

ภาคผนวก ค

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ



ภาคผนวก ค-1

---

แผนดูแลต้นไม้





## ข้อ 5. หน้าที่พนักงานดูแลสวน

### 5.1 กำจัดวัชพืช

ถอนวัชพืชที่ขึ้นปะปนกับสนามหญ้า, ต้นไม้, และพื้นที่ต่างๆ ออก เพื่อไม่ให้แย่งน้ำและอาหารของพืชที่ปลูก และเป็นการทำให้สวนดูสะอาดเรียบร้อย

### 5.2 การตัดหญ้า

ทำการตัดหญ้าทุกๆ 15 วัน หรือตามสภาพความยาวของหญ้า โดยใช้ชนิดของเครื่องตัดหญ้าตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น เครื่องสะพายร่อน

### 5.3 การรดน้ำ

รดน้ำต้นไม้ วันละ 1 ครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของพืชแต่ละชนิด และขึ้นอยู่กับปริมาณน้ำฝน ที่ตก ในช่วงนั้นว่า มีปริมาณเพียงพอหรือไม่

### 5.4 การให้ปุ๋ย

ให้ปุ๋ยกับสวนตามกำหนด ซึ่งจะพิจารณาให้ปุ๋ยตามความต้องการของพืชแต่ละชนิด ซึ่งพืชแต่ละพื้นที่ ต้องการปุ๋ยไม่เหมือนกัน ปุ๋ยที่ใช้เช่น ปุ๋ยวิทยาศาสตร์, ปุ๋ยอินทรีย์, และพวกฮอร์โมนต่างๆ

### 5.5 การตัดแต่งต้นไม้

ตัดแต่งต้นไม้ให้เป็นทรงพุ่มสวยงามตามแผนงานฯ โดยตัดแต่งกิ่ง, ใบแห้ง, เหลือง ที่ลาค้นออก

### 5.6 การพรวนดิน

เพื่อให้ดินร่วนซุยอยู่เสมอ และยังเป็น การกำจัด วัชพืชอีกด้วย หลังการพรวนดินจะพิจารณาให้ ปุ๋ยสลับกันตามความเหมาะสม

### 5.7 การทำความสะอาดสวน

จะทำการเก็บกวาดเศษขยะต่างๆ ที่อยู่ภายในสวน หลังการตัดแต่งต้นไม้ และการพรวนดินกำจัดวัชพืชโดยรอบ

### 5.8 การป้องกันกำจัดโรคแมลง

โดยการฉีดสารกำจัดแมลงตามแผนงานที่กำหนด หรือขึ้นอยู่กับการระบาดของโรคและของสารเคมี จะเลือกใช้ให้เหมาะสมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

### 5.9 การซ่อมแซมต้นไม้

ถ้าผู้ว่าจ้างต้องการจัดสวนหรือมีการสั่งซื้อต้นไม้เพิ่มเติม จะมีการเสนอราคาเป็นครั้งๆ ไป แต่ถ้าต้นไม้ที่อยู่ใน ความรับผิดชอบเสียหาย บริษัทฯ ผู้รับจ้างจะทำการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมภายใน 15 วัน นับแต่ทราบถึง ความเสียหาย ยกเว้น

- ต้นไม้ที่ตาย เนื่องจากสารเคมีชนิดอื่นที่ไม่ได้เกิดจากการใช้ของผู้รับจ้าง
- ต้นไม้ที่ตาย เนื่องจากโดนสัตว์เลื้อยคลานกัด, ไฟไหม้, น้ำท่วม, พายุ หรือภัยธรรมชาติ ตลอดจนการก่อสร้างอื่นๆ



ภาคผนวก ค-2

---

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค



Main Domestic Water Meter Daily Record

อาคาร NBA 42 เลขที่มิเตอร์ 31006241 เดือนปี สิงหาคม 67

วันที่	เวลา	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์
1	7:10	30683	33			
2	7:00	30736	53			
3	7:00	30776	40			
4	7:10	30779	3			
5	7:10	30790	1			
6	6:45	30810	130			
7	7:15	31028	117			
8	7:30	31047	40			
9	7:00	31105	78			
10	5:51	31145	80			
11	6:00	31184	59			
12	6:06	31224	48			
13	7:30	31276	52			
14	7:30	31299	13			
15	7:30	31354	55			
16	6:30	31380	26			
17	7:20	31432	52			
18	7:20	31460	28			
19	7:10	31513	53			
20	7:10	31564	51			
21	7:10	31599	22			
22	6:06	31631	40			
23	6:07	31667	58			
24	6:03	31721	52			
25	6:04	31748	27			
26	6:06	31799	31			
27	6:07	31839	40			
28	6:10	31865	26			
29	7:00	31916	51			
30	7:00	31942	26			
31	7:20	31981	59			

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคาร NBA 42

วันที่	เวลา	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์
1	7:10	30683	33			
2	7:00	30736	53			
3	7:00	30776	40			
4	7:10	30779	3			
5	7:10	30790	1			
6	6:45	30810	130			
7	7:15	31028	117			
8	7:30	31047	40			
9	7:00	31105	78			
10	5:51	31145	80			
11	6:00	31184	59			
12	6:06	31224	48			
13	7:30	31276	52			
14	7:30	31299	13			
15	7:30	31354	55			
16	6:30	31380	26			
17	7:20	31432	52			
18	7:20	31460	28			
19	7:10	31513	53			
20	7:10	31564	51			
21	7:10	31599	22			
22	6:06	31631	40			
23	6:07	31667	58			
24	6:03	31721	52			
25	6:04	31748	27			
26	6:06	31799	31			
27	6:07	31839	40			
28	6:10	31865	26			
29	7:00	31916	51			
30	7:00	31942	26			
31	7:20	31981	59			

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคาร NBA 42

วันที่	เวลา	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์
1	02:58	16	55			
2	03:04	204	2370			
3	03:30	15	2370			
4	04:01	239	2370			
5	04:06	10	2295			
6	04:08	2200	2205			
7	04:09	2200	2205			
8	04:10	2200	2205			
9	04:11	2200	2205			
10	04:12	2200	2205			
11	04:13	2200	2205			
12	04:14	2200	2205			
13	04:15	2200	2205			
14	04:16	2200	2205			
15	04:17	2200	2205			
16	04:18	2200	2205			
17	04:19	2200	2205			
18	04:20	2200	2205			
19	04:21	2200	2205			
20	04:22	2200	2205			
21	04:23	2200	2205			
22	04:24	2200	2205			
23	04:25	2200	2205			
24	04:26	2200	2205			
25	04:27	2200	2205			
26	04:28	2200	2205			
27	04:29	2200	2205			
28	04:30	2200	2205			
29	04:31	2200	2205			
30	04:32	2200	2205			
31	04:33	2200	2205			

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคาร NBA 42

วันที่	เวลา	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์	ค่ามิเตอร์
1	02:58	16	55			
2	03:04	204	2370			
3	03:30	15	2370			
4	04:01	239	2370			
5	04:06	10	2295			
6	04:08	2200	2205			
7	04:09	2200	2205			
8	04:10	2200	2205			
9	04:11	2200	2205			
10	04:12	2200	2205			
11	04:13	2200	2205			
12	04:14	2200	2205			
13	04:15	2200	2205			
14	04:16	2200	2205			
15	04:17	2200	2205			
16	04:18	2200	2205			
17	04:19	2200	2205			
18	04:20	2200	2205			
19	04:21	2200	2205			
20	04:22	2200	2205			
21	04:23	2200	2205			
22	04:24	2200	2205			
23	04:25	2200	2205			
24	04:26	2200	2205			
25	04:27	2200	2205			
26	04:28	2200	2205			
27	04:29	2200	2205			
28	04:30	2200	2205			
29	04:31	2200	2205			
30	04:32	2200	2205			
31	04:33	2200	2205			

BUILDING : อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 43

Ref No: PPM-ENG-SN-002

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PACKAGE BOOSTER PUMP

Rev. Date: 16/8/67

EQUIPMENT NUMBER: BP-0102

TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q B Y

LOCATION: ห้อง BOOSTER PUMP ชั้นตึกที่ 4 อาคาร A

Rated : 4 KW 319 A, system

NO.	TASK DESCRIPTION	PM	Water in	Water out	Pressure	Flow	Temp	Other
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบทำความสะอาด	M						
2	Check and record the system pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกค่าความดันในระบบ (psi)	M	0	82				
3	Check and record cut-in pressure & cut-out pressure / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันเปิดและปิด (psi)	M	1.6	2.50				
4	Measure the voltage / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	M	RS	ST	RT			
4.1	Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำที่ 1	M	223	234	250			
4.2	Pump no.2 / เครื่องสูบน้ำที่ 2	M						
5	Measure the current / ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า	M	R	S	T			
5.1	Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำที่ 1	M	3.8	2.6	3.3			
5.2	Pump no.2 / เครื่องสูบน้ำที่ 2	M	3.2	3.4	3.0			
6	Check any abnormal noise & vibration of the pump / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊ม	M						
7	Check any water leakage on valves & pipes / ตรวจสอบการรั่วซึมที่วาล์วและท่อ	M						
Turn the selector switch to OFF & OFF the pump breaker / หมุนสวิตช์เลือกไปยัง OFF และตัดการจ่ายไฟฟ้าของปั๊ม								
8	Check & ensure the valve for open & closed function / ตรวจสอบและยืนยันการทำงานของวาล์ว	M						
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันแน่นสายเคเบิลและสายควบคุม	H						
10	Check & clean the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรอง	H						
11	Check & tighten the bolts & nuts of the pressure tank & pump / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียวและน็อตของถังความดันและปั๊ม	Y						
12	Check the condition of the check valve / ตรวจสอบสภาพของวาล์ว обратного тока	Y						
13	Check any corrosion of the pump, tank, support & bracket, replace if necessary / ตรวจสอบการกัดกร่อนของปั๊ม, ถัง, ฐานรองรับ และค้ำยัน, เปลี่ยนหากจำเป็น	Y						
14	Setting & calibrate booster pump / ตั้งค่าและปรับเทียบปั๊มเสริมแรงดัน	Y						

After maintenance the booster pump, Turn the selector switch to ON & ON the pump breaker / หลังจากการบำรุงรักษาปั๊มเสริมแรงดัน, หมุนสวิตช์เลือกไปยัง ON และเปิดการจ่ายไฟฟ้าของปั๊ม

Comment :  
Note :  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าตัดการจ่ายไฟฟ้าก่อนสัมผัสส่วนประกอบไฟฟ้า  
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงป้ายเตือนที่แผงควบคุม  
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :  
Signature :  
Date : 16/8/67

BUILDING : อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42

Ref No: PPM-ENG-SN-004

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR Roof tank Water

Rev. Date: 14/8/67

EQUIPMENT NUMBER : ชั้นที่ 401

TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q B Y

LOCATION: ชั้นที่ 401 อาคาร A

Rated : 4 KW 319 A, system

NO.	TASK DESCRIPTION	PM	Water in	Water out	Pressure	Flow	Temp	Other
1	Check shut-off valve operation condition / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วตัด	M						
2	Check condition of float valve / ตรวจสอบสภาพของวาล์ว float	M						
3	Check level controller condition / ตรวจสอบสภาพของตัวควบคุมระดับ	M						
4	Check and clean strainer of water supply piping / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรองของท่อจ่ายน้ำ	Y						
5	Separate 2 tanks and clean each tank one by one / แยกถัง 2 ถังและทำความสะอาดถังทีละถัง	Y						

Supplement for the process of Tank Cleaning / เพิ่มเติมสำหรับขั้นตอนการทำความสะอาดถัง

Close balancing valve between 2 tank (in case 2 tank linkage) / ปิดวาล์วปรับสมดุลระหว่างถัง 2 ถัง

Close valve fill water and pump for fill water to tank / ปิดวาล์วเติมน้ำและปั๊มสำหรับเติมน้ำเข้าถัง

Close valve to distribute of clean tank (split over a pump and booster pump damage) / ปิดวาล์วกระจายน้ำจากถังที่ทำความสะอาด (เพื่อป้องกันความเสียหายต่อปั๊มและปั๊มเสริมแรงดัน)

Close valve of fire fighting / ปิดวาล์วสำหรับดับเพลิง

Open drain valve for cleaning tank and remain water about 15 cm. / เปิดวาล์วระบายน้ำเพื่อทำความสะอาดถังและคงน้ำไว้ประมาณ 15 ซม.

Clean inside wall by high pressure pump and brush / ทำความสะอาดผนังภายในถังด้วยปั๊มแรงดันสูงและแปรง

Drain water from tank for empty / ระบายน้ำออกจากถังเพื่อให้อากาศแห้ง

Remove particle and sediment from tank / หาระบายเศษและตะกอนออกจากถัง

Clean floor on tank and fill water in to tank with minimum volume / ทำความสะอาดพื้นถังและเติมน้ำเข้าถังด้วยปริมาณขั้นต่ำ

Drain water from tank for empty again / ระบายน้ำออกจากถังเพื่อให้อากาศแห้งอีกครั้ง

6	Check and maintenance all equipment inside water tank / ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ทั้งหมดภายในถังน้ำ	Y						
7	Check leakage from water tank / ตรวจสอบการรั่วซึมจากถังน้ำ	Y						
8	Function test of float valve, level controller and pump (for elevated tank) / ทดสอบการทำงานของวาล์ว float, ตัวควบคุมระดับ และปั๊ม (สำหรับถัง elevated)	Y						

Supplement for the process of Tank Empty / เพิ่มเติมสำหรับขั้นตอนการระบายน้ำจากถัง

Close drain valve and fill water / ปิดวาล์วระบายน้ำและเติมน้ำเข้าถัง

Open transfer valve between water tank / เปิดวาล์วถ่ายโอนน้ำระหว่างถัง

When the water level over above the fire fighting distributing pipe the water distributing valve can be opened.  
/ เมื่อระดับน้ำในถังสูงเกินกว่าท่อกระจายน้ำดับเพลิง วาล์วกระจายน้ำสามารถเปิดได้

When the water level over above the distributing pipe the water distributing valve can be opened.  
/ เมื่อระดับน้ำในถังสูงเกินกว่าท่อกระจายน้ำ วาล์วกระจายน้ำสามารถเปิดได้

| 9 | Check all valves in normal position and stop at vent / ตรวจสอบวาล์วทั้งหมดให้อยู่ในตำแหน่งปกติและหยุดที่วาล์วระบาย | Y |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Check and clean the cover tank / ตรวจสอบและทำความสะอาดถังครอบ | Y |  |  |  |  |  |  |

Comment :  
Note :  
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :  
Signature :  
Date : 16/8/67

BUILDING : อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42

Ref No: PPM-ENG-SN-004

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR Roof tank Water

Rev. Date: 14/8/67

EQUIPMENT NUMBER : ชั้นที่ 402

TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q B Y

LOCATION: ชั้นที่ 402 อาคาร B

Rated : 4 KW 319 A, system

NO.	TASK DESCRIPTION	PM	Water in	Water out	Pressure	Flow	Temp	Other
1	Check shut-off valve operation condition / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วตัด	M						
2	Check condition of float valve / ตรวจสอบสภาพของวาล์ว float	M						
3	Check level controller condition / ตรวจสอบสภาพของตัวควบคุมระดับ	M						
4	Check and clean strainer of water supply piping / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรองของท่อจ่ายน้ำ	Y						
5	Separate 2 tanks and clean each tank one by one / แยกถัง 2 ถังและทำความสะอาดถังทีละถัง	Y						

Supplement for the process of Tank Cleaning / เพิ่มเติมสำหรับขั้นตอนการทำความสะอาดถัง

Close balancing valve between 2 tank (in case 2 tank linkage) / ปิดวาล์วปรับสมดุลระหว่างถัง 2 ถัง

Close valve fill water and pump for fill water to tank / ปิดวาล์วเติมน้ำและปั๊มสำหรับเติมน้ำเข้าถัง

Close valve to distribute of clean tank (split over a pump and booster pump damage) / ปิดวาล์วกระจายน้ำจากถังที่ทำความสะอาด (เพื่อป้องกันความเสียหายต่อปั๊มและปั๊มเสริมแรงดัน)

Close valve of fire fighting / ปิดวาล์วสำหรับดับเพลิง

Open drain valve for cleaning tank and remain water about 15 cm. / เปิดวาล์วระบายน้ำเพื่อทำความสะอาดถังและคงน้ำไว้ประมาณ 15 ซม.

Clean inside wall by high pressure pump and brush / ทำความสะอาดผนังภายในถังด้วยปั๊มแรงดันสูงและแปรง

Drain water from tank for empty / ระบายน้ำออกจากถังเพื่อให้อากาศแห้ง

Remove particle and sediment from tank / หาระบายเศษและตะกอนออกจากถัง

Clean floor on tank and fill water in to tank with minimum volume / ทำความสะอาดพื้นถังและเติมน้ำเข้าถังด้วยปริมาณขั้นต่ำ

Drain water from tank for empty again / ระบายน้ำออกจากถังเพื่อให้อากาศแห้งอีกครั้ง

6	Check and maintenance all equipment inside water tank / ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ทั้งหมดภายในถังน้ำ	Y						
7	Check leakage from water tank / ตรวจสอบการรั่วซึมจากถังน้ำ	Y						
8	Function test of float valve, level controller and pump (for elevated tank) / ทดสอบการทำงานของวาล์ว float, ตัวควบคุมระดับ และปั๊ม (สำหรับถัง elevated)	Y						

Supplement for the process of Tank Empty / เพิ่มเติมสำหรับขั้นตอนการระบายน้ำจากถัง

Close drain valve and fill water / ปิดวาล์วระบายน้ำและเติมน้ำเข้าถัง

Open transfer valve between water tank / เปิดวาล์วถ่ายโอนน้ำระหว่างถัง

When the water level over above the fire fighting distributing pipe the water distributing valve can be opened.  
/ เมื่อระดับน้ำในถังสูงเกินกว่าท่อกระจายน้ำดับเพลิง วาล์วกระจายน้ำสามารถเปิดได้

When the water level over above the distributing pipe the water distributing valve can be opened.  
/ เมื่อระดับน้ำในถังสูงเกินกว่าท่อกระจายน้ำ วาล์วกระจายน้ำสามารถเปิดได้

| 9 | Check all valves in normal position and stop at vent / ตรวจสอบวาล์วทั้งหมดให้อยู่ในตำแหน่งปกติและหยุดที่วาล์วระบาย | Y |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Check and clean the cover tank / ตรวจสอบและทำความสะอาดถังครอบ | Y |  |  |  |  |  |  |

Comment :  
Note :  
1.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special equipment :

PM by :  
Signature :  
Date : 14/8/67

BUILDING : อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42

Ref No: PPM-ENG-SN-002

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PACKAGE BOOSTER PUMP

Rev. Date: 14/8/67

EQUIPMENT NUMBER: BP-0102

TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q B Y

LOCATION: ห้อง BOOSTER PUMP ชั้นตึกที่ 4 อาคาร B

Rated : 4 KW 319 A, system

NO.	TASK DESCRIPTION	PM	Water in	Water out	Pressure	Flow	Temp	Other
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบทำความสะอาด	M						
2	Check and record the system pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกค่าความดันในระบบ (psi)	M	2.0	3.0				
3	Check and record cut-in pressure & cut-out pressure / ตรวจสอบและบันทึกค่าแรงดันเปิดและปิด (psi)	M	1.5	2.5				
4	Measure the voltage / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	M	RS </td <td>ST</td> <td>RT</td> <td></td> <td></td> <td></td>	ST	RT			
4.1	Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำที่ 1	M	223	234	250			
4.2	Pump no.2 / เครื่องสูบน้ำที่ 2	M						
5	Measure the current / ตรวจสอบกระแสไฟฟ้า	M	R	S	T			
5.1	Pump no.1 / เครื่องสูบน้ำที่ 1	M	2.8	2.6	3.4			
5.2	Pump no.2 / เครื่องสูบน้ำที่ 2	M	3.1	3.4	3.0			
6	Check any abnormal noise & vibration of the pump / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊ม	M						
7	Check any water leakage on valves & pipes / ตรวจสอบการรั่วซึมที่วาล์วและท่อ	M						
Turn the selector switch to OFF & OFF the pump breaker / หมุนสวิตช์เลือกไปยัง OFF และตัดการจ่ายไฟฟ้าของปั๊ม								
8	Check & ensure the valve for open & closed function / ตรวจสอบและยืนยันการทำงานของวาล์ว	M						
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันแน่นสายเคเบิลและสายควบคุม	H						
10	Check & clean the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรอง	H						
11	Check & tighten the bolts & nuts of the pressure tank & pump / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียวและน็อตของถังความดันและปั๊ม	Y						
12	Check the condition of the check valve / ตรวจสอบสภาพของวาล์ว обратного тока	Y						
13	Check any corrosion of the pump, tank, support & bracket, replace if necessary / ตรวจสอบการกัดกร่อนของปั๊ม, ถัง, ฐานรองรับ และค้ำยัน, เปลี่ยนหากจำเป็น	Y						
14	Setting & calibrate booster pump / ตั้งค่าและปรับเทียบปั๊มเสริมแรงดัน	Y						

After maintenance the booster pump, Turn the selector switch to ON & ON the pump breaker / หลังจากการบำรุงรักษาปั๊มเสริมแรงดัน, หมุนสวิตช์เลือกไปยัง ON และเปิดการจ่ายไฟฟ้าของปั๊ม

Comment :  
Note :  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าตัดการจ่ายไฟฟ้าก่อนสัมผัสส่วนประกอบไฟฟ้า  
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงป้ายเตือนที่แผงควบคุม

Special equipment :

PM by :  
Signature :  
Date : 14/8/67



BUILDING : อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR **Underground tank Water**

Ref No: PPM-ENG-SN-004  
Rev. Date: 1/18/67

EQUIPMENT NUMBER: SN-001  
LOCATION: ห้องเก็บน้ำใต้ดิน ชั้น B1 อาคาร B

NO	TASK DESCRIPTION	Unit	TYPE OF MAINTENANCE					
			W	M	2M	Q	H	Y
1	Check shut-off valve condition / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
2	Check condition of float valve / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
3	Check level controller condition / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
4	Check and clean strainer of water supply piping / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	Y						
5	Separate 2 tanks and clean each tank one by one / แยกสายน้ำที่ปิดกั้น	Y						

Close the float valve between 2 tank (in case 2 tank leakage) / ปิดสายน้ำที่ปิดกั้น 2 ถัง  
Close valve fill water and pump for fill water to tank / ปิดสายน้ำที่ปิดกั้น 2 ถัง  
Close valve to distribute of clean tank (tank case a pump and booster pump damage) / ปิดสายน้ำที่ปิดกั้น 2 ถัง  
Close valve of fire fighting / ปิดสายน้ำที่ปิดกั้น 2 ถัง  
Open drain valve for cleaning tank and remove water about 15 cm. / เปิดสายน้ำที่ปิดกั้น 2 ถัง  
Clean inside wall by high pressure pump and brush / ทำความสะอาดผนังภายในด้วยปั๊มแรงดันสูงและแปรง  
Drain water from tank for empty / ปล่อยน้ำออกจากถังให้แห้ง  
Remove particle and sediment from tank / ปล่อยน้ำออกจากถังให้แห้ง  
Clean floor on tank and fill water in to tank with minimum volume / ทำความสะอาดพื้นถังและเติมน้ำในถังด้วยปริมาณขั้นต่ำ  
Drain water from tank for empty / ปล่อยน้ำออกจากถังให้แห้ง

6 Check and maintain the float valve inside water tank / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

7 Check leakage from water tank / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

8 Function test of float valve, level controller and pump (for detailed task) / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

9 Check all valves in normal position and close / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

10 Check and clean the cover tank / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

Comment :  
Note :  
1.) N = Normal ; AS = Abnormal ; F = Fail  
Special equipment :  
Approved by :  
Signature :  
Date : 1/18/67



BUILDING : อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR **TRANSFER PUMP**

Ref No: PPM-ENG-SN-001  
Rev. Date: 3-8-67

EQUIPMENT NUMBER: TP-01  
LOCATION: ห้องเก็บน้ำใต้ดิน ชั้น B1 อาคาร B

NO	TASK DESCRIPTION	Unit	TYPE OF MAINTENANCE					
			W	M	2M	Q	H	Y
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
2	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
4	Check any water leakage / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
5	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
6	Check and measure the current / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	Q						
7	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	Y						
8	Check any corrosion on the pump, support & bracket, repair it if necessary / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	H						
9	Grease the motor bearing & pump bearing / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	H						

Turn ON the standby pump before carry out the pump maintenance / เปิดสายน้ำที่ปิดกั้น (Standby) ก่อนที่จะซ่อมแซม

10 Check & operate the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

11 Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

12 Check & align the coupling after inspection / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

13 Check & clean the fan motor lower / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

14 Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

15 Check & clean the strainer / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

16 Check the coupling rubber seal for wear & tear / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

Turn ON the breaker. Turn the selector switch to Manual & start running the pump / เปิดสายน้ำที่ปิดกั้น (Manual) และกดปุ่ม

17 Check the isolation valve and check float control valve function / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

18 Check the water leakage / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

19 Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

20 Check & clean the control valve / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

Turn OFF the pump and turn the selector switch to AUTO Mode / ปิดสายน้ำที่ปิดกั้น และกดปุ่ม (AUTO)

Comment :  
Note :  
Approved by :  
Signature :  
Date : 3-8-67



BUILDING : อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR **TRANSFER PUMP**

Ref No: PPM-ENG-SN-001  
Rev. Date: 3-8-67

EQUIPMENT NUMBER: TP-02  
LOCATION: ห้องเก็บน้ำใต้ดิน ชั้น B1 อาคาร B

NO	TASK DESCRIPTION	Unit	TYPE OF MAINTENANCE					
			W	M	2M	Q	H	Y
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
2	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
4	Check any water leakage / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
5	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
6	Check and measure the current / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	Q						
7	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	Y						
8	Check any corrosion on the pump, support & bracket, repair it if necessary / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	H						
9	Grease the motor bearing & pump bearing / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	H						

Turn ON the standby pump before carry out the pump maintenance / เปิดสายน้ำที่ปิดกั้น (Standby) ก่อนที่จะซ่อมแซม

10 Check & operate the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

11 Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

12 Check & align the coupling after inspection / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

13 Check & clean the fan motor lower / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

14 Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

15 Check & clean the strainer / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

16 Check the coupling rubber seal for wear & tear / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

Turn ON the breaker. Turn the selector switch to Manual & start running the pump / เปิดสายน้ำที่ปิดกั้น (Manual) และกดปุ่ม

17 Check the isolation valve and check float control valve function / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

18 Check the water leakage / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

19 Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

20 Check & clean the control valve / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

Turn OFF the pump and turn the selector switch to AUTO Mode / ปิดสายน้ำที่ปิดกั้น และกดปุ่ม (AUTO)

Comment :  
Note :  
Approved by :  
Signature :  
Date : 3-8-67



BUILDING : อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR **TRANSFER PUMP**

Ref No: PPM-ENG-SN-001  
Rev. Date: 3-8-67

EQUIPMENT NUMBER: TP-03  
LOCATION: ห้องเก็บน้ำใต้ดิน ชั้น B1 อาคาร B

NO	TASK DESCRIPTION	Unit	TYPE OF MAINTENANCE					
			W	M	2M	Q	H	Y
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
2	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
4	Check any water leakage / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
5	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	M						
6	Check and measure the current / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	Q						
7	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	Y						
8	Check any corrosion on the pump, support & bracket, repair it if necessary / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	H						
9	Grease the motor bearing & pump bearing / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น	H						

Turn ON the standby pump before carry out the pump maintenance / เปิดสายน้ำที่ปิดกั้น (Standby) ก่อนที่จะซ่อมแซม

10 Check & operate the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

11 Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

12 Check & align the coupling after inspection / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

13 Check & clean the fan motor lower / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

14 Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

15 Check & clean the strainer / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

16 Check the coupling rubber seal for wear & tear / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

Turn ON the breaker. Turn the selector switch to Manual & start running the pump / เปิดสายน้ำที่ปิดกั้น (Manual) และกดปุ่ม

17 Check the isolation valve and check float control valve function / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

18 Check the water leakage / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

19 Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

20 Check & clean the control valve / ตรวจสอบสายน้ำที่ปิดกั้น

Turn OFF the pump and turn the selector switch to AUTO Mode / ปิดสายน้ำที่ปิดกั้น และกดปุ่ม (AUTO)

Comment :  
Note :  
Approved by :  
Signature :  
Date : 3-8-67





AMBIENCE

ใบตรวจการตรวจเช็คเครื่องจักรประจำเดือน (TOD)

อาคารชุด: ตึก B1 อาคาร 42

Month / เดือน: ธันวาคม Year / ปี: 2567

Meter No: 4180719

BUILDING : ตึก B1 อาคาร 42 Ref No : PPM-ENG-SN-001

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR TRANSFER PUMP Rev. Date: 3-6-67

EQUIPMENT NUMBER: TP-04 TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q B Y

LOCATION: ห้องปั๊มที่ 42 B1 อาคาร 42 Rated : 3 KW A psi

NO.	ITEM DESCRIPTION	UNIT	MEASURE	STATUS	REMARKS
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบและทำความสะอาด	M	-	-	-
2	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์เลือกที่แผงสตาร์ท	M	-	-	-
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-	-	-
4	Check any motor leakage / ตรวจสอบการรั่วซึมของมอเตอร์	M	-	-	-
5	Check and ensure the voltage between Phase / ตรวจสอบและมั่นใจแรงดันระหว่าง RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	-	-
6	Check and ensure the current / ตรวจสอบและมั่นใจกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	Q	R S T	-	-
7	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกค่าความดัน	Y	Water in Water out	-	-
8	Check any corrosion on the pump, support & bracket, replace it if necessary / ตรวจสอบการกัดกร่อนของปั๊ม, ฐานรองรับ และค้ำยัน, เปลี่ยนหากจำเป็น	H	-	-	-
9	Grease the motor bearing & pump bearing / เติมน้ำมันหล่อลื่นที่มอเตอร์และปั๊ม	H	-	-	-
Turn ON the standby pump before carry out the pump maintenance / เปิดปั๊มสำรองก่อนทำการบำรุงรักษาปั๊มหลัก					
Turn the selector switch & breaker to OFF / หมุนสวิตช์เลือกและเบรกเกอร์ไปที่ OFF					
10	Check & monitor the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและเฝ้าระวังการทำงานของวาล์วเปิดและปิด	M	-	-	-
11	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันแน่นสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-	-	-
12	Check & align the coupling after inspection / ตรวจสอบและปรับแนวคัปปลิง	H	-	-	-
13	Check & clean the fan motor lower / ตรวจสอบและทำความสะอาดมอเตอร์พัดลมด้านล่าง	H	-	-	-
14	Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียวและน็อตของปั๊ม	Y	-	-	-
15	Check & clean the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรอง	Y	-	-	-
16	Check the coupling rubber seal for wear & tear / ตรวจสอบซีลยางคัปปลิงสำหรับรอยสึกหรอ	Y	-	-	-
Turn ON the breaker. Turn the selector switch to Manual & start running the pump / เปิดเบรกเกอร์. หมุนสวิตช์เลือกไปที่ Manual และเริ่มทำงานปั๊ม					
17	Check the isolation valve and check Motor control valve function / ตรวจสอบวาล์วตัดและตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุมมอเตอร์	M	-	-	-
18	Check any motor leakage / ตรวจสอบการรั่วซึมของมอเตอร์	Y	-	-	-
19	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกค่าความดัน	Y	-	-	-
20	Check & clean the control valve / ตรวจสอบและทำความสะอาดวาล์วควบคุม	Y	-	-	-
Turn OFF the pump and turn the selector switch to AUTO Mode / ปิดปั๊มและหมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมด "AUTO"					
Comment :					
Note: Check Motor Oil Level before start					
Signature: _____ Approved by: _____					
Date: <u>2-12-67</u> Date: <u>21/12/67</u>					

NO.	TIME	RS	ST	RT	R	S	T	Pressure	Remarks
1	10:10	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
2	10:15	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
3	10:20	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
4	10:25	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
5	10:30	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
6	10:35	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
7	10:40	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
8	10:45	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
9	10:50	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
10	10:55	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
11	11:00	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
12	11:05	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
13	11:10	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
14	11:15	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
15	11:20	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
16	11:25	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
17	11:30	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
18	11:35	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
19	11:40	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
20	11:45	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
21	11:50	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
22	11:55	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
23	12:00	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
24	12:05	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
25	12:10	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
26	12:15	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
27	12:20	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
28	12:25	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
29	12:30	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
30	12:35	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14
31	12:40	22.22	22.22	22.22	1.30	1.30	1.30	0.00	1.14

REMARKS : 1 - ค่าแรง KW RTW และ RTW ON PEAK 2 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 3 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 4 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 5 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 6 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 7 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 8 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 9 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 10 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 11 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 12 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 13 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 14 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 15 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 16 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 17 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 18 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 19 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 20 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 21 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 22 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 23 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 24 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 25 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 26 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 27 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 28 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 29 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 30 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK 31 - ค่าแรง KW RTW และ RTW OFF PEAK

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด: NBA 42



อาคารชุด: MOB ชั้น: B1 ห้อง: K.9 67

วันที่	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	08:00	✓			08:00	✓			
2	08:05	✓			08:05	✓			
3	08:10	✓			08:10	✓			
4	08:15	✓			08:15	✓			
5	08:20	✓			08:20	✓			
6	08:25	✓			08:25	✓			
7	08:30	✓			08:30	✓			
8	08:35	✓			08:35	✓			
9	08:40	✓			08:40	✓			
10	08:45	✓			08:45	✓			
11	08:50	✓			08:50	✓			
12	08:55	✓			08:55	✓			
13	09:00	✓			09:00	✓			
14	09:05	✓			09:05	✓			
15	09:10	✓			09:10	✓			
16	09:15	✓			09:15	✓			
17	09:20	✓			09:20	✓			
18	09:25	✓			09:25	✓			
19	09:30	✓			09:30	✓			
20	09:35	✓			09:35	✓			
21	09:40	✓			09:40	✓			
22	09:45	✓			09:45	✓			
23	09:50	✓			09:50	✓			
24	09:55	✓			09:55	✓			
25	10:00	✓			10:00	✓			
26	10:05	✓			10:05	✓			
27	10:10	✓			10:10	✓			
28	10:15	✓			10:15	✓			
29	10:20	✓			10:20	✓			
30	10:25	✓			10:25	✓			
31	10:30	✓			10:30	✓			

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด: NBA 42



อาคารชุด: MOB ชั้น: B1 ห้อง: K.9 67

วันที่	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ตรวจสอบ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ตรวจสอบ	หมายเหตุ
1	08:00	✓			08:00	✓			
2	08:05	✓			08:05	✓			
3	08:10	✓			08:10	✓			
4	08:15	✓			08:15	✓			
5	08:20	✓			08:20	✓			
6	08:25	✓			08:25	✓			
7	08:30	✓			08:30	✓			
8	08:35	✓			08:35	✓			
9	08:40	✓			08:40	✓			
10	08:45	✓			08:45	✓			
11	08:50	✓			08:50	✓			
12	08:55	✓			08:55	✓			
13	09:00	✓			09:00	✓			
14	09:05	✓			09:05	✓			
15	09:10	✓			09:10	✓			
16	09:15	✓			09:15	✓			
17	09:20	✓			09:20	✓			
18	09:25	✓			09:25	✓			
19	09:30	✓			09:30	✓			
20	09:35	✓			09:35	✓			
21	09:40	✓			09:40	✓			
22	09:45	✓			09:45	✓			
23	09:50	✓			09:50	✓			
24	09:55	✓			09:55	✓			
25	10:00	✓			10:00	✓			
26	10:05	✓			10:05	✓			
27	10:10	✓			10:10	✓			
28	10:15	✓			10:15	✓			
29	10:20	✓			10:20	✓			
30	10:25	✓			10:25	✓			
31	10:30	✓			10:30	✓			



ใบตรวจเช็คห้องเครื่องประจำวัน

อาคาร: MBA 42



Generator

Unit: B1

เดือน: สิงหาคม 62

วันที่	เช้า			บ่าย			หมายเหตุ
	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	
1	07:57	✓		13:57	✓		
2	08:29	✓		14:29	✓		
3	08:20	✓		14:59	✓		
4	08:56	✓		15:20	✓		
5	09:00	✓		15:50	✓		
6	09:13	✓		16:24	✓		
7	09:29	✓		16:52	✓		
8	09:37	✓		17:50	✓		
9	09:58	✓		18:29	✓		
10	10:56	✓		19:00	✓		
11	10:57	✓		19:09	✓		
12	10:56	✓		19:32	✓		
13	10:56	✓		20:00	✓		
14	10:57	✓		20:50	✓		
15	10:57	✓		21:50	✓		
16	10:57	✓		22:40	✓		
17	10:57	✓		23:39	✓		
18	10:57	✓		24:45	✓		
19	10:56	✓		25:10	✓		
20	10:57	✓		25:59	✓		
21	10:57	✓		26:55	✓		
22	10:57	✓		27:51	✓		
23	10:57	✓		28:42	✓		
24	10:57	✓		29:35	✓		
25	10:57	✓		30:28	✓		
26	10:57	✓		31:19	✓		
27	10:57	✓		32:05	✓		
28	10:57	✓		32:10	✓		
29	10:57	✓		33:10	✓		
30	10:57	✓		34:46	✓		
31	10:57	✓		35:08	✓		

Generator Weekly Checklist

วันที่ตรวจเช็ค: 27-8-62

Generator Weekly Checklist

วันที่ตรวจเช็ค: 27-8-62

Item	Check	Result	Remarks
1. Check oil level	✓	OK	
2. Check water level	✓	OK	
3. Check fuel level	✓	OK	
4. Check battery voltage	✓	OK	
5. Check generator output	✓	OK	
6. Check generator temperature	✓	OK	
7. Check generator pressure	✓	OK	
8. Check generator vibration	✓	OK	
9. Check generator noise	✓	OK	
10. Check generator load	✓	OK	
11. Check generator speed	✓	OK	
12. Check generator frequency	✓	OK	
13. Check generator power factor	✓	OK	
14. Check generator efficiency	✓	OK	
15. Check generator reliability	✓	OK	
16. Check generator safety	✓	OK	
17. Check generator security	✓	OK	
18. Check generator maintenance	✓	OK	
19. Check generator documentation	✓	OK	
20. Check generator training	✓	OK	
21. Check generator communication	✓	OK	
22. Check generator coordination	✓	OK	
23. Check generator cooperation	✓	OK	
24. Check generator collaboration	✓	OK	
25. Check generator consistency	✓	OK	
26. Check generator compatibility	✓	OK	
27. Check generator complementarity	✓	OK	
28. Check generator cohesiveness	✓	OK	
29. Check generator coherence	✓	OK	
30. Check generator congruence	✓	OK	
31. Check generator congruency	✓	OK	



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

Unit: B1

เดือน: สิงหาคม 62

วันที่	เช้า			บ่าย			หมายเหตุ
	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	
1	07:57	✓		13:57	✓		
2	08:29	✓		14:29	✓		
3	08:20	✓		14:59	✓		
4	08:56	✓		15:20	✓		
5	09:00	✓		15:50	✓		
6	09:13	✓		16:24	✓		
7	09:29	✓		16:52	✓		
8	09:37	✓		17:50	✓		
9	09:58	✓		18:29	✓		
10	10:56	✓		19:00	✓		
11	10:57	✓		19:09	✓		
12	10:56	✓		19:32	✓		
13	10:56	✓		20:00	✓		
14	10:57	✓		20:50	✓		
15	10:57	✓		21:50	✓		
16	10:57	✓		22:40	✓		
17	10:57	✓		23:39	✓		
18	10:57	✓		24:45	✓		
19	10:56	✓		25:10	✓		
20	10:57	✓		25:59	✓		
21	10:57	✓		26:55	✓		
22	10:57	✓		27:51	✓		
23	10:57	✓		28:42	✓		
24	10:57	✓		29:35	✓		
25	10:57	✓		30:28	✓		
26	10:57	✓		31:19	✓		
27	10:57	✓		32:05	✓		
28	10:57	✓		32:10	✓		
29	10:57	✓		33:10	✓		
30	10:57	✓		34:46	✓		
31	10:57	✓		35:08	✓		

BUILDING: อาคารโมเดล เอสเอ็มอี ศูนย์ 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

EQUIPMENT NUMBER: MDB-01

LOCATION: ห้อง MDB ชั้น B1 อาคาร B

TYPE OF MAINTENANCE: W 2M Q H Y

Rated: A

Item	Description	Unit	Value	Remarks
1	Check general condition of main distribution board	M	-	N
2	Check and inspect for any sign of burn marks, coloration, abnormal heat & smell	M	-	N
3	Visual Check main circuit breaker operation condition	M	-	N
4	Check the reading & condition of Volt, Amp, kW & PF Meter/ammeter	M	-	N
5	Check and replace indicator lamp if required	M	-	N
6	Check & clean MDB room	M	-	N
7	Check grounding connection	M	-	N
8	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance	M	-	N
9	Visual check inside & outside of the MDB condition	M	-	N
10	Check & clean the panel & use blower to vacuum the dust	M	-	N
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals	M	-	N
12	Check the control line condition (220V and 240V)	M	-	N
13	Check & measure the insulation by using the megger tester at 500V	M	-	N
14	Check & measure the insulation by using the megger tester at 500V	M	-	N
15	Check & measure the insulation by using the megger tester at 500V	M	-	N
16	Check & test the function (if required)	M	-	N
17	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, MCB, Voltage, Ammeter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition	M	-	N
18	Note thermo scan after yearly preventive maintenance	M	-	N

Comment:

Note:

1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.

3.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.

Signature: [Signature]

Date: 27-8-62

Approved by: [Signature]

Date: 27-8-62

**BUILDING :** อาคาร โห้ปัด แอมบิเอนซ์ สุภาวิที 42  
**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CAPACITOR BANK PANEL**

**EQUIPMENT NUMBER:** CB-01  
**LOCATION:** ห้อง MDB ชั้น B1 ส่วน B

**TYPE OF MAINTENANCE** W ☒ Q ☐ H ☐ Y ☐

**Rated :** \_\_\_\_\_ A

No.	Description	W	Q	H	Y
1	Check general condition of main distribution board / ตรวจสอบทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspect for any sign of burn marks, oxidation, abnormal rise & smell / ตรวจสอบและดูว่ามีสัญญาณไหม้, การเกิดออกไซด์, ความผิดปกติและกลิ่นไหม้	M	-	N	
3	Check cooling fan & CT operation condition / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมระบายอากาศและ CT	M	-	N	
4	Check and replace indicating lamp if required / ตรวจสอบและเปลี่ยนหลอดไฟถ้าจำเป็น	M	-	N	
5	Check capacitor bank operation condition & report the current / ตรวจสอบการทำงานของตู้เก็บประจุไฟฟ้าและรายงานกระแสไฟฟ้า	Q	-	N	
6	Check operation condition for fuse & magnetic circuit breaker / ตรวจสอบการทำงานของฟิวส์และแม่เหล็กไฟฟ้า	Q	-	N	
7	Check grounds, connection condition / ตรวจสอบการต่อสายดินและสภาพการเชื่อมต่อ	Q	-	N	
8	Make thermo scan before yearly preventive maintenance / ทำการสแกนอุณหภูมิก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-	N	By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition / ตรวจสอบสภาพภายในและภายนอกตู้ MDB	Y	-	N	By vendor
10	Check & clean the panel & wind blower to vacuum the dust / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผงและพัดลมดูดฝุ่นเพื่อดูดฝุ่น	Y	-	N	By vendor
11	Check the control line condition (220V and 240V) / ตรวจสอบสภาพของสายควบคุม (220V และ 240V)	Y	-	N	By vendor
12	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection / ตรวจสอบและขันน็อตและสายเคเบิลสายควบคุมสายไฟ	Y	-	N	By vendor
13	Check the condition of the magnetic circuit breaker, relay wiring for the Capacitor & fuse / ตรวจสอบสภาพของแม่เหล็กไฟฟ้า, รีเลย์สายไฟสำหรับตู้เก็บประจุไฟฟ้าและฟิวส์	Y	-	N	By vendor
14	Check the set point of PF controller / ตรวจสอบค่าตั้งของคอนโทรลเลอร์ PF	Y	-	N	By vendor
15	Check the operation of capacitor bank / ตรวจสอบการทำงานของตู้เก็บประจุไฟฟ้า	Y	-	N	By vendor
16	Check & override the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function / ตรวจสอบและกดปุ่ม MCB โดย "ON", "OFF", "TRIP" function	Y	-	N	By vendor
17	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltage Meter, Ampere Meter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition / เปิด Main Power supply ไปยังตู้ MDB และตรวจสอบ MCCB, Voltage Meter, Ampere Meter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch ที่สภาวะการทำงานปกติ	Y	-	N	By vendor

**Comment :**

**Note :**

**PM by :**

**Signature :**

**Date :** 27-8-62

**Date :** 28/8/62

**BUILDING :** อาคาร โห้ปัด แอมบิเอนซ์ สุภาวิที 42  
**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER**

**EQUIPMENT NUMBER:** TR-01  
**LOCATION:** ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G

**TYPE OF MAINTENANCE** W ☐ Q ☐ H ☐ Y ☐

**Rated :** \_\_\_\_\_ kVA  
**Oil Immersed Transformer**

**Rated :** \_\_\_\_\_ A Type :

No.	Description	W	Q	H	Y
1	Check general condition of transformer / ตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลง	M	-	N	
2	Check body, seal, bushing and termination condition / ตรวจสอบสภาพตัวถัง, ซีล, บัชและ termination	M	-	N	
3	Check and inspect for any sign of burn marks, oxidation, abnormal rise & smell / ตรวจสอบและดูว่ามีสัญญาณไหม้, การเกิดออกไซด์, ความผิดปกติและกลิ่นไหม้	M	-	N	
4	Check cooling system condition and test function operation by manual / ตรวจสอบการทำงานของระบบระบายความร้อนและทดสอบการทำงานด้วยมือ	M	-	N	
5	Check and record the ambient temperature / ตรวจสอบและบันทึกอุณหภูมิแวดล้อม	M	-	N	
6	Check temperature of transformer operation / ตรวจสอบอุณหภูมิการทำงานของหม้อแปลง	M	-	N	
7	Check condition of silica gel, if any / ตรวจสอบสภาพของซิลิกาเจล, ถ้ามี	M	-	N	
8	Check grounding connection condition / ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายดิน	Q	-	N	
9	Make thermo scan before yearly preventive maintenance / ทำการสแกนอุณหภูมิก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-	N	By vendor
10	Check and record transformer load (kW) before Yearly preventive maintenance / ตรวจสอบและบันทึกโหลดหม้อแปลง (kW) ก่อนการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-	N	By vendor
11	Open the housing and conduct visual inspection on all the components before carry out the maintenance / เปิด housing และทำการตรวจสอบด้วยตาบนทุกส่วนก่อนการบำรุงรักษา	Y	-	N	By vendor
12	Check oil danger operation / ตรวจสอบการแจ้งเตือนระดับน้ำมัน	Y	-	N	By vendor
13	Check transformer ratio / ตรวจสอบอัตราส่วนหม้อแปลง	Y	-	N	By vendor
14	Check dielectric strength / ตรวจสอบความแข็งแรงไดอิเล็กตริก	Y	-	N	By vendor
15	Check transformer winding insulation resistance / ตรวจสอบความต้านทานฉนวนขดลวดหม้อแปลง	Y	-	N	By vendor
16	Check & test function of ventilation fan (cooling system) and controller / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของพัดลมระบายอากาศ (ระบบระบายความร้อน) และคอนโทรลเลอร์	Y	-	N	By vendor
17	Check & replace the temperature sensor for transformer coils (if required) / ตรวจสอบและเปลี่ยนเซ็นเซอร์อุณหภูมิขดลวดหม้อแปลง (ถ้าจำเป็น)	Y	-	N	By vendor
18	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection / ตรวจสอบและขันน็อตและสายเคเบิลสายควบคุมสายไฟ	Y	-	N	By vendor
19	Check & clean the transformer and use high pressure pump/washer to clean the dust / ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อแปลงและใช้ปั๊ม/เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงเพื่อทำความสะอาดฝุ่น	Y	-	N	By vendor
20	Visual inspect the condition of the insulation, support, insulation of transformer / ตรวจสอบสภาพของฉนวน, โครงสร้าง, ฉนวนของหม้อแปลง	Y	-	N	By vendor
21	Conduct cable megger insulation test with ground / ทำการทดสอบฉนวนด้วยเครื่องเมกเกอร์สายเคเบิลกับสายดิน	Y	-	N	By vendor
22	Visual check & ensure that all the safety device installation inside the transformer is per back to operation condition & removed all the loads before closed the housing / ตรวจสอบด้วยตาและยืนยันว่าอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ติดตั้งภายในหม้อแปลงเป็นไปตามสภาวะการทำงานและถอดโหลดทั้งหมดออกก่อนปิด housing	Y	-	N	By vendor
23	Make thermo scan after Yearly preventive maintenance / ทำการสแกนอุณหภูมิหลังการบำรุงรักษาประจำปี	Y	-	N	By vendor

**Comment :**

**Note :**

**PM by :**

**Signature :**

**Date :** 27-8-62

**Date :** 28/8/62

**BUILDING :** อาคาร โห้ปัด แอมบิเอนซ์ สุภาวิที 42  
**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR**

**EQUIPMENT NUMBER:** GEN-01  
**LOCATION:** ห้อง GEN ชั้น B1 ส่วน B

**TYPE OF MAINTENANCE** W ☒ Q ☐ H ☐ Y ☐

**Rated :** \_\_\_\_\_ kVA \_\_\_\_\_ kW \_\_\_\_\_ A Type :

No.	Description	W	Q	H	Y
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบสถานะของตัวตัดกระแสหลัก	M	-	N	
2	Check selector switch for correct position / ตรวจสอบสวิตช์เลือกตำแหน่งที่ถูกต้อง	M	-	N	
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับอิเล็กโทรไลต์ของแบตเตอรี่	M	-	N	
4	Check voltage & current of battery / ตรวจสอบแรงดันและกระแสของแบตเตอรี่	M	-	N	
5	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับถังน้ำมันและระบบท่อส่งน้ำมัน	M	-	N	
6	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันของเครื่องยนต์	M	-	N	
7	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็นจากระบบระบายความร้อน	M	-	N	
8	Check heater for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบฮีตเตอร์สำหรับน้ำหล่อเย็น/น้ำมันและเทอร์โมสแตท	M	-	N	
9	Check engine start system and test run by manual / ตรวจสอบระบบสตาร์ทเครื่องยนต์และทดสอบการทำงานด้วยมือ	M	-	N	
10	Check engine control and security system (oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency) / ตรวจสอบระบบควบคุมและระบบความปลอดภัย (อุณหภูมิน้ำมัน, ความดันน้ำมัน, ความเร็ว, แรงดันไฟฟ้าและความถี่)	M	-	N	
11	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบการสั่นสะเทือนและเสียงของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำหรับสัญญาณผิดปกติ	M	-	N	
12	Check for any signs of corrosion on engine / ตรวจสอบสัญญาณการกัดกร่อนบนเครื่องยนต์	M	-	N	
13	Check oil and water leakage at pipe or hose connections, check valve position / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำมันและน้ำที่ข้อต่อท่อหรือสายยาง, ตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว	Q	-	N	
14	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และสวิตช์เกียร์	Q	-	N	
15	Check air intake system / ตรวจสอบระบบดูดอากาศ	Y	-	N	
16	Check belts and hoses condition / ตรวจสอบสายพานและสายยาง	Y	-	N	
17	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นเครื่องยนต์, กรองน้ำมัน, กรองเชื้อเพลิงและกรองอากาศ	Y	-	N	
18	Check and cleaning engine radiator / ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อน้ำเครื่องยนต์	Y	-	N	
19	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของสายไฟและระบบการเชื่อมต่อสายดิน	Y	-	N	

**Comment :**

**Note :**

**PM by :**

**Signature :**

**Date :** 27-8-62

**Date :** 28/8/62

**BUILDING :** อาคาร โห้ปัด แอมบิเอนซ์ สุภาวิที 42  
**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST**

**EQUIPMENT NUMBER:** EML-01-01  
**LOCATION:** ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G

**TYPE OF MAINTENANCE** W ☒ Q ☐ H ☐ Y ☐

**Rated :** \_\_\_\_\_ kVA \_\_\_\_\_ kW \_\_\_\_\_ A Type :

No.	Description	W	Q	H	Y
1	Emergency light no. EML-01-02 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
2	Emergency light no. EML-01-03 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
3	Emergency light no. EML-01-04 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
4	Emergency light no. EML-02-02 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
5	Emergency light no. EML-02-03 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
6	Emergency light no. EML-02-04 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
7	Emergency light no. EML-03-02 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
8	Emergency light no. EML-03-03 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
9	Emergency light no. EML-03-04 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
10	Emergency light no. EML-04-02 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
11	Emergency light no. EML-04-03 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
12	Emergency light no. EML-04-04 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
13	Emergency light no. EML-05-02 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
14	Emergency light no. EML-05-03 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
15	Emergency light no. EML-05-04 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
16	Emergency light no. EML-06-02 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
17	Emergency light no. EML-06-03 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
18	Emergency light no. EML-06-04 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
19	Emergency light no. EML-06-05 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	
20	Emergency light no. EML-06-06 Location: ห้องไฟฟ้าชั้น 4-G	-	-	N	

**Comment :**

**Note :**

**PM by :**

**Signature :**

**Date :** 27-8-62

**Date :** 28/8/62



PPM

**BUILDING :** อาคาร โรงแรมเบย์วิว สุขุมวิท 42

**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIST**

**EQUIPMENT NUMBER:** EXL-1-01/ EXL-6-05

**LOCATION:** ทางเดินขึ้นอาคารชั้น 1-6 อาคาร B

Ref No : PPM-ENG-EE-013

Rev. Date : 8/8/67

EQUIPMENT NUMBER		TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y	
NO.	DATE DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	F Status (N/A/B/F)	Remarks				
1	Exit sign no. EXL-1-01 Location ชั้น 1 ST-3	-		N					
2	Exit sign no. EXL-1-02 Location ทางเดิน 1 ST-3	-		N					
3	Exit sign no. EXL-1-03 Location ทางเดิน	-		N					
4	Exit sign no. EXL-1-04 Location ทางเดิน 1 ST-4	-		N					
5	Exit sign no. EXL-1-05 Location ชั้น 1 ST-4	-		N					
6	Exit sign no. EXL-2-01 Location ชั้น 2 ST-3	-		N					
7	Exit sign no. EXL-2-02 Location ทางเดิน 2 ST-3	-		N					
8	Exit sign no. EXL-2-03 Location ทางเดิน	-		N					
9	Exit sign no. EXL-2-04 Location ทางเดิน 2 ST-4	-		N					
10	Exit sign no. EXL-2-05 Location ชั้น 2 ST-4	-		N					
11	Exit sign no. EXL-3-01 Location ชั้น 3 ST-3	-		N					
12	Exit sign no. EXL-3-02 Location ทางเดิน 3 ST-3	-		N					
13	Exit sign no. EXL-3-03 Location ทางเดิน	-		N					
14	Exit sign no. EXL-3-04 Location ทางเดิน 3 ST-4	-		N					
15	Exit sign no. EXL-3-05 Location ชั้น 3 ST-4	-		N					
16	Exit sign no. EXL-4-01 Location ชั้น 4 ST-3	-		N					
17	Exit sign no. EXL-4-02 Location ทางเดิน 4 ST-3	-		N					
18	Exit sign no. EXL-4-03 Location ทางเดิน	-		N					
19	Exit sign no. EXL-4-04 Location ทางเดิน 4 ST-4	-		N					
20	Exit sign no. EXL-4-05 Location ชั้น 4 ST-4	-		N					
21	Exit sign no. EXL-5-01 Location ชั้น 5 ST-3	-		N					
22	Exit sign no. EXL-5-02 Location ทางเดิน 5 ST-3	-		N					
23	Exit sign no. EXL-5-03 Location ทางเดิน	-		N					
24	Exit sign no. EXL-5-04 Location ทางเดิน 5 ST-4	-		N					
25	Exit sign no. EXL-5-05 Location ชั้น 5 ST-4	-		N					
26	Exit sign no. EXL-6-01 Location ชั้น 6 ST-3	-		N					
27	Exit sign no. EXL-6-02 Location ทางเดิน 6 ST-3	-		N					
28	Exit sign no. EXL-6-03 Location ทางเดิน	-		N					
29	Exit sign no. EXL-6-04 Location ทางเดิน 6 ST-4	-		N					
30	Exit sign no. EXL-6-05 Location ชั้น 6 ST-4	-		N					

Comment :

Note : 3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : XXXXXXXXXX

Signature : XXXXXXXXXX

Date : 8/8/67

Date : 8/8/67

Date :

PPM

**BUILDING :** อาคาร โรงแรมเบย์วิว สุขุมวิท 42

**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIST**

**EQUIPMENT NUMBER:** EXL-7-01/ EXL-8-05

**LOCATION:** ทางเดินขึ้นอาคารชั้น 7-8 อาคาร B

Ref No : PPM-ENG-EE-013

Rev. Date : 8/8/67

EQUIPMENT NUMBER		TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y	
NO.	DATE DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	F Status (N/A/B/F)	Remarks				
1	Exit sign no. EXL-7-01 Location ชั้น 7 ST-3	-		N					
2	Exit sign no. EXL-7-02 Location ทางเดิน 7 ST-3	-		N					
3	Exit sign no. EXL-7-03 Location ทางเดิน	-		N					
4	Exit sign no. EXL-7-04 Location ทางเดิน 7 ST-4	-		N					
5	Exit sign no. EXL-7-05 Location ชั้น 7 ST-4	-		N					
6	Exit sign no. EXL-8-01 Location ชั้น 8 ST-3	-		N					
7	Exit sign no. EXL-8-02 Location ทางเดิน 8 ST-3	-		N					
8	Exit sign no. EXL-8-03 Location ทางเดิน	-		N					
9	Exit sign no. EXL-8-04 Location ทางเดิน 8 ST-4	-		N					
10	Exit sign no. EXL-8-05 Location ชั้น 8 ST-4	-		N					

Comment :

Note : 3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Approved by :

Signature :

Date : 8/8/67

Date : 8/8/67

Date :

PPM

**BUILDING :** อาคาร โรงแรมเบย์วิว สุขุมวิท 42

**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST**

**EQUIPMENT NUMBER:** EML-01-03/ EML-08-05

**LOCATION:** ชั้น 1-8 อาคาร B

Ref No : PPM-ENG-EE-014

Rev. Date : 8/8/67

EQUIPMENT NUMBER		TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y	
NO.	DATE DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	F Status (N/A/B/F)	Remarks				
1	Emergency light no. EML-01-03 Location ห้องโถง ชั้น 1	-		N					
2	Emergency light no. EML-02-03 Location ห้องโถง ชั้น 2	-		N					
3	Emergency light no. EML-03-03 Location ห้องโถง ชั้น 3	-		N					
4	Emergency light no. EML-04-03 Location ห้องโถง ชั้น 4	-		N					
5	Emergency light no. EML-05-03 Location ห้องโถง ชั้น 5	-		N					
6	Emergency light no. EML-06-03 Location ห้องโถง ชั้น 6	-		N					
7	Emergency light no. EML-07-03 Location ห้องโถง ชั้น 7	-		N					
8	Emergency light no. EML-08-03 Location ห้องโถง ชั้น 8	-		N					

Comment :

Note : 3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : XXXXXXXXXX

Signature : XXXXXXXXXX

Date : 8/8/67

Date : 8/8/67

Date :

PPM

**BUILDING :** อาคาร โรงแรมเบย์วิว สุขุมวิท 42

**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST**

**EQUIPMENT NUMBER:** EML-B1-02/ EML-B1-08

**LOCATION:** ชั้น B1, B2 ห้องโถง ชั้น B1 อาคาร B

Ref No : PPM-ENG-EE-014

Rev. Date : 8/8/67

EQUIPMENT NUMBER		TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y	
NO.	DATE DESCRIPTION	PM Code	MEASUREMENT	F Status (N/A/B/F)	Remarks				
1	Emergency light no. EML-B2-01 Location ทางเดิน FL3	-		N					
2	Emergency light no. EML-B2-03 Location ทางเดิน FL3	-		N					
3	Emergency light no. EML-B2-04 Location ทางเดิน FL3	-		N					
4	Emergency light no. EML-B2-05 Location ทางเดิน FL3	-		N					
5	Emergency light no. EML-B2-06 Location ทางเดิน Ramp B2	-		N					
6	Emergency light no. EML-B1-02 Location ทางเดิน FL3	-		N					
7	Emergency light no. EML-B1-04 Location ทางเดิน FL3	-		N					
8	Emergency light no. EML-B1-05 Location ทางเดิน FL1.2	-		N					
9	Emergency light no. EML-B1-06 Location ทางเดิน Ramp B1	-		N					
10	Emergency light no. EML-B1-02 Location ทางเดิน FL3	-		N					
11	Emergency light no. EML-B1-03 Location ทางเดิน FL3	-		N					
12	Emergency light no. EML-B1-04 Location ทางเดิน FL3	-		N					
13	Emergency light no. EML-B1-05 Location ทางเดิน GEN	-		N					
14	Emergency light no. EML-B1-06 Location ทางเดิน MDB	-		N					
15	Emergency light no. EML-B1-07 Location ทางเดิน MDB	-		N					
16	Emergency light no. EML-B1-08 Location ทางเดิน FL3	-		N					

Comment :

Approved by :

Signature :

Date : 8/8/67

Date : 8/8/67

Date :

**PPM**

BUILDING : อาคาร โนเบิลแอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST

Ref No : PPM-ENG-EE-014  
Rev. Date : 2/8/63

EQUIPMENT NUMBER: EML-B1-01/ EML-R-01  
TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q H Y

LOCATION: ทานตะวัน ST-1-ST-2 ชั้น B2 - ลาดพร้าว อาคาร A

Task Description	PM Date	MEASURED	Light	Remarks
<b>ทานตะวัน ST-1</b>				
Emergency light no. EML-B2-01 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น B2	-	-	N	
Emergency light no. EML-B1-01 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น B1	-	-	N	
Emergency light no. EML-01-01 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 1	-	-	N	
Emergency light no. EML-02-01 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 2	-	-	N	
Emergency light no. EML-03-01 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 3	-	-	N	
Emergency light no. EML-04-01 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 4	-	-	N	
Emergency light no. EML-04-05 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 5	-	-	N	
Emergency light no. EML-05-06 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 6	-	-	N	
Emergency light no. EML-07-07 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 7	-	-	N	
Emergency light no. EML-08-08 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 8	-	-	N	
Emergency light no. EML-R-01 Location บันไดหนีไฟ ST-1 ชั้น 8	-	-	N	
<b>ทานตะวัน ST-2</b>				
Emergency light no. EML-B2-07 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น B2	-	-	N	
Emergency light no. EML-B1-07 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น B1	-	-	N	
Emergency light no. EML-01-06 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น 1	-	-	N	
Emergency light no. EML-02-06 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น 2	-	-	N	
Emergency light no. EML-03-08 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น 3	-	-	N	
Emergency light no. EML-04-08 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น 4	-	-	N	
Emergency light no. EML-05-08 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น 5	-	-	N	
Emergency light no. EML-06-08 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น 6	-	-	N	
Emergency light no. EML-07-08 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น 7	-	-	N	
Emergency light no. EML-08-08 Location บันไดหนีไฟ ST-2 ชั้น 8	-	-	N	

Comment :

Note : 3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : \_\_\_\_\_ Verified by : \_\_\_\_\_ Approved by : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : 2/8/63 \_\_\_\_\_

**PPM**

BUILDING : อาคาร โนเบิลแอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST

Ref No : PPM-ENG-EE-014  
Rev. Date : 2/8/63

EQUIPMENT NUMBER: EML-B3-01/ EML-R-01  
TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q H Y

LOCATION: ทานตะวัน ST-3-ST-4 ชั้น B2 - ลาดพร้าว อาคาร B

Task Description	PM Date	MEASURED	Light	Remarks
<b>ทานตะวัน ST-3</b>				
Emergency light no. EML-B2-01 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น B2	-	-	N	
Emergency light no. EML-B1-01 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น B1	-	-	N	
Emergency light no. EML-01-01 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 1	-	-	N	
Emergency light no. EML-02-01 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 2	-	-	N	
Emergency light no. EML-03-01 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 3	-	-	N	
Emergency light no. EML-04-01 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 4	-	-	N	
Emergency light no. EML-04-05 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 5	-	-	N	
Emergency light no. EML-05-06 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 6	-	-	N	
Emergency light no. EML-07-07 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 7	-	-	N	
Emergency light no. EML-08-08 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 8	-	-	N	
Emergency light no. EML-R-01 Location บันไดหนีไฟ ST-3 ชั้น 8	-	-	N	
<b>ทานตะวัน ST-4</b>				
Emergency light no. EML-01-05 Location บันไดหนีไฟ ST-4 ชั้น 1	-	-	N	
Emergency light no. EML-02-08 Location บันไดหนีไฟ ST-4 ชั้น 2	-	-	N	
Emergency light no. EML-03-08 Location บันไดหนีไฟ ST-4 ชั้น 3	-	-	N	
Emergency light no. EML-04-08 Location บันไดหนีไฟ ST-4 ชั้น 4	-	-	N	
Emergency light no. EML-05-08 Location บันไดหนีไฟ ST-4 ชั้น 5	-	-	N	
Emergency light no. EML-06-08 Location บันไดหนีไฟ ST-4 ชั้น 6	-	-	N	
Emergency light no. EML-07-08 Location บันไดหนีไฟ ST-4 ชั้น 7	-	-	N	
Emergency light no. EML-08-08 Location บันไดหนีไฟ ST-4 ชั้น 8	-	-	N	

Comment :

Note : 3) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

PM by : \_\_\_\_\_ Verified by : \_\_\_\_\_ Approved by : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : 2/8/63 \_\_\_\_\_

**PPM MANAGEMENT**

Site: อาคาร โนเบิลแอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42  
Date: 14/8/63

Machine Name : ระบบควบคุมปั๊ม  
Machine No. : ส่วนกลาง  
Location : ชั้นลาดพร้าว TOWER A Capacity : 1) 2) 3) 4)

Task Description	PM Date	MEASURED	Light	Remarks
1 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า	-	-	N	
2 ตรวจสอบอุปกรณ์สายต่อไฟฟ้า	-	-	N	
3 ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อสายดิน	-	-	N	

Location : ชั้นลาดพร้าว TOWER B

Task Description	PM Date	MEASURED	Light	Remarks
1 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า	-	-	N	
2 ตรวจสอบอุปกรณ์สายต่อไฟฟ้า	-	-	N	
3 ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อสายดิน	-	-	N	

Recommendation / Remarks :

Report By : \_\_\_\_\_ Supervisor  
Date : 14/8/63

Sector By : \_\_\_\_\_ Building Manager  
Date : \_\_\_\_\_

Approve By : \_\_\_\_\_ Site Manager  
Date : \_\_\_\_\_

Doc / By : Sarutorn Sila-art, Assistant Engineer, PPM Management

**NOBLE AMBIENCE SUKHUMVIT 42**

**MATV SYSTEM**

อาคาร โนเบิลแอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42  
Date: 14/8/63

Unit Name : MATV  
Unit No. : MATV-0102  
Location : ห้องเครื่อง BOOSTER PUMP ชั้นลาดพร้าว อาคาร A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	
1	ตรวจสอบสายสัญญาณ	✓		
2	ตรวจสอบและทำความสะอาด	✓		
3	ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อสายสัญญาณภายในตู้	✓		

Location : ห้องเครื่อง BOOSTER PUMP ชั้นลาดพร้าว อาคาร B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	
1	ตรวจสอบสายสัญญาณ	✓		
2	ตรวจสอบและทำความสะอาด	✓		
3	ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อสายสัญญาณภายในตู้	✓		

Recommendation / Remarks :

PM By : \_\_\_\_\_  
Signature : \_\_\_\_\_  
Date : 14/8/63

Doc / By : Sarutorn Sila-art





แบบฟอร์มการตรวจประเมินผล PPM ประจำเดือน

ชื่อ : วิศวกร ไมเคิล แอมบิเยนซ์ สุญวิท 42 ชั้น 5 รหัสโครงการ Machine No. 1

NO.	ITEM	STATUS	DATE	TIME	BY
1	เช็ค สภาพทั่วไป	✓			
2	เช็ค สภาพจอภาพ	✓			
3	CENSOR ตรวจสอบ	✓			
4	CENSOR ตรวจสอบ	✓			
5	เช็ค อุปกรณ์จอภาพ	✓			
6	เช็ค อุปกรณ์จอภาพ	✓			

ตรวจสอบ :

DATE : 23-8-67

APPROVED BY :  
DATE : / /

Des/ By : Amorn Wiro, Amorn Engin, PPM Management



BUILDING : อาคาร ไมเคิล แอมบิเยนซ์ สุญวิท 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM (DIGITAL TYPE)

Ref No : PPM-ENG-EE-017

Date : 23-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FL-31 CM1 IP-149 / Camera no. FL1 CM2 IP-151

LOCATION: ส่วนกลาง อาคาร A,B อาคาร Lobby

NO.	TASK DESCRIPTION	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	T	W	Th	F	S	S
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q								
2	Check general condition and clean monitor / ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดจอภาพ	Q								
3	Check Brightness, Sharpen setting / ตรวจสอบและปรับแต่งความคมชัดของภาพ	Q								
4	Check Function DVR and Switcher / ตรวจสอบการทำงานของเครื่องบันทึกและสวิตช์	Q								
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory / ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลภาพตามเวลาที่กำหนด อัตราเฟรม ช่องสัญญาณและพื้นที่จัดเก็บข้อมูล	Q								
6	Check and Clean Camera and Lens / ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	H								
Camera no.1	FL-31 CM1 IP-149 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.2	FL-31 CM2 IP-151 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.3	FL-31 CM3 IP-151 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.4	FL-31 CM4 IP-152 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.5	FL-31 CM5 IP-153 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.6	FL-31 CM6 IP-154 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.7	FL-31 CM7 IP-155 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.8	FL-31 CM8 IP-156 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.9	FL-31 CM9 IP-157 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.10	FL-31 CM10 IP-158 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.11	FL-31 CM11 IP-159 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.12	FL-31 CM12 IP-160 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.13	FL-31 CM13 IP-161 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.14	FL-31 CM14 IP-162 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.15	FL-31 CM15 IP-163 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.16	FL-31 CM16 IP-164 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.17	FL-31 CM17 IP-165 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.18	FL-31 CM18 IP-166 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.19	FL-31 CM19 IP-167 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.20	FL-31 CM20 IP-168 Location: ส่วนกลาง									

Comment :

Noted :

PPM :

Signature :

Approved by :

Signature :

23/8/67

BUILDING : อาคาร ไมเคิล แอมบิเยนซ์ สุญวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM (DIGITAL TYPE)

Ref No : PPM-ENG-EE-017

Date : 23-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FL1 CM9 IP-151 / FL1 CM10 IP-153

TYPE OF MAINTENANCE W M T W Th F S S

LOCATION: ส่วนกลาง อาคาร A,B อาคาร Lobby

NO.	TASK DESCRIPTION	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	T	W	Th	F	S	S
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q								
2	Check general condition and clean monitor / ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดจอภาพ	Q								
3	Check Brightness, Sharpen setting / ตรวจสอบและปรับแต่งความคมชัดของภาพ	Q								
4	Check Function DVR and Switcher / ตรวจสอบการทำงานของเครื่องบันทึกและสวิตช์	Q								
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory / ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลภาพตามเวลาที่กำหนด อัตราเฟรม ช่องสัญญาณและพื้นที่จัดเก็บข้อมูล	Q								
6	Check and Clean Camera and Lens / ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	H								
Camera no.21	FL1 CM9 IP-152 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.22	FL1 CM1 IP-153 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.23	FL1 CM10 IP-154 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.24	FL1 CM11 IP-155 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.25	FL1 CM12 IP-156 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.26	FL1 CM13 IP-157 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.27	FL1 CM14 IP-158 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.28	FL1 CM15 IP-159 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.29	FL1 CM16 IP-160 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.30	FL1 CM17 IP-161 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.31	FL1 CM18 IP-162 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.32	FL1 CM19 IP-163 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.33	FL1 CM20 IP-164 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.34	FL1 CM21 IP-165 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.35	FL1 CM22 IP-166 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.36	FL1 CM23 IP-167 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.37	FL1 CM24 IP-168 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.38	FL1 CM25 IP-169 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.39	FL1 CM26 IP-170 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.40	FL1 CM27 IP-171 Location: ส่วนกลาง									

Comment :

Noted :

PPM :

Signature :

Date : 23-8-67

Date : 23/8/67

Date :



BUILDING : อาคาร ไมเคิล แอมบิเยนซ์ สุญวิท 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM (DIGITAL TYPE)

Ref No : PPM-ENG-EE-017

Date : 23-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FL1 CM9 IP-151 / FL1 CM10 IP-153

LOCATION: ส่วนกลาง อาคาร A,B อาคาร Lobby

NO.	TASK DESCRIPTION	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	T	W	Th	F	S	S
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q								
2	Check general condition and clean monitor / ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดจอภาพ	Q								
3	Check Brightness, Sharpen setting / ตรวจสอบและปรับแต่งความคมชัดของภาพ	Q								
4	Check Function DVR and Switcher / ตรวจสอบการทำงานของเครื่องบันทึกและสวิตช์	Q								
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory / ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลภาพตามเวลาที่กำหนด อัตราเฟรม ช่องสัญญาณและพื้นที่จัดเก็บข้อมูล	Q								
6	Check and Clean Camera and Lens / ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	H								
Camera no.41	FL1 CM9 IP-152 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.42	FL1 CM10 IP-153 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.43	FL1 CM11 IP-154 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.44	FL1 CM12 IP-155 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.45	FL1 CM13 IP-156 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.46	FL1 CM14 IP-157 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.47	FL1 CM15 IP-158 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.48	FL1 CM16 IP-159 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.49	FL1 CM17 IP-160 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.50	FL1 CM18 IP-161 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.51	FL1 CM19 IP-162 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.52	FL1 CM20 IP-163 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.53	FL1 CM21 IP-164 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.54	FL1 CM22 IP-165 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.55	FL1 CM23 IP-166 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.56	FL1 CM24 IP-167 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.57	FL1 CM25 IP-168 Location: ส่วนกลาง									
Camera no.58	FL1 CM26 IP-169 Location: ส่วนกลาง									

Comment :

Noted :

PPM :

Signature :

Approved by :

Signature :

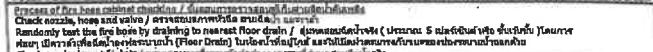
Date : 23-8-67

Date : 23/8/67

Date :





<b>BUILDING : อาคาร โอบอ้อมโฮมมิ่ง ศูนย์กีฬา 42</b> <b>PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE HOSE CABINET</b>		<b>Ref No : PPM-ENG-SN-01</b> <b>Rev. Date : 5/8/67</b>	
<b>EQUIPMENT NUMBER :</b> จำนวน 14 FHC-A/B1-1 FHC-A/B2-2		<b>TYPE OF MAINTENANCE</b>	<b>W</b> <input type="checkbox"/> <b>M</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>2M</b> <input type="checkbox"/> <b>Q</b> <input type="checkbox"/> <b>H</b> <input type="checkbox"/> <b>Y</b> <input type="checkbox"/>
<b>LOCATION :</b> ชั้น B2-6 อาคาร 1A			
			
<p> <i>Process of fire hose cabinet check : 1. ตรวจสอบการวางสายไฟบนตู้ให้เรียบร้อย</i>  <i>Check nozzle, hose and valve / ตรวจสอบสายพ่นน้ำ หัวฉีด และวาล์ว</i>  <i>Randomly test the fire hose by dragging to nearest floor drain / เช็กความแข็งแรงของสายไฟ (สายพ่นน้ำ) โดยการดึงสายไฟจนสุดสายที่ท่อระบายน้ำบนชั้น</i>  <i>Check any leakage of water / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำตามข้อต่อสายพ่นน้ำและที่หัวฉีด</i> </p>			
<b>LOCATION</b>			
FHC-A/B1-1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-3	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-4	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-5	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-6	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-7	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-8	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-9	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-10	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-11	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-12	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-13	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-14	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-15	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-16	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-17	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-18	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-19	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-20	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-21	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
FHC-A/B1-22	Check Nozzle,Hose and Valve	M	- N
<b>Comment :</b>			
<b>Note :</b>		<b>Special Requirement</b>	
<b>Approved by :</b>		<b>Signature :</b>	
<b>Date :</b> 5/8/67		<b>Date :</b> 5/8/67	

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องประจำวัน									
อาคาร <u>NR4 42</u>									
ตรวจที่ <u>๖๐๗๖๐</u> ชั้น <u>B1</u> ห้องที่ <u>๘.๗ ๘7</u>									
วันที่	เข้า	ออก	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	08:30	✓			09:00	✓			
2	08:40	✓			09:10	✓			
3	09:00	✓			09:20	✓			
4	09:10	✓			09:30	✓			
5	09:30	✓			09:40	✓			
6	09:40	✓			09:50	✓			
7	09:50	✓			10:00	✓			
8	10:00	✓			10:10	✓			
9	10:10	✓			10:20	✓			
10	10:20	✓			10:30	✓			
11	10:30	✓			10:40	✓			
12	10:40	✓			10:50	✓			
13	10:50	✓			11:00	✓			
14	11:00	✓			11:10	✓			
15	11:10	✓			11:20	✓			
16	11:20	✓			11:30	✓			
17	11:30	✓			11:40	✓			
18	11:40	✓			11:50	✓			
19	11:50	✓			12:00	✓			
20	12:00	✓			12:10	✓			
21	12:10	✓			12:20	✓			
22	12:20	✓			12:30	✓			
23	12:30	✓			12:40	✓			
24	12:40	✓			12:50	✓			
25	12:50	✓			13:00	✓			
26	13:00	✓			13:10	✓			
27	13:10	✓			13:20	✓			
28	13:20	✓			13:30	✓			
29	13:30	✓			13:40	✓			
30	13:40	✓			13:50	✓			
31	13:50	✓			14:00	✓			



ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด... NBA 42



สถานที่: บ่อน้ำตก ชั้น B1 เดือนปี พ.ศ. 62

วันที่	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	07.00	✓			07.00	✓			466
2	07.00	✓			07.00	✓			473
3	07.00	✓			07.00	✓			480
4	07.10	✓			07.10	✓			487
5	07.00	✓			07.00	✓			494
6	07.05	✓			07.05	✓			500
7	07.00	✓			07.00	✓			507
8	07.00	✓			07.00	✓			514
9	07.00	✓			07.00	✓			521
10	07.00	✓			07.00	✓			528
11	07.00	✓			07.00	✓			535
12	07.00	✓			07.00	✓			542
13	07.00	✓			07.00	✓			549
14	07.00	✓			07.00	✓			556
15	07.00	✓			07.00	✓			563
16	07.00	✓			07.00	✓			570
17	07.00	✓			07.00	✓			577
18	07.00	✓			07.00	✓			584
19	07.00	✓			07.00	✓			591
20	07.00	✓			07.00	✓			598
21	07.00	✓			07.00	✓			605
22	07.00	✓			07.00	✓			612
23	07.00	✓			07.00	✓			619
24	07.00	✓			07.00	✓			626
25	07.00	✓			07.00	✓			633
26	07.00	✓			07.00	✓			640
27	07.00	✓			07.00	✓			647
28	07.00	✓			07.00	✓			654
29	07.00	✓			07.00	✓			661
30	07.00	✓			07.00	✓			668
31	07.00	✓			07.00	✓			675

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด... NBA 42



สถานที่: Sump 3 ชั้น 6 เดือนปี พ.ศ. 62

วันที่	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	07.00	✓			07.00	✓			2240
2	07.00	✓			07.00	✓			2240
3	07.00	✓			07.00	✓			2240
4	07.00	✓			07.00	✓			2240
5	07.00	✓			07.00	✓			2240
6	07.00	✓			07.00	✓			2240
7	07.00	✓			07.00	✓			2240
8	07.00	✓			07.00	✓			2240
9	07.00	✓			07.00	✓			2240
10	07.00	✓			07.00	✓			2240
11	07.00	✓			07.00	✓			2240
12	07.00	✓			07.00	✓			2240
13	07.00	✓			07.00	✓			2240
14	07.00	✓			07.00	✓			2240
15	07.00	✓			07.00	✓			2240
16	07.00	✓			07.00	✓			2240
17	07.00	✓			07.00	✓			2240
18	07.00	✓			07.00	✓			2240
19	07.00	✓			07.00	✓			2240
20	07.00	✓			07.00	✓			2240
21	07.00	✓			07.00	✓			2240
22	07.00	✓			07.00	✓			2240
23	07.00	✓			07.00	✓			2240
24	07.00	✓			07.00	✓			2240
25	07.00	✓			07.00	✓			2240
26	07.00	✓			07.00	✓			2240
27	07.00	✓			07.00	✓			2240
28	07.00	✓			07.00	✓			2240
29	07.00	✓			07.00	✓			2240
30	07.00	✓			07.00	✓			2240
31	07.00	✓			07.00	✓			2240

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด... NBA 42



สถานที่: Sump 4 ชั้น B1 เดือนปี พ.ศ. 62

วันที่	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	07.00	✓			07.00	✓			1026
2	07.00	✓			07.00	✓			1034
3	07.00	✓			07.00	✓			1042
4	07.00	✓			07.00	✓			1050
5	07.00	✓			07.00	✓			1058
6	07.00	✓			07.00	✓			1106
7	07.00	✓			07.00	✓			1114
8	07.00	✓			07.00	✓			1122
9	07.00	✓			07.00	✓			1130
10	07.00	✓			07.00	✓			1138
11	07.00	✓			07.00	✓			1146
12	07.00	✓			07.00	✓			1154
13	07.00	✓			07.00	✓			1202
14	07.00	✓			07.00	✓			1210
15	07.00	✓			07.00	✓			1218
16	07.00	✓			07.00	✓			1226
17	07.00	✓			07.00	✓			1234
18	07.00	✓			07.00	✓			1242
19	07.00	✓			07.00	✓			1250
20	07.00	✓			07.00	✓			1258
21	07.00	✓			07.00	✓			1306
22	07.00	✓			07.00	✓			1314
23	07.00	✓			07.00	✓			1322
24	07.00	✓			07.00	✓			1330
25	07.00	✓			07.00	✓			1338
26	07.00	✓			07.00	✓			1346
27	07.00	✓			07.00	✓			1354
28	07.00	✓			07.00	✓			1402
29	07.00	✓			07.00	✓			1410
30	07.00	✓			07.00	✓			1418
31	07.00	✓			07.00	✓			1426

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด... NBA 42



สถานที่: Sump 1 ชั้น B2 เดือนปี พ.ศ. 62

วันที่	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	07.00	✓			07.00	✓			20
2	07.00	✓			07.00	✓			20
3	07.00	✓			07.00	✓			20
4	07.00	✓			07.00	✓			20
5	07.00	✓			07.00	✓			20
6	07.00	✓			07.00	✓			20
7	07.00	✓			07.00	✓			20
8	07.00	✓			07.00	✓			20
9	07.00	✓			07.00	✓			20
10	07.00	✓			07.00	✓			20
11	07.00	✓			07.00	✓			20
12	07.00	✓			07.00	✓			20
13	07.00	✓			07.00	✓			20
14	07.00	✓			07.00	✓			20
15	07.00	✓			07.00	✓			20
16	07.00	✓			07.00	✓			20
17	07.00	✓			07.00	✓			20
18	07.00	✓			07.00	✓			20
19	07.00	✓			07.00	✓			20
20	07.00	✓			07.00	✓			20
21	07.00	✓			07.00	✓			20
22	07.00	✓			07.00	✓			20
23	07.00	✓			07.00	✓			20
24	07.00	✓			07.00	✓			20
25	07.00	✓			07.00	✓			20
26	07.00	✓			07.00	✓			20
27	07.00	✓			07.00	✓			20
28	07.00	✓			07.00	✓			20
29	07.00	✓			07.00	✓			20
30	07.00	✓			07.00	✓			20
31	07.00	✓			07.00	✓			20

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคาร NBA 42



สถานที่ Sump 2

ชั้น B2

เดือนปี 7/1 67

วันที่	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
1	08:30			20	09:00				
2	09:00			16	09:30				
3	09:30			02	10:00				
4	09:50			02	10:30				
5	10:00			19	10:50				
6	10:30			16	11:00				
7	10:50			02	11:30				
8	11:00			02	11:50				
9	11:30			02	12:00				
10	11:50			02	12:30				
11	12:00			02	12:50				
12	12:30			02	13:00				
13	12:50			02	13:30				
14	13:00			02	13:50				
15	13:30			02	14:00				
16	13:50			02	14:30				
17	14:00			02	14:50				
18	14:30			02	15:00				
19	14:50			02	15:30				
20	15:00			02	15:50				
21	15:30			02	16:00				
22	15:50			02	16:30				
23	16:00			02	16:50				
24	16:30			02	17:00				
25	16:50			02	17:30				
26	17:00			02	17:50				
27	17:30			02	18:00				
28	17:50			02	18:30				
29	18:00			02	18:50				
30	18:30			02	19:00				
31	18:50			02	19:30				

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอพาร์ตเมนต์ ตูมวิท 42

Ref No: PPM-ENG-SN-006

Rev. Date: 9/8/67

EQUIPMENT NUMBER: WWT-01

TYPE OF MAINTENANCE: W M 2M Q H Y

LOCATION: ห้องบำบัดน้ำเสีย ชั้น B1 อาคาร B

NO. TASK DESCRIPTION

- Check & clean the sediment / ตรวจและทำความสะอาดตะกอน
- Record the monthly water consumption / บันทึกค่าการใช้ประปา
- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะไฟสถานะและสวิตช์เลือกที่แผงควบคุม

Procedure of task: 1. ปิดเครื่อง / ปิดเครื่อง 2. บันทึกค่าการใช้ประปา 3. บันทึกค่าการใช้ประปา 4. บันทึกค่าการใช้ประปา

Check the smell of the system / ตรวจสอบกลิ่นในระบบ / บันทึกค่าการใช้ประปา 1,000 ml. cylinder and leave it down for 30 minutes / บันทึกค่าการใช้ประปา 1,000 ml. cylinder and leave it down for 30 minutes

- Record the color of the sediment tank / บันทึกค่าการใช้ประปา
- Record the sludge volume from reaction tank / บันทึกค่าการใช้ประปา
- Record the sludge color from effluent characteristic from effluent tank / บันทึกค่าการใช้ประปา

Comment:

Note:

- 1) N = Normal; AS = Abnormal; F = Fail
- 2) Settle Sludge characteristic

Effluent Condition (ถัง):

BOD<sub>5</sub> 1.2

SS 0.1

pH 8.0

FOG -

Influent Condition (ถัง):

BOD<sub>5</sub> -

SS -

pH -

Aeration tank condition (ถัง):

DO -

MLSS -

pH -

1-ถัง / 2-ถัง / 3-ถัง / 4-ถัง / 5-ถัง

PM by: [Signature]

Approved by: [Signature]

Date: 9/8/67

Date: 9/8/67

PPM MANAGEMENT



DATE: 9/8/67

SYSTEM: MECHANICAL WORK SANITARY

EQUIPMENT: SUMP 2 ชั้น B2 อาคาร B

LOCATION: ห้องบำบัดน้ำเสีย ชั้น B1

DATE: 9/8/67

FREQUENCY: MONTHLY

วันที่	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
1	08:30				09:00				
2	09:00				09:30				
3	09:30				10:00				
4	09:50				10:30				

CHECK: [Signature]

APPROVE BY: [Signature]

DATE: 9/8/67

DATE: 9/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอพาร์ตเมนต์ ตูมวิท 42

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 9/8/67

EQUIPMENT NUMBER: DP-01

TYPE OF MAINTENANCE: W M 2M Q H Y

LOCATION: ห้องสูบน้ำทิ้ง ชั้น B2

NO. TASK DESCRIPTION

- Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะไฟสถานะและสวิตช์เลือกที่แผงควบคุม
- Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะเบรกเกอร์
- Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิทช์ระดับน้ำ
- Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของไฟเตือนระดับน้ำสูง

Turn the pump selector switch to Manual / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนนวล

- Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน
- Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ปล่อยทิ้ง
- Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (V)
- Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)

Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดสวิตช์เลือกปั๊มและเบรกเกอร์ไปที่โหมด OFF

- Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันน็อตสายเคเบิลและสายควบคุม
- Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)
- Check any conveyor, repair the rusty part (if any) / ตรวจสอบสายพานลำเลียง, ซ่อมแซมส่วนที่สนิม (ถ้ามี)
- Check the pump coupling condition / ตรวจสอบสภาพการเชื่อมต่อของปั๊ม
- Check & tighten bolts & nuts of gusset, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตและแม่สกรูของแผ่นเสริม, รางรองรับและปั๊ม ฯลฯ

After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual / เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนนวล

- Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าของ R, S, T (A)
- Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน
- Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการเชื่อมต่อของปั๊มสำหรับน้ำรั่วซึมเมื่อปั๊มทำงาน
- Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดพื้นที่รอบๆปั๊ม
- Check belt tension / ตรวจสอบความตึงของสายพาน
- Grease the motor bearing & pump bearing / เกล็นแบริ่งมอเตอร์และปั๊ม
- Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบและปรับแนวการเชื่อมต่อ (หลังจากการตรวจสอบ)
- Change & tighten belt / เปลี่ยนและขันน็อตสายพาน

Comment:

Note:

- 1) N = Normal; AS = Abnormal; F = Fail
- 2) PM Period of task 00.3 and 00.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump / บันทึกค่าการใช้ประปา 00.3 และ 00.4 เป็น "M" สำหรับปั๊มระบายน้ำและ "Q" สำหรับปั๊มบำบัดน้ำเสีย

PM by: [Signature]

Approved by: [Signature]

Date: 9/8/67

Date: 9/8/67



<b>BUILDING :</b> อาคาร เอมบีเอ ถนนพหลโยธิน เขต 2		<b>Ref No:</b> PPM-ENG-S07	
		<b>Rev. Date:</b>	
<b>PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP</b>		9-8-67	
<b>EQUIPMENT NUMBER:</b> DP-01		<b>TYPE OF MAINTENANCE</b>	
<b>LOCATION:</b> ฐานสูบน้ำ PUMP 2 ถนนพหลโยธิน เขต 2		W <input checked="" type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> Q <input checked="" type="checkbox"/> H <input checked="" type="checkbox"/> Y <input checked="" type="checkbox"/>	
No.	DESCRIPTION	Pass	Status
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงควบคุม	M	N
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบการเชื่อมต่อหลัก	M	N
3	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ระดับน้ำ	M, Q	N
4	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M, Q	N
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและเริ่มปั๊ม			
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	N
6	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่จุดปล่อยน้ำ	M	N
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	N
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (V)	M	N
<b>Preventive Maintenance:</b> Turn OFF the pump breaker and breaker to OFF / ปิดสวิตช์ปั๊มและสวิตช์หลัก			
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันสายเคเบิลและสายควบคุม		
10	Check & replace the lubrication of (F any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนการหล่อลื่น (ถ้าจำเป็น)	Y	
11	Check any corrosion, repair the rusty part (F any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและซ่อมแซมส่วนที่ขึ้นสนิม (ถ้าจำเป็น)	Y	
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพของใบพัด	Y	
13	Check & tighten bolts & nuts of pedestal, support bracket & pump etc / ตรวจสอบและขันน็อตและหัวเกล็ดของฐานรองรับ, ขาตั้ง, ขาตั้ง และปั๊ม ฯลฯ	Y	
<b>After Preventive Maintenance:</b> Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดสวิตช์หลักและหมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมดแมนวลและเริ่มปั๊ม			
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M	N
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y	N
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการเชื่อมต่อของปั๊มสำหรับน้ำรั่วไหลเมื่อปั๊มทำงาน	Y	
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดพื้นที่รอบๆปั๊ม	Y	
Turn the selector to AUTO and ON the main breaker & breaker / หมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมดอัตโนมัติและเปิดสวิตช์หลักและสวิตช์ย่อย			
18	Check belt's tension / ตรวจสอบความตึงของสายพาน (ถ้ามี)	Q	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ใช้น้ำมันหล่อลื่นที่มอเตอร์และปั๊ม	Q	
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบและปรับแนวการเชื่อมต่อ (หลังจากการตรวจสอบ)	H	
21	Change & tighten belts / เปลี่ยนและขันสายพาน (ถ้าจำเป็น)		
<b>Comment :</b>			
<b>Note :</b>			
1) N = Normal ; AD = Abnormal ; F = Fail			
2) Y = Yes ; N = No			
Date: 9/8/67		Date: 9/8/67	
Signature:		Approved by:	
Signature:		Signature:	
Date: 9/8/67		Date:	



**BUILDING :** อาคาร นิคมเบี่ยงนาค สุพรรณบุรี 42

**Ref No:** PPM-ENG-SM-007

**Ref. Date:**

**PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP**

9-8-67

EQUIPMENT NUMBER: DP-01		TYPE OF MAINTENANCE		W	M	Q	H	Y
LOCATION: จุด SUMP PUMP 3 ท่อโผล่จาก ตู้ G								
No.	DESCRIPTION	Unit	Measure	Unit	Measure	Unit	Measure	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์เลือกที่แผงควบคุม	M	-					N
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์	M						N
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ระดับน้ำ	M, Q						N
4*	Check & function test the float switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ลอยน้ำ	M, Q						N
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและเปิดปั๊ม								
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-					N
6	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่ท่อระบายน้ำ	M	-					N
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT					N
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (V)	M	R S T					N
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดสวิตช์เลือกปั๊มและเบรกเกอร์								
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันสายเคเบิลและสายควบคุม	H						N
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y						N
11	Check any corrosion, repel the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและขจัดสนิม (ถ้ามี)	Y						N
12	Check the pump insulator condition / ตรวจสอบสภาพของฉนวนปั๊ม	Y						N
13	Check & tighten bolts & nuts of guideway, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตและสลักเกลียวของรางนำทาง, รางรองรับและปั๊ม ฯลฯ	Y						N
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและเปิดปั๊ม								
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R S T					N
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y						N
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่คัปปลิงของปั๊มขณะทำงาน	Y						N
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบๆปั๊ม	Y						N
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดอัตโนมัติและเปิดเบรกเกอร์								
18	Check belt tension / ตรวจสอบแรงตึงสายพาน (ถ้ามี)	M						N
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ทาจารบีที่ลูกปืนมอเตอร์และลูกปืนปั๊ม	Q						N
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบการติดตั้งและแนวของคัปปลิง (หลังจากการตรวจสอบ)	H						N
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนและขันสายพาน (ถ้ามี)	Y						N

Comment :

Note :

1) H = Hour

2) PM = Per Month

3) Y = Year

PM by :

Signature :

Date : 9/8/67

Check : 9/8/67

Date :

Approved by :

Signature :

Date :

Drainage Pump (ท่อน้ำทิ้ง) 3 ตัว Drainage Pump (ท่อน้ำทิ้ง) 3 ตัว



<b>BUILDING :</b> อาคาร โถงเก็บ แอวนปีกทำ ซุปเปอร์ 42		<b>Ref No: FPM-ENG-SN-007</b>	
<b>Rev. Date:</b>		9-8-67	
<b>PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP</b>			
<b>EQUIPMENT NUMBER:</b> DP-01		<b>TYPE OF MAINTENANCE</b>	
<b>LOCATION:</b> ซุป SUMP PUMP 4 ห้องเก็บน้ำ ชั้น B1 อาคาร B		W <input checked="" type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> 2M <input checked="" type="checkbox"/> Q <input checked="" type="checkbox"/> Y <input checked="" type="checkbox"/>	
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงควบคุม	M	-
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบการขาดของเบรกเกอร์	M	N
3	Check & function test the level switch / ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์ระดับน้ำ	M, Q	N
4	Check & test the high Water Level Warning Alarm Light function / ตรวจสอบการทำงานของสวิทช์เตือนน้ำสูงและสัญญาณไฟเตือน	M, Q	N
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / เปลี่ยนสวิทช์เลือกปั๊มเป็นโหมดแมนวลและเปิดปั๊ม			
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบการมีน้ำรั่วซึมจากท่อระบายน้ำ	M	N
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT N
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (V)	M	R S T N
<b>Preventive Maintenance: Turn OFF the Power Isolation and Isolate to OFF / งดการซ่อมบำรุง</b>			
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันแน่นสายไฟและสายควบคุม	H	N
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y	N
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและทาสีใหม่ (ถ้ามี)	Y	N
12	Check the pump inlet filter condition / ตรวจสอบสภาวะของไส้กรอง	Y	N
13	Check & tighten bolts & nuts of pipeline, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียวและน็อตของท่อ, รางยึดและปั๊ม ฯลฯ	Y	N
<b>After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker &amp; turn the selector switch to Manual &amp; start the pump / หลังการซ่อมบำรุง</b>			
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R S T N
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y	N
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการมีน้ำรั่วซึมจากข้อต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	N
17	Check over temperature of the pump / ตรวจสอบอุณหภูมิของปั๊ม	Y	N
<b>Turn the Selector to AUTO and ON the pump breaker &amp; Isolate / เปลี่ยนสวิทช์เลือกปั๊มเป็นโหมดออโตและเปิดปั๊มและตัดการซ่อมบำรุง</b>			
18	Check belt tension / ตรวจสอบแรงตึงสายพาน	M	N
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ใส่จารบีที่มอเตอร์และปั๊ม	Q	N
20	Check & adjust the coupling (if after inspection) / ตรวจสอบและปรับข้อต่อ (ถ้าหลังจากการตรวจสอบ)	H	N
21	Check & tighten bolt / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียว	Y	N
<b>Comment :</b>			
<b>Note :</b>			
1) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail			
2) PMT Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewer pump/Interval between tasks should be 3 days 4 shifts Drainage pump should be 4 shifts			
<b>PMT by:</b>	[Signature]	<b>Approved by:</b>	[Signature]
<b>Date:</b>	9/8/67	<b>Date:</b>	9/8/67



EQUIPMENT NUMBER: DP-01		TYPE OF MAINTENANCE		W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION: ชุมชนบึงนาเกลือ ตำบลบึงนาเกลือ อำเภอเมืองราชบุรี									
1 Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท									
2 Check main circuit breaker / ตรวจสอบการเชื่อมต่อของสายไฟ									
3 Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ระดับน้ำ									
4 Check & test the High Water Level Warning Buzzer Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของหลอดไฟสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง									
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนนวลและเริ่มปั๊ม									
5 Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน									
6 Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่จุดปล่อยน้ำ									
7 Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)									
8 Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (V)									
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดสวิตช์และเบรกเกอร์ปั๊ม									
9 Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันน็อตสายเคเบิลและสายควบคุม									
10 Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)									
11 Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและทาสีส่วนที่ขึ้นสนิม (ถ้ามี)									
12 Check the pump breaker condition / ตรวจสอบสภาพของเบรกเกอร์ปั๊ม									
13 Check & tighten bolts & nuts of gullies, support bracket & pump etc. / ตรวจสอบและขันน็อตและสลักเกลียวของรางระบายน้ำ, รางรองรับ และปั๊ม ฯลฯ									
After Preventive Maintenance Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนนวลและเริ่มปั๊ม									
14 Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าของปั๊ม R, S, T (A)									
15 Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน									
16 Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่จุดเชื่อมต่อของปั๊มขณะทำงาน									
17 Check any surrounding the pump / ตรวจสอบพื้นที่รอบๆปั๊ม									
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & Breaker / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดอัตโนมัติและเปิดสวิตช์และเบรกเกอร์ปั๊ม									
18 Check cable tension / ตรวจสอบแรงตึงของสายเคเบิล									
19 Check the motor bearing & pump bearing / ตรวจสอบการหล่อลื่นของแบริ่งมอเตอร์และปั๊ม									
20 Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบการเชื่อมต่อและปรับแนว (หลังจากการตรวจสอบ)									
21 Check & tighten bolt / ตรวจสอบและขันน็อตของรางระบายน้ำ (ถ้ามี)									
Comment :									
Note :									
1) N									
2) P									
3) M									
PPE to be used :									
Signature :									
Date : 9/18/67									
Date : 9/18/67									
Date :									



## แบบฟอร์มบันทึกการเปิด/ปิดพัดลมระบายอากาศ

อาคาร: NBA 42 วันที่: 14/6/67 สถานที่: B1 MDB

Ref No: PPM-ENG-SN-007

Rev. Date: 9/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอเนเปียนส์ สุขุมวิท 42

## PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

EQUIPMENT NUMBER: DP-01		TYPE OF MAINTENANCE		W	ST	2M	Q	H	Y
LOCATION: ชุดสูบน้ำทิ้งน้ำ ที่ห้อง บำบัดน้ำเสีย ชั้น B1 อาคาร B									
TASK DESCRIPTION									
1	Check status of pilot lamp & selector switch at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M				N			
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์หลัก	M				N			
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ระดับน้ำ	M, Q				N			
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M, Q				N			
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและสตาร์ทปั๊ม									
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงาน	M				N			
6	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่จุดปล่อยทิ้ง	M				N			
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (V)	M				N			
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส R, S, T (V)	M				N			
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and Breaker to OFF / ปิดสวิตช์เลือกปั๊มและเบรกเกอร์ไปที่โหมดออฟ									
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันสายเคเบิลและสายควบคุม	H							
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y							
11	Check any corrosion, replace the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อน, เปลี่ยนชิ้นส่วนที่ขึ้นสนิม (ถ้ามี)	Y							
12	Check the pump motor condition / ตรวจสอบสภาพมอเตอร์ปั๊ม	Y							
13	Check & tighten bolts & nuts of gland, support bracket & pump etc / ตรวจสอบและขันน็อตและหัวเกลียวของ gland, support bracket & pump ฯลฯ	Y							
After Preventive Maintenance: Turn ON the Breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและสตาร์ทปั๊ม									
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า (A, S, T (A))	M				N			
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงหรือการสั่นผิดปกติของปั๊มขณะทำงาน	Y							
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่จุดเชื่อมต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y							
17	Check and measure the pump / ตรวจสอบและวัดปั๊ม / ตรวจสอบสถานะของปั๊ม	Y							
Turn the selector to AUTO and ON the Pump Isolator & Breaker / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดออโต้และเปิดสวิตช์เลือกปั๊มและเบรกเกอร์									
18	Check belt tension / ตรวจสอบความตึงของสายพาน	M							
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ใส่น้ำมันหล่อลื่นที่มอเตอร์และปั๊ม	Q							
20	Check & adjust the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบและปรับการเชื่อมต่อ (หลังจากการตรวจสอบ)	H							
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนและขันสายพาน (ถ้ามี)	Y							

Comment :  
Note :  
1) H = Normal ; AS = Abnormal ; F = Fail  
2) PM Period of 3 and 6 and 12 months for drainage pump and 24 months for sewage pump (ตามระยะเวลาการบำรุงรักษาสำหรับปั๊มระบายน้ำ 3, 6 และ 12 เดือน และสำหรับปั๊มบำบัดน้ำเสีย 24 เดือน)

PM by: [Signature] Approved by: [Signature]  
Date: 9/8/67 Date: 9/8/67

วันที่	เปิด 00.00น.	ผู้ปฏิบัติงาน	ปิด เวลา 23.00น.	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน
1	✓		✓		
2	✓		✓		
3	✓		✓		
4	✓		✓		
5	✓		✓		
6	✓		✓		
7	✓		✓		
8	✓		✓		
9	✓		✓		
10	✓		✓		
11	✓		✓		
12	✓		✓		
13	✓		✓		
14	✓		✓		
15	✓		✓		
16	✓		✓		
17	✓		✓		
18	✓		✓		
19	✓		✓		
20	✓		✓		
21	✓		✓		
22	✓		✓		
23	✓		✓		
24	✓		✓		
25	✓		✓		
26	✓		✓		
27	✓		✓		
28	✓		✓		
29	✓		✓		
30	✓		✓		
31	✓		✓		



## แบบฟอร์มบันทึกการเปิด/ปิดพัดลมระบายอากาศ

อาคาร: NBA 42 วันที่: 14/6/67 สถานที่: B1

## แบบฟอร์มบันทึกการเปิด/ปิดพัดลมระบายอากาศ

อาคาร: NBA 42 วันที่: 14/6/67 สถานที่: B1กะเช้า อ.วิวัฒน์ กะกลางคืน

วันที่	เปิด 00.00น.	ผู้ปฏิบัติงาน	ปิด เวลา 23.00น.	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน
1	✓		✓		
2	✓		✓		
3	✓		✓		
4	✓		✓		
5	✓		✓		
6	✓		✓		
7	✓		✓		
8	✓		✓		
9	✓		✓		
10	✓		✓		
11	✓		✓		
12	✓		✓		
13	✓		✓		
14	✓		✓		
15	✓		✓		
16	✓		✓		
17	✓		✓		
18	✓		✓		
19	✓		✓		
20	✓		✓		
21	✓		✓		
22	✓		✓		
23	✓		✓		
24	✓		✓		
25	✓		✓		
26	✓		✓		
27	✓		✓		
28	✓		✓		
29	✓		✓		
30	✓		✓		
31	✓		✓		

วันที่	เปิด 00.00น.	ผู้ปฏิบัติงาน	ปิด เวลา 23.00น.	ผู้ปฏิบัติงาน	หัวหน้างาน
1	✓		✓		
2	✓		✓		
3	✓		✓		
4	✓		✓		
5	✓		✓		
6	✓		✓		
7	✓		✓		
8	✓		✓		
9	✓		✓		
10	✓		✓		
11	✓		✓		
12	✓		✓		
13	✓		✓		
14	✓		✓		
15	✓		✓		
16	✓		✓		
17	✓		✓		
18	✓		✓		
19	✓		✓		
20	✓		✓		
21	✓		✓		
22	✓		✓		
23	✓		✓		
24	✓		✓		
25	✓		✓		
26	✓		✓		
27	✓		✓		
28	✓		✓		
29	✓		✓		
30	✓		✓		
31	✓		✓		





BUILDING: อาคาร โนเบิล แอเนเปี่ยนส์ สุขุมวิท 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR VENTILATION FAN

EQUIPMENT NUMBER: HVAC-R-03

LOCATION: ฐานอาคาร 1 ชั้นคาเฟ่ อาคาร B

Ref No: PPM-ENG-ME-012

Date: 14/8/67

W	M	2M	Q	H	Y
1					
2					
3					
4					
5*					
6*					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Turn the selector switch & breaker to OFF at the starter panel. Turn OFF the isolator near the fan installation / ปิดสวิตช์เลือกและเบรกเกอร์ที่แผงสตาร์ทเตอร์. ปิดสวิตช์ตัดการเชื่อมต่อใกล้ที่ติดตั้งพัดลม (ถ้ามี)

Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)

Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า RS, ST (A)

Measure the vibration of the Motor & Blower / ตรวจวัดการสั่นสะเทือนของมอเตอร์และพัดลม

After maintenance ensure that all the selector switches are at AUTO position / หลังการบำรุงรักษา ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสวิตช์เลือกทั้งหมดอยู่ในตำแหน่งอัตโนมัติ

Comment:

Notes:

1) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการเชื่อมต่อไฟฟ้าก่อนสัมผัสส่วนประกอบไฟฟ้า

2) PM Period of task no.5 and no.6 are "Q" for kitchen exhaust fan and "H" for other ventilation fan. / ระยะเวลาในการบำรุงรักษาของงานที่ 5 และ 6 มีดังนี้ Kitchen Exhaust Fan ใช้คำว่า "Q" ส่วนพัดลมระบายอากาศอื่นๆ ใช้คำว่า "H"

3) N = Normal / N = ปกติ

PM by: [Signature]

Approved by: [Signature]

Signature: [Signature]

Date: 14/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอเนเปี่ยนส์ สุขุมวิท 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR VENTILATION FAN

EQUIPMENT NUMBER: FF-BJ-01

LOCATION: ฐานอาคาร ชั้น B1

Ref No: PPM-ENG-ME-013

Date: 12-8-67

W	M	2M	Q	H	Y
1					
2					
3					
4					
5*					
6*					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Turn the selector switch & breaker to OFF at the starter panel. Turn OFF the isolator near the fan installation / ปิดสวิตช์เลือกและเบรกเกอร์ที่แผงสตาร์ทเตอร์. ปิดสวิตช์ตัดการเชื่อมต่อใกล้ที่ติดตั้งพัดลม (ถ้ามี)

Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)

Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า RS, ST (A)

Measure the vibration of the Motor & Blower / ตรวจวัดการสั่นสะเทือนของมอเตอร์และพัดลม

After maintenance ensure that all the selector switches are at AUTO position / หลังการบำรุงรักษา ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสวิตช์เลือกทั้งหมดอยู่ในตำแหน่งอัตโนมัติ

Comment:

Notes:

1) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการเชื่อมต่อไฟฟ้าก่อนสัมผัสส่วนประกอบไฟฟ้า

2) PM Period of task no.5 and no.6 are "Q" for kitchen exhaust fan and "H" for other ventilation fan. / ระยะเวลาในการบำรุงรักษาของงานที่ 5 และ 6 มีดังนี้ Kitchen Exhaust Fan ใช้คำว่า "Q" ส่วนพัดลมระบายอากาศอื่นๆ ใช้คำว่า "H"

3) N = Normal / N = ปกติ

PM by: [Signature]

Approved by: [Signature]

Signature: [Signature]

Date: 12-8-67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอเนเปี่ยนส์ สุขุมวิท 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR VENTILATION FAN

EQUIPMENT NUMBER: FF-01

LOCATION: ชั้น 1 อาคาร A

Ref No: PPM-ENG-ME-012

Date: 12-8-67

W	M	2M	Q	H	Y
1					
2					
3					
4					
5*					
6*					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Turn the selector switch & breaker to OFF at the starter panel. Turn OFF the isolator near the fan installation / ปิดสวิตช์เลือกและเบรกเกอร์ที่แผงสตาร์ทเตอร์. ปิดสวิตช์ตัดการเชื่อมต่อใกล้ที่ติดตั้งพัดลม (ถ้ามี)

Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)

Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า RS, ST (A)

Measure the vibration of the Motor & Blower / ตรวจวัดการสั่นสะเทือนของมอเตอร์และพัดลม

After maintenance ensure that all the selector switches are at AUTO position / หลังการบำรุงรักษา ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสวิตช์เลือกทั้งหมดอยู่ในตำแหน่งอัตโนมัติ

Comment:

Notes:

1) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการเชื่อมต่อไฟฟ้าก่อนสัมผัสส่วนประกอบไฟฟ้า

2) PM Period of task no.5 and no.6 are "Q" for kitchen exhaust fan and "H" for other ventilation fan. / ระยะเวลาในการบำรุงรักษาของงานที่ 5 และ 6 มีดังนี้ Kitchen Exhaust Fan ใช้คำว่า "Q" ส่วนพัดลมระบายอากาศอื่นๆ ใช้คำว่า "H"

3) N = Normal / N = ปกติ

PM by: [Signature]

Approved by: [Signature]

Signature: [Signature]

Date: 12-8-67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอเนเปี่ยนส์ สุขุมวิท 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR VENTILATION FAN

EQUIPMENT NUMBER: FF-BJ-01

LOCATION: ฐานอาคาร ชั้น B1

Ref No: PPM-ENG-ME-013

Date: 12-8-67

W	M	2M	Q	H	Y
1					
2					
3					
4					
5*					
6*					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Turn the selector switch & breaker to OFF at the starter panel. Turn OFF the isolator near the fan installation / ปิดสวิตช์เลือกและเบรกเกอร์ที่แผงสตาร์ทเตอร์. ปิดสวิตช์ตัดการเชื่อมต่อใกล้ที่ติดตั้งพัดลม (ถ้ามี)

Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)

Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า RS, ST (A)

Measure the vibration of the Motor & Blower / ตรวจวัดการสั่นสะเทือนของมอเตอร์และพัดลม

After maintenance ensure that all the selector switches are at AUTO position / หลังการบำรุงรักษา ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสวิตช์เลือกทั้งหมดอยู่ในตำแหน่งอัตโนมัติ

Comment:

Notes:

1) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการเชื่อมต่อไฟฟ้าก่อนสัมผัสส่วนประกอบไฟฟ้า

2) PM Period of task no.5 and no.6 are "Q" for kitchen exhaust fan and "H" for other ventilation fan. / ระยะเวลาในการบำรุงรักษาของงานที่ 5 และ 6 มีดังนี้ Kitchen Exhaust Fan ใช้คำว่า "Q" ส่วนพัดลมระบายอากาศอื่นๆ ใช้คำว่า "H"

3) N = Normal / N = ปกติ

PM by: [Signature]

Approved by: [Signature]

Signature: [Signature]

Date: 12-8-67







BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SMALL FAN

Ref No: PFM-ENG-ME-013  
Rev. Date: 10/8/67

EQUIPMENT NUMBER: EX-G/01-08 อาคาร A/B TYPE OF MAINTENANCE W ☒ M ☐ 2M ☐ Q ☐ H ☐ Y

LOCATION: ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า ชั้น B1-B2 อาคาร A/B อาคาร LOBBY

Check any abnormal noise & vibration of fan during running / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติขณะทำงานหรือไม่

Item	Location	Q	H	Y
BAF: EX-G/01	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-G/02	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-G/03	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-G/04	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-G/05	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-G/06	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-G/07	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-G/08	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-C/01	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-C/02	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-C/03	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-W/01	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-L/01	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-L/02	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-L/03	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-L/04	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TA	Q	-	N
BAF: EX-G/01	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TB	Q	-	N
BAF: EX-G/02	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TB	Q	-	N
BAF: EX-G/03	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TB	Q	-	N
BAF: EX-G/04	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TB	Q	-	N
BAF: EX-G/05	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TB	Q	-	N
BAF: EX-G/06	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TB	Q	-	N
BAF: EX-G/07	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TB	Q	-	N
BAF: EX-G/08	Location : ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TB	Q	-	N

Comment :

Notes:  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการสัมผัสกับส่วนประกอบไฟฟ้าก่อนการทำงาน

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม่มีการแสดงสัญญาณเตือนภัยที่แผงควบคุมไฟฟ้า

3.) N

PM by: [Signature]

Signature : [Signature] Date : 10/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SMALL FAN

Ref No: PFM-ENG-ME-013  
Rev. Date: 10/8/67

EQUIPMENT NUMBER: ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า TYPE OF MAINTENANCE W ☒ M ☐ 2M ☐ Q ☐ H ☐ Y

LOCATION: ชั้น B1,B2 อาคาร A/B

Check any abnormal noise & vibration of fan during running / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติขณะทำงานหรือไม่

Item	Location	Q	H	Y
BAF: EX-G/01	Location : พานดูดน้ำ/ห้อง ST-2	Q	-	N
BAF: EX-G/02	Location : พานดูดน้ำ/ห้อง ST-1	Q	-	N
BAF: EX-G/03	Location : พานดูดน้ำ/ห้อง ST-2	Q	-	N
BAF: EX-G/04	Location : พานดูดน้ำ/ห้อง ST-2	Q	-	N
BAF: EX-G/05	Location : พานดูดน้ำ/ห้อง ST-1	Q	-	N
BAF: EX-G/06	Location : พานดูดน้ำ/ห้อง ST-3	Q	-	N
BAF: EX-B1/01	Location : ห้อง MDB	Q	-	N
BAF: EX-B1/02	Location : ห้อง MDB	Q	-	N
BAF: EX-B1/03	Location : ห้อง MDB	Q	-	N
BAF: EX-B1/04	Location : ห้อง MDB	Q	-	N
BAF: EX-B1/05	Location : ห้อง MDB	Q	-	N
BAF: EX-B1/06	Location : ห้อง MDB	Q	-	N

Comment :

Notes:  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการสัมผัสกับส่วนประกอบไฟฟ้าก่อนการทำงาน

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม่มีการแสดงสัญญาณเตือนภัยที่แผงควบคุมไฟฟ้า

3.) N

PM by: [Signature]

Signature : [Signature] Date : 10/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE

Ref No: PFM-ENG-ME-011  
Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-B1/01 TYPE OF MAINTENANCE W ☒ M ☐ 2M ☐ Q ☐ H ☐ Y

LOCATION: ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า ชั้น B1 อาคาร B

Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ

Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท

Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่

Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ/เทอร์โมสแตท

Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบสภาพการทำงานของพัดลมคอยล์

Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบสภาพการทำงานของมอเตอร์พัดลมหน่วยควบแน่น

Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนและค้ำยันของท่อ

Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส

Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า

Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า (สำหรับเฟสเดียว)

Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น

Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำบนท่อ

Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและฝึกการทำงานของวาล์วเปิดและปิด

Comment :

Notes:  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการสัมผัสกับส่วนประกอบไฟฟ้าก่อนการทำงาน

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม่มีการแสดงสัญญาณเตือนภัยที่แผงควบคุมไฟฟ้า

3.) N

PM by: [Signature]

Signature : [Signature] Date : 22/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE

Ref No: PFM-ENG-ME-011  
Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-B1/02 TYPE OF MAINTENANCE W ☒ M ☐ 2M ☐ Q ☐ H ☐ Y

LOCATION: ห้องเครื่อง/ห้องไฟฟ้า ชั้น B1 อาคาร A

Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ

Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท

Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่

Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ/เทอร์โมสแตท

Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบสภาพการทำงานของพัดลมคอยล์

Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบสภาพการทำงานของมอเตอร์พัดลมหน่วยควบแน่น

Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนและค้ำยันของท่อ

Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส

Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า

Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า (สำหรับเฟสเดียว)

Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น

Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำบนท่อ

Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและฝึกการทำงานของวาล์วเปิดและปิด

Comment :

Notes:  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการสัมผัสกับส่วนประกอบไฟฟ้าก่อนการทำงาน

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ไม่มีการแสดงสัญญาณเตือนภัยที่แผงควบคุมไฟฟ้า

3.) N

PM by: [Signature]

Signature : [Signature] Date : 22/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE

Ref No: PPM-ENG-ME-011  
Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-B201  
TYPE OF MAINTENANCE: W 2M Q H Y  
LOCATION: ห้องชุด 201 ชั้น B1 อาคาร B  
Rate: Btu/hr \_\_\_\_\_ A

No.	Check Item	Unit	W	2M	Q	H	Y
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M				N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นไหว	M				N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ/เทอร์โมสแตท	M				N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์	M				N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์พัดลมคอยล์ควบแน่น	M				N	
7	Clearing fan coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์ควบแน่นและคอยล์ควบแน่นด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H				N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและคาน้ำยา	H				N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M		RS	ST	RT	
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M		R	S	T	
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (เฟสเดียว 1 เส้น)	M		V	A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (gag)	H		suction	discharge		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M				N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบการเปิดปิดวาล์วและทดสอบการทำงาน	M				N	

Comment:

Notes:  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตัดไฟก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

Special Equipments:

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงป้ายเตือนที่แผงควบคุม

3.) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

PM by: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_  
Date: 22/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE

Ref No: PPM-ENG-ME-011  
Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-B202  
TYPE OF MAINTENANCE: W 2M Q H Y  
LOCATION: ห้องชุด 202 ชั้น B1 อาคาร A  
Rate: Btu/hr \_\_\_\_\_ A

No.	Check Item	Unit	W	2M	Q	H	Y
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M				N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นไหว	M				N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ/เทอร์โมสแตท	M				N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์	M				N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์พัดลมคอยล์ควบแน่น	M				N	
7	Clearing fan coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์ควบแน่นและคอยล์ควบแน่นด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H				N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและคาน้ำยา	H				N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M		RS	ST	RT	
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M		R	S	T	
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (เฟสเดียว 1 เส้น)	M		V	A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (gag)	H		suction	discharge		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M				N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบการเปิดปิดวาล์วและทดสอบการทำงาน	M				N	

Comment:

Notes:  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตัดไฟก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

Special Equipments:

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงป้ายเตือนที่แผงควบคุม

3.) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

Approved by: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_  
Date: 22/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE

Ref No: PPM-ENG-ME-011  
Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-L01  
TYPE OF MAINTENANCE: W 2M Q H Y  
LOCATION: ห้องชุด Lobby ชั้น 1 อาคาร Lobby  
Rate: Btu/hr \_\_\_\_\_ A

No.	Check Item	Unit	W	2M	Q	H	Y
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M				N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นไหว	M				N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ/เทอร์โมสแตท	M				N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์	M				N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์พัดลมคอยล์ควบแน่น	M				N	
7	Clearing fan coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์ควบแน่นและคอยล์ควบแน่นด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H				N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและคาน้ำยา	H				N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M		RS	ST	RT	
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M		R	S	T	
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (เฟสเดียว 1 เส้น)	M		V	A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (gag)	H		suction	discharge		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M				N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบการเปิดปิดวาล์วและทดสอบการทำงาน	M				N	

Comment:

Notes:  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตัดไฟก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

Special Equipments:

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงป้ายเตือนที่แผงควบคุม

3.) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

PM by: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_  
Date: 22/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42  
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE

Ref No: PPM-ENG-ME-011  
Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-L03  
TYPE OF MAINTENANCE: W 2M Q H Y  
LOCATION: ห้องชุด Lobby ชั้น 1 อาคาร A  
Rate: Btu/hr \_\_\_\_\_ A

No.	Check Item	Unit	W	2M	Q	H	Y
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M				N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นไหว	M				N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ/เทอร์โมสแตท	M				N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์	M				N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์พัดลมคอยล์ควบแน่น	M				N	
7	Clearing fan coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์ควบแน่นและคอยล์ควบแน่นด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H				N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและคาน้ำยา	H				N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M		RS	ST	RT	
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M		R	S	T	
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (เฟสเดียว 1 เส้น)	M		V	A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (gag)	H		suction	discharge		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M				N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบการเปิดปิดวาล์วและทดสอบการทำงาน	M				N	

Comment:

Notes:  
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตัดไฟก่อนสัมผัสอุปกรณ์ไฟฟ้า

Special Equipments:

2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
/ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงป้ายเตือนที่แผงควบคุม

3.) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

Approved by: \_\_\_\_\_  
Signature: \_\_\_\_\_  
Date: 22/8/67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอร์ สุขุมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011  
 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE  
 Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-101 TYPE OF MAINTENANCE W M ZM Q H Y  
 LOCATION: ห้องประชุม ชั้น 1 อาคาร Lobby Rated: \_\_\_\_ Btu/hr \_\_\_\_ A

1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M				N
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่	M				N
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยอุณหภูมิเซ็นเซอร์/เทอร์โมสแตท	M				N
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์	M				N
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์คอนเดนซิ่งยูนิต	M				N
7	Cleaning fan coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างคอยล์และคอยล์คอนเดนซิ่งยูนิตด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H				N
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนและคาน้ำยา	H				N
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS	ST	RT	N
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M	R	S	T	N
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า (เฟสเดียว)	M	V	A		N
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psi)	H	suction	discharge		N
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำบนท่อ	M				N
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและออกกำลังกายวาล์วสำหรับเปิดและปิด	M				N

Comment :

Note:  
 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
 3.) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

Special Equipments:

PM by: \_\_\_\_\_  
 Signature: \_\_\_\_\_  
 Date: 22/8/67 Date: 22/8/67 Date: \_\_\_\_\_

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอร์ สุขุมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011  
 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE  
 Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-203 TYPE OF MAINTENANCE W M ZM Q H Y  
 LOCATION: ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร Lobby Rated: \_\_\_\_ Btu/hr \_\_\_\_ A

1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M				N
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่	M				N
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยอุณหภูมิเซ็นเซอร์/เทอร์โมสแตท	M				N
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์	M				N
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์คอนเดนซิ่งยูนิต	M				N
7	Cleaning fan coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างคอยล์และคอยล์คอนเดนซิ่งยูนิตด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H				N
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนและคาน้ำยา	H				N
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS	ST	RT	N
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M	R	S	T	N
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า (เฟสเดียว)	M	V	A		N
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psi)	H	suction	discharge		N
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำบนท่อ	M				N
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและออกกำลังกายวาล์วสำหรับเปิดและปิด	M				N

Comment :

Note:  
 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
 3.) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

Special Equipments:

PM by: \_\_\_\_\_  
 Signature: \_\_\_\_\_  
 Date: 22/8/67 Date: 22/8/67 Date: \_\_\_\_\_

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอร์ สุขุมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011  
 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE  
 Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-304 TYPE OF MAINTENANCE W M ZM Q H Y  
 LOCATION: ห้องประชุม ชั้น 3 อาคาร Lobby Rated: \_\_\_\_ Btu/hr \_\_\_\_ A

1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M				N
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่	M				N
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยอุณหภูมิเซ็นเซอร์/เทอร์โมสแตท	M				N
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์	M				N
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์คอนเดนซิ่งยูนิต	M				N
7	Cleaning fan coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างคอยล์และคอยล์คอนเดนซิ่งยูนิตด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H				N
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนและคาน้ำยา	H				N
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS	ST	RT	N
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M	R	S	T	N
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า (เฟสเดียว)	M	V	A		N
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psi)	H	suction	discharge		N
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำบนท่อ	M				N
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและออกกำลังกายวาล์วสำหรับเปิดและปิด	M				N

Comment :

Note:  
 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
 3.) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

Special Equipments:

PM by: \_\_\_\_\_  
 Signature: \_\_\_\_\_  
 Date: 22/8/67 Date: 22/8/67 Date: \_\_\_\_\_

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอร์ สุขุมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011  
 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE  
 Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-201 TYPE OF MAINTENANCE W M ZM Q H Y  
 LOCATION: ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร Lobby Rated: \_\_\_\_ Btu/hr \_\_\_\_ A

1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M				N
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงผิดปกติหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่	M				N
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยอุณหภูมิเซ็นเซอร์/เทอร์โมสแตท	M				N
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์	M				N
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมคอยล์คอนเดนซิ่งยูนิต	M				N
7	Cleaning fan coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างคอยล์และคอยล์คอนเดนซิ่งยูนิตด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H				N
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนและคาน้ำยา	H				N
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS	ST	RT	N
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M	R	S	T	N
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า (เฟสเดียว)	M	V	A		N
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psi)	H	suction	discharge		N
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำบนท่อ	M				N
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและออกกำลังกายวาล์วสำหรับเปิดและปิด	M				N

Comment :

Note:  
 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts.  
 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel.  
 3.) N = Normal; AB = Abnormal; F = Fail

Special Equipments:

PM by: \_\_\_\_\_  
 Signature: \_\_\_\_\_  
 Date: 22/8/67 Date: 22/8/67 Date: \_\_\_\_\_





ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน



BUILDING: อาคาร โนเบิล แอเมเปียนส์ ตูมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE Date: 22-8-67

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-2/2 TYPE OF MAINTENANCE W ☒ M ☐ Q ☐ H ☐ Y

LOCATION: ห้อง พัดลม ชั้น 2 อาคาร Lobby Rated: 2500 Wt A

No.	Check item	Unit	W	M	Q	H	Y
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาด	M				N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M				N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบเสียงผิดปกติหรือการสั่นไหว	M				N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยอุณหภูมิเซ็นเซอร์/เทอร์โมสแตท	M				N	
5	Check condition of the Fan Coil Motor / ตรวจสอบสภาพมอเตอร์พัดลม	M				N	
6	Check condition of the Condensing Unit Fan motor / ตรวจสอบสภาพมอเตอร์พัดลมของหน่วยควบแน่น	M				N	
7	Cleaning the coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างทำความสะอาดคอยล์และหน่วยควบแน่นด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	M				N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพการฉนวนและขาแขวน	M				N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M				N	
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแส (A)	M				N	
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแส (สำหรับเฟสเดียว)	M				N	
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น	M				N	
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำบนท่อ	M				N	
14	Check & operate the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและเปิดปิดวาล์ว	M				N	

Comment:

Notes:

- 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตัดไฟก่อนสัมผัสกับอุปกรณ์ไฟฟ้า
- 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงสัญญาณเตือนที่แผงควบคุม
- 3.) N = Normal / N = ปกติ

PM by: [Signature] Special Equipment:

Signature: [Signature] Date: 22/8/67

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

Ref No: PPM-ENG-ME-011

Date: 26-8-67

EQUIPMENT NUMBER: L-05 TYPE OF MAINTENANCE W ☒ M ☐ Q ☐ H ☐ Y

LOCATION: ห้องลิฟต์ ชั้น B1 - B อาคาร B

No.	Check item	Unit	W	M	Q	H	Y
1	Visual inspection for any signs of vibration / ตรวจสอบการสั่นไหว	M				N	
2	Check lighting / ตรวจสอบการส่องสว่าง	M				N	
3	Check ventilation system (if any) / ตรวจสอบระบบระบายอากาศ (ถ้ามี)	M				N	
4	Check parking lot & surrounding of each floor / ตรวจสอบลานจอดรถและบริเวณรอบๆของแต่ละชั้น	M				N	
5	Check door safety switch / ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัยประตู	M				N	
6	Check push button (such as Number & Open & Close) / ตรวจสอบปุ่มกด (เช่น หมายเลข & เปิด & ปิด)	M				N	
7	Check arrow, floor, wall information display / ตรวจสอบลูกศร, ชั้น, ข้อมูลผนัง	M				N	
8	Check bell, inter-communication and speaker / ตรวจสอบระฆัง, การสื่อสารและลำโพง	M				N	
9	Check function of the control panel / ตรวจสอบการทำงานของแผงควบคุม	M				N	
10	Check function of the emergency stop button (if any) / ตรวจสอบการทำงานของปุ่มหยุดฉุกเฉิน (ถ้ามี)	M				N	
11	General cleaning / ทั่วไปทำความสะอาด	M				N	
12	Check lighting / ตรวจสอบการส่องสว่าง	M				N	
13	Check function of air-conditioning system or ventilation system (if any) / ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศหรือระบบระบายอากาศ (ถ้ามี)	M				N	
14	Record room temperature (C) / บันทึกอุณหภูมิห้อง (เซลเซียส)	M				N	
15	General cleaning / ทั่วไปทำความสะอาด	M				N	
16	Check ventilation fan / ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศ	M				N	
17	Check function of the control panel / ตรวจสอบการทำงานของแผงควบคุม	M				N	
18	Check roller condition / ตรวจสอบสภาพลูกกลิ้ง	M				N	
19	Check running clearance of traveling cable / ตรวจสอบช่องว่างการเคลื่อนที่ของสายเคเบิล	M				N	
20	Check traveling cable / ตรวจสอบสายเคเบิลเคลื่อนที่	M				N	
21	General cleaning / ทั่วไปทำความสะอาด	M				N	
22	Check condition of equipment on car bottom / ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่ด้านล่างของรถ	M				N	
23	Check buffer / ตรวจสอบเบรค	M				N	

Comment:

Notes:

- 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตัดไฟก่อนสัมผัสกับอุปกรณ์ไฟฟ้า
- 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงสัญญาณเตือนที่แผงควบคุม
- 3.) N = Normal / N = ปกติ

PM by: [Signature] Special Equipment:

Signature: [Signature] Date: 26-8-67



BUILDING: อาคาร โนเบิล แอเมเปียนส์ ตูมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-SN-018

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SWIMMING POOL Rev. Date: 27-8-67

EQUIPMENT NUMBER: SWP-01/01 TYPE OF MAINTENANCE W ☒ M ☐ Q ☐ H ☐ Y

LOCATION: ห้องปั๊มสระว่ายน้ำ ชั้น B1 อาคาร B Rated: 1.85 kW, 1.85 psi

No.	Check item	Unit	W	M	Q	H	Y
1	Check and clean the filter condition / ตรวจสอบและทำความสะอาดสภาวะของฟิลเตอร์	M				N	
2	Check any abnormal noise & vibration of the motor unit / ตรวจสอบเสียงผิดปกติหรือการสั่นไหวของมอเตอร์	M				N	
3	Check & adjust the cable control wire terminals / ตรวจสอบและปรับสายควบคุม	M				N	
4	Check & tighten belts & nuts of guide roll, support bracket & pulley etc. / ตรวจสอบและขันสายพานและลูกกลิ้ง, ขาตั้งและลูกกลิ้ง	M				N	
5	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่ระบาย	M				N	
6	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบเสียงผิดปกติหรือการสั่นไหวของปั๊มทำงาน	M				N	
7	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแส (A)	M				N	
8	Check and measure the pressure / ตรวจสอบและวัดแรงดัน (psi)	M				N	
9	Check any water leakage at valve and tank / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่วาล์วและถัง	M				N	
10	Check & record the pressure gauge reading at filter / ตรวจสอบและบันทึกการอ่านค่าเกจแรงดันที่ฟิลเตอร์	M				N	
11	Check & record the pressure gauge reading at filter / ตรวจสอบและบันทึกการอ่านค่าเกจแรงดันที่ฟิลเตอร์	M				N	
12	Changing the filter element / เปลี่ยนไส้กรอง	M				N	

Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดสวิตช์ปั๊มและเบรกเกอร์ให้ OFF

Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & Breaker / เปลี่ยนสวิตช์เลือกเป็นอัตโนมัติและเปิดปั๊มและเบรกเกอร์

When the differential pressure between before and after backwash is 8 - 10 psi / Turn OFF the pump Selector / Backwash the filter / เมื่อความแตกต่างของแรงดันระหว่างก่อนและหลังล้างย้อนกลับคือ 8 - 10 psi ปิดสวิตช์ปั๊ม / ล้างย้อนกลับฟิลเตอร์

Check & record the pressure gauge reading at filter / ตรวจสอบและบันทึกการอ่านค่าเกจแรงดันที่ฟิลเตอร์

Comment:

Notes:

- 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตัดไฟก่อนสัมผัสกับอุปกรณ์ไฟฟ้า
- 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงสัญญาณเตือนที่แผงควบคุม
- 3.) N = Normal / N = ปกติ

PM by: [Signature] Special Equipment:

Signature: [Signature] Date: 27-8-67

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอเมเปียนส์ ตูมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-015

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR LIFT Date: 26-8-67

EQUIPMENT NUMBER: L-05 TYPE OF MAINTENANCE W ☒ M ☐ Q ☐ H ☐ Y

LOCATION: ห้องลิฟต์ ชั้น B1 - B อาคาร B

No.	Check item	Unit	W	M	Q	H	Y
1	Visual inspection for any signs of vibration / ตรวจสอบการสั่นไหว	M				N	
2	Check lighting / ตรวจสอบการส่องสว่าง	M				N	
3	Check ventilation system (if any) / ตรวจสอบระบบระบายอากาศ (ถ้ามี)	M				N	
4	Check parking lot & surrounding of each floor / ตรวจสอบลานจอดรถและบริเวณรอบๆของแต่ละชั้น	M				N	
5	Check door safety switch / ตรวจสอบสวิตช์ความปลอดภัยประตู	M				N	
6	Check push button (such as Number & Open & Close) / ตรวจสอบปุ่มกด (เช่น หมายเลข & เปิด & ปิด)	M				N	
7	Check arrow, floor, wall information display / ตรวจสอบลูกศร, ชั้น, ข้อมูลผนัง	M				N	
8	Check bell, inter-communication and speaker / ตรวจสอบระฆัง, การสื่อสารและลำโพง	M				N	
9	Check function of the control panel / ตรวจสอบการทำงานของแผงควบคุม	M				N	
10	Check function of the emergency stop button (if any) / ตรวจสอบการทำงานของปุ่มหยุดฉุกเฉิน (ถ้ามี)	M				N	
11	General cleaning / ทั่วไปทำความสะอาด	M				N	
12	Check lighting / ตรวจสอบการส่องสว่าง	M				N	
13	Check function of air-conditioning system or ventilation system (if any) / ตรวจสอบการทำงานของระบบปรับอากาศหรือระบบระบายอากาศ (ถ้ามี)	M				N	
14	Record room temperature (C) / บันทึกอุณหภูมิห้อง (เซลเซียส)	M				N	
15	General cleaning / ทั่วไปทำความสะอาด	M				N	
16	Check ventilation fan / ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศ	M				N	
17	Check function of the control panel / ตรวจสอบการทำงานของแผงควบคุม	M				N	
18	Check roller condition / ตรวจสอบสภาพลูกกลิ้ง	M				N	
19	Check running clearance of traveling cable / ตรวจสอบช่องว่างการเคลื่อนที่ของสายเคเบิล	M				N	
20	Check traveling cable / ตรวจสอบสายเคเบิลเคลื่อนที่	M				N	
21	General cleaning / ทั่วไปทำความสะอาด	M				N	
22	Check condition of equipment on car bottom / ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ที่ด้านล่างของรถ	M				N	
23	Check buffer / ตรวจสอบเบรค	M				N	

Comment:

Notes:

- 1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการตัดไฟก่อนสัมผัสกับอุปกรณ์ไฟฟ้า
- 2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าแสดงสัญญาณเตือนที่แผงควบคุม
- 3.) N = Normal / N = ปกติ

PM by: [Signature] Special Equipment:

Signature: [Signature] Date: 26-8-67









ภาคผนวก ค-3

---

แผนการเกิดแผ่นดินไหว







ภาคผนวก ค-4

---

การทำงานของระบบบำบัด (ทส.1 ทส.2)





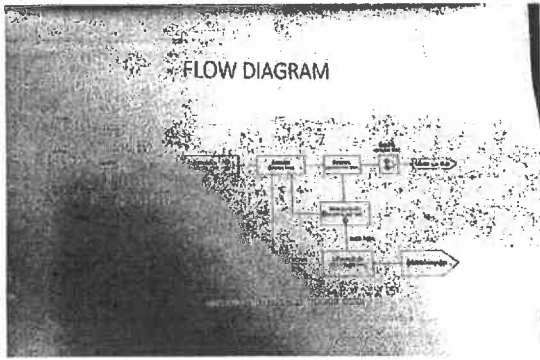


ภาคผนวก ก4-2



แบบบันทึกการประเมินผลของผลิตภัณฑ์และข้อมูลเชิงแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 55 หมู่ที่ ๗๐๖ ตำบล...



ได้จัดทำผลิตภัณฑ์และข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลเชิงแสดงผลการดำเนินงาน									
วันที่ เดือน ปี	ปริมาณ น้ำเสีย รวม บำบัด (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย ไม่ บำบัด (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	การรวม น้ำเสีย (กก.)	การบำบัด น้ำเสีย (กก.)	การดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย			
						การบำบัด น้ำเสีย (กก.)	การบำบัด น้ำเสีย (กก.)	การบำบัด น้ำเสีย (กก.)	การบำบัด น้ำเสีย (กก.)
17 ก.ย. 67	2	28	30	30	30	30	30	30	30
18 ก.ย. 67	3	82	85	85	85	85	85	85	85
19 ก.ย. 67	2	27	29	29	29	29	29	29	29
20 ก.ย. 67	2	82	84	84	84	84	84	84	84
21 ก.ย. 67	3	40	43	43	43	43	43	43	43
22 ก.ย. 67	2	38	40	40	40	40	40	40	40
23 ก.ย. 67	2	41	43	43	43	43	43	43	43
24 ก.ย. 67	2	62	64	64	64	64	64	64	64
25 ก.ย. 67	2	27	29	29	29	29	29	29	29
26 ก.ย. 67	2	93	95	95	95	95	95	95	95
27 ก.ย. 67	2	27	29	29	29	29	29	29	29
28 ก.ย. 67	2	62	64	64	64	64	64	64	64
29 ก.ย. 67	2	83	85	85	85	85	85	85	85
30 ก.ย. 67	3	58	61	61	61	61	61	61	61

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลหนึ่งๆ ไม่แน่ชัด...

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ...

วันที่ เดือน ปี	ปริมาณ น้ำเสีย รวม บำบัด (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย ไม่ บำบัด (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	การรวม น้ำเสีย (กก.)	การบำบัด น้ำเสีย (กก.)	การดำเนินงานระบบบำบัดน้ำเสีย				ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)	ปริมาณ น้ำเสีย รวม ปล่อย (กก.)
						การบำบัด น้ำเสีย (กก.)	การบำบัด น้ำเสีย (กก.)	การบำบัด น้ำเสีย (กก.)	การบำบัด น้ำเสีย (กก.)				
1 ก.ย. 67	2	39	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
2 ก.ย. 67	3	40	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
3 ก.ย. 67	2	38	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
4 ก.ย. 67	2	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
5 ก.ย. 67	2	92	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94
6 ก.ย. 67	2	28	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
7 ก.ย. 67	2	38	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
8 ก.ย. 67	2	40	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
9 ก.ย. 67	2	52	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
10 ก.ย. 67	2	40	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
11 ก.ย. 67	3	28	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
12 ก.ย. 67	2	83	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85	85
13 ก.ย. 67	3	31	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
14 ก.ย. 67	2	67	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69	69
15 ก.ย. 67	2	41	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
16 ก.ย. 67	2	45	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47

### รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ៣. ចំណុចទី២

นางสาวปิ่นนิตมณีนธ์ ลีธัญญะรัตน์ อายุ 55 ปี จบ ปริญญา  
 ดนตรี ปริญญาตรี 2 สาขาวิชา ดนตรีไทย ดนตรีสากล ดนตรีสากล  
 จักรวรรดิราชบัณฑิตยสถาน  
 มีผลงานการประพันธ์เพลง 42 ชิ้น เจ้าของรางวัลผู้ประพันธ์เพลงดีเด่นด้านดนตรี  
 ประเภทการประพันธ์เพลง เพลงจักรวาล  
 (ปริญ) พ.ศ. 10145/1455 ออกโดย กรมทางหลวงแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๑

ในการให้รายงานสรุปผลการทำางานของระบบบำบัดน้ำเสียของเทศบาลเมืองพิษณุ  
เดือน กันยายน พ.ศ. 2557 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม  
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[illegible]

ผู้รับจ้างได้แนบการว่าปัดน้ำฝน

(แนบการว่าปัดน้ำฝน)

ใบอนุญาตนานาชาติ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทสินค้าของระบบน้ำดื่มบรรจุขวด ปริมาณน้ำดื่ม ๕๐๐ ลิตร/วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย / แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน  
แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบอบบำบัดน้ำเสีย / เครื่องสูบน้ำ / เครื่องเติมอากาศ  
เครื่องวางแนวระบบน้ำเสีย เครื่องวางแนวท่อระบายน้ำ

(๔) แหล่งรวบรวมน้ำทิ้ง (รวม) ป่องกรงกนกพนาหวน

(๕) วิจัยจัดการระลอกที่ ๒ ที่เกิดจากระบบนำพาต้นน้ำเชื้อและวิธีการกำจัดจุลินทรีย์ในแพลงก์ตอนน้ำ

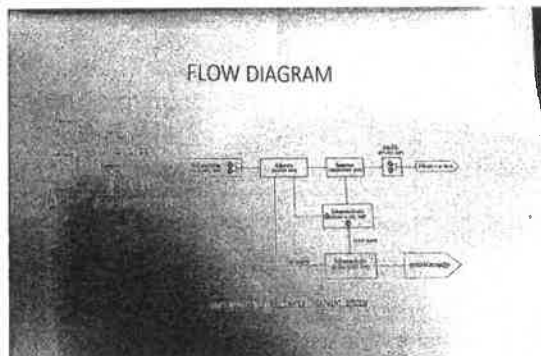
**ឈ្មោះ កាត. ៣**

แบบบันทึกการจะเฝ้าติดตามสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของนหต่งกำนิคมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ คือ อู่ยงที่ 85 หมู่ที่ - ซอย คลอง  
ตาม ตารางที่ 42 แนวเส้นทาง ทางหลวง หมายเลข ๓๐๖  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรสารที่ 02-6269399 โทรศัพท์  
เป็นเขตเมืองปริมณฑล หมู่ที่ 42 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วยทางบก ทางอากาศ และทางน้ำ ดังนี้ จำนวน 256 แห่ง  
ในระยะเวลาที่ผ่านมา (วันที่ ๓๑.10.15) ออกใบเฝ้าระวัง ๓ ครั้ง ณ วันที่ ๒๕.๑๑.๑๕

กรมการขนส่งทางบก

ซึ่งมีแผนผังแสดงการดำเนินงานระบบน้ำดื่มไว้ที่ติด ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียประเภทตามตาราง ดังนี้

๑. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๓) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ๘๘

(๒) ปริมาณค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ตบ.ม.) 1281

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1063

(๔) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๔) ปริมาณสารเคมีหรือสารหลักชีวภาพที่ใช้ (สัตว์หรือกลไกชีวภาพ) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบุชื่อผลิตภัณฑ์ / ปกติ มีอุปกรณ์ (รวม)

- เครื่องฐานไม้ / ปกติ      ผลิตปกติ (ระบุ)

- เครื่องเค็มอากาศ / ปกติ มีดปกติ (ระบุ)

- ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม      ปกติ      ผิดปกติ (ระบุ) .....

+ เครื่องภาพและเอกสารมี ปกติ มีสภาพ (ระบุ)

- การปรับปรุงอาคาร / ปกติ      ผิดปกติ (ระบุ)

• ชื่อ..... ปกติ..... นิสิตปกติ (ระบุ).....

(๗) ปริมาณตะกอนสารอินทรีย์จากกระบวนการบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด ๐.๐๑ กิโลกรัม

(๔) ปัญญา ธูปตวรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ

ห้ามให้บริการนำบัตรนำเสียผู้ใดไปจัดเก็บสถิติ ขี้นมูล หรือไปทำบันทึกหรือ  
รายงานตามมาตรา ๔๐ ต่อกระทรวงมหาดไทยไปเกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง  
หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๔๐๖

๗. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ทวนทักหรือ  
ตรวจพบผิดสังเกตข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ  
ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๘

[illegible]











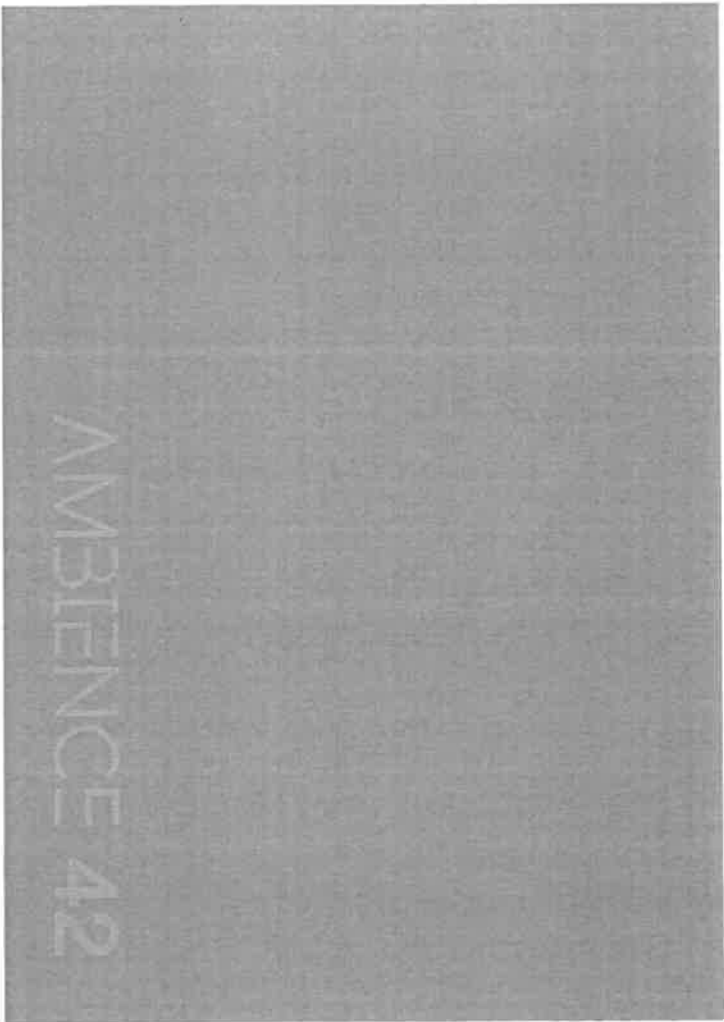


ภาคผนวก ค-5

กฎระเบียบผู้พักอาศัย







## ระเบียบการพักอาศัย อาคารชุด โนเบิล ออมเบียนส์ สุขุมวิท 42

จัดทำโดย บริษัท เอสไอแอลดีพี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

### หมายเหตุ

• ประกาศนี้ : ธันวาคม 2563

• ข้อมูลระเบียบการพักอาศัยอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของการบริหารจัดการหรือตามมติคณะกรรมการหรือที่เจ้าของร่วม จากที่ประชุมใหญ่

## สารบัญ

รายละเอียดของโครงการ	6
ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร	7
ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาคาร และระเบียบการพักอาศัยในอาคาร	
หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร	13
หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภค	14
หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด กฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายนอก	16
หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	23
หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย	36
หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ	38
บริการพิเศษ	38
ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุ	38
เกร็ดความรู้เรื่องห้องชุด	38
การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น	41
ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	44
หมายเหตุการพิมพ์ต่างๆ	47



ดังกล่าว หรือผู้พักอาศัยในท้องถิ่นเกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการทำให้อุปกรณ์ดังกล่าวกลับสู่สภาพดีดังเดิม (หากมีการพิสูจน์ทราบสาเหตุมาจากห้องชุดของท่าน)

• ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมต่าง ๆ ภายในห้องชุด

• เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ควรเป็นผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา ในขณะที่ใช้พื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น บริเวณโถงส่วนกลาง โถงทางเดินส่วนกลาง ลิฟต์โดยสาร บันไดหนีไฟ เป็นต้น กรณีเกิดความเสียหายหรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ เพราะข้อนี้ในบริเวณดังกล่าว ผู้ปกครองของเด็กที่ก่อให้เกิดความเสียหายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

• ห้ามท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย วางสิ่งของหรืออุปกรณ์ใด ๆ ไว้บนบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หากได้รับการแจ้งเตือนแล้วไม่แก้ไขหรือย้าย ย้ายบริการอาคารจะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิเคลื่อนย้ายสิ่งใด ๆ ที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือผิดกฎในพื้นที่ย่อยโดยไม่ได้แจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า และไม่จำเป็นต้องรับผิดชอบต่อสิ่งของนั้นๆ

• ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งสิ่งของใดๆ ออกนอกตัวอาคารที่พัก

• ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่สูบบุหรี่ หรือสูบบุหรี่บนดาดฟ้า

พจนานุกรมภายในอาคาร

• ห้ามนำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณอาคารชุด เช่น ยาเสพติด ในกรณีที่มีเหตุอันตราย ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิจะขอตรวจค้นได้หากพบ

• ห้ามเล่นการพนัน และประกอบกิจการที่ผิดกฎหมายทุกชนิด

• ขอความร่วมมือท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดภาพ เสียง กลิ่น หรือสิ่งอื่นใดที่รบกวนหรือสร้างความเดือดร้อน รำคาญให้กับผู้พักอาศัยที่อยู่ในอาคารชุด

• ห้ามดัดแปลงต่อเติมใดๆ ในอาคารชุดโดยพลการ โดยไม่ได้รับการยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน

• ห้ามต่อเติมอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างยื่นออกมาจากตัวอาคาร

• ห้ามมิให้เลี้ยงสัตว์สี่ขาทุกชนิด ในห้องชุดและ/หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหากพบฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท หากพบเป็นซ้ำ ปรับเพิ่ม 1,000 บาท

• ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ไม่สั่งงานหรือใช้พนักงานของฝ่ายบริหารอาคาร ออกไปทำธุระส่วนตัวของท่านนอกอาคาร พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารหรือพนักงานที่ทำงานฝ่ายบริหารอาคารอยู่ ผู้ใดที่รับจ้างจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย เพื่อให้ทำธุระส่วนตัวจะต้องถูกไล่ออกทันที

• ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้ลิฟต์ในห้องชุด และ/หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

• ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บนพื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น ส่วนส่วนกลาง สวนจอดรถยนต์ โถงบันได ลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินบนชั้นพัก และภายในห้องพักอาศัย เว้นแต่บริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้กำหนดให้เป็นพื้นที่สูบบุหรี่ เท่านั้น

### 3.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย

ท่านเป็นเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยทุกท่านจะได้รับแบบฟอร์มและ/หรือผู้พักอาศัยในอาคาร โมเดล แบบเป็นสื่อบริการ 42 จะต้องมีข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งจะเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการถือครองสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่างๆ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับฝ่ายบริหารอาคารจะถือเป็นความลับ จะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากท่านเจ้าของร่วมก่อน แบบฟอร์มมีดังต่อไปนี้

• แบบฟอร์มรายละเอียดเจ้าของห้องชุด

แบบฟอร์มนี้จะเป็นการให้ข้อมูลที่สำคัญแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วม เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในเรื่อง วันที่ ชื่อ และที่อยู่ พร้อมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

• ค่าซ่อมแซมและ/หรือค่าอยู่

ขอความร่วมมือ กรณีที่ท่านเจ้าของร่วม พึ่งไม่ได้ย้ายเข้าพักอาศัย ณ อาคาร โมเดล แบบเป็นสื่อบริการ 42 มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่ แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ถึงท่านได้โดยเร็ว

• ค่าเช่าหรือค่าเช่าพื้นที่

แบบฟอร์มนี้เป็นกรณีสืบหาข้อมูลจากท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องมีใบแจ้งหนี้ต่างๆ ให้กับใครและที่อยู่ที่จะจัดส่งอย่างชัดเจน

• แบบฟอร์มขอหนังสือปลอดหนี้

เมื่อท่านเจ้าของร่วม จะขายห้องชุดซึ่งต้องใช้หนังสือรับรองการปลอดหนี้ประกอบการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่สำคัญงานที่ตน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มค่าอยู่ แล้วส่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการออกเอกสารปลอดหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ (จันทร์-ศุกร์) และเอกสารปลอดหนี้จะมีอายุเพียง 7 วัน นับจากวันที่ออกเอกสารปลอดหนี้ ทั้งนี้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้องไม่เกินที่พระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ออกเอกสารปลอดหนี้ คือ เอกสารรับรองไม่หนี้สินใด ๆ ค่ารับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และสถานะรับรองการปลอดหนี้จากผู้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

### หมวดที่ 1 ระบบความปลอดภัยในอาคาร

#### ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ โดยเครื่องจะส่งสัญญาณแจ้งจุดที่เกิดควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทุกห้องชุด พื้นที่ของรถจักรยานยนต์ ห้องบันไดขึ้น B1 ห้องเครื่องงานระบบ ชั้น B1 ห้องเครื่องไฟฟ้า ชั้น B1 ห้องเครื่องลิฟต์ไฟฟ้าห้อง ชั้น B1 ห้องบันไดขึ้น B1 โถงลิฟต์ ชั้น 1 ห้องจดหมาย ชั้น 1 ห้องสำนักงานนิติ ชั้น 2 ห้องออกกำลังกาย ชั้น 2 โถงทางเดิน โถงบันได โถงลิฟต์ ห้องชาร์จไฟฟ้าประจําชั้น ห้องขยะเปียก ห้องขยะแห้ง ห้องขยะอันตราย และห้องขยะติดเชื้อ ชั้น 1 ห้องเครื่องสูบน้ำ ชั้นหลังคา

2. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ โดยเครื่องจะส่งสัญญาณแจ้งจุดที่เกิดเพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายใน ห้องนั่งเล่นและห้องนอนทุกห้องชุดชั้น B1

3. ระบบแจ้งเหตุเตือนภัยด้วยมือ (Manual Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเหตุเตือนภัยด้วยมือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นต้องแจ้งเหตุ การทำงานคือ เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม ระบบจะทำการส่งสัญญาณแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้บริเวณทางเดินส่วนกลางทุกชั้นของอาคาร

4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ไว้สำหรับดับเพลิงใช้กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด ซึ่งตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามที่กฎหมายกำหนด โดยใช้สายจากถังดับเพลิงที่ต่อเข้ากับบริเวณหัวบันไดดับเพลิงหน้าโครงการ หรือใช้น้ำจาก Roof Tank

5. ระบบบันไดหนีไฟภายในอาคาร เป็นอีกหนึ่งระบบหนึ่งซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้บันไดทางอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

#### ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานเมื่อไฟฟ้าปกติดับ โดยจะทำการจ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง ให้แก่ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง บันไดหนีไฟภายในอาคารชุด และระบบลิฟต์ทุกตัว

2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณทางเดิน และจุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณทางเดินทุกชั้น พื้นที่หน้าบันไดหนีไฟทุกชั้น เป็นต้น

3. ระบบลิฟต์โดยสาร ประกอบด้วยลิฟต์โดยสาร 5 ชุด จะสิ้นสุดการบริการที่ชั้น 8 กรณีลิฟต์ดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมายังชั้น G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ หากในกรณีนี้ส่งสัญญาณจากระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมายังชั้น G และประตูจะเปิดออกอัตโนมัติ

4. ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งบริเวณ

## ส่วนที่ 2 – ข้อมูลเกี่ยวกับอาคารและระเบียบการพักอาศัยในอาคาร

สำนักงานนิติบุคคลฯ ลิฟต์โดยสารและลิฟต์ดับเพลิง และทางขึ้น-ลงลานจอดรถ และในพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า-ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคาร โดยชุดบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุม สำนักงานนิติบุคคล ชั้น 2 อาคาร เอ โดยจะทำการบันทึกภาพตลอดเวลา

5. ระบบวีธีร้อม (MATV) โดยรับสัญญาณจากเสาอากาศระบบดิจิทัล (Digital TV) และกระจายสัญญาณผ่านสายสัญญาณไปยังแต่ละห้องชุด

6. ระบบควบคุมการเข้า - ออกอัตโนมัติ (Access Control) เป็นระบบที่ใช้ควบคุมการผ่านเข้า-ออกภายในอาคาร ประกอบด้วย

- ระบบ Gate Barrier แบบ Long length ติดตั้งไว้ที่ ไม่เกินระยะรัศมีอัตโนมัติ (Long range reader) บริเวณทางเข้า-ออกอาคารชุด โดย ติดตั้งอุปกรณ์รับส่งสัญญาณ Long length บริเวณหน้ารถยกคัน

- ระบบ Mifare Card ระบบใช้การสำหรับขึ้น-ลง ขึ้นพักอาศัย ได้ถูกติดตั้งไว้ลิฟต์ทุกตัว และพื้นที่ส่วนอื่น ๆ

- ระบบการแทนที่ในหน้า ได้ถูกติดตั้งไว้ที่หน้าประตูทางเข้าลิฟต์โดยสาร ชั้น B1, B2, G ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอก ผ่านเข้า-ออกภายในอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

7. ระบบโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต โครงการได้จัดเตรียมสายสัญญาณไฟเบอร์ออฟติกภายในสำหรับทุกห้องชุด เพื่อให้บริการโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต ผ่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ต้องติดตั้งตู้ให้บริการโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต โดยค่าใช้จ่ายในการใช้บริการต่างๆ ขึ้นอยู่กับบริการที่ผ่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยเลือกใช้ ซึ่งค่าเช่าของระบบและ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้น ๆ

8. ระบบระบายน้ำ เป็นระบบกลี้อ ติดตั้งระบบ Overflow ตามมาตรฐาน

9. ระบบ Booster Pump (ติดตั้งอุปกรณ์ขับเคลื่อนน้ำ) เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในลิ้นชักน้ำประปาสำหรับห้องพักชั้น 3 - 8 เนื่องจากแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำขึ้นหลังคาไม่เพียงพอ กรณีแรงดันน้ำในถังตก ระบบตัวนี้จะทำการประมวลผลตลอดเวลาอยู่ในระดับมาตรฐานที่ติดตั้งไว้ สำหรับชั้น 1 - 2 ใช้แรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำขึ้นหลังคา

10. ระบบ Transfer Pump เป็นระบบนำส่งน้ำประปาจาก Under ground Tank ขึ้นไปพักเพื่อพักเก็บน้ำสำรองไว้ที่ Roof Tank และนำจ่ายไปยังส่วนต่างๆ ของอาคาร

## หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และงบประมาณที่กำหนด การบริหารจัดการส่วนกลางให้คงสภาพด้วยดี พร้อมให้บริการแก่ผู้อยู่อาศัยในอาคารชุดฯ จึงมีข้อกำหนดหลักในการชำระค่าใช้จายต่างๆ เพื่อให้นำเงินที่จัดเก็บมาบำรุงรักษาส่วนกลางดังนี้

1. ค่าเช่าของส่วนกลางทุกส่วนที่พักรวม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และกีดจากการจัดซื้อหรือทรัพย์สินต่างๆ หรือกีดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งภาระค่าในการใด ๆ อันเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ระบุ

ส่วนกลางตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ อ้างตาม พรบ.อาคารชุดฉบับที่ 4 พ.ศ. 2551 ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลง ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

6. กรณีมียอดชำระค่าเช่าตามข้อ 3 เช่น การชำระค่าเช่าประปา 6 เดือนขึ้นไป กำหนดบทลงโทษโดยงดให้บริการจ่ายน้ำประปา และกำหนดค่าธรรมเนียม ในการเปิดใช้น้ำประปา หลังจากชำระยอดค้างแล้วเป็นจำนวนเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

7. การชำระค่าใช้จายส่วนกลาง และ /หรือค่าใช้จายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด ในบิล แอมเบียนซ์ สุทวิ 42" เท่านั้น

8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จายต่าง ๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

## หมวดที่ 3 การตกแต่ง ตกเติม การปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องชุด

### 1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้กระทำการแทน ต้องส่งแบบตกแต่งภายใน ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะตอบกลับเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วัน นับจากวันส่งแบบ

1.2 หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่าง ๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะดำเนินการในส่วนดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยไม่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมายังแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

### 2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง ดังต่อไปนี้

- 2.1.1 แบบแปลนตกแต่งและพื้นที่ของงานตกแต่งภายในห้องชุด
- 2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้น ฝ้าเพดาน ของห้องชุด
- 2.1.3 แบบแปลนไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (Power load) แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง (Lighting Layout) ตลอดจนรายละเอียดและคุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่งหรือติดตั้งในห้องชุด
- 2.1.4 แบบแปลนระบบต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (Ventilation) ท่อการระบายน้ำ (Piping Drainage System) และอื่น ๆ เช่น ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบป้องกัน

ไวไฟหรือสิ่งกีดขวางนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล แอมเบียนซ์ สุทวิ 42 ค่าใช้จายนี้เรียกว่า "ค่าใช้จายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง" ในอัตรา 65 บาท (หกสิบห้าบาทถ้วน) ต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์

2. เงินกองทุนส่วนกลาง ในบิลส่วนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในอัตราตามตาราง 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) โดยชำระเพียงครึ่งละครั้งเดียว เมื่อมีการชำระห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้ท่านเจ้าของร่วมรายใหม่ หรือตามแต่จะตกลงกัน

3. ท่านเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด โดยอยู่อาศัยอยู่ หรือมอบให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ภายในห้องชุดตามที่แจ้งรับ โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่างๆ ดังนี้

3.1 ค่าน้ำประปา

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือน ตามจำนวนที่ใช้อยู่ โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำของแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราเป็นลูกบาศก์เมตรละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด โดยอาจมีการปรับเพิ่มหรือลด ตามความเหมาะสมได้

3.2 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด)

ฝ่ายบริหารอาคาร จะบริหารจัดการเกี่ยวกับการดูแลรักษามาตรวัดน้ำประปาจากท่านเจ้าของร่วม ในอัตรา 300 บาท/ปี หรือตามอัตราที่คณะกรรมการนิติบุคคล กำหนด โดยอาจมีการปรับเพิ่มหรือลดตามความเหมาะสมได้

3.3 ค่าไฟฟ้า  
ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยตรงให้กับการไฟฟ้า บางหลวง การไฟฟ้าฯ จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาที่ ณ อาคารชุด ในบิล แอมเบียนซ์ สุทวิ 42 และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้ และจัดส่งในตู้รับจดหมายประจำห้องชุด

3.4 ค่าโทรศัพท์ / ค่าอินเตอร์เน็ต

ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์และค่าอินเตอร์เน็ต ผู้ให้บริการจะเป็นผู้จัดส่งให้ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดส่งสู่ผู้รับจดหมายประจำห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าบริการให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้

4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จายต่างๆ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง เรียกเก็บ 1 ครั้งต่อปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ

4.2 ค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บในวันที่ 28-31 ของทุกเดือน และท่านต้องชำระภายใน 7 วัน นับจากวันที่ส่งใบแจ้งหนี้

**\*\*หมายเหตุ** การจัดการกิจการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือพนักงานที่ประชุมใหญ่ฯ"

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4. จะต้องเสียค่าเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน แต่ไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปีเศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือนโดยไม่คิดทบต้น กรณีชำระค้างตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และอาจถูกแจ้งการให้บริการส่วนรวมหรือการให้บริการ

โครงการหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ที่จัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติว่าจ้างให้ดำเนินการเสนอแนะและรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อประสานงานกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ สำหรับเตรียมการตกแต่ง (เช่นและเวลาในการปฏิบัติงาน การขนย้ายวัสดุตกแต่ง การทำความสะอาดและขนย้ายขยะวัสดุก่อสร้าง) การตรวจสอบความเรียบร้อยและแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

2.4 ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้กระทำการแทนจะต้อง แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเริ่มการตกแต่ง และจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกอาคารชุดต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชนเท่านั้น สำหรับทุกวันที่ทำดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ผู้รับเหมาหรือลูกจ้างของผู้รับเหมาเข้ามาทำงานภายในอาคาร

2.5 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งมิใช่ข้อผูกพันข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ท่านเจ้าของร่วมยังต้องปฏิบัติตามการดำเนินการของนิติบุคคล (ถ้ามี) ต่อหน่วยงานราชการต่างๆอีกด้วย

2.6 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง ท่านเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วมเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

### 3. ขอบเขตของการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใด ๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การตัดแปลงท่อน้ำ หรือต้องเคลื่อนย้ายส่วนใดของท่อน้ำ เสา และผนังที่รองรับกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าในทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุ หรืออุปกรณ์ที่น้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร บนพื้นอาคาร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อก่อตัวหรือเพื่อยึดหรือยึดโยงเพดานขนาดใหญ่ที่น้ำหนักมาก

3.1.4 การตัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต (Concrete) ซึ่งมีผลกระทบต่อบ้าน

3.1.5 การเปลี่ยนหรือตัดแปลงท่อน้ำ ตำแหน่งท่อน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยนหรือตัดแปลงท่อน้ำ ตำแหน่งท่อน้ำ

3.1.7 การตัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติม ติดดอง เคลือบย้ายระบบไฟฟ้าสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัยภายในของอาคาร

3.1.8 การตัดแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือย้ายระบบโทรศัพท์หรือดำเนินการอยู่อาศัยโทรศัพท์ในนามของท่านเจ้าของร่วม อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือมีผลกระทบต่ออาคาร สถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร



#### 4.20 ข้อห้ามอื่น ๆ

4.20.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของท่าอากาศยาน จะต้องปฏิบัติงานเป็นเวลา ณ สถานที่ที่ตกลง หรือปฏิบัติงานอื่นที่สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา ต้องดูแลคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของอาคารและเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดต่อการดำเนินงานที่ไม่ได้ระเบียบของอาคาร

4.20.2 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องอยู่เฉพาะภายในพื้นที่ของตนเอง ทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ทำงาน มิฉะนั้นจะถือว่าฝ่าฝืนกฎระเบียบของท่าอากาศยาน ส่วนกลางเพื่อเข้า-ออกอาคาร

4.20.3 นิติบุคคลอาคารชุด ๆ ไปอนุญาตให้ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา นอกคังคินในท้องที่ทำงาน หรือในอาคารที่พักอาศัย

4.20.4 ทบะทำงานให้ปิดประตูห้องทุกครั้ง (แต่ไม่ล็อกประตูเพื่อเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบเช็คได้) ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ดูแลของ กลิ่นที่ปนเปื้อน เสียหายจากเครื่องมือ ฯลฯ เช็ดลอออกจาก ส้วมความเดือดร้อนรำคาญแก่ท่าอากาศยานรอบรายอื่น

4.20.5 ผู้รับเหมาของท่าอากาศยานจะทำงานเชื่อม (Weld) ได้ ต้องได้รับอนุญาตจากทางนิติบุคคลอาคารชุด ๆ หรือ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

4.20.6 เมื่องานตกแต่งแล้วเสร็จ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุด ๆ หรือ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ตรวจสอบงานอย่างน้อย 3 วัน และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาของท่าอากาศยาน หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยท่านเจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น หากเกิดกรณีผู้รับเหมาไม่ทำการแก้ไขหรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุด ๆ สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.20.7 นิติบุคคลอาคารชุด ๆ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของท่าอากาศยานให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายใน ตามแบบที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ๆ เท่านั้น

4.20.8 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินอื่นใด ของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นที่เกิดขึ้นจากการตกแต่งของผู้รับเหมาของท่าอากาศยาน ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบ ส่วนกรณีของสิ่งพิมพ์ หน้าต่าง ฯลฯ

4.20.9 นิติบุคคลอาคารชุด ๆ จะไม่อนุญาตท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ปิดหรือเปิดวาล์วน้ำประปาภายในห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใด ๆ ภายในห้องชุดต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ก่อนก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

4.20.10 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ห้ามทำการสูบบุหรี่ ต้นธูป หรือเสพของมีเมา ตลอดจนห้ามเปิดวิทยุ หรือเครื่องเสียงภายในอาคาร หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายในตลอดเวลา

4.20.11 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ต้องแต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน นิติบุคคลอาคารชุด ๆ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้คนงานคนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่าแต่งกายไม่เหมาะสม

4.20.12 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรม

แรงงาน และมาตรฐานความปลอดภัย ตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

4.20.13 ห้ามมิให้น้ำ หรือสิ่งของอื่นใดปนเปื้อนลงบนถนนรอบตัวสนามบิน หรือในบริเวณรอบข้าง หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000 บาท ต่อครั้ง

4.20.14 ห้ามนำน้ำปูน หรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งที่ส่งไปบนท้องถนนข้างทาง หรือใกล้ส่วนต่างระดับทางภายในและภายนอกห้องที่ตกลง หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 5,000 บาท และต้องรับผิดชอบค่าเสียหาย กรณีมีความเสียหายอื่นเนื่องจากการกระทำดังกล่าว ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.20.15 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง สิ่งใดเพิ่มเติมนวาระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กติด การติดตั้งบาน หรือหน้าต่าง หรืออุปกรณ์ภายในชุดใดที่เพิ่มเติมนอกจากของเดิม

4.20.16 การเพิ่มสิ่งใดลงบนชุด หรือวิธีป้องกันไม่ให้อาคารชุดอื่น

4.20.17 การทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวน เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาจะต้องจัดหาวัสดุเพื่อป้องกันการป้องกันและลดเสียงดังแล้ว เพื่อให้เกิดความสงบการพักอาศัยของผู้รับ

4.20.18 การทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวน เจ้าของห้องชุดและผู้รับเหมาจะต้องจัดหาวัสดุในการปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกันและลดเสียงดังแล้ว เพื่อให้เกิดความสงบการพักอาศัยของผู้รับ

#### 5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้เงินขอคืนเงินประกันได้ภายหลังจากการตรวจสอบรับงานระหว่างท่านเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด ๆ และผู้รับเหมาของท่าอากาศยาน โดยท่านเจ้าของร่วมคืนภายหลังการตรวจสอบและรับมอบงาน โดยปราศจากข้อบกพร่องใด ๆ ทั้งสิ้นเป็นระยะเวลา 30 วัน หลังจากได้รับเอกสารขอคืนเงินประกันการตกแต่งอย่างครบถ้วน

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ๆ จะคืนเงินประกันดังกล่าวในนามเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเท่านั้น

#### 6. บทเฉพาะกาล

การดำเนินการตกแต่งห้องชุดของท่าอากาศยาน ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 4 เดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุด ๆ จะหักเงินประกันความเสียหาย 10% จากเงินประกันที่วางไว้ และหากเกิน 6 เดือนขึ้นไป จะหักเงินค่าประกันความเสียหาย 20% ยกเว้นกรณีที่ได้แจ้งไว้ล่วงหน้า หรือได้รับการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ซึ่งสามารถขยายออกไปได้ โดยไม่มีการหักเงินประกันใด ๆ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน 8 เดือน

#### หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

##### ข้อที่ 1 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุภาพภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงได้ขอความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

#### AMBENCE 23

1. ท่านเจ้าของร่วม มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางโดยท่านเจ้าของร่วมและบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาตจะใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและ บริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ด้วยความระมัดระวัง คำนึงถึงคุณประโยชน์ของส่วนรวม รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมท่านอื่น ทั้งนี้จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล ๆ และข้อบังคับต่อไปนี้เป็นอย่างเคร่งครัด

1.1 เพื่อให้เกิดความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ท่านเจ้าของร่วมทุกท่าน พึงใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวังและไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น

1.2 ห้ามท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ประโยชน์ของอาคารชุด และแจ้งข้อห้ามไว้ก่อน ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุด ๆ ได้กำหนด

1.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่มิใช่เจ้าของร่วมและมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ โดยเด็ดขาด

1.4 นิติบุคคลอาคารชุด ๆ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีอารมณ์ที่ไม่เหมาะสม หรือใช้ของมีคมพกพาเข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้บุคคลใด ๆ ที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบของอาคารชุด หรือผู้จัดการอาคารชุด ย่อมมีอำนาจสั่งบุคคลนั้นออกจาอาคารชุดได้โดยไม่มีจำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

1.5 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย หรือบุคคลใด ๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางหรือส่วนหนึ่งของห้องชุดลงสู่พื้นที่ในทรัพย์สินส่วนกลาง และมิได้กระทำหรือสร้างความปลอดภัยแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

1.6 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง สบถ หรือรบกวนสิทธิ ตลอดจนขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ของท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น

1.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่มิใช่โรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางหรือใช้บริการของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ โดยเด็ดขาด

1.8 เพื่อความเรียบร้อยและเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมนำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อทำการพาดผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใด ๆ อันทำให้เกิดภัยพิบัติทางความปลอดภัยของอาคารชุด

1.9 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ท่านเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลอาคารชุด ๆ ดำเนินการแทน ในฐานะผู้เสียหาย ดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายเกิดขึ้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าท่านเจ้าของร่วมและสิทธิที่จะเรียกหรือค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ทั้งสิ้น

1.10 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่ในบริเวณพื้นที่ซึ่งนิติบุคคลได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ หากพบการฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท

2. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ รวมทั้งมีอำนาจควบคุมดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ของท่านเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่เป็นเหตุเดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

3. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านพึงแจ้งล่วงหน้าว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ในห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง เป็นสิทธิของท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย หรือบุคคลใด ๆ ที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวังไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่นภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

3.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

3.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง ความปลอดภัยของอาคารชุด ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ

3.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ การรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมทั้งเงื่อนไขและข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่นิติบุคคลกำหนดไว้

3.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อนิติบุคคลอาคารชุด ๆ เพื่อพิจารณาอนุญาตโครงสร้างและงานระบบของอาคาร การวางผังประกอบความเสียหาย การแจ้งรายชื่อนผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงาน และคนงาน ตลอดจนการกำกับให้ผู้รับเหมา คนงานปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยและความเรียบร้อยของส่วนรวม

3.6 จะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือ การเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างผิดกติกา

3.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อห้ามของนิติบุคคลเกี่ยวกับในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อการป้องกันภัยพิบัติและวินาศภัย

3.8 จะไม่กระทำการใด ๆ อันมีลักษณะก่อให้เกิดความเสียหายต่อเสา คาน พื้นหรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนนอกอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

3.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใด ๆ ในห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

3.10 ห้ามกระทำการใด ๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณพื้นที่ส่วนกลางที่มีการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร

3.11 จะไม่นำวัตถุใด ๆ มาเก็บ สวมบนผนังหรือฝ้า วัตถุไวไฟ วัตถุไวพิษ วัตถุที่บิ่นสนิมรสน้ำ และแก๊สพิษต่าง ๆ ซึ่งในอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมิได้ละเมิดต่อสุขอนามัยส่วนรวม รวมทั้งสิ่งของที่ไม่น่า



หนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดประกอบการค้า หรือนำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ

3.13 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลัษณ์ หรือป้ายที่ประตูกว้างหรือประตูบานเลื่อน หรือส่วนใด ๆ ภายในห้องพักชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบ และขนาดที่ติดบุคคลอาคารชุด ๆ เท่านั้น

3.14 ห้ามจำหน่ายและ/หรือผู้พักอาศัย ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ๆ เท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้นำเข้า-ออก และ/หรืออาศัยในอาคารชุดเท่านั้น กรณีเป็นผู้ใช้เช่าต้องมาลงทะเบียนเพื่อแจ้งรายละเอียดกับทางนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

3.15 ห้ามมิให้ใช้ห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ประสงค์ในการธุรกิจ เพื่อใช้เป็นที่พักอาศัยชั่วคราว (ห้องเช่ารายวัน) และ/หรือ เป็นการพักอาศัยต่อเนื่องน้อยกว่า 30 วัน สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นโดยมีค่าตอบแทน วนหนึ่งต้องไม่ใช้ เพื่อหรือเกี่ยวข้องกับการธุรกิจอื่นใดที่ไม่ได้กฎหมาย หรือมีจุดประสงค์เพื่อการแลกเปลี่ยนหรือกิจกรรมอื่นที่ไม่ได้กฎหมาย หรือขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดีงาม หากเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่า ญาติ บิดาร่าง ทำการละเมิดให้ถือว่าเจ้าของร่วมจงใจ ละเมิดระเบียบข้อบังคับนี้ จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย และต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง และปรับวันละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) จนกว่าจะปฏิบัติตามที่ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ

3.16 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด ห้ามเจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตกแต่ง หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด อันทำให้เกิดความเสียหายต่อห้องชุด และอาคารดังกล่าวต้องไม่สูงเกินขอบระเบียง

3.17 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมเพื่อบ้านของนิติบุคคลไฟฟ้าประจำห้องชุดมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ก่อน

3.18 เพื่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนท่านเจ้าของร่วมรายอื่นโดยเด็ดขาด

3.19 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่มีผู้พักอาศัยหรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันตรายก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ท่านเจ้าของร่วมทั้งสองจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าภายในห้องชุด เพื่อตรวจสอบป้องกันและจับกุมสิ่งดังกล่าว

3.20 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือฝ่าฝืนระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นรวมทั้ง แจ้งความ เพื่อยุติข้อพิพาทที่เรียกค่าเสียหาย ตามข้อบังคับนี้ โดยท่านเจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ทั้งสิ้น

4. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ๆ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้และเลื่อนวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมทั้งมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นที่เป็นที่พอใจของส่วนราชการ หรือการกระทำความผิดของนิติบุคคลอาคารชุด หรือจะ

ทำให้บรรดาทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

## ข้อที่ 2 การผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงให้ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ/หรือผู้รับเหมา ไม่ควรปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อจัดลง "บันทึกการเข้า-ออก" ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องแจ้งมีดังนี้

1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงาน

1.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่

1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน

2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคารให้กับผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารชุด ตามที่แจ้งและดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ หรือคนงานเข้า-ออก ภายในอาคาร

3. ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด วนไปถึงการผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคาร และนำบัตรผ่านเข้า-ออก ไปปฏิบัติตามระเบียบอาคารชุดจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารชุด และตกเป็นผิดของสงฆ์ หากมีการฝ่าฝืนภายในอาคารชุด และ/หรือเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดแลกบัตร ของผู้มาติดต่อ หรือของคณาจะต้องตรงกับกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากผิดเพี้ยน หรือไม่ตรงกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดต่อไป

5. ขณะอยู่ในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้ที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านขวา

6. ผู้ที่ทำงานภายในอาคาร แล้วไม่มีบัตร หรือไม่มีบัตรผ่านเข้า-ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด

7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องแจ้งผ่านบัตรใน 200 บาท

8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ หรือคนงาน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือเงื่อนไขการผ่านเข้า-ออก จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 200 บาท และจะต้องตกเป็นผิดของสงฆ์ หากมีการฝ่าฝืนของอาคารชุดโดยผู้เสียหาย

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า เป้า ยาน และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ หรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นการต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือส่งทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

## ข้อที่ 3 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และคงไว้ซึ่งความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จึงขอความร่วมมือจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องพักของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ ปิดปากถุงให้มิดชิดแล้วนำขยะและน้ำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเตรียมไว้สำหรับทิ้งขยะส่วนรวม

2. ห้ามปัดกวาดเศษผง หรือขยะจากห้องพักมาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือนำขยะมาวางนอกตัวอาคาร

3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุที่สามารถละลายได้ในถังขยะ หรือทิ้งขยะน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งผลให้เกิดความเสียหายต่อท่าน และส่วนรวมได้

4. ห้ามนำขยะต่าง ๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง

5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสูบและดับบุหรี่ หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดเตรียมไว้ให้ก่อนเข้าอาคาร

6. ในกรณีทิ้งขยะหรือเศษวัสดุที่มีขนาดใหญ่ยาว หรือมีน้ำหนักมาก ขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกอาคารชุด หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร คิดค่าปรับครั้งละ 1,000 บาท และ ขอสงวนสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่เป็นสมควร

8. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือส่งทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

## ข้อที่ 4 การติดตั้งวัสดุ หรือป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายโฆษณา สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือวัสดุอื่นใด หรือการติดตั้งตกแต่งบริเวณระเบียง ที่มีลักษณะต้องปลูกบนของอาคาร ติดตั้งหรือวางบนบริเวณด้านใน นอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว

2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่าง ๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่าง ๆ ของท่านนั้นอาจจะร่วงหล่นลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

3. ห้ามตั้งร้านขายของต่าง ๆ หรือกิจกรรมค้าขายใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และขัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง

4. หากมีความประสงค์จะขออนุญาตใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใด ๆ ขอให้ยื่นเอกสารฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนการปฏิบัติงานใด ๆ เป็นราย ๆ ไป

5. หากฝ่าฝืนระเบียบที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคาร คิดค่าปรับครั้งละ 1,000 บาทและขอ

สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร

6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือส่งทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

## ข้อที่ 5 การใช้งานจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลานจอดรถยนต์ส่วนกลาง ชั้น B2 และ B1 เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ให้ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยที่ติดอุปกรณ์/สัญญาณ (Long length) ผ่านเข้า-ออกเท่านั้น

2. ที่จอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ ให้จอดรถในช่องจอดบริเวณชั้น G หรือบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น

3. ลานจอดรถยนต์ของอาคารชุด ไม่เปิด แอมเบียนซ์ สุญญากาศ 42 เป็นลานจอดรถยนต์ประเภทไม่ระบุช่องจอดรถยนต์ เจ้าของร่วม และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์ร่วมกันในการใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์

4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย มีสิทธิพึงมีการนำรถของตนเองเข้ามาจอดตามที่ได้มีกำหนดจำนวนสิทธิ์ที่พึงมีตามจำนวนอุปกรณ์/สัญญาณ (Long length) ผ่านเข้า-ออก ลานจอดรถยนต์ที่ท่านได้ขึ้นเท่านั้น ซึ่งผู้พักอาศัยจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของร่วม และถูกต้องตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม ป้องกัน การก่อเหตุอันไม่พึงประสงค์ หรือการก่อเหตุอันไม่พึงประสงค์ของเจ้าของร่วมรายอื่น ๆ ในอาคารชุดโดยมิชอบ

5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดรถยนต์ที่คอยอำนวยความสะดวกท่าน โปรดจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์ และโปรดจอดรถยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดไว้

6. ห้ามใช้ลานจอดรถยนต์ 10 น. / ชั่วโมง หรือ ใช้ลานจอดรถยนต์สิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายได้ ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร และห้ามโดยรถโดยสาร

7. ห้ามนำรถบรรทุกโดยสายพานลำเลียง หรือรถบรรทุกอื่นใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร (ยกเว้น นำน้ำใส่ถัง และใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาด และท่านจะต้องจัดการดูแล ทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้สะอาดดังเดิมทุกครั้ง) พื้นที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ไม่ใช้บริเวณทิ้งขยะ หรือสิ่งของต่างๆ โปรดรักษาความสะอาดและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

8. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดไว้เท่านั้น การจอดรถจักรยานยนต์ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้เช่นเดียวกับรถยนต์ทุกประเภท

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดจากรถจักรยานยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ของ ท่าน โปรดอย่าทิ้งสิ่งของไว้ภายในรถยนต์ และโปรดล็อกให้เรียบร้อยทุกครั้งเมื่อจอดรถยนต์

10. กรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริการ ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ขับรถบรรทุกและ/หรือจักรยานยนต์ ภายในหรือรอบนอกอาคารชุด แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคาร

ชุดฯ ผู้ที่ก่อความเสียหายนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือชดเชย หรือปรับปรุง แก้ไข ซ่อมแซมให้ทรัพย์สินนั้นกลับคืนสู่สภาพเดิม และใช้งานได้ตามปกติ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ก่อให้เกิดความเสียหายของ

11. กรณีที่เจ้าห้องร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ผู้มาเยี่ยมเยียนการใช้ลานจอดรถยนต์ กระทำความผิดและผิด หรือฝ่าฝืนต่อคำสั่ง กฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการเลือกข้อ และปรับในอัตรา 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมทั้งสงวนสิทธิ์เลื่อนย้ายยานพาหนะที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้ลานจอดรถยนต์ ออกจากลานจอดรถยนต์ทันที และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ทุกประการ

12. การเก็บค่าชดเชยในการใช้พื้นที่จอดรถเป็นเพียงค่าชดเชยในการทำให้พื้นที่ลานจอดรถยนต์ภายในพื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ เท่านั้น มิใช่ค่าบริการจอดรถยนต์ หรือรับฝากรถยนต์ จึงมิได้หมายความว่าห้ามจะมีช่องจอดรถยนต์ เมื่อเข้ามาในพื้นที่ลานจอดรถยนต์ และไม่ได้รวมถึงความรับผิดชอบใด ๆ ในการเกิดความสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์และทรัพย์สินของท่าน

13. เจ้าห้องร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ผู้เป็นเจ้าของยานพาหนะ ที่ใช้ประโยชน์มาขึ้นพื้นที่อาคารชุด โยบิล แอมเบียนซ์ สุนัข 42 เมื่อก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และ/หรือทรัพย์สินของส่วนรวม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์เพื่อความปลอดภัยตามกฎหมาย ซึ่งไม่ถือเป็นภาระรถจักรยานยนต์ ยึดเหนี่ยว หนังสือ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายต่อสิ่งของสิ่งอื่น อันเนื่องมาจากการควบคุมรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ไว้ทุกกรณี

14. ในการรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ต้องสงสัย เพื่อความปลอดภัยอันสืบเนื่องมาจากทางโครงการหรืออาชญากรรม ฝ่ายบริหารอาคาร ฯ จอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่เข้ามาเข้า-ออก ในอาคาร และ/หรือที่ลานจอดรถร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรที่จอดรถต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก

15. สติกเกอร์ หรือตราประทับ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจอดรถยนต์ที่แสดงความเป็นสิทธิ์พึงมีในการจอดรถยนต์ภายในอาคารชุด เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด โยบิล แอมเบียนซ์ สุนัข 42 ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการลอกเลียนแบบ ปลอมแปลง หรือกระทำการใด ๆ อันได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์ หรือผิดกฎหมาย หากฝ่าฝืน หรือละเมิด และนิติบุคคล ฯ จอสงวนพินิจในการใช้สิทธิโดยมีขอบเขต นิติบุคคล ฯ จอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย และอาจมีสิทธิการจอดรถยนต์ในส่วนเฉพาะที่ใช้สิทธิโดยมีขอบเขต และแจ้งโครงการที่พบพนักงานเจ้าหน้าที่ตำรวจฐานปลอมแปลงเอกสาร และ/หรือเอกสารปลอมหรืออื่น ๆ ตามประมวลกฎหมายแพ่งและอาญาต่อไป

16. ให้เจ้าห้องร่วมจอดรถยนต์ไว้ในบริเวณที่จอดรถซึ่งเป็นที่ส่วนกลาง ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถโดยเคร่งครัด หากนิติบุคคลอาคารชุดพบว่าเจ้าห้องร่วมฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุด จอสงวนสิทธิ์ในการแจ้งให้ใช้สิทธิการใช้ที่จอดรถหรือสิทธิอื่น หรือออกข้อบัญญัติการใช้พื้นที่ส่วนกลางของนิติบุคคล ฯ จอสงวนพินิจในการกำหนดหรือผู้ละเมิดจะต้องชำระค่าปรับ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการทั้งหมด

17. ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการ

ปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

#### ข้อที่ 6 สิทธิในการจอดรถยนต์ และรับอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long length)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนความกรุณาจากท่านเจ้าห้องร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าห้องร่วม จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอรับอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long length) ที่ฝ่ายบริหารอาคาร

2. ฝ่ายบริหารอาคาร ให้สิทธิห้องชุดแต่ละห้องจะได้รับอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long length) 1 ชุดต่อ 1 ห้องชุด

3. กรณีอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long length) หายจะต้องแจ้งความ และนำใบแจ้งความมาขอซื้อใหม่

ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ในอัตราชุดละ 1,200 บาท

เอกสารประกอบการยื่นขอรับอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long length) ประกอบด้วยดังนี้

3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือ

หนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้

3.2 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์รถยนต์

3.3 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)

3.4 หนังสือบันทึกแจ้งความ (กรณีสูญหาย)

3.5 อุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long length) (กรณีชำรุด หรือเสียหาย)

4. กรณีหลังจาก 2 ปีแรก นับจากวันจดทะเบียนอาคารชุด ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดค่าเปลี่ยนแบตเตอรี่อุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long range) ครั้งละ 100 บาท (แบตเตอรี่ 2 ก้อน)

5. ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

#### ข้อที่ 7 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์โดยสารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง

2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่ามาตรฐานของลิฟต์แต่ละตัว หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนของ

3. กรุณาอย่าทำการใด ๆ เพื่อการขัดขวางมิให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์ขนของปริมาณมากเกินกว่าที่กำหนด ให้ฝ่ายบริหารอาคาร ทราบล่วงหน้า

4. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านตรวจสอบเบอร์การของใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

5. หากวัสดุที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดก่อนลง ให้ปีนมาพอเหมาะที่จะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดก่อนได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคาร และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจก่อความเสียหายให้กับผนัง โคมไฟ แสงสว่างส่วนกลางต่าง ๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6. กรุณาอย่าจับ ถัดม บ่ารูปภาชนะต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะดื่มเบียร์

8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์

9. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์โดยลำพัง

10. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

11. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดมาข้างต้นหากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

12. ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

#### ข้อที่ 8 การใช้ใช้บัตร ระบบสแกนใบหน้าหรือระบบสแกนลายนิ้วมือ

เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และการโจรกรรมต่าง ๆ ภายในอาคารชุด พร้อมทั้งการใช้อุปกรณ์ให้ผลประโยชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนกำหนดสิทธิ์และขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งมอบบัตรใช้การ์ด (Access Card) เพื่อใช้ผ่านเข้าออกลิฟต์โดยสาร และให้สิทธิสแกนใบหน้า ให้กับท่านเจ้าห้องร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จำนวนดังนี้

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน จะได้รับบัตรใช้การ์ด (Access card) 2 ใบ และสแกนใบหน้า 4 สิทธิต่อ 1 ห้องชุด

- ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน จะได้รับบัตรใช้การ์ด (Access card) 3 ใบ และได้รับสิทธิสแกนใบหน้า 6 สิทธิ ต่อ 1 ห้องชุด

2. สำหรับท่านที่ต้องการบัตรใช้การ์ดเพิ่มเติมจากจำนวนที่ระบุข้างต้น สามารถซื้อเพิ่มในอัตราในละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) สิทธิในการซื้อบัตรใช้การ์ดเพิ่มเติมได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้องชุดและสิทธิสแกนใบหน้าเพิ่มเติมไม่เกิน 2 ท่านต่อห้องชุด หรือเป็นไปตามที่ผู้ประกอบการบริการ

3. เจ้าห้องร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิให้สแกนใบหน้า ตามจำนวนสิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสามารถขอเปลี่ยนแปลงสิทธิให้สแกนใบหน้าได้ไม่เกิน 2 ครั้งต่อห้องชุด กรณีท่านเจ้าห้องร่วมแจ้งเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิให้สแกนใบหน้าเกิน 2 ครั้งต่อห้องชุด จะต้องเสียค่าดำเนินการ ครั้งละ 2,000 บาท

4. บัตรใช้การ์ดนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าห้องร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าห้องร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับนิติบุคคลภายนอก

5. การยื่นขอรับมอบบัตรใช้การ์ด ขอให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคาร บริเวณสำนักงานนิติบุคคล ฯ ชั้น 2 อาคาร ๒

6. ในกรณีที่บัตรใช้การ์ดชำรุด หรือสูญหาย ท่านแจ้งความจำนงค์ขอคืนที่ฝ่ายบริหารอาคาร ตามมูลค่าในข้อ 2 กรณีบัตรชำรุดและอยู่ในขอบข่ายการรับประกันของนิติบุคคล ฝ่ายบริหารอาคาร จะประสานงานเปลี่ยนกับผู้ผลิตให้ต่อไป

7. ฝ่ายบริหารอาคารสามารถ ยกเลิกสิทธิการใช้บัตรใช้การ์ด สแกนใบหน้า สแกนลายนิ้วมือได้ กรณีตรวจสอบพบว่าเจ้าห้องร่วมไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ หรือค้างชำระค่าส่วนกลางหรือหนี้สินมากกว่า 6 เดือน

8. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจกำหนด และ/หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลง สิทธิของผู้ใช้สิทธิใช้ระบบบัตรใช้การ์ด ระบบสแกนใบหน้าระบบสแกนลายนิ้วมือ และ/หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ รวมทั้งมีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ วิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ

#### ข้อที่ 9 การใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายของจดหมาย และเอกสารต่าง ๆ ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าห้องร่วม ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนแจ้งถึงการใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดเตรียมตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) ไว้ให้ท่านเจ้าห้องร่วม ห้องชุดละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่ห้องจดหมาย บริเวณชั้น G โดยตู้ใส่จดหมาย จะระบุเลขที่ห้องชุดของท่าน โดยท่านสามารถใช้กุญแจปลดล็อกตู้จดหมาย

2. เมื่อมีจดหมาย และเอกสารต่าง ๆ ส่งถึงท่านเจ้าห้องร่วม ฝ่ายบริหารอาคาร จะนำไปไว้ที่ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) ของท่านเท่านั้น

3. ในกรณีจดหมายลงทะเบียน ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการติดต่อกับท่าน เพื่อให้มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ และให้ท่านลงนามรับจดหมายดังกล่าว

4. ในกรณีจดหมาย หรือ เอกสารต่าง ๆ ที่อยู่ในตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) มีจำนวนมาก จนไม่สามารถบรรจุเพิ่มได้อีก ฝ่ายบริหารอาคาร จะเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ให้กับท่านเป็นเวลา 1 เดือน และหากไม่ผู้รับ ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการส่งกลับคืนให้กับผู้ส่งต่อไป

5. ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อันเนื่องจากการที่ท่านนำกุญแจไปเปิดตู้จดหมายชุด ฯ ได้รับแทนท่านเจ้าห้องร่วม

6. กรุณาอย่าทิ้งตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบท่านจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง

7. ในกรณีที่ไม่มีนายศาสตร์ ส่งถึงท่านเจ้าห้องร่วม และหากไม่สามารถติดต่อกับท่านเจ้าห้องร่วม หรือผู้รับ

ข้อที่ 10 ฝ่ายบริหารอาคาร จอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

### ข้อที่ 10 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

สระ่ายน้ำ อยู่พื้นที่ 1 บริเวณกลับเข้าสั เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระด้วยน้ำให้สะอาด  
 ถูกสุขอนามัย ผ่านบริการอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในการให้บริการสระ  
 ด้วยน้ำดังต่อไปนี้

1. สละส่วนหนึ่งของอาคารให้บริการแก่คนจ้างของส่วน และผู้พิทักษ์ในอาคารเท่านั้น กรณีให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์
2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 08.00 – 22.00 น.
3. หากมีผู้ให้บริการบริเวณสระส่วนน้ำ มีทั้งสิ่งเสียงรบกวน อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นที่ ต้องการพักผ่อน
4. กรุณาชำระค่าगतก่อนที่จะลงสระส่วนน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง
5. กรุณาตรวจสอบเก้าอี้ก่อนใช้งานบริเวณสระส่วนน้ำ และจัดวางใบที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำบนหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้มีสีผมแต่งกายตามระเบียบทำให้บริการโดยเกิดขาด
7. ห้ามมีผู้ที่มีโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระส่วนน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระส่วนน้ำ
9. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ มารับประทานบริเวณพื้นที่รอบสระส่วนน้ำ และในสระส่วนน้ำ

**ข้อที่ 11 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Gym Room)**

1. ห้างออกกำลังกาย เปิดให้บริการทุกวันระหว่าง 06.00 – 22.00 น.
2. ผู้บริโภคสามารถดู ๔ ส่วนหลักในการใช้ห้างออกกำลังกายสำหรับท่านเจ้าของร่วม และพนักงานของท่านเจ้าของร่วมท่านนั้น

8. เมื่อรถยนต์ที่พาไปใช้บริการอุปกรณ์เครื่องสำอางไฟฟ้าพร้อมรถเข็นทำงานเสร็จต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายใน 30 นาทีเพื่อให้อุปกรณ์บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้บริการได้ต่อไป หากทำไม่เช่นนั้นจะถือว่าท่านละเมิดกฎระเบียบและจะถูกลงโทษปรับโดยอัตโนมัติ 1 ชั่วโมง

๑. หากท่านเจ้าของร่วมทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ และทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลของ  
ท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น ผู้นี้จะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุด ๆ ทุกรายการ

10. ผู้จัดการอาคารชุด ฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย สามารถส่งหนังสือมอบหมายให้บุคคลใดที่ไม่  
ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

11. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น

12. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการ  
ปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

### ਯੋਧਾ 13

ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ เงินใน บทลงโทษ และบทปรับ กรณีมีผู้ฝ่าฝืน โดยจะต้องแจ้งเจ้าของร่วมทราบด้วยการปิดประกาศที่อาคารส่วนหน้าอย่างน้อย 30 วันในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือ ระเบียบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด และ/หรือ ระเบียบระงับคดีบุคคล อาคารชุด รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้อิทธิพลส่วนกลาง ระบบรักษาความปลอดภัย และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วม การสืบหาบุคคลและใช้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริหารงานนิติบุคคลอาคารชุดโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม ตามระเบียบนี้

## หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความปลอดภัย พนักงานรักษาความปลอดภัย

**ข้อที่ 1 การรักษาความสะอาด**

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาด ภายใต้  
การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร พื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

- [illegible]

3. ห้ามดื่มยาฆ่าฟันกว่า 15 ปี ห้ามใช้ห้องออกกําลังกายโดยลำพัง
4. ผู้ให้บริการกรรณาส่งมอบท่าและสื่อวีดิทัศน์การออกกำลังกายเท่านั้น
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกําลังกาย
6. ห้ามใช้ห้องออกกําลังกายขณะดื่มน้ำ
7. โปรดใช้เครื่องป้อนและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
8. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังจากการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
9. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้รอใช้อุปกรณ์ติดต่อกับหลายท่าน โปรดจำคิดเวลาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ง่ายต่อการอยู่ได้นาน
10. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำในการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด
11. ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในการเกิดอาการบาดเจ็บ หรือสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ห้องออกกําลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อการบาดเจ็บและความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น
12. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

**ข้อที่ 12 อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ (EV Charger)**

1. อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ติดตั้งไว้บนรถยนต์จอดรอ ยกเว้น B1 จำนวน 2 ชุด โดยไฟฟ้าปริมาณ 24 ชั่วโมง
2. อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ มีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. รถยนต์ที่ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ต้องเป็นรถยนต์ที่ออกใบอนุญาตเพื่อรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
4. หากท่านมีเวลาประสงค์จะใช้อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ท่านต้องติดต่อของใช้ไฟฟ้าบริการที่ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า เพื่อกำหนดการใช้งานและหากปรากฏว่าท่านไม่จำเป็นต้องใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุไว้ ฝ่ายบริหารอาคารของคอนโดมิเนียมอิเล็กทรอนิกส์จะจองท่าน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าต่อไป
5. กรณีที่ผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่พร้อมให้บริการ และเมื่อมีระยะเวลาการให้บริการตรงกันหรือซ้อนทับกัน ฝ่ายบริหารอาคารจะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อน ตามลำดับ
6. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการ ตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
7. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอบริการ ตลอดจนวิธีการใช้ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง หากไม่ปฏิบัติตามอาคารชุด และ เจ้าของของอาคารที่อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าสำหรับรถยนต์อยู่อย่างผิดวิธี

7.การพบปะ: แลกเปลี่ยนจัดจรรยาภายในอาคาร ใช้กรงเก็บกักด้วยตะแกรงเหล็กซี่เป็นตะแกรงซี่เป็นห้องพัก  
 พย-วันละ 2 ครั้ง ตามเวลาที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด หรือหาเวลาที่เหมาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความ  
 ประสงค์ให้มีการบริการกำหนดสัปดาห์เป็นพิธีกรรม กรณาคิดต่อละปรึกษาได้ทำงานมีบุคคลอาคารละ ๔

**ข้อที่ 2 ระบบควบคุมดูแลสิทธิพลเมืองและรักษาความปลอดภัย**

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้น โดยได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการดูแลรักษาความปลอดภัยในการพักอาศัยของท่าน

ฝ่ายบริหารอาคารจะลงมือดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างทั่วถึง เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน รวมทั้งมีชุดทหารยามที่มีชื่อเสียง หรือที่เรียกว่าระบบรักษาความปลอดภัยแบบ 4 ชั่ว โมง โดยมี นายเอกชัย สุภวัฑฒ์ 42 กรุณาติดต่อที่ ฝ่ายงาน保卫และอาคารเลข 4 ชั้น 2 อาคาร เอ

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้ตามมาตรฐาน
  2. ตรวจสอบทรัพย์สินที่ส่งมอบกลางของอาคารทั้งหมดยกเว้นประจำทุกวัน
  3. ตรวจสอบทรัพย์สินที่รับมอบอาคารและบริเวณลานจอดรถ
  4. ดูแลลานจอดรถ รถยนต์ที่เข้ามาจอด และพนักงานขับรถ
  5. ตรวจสอบรถยนต์พาหนะที่เข้า-ออกในอาคารชุด
  6. ตรวจสอบรถยนต์พาหนะที่เข้า-ออกในยานวิถีสถานที่เก็บรถบีพีพีเศษ
  7. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในอาคาร
  8. กำกับดูแลการขนส่งของเข้ามาในอาคาร และขึ้นไปยังห้องชุด
  9. ตรวจสอบ และดูแลสิ่งของต้องสงสัย
  10. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำและการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
  11. รับผิดชอบ และดูแลเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง
  12. ควบคุมดูแลพื้นที่บุคคลใด นำสัตว์เลี้ยง และสัตว์อื่น ๆ เข้ามาภายในอาคาร โดยรายงานต่อฝ่ายบริหารอาคาร
  13. ควบคุมดูแล และรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย โทรมาย ของชำรุดเสียหาย ของข้างรุกล้ำสิทธิของผู้อื่น
- ต่อฝ่ายบริหารอาคาร
14. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มอบบริการด้านรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อ และปรึกษา  
ได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ชั้น 2 อาคารเอ





## ลิฟต์ฉุกเฉิน

โดยปกติหากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ใกล้ที่สุด อาทิเช่น ลิฟต์โดยสารกำลังเคลื่อนที่อยู่ระหว่างชั้นที่ 5 และ ชั้นที่ 6 หากไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารจะเคลื่อนที่ลงมาประจำชั้น 5 และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ เป็นต้น หากในกรณีที่มีผู้ติดระบบแจ้งเตือนภัยด้วยมือ (Pull Station) หรือกรณีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้น G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ

## วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์เกิดขัดข้องมีดังต่อไปนี้

1. แจ้งเหตุขัดข้องโดยการกดปุ่มฉุกเฉิน (emergency) ภายในลิฟต์ เพื่อขอความช่วยเหลือ
2. ในกรณีไฟฟ้าดับภายในลิฟต์ดับลง ท่านยังสามารถอยู่ในลิฟต์ได้โดยปกติ
3. พยายามอยู่ในความสงบไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่อาคาร โดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟต์

## แผนดินไหว

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้

1. คอยพยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นทับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะ เพื่อความปลอดภัย
2. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
3. หลีกเลี่ยงเหตุการณ์สงบลง ให้รีบออกจากอาคารในทันที

## ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42 เลขที่ 55 ซอยสุขุมวิท (แยกบ้านกล้วยใต้) แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

โทร : 02-052-8399

อีเมล : nobleambience42@gmail.com

## ฝ่ายบริหารอาคาร โนเบิล แอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42

บริษัท พี พี เอ็ม แมนเนจเม้นท์ จำกัด เลขที่ 74 ซอย สุขุมวิท 21 แขวงคลองเตยเหนือ

เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทร : 02-260-8000 อีเมล : info@ppmthai.com

## หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

โรงพยาบาลสุโขทัย	02-391-0011
โรงพยาบาลสุโขทัย	02-022-2222
โรงพยาบาลศิริราช	02-185-1444
โรงพยาบาลศิริราช	02-066-8888
โรงพยาบาลศิริราช	02-763-8300
สายด่วนการไฟฟ้าบางหลวง	1130
การไฟฟ้าบางหลวงสาขาซอยเพลินจิต	02-314-0041
การไฟฟ้าสำนักงานใหญ่คลองเตย	02-249-0600
สายด่วนการประปานครหลวง	1125
การประปานครหลวงสาขาสุขุมวิท	02-331-0032
เหตุฉุกเฉินตำรวจ	191
สถานีตำรวจนครบาลทองหล่อ	02-390-2242
สถานีตำรวจนครบาลคลองตัน	02-314-0041
สถานีตำรวจนครบาลพระโขนง	02-332-2361
แจ้งเหตุเพลิงไหม้	199
สถานีดับเพลิงคลองเตย	02-258-2094
สถานีดับเพลิงพระโขนง	02-311-4808
หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	166
ศูนย์ออร์แกน	1646
วชิรพยาบาล	1554
โรงพยาบาลตำรวจ	1691

## Living Regulations for Noble Ambience Sukhumvit 42 Condominium

S & P Property Management Co., Ltd.

## Remarks:

• Effective Date: December 2020

• 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.

ภาคผนวก ค-6

---

แผนทำความสะอาด





เอกสารแนบท้ายสัญญา

ก. สถานที่บริการ

โครงการ ในเขต แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42

เลขที่ 55 ซอยสุขใจ (แยกบ้านกล้วยใต้) แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110

ข. พื้นที่บริการ

1. อาคารสำนักงาน

ชั้น 1 ล็อบบี้ ห้องนั่งเล่นกลาง

ชั้น 2 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด, ห้องออกกำลังกาย

2. พื้นที่ส่วนกลางรอบๆ สระว่ายน้ำ

3. พื้นที่ส่วนกลางอาคาร A ชั้น 1-8

4. พื้นที่ส่วนกลางอาคาร B ชั้น 1-8

5. พื้นที่ลานจอดรถ ห้องควบคุมระบบ ชั้น B1, B2

6. พื้นที่ส่วนกลางชั้นดาดฟ้า อาคาร A และ B

7. พื้นที่ส่วนกลางรอบอาคาร

8. ห้องโดยสารลิฟต์ส่วนกลาง

9. บัณฑิตหมีไฟ

ค. ขอบข่ายการทำความสะอาด

1. การทำความสะอาดประจำวัน

1.1 กวาด, ม็อบพื้นและดันฝุ่น บริเวณทางเดินร่วมและบริเวณห้องโถงล็อบบี้ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้น ประจําวัน ให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น

1.2 กวาด, ม็อบพื้น ด้วยไม้กวาดพื้นในส่วนกลาง และโถงบันไดลิฟต์ ภายในห้องโดยสารของลิฟต์ รวมทั้งประตูเปิด-ปิดลิฟต์ ทุกชั้นให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น

1.3 กวาดบริเวณรอบอาคาร และบริเวณด้านหน้าอาคารให้สะอาดเสมอ

1.4 เก็บขยะลานจอดรถทุกวัน

1.5 ทำความสะอาดภายในสำนักงานนิติบุคคล และห้องนั่งเล่นกลาง

1.6 เก็บขยะทุกจุดภายในอาคาร, พื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณพื้นที่จอดรถ รวบรวมไปทิ้งยังสถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้

1.7 กวาด, ม็อบพื้นห้องเครื่องซักผ้าหยอดเหรียญ

1.8 เช็ดฝุ่นและเช็ดเฟรนิเจอร์, ตู้จดหมาย, ชุดรับแขก ภายในล็อบบี้ ให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น

1.9 ทำความสะอาดชิ้นส่วนหมวก, ห้องออกกำลังกาย, ห้องสมุด, ห้องนั่งเล่นกลาง หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

2.1 ปิดกาวตราชายภายในอาคาร และลานจอดรถ

2.2 ทำความสะอาดถังขยะ และถังน้ำดับเพลิง

2.3 ซักล้างห้องนั่งเล่นกลาง

2.4 เช็ดกระจกบานหน้าต่างทางเดินส่วนกลางให้สะอาดเสมอ

2.5 เช็ดทำความสะอาดตู้บันได, บัณฑิตหมีไฟ

2.6 เช็ดภายในกระบอกล้างมือในห้องเดินส่วนกลาง

2.7 เช็ดทำความสะอาดห้องพักรับ

3. การทำความสะอาดประจำเดือน

3.1 ซักล้างพื้นล็อบบี้

3.2 ดูดฝุ่นโซฟาบริเวณล็อบบี้

3.3 ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ

3.4 ซักล้างพื้นรอบสระว่ายน้ำ

3.5 ทำความสะอาดกระจกล็อบบี้

3.6 ล้างทำความสะอาดป้องกันเดินอาคาร A ชั้น 2

4. การทำความสะอาดประจำ 3 เดือน

4.1 ทำความสะอาดกระบอกล้างมือในห้องเดินส่วนกลางที่สามารถสัมผัสถึง

4.2 ทำความสะอาดห้องเครื่อง (ภายใต้การควบคุมดูแลของช่างอาคาร)

5. การทำความสะอาดประจำ 6 เดือน

5.1 ซักล้างพื้นบริเวณทางเดินร่วมตามชั้น

5.2 ซักล้างพื้นที่ย่านบริเวณที่จอดรถรอบอาคารและทางเข้าโครงการ (ตามความเหมาะสม)

5.3 ทำความสะอาดกระจกส่วนล็อบบี้ที่สัมผัสถึง

6. การทำความสะอาดประจำปี

ซักล้างบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ (ตามความเหมาะสม)

7. การปฏิบัติงานที่ฝ่ายจัดการมอบหมาย

ปฏิบัติงานตามฝ่ายจัดการมอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานทำความสะอาด (ตามความเหมาะสม)

8. การจัดทำแผนปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัย

แผนปฏิบัติงาน มีหัวหน้า 1 คน และพนักงาน 2 คน รวมปฏิบัติงานจำนวน 3 คน ต่อวัน มีวันหยุดประจำปีสัปดาห์ (วันหยุดจัดอัตราทดแทน)



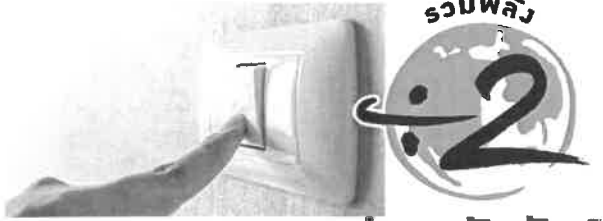
ภาคผนวก ค-7

---

คู่มือประหยัดพลังงาน



## 108 วิธีประหยัดพลังงานลดภาวะโลกร้อน



## ประหยัดชีวิต

### วิธีการประหยัดไฟ

1. ปิดไฟทุกที่ที่ทิ้ง
2. ใช้หลอดคอมพอมประหยัด
3. เลือกอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีฉลากเบอร์ 5
4. ใช้ปลั๊กเสียบเตาไฟฟ้า กับหลอดคอม
5. ปลุกพืชคลุมดินเพื่อลดความร้อนจากไอน้ำ
6. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส
7. ปิดสวิทช์ไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งที่ไม่ใช้งาน
8. คิดถึงฉนวนป้องกันความร้อนผนังและบนเพดาน
9. หลีกเลี่ยงการเก็บวัสดุที่ไม่จำเป็นในห้องปรับอากาศ
10. ออกจากห้องเกิน 1 ชม. ควรปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง
11. หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ
12. ใส่เสื้อผ้าให้เหมาะสมกับสภาพเมืองร้อน ช่วยประหยัดค่าไฟเครื่องปรับอากาศ

32. ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ
33. เลือกซื้อตู้เย็นประตูเดียว ประหยัดกว่า
34. ตั้งตู้แช่ช่องตู้เย็นตู้เย็นให้เหมาะสม
35. ไม่ควรพรมน้ำจนและ เวลาฉีดน้ำเพราะใช้ไฟในการรีดมากขึ้น
36. สิ่งปลั๊กออกก่อนรีด เพราะสามารถใช้ความร้อนรีดต่อได้
37. เปลี่ยนปลั๊กครั้งเดียว แล้วต้องรีดให้เสร็จ
38. เลือกภาชนะให้เหมาะสมกับปริมาณอาหารที่ปรุง
39. ใส่ผ้าให้เต็มเครื่องทุกครั้งที่ดี
40. หากเกี่ยวกับแสงแดด ประหยัดกว่าการอบ
41. ปิดโทรทัศน์ทันที ทุกครั้งที่ไม่มีคนดู
42. ไม่ปรับหน้าจอโทรทัศน์ให้สว่างเกินไป
43. ดูโทรทัศน์ร่วมกับเครื่องเดียวทั้งบ้าน
44. รับผิดชอบให้ทั้งหมดก่อนบ้ำจัดทรงทุกครั้ง
45. ใช้เตาแก๊สหุงต้มประหยัดกว่าเตาไฟฟ้า
46. อย่าเสียบปลั๊กหม้อหุงข้าวทิ้งไว้ตลอดเวลา
47. ตั้งปลั๊กกดน้ำ ไฟฟ้าออกทันทีเมื่อน้ำเดือด
48. แยกสวิทช์ไฟฟ้ายอกจากกันทั้งบ้าน เพื่อสามารถเลือกเปิดปิดได้เฉพาะจุด
49. ไม่ติดตั้งอุปกรณ์ที่ปล่อยความร้อนในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
50. หมั่นซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า

13. ตรวจสอบ อุณหภูมิในตัวห้องและปิดประตูทุกครั้งก่อนใช้เครื่องปรับอากาศ
14. ใช้มู่ลี่ กันสาดป้องกันแดดกระทบตัวอาคาร ( เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนัก )
15. คิดถึงอุปกรณ์การปิดเปิดประตูในท้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
16. ปลุกต้นไม้รอบๆ อาคารเพื่อเพิ่มความชื้นและบดบังแสงแดดให้อาคาร
17. สร้างร่ม ไม้ใหญ่เพื่อลดอุณหภูมิให้กับอาคาร
18. หลีกเลี่ยงการใช้เทอร์โมเจอร์ที่อุณหภูมิร้อน เช่น ผ้าเช็ดตัว หรือสักรีดในห้องปรับอากาศ
19. เลือกซื้อพัดลมที่ไม่มีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง
20. ถ้าไม่จำเป็น ควรใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ
21. ใช้โคมไฟที่เน้นสะท้อนแสง เพื่อช่วยกระจายความสว่าง
22. ควรใช้หลอดแอลกอฮอล์ เพื่อลดอุณหภูมิความร้อนจากภายนอกอาคาร
23. ใช้หลอดไฟที่มีวัตต์ค่ากับที่ติดตั้งเปิดทั้งคืน
24. ติดตั้งโคมไฟเฉพาะจุดแทนการเปิดไฟไว้ทั้งห้อง
25. ใช้สีอ่อนภายในอาคารเพื่อทำให้ห้องสว่างขึ้น
26. พยายามใช้แสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด
27. ถอดหลอดไฟออกครึ่งหนึ่ง ในบริเวณที่ต้องการแสงสว่างน้อย
28. ปิดตู้เย็นให้สนิททุกครั้งหลังเปิด
29. ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อย หรือนำของร้อนเข้าแช่ตู้เย็น
30. ตรวจสอบขอบยางประตูของตู้เย็นไม่ให้เสื่อม
31. เลือกขนาดของตู้เย็นให้เหมาะสมกับขนาดของครอบครัว

51. อย่าเปิดคอมพิวเตอรืไว้ ถ้าไม่ใช้งาน
52. ดูสัญลักษณ์ Energy Star ก่อนซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าของสำนักงาน

### วิธีประหยัดน้ำมัน

53. ตรวจสอบลมยางเป็นประจำ อย่าให้ยางอ่อนเกินไป
54. ขับเปลี่ยนยาง ควรตั้งศูนย์ล้อตามกำหนด
55. ขับเครื่องทุกครั้งเมื่อต้องจอดนานๆ
56. ควรใช้เกียร์ให้เหมาะสมกับสภาพเส้นทาง
57. ไม่ออกรถกระชากเครื่องยนต์
58. ไม่เร่งเครื่องขณะดาวน์เบร็ก ( เบิ้ลเครื่อง )
59. ตรวจสอบเครื่องอย่างสม่ำเสมอ
60. ไม่ต้องอุ่นเครื่อง ขับช้าๆ เครื่องจะอุ่นเองที่ 1 -2 กม. แรก
61. ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด
62. ใช้ระบบการใช้รถร่วมกัน ( Car pool )
63. ใช้โทรศัพท์แทนการเดินทาง
64. เดินทางใกล้ๆ ใช้จักรยานแทน
65. โทรนัดล่วงหน้าก่อนเดินทาง
66. ศึกษาแผนที่ในการเดินทางให้ดี
67. ควรใช้โทรศัพท์ โทรนัด หรืออินเตอร์เน็ตแทนการส่งเอกสารด้วยตัวเอง
68. กำหนดเส้นทางและช่วงเวลาการเดินทางให้เหมาะสม

69.หมั่นศึกษาทางลัด ประหยัดทั้งเวลาและน้ำมัน

70.อย่าให้ความสะอาดใส่กรองอากาศ และเปลี่ยนไส้กรองอากาศตามความเหมาะสม

71.ไม่ควรลากเกียร์ต่ำนานๆ

72.ไม่ติดตั้งอุปกรณ์ตกแต่งรถยนต์ที่จะทำให้เครื่องยนต์ทำงานหนักขึ้น

73.ควรใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับชนิดของรถ

74.เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง และไส้กรองน้ำมันเครื่อง ตามความเหมาะสม

75.งดใช้รถยนต์ส่วนตัวสัปดาห์ละ 1 วัน

76.ไม่ควรปรับเครื่องปรับอากาศให้เย็นเกินไป

77.จอดรถในที่ร่มเพื่อลดอุณหภูมิในรถ

78.ไม่เลี้ยงครีคส์เร่งเครื่อง เพื่อไม่ให้รถไหลขณะอยู่บนทางลาด

#### วิธีประหยัดค่าน้ำ

79.หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างสม่ำเสมอ

80.ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ตอนโกนหนวด แปรงฟันหรือตอนอาบน้ำ

81.ใช้ฝักบัวอาบน้ำแทนสายฝักมือเพราะใช้น้ำน้อยกว่า

82.รองน้ำซักผ้าแต่พอใช้อย่าเปิดทิ้งไว้ตลอดการซัก

83.ใช้บัวรดน้ำแทนการใช้สายยาง

84.ไม่ควรใช้สายยางล้างรถและอย่าเปิดน้ำไหลตลอดเวลา

85.ล้างรถเท่าที่จำเป็น

86.หมั่นตรวจสอบท่อน้ำรั่วภายในบ้าน

87.ควรล้างผัก ผลไม้ ในอ่างหรือภาชนะ

88.ล้างจาน ในอ่างล้างจาน

89.หมั่นตรวจสอบจุดรั่วซึมของชักโครก

90.ใช้สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ

91.ติดตั้งอุปกรณ์อากาศที่หัวก๊อก

92.ไม่ควรรดต้นไม้บ่อยจนเกินไป

93.อย่าทิ้งน้ำดื่มที่เหลือไหลเปล่าประ โยชน์

94.รินน้ำให้พอดีกับปริมาณที่ต้องการ

95.ติดตั้งถังเก็บน้ำไว้บนชั้นสูงสุดของอาคาร

#### วิธีประหยัดพลังงานอื่น

96.ใช้กระดาษให้คุ้มทั้ง 2 หน้า

97.ส่งต่อเอกสารการถ่ายสำเนาหลายๆ ชุด

98.ใช้กระดาษขนาดเล็กปะหน้าโทรสารแทนขนาดเต็มแผ่น

99.ส่งผ่านข้อมูลข่าวสารทางคอมพิวเตอร์ ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน

100.งดใช้จานกระดาษและแก้วกระดาษในงานเลี้ยงสังสรรค์

101.แยกประเภทขยะ

102.ขึ้นลงขั้นเดียว ไม่ควรใช้ลิฟต์

103.ไม่ควรใช้ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ได้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง

104.ใช้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้ใหม่

105.ใช้สินค้าที่ใช้น้ำมันที่ที่สามารถผ่านกระบวนการนำกลับมาใช้ใหม่ได้

106.ทำความสะอาดถังขยะของเตาถ่านก่อนใช้ จะช่วยให้การเผาไหม้ดีขึ้น

107.ใช้ตะกร้าหรือถุงผ้าไปจ่ายตลาด

108.ปลูกฝังค่านิยมให้เด็กไม่ใช้ทรัพยากรอย่างสูญเปล่า



ตรวจสอบระบบไฟฟ้าจากหน่วยงานภายนอก



[illegible]



ภาคผนวก ค-9

---

ป้ายรณรงค์ต่างๆ



# แนวคิด 3Rs รักโลก

**Recycle**  
นำกลับมาใช้ใหม่

เลือกซื้อสินค้าที่  
ผลิตจากวัสดุรีไซเคิล

นำขยะรีไซเคิลเข้าสู่  
กระบวนการผลิตสินค้าใหม่

คัดแยกขยะที่สามารถ  
รีไซเคิลได้

**Reduce**  
ลดการใช้

ใช้ปิ่นโต  
แทนกล่องโฟม

ใช้ถุงผ้า  
แทนถุงพลาสติก

นำเสื้อผ้าไม่ใช้  
ไปบริจาค

ใช้กระดาษ  
ให้ครบ 2 หน้า

**Reuse**  
ใช้แล้วใช้ซ้ำ

ใช้กระดาษ  
แทนกระดาษทิชชู

ใช้ภาชนะที่  
ใช้ซ้ำได้

ที่มา : สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

# พวกเรา... แยกขยะ ก่อนทิ้ง กันเถอะ!!

ขยะย่อยสลาย

ขยะทั่วไป

ขยะรีไซเคิล

ขยะอันตราย

ที่มา : กรมควบคุมมลพิษ, สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร

dmfianpage www.dmf.go.th DMF KNOWLEDGE

## ร้อนนี้ดูแลแอร์อย่างไร ให้ประหยัดไฟ

1. เปลี่ยนไส้กรองแอร์อย่างสม่ำเสมอ
2. ตั้งอุณหภูมิที่ 25-27 องศาเซลเซียสช่วย
3. ปิดตั้งแอร์และถอดปลั๊กสวิตช์ที่ที่เหมาะสม
4. หลีกเลี่ยงการใช้แอร์ในพื้นที่ปิด
5. หลีกเลี่ยงการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ทำให้ความร้อนสะสมเปิดแอร์
6. ตรวจสอบการปิดแอร์ล่วงหน้าก่อนเลิกใช้งาน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

## เคล็ดลับ ประหยัดพลังงาน สำหรับชาวคอนโด

1. ตรวจสอบสภาพของแอร์ ทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรือ 2 ครั้ง ตั้งอุณหภูมิที่ 25-27 °C หากแอร์ร้อนอยู่ ให้ปิดพักแอร์ก่อนใช้งาน เพื่อช่วยประหยัดพลังงาน
2. เปลี่ยนไส้กรองแอร์เป็นประจำ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง จะช่วยลดอุณหภูมิในห้องได้
3. เลือกทำแผนผังการจัดวางตู้เย็น และจัดระเบียบของในตู้เย็น ควรวางตู้เย็นให้ห่างจากผนังอย่างน้อย 10-15 ซม. ให้มีพื้นที่ระบายความร้อน และไม่ปิดตู้เย็นบ่อยจนเกินไป ช่วยประหยัดพลังงานมากขึ้น
4. ปิดพัดลมเพดานด้วยการจับห้องสับลงหรือถอดปลั๊ก หรือเลือกใช้หลอดไฟ LED
5. ปิดสวิทช์และถอดปลั๊กทุกครั้งหลังใช้งาน โดยเฉพาะ ไมโครเวฟ และหม้อหุงข้าว เนื่องจากเป็นเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ใช้พลังงานสูง ดังนั้นถอดปลั๊กทุกครั้งหลังใช้งาน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์





ภาคผนวก ค-10

---

คู่มือดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย



1. ทฤษฎีการบังคับโดยข้อ

ระบบ ACTIVATED SLUDGE เป็นระบบบำบัดน้ำเสียที่อาศัยการบำบัดทางชีวภาพโดยใช้จุลินทรีย์ที่มีชีวิตในน้ำเพื่อย่อยสลายสารอินทรีย์ในน้ำเสียให้เป็นน้ำสะอาดและสลัดจ์ (ตะกอน) ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้หรือกำจัดทิ้งได้ วิธีการทำงานของระบบนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น อัตราการไหลของน้ำเสีย, ความเข้มข้นของสารอินทรีย์ในน้ำเสีย, และระยะเวลาที่น้ำเสียอยู่ในถังบำบัดน้ำเสีย

การทำงานของระบบ ACTIVATED SLUDGE สามารถแบ่งออกเป็นขั้นตอนหลักๆ ได้ดังนี้:

1. การเติมอากาศ (Aeration): น้ำเสียจะถูกเติมอากาศในถังบำบัดน้ำเสียเพื่อให้จุลินทรีย์ที่มีชีวิตในน้ำสามารถย่อยสลายสารอินทรีย์ในน้ำเสียได้
2. การตกตะกอน (Settling): หลังจากการเติมอากาศแล้ว น้ำเสียจะถูกส่งไปยังถังตกตะกอน ซึ่งน้ำจะตกลงมาด้านล่างและสลัดจ์จะตกตะกอนที่ก้นถัง
3. การนำสลัดจ์กลับมาใช้ใหม่ (Sludge Recycling): สลัดจ์ที่ตกตะกอนที่ก้นถังจะถูกนำกลับมาใช้ใหม่ในถังเติมอากาศ
4. การปล่อยน้ำ (Effluent): น้ำที่ผ่านการบำบัดแล้วจะถูกปล่อยออกจากระบบบำบัดน้ำเสีย

การเลือกใช้อุปกรณ์บำบัดน้ำเสียที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับลักษณะของน้ำเสียและปริมาณน้ำเสียที่ต้องบำบัด

บริษัท อีซีซี จำกัด

คน + อาหาร + ออกซิเจน + น้ำสะอาด -----> คน + ภาชนะอาหาร + น้ำสกปรก ..... (ก)

สืบพันธุ์

แบบคดีवेश + อาหาร + ออกซิเจน      เจริญเติบโต  
-----> แบบคดีवेश + สภาพอากาศ + น้ำสะอาด.....(๗)  
**ทิวทัศน์**

จะเห็นได้ว่า เมล็ดพืชคือการออกซิเจนร่วมกับคาร์บอนไดออกไซด์จากอากาศและน้ำ เพื่อสร้างอาหารของ เมล็ดพืช  
เป็นของเหลือใช้ นั่นคือ คาร์บอนไดออกไซด์และน้ำ ส่วนอาหารพืชคือความแตกต่างใน น้ำเสีย  
ถูกใช้ไปจนเหลืออาหาร ซึ่งปริมาณน้อยมาก

สมการที่ (๒) ใช้แทนการกำจัดน้ำเสียด้วยการเลือกจุลินทรีย์ที่ต้องการออกซิเจน ซึ่งเป็นหลักการของระบบ  
 ACTIVATED SLUDGE สมการนี้ออกให้ทราบว่า การกำจัดน้ำเสียแบบนั้นต้องอาศัยปัจจัยดังต่อไปนี้

1. ต้องมีบทบาทที่ไว้วางใจให้พอเพียง มิฉะนั้นก็จะไปอาจทำลายความซื่อสัตย์ไว้หมด
2. คือเมื่อออกซิเจนในน้ำ (พีไอ) ให้พอเพียง

ต้องแยกแยะวิธีออกจากน้ำก่อน มิฉะนั้น ก็เท่ากับว่ายังมีน้ำเกลืออยู่ทั่วเค็ม แม้ว่าความเข้มข้น ของน้ำเกลือจะลดลงไปแล้วก็ตาม เพราะแยกวิธีที่หลุดออกไปกับน้ำทิ้ง ก็คือสารอินทรีย์ของเกลือ เหมือนกัน

## 2. 沉澱池沉澱物 ACTIVATED SLUDGE

ระบบ ACTIVATED SLUDGE มีส่วนประกอบสำคัญ คือ ป่อปรับสภาพตะกอน บ่อเติมอากาศ  
บ่อตกตะกอน บ่อพักน้ำใส และระบบระบายตะกอนซึ่ง

บ่อเลี้ยงหอยทาก มีหน้าที่ เป็นบ่อผสมแอมเฟนที่เอื้ออำนวยให้หอยทากได้ผสมพันธุ์กับลูกหอยทากตามธรรมชาติตาม น้ำที่ปนเปื้อนจากถังอ็อกซิเจนไปลงบ่อนี้ให้ เพราะหอยทากมีนิสัยชอบกินสิ่งสกปรกในถัง จึงต้องมีการเติมอากาศในบ่อหอยทากนี้ด้วย จึงจะมีน้ำที่สะอาด ให้หอยทากผสมพันธุ์ต่อไปจนได้ผลผลิตครบตามจำนวนที่ต้องการเลี้ยงหอยทากตามบ่อ AERATOR หรือบ่อ EBCOT ก็ได้ อุปกรณ์ที่มีหน้าที่เช่นนี้ สามารถใช้กับบ่อเลี้ยงแอมเฟนได้อีกหลายตัว 2 ประการคือ เป็นทั้งถังออกซิเจนและบ่อเลี้ยง และทำให้เป็นบ่อที่ประหยัดเพราะสามารถเติมอากาศไปบ่อเลี้ยงและบ่อผสมแอมเฟนได้โดยตรง นอกจากนี้ ยังทำให้การเลี้ยงหอยทากมีความปลอดภัยมากขึ้นโดยป้องกันไม่ให้หอยทาก

ทั้งนี้ สำนักงานสันติภาพฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่เป็นอันดับแรก โดยจะดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์ในพื้นที่เป็นอย่างดี นอกจากนี้ ยังมีการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินในพื้นที่ เพื่อสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างรวดเร็ว และมีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

### ขั้นตอนการดำเนินการ START UP STEP ระบบบำบัดน้ำเสีย

1. เติมน้ำในบ่อเติมอากาศให้เต็มระดับน้ำไปทั่วทุกตะกอน FDI water into Aeration tank
2. ทดสอบเครื่องเติมอากาศให้พร้อมใช้งาน ตรวจสอบว่าเครื่องเติมอากาศพร้อมที่จะใช้ก่อนเปิดใช้งานให้ได้ Check Aerator, and Test Aeration Pump for ready to use.
3. วัด pH ของน้ำในบ่อเติมอากาศทันทีที่เติมน้ำแล้ว ให้เติมปูนขาวจนได้ pH = 7 หรือใกล้เคียง (การที่บ่อต้องเติมปูนขาวหรือเติมสารฟอสเฟตลงไปด้วยมีผลต่อ pH สูงขึ้น) 8 (ปกติ) รอจนกว่าระดับน้ำจากร่องเติมอากาศจะตกถึงระดับตะกอน (อาจเห็นโคลนที่ต่อง่ายขึ้น) บดโคลนเครื่องเติมอากาศให้ละเอียด  
Measure pH
4. เติม Seed หรือตะกอนที่มีชีวิต (Sludge) ลงในบ่อเติมอากาศให้เต็มปริมาณที่บ่อ เปิดเครื่องจับอากาศทิ้งไว้ประมาณ 2 ชั่วโมง แล้ววัด pH ถ้า pH ต่ำลงให้ปรับปูนขาว ถ้า pH เท่ากับหรือเกิน 8 ให้ลดปริมาณน้ำให้เหลือ 1/3 ของระดับน้ำ
5. ในถังตะกอนที่ 3 และ 4 ให้เติมดินเหนียวหรือปูนตะกอนไว้จนเกือบเต็ม
6. เติมน้ำจากบ่อเติมอากาศใน 1 วัน (ให้ค่อยๆปรับระดับน้ำจากร่องเติมอากาศ) ถ้าสูงเกินไป ให้ใช้ START UP VALVE ระบายน้ำ
7. ใน วันนี้ 2 เริ่มเติมดินเหนียวหรือตะกอนตะกอนขาว (เพื่อไม่ให้มีตะกอนลอยขึ้นสู่ผิวน้ำของตะกอน)
8. ในระหว่างทำการควบคุมปริมาณน้ำที่เติมลงสู่บ่อตรวจสอบว่าระดับตะกอนของบ่อตะกอนในบ่อตะกอนขาว 1000 มม. ว่าอ่านระดับตะกอนในถังได้ ๒๐๐ มม. เมื่อระดับตะกอนขาว 130 มม. แล้วเติมน้ำกลับถัง (V<sub>๒</sub>)
9. ให้คอยบันทึกการไหลของน้ำ V<sub>๒</sub> รวมทั้งอัตราการเติมน้ำถัง 1 ครั้ง และด้วยอีกถัง 1 ครั้ง ตามผลการควบคุมระดับน้ำในถังเติมตะกอน
10. ถ้ามีน้ำขังที่ผิวบ่อเติมอากาศที่ผิวหน้า ตะกอนในบ่อเติมอากาศหากเติมลงไปอีกตามระดับน้ำที่บ่อเติมน้ำให้สูงจนกว่าระดับตะกอนที่ผิวหน้าบ่อเติมอากาศแล้วเติมน้ำใน START UP ใหม่อีก หรือถ้า pH ต่ำลงให้เติมปูนขาว (แนะนำให้ทราบ) และเติมดินเหนียว ปูน ปรับระดับน้ำใน 7



รูปที่ 2.1.1 Seed ครอบงำแบบคึกฤทธิ์ รบิณห์



รูปที่ 2.12 การเติม Seed ตะกอนแบบคทีเวีย ชนิดแห้ง ลงในบ่อดำเนินชีวภาพ

ตารางควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียประจำวัน						
วันที่	เวลา		พื้นที่			
ปริมาณน้ำเสีย	ระบบอื่น, ชื่อผู้ควบคุมระบบ					
	สี	ทอง	กลิ่น	pH	V <sub>30</sub>	หมายเหตุ
ถังเติมอากาศ						
ถังตกตะกอน						
ถังแยกไขมัน						
เครื่องสูบน้ำเสีย	<input type="checkbox"/> ปกติ	<input type="checkbox"/> ไม่ปกติ	ปัญหา			
เครื่องสูบลมตะกอน	<input type="checkbox"/> ปกติ	<input type="checkbox"/> ไม่ปกติ	ปัญหา			
เครื่องเติมอากาศ	<input type="checkbox"/> ปกติ	<input type="checkbox"/> ไม่ปกติ	ปัญหา			
เครื่องกำจัดตะกอน	<input type="checkbox"/> ปกติ	<input type="checkbox"/> ไม่ปกติ	ปัญหา			

MANUSCRIPT

1. ควรส่งน้ำเสียเพื่อวิเคราะห์หาลักษณะสมบัติของน้ำเสียเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการเดินระบบโดยวิเคราะห์หาค่าต่อไปนี้ pH, BOD, MLSS
2. ควรตรวจสอบลักษณะทางกายภาพของน้ำเสียเป็นระยะๆ





## ระบบบำบัดน้ำเสีย (WASTE WATER TREATMENT PLANT SYSTEM)

ระบบบำบัดน้ำเสีย โครงการ NOBLE AMBIENCE SUKHUMVIT 42 มีระบบบำบัดน้ำเสีย สำหรับอาคาร เป็นระบบบำบัดน้ำเสียแบบตะกอนผง (ACTIVATED SLUDGE; AS) เป็นการบำบัดน้ำเสีย โดยอาศัยจุลินทรีย์ที่ใช้ออกซิเจน ในการช่วยย่อยสลาย อุสขันธ์ หรือเปลี่ยนรูปของมล-สารต่างๆ ที่อยู่ในน้ำเสีย ให้ออกซิเจนตามสภาพปกติของน้ำ

หลักการและส่วนประกอบของระบบบำบัดน้ำเสีย โครงการ NOBLE AMBIENCE SUKHUMVIT 42

ระบบบำบัดน้ำเสียของระบบน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากห้องอาบน้ำในอาคารน้ำเสียจะไหลลง

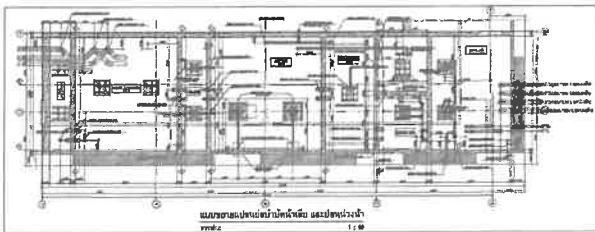
ตามเส้นท่อลงมาที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่ติดตั้งไว้

ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ NOBLE AMBIENCE SUKHUMVIT 42 ประกอบด้วยส่วน

ต่างๆ ดังนี้

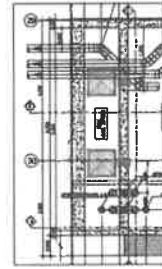
1. บ่อตกไขมัน (GREASE TRAP)
2. บ่อกรอง (SOLIDS SEPARATION TANK)
3. บ่อปรับสภาพ (EQUALIZATION TANK)
4. บ่อเติมอากาศ (AERATION TANK)
5. บ่อตกตะกอน (SEDIMENTATION TANK)
6. บ่อเก็บน้ำใส (EFFLUENT TANK)
7. บ่อตกตะกอนรีไซเคิลและเก็บตะกอน (DRY PIT SUMP)

แผนผังหน้าตัดของระบบบำบัดน้ำเสีย

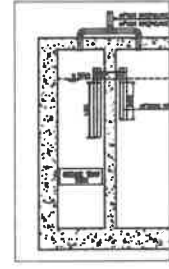


## บ่อตกไขมัน (GREASE TRAP)

บ่อตกไขมัน ทำหน้าที่ในการดักไขมันหรือเศษอาหารที่ปนมากับน้ำเสียที่มาจากครัวก่อนที่จะเข้าสู่บ่อแยกกากและปรับสภาพอากาศ โดยที่ไขมันจะเกาะติดกับผนังและจะลอยตัวขึ้นใน ส่วนนี้จะต้องมีการทำความสะอาดเป็นระยะ ส่วนที่เป็นน้ำเสียจะถูกแยกออกจากไขมันและเข้าสู่บ่อต่อไป



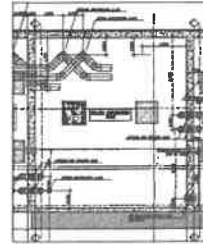
TOP VIEW



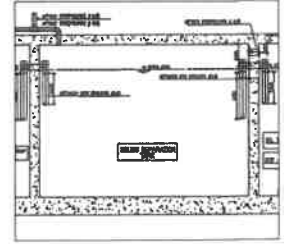
SIDE VIEW

## บ่อกรอง (SOLIDS SEPARATION TANK)

บ่อกรอง รับน้ำเสียจากส่วนต่างๆของอาคารเข้าสู่บ่อกรองเพื่อทำหน้าที่แยกตะกอนหนักและ ตะกอนเบา ตะกอนบางส่วนจะถูกย่อยสลายไปโดยจุลินทรีย์ที่ไม่ใช้ออกซิเจน โดยที่ส่วนที่เป็นตะกอน หนักจะตกค้างอยู่ในบ่อในส่วนนี้จะมีการทำความสะอาดเป็นระยะ ส่วนที่เป็นน้ำเสียจะเข้าสู่บ่อต่อไป



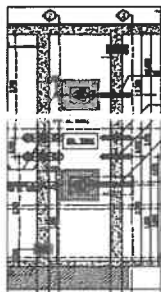
TOP VIEW



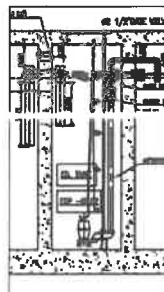
SIDE VIEW

## บ่อปรับสภาพ (EQUALIZATION TANK)

บ่อแยกกากและปรับสภาพตะกอน ทำหน้าที่รองรับน้ำเสียจากที่รวมรวมไว้ที่มาจากส่วนต่างๆ ของอาคารและจ่ายน้ำเสียเข้าสู่ระบบบำบัด ให้ความสม่ำเสมอ และต่อเนื่องทำให้เกิดสมดุลในการบำบัดน้ำ เชื้อจุลินทรีย์ และช่วยป้องกันการเกิดภาวะ Shock Load (ภาวะที่มีสารปนเปื้อนที่เป็นพิษต่อจุลินทรีย์ในระบบ บำบัดน้ำเสีย เช่นมีการทิ้งสารเคมีที่มีความเป็นกรด หรือค่าความเป็นด่างสูงเกินไป) ก่อนส่งน้ำไปยังบ่อ เติมน้ำเติมอากาศ และบ่อตกตะกอนเพื่อแยกของแข็งขนาดใหญ่ ออกจากน้ำเสียก่อนเข้าสู่ระบบบำบัด



TOP VIEW

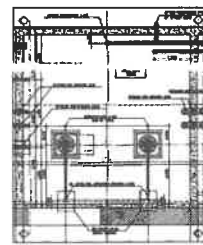


SIDE VIEW

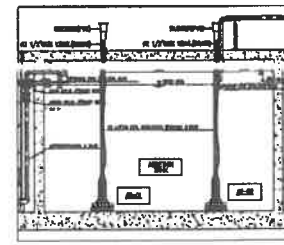
## บ่อเติมอากาศ (AERATION TANK)

บ่อเติมอากาศ ทำหน้าที่เป็นบ่อเติมออกซิเจนให้กับน้ำเสียเพื่อให้ออกซิเจนเพียงพอสำหรับการย่อยสลาย ของอินทรีย์สารที่มีในน้ำเสียที่ไหลลงบ่อนี้ เพราะแบคทีเรียที่ใช้ออกซิเจนเป็นสิ่งสำคัญ จึงต้องมีการเติม ออกซิเจนจากภายนอก จึงจะส่งน้ำต่อไปได้ น้ำที่เติมออกซิเจนจากภายนอกของบ่อตกตะกอนนั้นเอง เครื่องเติมอากาศจะเป็นแบบ AERATOR หรือแบบ EJECTOR ก็ได้ อุปกรณ์นี้เป็นสิ่งจำเป็น สำหรับ ใช้ในบ่อเติมอากาศที่เรียกว่าถังเติมอากาศ 2 ประเภทคือ เป็นเครื่องให้ออกซิเจนแบบเครื่องเติม และทำให้ แบคทีเรียสามารถเจริญเติบโตขึ้นในน้ำได้โดยปกติตกตะกอนลงก้นบ่อ นอกจากนั้นยังทำให้การสัมผัสระหว่าง แบคทีเรียและน้ำเสียเกิดขึ้นได้อย่างทั่วถึง น้ำในถังเติมอากาศจะมีตะกอนคั่งน้ำคั่งจนจนลอยอยู่เต็มไป หมด ถ้าเติมอากาศตกตะกอนแบบนี้จะคงค้างในถังเติมอากาศไม่มากนัก ตะกอนแบบที่นี้เป็นปกติที่เกิด

จากการทำลายความสกปรกในน้ำเสีย และจะต้องตกตะกอนได้จึงจะมีประโยชน์ มิฉะนั้นแล้วบ่อ ตกตะกอนจะไม่สามารถแยกแวกที่เรื้อรังออกจากน้ำได้ เป็นสาเหตุให้การบำบัดน้ำเสียไม่ได้ผลเท่าที่ควร เมื่อแยกแวกที่เรื้อรังได้แล้วน้ำใสจะส่งต่อไปยังบ่อเติมอากาศ เพื่อเป็นการรักษาความเข้มข้นของ แบคทีเรียในบ่อเติมอากาศให้มีระดับเพียงพอสำหรับกำจัดน้ำเสียได้ทั้งหมด เนื่องจากแบคทีเรียมีการเพิ่ม จำนวนตลอดเวลาก็จะมีการระบายตะกอนแบบที่เรื้อรังทิ้งบ้าง เพื่อไม่ให้มีการสะสมของตะกอนมาก เกินไป จนเป็นอุปสรรคต่อการใช้บ่อตกตะกอนหรือเกิดปัญหาน้ำขุ่น ในทางปฏิบัติตะกอนแบบที่เรื้อรังจะถูกสูบไปเก็บไว้ในบ่อเก็บตะกอนเพื่อนำไปกำจัดต่อไป



TOP VIEW

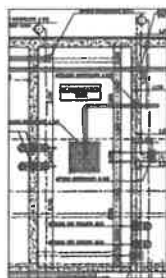


SIDE VIEW

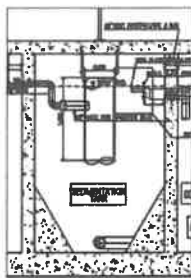
## บ่อตกตะกอน (SEDIMENTATION TANK)

บ่อตกตะกอน ทำหน้าที่แยกตะกอนจุลินทรีย์ (Sludge) ออกจากน้ำที่ผ่านการบำบัด โดยน้ำใสจะ ไหลลงไปในบ่อต่อไป ส่วนตะกอนจุลินทรีย์ที่ติดค้างของบ่อจะถูกรวบรวม และสูบกลับไปยังบ่อ เติมน้ำเติมอากาศ เพื่อรักษาจุลินทรีย์ให้อยู่ในระบบ แต่หากจุลินทรีย์ในระบบมีมากเกินไปก็จะถูกสูบไปยังบ่อเก็บ ตะกอนส่วนเกินเพื่อรอการกำจัดต่อไป





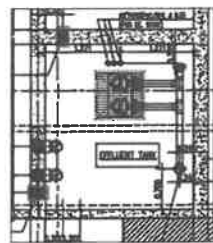
TOP VIEW



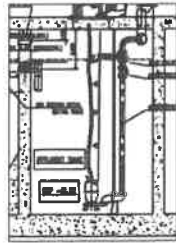
SIDE VIEW

#### บ่อเก็บน้ำใส (EFFLUENT TANK)

บ่อเก็บน้ำใส ทำหน้าที่รับน้ำที่ไหลผ่านเครื่องฟอกคอกตะกอนมาแล้วไว้ เพื่อเตรียมปล่อยออกสู่ท่อสาธารณะต่อไป



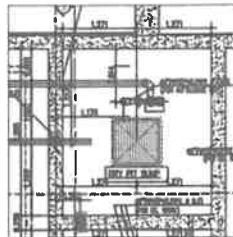
TOP VIEW



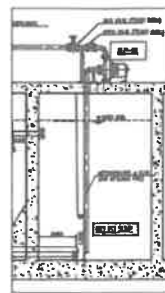
SIDE VIEW

#### บ่อตะกอนเวียนกลับและเก็บตะกอน (DRY PIT SUMP)

บ่อตะกอนเวียนกลับและเก็บตะกอน ทำหน้าที่รับตะกอนที่แยกออกจากน้ำใสจะมีการสูบตะกอนกลับไปบ่อเติมอากาศ เป็นการรักษาสถิตตะกอนในระบบ และเก็บตะกอนเพื่อรอการกำจัดต่อไป



TOP VIEW



SIDE VIEW



ภาคผนวก ค-11

---

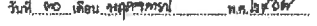
เอกสารซ่อมดับเพลิง



เขียนที่ สถานีตำรวจนครบาลดุสิต.....  
วันที่ ๒๕ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำในการจัดนิทรรศการกับเพลิงและนิทรรศการอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. ราบระเบียดและผลการประเมินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



๒. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการฉุกเฉินซ่อมพื้นหลังและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ตามแบบ แบบ ภ.ร.๖.๒ ต่อการให้บริการ ๓ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

สถานที่ ๑. ประชุมที่แจ้ง ห้องประชุม บริษัท  
๒. มีกัณณ ๓. สถานจัดกรก บริษัท

เวลา	หัวข้อการศึกษาอบรม	วิทยากร	สถานที่
๐๙.๐๐ น.	- ลงทะเบียน		ห้องประชุม
๐๙.๓๐ - ๑๓.๓๐ น.	<p>ประชุมชี้แจงและซักซ้อมผู้ที่เกี่ยวข้อง เรื่อง</p> <p>๑) แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิงของสถานประกอบการ</p> <p>๒) แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟของสถานประกอบการ</p> <p>๓) การกำหนดและช่วยเหลือ และให้การเตือนภัย ผู้ประสบภัย</p>	<p>ผู้อำนวยการ อื่นทางที่ ตำแหน่ง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>ผู้อำนวยการฯ แจ้งจัด ตำแหน่ง พนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(วิทยากรที่ได้รับอนุญาตจาก กรมสวัสดิการและคุ้มครอง แรงงาน)</p>	ห้องประชุม
๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	<p>พักรับประทานอาหารว่าง</p> <p>ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟ</p> <p>โดยการจำลองเหตุการณ์และฝึกซ้อมหนีวน</p> <p>เหตุการณ์จริง</p>	วิทยากรที่ได้รับอนุญาต	สถานที่ปฏิบัติงานของ ผู้เข้าร่วมการฝึก

หน่วยงานฝึกอบรม : กรุงเทพมหานครใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	พื้ที่สอบ	สังกัดสถาบัน ต้นสังกัด	กลุ่มหน่วยงาน
๑	นายปณณ อินทวงศ์	ทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ	เทศบาล	กลุ่มหน่วยงาน
๒	นายสมชาย เกียรติศรี	ทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ	เทศบาล	กลุ่มหน่วยงาน



## กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท ๔๒

ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕ ซอยสุขใจ (แยกบ้านกล้วยใต้) แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๕ คน

เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

(นายสุริยชัย วรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค-12

---

ความรู้เรื่องยาเสพติด





# ยาเสพติด

## ภัยพิบัติร้าย

### ทำลายชีวิต

#### ยาเสพติด คืออะไร

ตาม พ.ร.บ. ยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2522 หมายถึง

สารเคมี หรือ วัตถุชนิดใดๆ หรือ พืช

เมื่อเสพเข้าสู่ร่างกายไม่ก่อตัวอักษร กิน สูบ ดัด หรือด้วยวิธีใดๆ ก็ตาม

ก่อให้เกิดผลต่อร่างกาย และจิตใจ

เช่น ต้องเพิ่มขนาดการเสพยาขึ้นเรื่อยๆ

มีความต้องการเสพทั้งต่อ ร่างกาย และจิตใจ อย่าง รุนแรง และ ต่อเนื่อง

แสดงอาการ อายากยา เมื่อ ขาดยา

สุขภาพร่างกายทรุดโทรม

จุดนิรโทษกรรม "ยาเสพติด ภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต"

สำนักงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 www.oncb.go.th

ปีพิมพ์ 2554 หมายเลขสารบัญ 1-17-2554

# ยาเสพติด

## อันตราย



ออกฤทธิ์ประสาทหลอน ทั้งกระตุ้น กด และหลอน  
ประสาท แรกเสพยาให้ใจหลุด หัวเราะ หัวใจ  
ต้องระงับอาการคลื่นไส้อาเจียน เวียนศีรษะ  
จะหลอนประสาท เห็นภาพหลอน ความดันโลหิต  
ต่ำลง ทำให้ระบบภูมิคุ้มกันของร่างกาย  
ดัดแปรได้หลาย สมรรถภาพ ความจำเสื่อม ทำให้  
ความรู้สึกทางเพศลดลงหรือหมดไป มีโอกาส  
เป็นโรคระบบประสาทได้มากกว่าคนทั่วไปถึง 5 เท่า



ออกฤทธิ์กดประสาท ผู้เสพจะมีอาการ  
จิตใจเฉื่อยล้า อ่อนแอ ขาดสมาธิ ความ  
จำเสื่อม เป็นที่เกรงกลัวของสังคม คือ  
มอร์ฟีน และเฮโรอีน  
โทษ ทำให้ร่างกายซูบผอม ตัวเหลือง  
สมองเสื่อม หากเสพยาเกินขนาด  
อาจถึงแก่ความตายได้



ออกฤทธิ์กดประสาท ผู้เสพจะเคลิบเคลิ้ม  
คลั่งไคล้เมามาย ขาดสติ ขาดไหว ง่ายต่อการติด  
โทษ ทำให้ระบบประสาทและอวัยวะในร่างกาย  
ดัดแปรได้รวดเร็ว เช่น ระบบประสาท ระบบหัวใจและ  
ทำให้เส้นเอ็นตึงเครียด จนถึงขั้นเป็นโรค  
และอาจมีอาการ ไม่สามารถรักษาให้หายได้



ออกฤทธิ์กดประสาทเป็นยาเสพติดร้ายแรง  
เสพยาเพียงเล็กน้อยก็ติด ออกฤทธิ์เร็วกว่า  
ผู้เสพยาจะเกิดการมึนเมา เชื่องช้า เคลิบเคลิ้ม  
บางรายมีอาการคันคันได้ อาจถึงขั้น

โทษ ร่างกายจะทรุดโทรม หากไม่รีบแก้ไข  
จะเกิดโรคต่างๆ ตามมาและประสาทเสื่อม  
หากขาดยาหรือลดขนาดลงจะเกิดอาการ  
เจ็บปวดแสบแสบและอาการ  
หากไม่รีบแก้ไขจะทำให้  
อาจถึงขั้นการติดเรื้อรังได้

จุดนิรโทษกรรม "ยาเสพติด ภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต"

สำนักงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 www.oncb.go.th

ปีพิมพ์ 2554 หมายเลขสารบัญ 1-17-2554

# ยาเสพติด

## อันตราย



ออกฤทธิ์กระตุ้นประสาท ทำให้หัวใจเต้นเร็ว  
ใจสั่น กระวนกระวาย ความดันโลหิตสูง เมื่อ  
หมดฤทธิ์ยาจะอ่อนเพลียมาก ประสาทต่ำ ทำให้  
การตัดสินใจผิดพลาด  
โทษ เมื่อเสพยาเป็นเวลานาน ทำให้สมองเสื่อม  
เห็นภาพหลอน เกิดอาการกระตุก คลื่นไส้ เวียน  
ศีรษะตัวสั่น และอื่น



เป็นสารกึ่งอันตรายกับยาบ้า แต่อยู่ในรูปผลึก  
มีฤทธิ์ทำลายประสาทและระบบประสาทรุนแรงกว่ายาบ้า  
โทษ ทำให้สมองหด โด๊ปต่ำ หัวใจวาย หัวใจ  
หัวใจล้มเหลวหัวใจหยุดเต้น เสพในปริมาณมากติดต่อกัน  
จะทำให้หัวใจวาย อาจตายเฉียบพลัน



ออกฤทธิ์กดประสาทอย่างรุนแรง ในทาง  
การแพทย์ใช้เป็นยาชา ผู้เสพยาจะรู้สึกเคลิบเคลิ้ม  
ความดันต่ำลง การรับรู้และการตอบสนองต่อสิ่งแวด  
ล้อมผิดปกติ หากขาดยาจะเกิดอาการหงุดหงิด  
หงุดหงิด วิตกกังวล วิตกกังวล วิตกกังวล วิตกกังวล



แรกเสพยาออกฤทธิ์กระตุ้นประสาท  
เหมือนยาบ้า แต่รุนแรงกว่า ต่อมาจะออกฤทธิ์  
กดประสาท การหลั่งฮอร์โมนจะลดลงกว่ายาบ้า  
ไม่สามารควบคุมตัวเองได้ มีผลต่อระบบประสาท  
โทษ เกิดอาการคลื่นไส้ อาเจียน นอน  
ประสาทหลอน ความดันโลหิตสูง  
หัวใจวาย นำไปสู่โรคระบบประสาท  
มีแนวโน้มในการเสพติดสูง หากไม่รีบ  
ระบบการหายใจล้มเหลว อาจถึง  
ถึงแก่ความตายได้

จุดนิรโทษกรรม "ยาเสพติด ภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต"

สำนักงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 www.oncb.go.th

ปีพิมพ์ 2554 หมายเลขสารบัญ 1-17-2554

# ระวังปิ๊งเหยื่อ ยาเสพติด



## เพราะตนเอง

เพราะตนเอง  
คิดว่าจะลองและเลิกตนเอง  
คิดว่าลองแล้วจะไม่ติด  
มีความเชื่อที่ผิดเกี่ยวกับยาเสพติด  
ว่าใช้ได้ความสนุก

"เราทุกคนมีคุณค่าของตนเอง  
และทุกคนที่เรารู้ เราควรก้าวไปข้างหน้า  
เพื่อชีวิตที่ดี ด้วยพลังใจที่มั่นคง  
และไม่ถอยหลังไปหาความทุกข์"

## เพราะถูกหลอก

จากผู้ค้าขายยาเสพติดหลอกให้เสพยา เพื่อหวังขายยาเสพติด  
จากนายจ้าง เพื่อให้งานดีขึ้นได้มากขึ้น  
เพื่อให้ได้ประโยชน์

"เราจึงควรศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับโทษ  
พิษภัยของยาเสพติด เพื่อจะไม่ตก  
เป็น "เหยื่อ" ของใคร"

จุดนิรโทษกรรม "ยาเสพติด ภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต"

สำนักงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 www.oncb.go.th

ปีพิมพ์ 2554 หมายเลขสารบัญ 1-17-2554

# เรื่องเป็นเหยื่อ ยาเสพติด

## เพลสเพื่อน

- คนเพื่อนไม่ได้มีสุ่มยาเสพติดและอาชญากรรม
- เพื่อนที่ชักชวนเราไปสู่ทางเสื่อม

“เพื่อนแท้ คือ เพื่อนที่หวังดีกับเราให้ทำสิ่งที่ดี เช่น อ่านหนังสือ เล่นกีฬา เล่นดนตรี และต้องกล้าปฏิเสธเมื่อถูกชักชวนให้ทดลองยาเสพติด”

## ใช้เวลาว่างในสิ่งที่ดี

- บ่อยเวลาว่างให้ตัวเองไปโดยเปล่าประโยชน์
- เวลาอยู่กับเพื่อนทำในสิ่งที่ผิด
- สุ่มยาเสพติด

“ถ้าว่าง ควรใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ เช่น เล่นกีฬา เล่นดนตรี อ่านหนังสือ ทำงานอดิเรก อาสาทำประโยชน์เพื่อสังคม หรืออื่นๆ เพื่อห่างไกลยาเสพติด”

ชุดนิทรรศการ “ยาเสพติดภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต”  
สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 www.oncb.go.th  
พิมพ์ที่ 2554 ขนาดกระดาษมาตรฐาน 1-17-2554

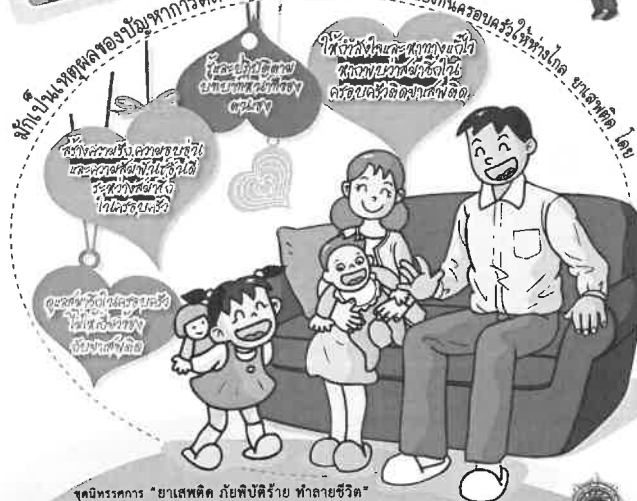
# ครอบครัวเกราะป้องกัน ยาเสพติด

## ลูกติดยา

เพราะ พ่อแม่ไม่เข้าใจลูก

## ลูกติดยา

เพราะ พ่อแม่ทำงานไม่มีเวลาให้ลูก



ชุดนิทรรศการ “ยาเสพติดภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต”  
สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 www.oncb.go.th  
พิมพ์ที่ 2554 ขนาดกระดาษมาตรฐาน 1-17-2554

# เฟียร์ระวัง ชมเชยเพื่อรอดพ้น ภัยใกล้ตัว

การที่เรา หรือคนในครอบครัวไม่มีความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด ไม่ได้อบรมความรู้ วิชาทางเราและคนที่เรารู้จักจะปลอดภัยจากยาเสพติด ตราบใดที่สังคม ทุนทางสังคม ผลิตผล วัฒนธรรม และสุขภาพจิต ผลลัพธ์ที่เกิดจากปัญหายาเสพติด จึงเป็นภัยใกล้ตัวที่เราทุกคนต้องช่วยกันป้องกัน โดย

ปฏิบัติตน  
บทบาทหน้าที่  
ของตนเอง

ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์  
ทั้งตนเอง ครอบครัว  
และชุมชน

เพื่อทราบแหล่งยา  
แหล่งยา  
หรือผู้ขายยาเสพติด  
ความจำเป็นที่  
ทราบหน้าที่  
\* สำนักงาน ป.ป.ส.  
โทรศัพท์ 1386  
\* สำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
โทรศัพท์ 1688

ช่วยชุมชน  
เฝ้าระวังต่อต้าน  
ยาเสพติด

สอดส่อง  
ดูแลชุมชน  
ละแวกบ้าน  
ให้ปลอดภัยจากยาเสพติด

ชุดนิทรรศการ “ยาเสพติดภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต”  
สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 www.oncb.go.th  
พิมพ์ที่ 2554 ขนาดกระดาษมาตรฐาน 1-17-2554

# เป็นหูเป็นตา เฟียร์ระวังภัยคุกคามยาเสพติด

สถานศึกษา

ให้ความรู้ และดูแล

ช่วยเหลือด้วยความรักและ  
ห่วงใยแก่เด็กและเยาวชน

ประชาชนทุกคนร่วมมือ  
เป็นพลังแผ่นดิน เฟียร์ระวัง  
ภัยคุกคามยาเสพติดได้โดย

ครอบครัว  
รู้หน้าที่ รับผิดชอบ  
ดูแลหลานอย่าง  
ใกล้ชิด

สถานประกอบการ  
สอดส่องดูแลและให้อาสา  
ผู้ผ่านการบำบัดฟื้นฟู  
กลับตัวใหม่

ชุมชน  
ร่วมเป็นหูเป็นตา  
เฟียร์ระวังชุมชน  
แจ้งเบาะแสยาเสพติด

ชุดนิทรรศการ “ยาเสพติดภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต”  
สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 www.oncb.go.th  
พิมพ์ที่ 2554 ขนาดกระดาษมาตรฐาน 1-17-2554

# ติดยา รักษาได้

## การบำบัด... ผู้ติดยาเสพติด

ผู้เสพติดเป็นผู้ป่วย ต้องได้รับการบำบัดฟื้นฟู  
ก่อนอาการป่วยจะรุนแรงจนไม่สามารถเลิกได้  
และมีการแสดงพฤติกรรมที่เป็นภัยต่อสังคม โดย  
ให้ความช่วยเหลือผู้ติดยาเสพติด เพื่อให้สามารถ  
ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และ ลด ละ เลิก ยาเสพติด



### สถานบำบัดผู้ติดยาเสพติด

- |                                   |                            |  |
|-----------------------------------|----------------------------|--|
| - สถานันตรักษา                    | ☛ 0-2531 0080-4            | - สถานบำบัดรักษาเสพติด กรมแพนพนาคร เจน         |
| - ศูนย์บำบัดรักษาเสพติดขอนแก่น    | ☛ 0-4334 5390-2            | - ศูนย์บริการสารเสพติด คลินิกยาเสพติด วัฒนาพร  |
| - ศูนย์บำบัดรักษาเสพติดอุดรธานี   | ☛ 0-4229 5758              | ☛ 0-2361-8539                                  |
| - ศูนย์บำบัดรักษาเสพติดเชียงใหม่  | ☛ 0-5329 7976-7            | - ศูนย์บริการสารเสพติด คลินิกยาเสพติด ลาดพร้าว |
| - ศูนย์บำบัดรักษาเสพติดแม่ฮ่องสอน | ☛ 0-5361-3051-5            | ☛ 0-2513-2509                                  |
| - ศูนย์บำบัดรักษาเสพติดสงขลา      | ☛ 0-7446-7453              | - ศูนย์บริการสารเสพติด คลินิกยาเสพติด บางซื่อ  |
| - ศูนย์บำบัดรักษาเสพติดปทุมธานี   | ☛ 0-7346-0351-5            | ☛ 0-2566-7829                                  |
| - โรงพยาบาลราชวิถี                | ☛ 0-2246-0052 ต่อ 4362     | - บ้านกึ่งใจ ชุมชนแออัด 90 กรุงเทพฯ            |
| - โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า          | ☛ 0-2354-7600-28 ต่อ 93189 | ☛ 0-2329-1353, 0-2329-1566                     |
| - โรงพยาบาลอานันทราชนิกุล         |                            |  |

**\*\*หากท่านประสบปัญหาเสพติด สามารถขอรับคำปรึกษาได้จาก สายด่วนยาเสพติด 1165\*\***

ศูนย์บรรณาธิการ "ยาเสพติด ภัยพิบัติร้าย ทำลายชีวิต"  
สำนักพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  
สำนักงาน ป.ป.ส. โทรศัพท์ : 0-22470901-19 [www.oncb.go.th](http://www.oncb.go.th)  
จัดพิมพ์ 2554 หมายเลขสารบัญ 1-17-2554



