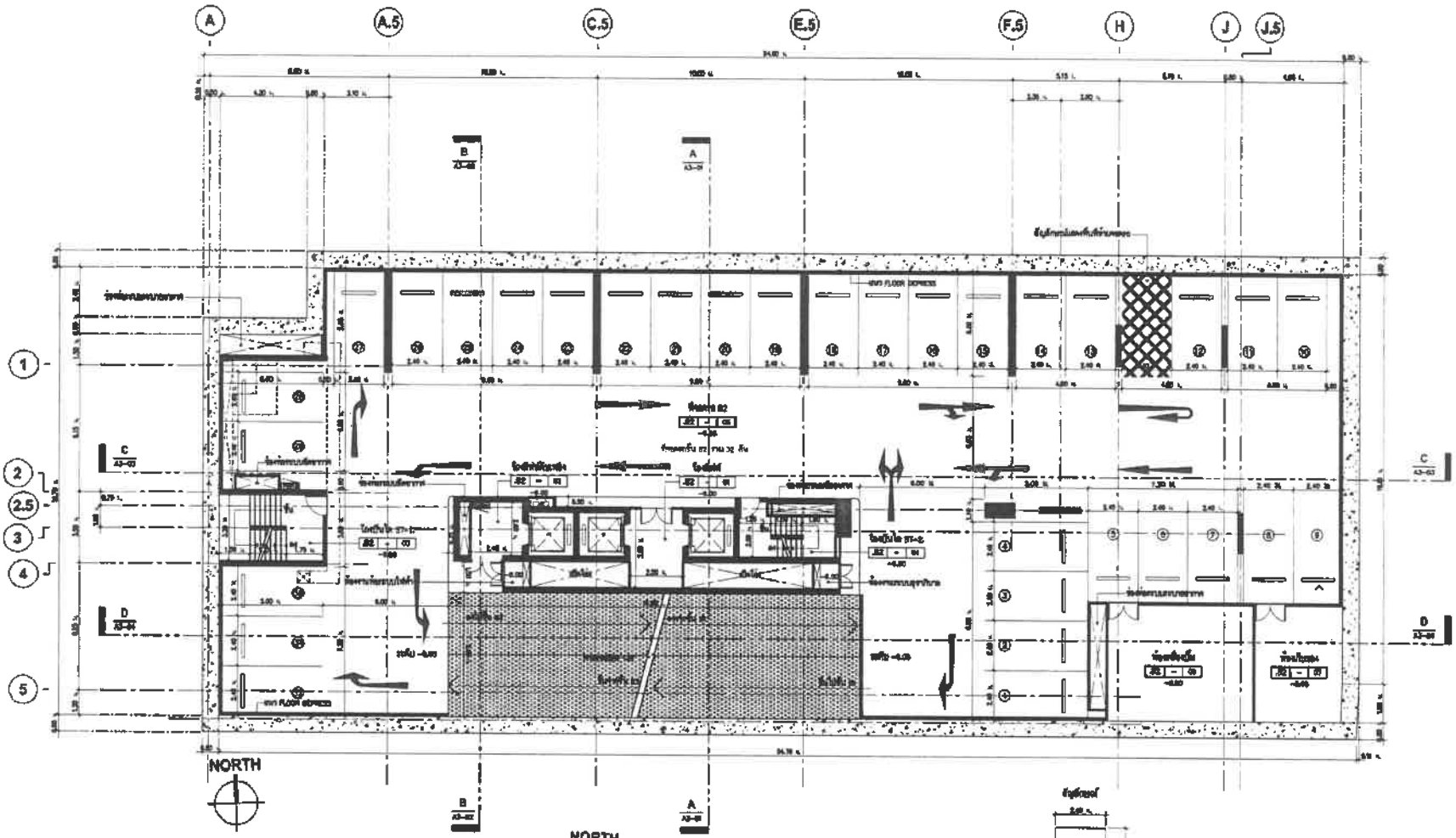
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนัล ฮิลี่ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

[redacted]

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

รูปที่ 5 (ต่อ) แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B4 และ B3



NORTH

แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B2

มาตราส่วน 1 : 200

[redacted]

มกราคม 2559 .....

(นายธีรพล วรนิธิพงศ)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนตัล ฮิดี้ จำกัด

[redacted]

มกราคม 2559 .....

(นายชนกฤช ธนเจริญ)

ผู้ช่วยกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

รูปที่ 5(ต่อ2) แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B2

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. © AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION

NO.	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

PROJECT DIRECTOR

[redacted]

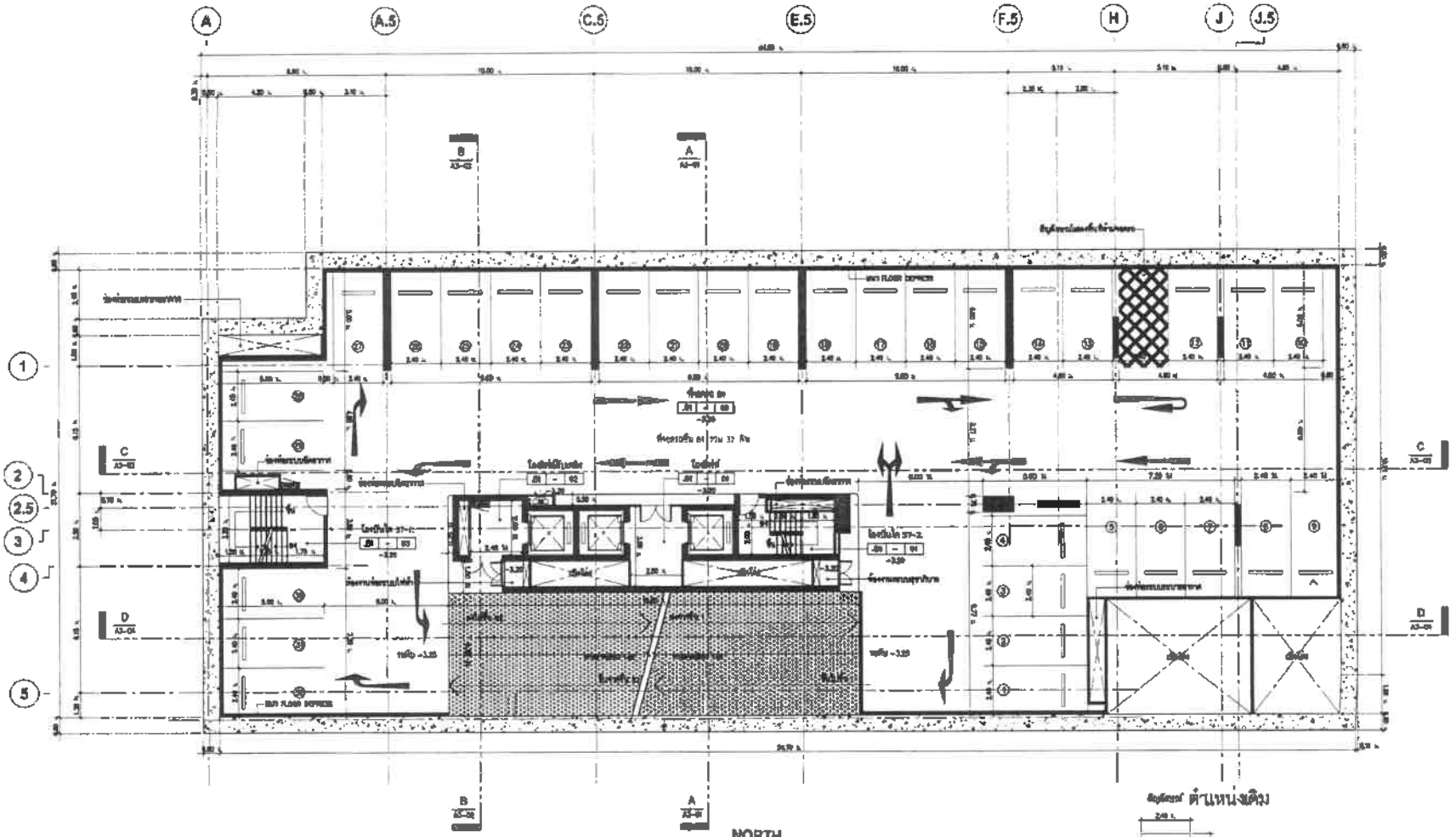
NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท คอนโดเทคอัล ฮิดี้ จำกัด
LOCATION : ซอยสุขุมวิท 71 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร

DRAWING TITLE :

แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B2

DRAWN BY :	
CHECKED BY :	DATE :
DATE : 27 APR. 2013	SCALE : 1 : 200
PROJECT NO. A37-101/NBL/RECOLE	A1-07



แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B1

มาตราส่วน 1 : 200

ตำแหน่งติดตั้ง

[redacted]

มกราคม 255[redacted]

(นายธรรศ วรปัญญา)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดีเนนด์ ซิตี้ จำกัด

[redacted]

มกราคม 2559 ...

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION

NO	DATE	ISSUE

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

[redacted]

NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

LOCATION : [redacted]

DRAWING TITLE :

แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B1

DRAWN BY :

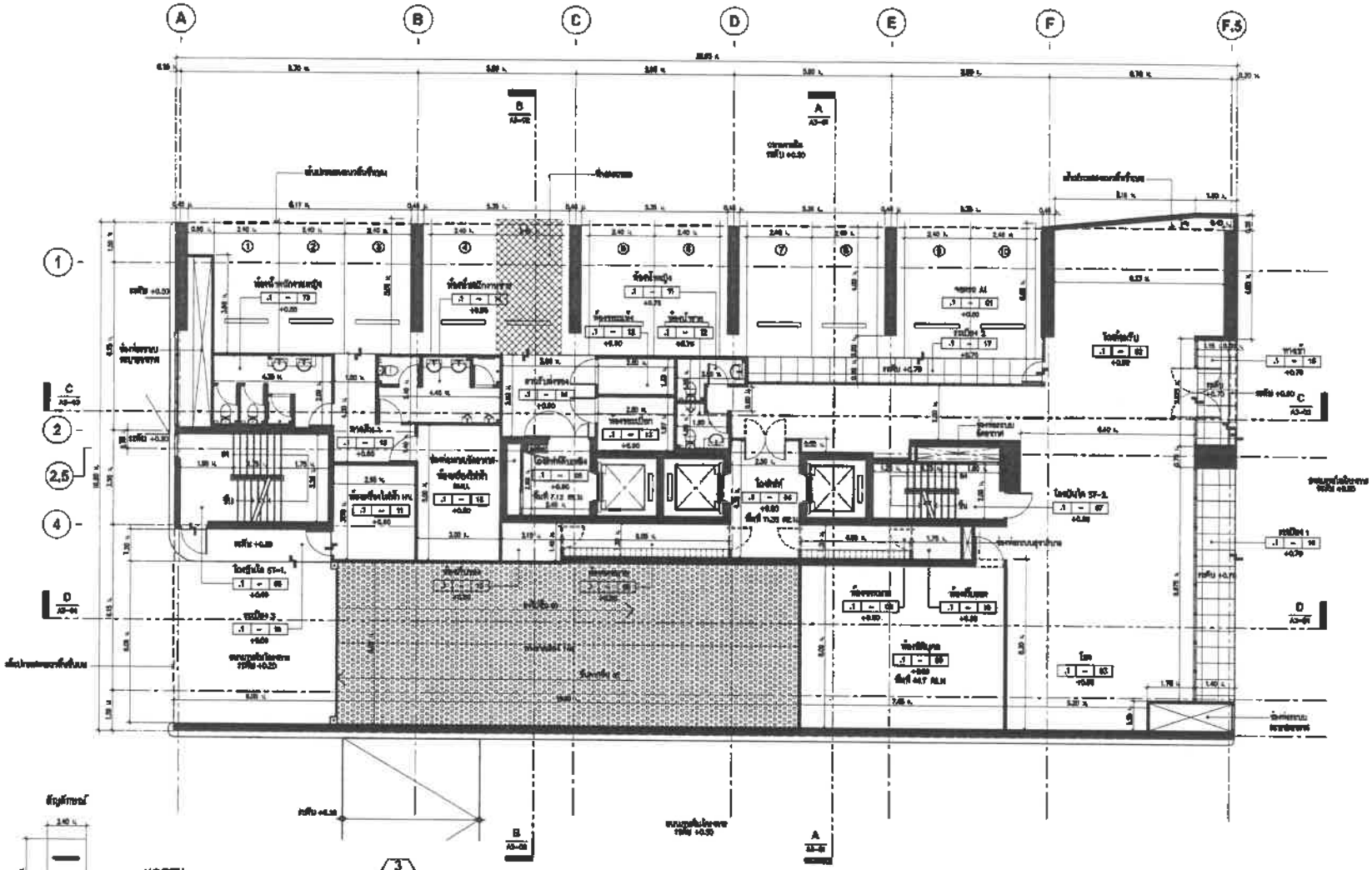
CHECKED BY : DATE :

DATE : 27 APR. 2015 SCALE : 1 : 200

PROJECT NO. A57-101/NBL/RECOLE

A1-08

รูปที่ 5 (ต่อ3) แปลนพื้นชั้นใต้ดิน B1



รูปที่ 5 (ต่อ4) แปลนตำแหน่งที่จอดรถยนต์พื้นชั้น 1

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I A W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION

NO.	DATE	ISSUE

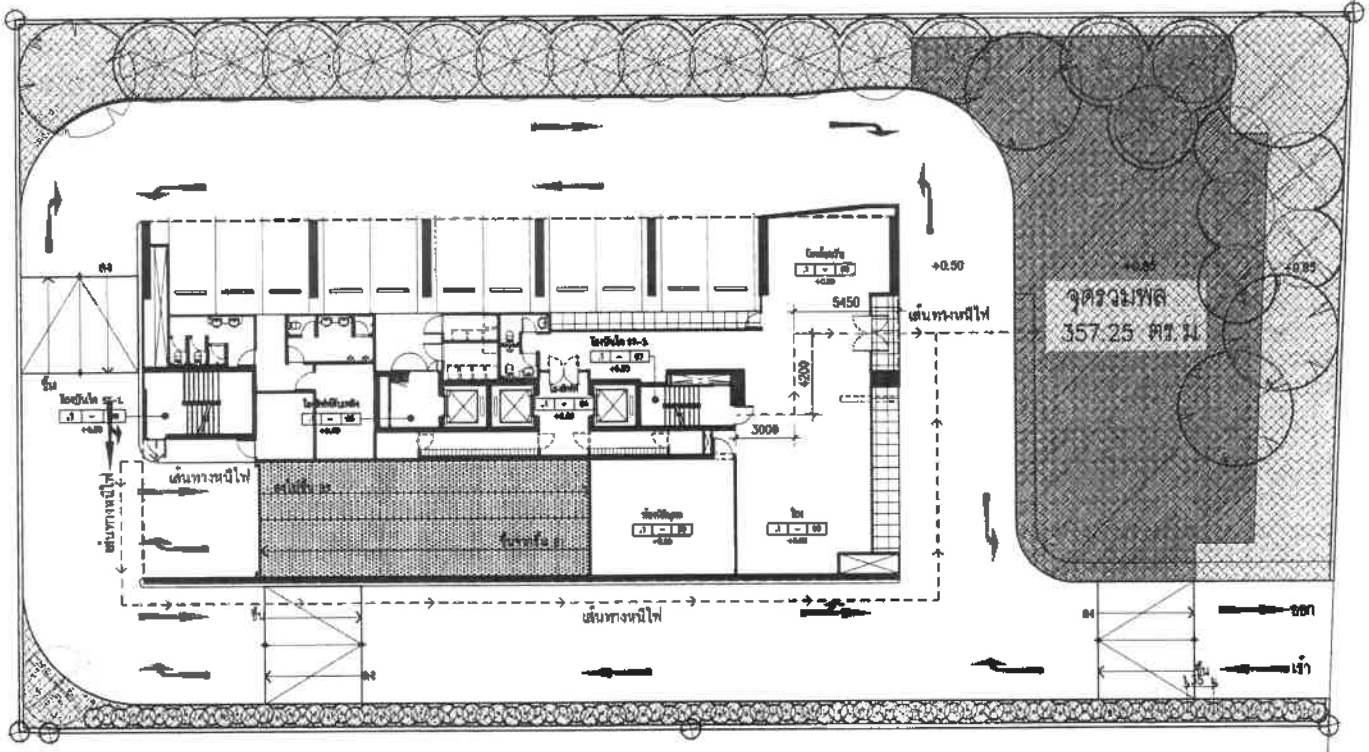
EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

DRAWING TITLE :
แปลนพื้นชั้น 1

DRAWN BY :
CHECKED BY :
DATE : 27 APR. 2015
SCALE : 1 : 150
PROJECT NO. A57-101/NBL/RECOLE
A1-10



NORTH

แปลนแสดงเส้นทางหนีไฟออกนอกตัวอาคาร ชั้น 1

มาตราส่วน 1 : 250

[redacted]

มกราคม 2559

(นายธรรศ วรมธุรส)

สถาปนิก บริษัท คอนดีนอลตัล ดีดี จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

[redacted]

มกราคม 2559

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

THIS DRAWING IS PROPERTY OF I.A.W. COMPANY LTD. AND NOT TO BE USED OR REPRODUCED WITHOUT SPECIFIC PERMISSION

REVISION

NO	DATE	ISSUE
R4	13 FEB 15	แก้ไขข้อบำบัดน้ำเสียและจุดรวมพล

EIA
DRAWINGS

I A W.COMPANY LIMITED

[redacted]

PROJECT ENGINEERS

STRUCTURAL ENGINEERS

EEC ENGINEERING NETWORK Co., Ltd.

ELECTRICAL ENGINEERS

MECHANICAL ENGINEERS

SANITARY ENGINEERS

FIRE PROTECTION ENGINEERS

NOBLE RECOLE
CONDOMINIUM

OWNER : บริษัท คอนดีนอลตัล ดีดี จำกัด
LOCATION : ซอยอุดมสุข 16, ซอยอุดมสุข

DRAWING TITLE :
แปลนแสดงเส้นทางหนีไฟ
ออกนอกตัวอาคาร ชั้น 1

DRAWN BY :
CHECKED BY :
DATE : 1 OCT. 2014
SCALE : 1 : 250
PROJECT NO.
A57-104/NBL/RECOLE

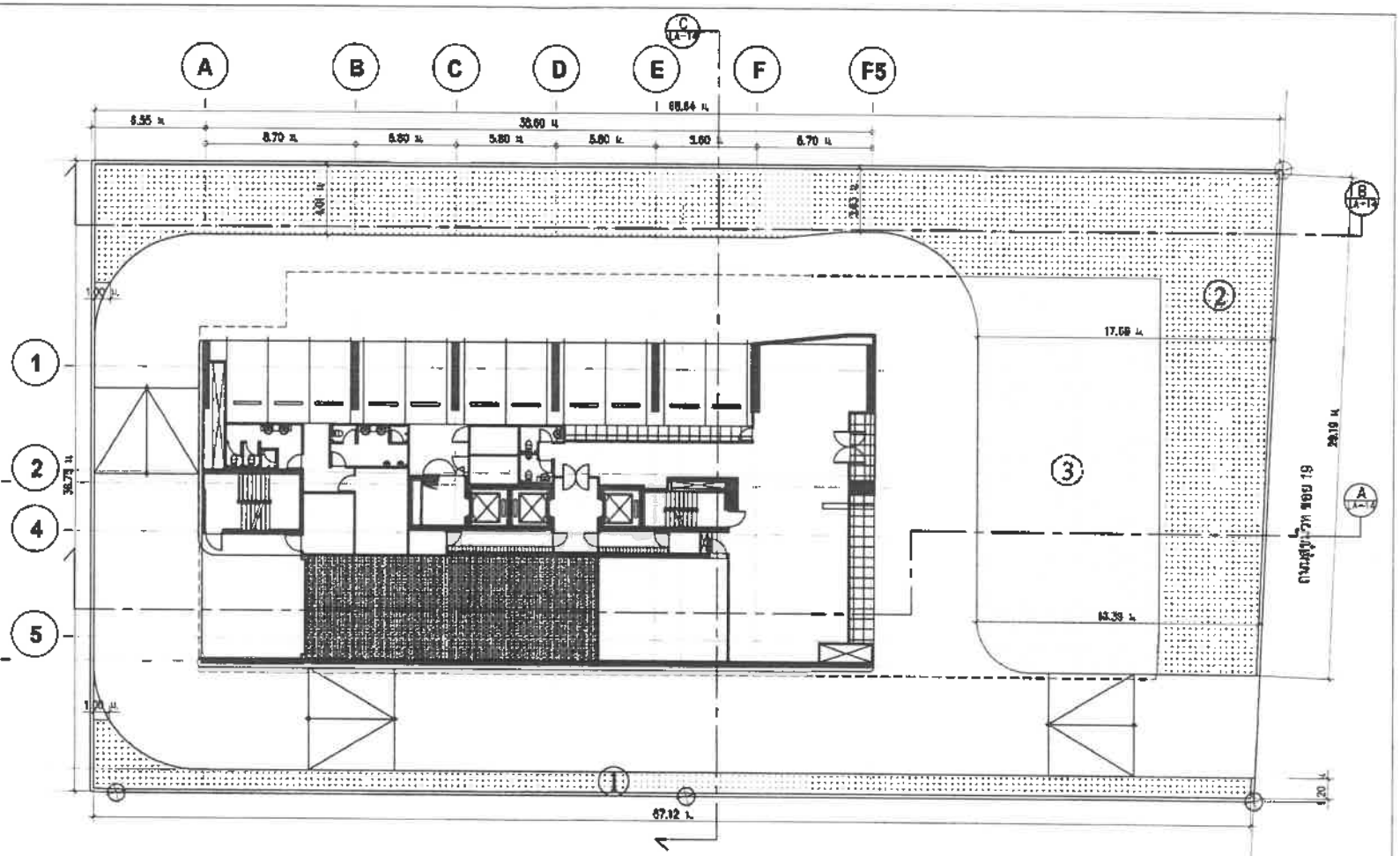
A1-24

รูปที่ 6 พื้นที่จุดรวมพล (ไม่รวมบริเวณไม้พุ่มขนาดกลางและใหญ่ และไม้ยืนต้น)

พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

ตารางแสดงการวัดพื้นที่สีเขียวโครงการชั้นที่ 1		
สัญลักษณ์	พื้นที่	หมายเหตุ
①	88.27	ปลูกลงดิน
②	463.15	ปลูกลงดิน
รวม 1+2	551.42	ตารางเมตร
③	230.26	ปลูกบนอาคาร
รวม 1+2+3	781.68	ตารางเมตร



0 1 3 5 10 20

ผังแสดงพื้นที่สีเขียวชั้น 1

มาตราส่วน 1:250

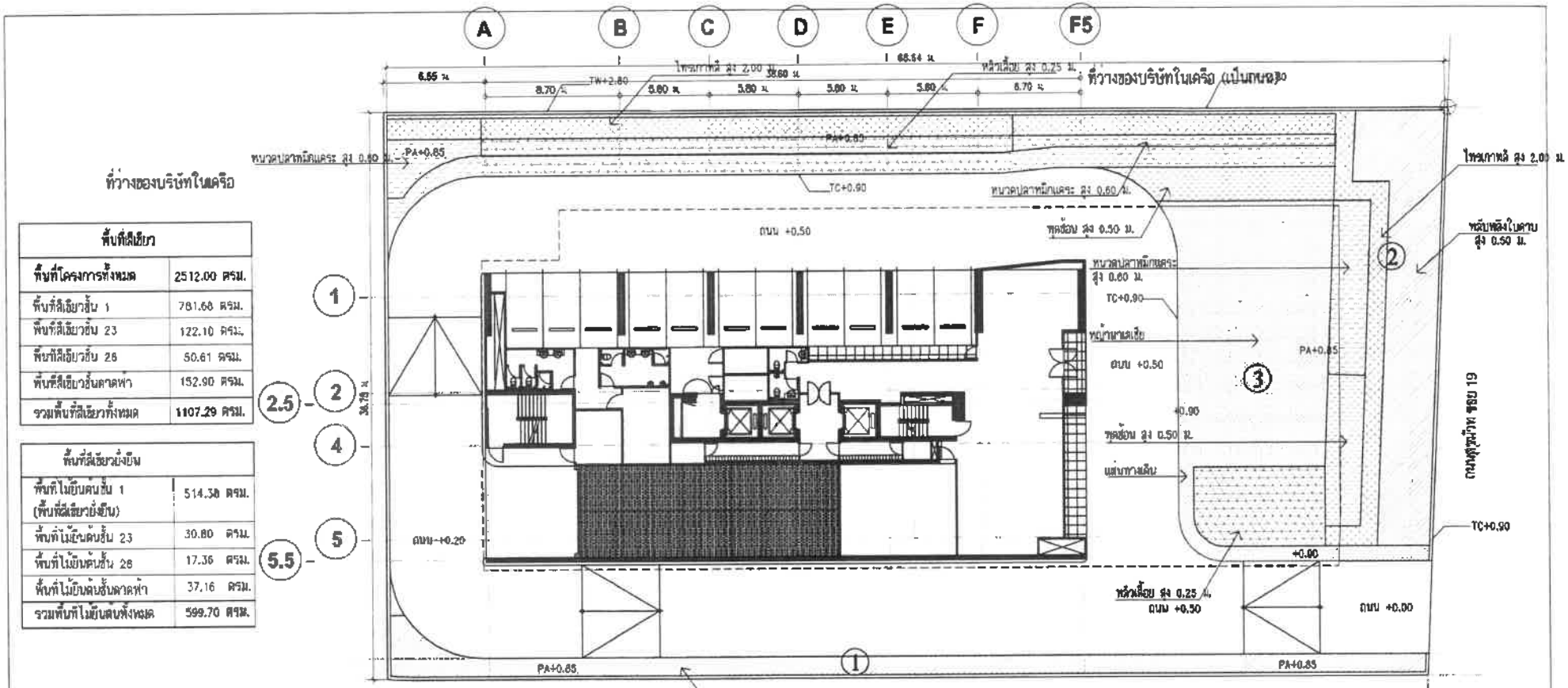
มกราคม 2559 .....
(นายธีรพัฒน์ วรโชติพงศ์)
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดีเนนซัส ดีดี้ จำกัด

มกราคม 2559 .....
(นายคมเพชร ยิ่งเจริญ)
ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีคนดูแลต้นไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา ปิด-เปิด Sprinkler มีสไนมิล โดยประสานพื้นที่ให้ชุ่มชื้นอย่างทั่วถึง

รูปที่ 7 ผังพื้นที่สีเขียวชั้น 1 ปรับย้ายระบบบำบัดน้ำเสียแล้ว

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
				NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 01
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2015



พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 26	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 26	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

การคำนวณพื้นที่ไม้พุ่มคลุมดินโครงการชั้น 1 ส่วนที่ปลูกเพิ่ม (โซน 1 และโซน 2)

ลำดับที่	รายชื่อ	พื้นที่/ตร.ม	จำนวนต้น/ตร.ม.	จำนวนต้นทั้งหมด
	หญ้านวลเลียบ	22.44	-	-
	พับหลังใบตาบ 0.30 ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	184.41	11.10	2156 ต้น
	ไทรเกาหลี สูง 2.00 ม ทรงพุ่ม 0.30 ม.	136.02	11.10	1510 ต้น
	พุดซ้อน สูง 0.50 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	42.95	11.10	477 ต้น
	หนวดปลาหมึกแคระ สูง 0.60 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	86.84	11.10	962 ต้น
	หลีวเลี้ยว สูง 0.25 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	68.96	11.10	766 ต้น
	รวม (โซนที่ 1 และโซนที่ 2)	531.42		

การคำนวณพื้นที่ไม้พุ่มคลุมดินโครงการ ชั้น 1 ส่วนที่ปลูกเพิ่มนอกอาคารใหม่ (โซน 3)

ลำดับที่	รายชื่อ	พื้นที่/ตร.ม	จำนวนต้น/ตร.ม.	จำนวนต้นทั้งหมด
	หญ้านวลเลียบ	170.26	-	-
	ไทรเกาหลี สูง 2.00 ม ทรงพุ่ม 0.30 ม.	1.20	11.10	14 ต้น
	พุดซ้อน สูง 0.50 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	8.00	11.10	100 ต้น
	หนวดปลาหมึกแคระ สูง 0.60 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	5.62	11.10	68 ต้น
	หลีวเลี้ยว สูง 0.25 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	43.80	11.10	487 ต้น
	รวม (โซนที่ 3)	230.28		

บริษัท เอ็กเซล ทรานสปอร์ท อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ผังแสดงพื้นที่ไม้พุ่มชั้น 1

มาตราส่วน 1:250

0 1 3 5 10 20

การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีตะดูแลรักษาต้นไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบ

[redacted]

ภูมิสถาปนิก

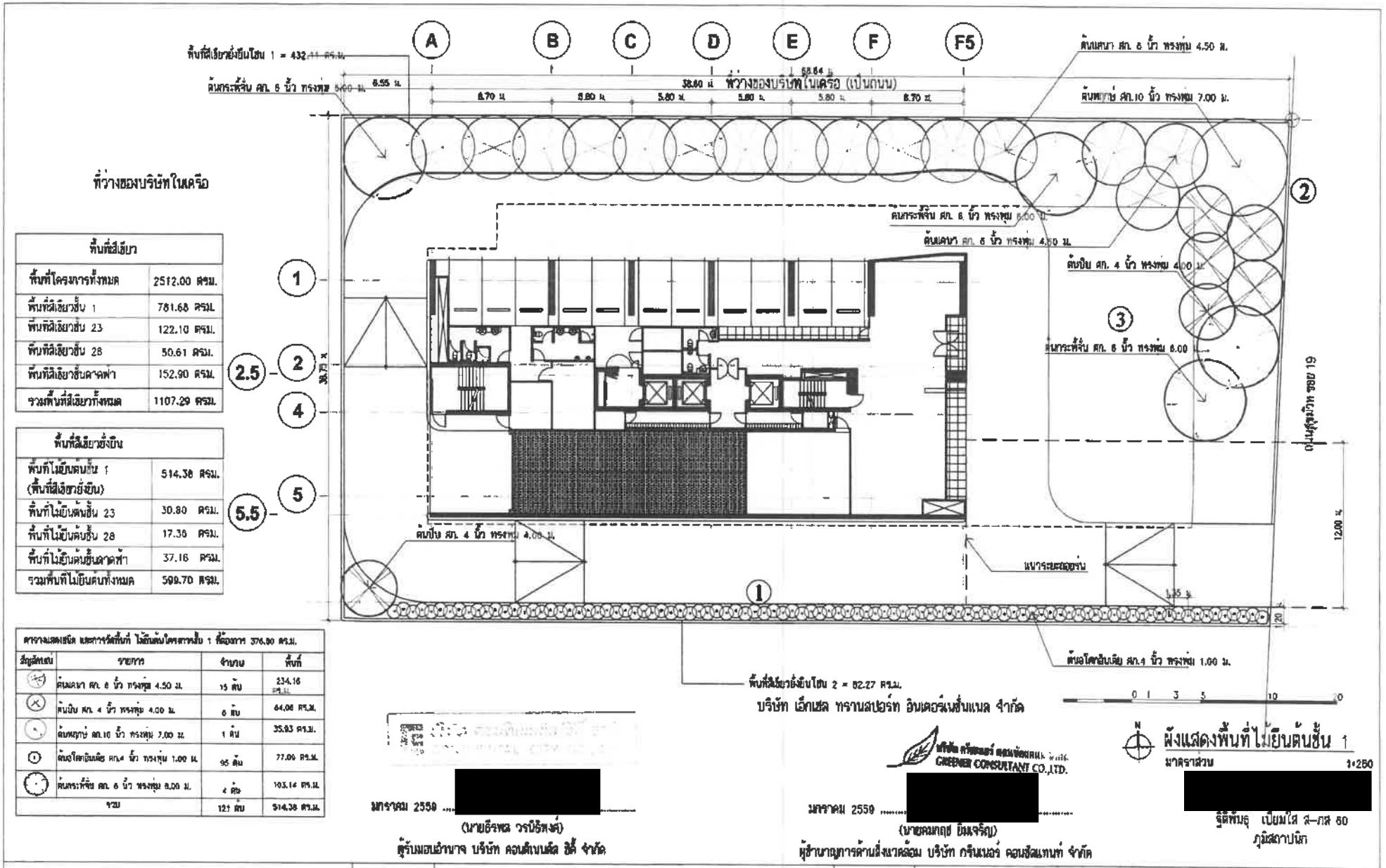
มกราคม 2559 .....
(นายธรพล วรนลศิริ)
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดินมอล ซีดี จำกัด

มกราคม 2559 .....
(นายคมสรุ ยมเจริญ)
ผู้อำนวยการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ1) ผังการปลูกไม้พุ่มและไม้คลุมดิน ชั้น 1		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 02
					Date : 18.11.2015

TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com



ที่ว่างของบริษัทในเครือ

พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

ตารางแสดงชนิด และการจัดสรรที่ ไม้ยืนต้นโครงการชั้น 1 ที่ต้องการ 376.90 ตร.ม.

สัญลักษณ์	รายการ	จำนวน	พื้นที่
	ต้นเสนา สก. 6 นิ้ว ทรงพุ่ม 4.50 ม.	15 ต้น	234.16 ตร.ม.
	ต้นบิน สก. 4 นิ้ว ทรงพุ่ม 4.00 ม.	6 ต้น	64.08 ตร.ม.
	ต้นหยกมาร์ สก.10 นิ้ว ทรงพุ่ม 7.00 ม.	1 ต้น	35.83 ตร.ม.
	ต้นอโลฮันเดีย สก.4 นิ้ว ทรงพุ่ม 1.00 ม.	95 ต้น	77.06 ตร.ม.
	ต้นกระพี้จั่น สก. 6 นิ้ว ทรงพุ่ม 6.00 ม.	4 ต้น	103.14 ตร.ม.
รวม		121 ต้น	514.38 ตร.ม.

มกราคม 2559 .....

(นายธีรพล วรบีรังศ์)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดีเบนด์ ฮิลี่ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

มกราคม 2559 .....

(นายคมกฤช ยิมเจริญ)

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

N

ผังแสดงพื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1

มาตราส่วน 1:250

จัดทำขึ้นโดย เบียมโฮ ส-กส 60

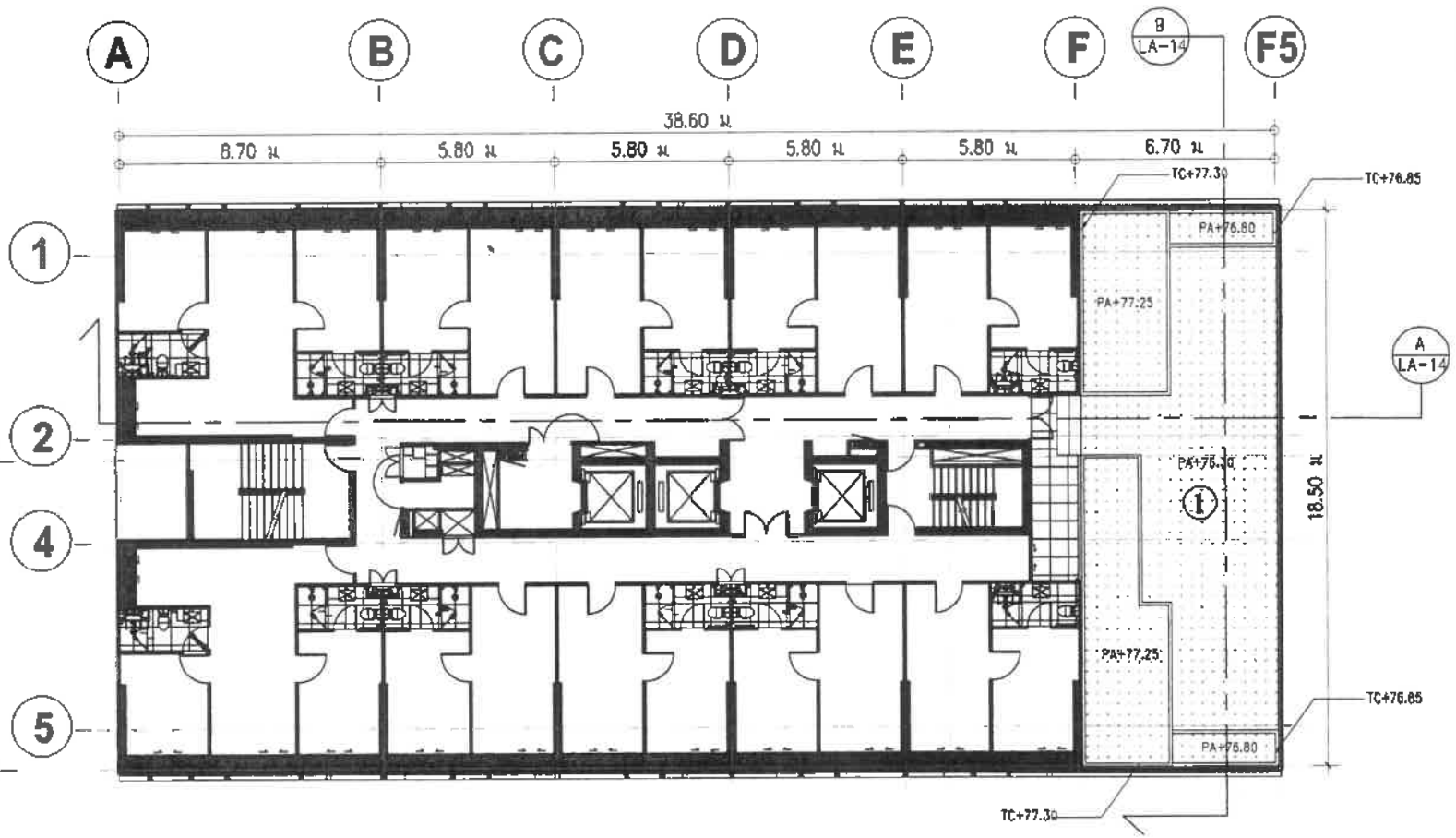
ภูมิสถาปนิก

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ2) ผังการปลูกไม้ยืนต้น ชั้น 1		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 03
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 18.11.2015

พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

ตารางแสดงการวัดพื้นที่สีเขียวโครงการชั้นที่ 23		
สัญลักษณ์	พื้นที่	หมายเหตุ
①	122.10	
รวม	122.10	ตารางเมตร



ผังแสดงพื้นที่สีเขียวชั้น 23

มาตราส่วน 1:150

มกราคม 2559 .....
[redacted]
(นายธรรศ ศรีนิยงค์)
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดินนดัล ซิตี้ จำกัด

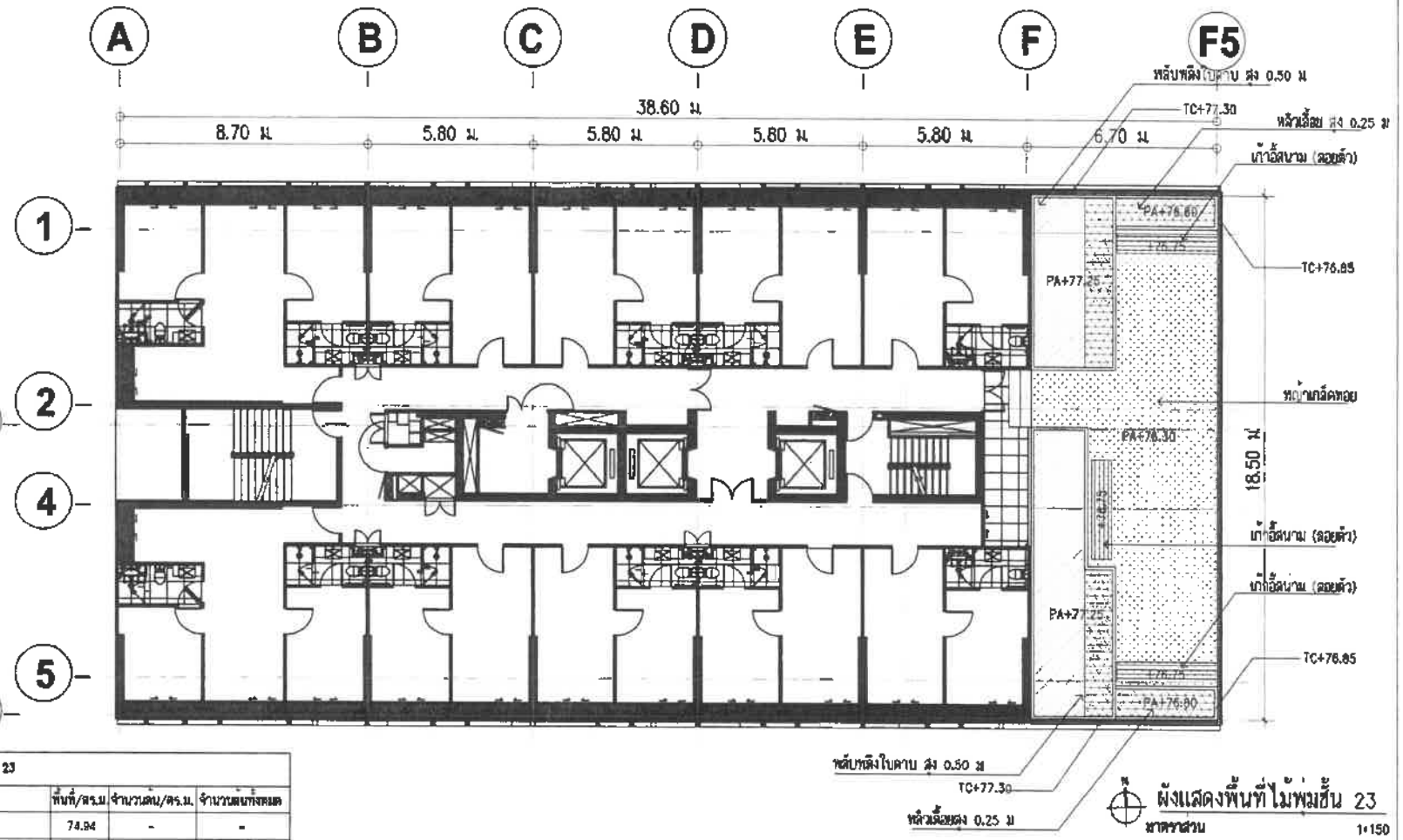
บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

มกราคม 2559.....
[redacted]
(นายดนกฤช ยิ้มเจริญ)
ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีคนดูแลต้นไม้อย่าง 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

[redacted]
ผู้ยื่นคำขอ เปิดใส ส-กส 60
ภูมิสถาปนิก

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ 3) ผังพื้นที่สีเขียวชั้น 23		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 05
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Luean Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 18.11.2019



พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวชั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวชั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

ตารางแสดงชนิด และการวัดพื้นที่ไม้พุ่มคลุมดินโครงการชั้น 23

สัญลักษณ์	รายชื่อ	พื้นที่/ตร.ม	จำนวนต้น/ตร.ม.	จำนวนต้นทั้งหมด
	หญ้าเทียมสีดอย	74.94	-	-
	พลับพลึงใบลาย 0.30 ปลูกสลับฟัน 0.30 ม.	28.98	11.10	322 ต้น
	หลังเมี้ยว สูง 0.25 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	18.18	11.10	202 ต้น
	รวม	122.10		

ผังแสดงพื้นที่ไม้พุ่มชั้น 23
มาตราส่วน 1:150

0 1 3 5 10 20

มาตราส่วน 2559
(นายธรรพล วรนธพงศ์)
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนตัล ริซี้ จำกัด

มาตราส่วน 2559
(นายคมกฤช ยิมแจริญ)
ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

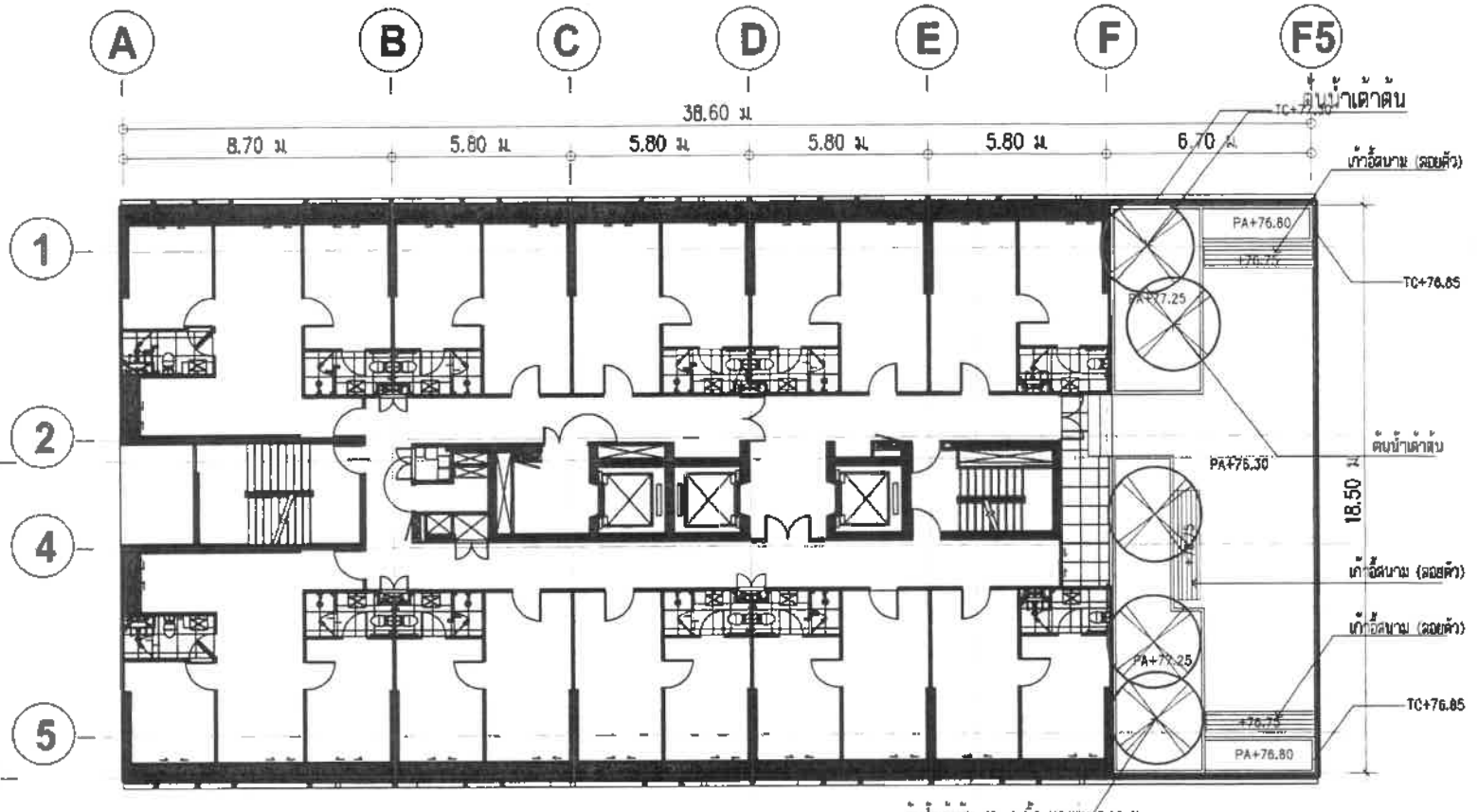
การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีคนดูแลต้นไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบ

ภูมิสถาปนิก

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ4) ผังการปลูกไม้พุ่มและคลุมดิน ชั้น 23		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 06
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Cranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 18.11.2015

พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 26	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 26	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.



ผังแสดงพื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23

มาตราส่วน 1:150

0 1 3 5 10

ตารางแสดงชนิด และการวัดพื้นที่ ไม้ยืนต้นโครงการชั้น 23			
สัญลักษณ์	รายการ	จำนวน	พื้นที่
⊗	ต้นน้ำต้นต้น สก. 6 นิ้ว ทรงพุ่ม 3.00 ม.	5 ต้น	30.80 ตร.ม.
รวม		5 ต้น	30.80 ตร.ม.

การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้ผัดดินดูแลต้นไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-เปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประสานงานให้ผู้พักอาศัยทราบ

มกราคม 2559 [redacted]

(นายธีรพล วรนิธิพงศ์)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดีเนนดัล ซิตี้ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

มกราคม 255[redacted]

(นายสมชาย [redacted])

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

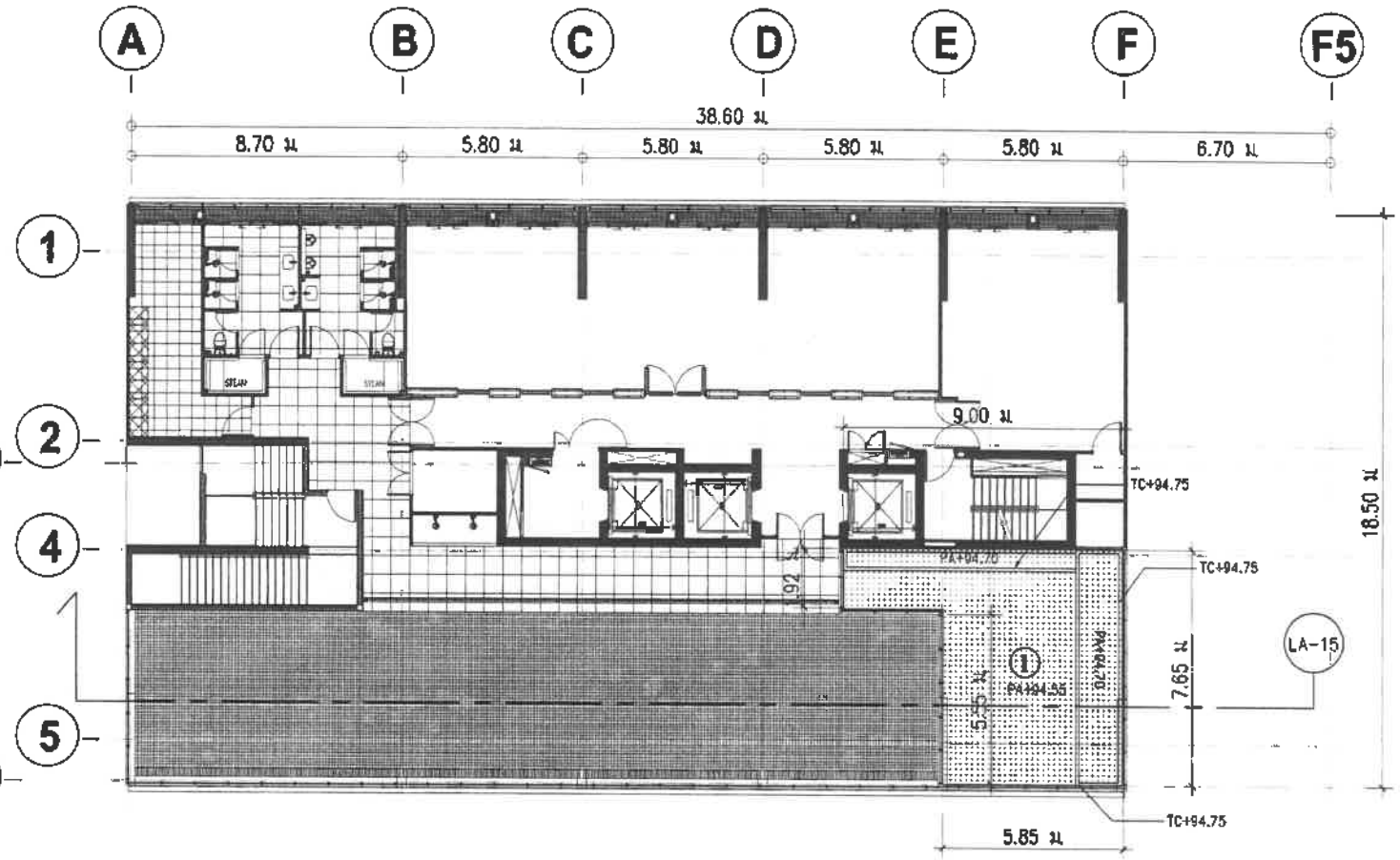
[redacted]

ชุดที่ [redacted] ถึง ล-ภด 60

ภูมิสถาปนิก

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ5) ผังการปลูกไม้ยืนต้น ชั้น 23		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 07
					Date : พ.ย.2015

TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Luean Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com



พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

ตารางแสดงการวัดพื้นที่สีเขียวโครงการชั้นที่ 28

สัญลักษณ์	พื้นที่	หมายเหตุ
①	50.61	
รวม	50.61	ตารางเมตร

ผังแสดงพื้นที่สีเขียวชั้น 28
มาตราส่วน 1:150

0 1 3 5 10 20

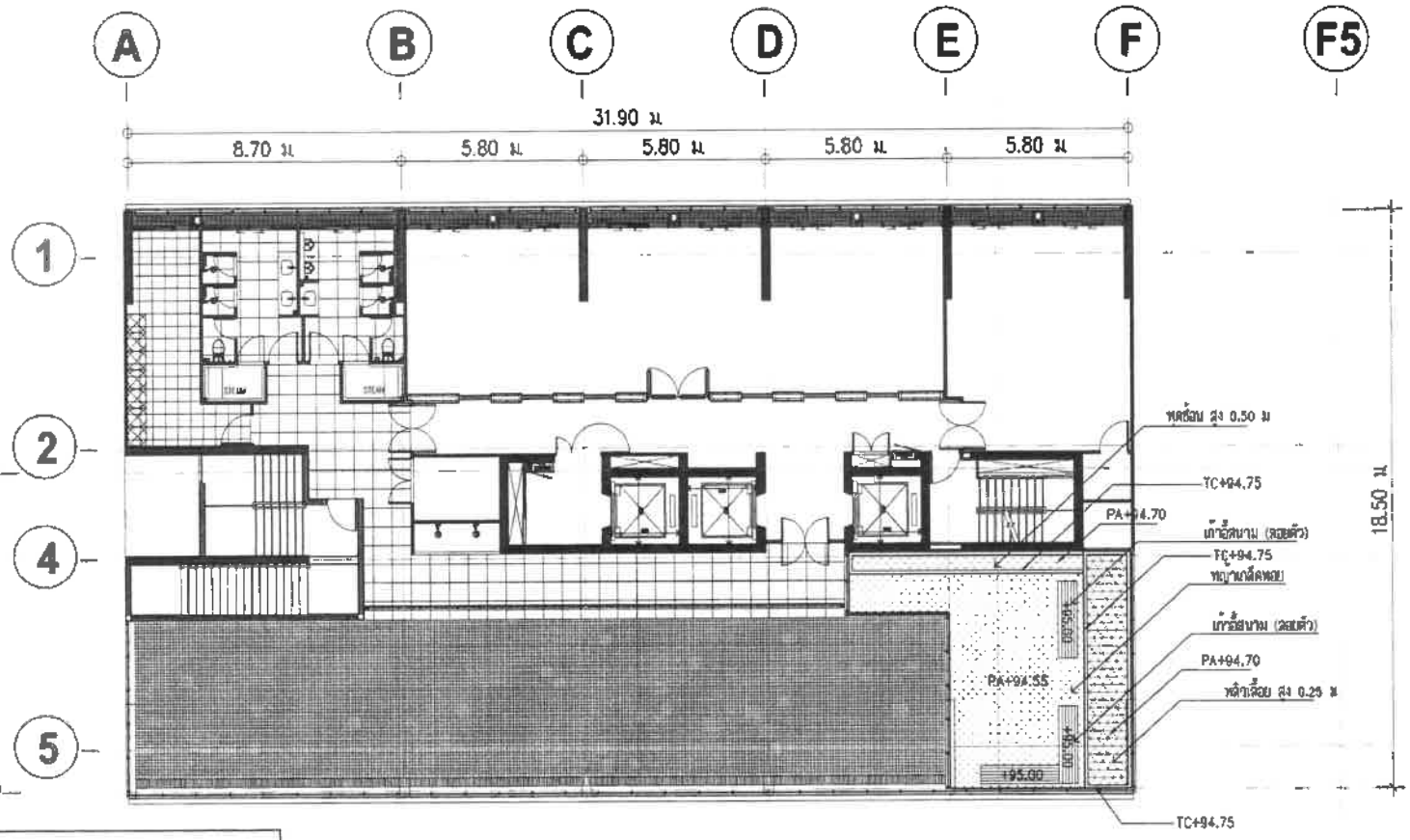
การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีคนดูแลสัดส่วนไม้ทุก 7 ร้าน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประสานพื้นที่ให้เหมาะสมกับฤดูกาล

มกราคม 2559 [redacted]
(นายธีรพล วรนิธิพงศ์)
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดีเบนดัล ซิตี้ จำกัด

มกราคม 2559 [redacted]
(นายคมกฤช ยิ่งเจริญ)
ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

[redacted]
ผู้ตรวจสอบ เบญมาศ ส-ภาส 60
ภูมิสถาปนิก

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ6) ผังพื้นที่สีเขียวชั้น 28		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 08
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Onnop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2018



พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

ตารางแสดงชนิด และการวัดพื้นที่ไม้ชุดสุดท้ายโครงการชั้น 28

สัญลักษณ์	รายชื่อ	พื้นที่/ตร.ม	จำนวนต้น/ตร.ม.	จำนวนต้นทั้งหมด
	หญ้าเกล็ดหอย	33.89	-	-
	พุดซ้อน สูง 0.50 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	5.25	11.10	58 ต้น
	หลิวเลี้ยว สูง 0.25 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	11.47	11.10	127 ต้น
	รวม	50.61		

ผังแสดงพื้นที่ไม้พุ่มชั้น 28
มาตราส่วน 1:150

0 1 3 5 10 20

การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีการดูแลต้นไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประสานงานกับผู้ดูแลอาคารสำนักงาน

[redacted]
รัฐิพันธุ์ เปี่ยมใส ส-กส 60
ภูมิสถาปนิก

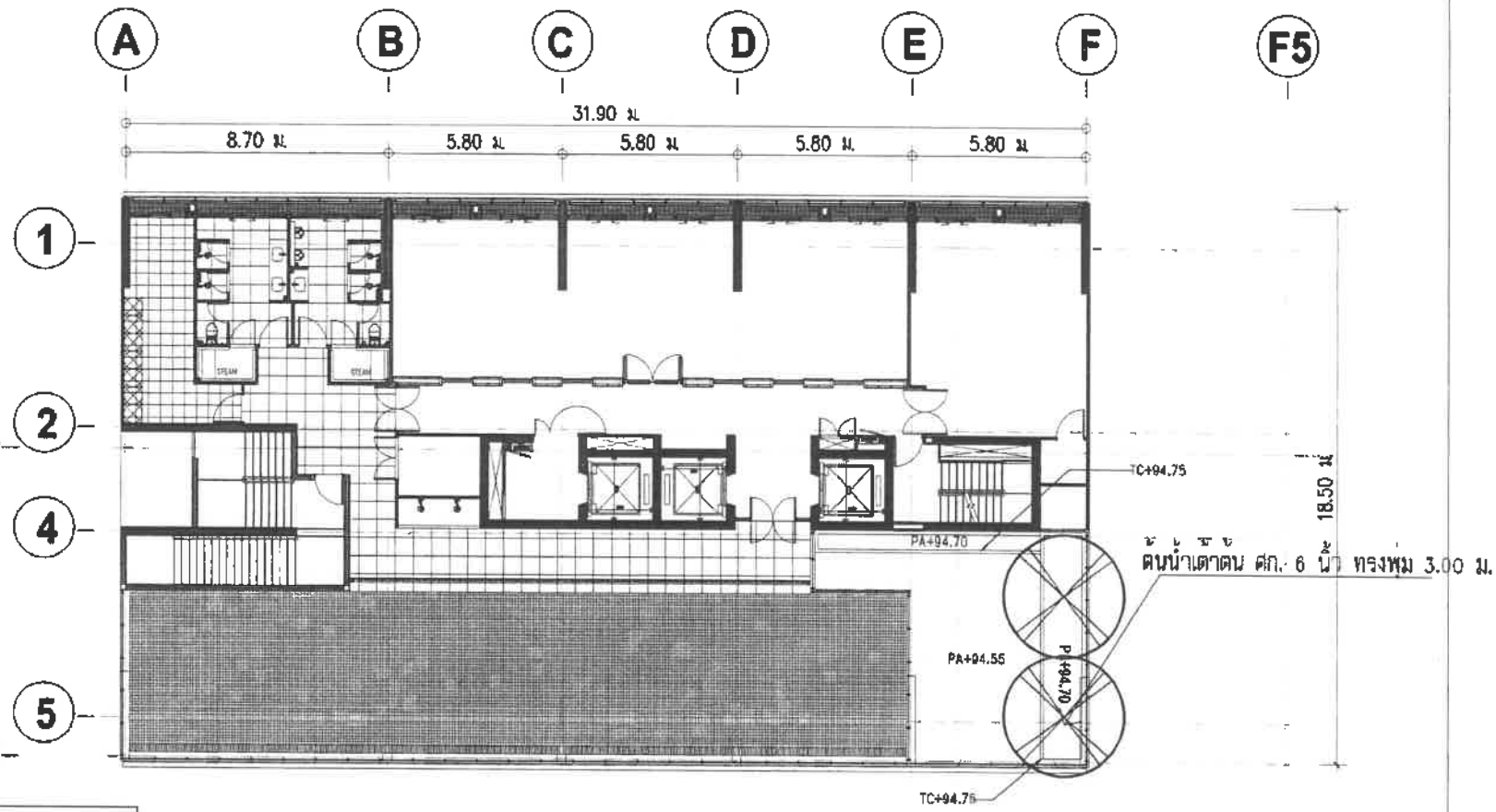
มกราคม 2559.....[redacted].....
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดินนอนดัล ธิดี จำกัด

มกราคม 2559.....[redacted].....
(นายคมกฤช ชีมเจริญ)
ผู้สำนวญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ7) ผังการปลูกไม้พุ่มและคลุมดิน ชั้น 28		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 09
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Onanop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2015

พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวชั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวชั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.



ตารางแสดงสัญลักษณ์ และการวัดพื้นที่ ไม้ยืนต้นโครงการชั้น 28			
สัญลักษณ์	รายการ	จำนวน	พื้นที่
	ต้นน้ำเดำตน ศก. 4 นิ้ว ทรงรุม 4.00 ม.	2 ต้น	17.36 ตร.ม.
รวม		2 ต้น	17.36 ตร.ม.

ผังแสดงพื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28

มาตราส่วน 1:150

0 1 3 5 10 20

การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีคนดูแลต้นไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประสานกับผู้ดูแลอาคารพราน

[redacted]
รัฐิพันธุ์ เปียมใส ผ-กส 60
ภูมิสถาปนิก

มกราคม 2559 [redacted]
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนดัล ซิตี้ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

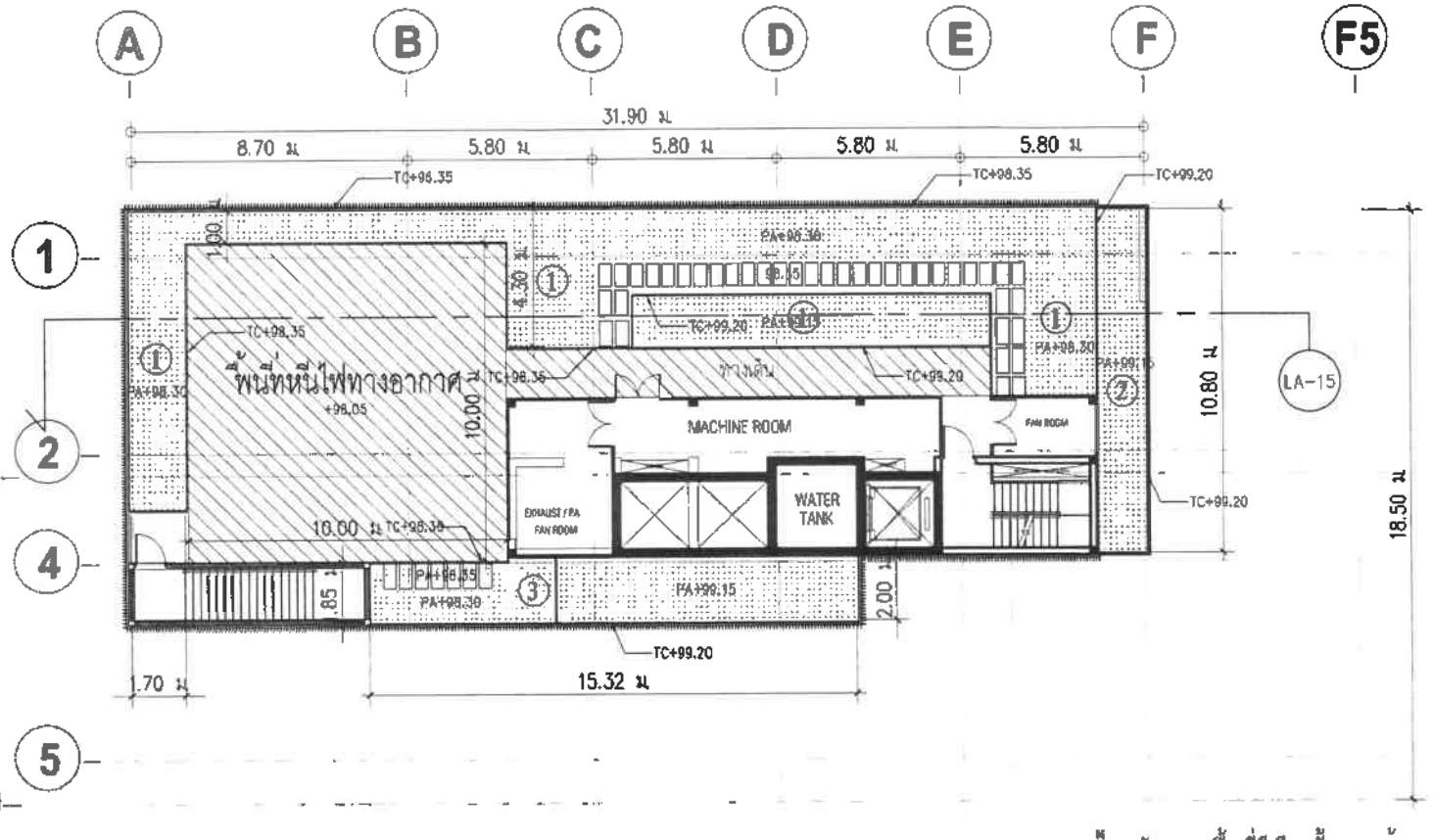
มกราคม 255[redacted]
(นายคมกฤช ยอดจรัญ)
ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ8) ผังการปลูกไม้ยืนต้น ชั้น 28		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 10
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2015

พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	**599.70 ตรม.**

ตารางแสดงการวัดพื้นที่สีเขียวโครงการชั้นที่ 28		
สัญลักษณ์	พื้นที่	หมายเหตุ
①	105.56	
②	16.74	
③	30.80	
รวม	152.90	ตารางเมตร



ผังแสดงพื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า

มาตราส่วน 1:150

0 1 3 5 10 20

มกราคม 2559 .....

(นายธีรพล วรปัธยพงศ์)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนดัล ฮิลี่ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

มกราคม 2559.....

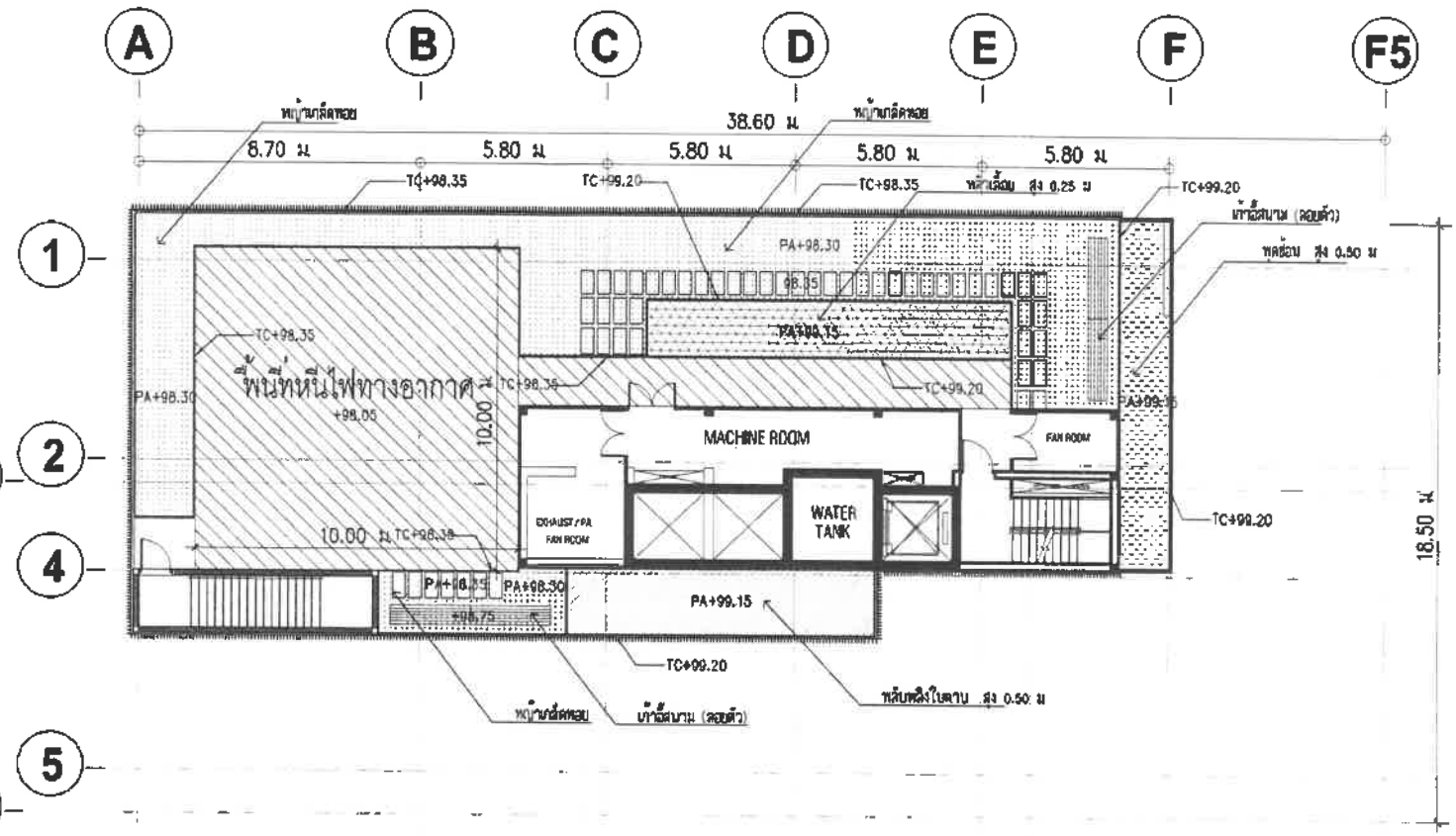
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.)

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีคนดูแลตัดแต่งไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา ปิด-เปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประสานพันธ์ไม้ผู้ชำนาญเฉพาะราย

ภูมิสถาปนิก

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ9) ผังพื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 11
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2015



พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

ตารางแสดงชนิด และการวัดพื้นที่ไม้พุ่มคลุมดิน โครงการชั้น 29

สัญลักษณ์	รายชื่อ	พื้นที่/ตร.ม	จำนวนต้น/ตร.ม.	จำนวนต้นทั้งหมด
	หญ้านกสีคหอย	87.83	-	-
	พลับพลึงใบตาย 0.30 ปลูกสลับ 0.30 ม.	18.98	11.10	211 ต้น
	พุดซ้อน สูง 0.50 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	16.74	11.10	186 ต้น
	หมันล้อม สูง 0.25 ม ปลูกสลับ @ 0.30 ม.	19.35	11.10	215 ต้น
	รวม			

มกราคม 2559 .....

(นายธีรพล วรนิธิพงศ์)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนตัล ฮิตี้ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
GARDNER CONSULTANT CO.,LTD.

มกราคม 2559.....

(นายคมกฤช ยมเจริญ)

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

ผังแสดงพื้นที่ไม้พุ่มชั้นดาดฟ้า

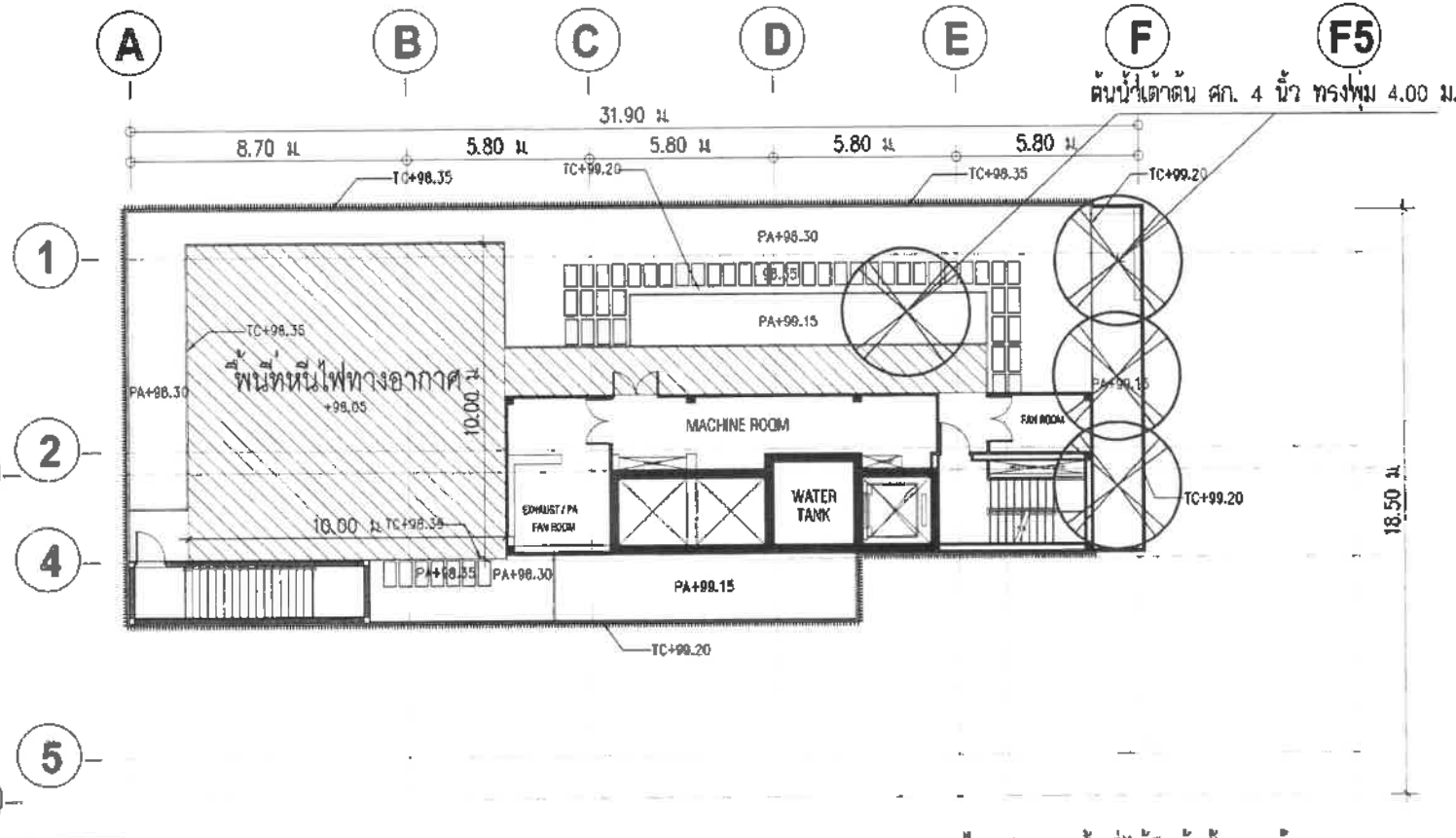
มาตราส่วน 1:150

0 1 3 5 10

การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติระบบน้ำหยดไม้
2. กำหนดให้มีคนดูแลต้นไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประสานงานให้ผู้พักอาศัยทราบ

ภูมิสถาปนิก

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ10) ผังการปลูกไม้พุ่มและคลุมดิน ชั้นดาดฟ้า		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 12
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 18.11.2015



พื้นที่สีเขียว	
พื้นที่โครงการทั้งหมด	2512.00 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 1	781.68 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 23	122.10 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้น 28	50.61 ตรม.
พื้นที่สีเขียวชั้นดาดฟ้า	152.90 ตรม.
รวมพื้นที่สีเขียวทั้งหมด	1107.29 ตรม.

พื้นที่สีเขียวยั่งยืน	
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 1 (พื้นที่สีเขียวยั่งยืน)	514.38 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 23	30.80 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้น 28	17.36 ตรม.
พื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า	37.16 ตรม.
รวมพื้นที่ไม้ยืนต้นทั้งหมด	599.70 ตรม.

ผังแสดงพื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นดาดฟ้า

มาตราส่วน 1:150

0 1 3 5 10 20

ตารางแสดงชนิด และการวัดพื้นที่ ไม้ยืนต้นโครงการชั้น 29			
สัญลักษณ์	รายการ	จำนวน	พื้นที่
⊗	ต้นน้ำเต้าต้น ศก. 4 นิ้ว ทรงพุ่ม 4.00 ม.	4 ต้น	37.16 ตร.ม.
รวม		4 ต้น	37.16 ตร.ม.

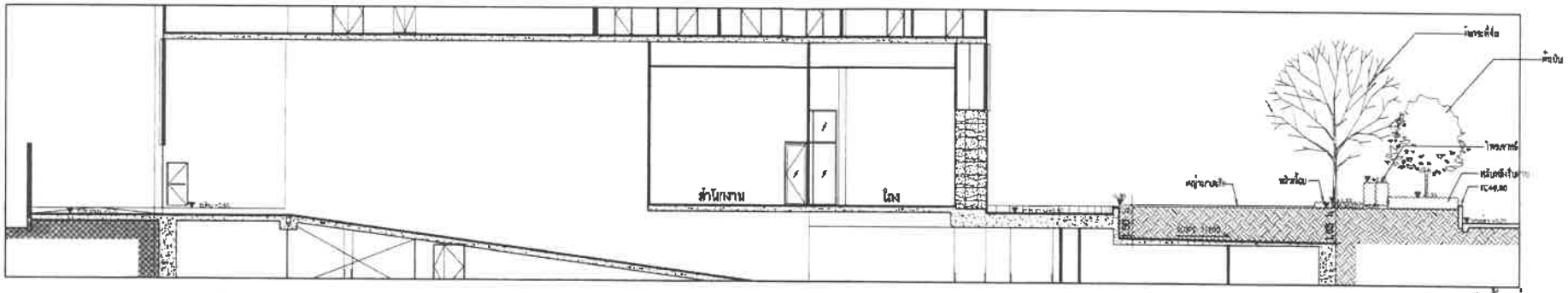
การดูแลรักษาพื้นที่สีเขียว
1. ใช้ Sprinkler อัตโนมัติรดน้ำต้นไม้
2. กำหนดให้มีคนดูแลต้นไม้ทุก 7 วัน
3. กำหนดช่วงเวลา เปิด-ปิด Sprinkler อัตโนมัติ โดยประสานพันธ์ให้ทุกหน่วยงาน

มกราคม 2559.....
(นายธรพล วรมธพล)
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดิเนนตัล ซิตี้ จำกัด

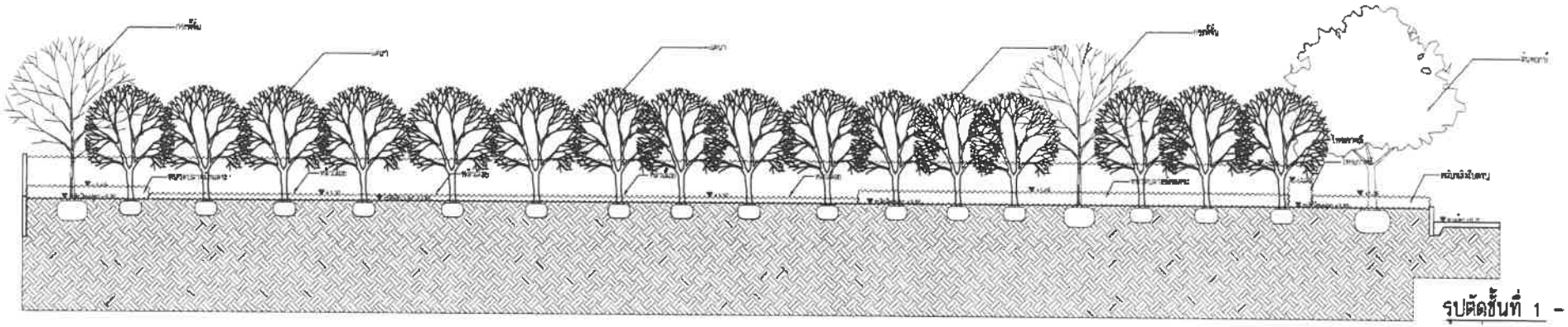
มกราคม 2559.....
(นายคมกฤช ยมเจริญ)
ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

ภูมิสถาปนิก

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
		รูปที่ 7 (ต่อ11) ผังการปลูกไม้ยืนต้น ชั้นดาดฟ้า		NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 13
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Cranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2015



รูปตัดชั้นที่ 1 – A
มาตราส่วน 1:200



รูปตัดชั้นที่ 1 – B
มาตราส่วน 1:200

มกราคม 2559 .....
(นายอิรฟาน วรนิธิพงศ์)
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดีเบนดัล ซิตี้ จำกัด

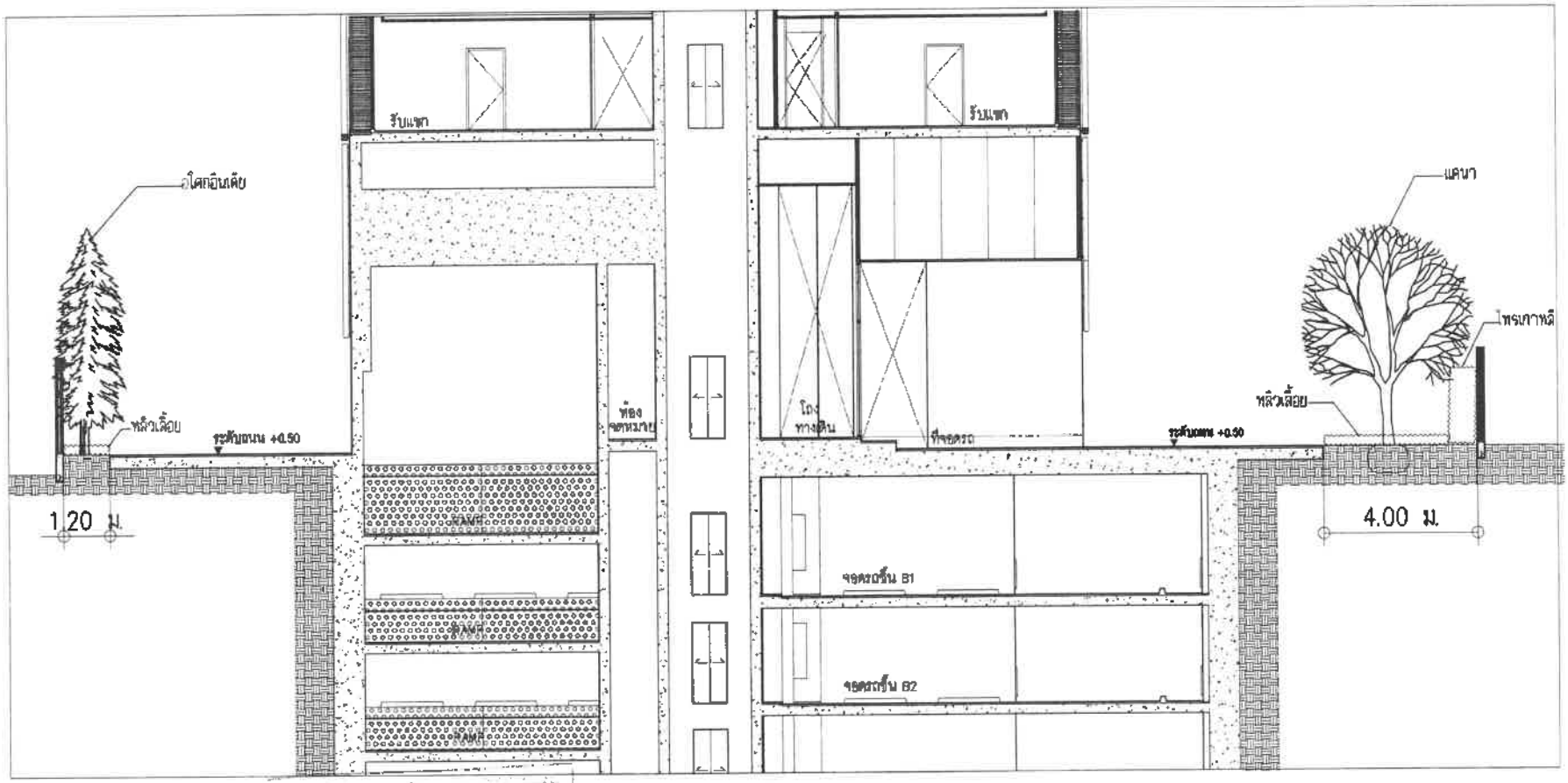
บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

มกราคม 2559 .....
(นายคมสันต์ ยอดจันทร์)
ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแทนท์ จำกัด

[redacted]
ภูมิสถาปนิก

รูปที่ 7 (ต่อ12) รูปตัดพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 1 (รูปตัด A และรูปตัด B)

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
				NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 14
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Orasop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2015



[redacted]
มกราคม 2559
(นายธีรพล วรปรีชา)
ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดินนอล ฮิลี่ จำกัด

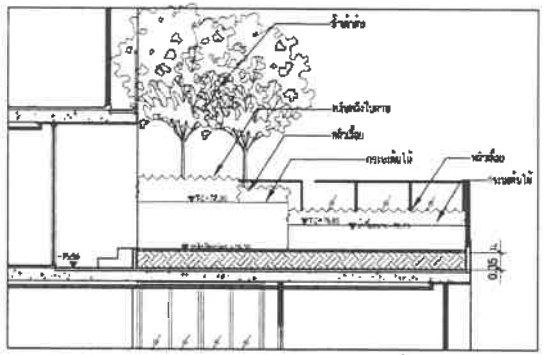
บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.
[redacted]
มกราคม 2559
ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

รูปตัดชั้นที่ 1 – C
[redacted]
รูดีพันธุ เปียมไฮ ส-ภส 50
ภูมิสถาปนิก

รูปที่ 7 (ต่อ13) รูปตัดพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 1 (รูปตัด C)

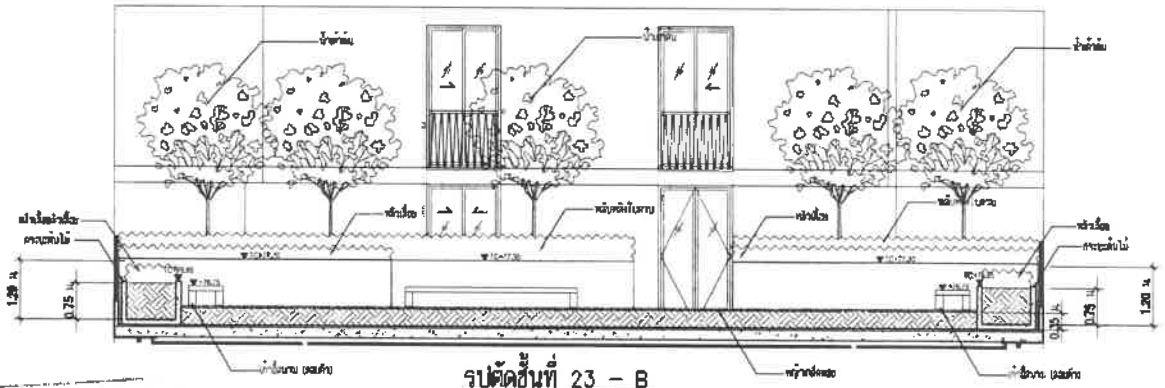
	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
PROJECT				NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 14
					Date : 19.11.2015

TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lasan Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2615 Fax : 02-185-2614 E-mail : tltd@tltdlimited.com



รูปตัดชั้นที่ 23 – A

มาตราส่วน 1:100



รูปตัดชั้นที่ 23 – B

มาตราส่วน 1:100

[redacted]

มกราคม 2559

(นายธรรพล วรปธนสิ)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอมเด็นเนอร์ส ซิตี้ จำกัด

[redacted]

มกราคม 2559

(นายคมกฤช ยมเจริญ)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริษัท กรีนสเปซ คอนซัลแทนท์ จำกัด

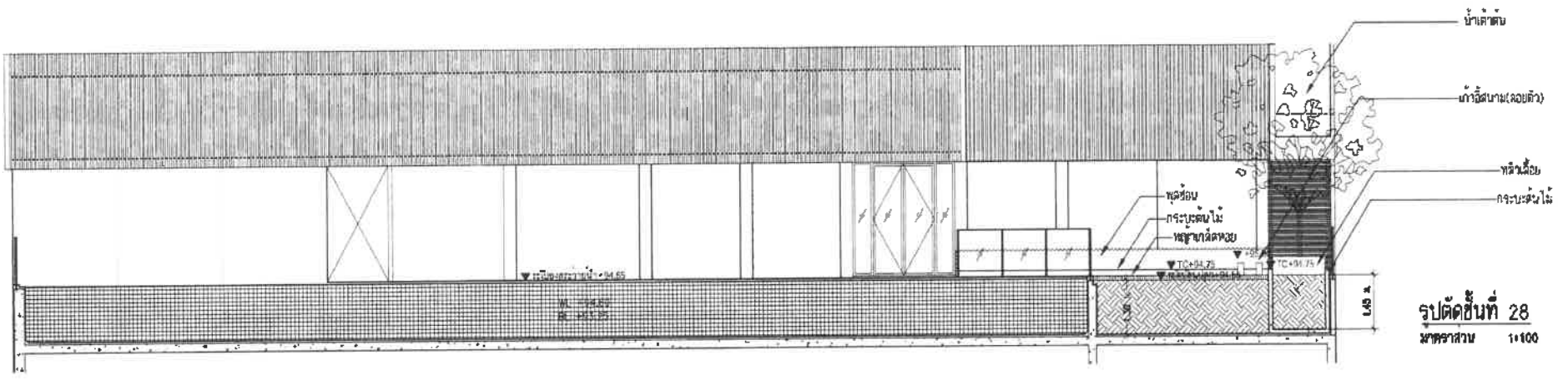
[redacted]

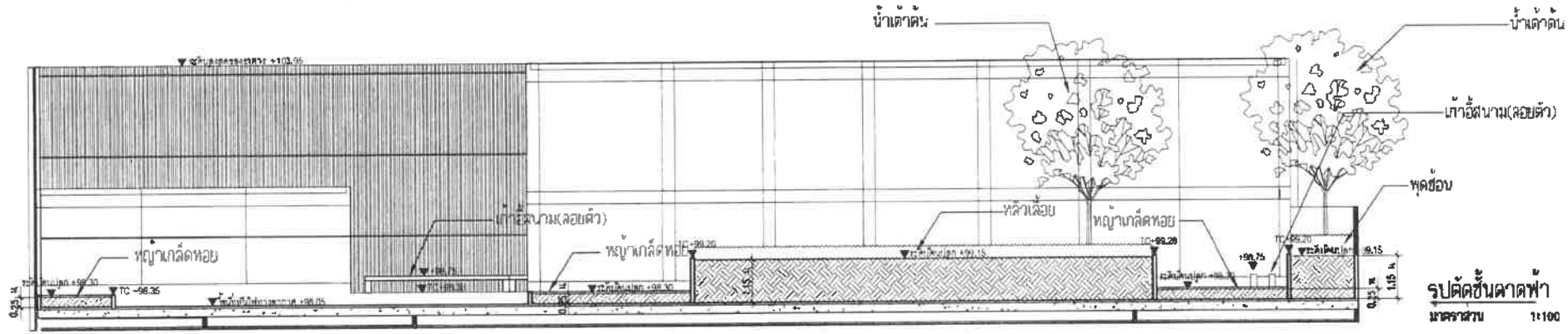
ผู้ดูแลรักษา เปียมใส ล-ภส 60

ภูมิสถาปนิก

รูปที่ 7 (ต่อ14) รูปตัดพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 23 ชั้น

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
				NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 14
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Oranop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2015





[redacted]

มกราคม 2559 .....

(นายธีรพล วรนิธิพงศ์)

ผู้รับมอบอำนาจ บริษัท คอนดีเมนส์ อิงค์ จำกัด

บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
GREENER CONSULTANT CO.,LTD.

มกราคม 2559 .....

[redacted]

ผู้ชำนาญการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท กรีนเนอร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

[redacted]

ภูมิสถาปนิก

รูปที่ 7 (ต่อ 15) รูปตัดพื้นที่สีเขียวบริเวณชั้น 28 และ ชั้นดาดฟ้า

PROJECT	Revision :	Remarks :	Date :	Drawing Title :	Pages:
				NOBLE RECOLE CONDOMINIUM	LA – 15
TLTD LIMITED 25/1 3rd Floor Soi Lusan Orasop, Klongton-Nua, Wattana, Bangkok THAILAND 10110 Tel. : 02-185-2815 Fax : 02-185-2814 E-mail : tltd@tltdlimited.com					Date : 19.11.2015