
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนทำความสะอาด

- ## 5. จักร์พื้นวิการ

6. ราชคณะถือฤในการรณเร็กนาคความะระชาต

การให้บริการเชิงรุกประจำวัน

- บริการเสริมที่โรงเรียน และอาหารกลางวันรวมถึงของว่างฟรี
- บริการเสริมที่โรงเรียนที่พัฒนาเด็กด้วยกิจกรรมด้านสุขภาพ และดูแลที่ผ่านหน่วยงานโครงการ

3

SSS Contact: info@ssscorp.com หรือ โทร. 02-000-0000

2.5 Contract : ធិបតីភាពសហគមន៍ក្រុង ដូច្នេះ កាត់បន្ថយ តំលៃ



การให้บริการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- บัณฑิตใหม่หลายคนอาจสงสัยว่า ทำไมต้องเรียน ๖ เทอม? ทำไมบางรายวิชาถึง ๖ หน่วยกิต?
 - ทำความสะอาดและระบายน้ำในอาคาร และระหว่างน้ำ - ออกอาคาร ความสูงไม่เกิน ๕ เมตร
 - ทำความสะอาดและเก็บขยะในบริเวณน้ำประปาและพื้นที่ของถนน (บ้าน)
 - ทำความสะอาดคู่อื่นๆ และบ่อหรืออ่างน้ำในชุมชน (บ้าน)
 - ทำความสะอาดลำห้วยพื้นบริเวณชุมชน และสวนสาธารณะ
 - ทำความสะอาดพื้นที่สาธารณะในเขตเทศบาลหรือเทศบาลนครขอนแก่น
 - ทำความสะอาดที่เป็นจุดบ่งชี้ของกิจกรรมตามระดับต่าง ๆ ภายในพื้นที่ของชุมชนทุก ๆ ตำบลประจำตัวบึงหรือลำห้วยในบึงบ้านชี หรือ บึงทุกๆ ตามความเหมาะสมของพื้นที่บ้าน
- ภายใต้วิธีการทำความสะอาดประจำ ๖ เดือน
- ทำความสะอาดเชิงการเดินจะออกกำลังกับ
 - ทำความสะอาดลำห้วยที่สวนสาธารณะ
 - ทำความสะอาดลำห้วยพื้นสวนสาธารณะ
 - ทำความสะอาดพื้นที่ภายในบริเวณของอาคาร เพื่อป้องกันอาคาร ความสูงไม่เกิน ๕ เมตร

“** นมอเหตุ: ทาญี่ญี่งจาจะวับีตริตจนท้าวพะชะลาดีให้บริบทมณณจนาจำดีไปกรณญี่งจำง
มีเหตุให้เอื้อนณณจาณนาจนทักทวยกับญี่งจำงได้คิดลจจาญี่งญี่งน้าหากทางญี่งจำงไปได้เนตง
ความประสคคณันนาอให้ญี่งจำงเจาหมท้าวณณจนาจนญี่งญาที่สืบตลตงหาญี่งจำงจะตริชา
ญี่งจำงละอญี่งจำงจะไปสละเจาไปทาณาณณจนาจัก

ราชการสถาปนา และวันขึ้นปีใหม่ของราชอาณาจักร

Key words: *Gracilaria lemaneiformis*; *Gracilaria tikvahiae*; *Gracilaria tikvahiae* var. *lemaneiformis*

- บริการด้านเทคนิค งาน ช่าง ของผู้ประกอบการระดับสูง และลูกค้า
เพื่อให้บริการทำความสะอาดประจำวัน

- ทำความสะอาดการรื้อเก็บพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- ทำความสะอาดภาควาณียภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องอาหารทั้งหมด
- ทำความสะอาดตู้ดูดควัน
- ทำความสะอาดภาควาณียภัณฑ์ในห้องครัวและห้องเก็บของ
- ทำความสะอาดของสะสมภายใน
- ทำความสะอาดภาควาณียภัณฑ์ทางเดินขึ้นลงระหว่างชั้น
- ทำความสะอาดภาควาณียภัณฑ์บันไดหนีไฟ
- ทำความสะอาดภาควาณียภัณฑ์บริเวณทางจราจรทั้งหมด
- ทำความสะอาดใต้โต๊ะทำจากพลาสติกและพลาสติก
- ทำความสะอาดภาควาณียภัณฑ์ ภายในห้อง และภาควาณียภัณฑ์ใต้บันไดทั้งหมด
- บันทึกรายการที่โอนเข้าบัญชี
- ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- เช็ด บิดผ้า เพื่อป้องกันเชื้อโรคที่ตก
- เช็ดทำความสะอาดกระจก ประตูกระจก บันไดบันทึกลานห้า - ของสะสมบนของ
- เก็บรวบรวมของทั้งหมดและนำของทิ้งทิ้งในที่จัดเก็บไว้
- ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ที่พื้นที่ส่วนกลาง
 - เก็บขยะน้ำปิ้ง และทำความสะอาดด้วยวิธีเช่นเดียวกับของสะสม
 - เช็ดทำความสะอาดกระจก และล้างสิ่งสกปรกที่ติดบนกระจก
 - ทำความสะอาดลิ้นชัก มีของน้ำปิ้ง
 - จัดโต๊ะอาหารตามความเหมาะสม
 - ทนในอุณหภูมิของน้ำอย่างสม่ำเสมอ และขึ้นให้แห้งเสมอ
- จัดระเบียบของเครื่องใช้ของตกแต่งภายในพื้นที่ส่วนกลางให้ดูตามความเหมาะสม
- ทำความสะอาดชั้น ๆ ที่ปิดในชั้นบนของอาคารผู้ว่าจ้าง ซึ่งอยู่ในขอบเขตของงานทำความสะอาดทั่วทั้งวัน
- ดูแลความเรียบร้อยของอาคารจากพื้นที่โดยรอบได้รับการตรวจสอบอาคารผู้ว่าจ้าง

รายการคดีมีลักษณะที่ได้รับความระแวงประจำโครงการ



ISSN 0007-1226/95/0005-0000\$10.00/0

รายการอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดประจำโครงการ

NO.	รายการอุปกรณ์	จำนวน
1	เครื่องดูดน้ำ 10 ลิตร	1 เครื่อง
2	เครื่องฉีดพ่นละอองน้ำ 175 ลิตร	1 เครื่อง
3	ปลั๊กพ่วงสายไฟฟ้า 30 แอมป์	1 ชุด
4	ถังใบ 4 ลิตร	1 ชุด
5	ถังใบ 5 ลิตร	1 ชุด
6	รถเข็นบรรทุกถัง	4 คัน
7	ถังใบ 5 ลิตรสีเหลือง	2 ชุด
8	ถังใบ 5 ลิตรสีแดง	2 ชุด
9	วิทยุสื่อสาร	1 เครื่อง
10	เครื่องผสมยาฆ่าเชื้อ	1 เครื่อง

รายการอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดแผนงาน

NO.	รายการอุปกรณ์	จำนวน
1	เครื่องฉีดพ่น	1 เครื่อง
2	เครื่องดูดน้ำ	1 เครื่อง

อุปกรณ์ทำความสะอาด และ น้ำยาทำความสะอาด มีตามสื่อภาพปฏิบัติงาน

หมายเหตุ: บริษัทฯ สามารถจัดหา อุปกรณ์ เครื่องมือ กระดาษเช็ดมือ กระดาษชำระ และหลอดไฟ LED

ผลิตภัณฑ์ยี่ห้อต่าง ๆ โดยยึดตามรายการที่แนบมา

7. ทบผู้จ้างจะรับผิดชอบจัดหา และทบทวนผู้รับจ้างจะแจ้งเพื่อรับทราบข้อปฏิบัติการทำงาน ดังต่อไปนี้
 - 7.1 กระแสไฟฟ้าสำหรับใช้เกี่ยวกับเครื่องมือในการทำทำความสะอาด
 - 7.2 น้ำสำหรับใช้ในการทำความสะอาด
 - 7.3 ห้องสำหรับเก็บเครื่องมือและยานพาหนะทำความสะอาดทุกชนิดที่สามารถใช้ประโยชน์ได้
 - 7.4 สถานที่ตากผ้าและวางยานพาหนะทำความสะอาด
 - 7.5 ภายในหลังเลิกปฏิบัติงานที่พนักงานทำความสะอาดของผู้จ้างควรต้องได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนออกจากสถานที่ให้บริการ



ภาคผนวก ค-2

แผนดูแลต้นไม้



រំពង្សី : ឆ្នាំ ២០២២ ២៥៦៧
 រំពង្សី : ២០២២ ២៥៦៧

4.3 งานจัดการเกี่ยวกับองค์การและกำลังคน (ก) : ครัวเรือนเรือน นวัตกรรมสุขภาพความ
 ภิบาล

bioRxiv preprint doi: <https://doi.org/10.1101/2017.05.02.132101>; this version posted May 2, 2017. The copyright holder for this preprint (which was not certified by peer review) is the author/funder, who has granted bioRxiv a license to display the preprint in perpetuity. It is made available under aCC-BY-NC-ND 4.0 International license.

ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ปีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๕๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนสี่พันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน สิ้นสุด ๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้รับจ้างจะต้องแจ้งไปยังกองบังคับการไว้ล่วงหน้า และรับเงินค่าจ้างภายใต้เงื่อนไขต่อไป

4.9.1 ที่ฝั่งพระ และตาดานที่เก็บอุปกรณ์ เครื่องมือ งาน

ภาคผนวก ค-3

การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน	สถิติผลปฏิบัติงานประจำวัน										ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไข	ปัญหา อุปสรรค ตามแผน ปฏิบัติงาน
	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)		
19/07	64.20	48.00	38.40	38.40	38.40	38.40	38.40	38.40	38.40	38.40		
20/07	64.00	47.60	37.60	37.60	37.60	37.60	37.60	37.60	37.60	37.60		
21/07	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50		
22/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
23/07	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30		
24/07	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10		
25/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
26/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
27/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
28/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
29/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
30/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
31/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
รวม	2051.60	1823.00	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40		

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บัณฑิตวิทยาลัย คณะ ธรณีวิทยา
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 33 หมู่ที่ : ซอย : ประมง
 ถนน : สิม และ/หรือ : สิม เขต/ตำบล : เขตบางรัก
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-234 7025 โทรสาร : 02-234 7029
 มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อุตสาหกรรม
 ประเภทย่อย : ประเภทย่อย ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่เกิน 500 จำนวนห้อง : 268
 สังกัด : เกษชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกโดย : หมอชยา : วว/คค/ปปป
 ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ บัณฑิตวิทยาลัย คณะ ธรณีวิทยา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ลงชื่อ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ : หมอชยา
 ออกโดย :
 ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ : หมอชยา
 ออกโดย :

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
 (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ)
 (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
 [] เครื่องกรอง/หมักน้ำเสีย [] เครื่องกรอง/หมักสารเคมี
 [X] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน	สถิติผลปฏิบัติงานประจำวัน										ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไข	ปัญหา อุปสรรค ตามแผน ปฏิบัติงาน
	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำดิบ ที่กรอง (ลบ.ม.)		
19/07	64.20	48.00	38.40	38.40	38.40	38.40	38.40	38.40	38.40	38.40		
20/07	64.00	47.60	37.60	37.60	37.60	37.60	37.60	37.60	37.60	37.60		
21/07	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50	65.50		
22/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
23/07	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30	66.30		
24/07	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10	66.10		
25/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
26/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
27/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
28/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
29/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
30/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
31/07	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00		
รวม	2051.60	1823.00	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40	1419.40		

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำเสีย กรุงเทพมหานคร
 (5) วิธีการระงับกลิ่นที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างผู้รับเหมาก่อ
 3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
 (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,551.600 หน่วย
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,523.000 ลบ.ม.
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,218.400 ลบ.ม.
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
 [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
 [] ไม่ระบายเลย
 (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
 1. จุลินทรีย์ 25,000 ลิตร
 (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
 ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 เครื่องสูบลำโพง [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
 (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
 ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนี้ หรือรายงาน
 ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
 หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนี้
 โดยแสดงเจตนาอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
 หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

ภาคผนวก ค-4

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

[illegible][illegible]

Variable Subgroup Values (V1-V17)															
1	Far Gas Unit (JWFO)	FCD-F1-A40	1	Working Space	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
2	Far Gas Unit (JWFO)	FCD-F1-A41	2	Working Space	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
3	Far Gas Unit (JWFO)	FCD-F1-A53	3	Lab Utility	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
4	Far Gas Unit (JWFO)	FCD-F1-A54	4	Lab027	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
5	Far Gas Unit (JWFO)	FCD-F1-A55	5	Lab022	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
6	Composting Unit (JWFO/Far FCU A1-A5)	CDU-F1-4 (Far FCU A1-A5)	3	Machine Room R12	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
7	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6	1	Transformer B H03	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
8	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6-2	1	Transformer B H03	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
9	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6-3	1	Transformer B H03	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
10	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6-4	1	Transformer B H03	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
11	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6-5	1	Transformer B H03	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
12	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6-6	1	Transformer B H03	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
13	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6-7	1	Control Room	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
14	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6-8	1	Original Bus Room	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
15	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-6-9	1	JUMERIC OTTO	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
16	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-10	1	Transformer B H03	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
17	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-21-1	33	Theater	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
18	Far Gas Unit (JWFO)	FCDU-F1-A61	34	Film & Center	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
19	Far Gas Unit (JWFO)	FCDU-F1-A62	34	Film & Center	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
20	Composting Unit (JWFO/Far FCU A1-A5)	CDU-F1-6-10 (Far FCU A1-A5)	34	Room	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
21	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-21-2	34	Shy Lounge	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
22	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-A1-2	34	Lab Machine Room	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
23	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-A1-3	34	Lab Machine Room	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
24	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-21-3	34	Lab Machine Room	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
25	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-21-4	34	Lab Machine Room	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
26	Far Gas Unit / Composting Unit (JWFO Type)	FCDU-CDU-F1-21-5	34	Lab Machine Room	AC	JOS	M	M	Y	M	M	M	M	M	M
Download File															
1	Production File	FD-50-41	3	FILE 12418 1 OTTO	VSP	JOS			Q						

[illegible][illegible][illegible]

[illegible]

GENERATOR SET WEEKLY TESTING RECORD บันทึกการทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าเป็นประจำทุกสัปดาห์			
PROJECT / TITLE : Ph 1 sub 5km		ADDRESS : 11 Pannam Road, Khon, Bangkok, Bangkok 10600	
EQUIPMENT CODE : GEN-01	LOCATION : Generator room, 11	START TESTING DATE : _____	
BRAND : Cummins / AGCO power solution	MODEL : C5000A	CAPACITY : 440kW / 500kVA / 1000kVA	
Before Testing: Pre Check / ก่อนการทดสอบ			
DETAIL / รายละเอียด	Standard	Result / ผลการวัด	
1. Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low - 10	N	
2. Cooling Water Level / ระดับน้ำในระบบหล่อเย็น	Level Low 5%	N	
3. Generator Output Water / น้ำที่ผลิตโดยเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	Level Low 10	N	
4. Generator Voltage / แรงดันเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	VDC	86.4	
5. Fuel Tank Level / ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง Fuel Tank / ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง	204 Tank L / 2000 Liter	90%	
6. Fuel Oil Leak / ตรวจหาระบบรั่วซึม	N	N	
7. Lubricating Oil Leaks / ตรวจหาระบบรั่วซึม	N	N	
8. Cooling Water Leaks / ตรวจหาระบบรั่วซึม	N	N	
9. Tightness Of Belts And Hoses / ตรวจสอบความแน่นของสายพานและท่อ	N	N	
10. Tightness Of Electrical Connected Components / ตรวจสอบความแน่นของชิ้นส่วนไฟฟ้า	N	N	
11. Air Cleaner Element / ฟิลเตอร์อากาศ	N	N	
12. Fuel Filter Element / ฟิลเตอร์น้ำมันเชื้อเพลิง	N	N	
During Testing: To Check / ระหว่างการทดสอบ			
☒ Loadtest : 100% ของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ☐ Start Engine For About 10 Min. / อนุญาตให้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าทำงานได้ประมาณ 10 นาที		☐ Load / ความเร็วของเครื่องยนต์ : _____ ☐ Oil Mtn pumping To GEN Set / ตรวจหาระบบรั่วซึมของน้ำมันเชื้อเพลิง	
DETAIL / รายละเอียด	Standard	Result / ผลการวัด	
1. Engine RPM / RPM ของเครื่องยนต์	1500 RPM	1507	
2. Lubricating Oil Pressure / ความดันน้ำมันหล่อลื่น	40-120 PSI or 4 Bar	73.5	
3. Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	< 90 °C	N	
4. Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำในระบบหล่อเย็น	< 95 °C	72°	
5. Oil Chg. Voltage / แรงดันไฟฟ้าที่เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	360-400 VpV Pk	405.402/405	
6. Frequency Meter / ความถี่ของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	50 Hz	50.2 Hz	
7. Check Voltage / ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	N	N	
8. Check All Wiring Term For All Related Loads / ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายไฟของโหลดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด	N	N	
After Testing: To Check / หลังการทดสอบ			
DETAIL / รายละเอียด	Standard	Result / ผลการวัด	
1. Fuel Tank Level / ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง	204 Tank L / 2000 Liter	79.5	
2. Indicator Manual / Selector Switch / ควบคุมด้วยตนเอง	N	N	
3. Engine Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่	Voltage	21.5	
4. Generator Cooling Water / น้ำในระบบหล่อเย็น	N	N	
5. Engine Start / อนุญาตให้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าทำงานได้	Start (N)	822.67	
6. Running Status / สถานะการทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	Status	716.47	
***Unit Code = GEN Code = BA, N = Normal, AB = Abnormal, BD = Bad, Down, = Not Run, 0 = Not Run, 1 = Run, 2 = Stop, 3 = Stop, 4 = Stop, 5 = Stop, 6 = Stop, 7 = Stop, 8 = Stop, 9 = Stop			
Note : _____			
Record By			
Signature : _____	Signature : _____	Signature : _____	
Date : 15/9/2564	Date : _____	Date : _____	
1. บันทึกการทดสอบ (M) (A) (B) (D) (N) 2. บันทึกการทดสอบ (M) (A) (B) (D) (N) 3. บันทึกการทดสอบ (M) (A) (B) (D) (N)			

GENERATOR SET WEEKLY TESTING RECORD			
บันทึกผลการทดสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าประจำสัปดาห์			
PRIMEY TYPE : 1. Two Stroke		ADDRESS : 23 Phrasa Road, Samsat, Bangkok 10000	
EQUIPMENT CODE : 022001	LOCATION : Chongmae road 11	START TESTING DATE :	
BRAND : Cummins / AGES power substation	MODEL : CUMMINS	CAPACITY : 640 KW / 550 KVA / 1500 RPM	
Before Testing: To Check / ตรวจสอบก่อนทดสอบ			
DETAIL / รายละเอียด		Standard	Result / ผลการทดสอบ
1. Fabricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น		Level Low - 16	H
2. Cooling Water Level / ระดับน้ำหล่อเย็น		Level Low-H	H
3. Refueling Disabled Water Level / ระดับน้ำเชื้อเพลิง		Level Low-H	H
4. Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่		VDC	26.40
5. Fuel Tank Level / ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	Level 3-4	100%	55.35
6. Fuel Oil Level / ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	Level 3-4	100%	55.35
7. Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level 3-4	100%	55.35
8. Cooling Water Level / ระดับน้ำหล่อเย็น	Level 3-4	100%	55.35
9. Ignition / Oil Valve And Valve / น้ำมันเชื้อเพลิง	Level 3-4	100%	55.35
10. Ignition / Oil Valve And Valve / น้ำมันเชื้อเพลิง	Level 3-4	100%	55.35
11. Air Cleaner / อากาศ	Level 3-4	100%	55.35
12. Fuel Oil / น้ำมันเชื้อเพลิง	Level 3-4	100%	55.35
During Testing: To Check / ตรวจสอบระหว่างทดสอบ			
Load / โหลด		Load / โหลด	
Start Engine / เริ่มเดินเครื่อง		1. Oil Room / ห้องน้ำมัน	
DETAIL / รายละเอียด			
Standard		Result / ผลการทดสอบ	
1. Engine RPM / รอบเครื่องยนต์	1500 - 1575	1500	
2. Lubricating Oil Pressure / น้ำมันหล่อลื่น	40-120 PSI / 4-8 Bar	48 / 5.1	
3. Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิ	95°C	60°C	
4. Cooling Water Temperature / อุณหภูมิ	95°C	400 / 100°C	
5. Oil Gasket Voltage / แรงดัน	300 - 400 VAC	50 Hz	
6. Frequency Meter / ความถี่	50 Hz	50 Hz	
7. Check / ตรวจสอบ	N	N	
8. Check / ตรวจสอบ	N	N	
After Testing: To Check / ตรวจสอบหลังทดสอบ			
DETAIL / รายละเอียด		Standard	Result / ผลการทดสอบ
1. Fuel Tank Level / ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	Level 3-4	100%	
2. Refueling Disabled Water Level / ระดับน้ำเชื้อเพลิง	N	N	
3. Engine Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่	N	24.3	
4. Cooling / Cooling	N	24.3	
5. Engine Meter / ความถี่	N	24.3	
6. Running Hours / ชั่วโมง	N	44.48	
REMARKS : 1. Oil - N = Normal, AB = Abnormal, BB = Break Down, * Not tested / ไม่มีการทดสอบ			
Note :			
Approved By My Engineer / Supervisor			
Signature :	Signature :	Signature :	Signature :
Date : 11/9/24	Date :	Date :	Date :

GENERATOR SET WEEKLY TESTING RECORD

บันทึกผลการทดสอบเครื่องยนต์ของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าประจำสัปดาห์

PROJECT TITLE : The 1st Side Shop		ADDRESS : 37 Prangon Road, Samsat, Bangkok, Bangkok 10001	
EQUIPMENT CODE : 00901	LOCATION : Chompradit Market	STABLE TESTING RATE :	
BRAND : Cummins / AGO power solutions	MODEL : 6730R5A	CAPACITY : 400 KW / 530 KVA / 1000 KVA	

Before Testing: To Check / ตรวจสอบก่อนทดสอบ

DETAILED / รายละเอียด	Standard	Result / ผลการทดสอบ
1 Lubricating Oil Level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Level Low - Ht	Ht
2 Cooling Water Level / ระดับน้ำหล่อเย็น	Level Low - Ht	Ht
3 Battery Chained Loose Level / ระดับสายแบตเตอรี่หลวม	Level Low - Ht	Ht
4 Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่	VDC	26.8
5 Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง Fuel Tank 1 Liter	200 Tank 1 1500 8 liter	790
6 Fuel Oil Leaks / ตรวจดูการรั่วไหลของน้ำมัน	N	N
7 Lubricating Oil Leaks / ตรวจดูการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	N	N
8 Cooling Water Leaks / ตรวจดูการรั่วไหลของน้ำหล่อเย็น	N	N
9 Tightness Of Belts And Hoses / ตรวจสอบความตึงของสายพานและท่อ	N	N
10 Tightness Of Electrical Terminal Connections / ตรวจสอบความตึงของสายต่อไฟฟ้า	N	N
11 Air Choked Filter / ตรวจดูการอุดตันของไส้กรองอากาศ	N	N
12 Fuel Filter Element / ตรวจสอบไส้กรองเชื้อเพลิง	N	N

During Testing: To Check / ตรวจสอบระหว่างทดสอบ

1 Oilhead / ตรวจดูการสั่นของหัวสูบ 2 Start Engine For About 10 Min / เริ่มเครื่องยนต์เป็นเวลา 10 นาที	1 Load / เริ่มการโหลดเครื่องยนต์ 2 Oil Meter Reading To Check Start Motor / อ่านค่าการไหลของน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อตรวจสอบมอเตอร์
--	--

DETAILED / รายละเอียด

Standard	Result / ผลการทดสอบ
1 Engine RPM / ความเร็วรอบเครื่องยนต์	1500 RPM 1509
2 Lubricating Oil Pressure / ระดับความดันน้ำมันหล่อลื่น	mp 1000 250.0 - 300.0 23.5
3 Lubricating Oil Temperature / อุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น	- 95 °C 65 °C
4 Cooling Water Temperature / อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น	300 - 400 150 150 60.0 / 40.0 / 60.0
5 Oil Gauge Voltage / ระดับแรงดันไฟฟ้าในถังน้ำมันเชื้อเพลิง	50 MP 50.02
6 Frequency Meter / ความถี่ของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	N
7 Check Vibrations / ตรวจสอบการสั่นสะเทือน	N
8 Check All Warning Panel For Abnormal Sounds / ตรวจสอบแผงควบคุมการเตือนภัยสำหรับเสียงผิดปกติ	N

After Testing: To Check / ตรวจสอบหลังทดสอบ

DETAILED / รายละเอียด	Standard	Result / ผลการทดสอบ
1 Fuel Tank Level / ระดับเชื้อเพลิงในถัง	1st Tank (1 Liter)	795
2 Battery Normal / เชื่อมสายแบตเตอรี่ให้แน่น	N	N
3 Engine Battery Voltage / แรงดันแบตเตอรี่	VDC	27.5
4 Chained Connections / ตรวจสอบสายเชื่อมต่อ	N	N
5 Engine Meter / ตรวจดูการสั่นของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	Point 1.0	247
6 Running Meter / ตรวจดูการสั่นของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	Hour	64.4 60h

*****Notes: Ht = High, N = Normal, Ab = Abnormal, MP = Mean Pressure, ° = Not tested, N = Not tested, 1 = Not tested, 2 = Not tested, 3 = Not tested, 4 = Not tested, 5 = Not tested, 6 = Not tested, 7 = Not tested, 8 = Not tested, 9 = Not tested, 10 = Not tested, 11 = Not tested, 12 = Not tested, 13 = Not tested, 14 = Not tested, 15 = Not tested, 16 = Not tested, 17 = Not tested, 18 = Not tested, 19 = Not tested, 20 = Not tested, 21 = Not tested, 22 = Not tested, 23 = Not tested, 24 = Not tested, 25 = Not tested, 26 = Not tested, 27 = Not tested, 28 = Not tested, 29 = Not tested, 30 = Not tested, 31 = Not tested, 32 = Not tested, 33 = Not tested, 34 = Not tested, 35 = Not tested, 36 = Not tested, 37 = Not tested, 38 = Not tested, 39 = Not tested, 40 = Not tested, 41 = Not tested, 42 = Not tested, 43 = Not tested, 44 = Not tested, 45 = Not tested, 46 = Not tested, 47 = Not tested, 48 = Not tested, 49 = Not tested, 50 = Not tested, 51 = Not tested, 52 = Not tested, 53 = Not tested, 54 = Not tested, 55 = Not tested, 56 = Not tested, 57 = Not tested, 58 = Not tested, 59 = Not tested, 60 = Not tested, 61 = Not tested, 62 = Not tested, 63 = Not tested, 64 = Not tested, 65 = Not tested, 66 = Not tested, 67 = Not tested, 68 = Not tested, 69 = Not tested, 70 = Not tested, 71 = Not tested, 72 = Not tested, 73 = Not tested, 74 = Not tested, 75 = Not tested, 76 = Not tested, 77 = Not tested, 78 = Not tested, 79 = Not tested, 80 = Not tested, 81 = Not tested, 82 = Not tested, 83 = Not tested, 84 = Not tested, 85 = Not tested, 86 = Not tested, 87 = Not tested, 88 = Not tested, 89 = Not tested, 90 = Not tested, 91 = Not tested, 92 = Not tested, 93 = Not tested, 94 = Not tested, 95 = Not tested, 96 = Not tested, 97 = Not tested, 98 = Not tested, 99 = Not tested, 100 = Not tested, 101 = Not tested, 102 = Not tested, 103 = Not tested, 104 = Not tested, 105 = Not tested, 106 = Not tested, 107 = Not tested, 108 = Not tested, 109 = Not tested, 110 = Not tested, 111 = Not tested, 112 = Not tested, 113 = Not tested, 114 = Not tested, 115 = Not tested, 116 = Not tested, 117 = Not tested, 118 = Not tested, 119 = Not tested, 120 = Not tested, 121 = Not tested, 122 = Not tested, 123 = Not tested, 124 = Not tested, 125 = Not tested, 126 = Not tested, 127 = Not tested, 128 = Not tested, 129 = Not tested, 130 = Not tested, 131 = Not tested, 132 = Not tested, 133 = Not tested, 134 = Not tested, 135 = Not tested, 136 = Not tested, 137 = Not tested, 138 = Not tested, 139 = Not tested, 140 = Not tested, 141 = Not tested, 142 = Not tested, 143 = Not tested, 144 = Not tested, 145 = Not tested, 146 = Not tested, 147 = Not tested, 148 = Not tested, 149 = Not tested, 150 = Not tested, 151 = Not tested, 152 = Not tested, 153 = Not tested, 154 = Not tested, 155 = Not tested, 156 = Not tested, 157 = Not tested, 158 = Not tested, 159 = Not tested, 160 = Not tested, 161 = Not tested, 162 = Not tested, 163 = Not tested, 164 = Not tested, 165 = Not tested, 166 = Not tested, 167 = Not tested, 168 = Not tested, 169 = Not tested, 170 = Not tested, 171 = Not tested, 172 = Not tested, 173 = Not tested, 174 = Not tested, 175 = Not tested, 176 = Not tested, 177 = Not tested, 178 = Not tested, 179 = Not tested, 180 = Not tested, 181 = Not tested, 182 = Not tested, 183 = Not tested, 184 = Not tested, 185 = Not tested, 186 = Not tested, 187 = Not tested, 188 = Not tested, 189 = Not tested, 190 = Not tested, 191 = Not tested, 192 = Not tested, 193 = Not tested, 194 = Not tested, 195 = Not tested, 196 = Not tested, 197 = Not tested, 198 = Not tested, 199 = Not tested, 200 = Not tested, 201 = Not tested, 202 = Not tested, 203 = Not tested, 204 = Not tested, 205 = Not tested, 206 = Not tested, 207 = Not tested, 208 = Not tested, 209 = Not tested, 210 = Not tested, 211 = Not tested, 212 = Not tested, 213 = Not tested, 214 = Not tested, 215 = Not tested, 216 = Not tested, 217 = Not tested, 218 = Not tested, 219 = Not tested, 220 = Not tested, 221 = Not tested, 222 = Not tested, 223 = Not tested, 224 = Not tested, 225 = Not tested, 226 = Not tested, 227 = Not tested, 228 = Not tested, 229 = Not tested, 230 = Not tested, 231 = Not tested, 232 = Not tested, 233 = Not tested, 234 = Not tested, 235 = Not tested, 236 = Not tested, 237 = Not tested, 238 = Not tested, 239 = Not tested, 240 = Not tested, 241 = Not tested, 242 = Not tested, 243 = Not tested, 244 = Not tested, 245 = Not tested, 246 = Not tested, 247 = Not tested, 248 = Not tested, 249 = Not tested, 250 = Not tested, 251 = Not tested, 252 = Not tested, 253 = Not tested, 254 = Not tested, 255 = Not tested, 256 = Not tested, 257 = Not tested, 258 = Not tested, 259 = Not tested, 260 = Not tested, 261 = Not tested, 262 = Not tested, 263 = Not tested, 264 = Not tested, 265 = Not tested, 266 = Not tested, 267 = Not tested, 268 = Not tested, 269 = Not tested, 270 = Not tested, 271 = Not tested, 272 = Not tested, 273 = Not tested, 274 = Not tested, 275 = Not tested, 276 = Not tested, 277 = Not tested, 278 = Not tested, 279 = Not tested, 280 = Not tested, 281 = Not tested, 282 = Not tested, 283 = Not tested, 284 = Not tested, 285 = Not tested, 286 = Not tested, 287 = Not tested, 288 = Not tested, 289 = Not tested, 2**

F. Sample		STD		Std		Time Recording		Std		LMS			
MSD 1		Value	Ampl.	Value	Ampl.	Value	Ampl.	Value	Ampl.	Value	Ampl.		
R	877	267	403	207	402	142	397	152					
S	400	284	403	217	401	215	398	179					
T	373	284	403	230	401	227	396	163					
N													
Temperature Transducer :		A7	43	42	A1	43	41	44	41	42	40	44	40
Power Factor :		0.96		0.97		0.97		0.97		0.94		0.94	
Circuit Break :		pull		pull		pull		pull		pull		pull	
MSD 2		Value	Ampl.	Value	Ampl.	Value	Ampl.	Value	Ampl.	Value	Ampl.		
R	402	287	403	276	402	189	297	152					
S	403	284	403	273	401	219	298	162					
T	403	153	403	272	401	188	296	137					
N													
Temperature Transducer :		A3	42	44	A1	43	40	41	42	42	40	44	39
Power Factor :		0.95		0.99		0.97		0.96		0.96		0.96	
Circuit Break :		pull		pull		pull		pull		pull		pull	

การบันทึกค่าของระบบการวัด
LMN BUON

Time Recording		Lobby 1		General Room		Working Room	
Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00
Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00
Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00

Time Recording		Lobby 2		My Lounge		Therapy Room		Pharmacy Center	
Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00
Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00
Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00

Time Recording		Lobby 3		My Lounge		Therapy Room		Pharmacy Center	
Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00
Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00
Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00

Time Recording		Lobby 4		My Lounge		Therapy Room		Pharmacy Center	
Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00
Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00
Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00

Time Recording		Lobby 5		My Lounge		Therapy Room		Pharmacy Center	
Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00
Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00
Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00

Time Recording		Lobby 6		My Lounge		Therapy Room		Pharmacy Center	
Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00	Duration	07.00
Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00	Start	07.00
Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00	Stop	07.00

Time Recording		Lobby 7		My Lounge		Therapy Room		Pharmacy Center	
Duration	07.00								

[illegible]

PM REPORT EMERGENCY LIGHT (EML)										PERIOD : M	
PROJECT TITLE : The 100m Island Foundation Service Project ADDRESS : The 100m Island Foundation Service Project, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 8											

PM REPORT FIRE ALARM SYSTEM (FACT)		PERIOD : M	
PROJECT TITLE : The Loma Vista Condominium Resale Project ADDRESS : The Loma Vista Condominium Resale Project, 3100 Northridge Way, Suite 1000, Los Angeles, CA 90048 MANUFACTURER : 3114 1st Street, Los Angeles, CA 90013 MANUFACTURER (EXT) : 3114 1st Street, Los Angeles, CA 90013		START DATE : 27/09/24 LOCATION : CANTONMENT REQUEST CODE : 1417 DATE : 27/09/24 REMARKS : 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor CANTONMENT (EXT) : 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	
EARTH (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor		Standard	Second Floor
☐ MONTHLY MAINTENANCE (M, F, S)			
(1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor			
1	Check the alarm control panel (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
2	Test operation of 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
3	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
4	Check alarm of 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
(1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor			
5	Test operation of 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
6	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
7	Check alarm of 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
☐ MONTHLY MAINTENANCE (M, F, S)			
(1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor			
8	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
9	Check the alarm control panel (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
(1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor			
10	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
11	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
(1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor			
12	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
(1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor			
13	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
14	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
15	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
16	Test operation of alarm (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	N	N
PM REPORT ON FIRE ALARM SYSTEM (FACT)			
Problem (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor		Cause (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	Corrective (1) 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor
REMARKS : 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor		REMARKS : 1st Floor, 1st Floor, 1st Floor	
DATE : 27/09/24		DATE : 27/09/24	
TIME : 10:00 AM		TIME : 10:00 AM	

ps

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูล SDB & AIR CONDITIONER

SITE : THE LOFTS MORN

Date 29/08/2562

Description	STD	Time Recording							
		09:00		12:00		15:00		18:00	
MORN 1	Value	404		401		402		401	
	Amp	142		204		182		187	
	Value	405		407		403		401	
	Amp	163		239		196		197	
MORN 2	Value	403		401		402		401	
	Amp	192		159		191		191	
	Value	405		402		401		401	
	Amp	167		215		223		198	
Temperature Transducer : 0.97 0.98 0.97 0.96 Pressure Sensor : 0.97 0.98 0.97 0.96 Flow Rate : 0.97 0.98 0.97 0.96									
การบันทึกข้อมูลในห้องควบคุม MORN ROOM Time Recording Value									
09:00 09:00 09:00 09:00									
Check By Site Supervisor Approved By Customer									

ps

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูล SDB & AIR CONDITIONER

SITE : THE LOFTS MORN

Date 04/08/2562

Description	STD	Time Recording							
		09:00		12:00		15:00		18:00	
MORN 1	Value	399		399		400		401	
	Amp	182		138		180		186	
	Value	401		402		401		401	
	Amp	158		157		156		156	
MORN 2	Value	400		400		400		400	
	Amp	132		131		120		120	
	Value	401		401		400		400	
	Amp	143		143		120		120	
Temperature Transducer : 0.97 0.98 0.97 0.96 Pressure Sensor : 0.97 0.98 0.97 0.96 Flow Rate : 0.97 0.98 0.97 0.96									
การบันทึกข้อมูลในห้องควบคุม MORN ROOM Time Recording Value									
09:00 09:00 09:00 09:00									
Check By Site Supervisor Approved By Customer									

ps

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูล SDB & AIR CONDITIONER

SITE : THE LOFTS MORN

Date 04/08/2562

Description	STD	Time Recording							
		09:00		12:00		15:00		18:00	
MORN 1	Value	403		404		400		403	
	Amp	155		208		202		189	
	Value	404		404		402		402	
	Amp	151		209		246		178	
MORN 2	Value	402		401		400		403	
	Amp	193		155		167		171	
	Value	405		404		402		402	
	Amp	191		128		117		122	
Temperature Transducer : 0.97 0.98 0.97 0.96 Pressure Sensor : 0.97 0.98 0.97 0.96 Flow Rate : 0.97 0.98 0.97 0.96									
การบันทึกข้อมูลในห้องควบคุม MORN ROOM Time Recording Value									
09:00 09:00 09:00 09:00									
Check By Site Supervisor Approved By Customer									

ps

แบบฟอร์มบันทึกข้อมูล SDB & AIR CONDITIONER

SITE : THE LOFTS MORN

Date 05/08/2562

Description	STD	Time Recording							
		09:00		12:00		15:00		18:00	
MORN 1	Value	400		400		400		401	
	Amp	167		180		186		255	
	Value	401		402		401		402	
	Amp	154		187		159		209	
MORN 2	Value	400		400		400		401	
	Amp	124		180		179		171	
	Value	402		402		401		401	
	Amp	117		152		169		181	
Temperature Transducer : 0.97 0.98 0.97 0.96 Pressure Sensor : 0.97 0.98 0.97 0.96 Flow Rate : 0.97 0.98 0.97 0.96									
การบันทึกข้อมูลในห้องควบคุม MORN ROOM Time Recording Value									
09:00 09:00 09:00 09:00									
Check By Site Supervisor Approved By Customer									

คู่มือการปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

THE LOFTS SILOM

คู่มือ การปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

หัวข้อ	หน้า
คำนำ	1
การแจ้งเหตุผิดปกติ	2
การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	3
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ ไฟไหม้ในอาคารดับ	4
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ ลิฟท์ขัดข้อง	7
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ เพลิงไหม้	10
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ แผ่นดินไหว	13
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุ น้ำท่วม	17
การปฏิบัติในการชุมนุมประท้วงหรือการก่อเหตุจลาจล	19
การปฏิบัติในกรณีฉุกเฉินหรือเกิดเหตุระเบิด	20
มาตรการป้องกันกรณีวินาศกรรม	21

การเกิดเหตุฉุกเฉินในอาคารสถานที่แต่ละครั้ง ย่อมมีความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้เกี่ยวข้อง อีกทั้งยังเป็นการทำลายธุรกิจการค้าและสังคม ดังนั้น เพื่อความไม่ประมาทจึงจำเป็นต้องเตรียมพร้อมในการจัดการกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นการป้องกัน หรือบรรเทาความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เกิดจากการผิดปกติขึ้น

ในสถานการณ์ปัจจุบัน ได้มีเหตุการณ์ และภัยต่าง ๆ เกิดขึ้นในหลากหลายรูปแบบทั้งเชิงธรรมชาติและ การกระทำของมนุษย์และอุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เราไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ และจากสถิติเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีทั้งความถี่ และความรุนแรงมากขึ้นซึ่งหมายถึงความสูญเสียทั้งต่อชีวิตร่างกาย และทรัพย์สินจะมีมากขึ้นตามไปด้วย ซึ่งมูลค่าของความสูญเสียที่ราบบนเห็น และสามารถวัดได้นั้นมีมูลค่าเพียง 20 % เท่านั้น (การสูญเสียทางตรง) ของมูลค่าความเสียหายทั้งหมด ส่วนที่เหลืออีก 80% เป็นมูลค่าความเสียหายที่มองไม่เห็น (การสูญเสียทางอ้อม) เช่น การสูญเสียโอกาสในการดำเนินกิจกรรม หรือธุรกรรม การสูญเสียเวลาในการจัดการกับปัญหาต่างๆ ที่ตามมา เป็นต้น

อนึ่ง เหตุการณ์ หรือภัยต่างๆ นั้นในบางกรณีสามารถคาดการณ์ หรือวิธีป้องกันก่อนเกิดเหตุได้ ซึ่งเป็นวิธีที่ดีที่สุดในเวลานี้ที่ไม่ได้รับประกันว่าเหตุการณ์หรือภัยนั้นจะ ไม่เกิดขึ้น ดังนั้นองค์กร หรือหน่วยงานจะต้องจัดทำมาตรการรองรับเมื่อเกิดเหตุต่างๆ นอกเหนือจากมาตรการทางกายภาพที่กันคนเข้าไว้ ทั้งนี้เพื่อหยุดยั้ง หรือลดความสูญเสียทั้งต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สินเมื่อมีเหตุการณ์ต่างๆ เกิดขึ้น

เมื่อเกิดเหตุการณ์หรือภัยต่างๆ เรียกว่า " ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติกรณณ์เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน "

- ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

- 1 กำหนดบทบาท และหน้าที่ของผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2 กำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ในลักษณะต่างๆ
- 3 กำหนดช่องทาง และลำดับขั้นในการสื่อสาร
- 4 หยุดยั้ง หรือลดความรุนแรงของเหตุการณ์
- 5 หยุดยั้ง หรือลดความรุนแรง ความสูญเสียทั้งต่อชีวิต ร่างกาย และทรัพย์สิน
- 6 เพื่อเป็นมาตรฐานในการบริหารอาคาร

- การแจ้งเหตุผิดปกติ, เหตุฉุกเฉิน

เหตุผิดปกติ, เหตุฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์อันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือการสูญเสียต่อร่างกาย และทรัพย์สิน, บริษัทผู้ประกอบการ, พนักงาน, ลูกค้า และผู้มาติดต่อในการทำธุรกรรมต่างๆ เช่น การทำร้ายร่างกาย, การโจรกรรม, อุบัติเหตุร้ายแรง, ก่อวินาศกรรมเพลิงไหม้ ฯลฯ ซึ่งผู้ประสบเหตุ สามารถ โทรแจ้งที่แจ้งเหตุ ได้ดังนี้

- หมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับผิดชอบหน่วยงาน

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์
Khum Thanawit Yakardkanong	Building Manager	089-810 6285
Khum Khumpee Lumbong	M&E Supervisor	088-622 1741
N/A	Control room	100
Khum Suppachok Hoybang	Area Operation Manager	086-777-2320
Khum Sittisak Supasi	Supervisor	082-227 6638

- การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

การเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ที่ไม่ปกติ เช่น การเกิดเพลิงไหม้, เกิดการโจรกรรม หรืออุบัติเหตุต่างๆ ให้ผู้ประสบเหตุปฏิบัติ ดังนี้

- 1 ตั้งสติไว้ให้มั่นอย่าแสดงอาการตกใจ รวบรวมลำดับขั้นตอนในตึกก่อน
- 2 การแจ้งเหตุ ต้องมีการแจ้งเหตุไปยังผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ตำรวจ
- 3 ป้องกันสถานที่เกิดเหตุ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปทำลายหลักฐาน หรือหาอะไรมาปิดล้อมสถานที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ หรือผู้เกี่ยวข้องมาถึง

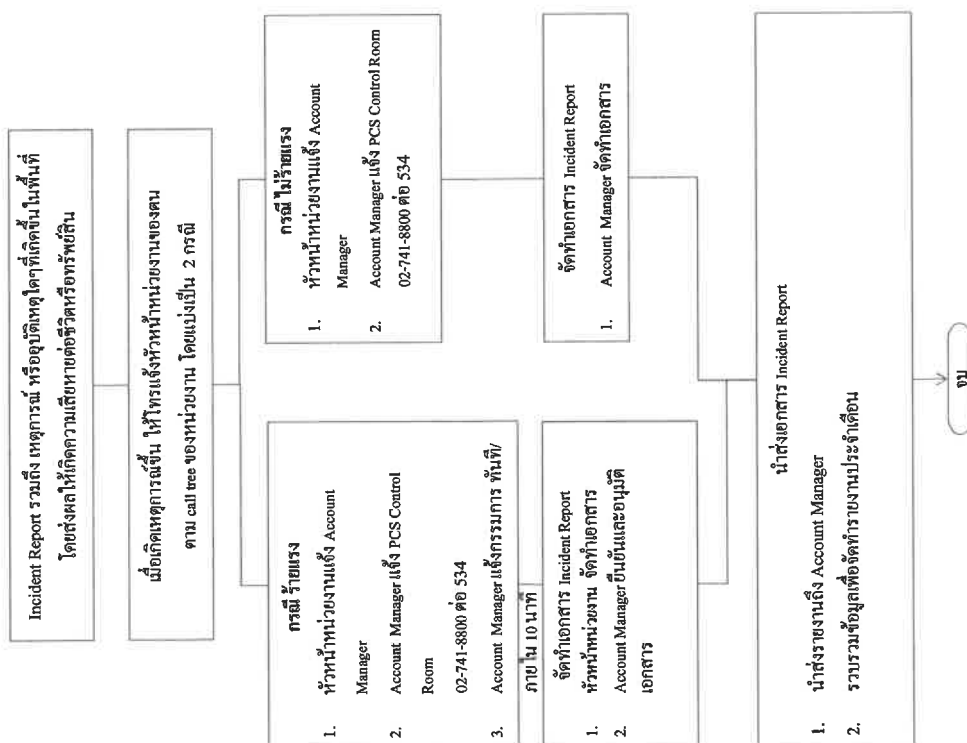
4 ระงับการขโมยทรัพย์สินในระหว่างที่เกิดฉุกเฉิน

5 เขียนรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นให้กับผู้บังคับบัญชา

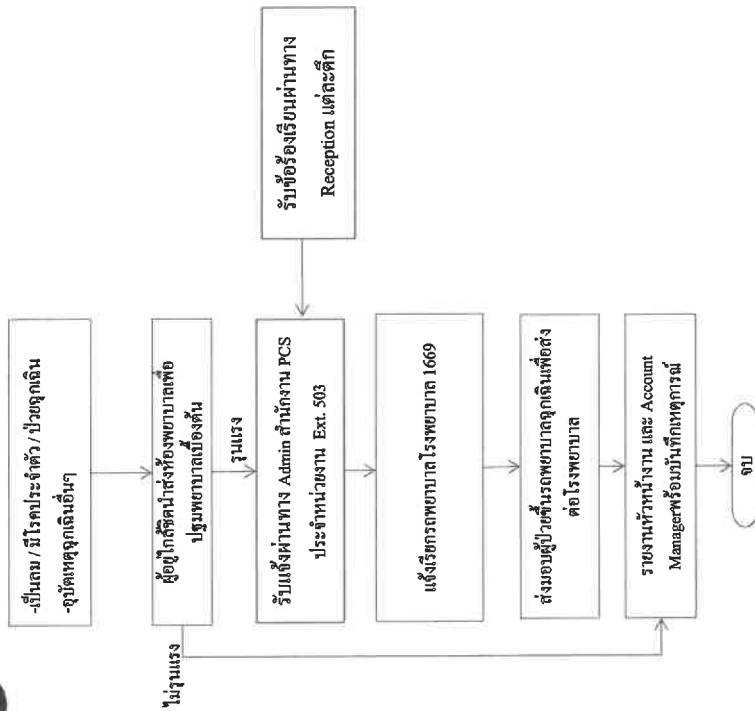
ข้อควรระวัง ที่ระงับทรัพย์สินของผู้เสียหายที่อยู่ในเหตุการณ์ ซึ่งอาจถูกบุคคลภายนอกขโมย โอกาสในภายภาคหน้า ไม่สามารถนำทรัพย์สินที่ได้รับมาคืนได้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะเป็นผู้ที่ไม่มีเกี่ยวข้องขอให้ใช้การสังเกต หรือการสอบถามจนกว่าจะแน่ใจ



Incident Report



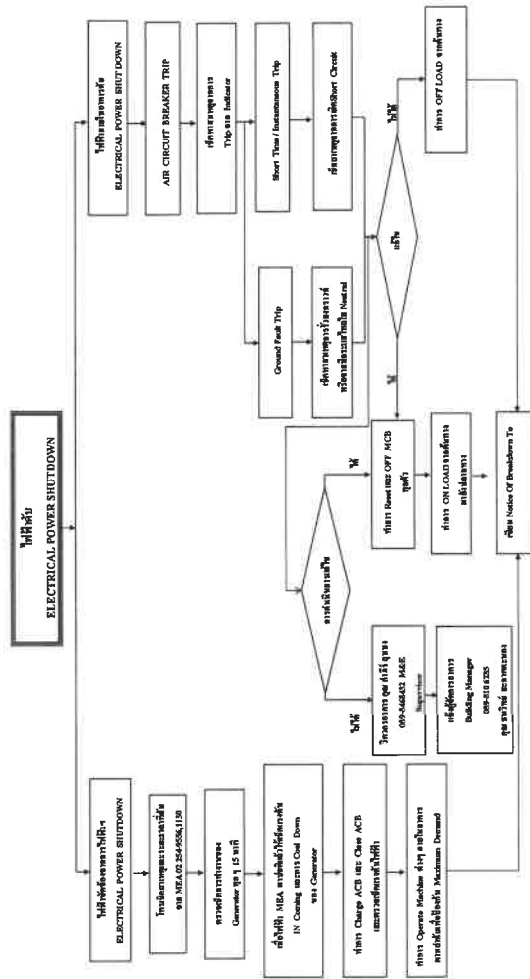
Accident Report



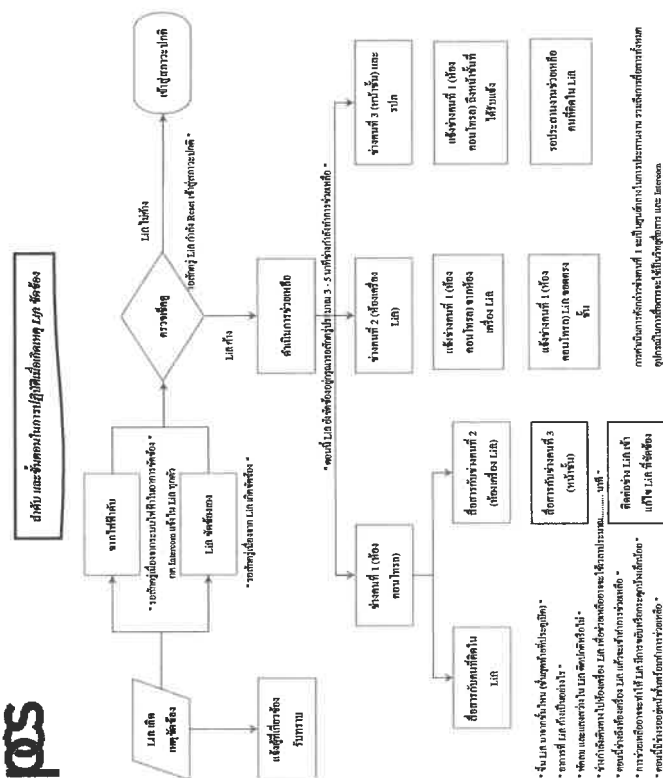
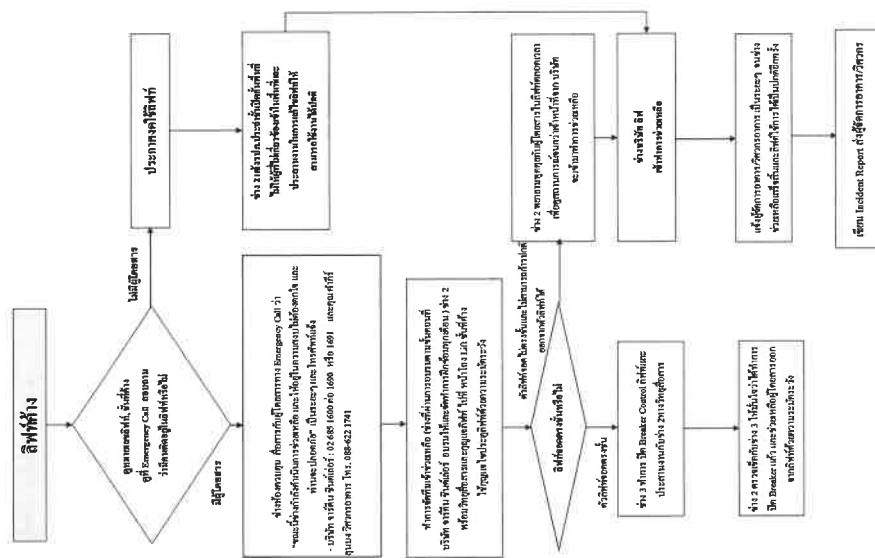
เมื่อระบบไฟฟ้าเข้าสู่สภาวะปกติ

- ผู้ทักอาศัย/พนักงานจำหน่ายเครื่องดื่ม

1. จดการใช้ได้ ใช้เฉพาะที่มีความจำเป็นเท่านั้น
2. รอฟังประกาศจากทางทีมบริหารอาคารจึงสถานภาพ แล้วใช้ในการวางแผน และการปฏิบัติการต่อไป



ขั้นตอนการช่วยเหลือผู้พิการ



การค้นพบการบิดงอกระดูกง่าช่วงหน้าขา 1 และปีกหน้าขาในโครงกระดูกมนุษย์ รวมกับการที่ขากระดูกง่าหน้าขา



เหตุเพลิงไหม้

THE LOFTS SILOM

- ขยะเกิดเหตุเพลิงไหม้		
ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ผู้ประสบเหตุ	แจ้งเหตุเพลิงไหม้ไปที่ห้องควบคุม (Control Room) โดยการตั้งอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Manual Pull Station) ที่อยู่ในชั้นที่เกิดเหตุ หรือ โทรศัพท์ Ext.100
2	ผู้ประสบเหตุ	ทำการดับเพลิง (ใช้ถังดับเพลิงที่อยู่ภายในตู้ดับเพลิงที่มีการติดตั้งในทุกชั้น)
3	ช่าง PCS	ช่างประจำห้องควบคุมได้อินลิญดูงานเตือนอัคคีภัยขึ้น ให้รีบแจ้งรายงานอื่นให้รีบเข้าทำการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุโดยทันที
4	ช่างเข้าตรวจสอบ	แจ้งกลับที่ห้องควบคุมว่า "เกิดเหตุเพลิงไหม้อจริงหรือไม่ "
5	"	ทำการดับเพลิง และ แจ้งขอที่สนับสนุนการดับเพลิง ในกรณีที่มีความรุนแรงไม่ได้
6	ช่าง PCS	ช่างประจำห้องควบคุมแจ้งที่สนับสนุนการดับเพลิงให้เข้าทำการดับเพลิง
7	ทีมสนับสนุน	ทำการดับเพลิงโดยปฏิบัติตามการฝึกซ้อม (ช่าง บจก.PCS+เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)
8	ช่าง PCS	ช่างประจำห้องควบคุมแจ้งฝ่ายบริหารอาคารแจ้งเหตุการณ และขออนุมัติปิดสัญญาณเสียง การอพยพ ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้รุนแรง หรือควบคุมเพลิงไม่ใ้
9	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ให้ผู้บริหารอาคาร ดูแล สนวิทย์ และภคชะของ Tel. 089-810 6285
10	"	แจ้ง สถานีดับเพลิงบางรัก 0-2234-8847 ถึง 8 หรือ 199 (กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)
11	"	แจ้ง สถานีตำรวจนครบาลวาว 02-233-714 , และ โรงพยาบาลบีเอ็นเอช 02 022 0700
12	"	จัดตั้งกองอำนวยความสะดวกดับเพลิงใน" จุดนัดรวมพล" (Assembly Point)
13	ช่าง PCS	ตรวจสอบการทำงานของลิฟท์ หากลิฟท์ตัวใดมีปัญหา ไม่ทำงานตามระบบ ให้ดำเนินการช่วยเหลือผู้ติดอยู่ในลิฟท์ และปิดลิฟท์ทุกตัวเข้าสู่สถานะลิฟท์ที่ดับเพลิง (Fire Man Lift)
14	ช่าง PCS+รปด	ประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ติดค้างภายในลิฟท์ (ปฏิบัติตามการฝึกประจำปีก่อน)
15	รปด	ตรวจสอบภายในอาคารทุกอาคารว่าผู้ติดค้างหรือไม่
16	ช่าง PCS	แจ้งกองอำนวยความสะดวกดับเพลิง หรือผู้อำนวยการดับเพลิงให้ทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน
17	"	แจ้งข้อมูลทางด้านเทคนิคด้านต่างๆ ของอาคารกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
18	ฝ่ายบริหารอาคาร	ประสานงานและให้ข้อมูล สถานการณ์ปัจจุบัน, สถิติค้างในอาคาร,ผู้บาดเจ็บ และจำนวนความเสียหายกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง
19	รปด	อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง และหน่วยงานอื่นที่มาให้ความช่วยเหลือ



เหตุเพลิงไหม้

THE LOFTS SILOM

ห้องเหตุเพลิงไหม้ส่งของ		
ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ฝ่ายบริหารอาคาร	พื้นที่ที่เกิดเหตุ และโมโนยูทให้บุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุ ตรวจสอบความเสียหายในส่วนต่างๆ ของอาคาร
2	ช่าง PCS	ตรวจสอบความเสียหายในส่วนงานระบบของอาคาร
3	"	ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และการปิดระบบในส่วนที่มีผลกระทบต่ความปลอดภัยของอาคาร
4	"	รายงานการผลความเสียหายทั้งหมดให้ทีมบริหารอาคารรับทราบ
5	ฝ่ายบริหารอาคาร	แจ้งกองพิสูจน์หลักฐาน, บริษัทประกันภัย
6	"	แจ้ง และประสานงานกับทีมช่าง,เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และทีมงานรักษาความปลอดภัย เพื่อเตรียมความพร้อมในการปิดใช้อาคารตามปกติ
7	"	ประกาศให้ผู้เช่า,พนักงานอาคารทราบถึงสถานการณ์ และการปิดใช้อาคารตามปกติ
8	รปด	ตรวจสอบบุคคลที่เข้าใช้อาคารอย่างเข้มงวด เพื่อป้องกันไม่ให้มีจราจรที่แออัดเข้ามาในอาคาร
9	ฝ่ายบริหารอาคาร	สรุปและรายงานผลการผลความเสียหาย และการดำเนินการต่างๆ ให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ

ผู้พักอาศัย / พนักงานดำเนินการดังนี้	
1	เมื่อได้รับสัญญาณเตือนอัคคีภัยขึ้นให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองแล้วออกจากอาคารโดยเส้นทางบันไดหนีไฟทันที ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
2	ลงมาถึงจุดนัดรวมพล (Assembly Point)
3	หากพบว่ามีพนักงานติดค้างภายในชั้นให้แจ้งกองอำนวยความสะดวกดับเพลิงทราบ เพื่อรับความช่วยเหลือ
4	ห้ามกลับเข้าภายในตัวอาคาร จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการดับเพลิง

- เมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

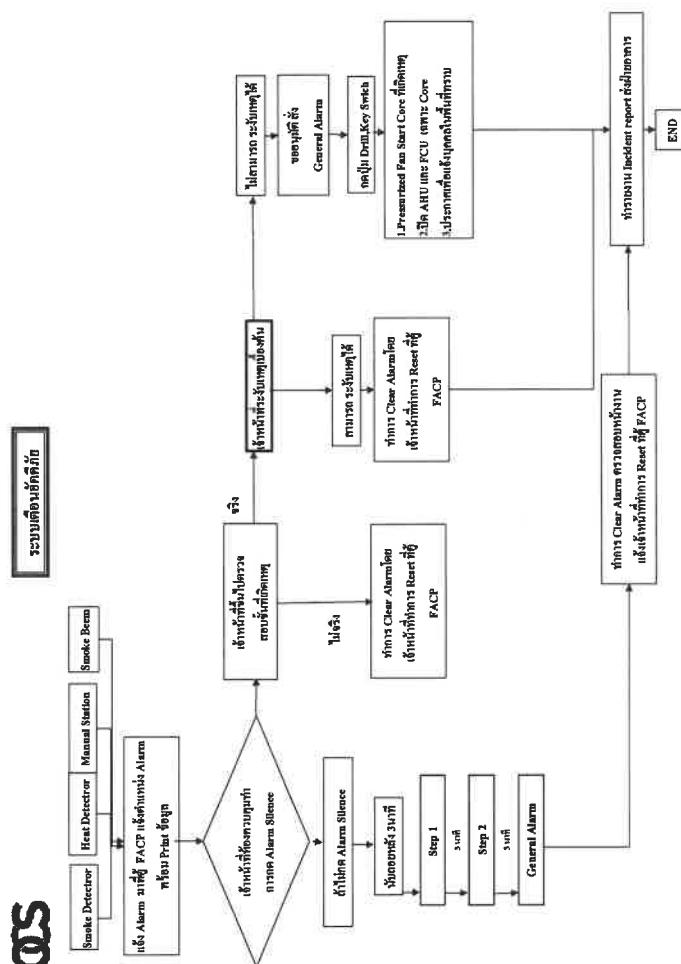
- 1 แจ้งหรือทนายโทรและประกาศให้ทุกพนักงานรับทราบ โดยข้อความดังนี้ "โปรดทราบฯ ขณะนี้เกิดเหตุแผ่นดินไหวตั้งแต่ 1 ชั่วโมง หลบห่างจากหัวเสา หรือกระจกที่อาจหล่นใส่ท่าน ได้ ห้ามใช้ลิฟต์ได้เด็ดขาด"
- 2 รายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้บริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ
- 3 รายงานวิศวกรประจำอาคาร และโทรสอบถาม สำนักงานแผ่นดินไหวแห่งชาติ โทร 02 - 239 - 9096
- 4 หากผู้ได้รับบาดเจ็บ ให้รีบแจ้ง โรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

- 1.1 ประจําจุดตรวจดูแลเหตุการณ์หลังเกิดแผ่นดินไหว
2. เตรียมพร้อมเข้าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
3. รายงานให้ทีมบริหารอาคารทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน

ผู้พักอาศัยและนักเรียนหอพักในโรงเรียนดำเนินการดังนี้

1. หลบที่ห่างจากเสาวัตถุ หรือกระงกที่อาจหล่นใส่ท่านได้
2. หันไปใช้โทรศัพท์เพื่อออกนอกอาคาร โดยเด็ดขาด
3. หากมีไฟฟ้า หรือคนกรีดขี้นมาติดตัวไว้
4. จดใช้แก๊สลงตมึ้นทันที



- หลังเหตุการณ์ดินไหวสงบลง

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 ตรวจสอบอุปกรณ์ ระบบแสงสว่าง (แสงคันน้ำ) ก่อนขึ้นห้องในอาคาร
- 2 ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าในห้องในอาคาร
- 3 ตรวจสอบท่อส่งแก๊สในอาคาร (ถ้ามี)
- 4 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 ประสานงานให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกให้กับทั้งจากโรงพยาบาล ในการจนกว่าผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
- 2 รายงานระยะเวลา ผลกระทบ ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการทราบ

โดยรณส่วนกลาง

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

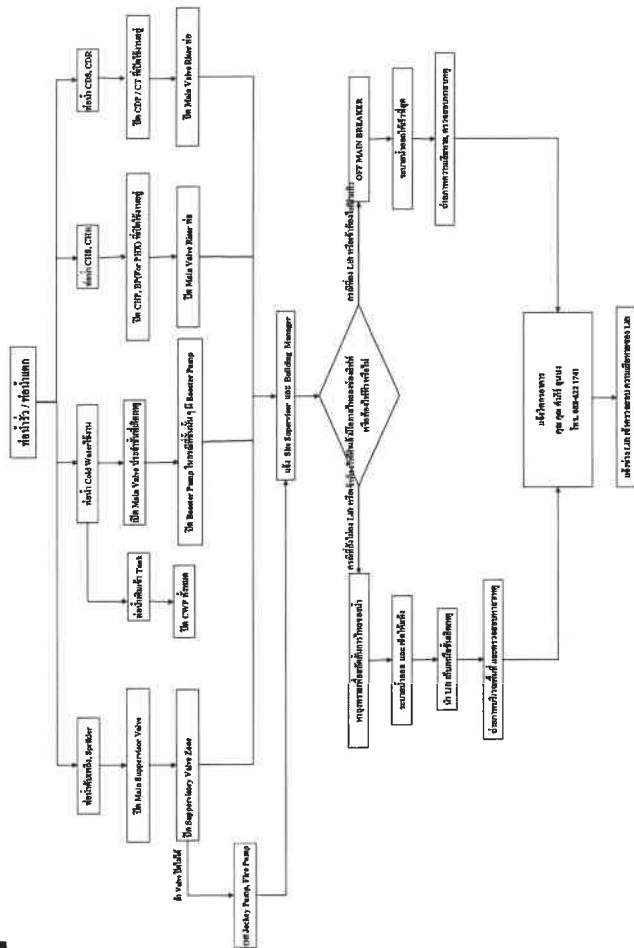
1. ควรใช้จุดสำคัญว่า มีอะไรผิดปกติหรือไม่
2. รายงานให้ทีมบริหารอาคารทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน

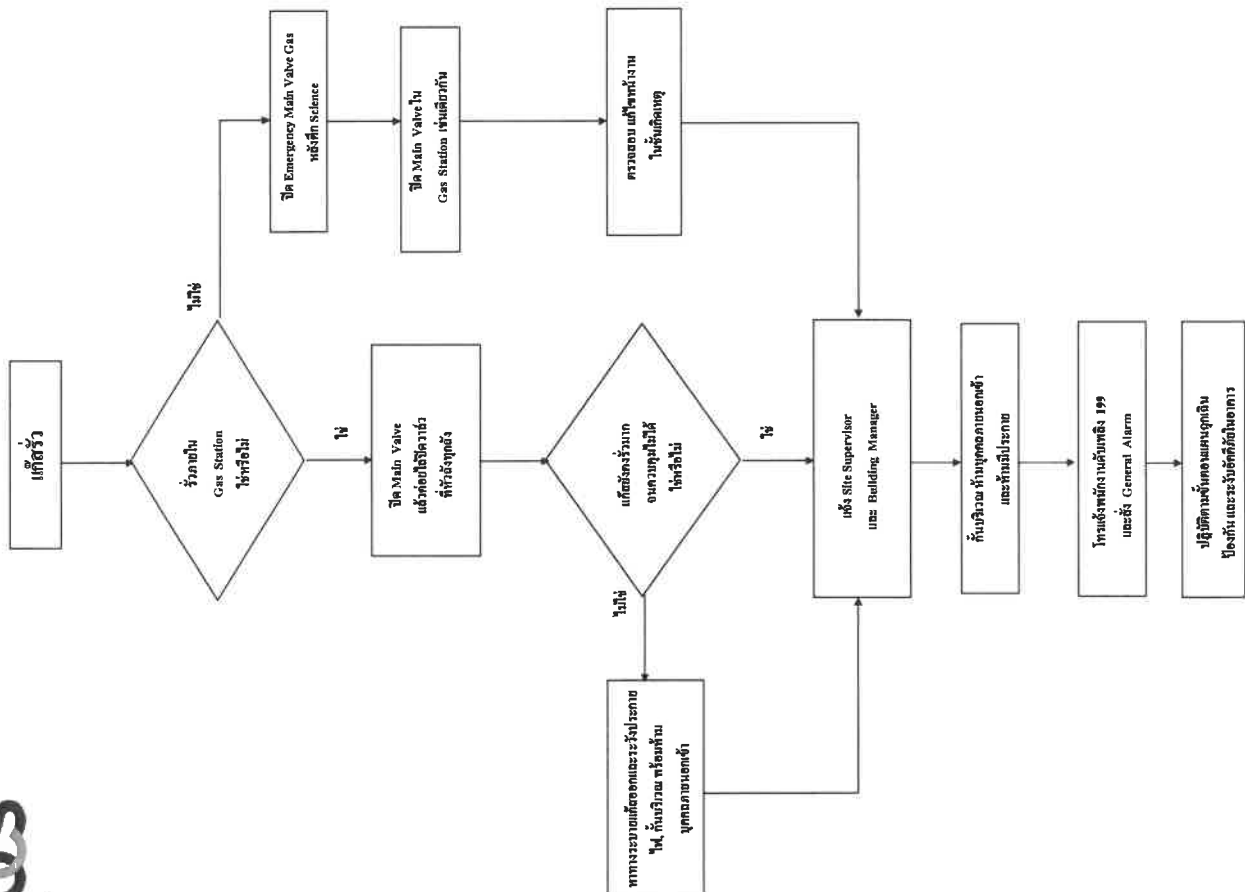
ผู้พักอาศัยและนักเรียนหอพักในโรงเรียนดำเนินการดังนี้

- ## 1. ตรวจสอบว่าเกิดความเสียหายในพินทหรือไม่



ผู้พัฒนาการทำงานเมื่อเกิดเหตุท้อแท้ / ท้อน้ำแตก





หน้าท่อม

THE LOFTS SILOM

ขณะเกิดเหตุรั่วท่อม

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	ช่าง PCS	จัดทีมเพื่อดำเนินการติดตั้งกระสอบทรายตามบริเวณที่อาจเกิดน้ำท่อม
2	"	แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ขอเข้าถึงพื้นที่สำหรับการติดตั้งกระสอบทราย
3	ช่าง PCS+ ปรด	ทำการติดตั้งกระสอบทราย
4	ช่าง PCS	จัดเตรียมติดตั้งปั๊มสูบน้ำออกนอกอาคาร หลังค้นกันกระสอบทราย และควบคุมการทำงานตลอดเวลา
5	"	ตรวจสอบการทำงานของระบบนี้ทั้งของอาคาร
6	ปรด	อำนวยความสะดวกให้กับผู้เช่าพื้นที่ในอาคาร / พนักงาน
7	ช่าง PCS+ ปรด	รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ
8	ฝ่ายบริหารอาคาร	ประเมินสถานการณ์ ความรุนแรงของเหตุการณ์น้ำท่อม
9	"	อนุมัติสั่งซื้อกระสอบทราย เพื่อปิดกั้นน้ำบริเวณรอบอาคาร และจัดหาปั๊มสูบน้ำเพิ่มเติม หากมีน้ำท่อม
		ส่งอาจมีผลการกระทบต่ออาคาร
10	"	ประสานงานกับทางเขตหลักสี่,เทศบาลนครปริมังคลาจารย์น้ำท่อม
11	"	รายงานเหตุการณ์ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการด้านปฏิบัติการทราบถึงแผนงานที่จะดำเนินการ

หลังน้ำท่วมเข้าสู่ภาวะปกติ

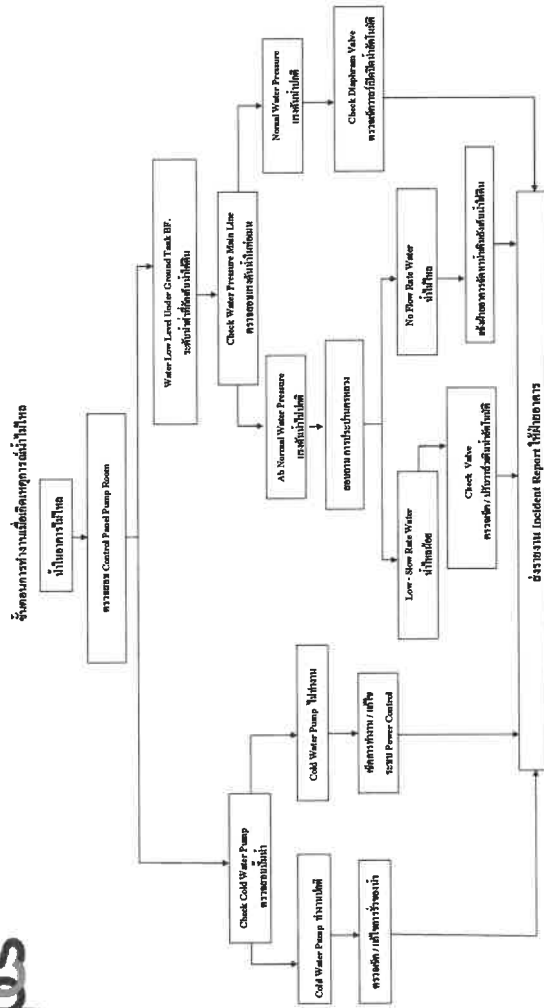
1	ช่าง PCS+ ปรด	ทำการรื้อถอนกระสอบทรายออก
2	ช่าง PCS	จัดเก็บปั๊มที่สูบน้ำทั้งหมด
3	ทีมทำความสะอาด	ทำความสะอาดพื้นที่น้ำท่อม และโดยรอบอาคาร
4	ช่าง PCS	ตรวจสอบความเสียหายของระบบ
5	"	ทำการแก้ไขระบบที่เสียหาย
6	"	รายงานผลการดำเนินงาน ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
7	ฝ่ายบริหารอาคาร	ตรวจสอบความเสียหายของอาคารโดยรวม
8	"	แจ้ง บริษัทประกันภัย
9	"	รายงานผลกระทบที่เกิดจากเหตุการณ์ดังกล่าว ให้ฝ่ายบริหารดำเนินการด้านปฏิบัติการทราบ

เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

THE LOFTS SILOM

รายละเอียดเหตุการณ์ประท้วง

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	รายละเอียดการปฏิบัติ
1	รปภ	นำแสงกันมปิดด้านหน้าอาคาร และระดมกำลังยืนเข้าแถวหน้ากระดาน เพื่อป้องกันเหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้น
2	"	อำนวยความสะดวกการผ่าน โดยไม่แสดงกริยา วาจาที่ไม่สุภาพ และออกหน้าคอยช่วยเหลือผู้ชุมนุมประท้วง
3	"	ปิดสื่อกระแสทางเข้าอาคารทุกด้าน และจัด รปภ. ขึ้นประจำประตูเพื่อทำการ เปิด - ปิดสื่อเวลาที่มีผู้เข้าพื้นที่อาคาร หรือพนักงานอาคาร เข้า - ออก
4	"	ไม่อนุญาตให้ผู้ใดเข้าในอาคาร "โดยเด็ดขาด" ถ้าไม่ได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร และให้รับการยืนยันจากผู้ที่ต้องการขอพบเท่านั้น
5	"	รายงานให้ทีมบริหารอาคาร ทราบความเคลื่อนไหวเป็นระยะ
6	ช่าง PCS	เตรียมพร้อมการปิดสื่อลิฟท์ทุกตัวในพื้นที่ เมื่อคำสั่งจากทีมบริหารอาคาร
7	"	รายงานผลการปิดสื่อลิฟท์ ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
8	"	เตรียมพร้อมการให้สายดับเพลิงหากต้องมีการสถานการณ์ชุมนุมประท้วง
9	"	จัดเตรียมทีมสนับสนุนฝ่ายบริหารอาคาร
10	ฝ่ายบริหารอาคาร	รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ให้ผู้ตรวจการพิจารณา
11	"	แจ้งสถานีตำรวจท้องที่ สถานีตำรวจนครบาล โทร. 02 233 7148 หรือ 191
12	"	ประสานงานให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
13	"	นำผู้บริหารอพยพออกนอกพื้นที่อาคาร หากเป็นความประสงค์ของผู้บริหาร
14	"	อำนวยความสะดวกให้กับพนักงานและลูกค้าที่มีความจำเป็นต้องเข้า - ออก อาคาร



เหตุการณ์ชุมนุมประท้วง

THE LOFTS SILOM

- หลังเกิดเหตุประท้วงสงบลง	
1	ช่วง PCS เกิดการไล่งานตีที่ตามปกติ
2	รายงานผลการดำเนินงาน ให้ทีมบริหารอาคารทราบ
3	ฝ่ายระวังบุคคลที่ยังคงไม่ยอมสลายการชุมนุม หรือมีพฤติกรรมต้องสงสัยว่ายังอาจจะก่อเหตุขึ้นได้อีก และแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
4	จัดทำรายงาน ถ้าทีมเหตุการณ์ตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุจนเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ให้ทีมบริหารอาคาร
5	ทำความสะอาดบริเวณที่ผู้ประท้วงชุมนุม
6	ฝ่ายบริหารอาคาร จัดทำรายงานให้ฝ่ายบริหารด้านปฏิบัติการทราบ พร้อมลำดับเหตุการณ์ตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุการณ์ จนเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ
ผู้ทำอาชีพ / พนักงานดำเนินการดังนี้	
1	ไม่มุงดูกลุ่มผู้ประท้วง เพราะจะทำให้เป็นการเพิ่มความตึงเครียดให้เหตุการณ์ประท้วง
2	งดการพัก - ออกอาคาร
3	แจ้งพนักงานที่ออกไปทำธุรกรรมนอกอาคารยังไม่ต้องเข้ามาในอาคารเนื่องจากมีเหตุการณ์ประท้วง แต่หากมีความจำเป็นต้องเข้า - ออก ให้แจ้งทีมบริหารอาคารทราบก่อน

กรณีถูกขู่วางระเบิด และ หรือเกิดเหตุระเบิด

THE LOFTS SILOM

กรณีถูกขู่วางระเบิด และ/หรือเกิดเหตุระเบิด

ห้ามพนักงานอยู่ด้วยกันเป็นกลุ่ม และให้หาอะไรกับใคร ยกเว้นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง อันมีความสะดวกในการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และผู้เกี่ยวข้อง

- แนวทางการร้องแจ้งการถูกขู่วางระเบิด และผลต่อเนื่องเมื่อเกิดเหตุการณ์

1. ระวังอารมณ์อย่าตื่นตกใจ
2. ตั้งใจฟัง และอย่าขัดจังหวะการพูด
3. จดจำคำพูดทั้งหมด
4. จดเวลาพูดให้แม่นยำ
5. ใช้ภาษาพูดที่สุภาพ
6. ถ่วงเวลาพูดให้นานๆ
7. พยายามอย่าพูดคำพูดไว้
8. สังเกตเสียงแทรกกว่ามีเสียงเครื่อง วิทยุ หรือเสียงเพลง หรือเสียงอื่นๆ หรือ ไม่
9. สังเกตผู้พูดว่าสำเนียงเป็นอย่างไร หญิงหรือชาย น้ำเสียงนุ่มหรือกระด้าง
10. พยายามถามหาข่าว พูดออกความเห็นใจเพื่อให้คนรับกลับใจ
11. รับแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ โดยเร็ว
12. อย่าเปิดเผยข่าวแก่ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง

ส่วนใหญ่การขู่วางระเบิดมักใช้โทรศัพท์ติดต่อ เพราะต้องการให้เกิดความตกใจคนที่เห็นได้ในกรณีระงับข่าวที่ได้รับแจ้งขึ้นให้เชื่อว่าเป็นเรื่องจริงไว้ก่อน รับแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อเข้าปฏิบัติการตรวจสอบ และความปลอดภัยโดยเร็วที่สุด

- กรณีพบวัตถุต้องสงสัยพนักงานรักษาความปลอดภัยควรปฏิบัติ

ส่วนใหญ่ผู้ก่อเหตุต้องสงสัยจะอยู่ในรูปห่อ กล่อง กระเป๋า สาเหตุเนื่องมาจาก ได้รับของแต่ไม่ทราบว่าใครเป็นผู้ส่งมา หรือพบของวางตั้งอยู่โดยไม่รู้ว่าใครเป็นเจ้าของหรือมีคนไม่รู้ลักเอามาให้ หรือมีผู้ฝากให้ช่วยนำของมาส่ง

เมื่อเกิดความสงสัยให้รีบแจ้งตำรวจทันที หรือ 191 ทันทีห้ามและต้องหรือเคลื่อนย้ายวัตถุต้องสงสัยให้อยู่ภายนอกหรือที่หนีไฟที่มีค่าออกไปให้พ้นรัศมีอย่างน้อย 100 เมตรขึ้นไป

ถ้าวัตถุต้องสงสัยวางอยู่ในห้องในอาคารให้ปิดประตูหน้าต่างทุกบาน เพื่อลดอำนาจระเบิด และจัดหาวัสดุวางล้อมได้ เช่น กระสอบทราย หรือของแข็งอื่นใด เพื่อลดอำนาจการปะทะของระเบิด คอยเฝ้าไม่ให้คนเข้าไปใกล้วัตถุนั้น โดยเด็ดขาด

เตรียมการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่ และความปลอดภัย เช่น บอกทิศทางเข้า - ออก ของอาคารสถานที่นั้น ๆ

กรณีพบวัตถุระเบิด เช่น ลูกกระเบิด ดินระเบิด ฯลฯ ขึ้นอยู่กับความรู้ และการอบรมพื้นฐานของแต่ละคน อยุ่ที่ผลลัพท์เข้าไปได้จะต้อง ระวังความปลอดภัยของตัวเอง ไม่รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจโดยด่วน

ตรวจสอบว่าเป็นผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ ถ้ามีให้รีบนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด โดยด่วน รับแจ้งเหตุให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบ โดยด่วน อพยพทุกคนออกไปในที่ปลอดภัย ห้ามเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ โดยพลการ เพื่อป้องกันระเบิดรั่วสอง

- แนวทางการป้องกันการถูกลอบวางระเบิด และ ผลต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์

การป้องกันกระทำได้อีก เพราะส่วนใหญ่คนร้ายกระทำการ โดยใช้จังหวะ และ โอกาสขณะที่เป้าหมายไม่รู้ตัวจากความประมาท หรือที่เรียกสั้นๆ

กรณีที่มีการระเบิดขึ้นแล้วออกจากทรัพย์สินเสียหาย อาศัยผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต บางครั้งอาจเกิดเพลิงไหม้ด้วย ดังนั้น การป้องกันสถานที่เกี่ยวกับขึ้นเกิดจากวัตถุระเบิด จึงต้องเตรียมอุปกรณ์การป้องกันภัยพิบัติ และเครื่องมือปฐมพยาบาลเบื้องต้นไว้ด้วย

- หลักการสังเกตผู้ก่อเหตุระเบิด

- 1 พัสดักคนที่ไม่มีชื่อ, ที่อยู่ของผู้ส่ง
- 2 ราคาต่ำกว่าความเป็นจริง และดูเหมือนไม่ได้มีการส่งผ่าน ไปรษณีย์
- 3 คิดเสมอว่ามีเหตุผิดปกติ
- 4 กล้องจับภาพ, พัสดูกับคนที่หันหน้ามาคิดปกติ
- 5 กล้อง, หินห่อ, พัสดูกับคนที่เหมือนมีการแกะเปิดแล้วห่อใหม่
- 6 กล้อง, หินห่อ, พัสดูกับคนที่ครบถ้วนแน่นอน
- 7 มีกลิ่นเหม็น
- 8 จำหน่ายกล่อง โดยเขียนด้วยลายมือ ไม่ชัดเจน
- 9 มีการทักทายกัน 2 ครั้ง

- เมื่อเกิดเหตุถูกขู่วางระเบิดในหน่วยงาน

ผู้ที่ได้รับแจ้งขู่วางระเบิด

- 1 เมื่อได้รับแจ้งขู่วางระเบิดให้แจ้งเหตุ จะระงับอารมณ์ อึดใจ และพยายามสังเกตคนลักษณะผู้ก่อ
- 2 เป็นเสียงรบกวน ผู้หญิง เด็ก หรือผู้สูงอายุที่ดัดเสียง หรือไม่มีเสียงเป็นอย่างไร
- 3 ผู้ที่โทรฯ มาที่ตึกมีเสียงรบกวนหรือไม่ อยู่แถวไหนมีเสียงรบกวน เสียงเพลง หรือเสียงอื่นๆ
- 4 ส่งสัญญาณให้คนรอบข้างรับรู้ และตั้งวงรอความช่วยเหลือ เพื่อเก็บข้อมูล และรายละเอียดให้มากที่สุด
- 5 พยายามพูด โน้มน้าวตอบคำถามที่วางระเบิด

แจ้งประจำอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีขู่วางระเบิด ให้แจ้งฝ่าย พธธ.ทราบทันที
- 2 ตรวจสอบพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบทั้งหมด
- 3 เตรียมแผนอพยพให้พร้อม เพื่อรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 4 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารดำเนินการพิจารณา
- 2 ติดต่อประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากสถานการณ์ไม่น่าไว้วางใจ
- 3 ประสานงานแจ้งข้อมูลกับทางเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- 4 ประเมินสถานการณ์ความรุนแรง เพื่อวิเคราะห์ว่าให้มีการอพยพผู้คนที่อยู่ในอาคาร / พนักงานเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือไม่ และสั่งการให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามแผนอพยพ

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- 2 เข้าประจำจุดทางเข้า - ออกของอาคาร
- 3 ผู้ที่มาติดต่อไม่อนุญาตให้เข้าในอาคาร หากมีความจำเป็นต้องเข้าอาคารต้องได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร และยืนยันจากผู้ที่มาติดต่อ ต้องการขอพบเท่านั้น
- 4 ให้บางส่วนที่ขึ้นตรวจสอบพื้นที่ในอาคาร
- 5 เตรียมแผนอพยพให้พร้อม เพื่อรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 6 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ผู้ถือคีย์และนัดเรียนในโรงเรียน/ พนักงานดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่ามีขู่วางระเบิด ให้รายงานฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
- 2 เมื่อได้รับการแจ้งเตรียมให้อพยพให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองออกจากอาคารเดินทางมายังโทรศัพท์ทันที ห้ามโทรศัพท์โดยเด็ดขาด
- 3 หากพบว่ามีพนักงานคนใดค้างภายในอาคาร ให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อรีบทำการช่วยเหลือ

- เมื่อเกิดเหตุการณ์พบวัตถุต้องสงสัยในหน่วยงาน

ผู้ที่พบเห็นผู้ต้องสงสัย

- 1 เมื่อพบวัตถุต้องสงสัยให้สอบถามบุคคล หรือผู้ที่อยู่ในบริเวณนั้นว่าเป็นของใครมีเจ้าของหรือไม่
- 2 ห้ามเปิดดูเป็นอันขาด

ช่างประจำอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานผ่านผู้บริหารอาคารทราบทันที
- 2 ทำการปิดล้อมบริเวณรอบๆ
- 3 รอคำสั่งก่อนยุติตรวจสอบกล้องวงจรปิดจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 4 เตรียมแผนอพยพให้พร้อมเพื่อรองรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 5 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

ฝ่ายบริหารอาคารดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานผ่านผู้บริหารดำเนินการเป็นปฏิบัติการทราบ
- 2 ขออนุมัติตรวจสอบกล้องวงจรปิด
- 3 ประสานงานแจ้งข้อมูลกับทางเจ้าหน้าที่ที่เข้าช่วยเหลือ
- 4 ประเมินสถานการณ์ความรุนแรง เพื่อวิเคราะห์ว่าจะให้มีการอพยพผู้เข้าพื้นที่ในอาคารหรือไม่ และสั่งการให้พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามแผนอพยพ

พนักงานรักษาความปลอดภัยดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานผ่านผู้บริหารอาคารทราบทันที
- 2 เข้าประจำจุดทางเข้า - ออกของอาคาร
- 3 ผู้ที่เดินเคล็ด ไม่อนุญาตให้เข้าไปในอาคาร หากมีความจำเป็นต้องเข้าอาคารต้องได้รับอนุญาตจากทีมบริหารอาคาร และยืนยันจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องการอพยพเท่านั้น
- 4 ให้บางส่วนที่ขึ้นตรวจสอบพื้นที่ในอาคาร เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัยเพื่อพร้อมอยู่ที่อื่นอีก
- 5 เตรียมแผนอพยพให้พร้อม เพื่อรองรับคำสั่งจากฝ่ายบริหารอาคาร
- 6 รายงานเหตุการณ์ต่างๆ ให้ทีมบริหารอาคารทราบเป็นระยะๆ

นักเรียณ และ ผู้พักที่อยู่ในบริเวณดำเนินการดังนี้

- 1 เมื่อได้รับแจ้งว่าพบวัตถุต้องสงสัย ให้รายงานผ่านบริหารอาคารทราบทันที
- 2 เมื่อได้รับการแจ้งเตือนให้อพยพให้เก็บทรัพย์สินที่มีค่าของตนเองแล้วออกจากอาคารเดินทางบันไดหนีไฟทันที ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
- 3 หากพบว่ามีพนักงานตกค้างภายในอาคาร ให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบ เพื่อรับทำการช่วยเหลือ

• พยายามใช้เวลาการรับสายให้นานเท่าที่จะทำได้

• กรอกรายละเอียดให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

- 1 วันที่เวลาที่รับ โทรศัพท์.....
- 2 ชื่อคนที่รับ
3 คำถามที่จะต้องถาม
ระเบิดอยู่ที่ใด.....
เวลาที่ระเบิดจะระเบิด.....
เป็นระเบิดชนิดอะไร.....
ลักษณะของระเบิด.....
ชื่อของผู้โทรศัพท์.....
ทำไมจึงต้องวางระเบิด.....
- 4 ลักษณะของเสียง
เพศของผู้โทร.....
สำเนียงการพูด.....
อายุประมาณ.....
เสียงของผู้โทร.....
- 5 เสียงรอบๆบริเวณที่โทร.....
- 6 ผู้รับ โทรศัพท์.....ตำแหน่ง
7 แจ้งให้ผู้โทรทราบยัง
ชื่อ.....โทรศัพท์.....
ชื่อ.....โทรศัพท์.....
ชื่อ.....โทรศัพท์.....

ภาคผนวก ค-6

ใบรับรองการซ่อมอพยพ



กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะลอฟท์ สีลม

ตั้งอยู่เลขที่ ๓๓ ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับกาป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๒๘ คน

เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ มิ.ย. ๒๕๖๗

(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

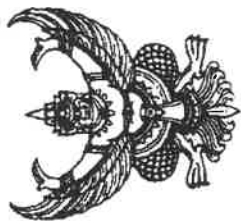
ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค-7

ใบรับรองตรวจสอบอาคาร

เลขที่ ๑๔๖๖/๒๕๖๗

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๓
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๒
เลขที่ ๑๒๑๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖



แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๑๑๗๖/๒๕๖๔
ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

ใบรับรองฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

อาคาร...ชุด...เดอะ...ลอฟท์...สโกลม... โดย...นิติบุคคลอาคารชุด...เดอะ...ลอฟท์...สโกลม... ตั้งอยู่เลขที่...๓๓๓... ตรอก/ซอย... ถนน... ประมวญ... หมู่ที่... ตำบล/แขวง... สโกลม...

อำเภอ/เขต... บางรัก... จังหวัด... กรุงเทพมหานคร... ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร... ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ... บริษัท... เพอร์ฟอร์มแมกซ์... นิวดีง... เซอร์วิซ... จำกัด...

เลขทะเบียน... น.๑.๑๘๘/๒๕๕๑... ออกให้... ณ... วันที่... ๑๗... ตุลาคม... ๒๕๖๖... แล้วเห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่... เดือน... ๒๒... เมษายน... ๒๕๖๗... พ.ศ...

ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่... ๑๙... เดือน... มกราคม... พ.ศ... ๒๕๖๘

คำเตือน

- ใบรับรองฉบับนี้เป็นการรับรองเฉพาะการตรวจสอบอาคาร
มิได้เป็นการรับรองความถูกต้องของการก่อสร้างอาคาร
ตัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคารแต่อย่างใด
- ให้จัดส่งรายงานผลการตรวจสอบอาคารภายใน ๓๐ วัน
ก่อนใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (แบบ ร.๑) จะมี
ระยะเวลาครบ ๑ ปี



(นายธวัชชัย นภาคัดศรี)

ผู้อำนวยการสำนักการโยธา

ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

ข้อบังคับหรือกฎระเบียบการพักอาศัย

ข้อบังคับ ของ

นิติบุคคลอาคารชุด "เดอะ ลอฟท์ สยาม"

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
หมวดที่ 1 ชื่อและสำนักงาน	
ข้อ 1. ชื่อตั้งงบ	1
ข้อ 2. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด	1
ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด	1
หมวดที่ 2 บททั่วไป	
ข้อ 4. วัตถุประสงค์	1
ข้อ 5. เมตริกภูมิและรายละเอียดโครงการ	2
ข้อ 6. การวินิจฉัยของข้อบังคับ	2
หมวดที่ 3 วัตถุประสงค์	
ข้อ 7. วัตถุประสงค์	3
ข้อ 8. หน้าที่	4
หมวดที่ 4 ทรัพย์สินของอาคาร	
ข้อ 9. ทรัพย์สินของอาคาร	4
หมวดที่ 5 วัตถุประสงค์ของโครงการ	
ข้อ 10. วัตถุประสงค์ของโครงการ	5
หมวดที่ 6 วัตถุประสงค์	
ข้อ 11. การตั้งงบ	5
ข้อ 12. การตั้งงบ	6
ข้อ 13. การตั้งงบ	6
ข้อ 14. การตั้งงบ	6
ข้อ 15. การตั้งงบ	6
ข้อ 16. การตั้งงบ	6
ข้อ 17. การตั้งงบ	6
ข้อ 18. การตั้งงบ	7
หมวดที่ 7 วัตถุประสงค์	
ข้อ 19. การตั้งงบ	7
ข้อ 20. การตั้งงบ	8
ข้อ 21. การตั้งงบ	10
ข้อ 22. การตั้งงบ	10
ข้อ 23. การตั้งงบ	10
ข้อ 24. การตั้งงบ	11

บริษัท ไรมอน แอนด์ ซิสเทม จำกัด
RAMON LAND SYSTEM CO., LTD.

บริษัท ไรมอน แอนด์ ซิสเทม จำกัด
RAMON LAND SYSTEM CO., LTD.

หมวดที่ 8	การขอใช้เงินอุดหนุนเพื่อสนับสนุนกิจกรรมตามพันธกิจด้านความเท่าเทียม	
ข้อ 25.	การขอเงินอุดหนุนด้านสวัสดิการและสิทธิมนุษยชน	11
ข้อ 26.	ประเภทของเงินอุดหนุนเพื่อสิทธิมนุษยชนด้านความเท่าเทียม	12
ข้อ 27.	การแบ่งสรรงบประมาณเพื่อโครงการตามพันธกิจด้านความเท่าเทียม	12
หมวดที่ 9	การให้เงินอุดหนุนแก่บุคคลและองค์กรภายนอก	
ข้อ 28.	การให้เงินอุดหนุนแก่บุคคล	12
ข้อ 29.	การให้เงินอุดหนุนแก่องค์กร	10
หมวดที่ 10	การขอเงินอุดหนุน	
ข้อ 30.	การขอเงินอุดหนุน	21
ข้อ 31.	วิธีการขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	22
ข้อ 32.	ผู้รับเงินอุดหนุน	22
ข้อ 33.	ประเภทเงินอุดหนุน	22
ข้อ 34.	การยื่นคำขอเงินอุดหนุน	23
ข้อ 35.	ผลประโยชน์จากเงินอุดหนุน	23
หมวดที่ 11	ผู้ให้เงินอุดหนุน	
ข้อ 36.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	24
ข้อ 37.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	24
ข้อ 38.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	24
ข้อ 39.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	25
ข้อ 40.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	26
ข้อ 41.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	26
ข้อ 42.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	27
หมวดที่ 12	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	
ข้อ 43.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	27
ข้อ 44.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	27
ข้อ 45.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	28
ข้อ 46.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	28
ข้อ 47.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	29
ข้อ 48.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	29
ข้อ 49.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	29
หมวดที่ 13	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	
ข้อ 50.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	30
หมวดที่ 14	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	
ข้อ 51.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	30
ข้อ 52.	การขอเงินอุดหนุนจากต่างประเทศ	30

บริษัท ไรมอน แอนด์ ซิสเทม จำกัด
RAMON LAND SYSTEM CO., LTD.

บริษัท ไรมอน แอนด์ ซิสเทม จำกัด
RAMON LAND SYSTEM CO., LTD.

[illegible]

จัดขึ้นกับนิสิต

บริษัท ฟาร์ม สลอป จำกัด
FARM SLOP CO., LTD.

afg

บริษัท ไทมอร์ แอนด์ ซีน จำกัด
TAIMOR LAYO SIN OH CO., LTD.

2

บริษัท ไรอัน ลาม สโตน จำกัด
RAYAN LAM STONE CO., LTD.

Dr. J.

บริษัท ไบโพรส จำกัด
BIOPROS LIMITED CO., LTD.




ภาคผนวก ค8-3

- [illegible]

นอกจากนี้การที่ทางจังหวัดพะเยาจะส่งเสริมให้เกษตรกรนำพืชสวนครัวมาปลูกในแปลงนาข้าวของเกษตรกรในพื้นที่นาปลูกข้าวหรือพื้นที่นาว่าง
การทำการเกษตรแบบ หรือเกษตรกรนำพื้นที่นาว่างไปปลูกพืชสวนครัวลงแปลงนาของตนเองโดยมีผลดีต่อเกษตรกรและผู้บริโภค
ของผลผลิตพืชสวนครัวจากพื้นที่นา ทำให้ผู้บริโภคได้มีผลผลิตจากเกษตรกรโดยตรง ทำให้ผู้บริโภคได้มีสุขภาพ
อนามัยจากสุขภาพของเกษตรกรมาบริโภคได้ นั่นคือมีความปลอดภัย การบริโภคพืชสวนครัว หรือการลดต้นทุนการ
การปลูก การส่งเสริมให้เกษตรกร การส่งเสริมให้เกษตรกรหรือเกษตรกรนำพืชสวนครัวมาปลูกในแปลงนาข้าวของเกษตรกร
เกษตรกร หรือเกษตรกรนำพื้นที่นาว่างไปปลูกพืชสวนครัวลงแปลงนาของตนเองโดยมีผลดีต่อเกษตรกรและผู้บริโภค

บริษัท ไรนาตา แอสทรี จำกัด
RANATA LAND TOLON CO., LTD.

[illegible]

- [illegible]

บริษัท ไรนอล แลนด์ จำกัด จำกัด
RAINON LAND SIDA CO., LTD.

- [illegible]

บริษัท ไทยออยล์ จำกัด
เลขที่ ๑๐๐ ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ

[illegible]

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន បានបញ្ជាក់ថា ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ កំពុងពិចារណា ក្នុងការបង្កើត ធនាគារកម្ពុជា ឡើងវិញ ដើម្បីជួយដល់ ក្រុមហ៊ុន ឯកជន ក្នុងការប្រកួតប្រជែង ជាមួយធនាគារ បរទេស។

- บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
RABBIT LAYO ECHO CO., LTD.

บริษัท ไบรอน เคมิคัล จำกัด
BYRON I AND SO CO., LTD.

MANHATTAN LAND & SILVER CO., LTD.

ကော့လံ လာ့ဒ် ဟိလတ် ကော့လံ လာ့ဒ်
KARLOW LAND SILVER CO., LTD.

ภาคผนวก ค8-6

๒๖.๒๐ ภาวะฉุกเฉินที่เกิดจากภัย ความจำเป็นและมิอาจ ผนวกกับปัญหาเกี่ยวกับองค์ความรู้ด้านสุขภาพ ระบบ ระบบ
จรรยาบรรณในการปฏิบัติงานของ : จิตอาสาที่อาสาทำงานจิตอาสาเพื่อช่วยเหลือ

អង្គជំនុំជម្រះ ១០

ចំណ. ១០. ការបោះឆ្នោត

- [illegible]

30.2 การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม คือ การระบุชี้แจง ของเจ้าขอระบบนิเวศที่มีค่าจำป็น นอกเหนือจาก

- [illegible]

[illegible]

မြို့ပေါ်မြို့နယ်မြေအကျယ်အဝန်း
SIAMKUN LAND SURVEY CO., LTD.

20

ຈຳນວນ 34. ສາມາດນຳມາປະຕິບັດໄດ້

- 3.4.1. ในการประเมินความพร้อมของ ข้าราชการผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการของกรมการศึกษานานาชาติว่ามีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่
- 3.4.2. การประเมินความพร้อมของ ข้าราชการผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการของกรมการศึกษานานาชาติว่ามีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่
- 3.4.3. ในการประเมินความพร้อมของ ข้าราชการผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการของกรมการศึกษานานาชาติว่ามีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่

ចំណ. 35. មន្ត្រីក្រសួង/ការពារក្រុង/សង្កាត់

- | | |
|--------|--|
| 35.1 | เปลี่ยนผ่านสู่การพึ่งพาตัวเอง คือได้มีระบบงานเป็นของตนเองมากขึ้นจากการทำงานแบบอุปถัมภ์ เช่นที่วัดหรือวัดร้าง |
| 35.2 | ผลกระทบจากการพึ่งพาตัวเอง การอยู่รอดด้วยการพึ่งพาตนเองได้เกิดจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 10 ที่กำหนดให้ประเทศไทยเป็นสังคมที่พึ่งพาตัวเองได้ |
| 35.3 | การพึ่งพาตัวเองมีทั้งในระดับสถาบันและระดับปัจเจกบุคคลซึ่งมีทั้งข้อดีและข้อเสีย |
| 35.3.1 | การพึ่งพาตัวเองของสถาบันเช่นวัดมีข้อดีที่ช่วยให้องค์กรมีความมั่นคงและสามารถพึ่งพาตัวเองได้โดยไม่ต้องพึ่งพาคนอื่น |
| 35.3.2 | การพึ่งพาตัวเองของปัจเจกบุคคลมีข้อดีที่ช่วยให้สามารถพึ่งพาตัวเองได้โดยไม่ต้องพึ่งพาคนอื่น |
| 35.3.3 | การพึ่งพาตัวเองของปัจเจกบุคคลมีข้อเสียที่ช่วยให้สามารถพึ่งพาตัวเองได้โดยไม่ต้องพึ่งพาคนอื่น |
| 35.3.4 | การพึ่งพาตัวเองของปัจเจกบุคคลมีข้อเสียที่ช่วยให้สามารถพึ่งพาตัวเองได้โดยไม่ต้องพึ่งพาคนอื่น |
| 35.3.5 | การพึ่งพาตัวเองของปัจเจกบุคคลมีข้อเสียที่ช่วยให้สามารถพึ่งพาตัวเองได้โดยไม่ต้องพึ่งพาคนอื่น |
| 35.3.6 | การพึ่งพาตัวเองของปัจเจกบุคคลมีข้อเสียที่ช่วยให้สามารถพึ่งพาตัวเองได้โดยไม่ต้องพึ่งพาคนอื่น |
| 35.3.7 | การพึ่งพาตัวเองของปัจเจกบุคคลมีข้อเสียที่ช่วยให้สามารถพึ่งพาตัวเองได้โดยไม่ต้องพึ่งพาคนอื่น |

ในการให้รางวัลของส่วนเข้าประชุมมีลักษณะที่ตรงกับกฎเกณฑ์ที่วางไว้ในเรื่องการให้รางวัลให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (16) ส่วนใหญ่ได้รับรางวัลประเภทเงินรางวัลตามผลงานที่ปฏิบัติงานได้ดีกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในการปฏิบัติงาน

- 35.4 การขอใช้ประโยชน์จากพื้นที่สาธารณะเพื่อประโยชน์อื่นที่ไม่ใช่การบริการสาธารณะ
35.4.1 การขอใช้ประโยชน์จากพื้นที่สาธารณะเพื่อประโยชน์อื่นที่ไม่ใช่การบริการสาธารณะ
35.4.2 การขอใช้ประโยชน์จากพื้นที่สาธารณะเพื่อประโยชน์อื่นที่ไม่ใช่การบริการสาธารณะ
35.5 การขอใช้ประโยชน์จากพื้นที่สาธารณะเพื่อประโยชน์อื่นที่ไม่ใช่การบริการสาธารณะ

บริษัท ไบรอน แอนด์ ซัน จำกัด
BAYRON LAMB SON CO., LTD.

Handwritten signatures and initials.

ข้อ ๖๓, ๖๔ และ ๖๕ ของกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

- [illegible]

၁၆၂၃. မုခ်သံသယကင်း

- [illegible]

ข้อ 32. ประสิทธิภาพที่ประชุม

[illegible]

บริษัท ไบรอน แลนด์ จำกัด
BYRON LAND SINGAPORE LTD.




35.4.2 0

- 35.5 มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

บริษัท ไบรอน แอนด์ ซัน จำกัด
BAYRON LAMB SON CO., LTD.

Handwritten signatures and initials.

บริษัท ไทยแลนด์ ลอว์ จำกัด
THAILAND LAW CO., LTD.

24

AS/K

24

AK

28

ภาคผนวก ค8-9

ลำดับที่	บ้านพักที่	เลขที่โฉนด	พื้นที่	ทรัพย์สินส่วนราชการ (ตารางเมตร)					อัตราค่าเช่า ตามสัญญา
				พื้นที่โฉนด รวม	พื้นที่ รวม	พื้นที่ รวม	พื้นที่ รวม	พื้นที่ รวม	
256	33/257	LS-0002	38	114.98	7.17	1.44	0.00	123.59	123.59
257	33/258	LS-0004	35	98.73	5.57	1.83	0.00	105.13	105.13
258	33/259	LS-0001	37	828.88	19.40	8.22	0.00	856.50	856.50
รวม				1,042.59	22.14	11.49	0.00	1,076.22	1,076.22

35
X

บริษัท ไร่สวน และที่ดิน จำกัด
RAISAN LAND CO., LTD.

45

คำนำ

บริษัท ไร่สวน และที่ดิน จำกัด ได้จัดทำบัญชีทรัพย์สินส่วนราชการ ประจำปี 2563 เพื่อให้ทราบถึงฐานะทางการเงินของหน่วยงาน

บัญชีทรัพย์สินส่วนราชการ ประจำปี 2563 ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงฐานะทางการเงินของหน่วยงาน และเพื่อให้ทราบถึงฐานะทางการเงินของหน่วยงาน

หากท่านมีข้อสงสัยประการใด หรือมีความประสงค์ที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
1. ขอบข่าย	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. ขอบเขต	2
4. ขอบเขต	2
5. ขอบเขต	3
6. ขอบเขต	4
7. ขอบเขต	5
8. ขอบเขต	5
9. ขอบเขต	6
10. ขอบเขต	6
11. ขอบเขต	9
12. ขอบเขต	9
13. ขอบเขต	10
14. ขอบเขต	11
15. ขอบเขต	12
16. ขอบเขต	13
17. ขอบเขต	17
18. ขอบเขต	17
19. ขอบเขต	17
20. ขอบเขต	18
21. ขอบเขต	19
22. ขอบเขต	19
23. ขอบเขต	21
24. ขอบเขต	21
25. ขอบเขต	22
26. ขอบเขต	22
27. ขอบเขต	23
28. ขอบเขต	23
29. ขอบเขต	23

สิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ยังมีอยู่ส่วนกลาง

สิ่งอำนวยความสะดวก	ชั้นปีที่ให้	ระยะเวลาให้บริการ
1. สนามกีฬา	ชั้น 1	07.00 น. – 18.00 น.
2. ห้องอ่านหนังสือ	ชั้น 1	07.00 น. – 23.00 น.
3. สวนสุขภาพ	ชั้น 9	07.00 น. – 19.00 น.
4. ห้องออกกำลังกาย	ชั้น 33	08.00 น. – 22.00 น.
5. สระว่ายน้ำเด็ก สระว่ายน้ำ และพื้นที่รอบ (คค)	ชั้น 34	08.00 น. – 22.00 น.
6. ห้องเล่นกีฬา	ชั้น 34	08.00 น. – 22.00 น.
7. ห้องจริยธรรม (ศาลา)	ชั้น 34	07.00 น. – 23.00 น.

หมายเหตุ: การใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ผู้ใช้บริการต้องดูแลเรื่องความปลอดภัยของตนเอง
 เด็กจะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา

2. สำนักงานปศุสัตว์คลองเตย

สำนักงานนิติบุคคลอาหารชุด เดอะลอฟท์ ซีสล ตั้งอยู่ที่ 33 อาคารชุดเดอะลอฟท์ ซีสล คอนโดเนียม
ถนนประจักษ์ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

เวลาทำการ และการติดต่อ

วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์	09.00 น. – 18.00 น.
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	02 234 7025
เบอร์โทรสาร	02 234 7029
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์	concierge@theonesellom.com

พิธีกรรมจะไม่มามีส่วนในการทำอุบาสงัก

บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูลและเนื้อหาในเอกสารนี้ โดยไม่ผูกมัดและไม่มีเจตนาให้เอกสารนี้ผูกมัดหรือก่อให้เกิดความรับผิดทางกฎหมายแก่ผู้ใด

๑. การศึกษา การดำเนินงาน และผลกระทบ

เลขที่ 33 ถนนประมวญ แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

3. ระเบียบคณะกรรมการในการพักอาศัย

1. การทำวิจัยต้อง เพื่อหาคำตอบเกี่ยวกับการศึกษานั้นเท่านั้น จะต้องไม่ปัดป้องข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เราต้องการ หรือพูดประนีประนอมเพื่อหาหนทางใหม่ ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมอันควรก็ด้วย
2. นักศึกษาต้องมีความรู้และประสบการณ์ในสิ่งที่ตนเองต้องการ (รวมทั้งมีความรู้เกี่ยวกับงานที่ทำเป็นงานภายในได้ไม่เกิน 2 ปี) ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำแล้ว หรือแบ่งปันกับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกันด้วย จะไม่อนุญาตให้ขอเสนอเรื่องต่อผู้ทำการศึกษาในขั้นที่สอง
3. ทำเพื่อส่วนผู้ทำการศึกษา จะต้องมีความเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของผู้ทำการศึกษาในขั้นที่สอง และไม่มีการทำซ้ำใดๆ ที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เป็นการรบกวน หรือขัดขวางอย่างหาหนทาง หรือหลอกลวงเพื่อผลประโยชน์ที่ตัวเองได้ ที่เรียกว่าสิทธิ ความยุติธรรม ความเสมอภาค ถูกกล่าวหา หรือความไม่พอใจของผู้ทำการศึกษาในขั้นที่สอง
4. ทำเพื่อส่วนผู้ทำการศึกษา จะต้องมีการยื่นข้อเสนองานวิจัยขึ้นกับงานวิชาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้อง ระบุว่า 21.00 น. ถึง 08.30 น.
5. ทำเพื่อส่วนผู้ทำการศึกษา ไม่ควรเขียนว่าให้ใช้สิทธิ์ หรือใช้ข้อเท็จจริง ใช้จำนวนของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเสนอเรื่องไปยังสมาชิกของคณะนิเทศศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือจากทางภาควิชาการในขั้นที่สองเท่านั้น
6. ไม่อนุญาตให้เปิดเผยหรือส่งผลกระทบต่อคนภายนอกประเภทนักเรียน นักศึกษา ญาติพี่น้อง หรือเพื่อนในลักษณะที่อาจส่งผล หรือมีอิทธิพลที่นำไปสู่ การเอาผิด หากไม่มีการดำเนินการที่ควรระวังเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เปิดเผยเกี่ยวกับสิ่งที่สามารถ
7. ไม่อนุญาตให้ทำเรื่องเพื่อส่วนผู้ทำการศึกษาทำการเปลี่ยนแปลงหรือสร้างซ้ำ ต้องเปิดเผย หรือมีการศึกษาของข้อมูล หรือมีขั้นตอนประกอบอยู่ ปรากฏงานทั้งหมด หรือก่อนมีงานซ้ำ หรือจะมีการกล่าวถึง ที่อาจก่อให้เกิดเป็นการมีผลประโยชน์ หรือมีความเกี่ยวข้องกันกับข้อมูล หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
8. ไม่อนุญาตให้ใช้กับข้อมูลภายในของชุด หากพบความประนีประนอมและพระราชบัญญัติว่าทางชุด
9. ควรใช้ข้อมูลที่มีประโยชน์มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้เพื่อประโยชน์ของสังคม และเพื่อประโยชน์ของ ภาควิชาการ และอื่นๆ ไม่อนุญาตให้เปิดเผยข้อมูล หรือ การนำข้อมูล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ข้อมูลกับบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องส่วนผู้ทำการศึกษา หรือบุคคลอื่นในขั้นตอนของชุด จะต้องยื่นข้อเสนอมานำไปดำเนินการที่ทางภาควิชาการชุดพิเศษ หรือสามารถศึกษาหรือยื่นข้อเสนองานวิจัยในกรณีศึกษาการนำข้อมูลไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์
10. ทำเพื่อส่วนผู้ทำการศึกษา จะต้องยื่นข้อเสนองานประกอบแบบภายในของชุด และจะต้องเสนอหลักฐานการศึกษาภายในที่ตนเองทำวิจัยในขั้นที่สอง ให้รวมถึงหลักฐานของหลักฐานของชุด และการจัดการความละเอียด (ทั้งที่ตนเอง) โดยตนเองสามารถทำเพื่อส่วนผู้ทำการศึกษาที่ต้องการข้อมูลในขั้นที่สองเกี่ยวกับการทำข้อมูล ชุดหลักฐานของชุด และการจัดการสิทธิของตนเอง (ทั้งที่ตนเอง) ไม่อนุญาตให้ผู้ทำการศึกษาต้องการรายละเอียดที่ตนเอง กลุ่มบุคคลที่สนใจสามารถดำเนินการทางวิชาการ
11. ไม่อนุญาตให้ยื่นข้อเสนองานวิจัยของชุดอื่น รวมทั้งนำไปหรือ ออกทางภายในทางวิชาการแบบอื่น
12. ไม่อนุญาตให้เปิดเผยหลักฐานการศึกษา การทำเพื่อส่วนผู้ทำการศึกษาที่คิดค้นขึ้นมา โดยไม่ได้รับอนุญาต และให้ส่งเอกสารจะต้องยื่นข้อเสนองานวิจัยทางวิชาการ
13. ไม่อนุญาตให้ทำเรื่องเพื่อผลิตสื่อสำหรับงานทางวิชาการ หรือเพื่อทำการศึกษาด้านต่าง ๆ ตามขอบเขตการที่ตนเองโดยที่ตนเอง

- [illegible]

การทอหินปูนปะปน

ฝ่ายบริหารศาลกำหนดให้ยื่นขอคืนเงินประกันได้ ภายในหลังจากการร่วมตรวจสอบรับทราบระหว่างเจ้าพนักงาน
ฝ่ายบริหารศาล และผู้รับหมายของจำของห้องสมุด โดยกำหนดจ่ายคืนภายในหลังจากตรวจสอบ และรับมอบหมายโดย

5. การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างทางประชากร

ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างวงอาคารชุดละ-ละพัก สัปดาห์ โดยเด็ดขาด ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของผนัง เสา คาน พื้น และโครงสร้างชั้นใต้ดินอาคารที่เป็นส่วนกลาง และไม่อนุญาตให้ทำการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกของ อาคาร รวมทั้งประตู-หน้าต่างต่างภายนอกด้วย ทางเข้าพื้น ผนัง และหรือ ฝ้าเพดาน ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารอาคารชุดฯ

៦. ដើម រុក្ខជាតិ

ต้องปิดประตูหน้าและหลังให้สนิท (แต่ไม่ล็อกประตู) อยู่เสมอ ยกเว้นการเข้าออกในระหว่างการทำงาน เพื่อป้องกันเสียงรบกวน และประหยัดพลังงาน ผู้ใช้งานจะต้องทำงานอย่างสม่ำเสมอ ทำหน้าที่ทดสอบเครื่อง (รวมถึงการเปิดวิทยุ) รวมถึงการตรวจหาอุปกรณ์ด้วยระยะไกลๆ ที่เป็นการรวบรวมข้อมูลอยู่ตลอดเวลาขึ้นที่มือยกดึง

7. ความเสียหายที่เกิดกับอาคารชุดหรือสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคาร

ความไม่แน่นอนทาง ภาษีที่เกิดขึ้นเป็นต้นไปของทาง หรือที่ทางผู้ดูแลจะทราบถึงหรือคาดการณ์ถึงได้จะมีวิธีการทาง การจาก ผู้รับจ้าง (หรือเจ้าของของ) จนถึงเป็นประโยชน์ของทางหรือสามารถที่จะเป็นประโยชน์ทางระบบการเงินของทาง การควบคุมการดำเนินงานไปใช้วิธีการทางที่ทางผู้รับจ้างเป็นประโยชน์เพื่อประโยชน์ของทาง ฝ่ายและการจัดการของทาง

คำถามคือ อยุ่สมมุติว่าทางเป็นต้นไปของทางที่ทางเจ้าของของและทางผู้รับจ้าง 3,000 บาท ด้วย ผู้รับจ้างจะลงมติหรือไม่ที่จะบอกถึงผู้ว่าการการปฏิบัติงาน (เช่น ผู้รับจ้าง) เป็นที่ทราบ และหรือถือมติเป็นต้นไป

ผู้รับจ้างผู้รับจ้างที่เป็นต้นไปของทางที่ทางผู้รับจ้าง-ของทางผู้รับจ้างจะสนับสนุนหรือคัดค้านต่อทาง (หรือการกระทำของ) ของมติที่ทางผู้รับจ้าง 3,000 บาท ต่อมา หากมีการกระทำที่ทางผู้รับจ้างเป็นต้นไป

၈. မာဝန်အကျ

[illegible]

๑. ผู้รับจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องให้ผู้จ้างร้องขอต่อหน่วยงานและยื่นสำเนาการประเมินในการกำหนดของผู้รับจ้าง ณ อาคารชุด
เดอะออฟฟิศ สยาม ต่อสำนักงานหน่วยบริหารอาคารฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำในส่วนของผู้รับจ้าง
ส่วนองค์การที่ได้ไปปฏิบัติงานการประเมินและในความเสียหายที่เกิดจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

ประกาศจากห้องทดลองใด ๆ ก็ขึ้นเป็นเวลา 30 วัน หลังจากได้รับเอกสารขอรับใบประกันคืนจากเจ้าพ่อของชุดหรือผู้รับเหมา

เจ้าของห้องชุดจะได้รับหมายของเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุไว้ข้างต้นและลง
ลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานก่อนการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

ข้อบังคับการกำหนดของผู้นำจีน

1. เวลาทำงานของผู้รับจ้าง

วันจันทร์ถึง วันศุกร์เวลา 09.00 ถึง 17.00 น. หรือเมื่อลาป่วย ตามที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร อนุญาต
ภายใต้ระเบียบและเงื่อนไขว่า ไม่ว่าผู้บังคับการเปิดปิดตาม ห้ามนักเรียนเข้าทำงานเป็นเวลา 19.00 น. ปิดการทำงาน
ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ผู้เรียนยังสามารถเข้างานในอาคารชุด ตามเวลาที่ระบุไว้เพื่อเรียนวัน
ทำงาน และผู้เรียนยังต้องออกจากอาคารชุด ภายในเวลาที่ระบุไว้เพื่อสิ้นสุดวันทำงาน

2. **ကနဦးအခြေအနေအထား**

ผู้รับจ้างจะต้องงวดยานพาหนะตามที่นายบริหารอาคารฯ กำหนดเท่านั้น

3. การทบทวนอำนาจหน้าที่และบุคลากรของศูนย์รับจำ

ผู้รับจ้างต้องนำขี้นกมูลปรุกรบในยานพาหนะของผู้รับจ้าง ตามจุดที่นายบริหารอาคารกำหนด และผู้รับจ้างจะต้องไป นำนยานพาหนะของผู้รับจ้างไปจอดไว้ใกล้จุดที่กำหนดเป็นเวลาเกินกว่าห้าปี และต้องไม่เกิน 15 นาที ไม่อนุญาตให้ นำนยานพาหนะไปไว้บริเวณเกิน 10 วัน ทำน้าในบริเวณอาคารชุดละสองฟลอร์ สี่เหลี่ยมคี่ขาด

เพื่อรักษาปลอดภัย ผู้รับจ้างจะต้องมอบรายการวัสดุอุปกรณ์การปฏิบัติงานที่จำเป็นไว้กับนายจ้างและปฏิบัติตามรายการดังกล่าวอย่างเคร่งครัดเพื่อความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับจ้างเอง นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างจ้าง และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างจ้าง และปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างจ้าง

4. การระดมเงินและการลงทุนกู้ยืม-ดอกเบี้ยจ่าย

บุคลากรของรัฐทั่วประเทศที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของสินค้าจำเป็นที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานกู้ภัย
 ภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม บุคลากรของรัฐจำเป็นต้องระดมงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานนี้
 ทั้งทางตรงและอ้อม ก่อนเริ่มทำงานและลงแรงเมื่อทำงานเสร็จสิ้นในแต่ละวันเป็นเงินของพนักงานกู้ภัยจากสวน
 ปลอดภัยที่มากกว่าเงินเดือน การเพิ่มบุคลากรของรัฐจำเป็นต้องใช้เงินของสาธารณะ
 ได้รับเงินมากกว่าเมื่อใช้เงินจากตัว รัฐมีปัญหาด้านงบประมาณ ขาดประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินที่จำเป็น
 เพื่อลดความจำเป็นในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ และหากมีการกระทำผิดซ้ำซากผิดแผกไม่ให้อำนาจ
 ทางการเมืองในการนำมาตรการใด

10. ผู้รับทราบของผู้นับจำ

ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้แทนที่มีอำนาจแทนผู้รับจ้าง ผู้แทนของผู้รับจ้างดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติที่
 การกำหนด ปรับปรุง หรือปิดกิจการของผู้รับจ้างอยู่ และต้องดำเนินการตามคำสั่งที่นายบริหารอาคารแจ้งถึงที่

11. คำแนะนำและการตรวจสอบ

ผู้วิจัยในฐานะ บุคลากร ผู้วิจัยต้องระมัดระวังเป็นพิเศษที่จะนำงานวิจัยมาบริการทางวิชาการต่อสาธารณชน การนำงานวิชาการมาบริการสังคมที่กระทำโดยบุคลากรที่มิใช่ผู้วิจัยอาจเป็นประโยชน์ได้ โดยไม่ผิดกฎหมาย แต่การระดมทุน การทำประโยชน์สาธารณะที่มิใช่หน้าที่ที่กระทำโดยบุคคลซึ่งมิใช่พนักงานของรัฐเป็นสิ่งที่ผิด โดยไม่ผิดกฎหมาย แต่การระดมทุน การทำประโยชน์สาธารณะที่มิใช่หน้าที่ที่กระทำโดยบุคคลซึ่งมิใช่พนักงานของรัฐเป็นสิ่งที่ผิด โดยไม่ผิดกฎหมาย แต่การระดมทุน การทำประโยชน์สาธารณะที่มิใช่หน้าที่ที่กระทำโดยบุคคลซึ่งมิใช่พนักงานของรัฐเป็นสิ่งที่ผิด โดยไม่ผิดกฎหมาย

12. อุปกรณ์รับอากาศ

อาคารยุคเดอะลอฟท์ สยาม ไม่ให้มีการติดตั้งอุปกรณ์ปรับอากาศใดๆ ทั้งสิ้น

13. การคิดต้นทุนไฟฟ้า

การติดตั้งถังเก็บน้ำฟ้าที่ทาง (ระบบเก็บน้ำใต้ดิน) ในพื้นที่ที่ทางอาคาร และเก็บน้ำไว้ใช้: จะต้องติดตั้งถังเก็บน้ำโดยอยู่ด้านบน
แผนผังการติดตั้งถังเก็บน้ำ จะต้องอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะทำการติดตั้งถังเก็บน้ำได้โดยไม่ต้องมีการขุดดิน
การติดตั้งถังเก็บน้ำฟ้าที่ถูกต้องคือ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้าก่อนการดำเนินการ (ดู 2) ใน
ส่วนที่ 4) ก่อนที่จะทำการดำเนินการติดตั้งถังเก็บน้ำฟ้า และหาก (กรณีสายฟ้า) เพื่อใช้ให้ทำการตรวจสอบแผนผังบริหาร
อาคาร ทางบริษัทที่ทำการดำเนินการติดตั้งถังเก็บน้ำฟ้าให้ใช้ก่อนการดำเนินการตรวจสอบอาคารเรียบร้อยแล้วของการ
เป็นงานติดตั้งถังเก็บน้ำฟ้าอาคารพาณิชย์ สืบเนื่อง หากทางบริษัทที่ทำการติดตั้งถังเก็บน้ำฟ้าที่ดำเนินการตามบริษัทที่ผู้รับจ้าง
ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งแผนงานติดตั้งถังเก็บน้ำฟ้าล่วงหน้าเพื่อทำการตรวจสอบของสถาปนิกที่ผู้จ้างทำบริษัทบุคคล
อาคารและสถาปนิก 5) แผน ข้อ 6) ใน

การตรวจสอบสายฟ้าที่ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหาร 100 โวลต์ จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารโดยอิสระเป็นภาคเอกชน
เพื่อที่จะทำการตรวจสอบสายฟ้า

14. ระบบการวิจัยบัณฑิตศึกษาระบบเพื่อนำไป

ผู้รับจ้างจะต้องไม่ดำเนินการใดๆ ในการคิดแปลงไม่ผ่านด้วยวิธีการใดก็ตามบนทรัพย์สินขององค์กรและ
สัญญาผูกมัดต้องเก็บที่คิดตั้งไว้ในห้องสมุดโดยมีผู้ได้รับการอนุมัติพิเศษเท่านั้นสื่อจากฝ่ายบริหารอาคารชุดก่อนนำดื่ม
ไทยปิ่น 5,000 บาท/ครั้ง

15. **สรุปภาพและความประสงค์**

- 15.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลให้เครื่องยนต์ดับเพลิงภายในห้องชุดที่มีการปรับปรุง โดยให้เครื่องยนต์ดับเพลิงขนาดประเภทยก 10 กิโลกรัมที่ใช้แบบได้อัตโนมัติของหนึ่งเครื่องต่อพื้นที่ขนาดห้าสิบ (50) ตารางเมตร หรือส่วนหนึ่ง

- [illegible]

20. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า ต้องการพินัยสิทธิ์ส่วนบุคคล และหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่เป็นการเพิ่มต่อความเสียหาย หรือการรบกวน หรือต่อต้านสิทธิส่วนบุคคล หรือความสงบ หรือความสะอาดสุขาภิบาล ของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยหรือผู้เช่า ที่พักอาศัยในคอนโดมิเนียม

ละเมิดบทบาทหัวหน้าที่อ้างรัก

1. ทำความเข้าใจ หรือปฏิบัติหน้าที่ หรือดูว่า สามารถใช้หนี้ได้มากหรือน้อย ที่ทำมาโดยไม่ได้มาเพราะอาชญากรรม
2. อยู่ภายใต้การบังคับของตำรวจหรือ หรือผู้ใดก็ตาม สามารถพิสูจน์ได้ว่าสามารถทำได้
3. ผู้คนต่าง ๆ ไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีการผิด
4. การกล่าวหาและ การอุปการะการกระทำ คือสิ่งที่หาโดยตำรวจหรือ หรือผู้ใดก็ตาม หรือผู้ใดก็ตาม
5. ทำความเข้าใจ หรือปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ใดก็ตาม เมื่อมีการสืบสวนหรือข้อหาว่ามีการกระทำความผิดจนเกิดความเป็นอันตรายโดยทั่วไป
6. ทำความเข้าใจ หรือปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ใดก็ตาม ผู้ใดเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ตามที่กำหนด
7. ทำความเข้าใจ หรือปฏิบัติหน้าที่ หรือผู้ใดก็ตาม ผู้ใดเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ตามที่กำหนด

12. คำบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง ผืนนาของชุมชน ประเพณีพิธีท้องถิ่น

คำบางคำที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษร

- [illegible]

8. หากมีการจ้างชำระค่าจ้างรถเข็นที่ส่วนบุคคล 500 (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้งที่จะทำงานโดยเช่นในวันเดียวกันกับการชำระค่ารักษาของเดือนถัดไป

សិប្បករទំនុក

- [illegible]

ປະຊາກິນດີອາດຈະມາ

- [illegible]

4. องค์การกองทุนสัตว์ป่าโลกสากลมีการทำการประจักษ์ภายในทรัพย์สินส่วนบุคคล แลทรัพย์สินภายในห้องชุดนี้ภายใต้
ทั้งนี้หากจากองค์การกองทุนโลกได้มีการดำเนินการกำกับดูแลเกี่ยวกับสิ่งต่างข้างต้น มีบุคคลอาคารชุด
สามารถคิดค่าเช่า 100 บาทต่อวัน จนกระทั่งองค์การกองทุนโลกได้มีการเผยแพร่เอกสารในการต่ออายุประกันภัย

13. การชำระค่าสาธารณูปโภค

အံ့ကုသိ

เจ้าอาวาสและผู้พิทักษ์ฯ สามารถชำระเงินค่าไฟฟ้าเพื่อการไฟฟ้าในนครหลวง
การไฟฟ้านครหลวง จะทำการตัดไฟฟ้าถ้าจ่ายบิลหรือส่งของเจ้าอาวาสและผู้พิทักษ์ฯทราบชำระค่าไฟฟ้าแล้ว
และหากไม่ไปเก็บชำระค่าไฟฟ้า การไฟฟ้านครหลวง จะดำเนินการถอดมาตรวัดไฟฟ้าออก และจะมีค่าปรับในการ
ติดตั้งมาตรวัดไฟฟ้าอีกครั้ง

คำนำหน้าชื่อ

นิติบุคคลอากรสุขาสุต คอพออ์ฟ ฟิสก เจ-นาเวบเบอกราก์ไนโปปะปาสะเจตริลลอบบิงเจ็ก์นีก้าปะปาสะปานิยา
เฟอโบไนชรัส 50 บาท คอพอเอสท์รังก้าปัฐกริยาปอโคป้า และอีลรัส 22 บาท คอตาอ์ไนโปปะปาสะปานิยา
อีลรัสปานิยาปาริเบบเบอโกฟ โยเซพปานิยาเบบเบอกราก์นิงโยนาอ์บอโกฟ
นิติบุคคลอากรสุขาสุต สามารถทำการลงนามให้หลักอ้างอิงสมมุติฐานได้ หากมีการชำระค่าบริการชำระ
ไม่ได้ดีมีค่าธรรมเนียมประจำทุกปีนิติบุคคลอากรสุขาสุต สามารถคิดค่าบริการ 100 บาทต่อวัน จนกระทั่งข้อ
หลังจบการชำระ

คำปรึกษาหารือตรง

เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยสามารถชำระคืนโดยคนที่ผู้ให้บริการโทรศัพท์ ในครั้งนี้ค่าโทรศัพท์ จะถูกส่งมาที่บัญชีคุณ
อาคารชุดเดอะสกายทรี สี่มุม และฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการคัดแยกได้ รับจดหมายของแม่และพ่อของชุด

14. ក្បាច់រូបភាពផ្សេងៗ

กฏระเบียบในการแข่งขัน

1. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยไม่อนุญาตให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงลูกชนิดที่ห้ามผู้ดูแลบุคคลละเลย
เหตุระลอกฟัก สืบโดยคดีความ
2. ไม่อนุญาตให้ยก/รับคัดต่อ บำบัดเลี้ยงเก็บมาภายในบริเวณอาคารชุดระลอกฟัก สืบ

หมายเหตุ: ฝ่ายบริหารอาคารอนุญาตให้เลี้ยงสัตว์เฉพาะปลาเท่านั้นเลี้ยงปลาที่เป็นอันตราย จะไม่เป็นการเลี้ยงปลาสวยงาม
 เชิญพาณิษย์หรือเป็นปลาประเภทต้องห้ามหรือกฎกระทรวงที่กำหนดไว้ทั้งในปัจจุบันและอนาคตในอาคารชุด
 เดอะลอฟท์ สีลม

2

- ภาคผนวก ค8-21

เอกสารแนบท้าย ๑-แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงาน

WORK PERMIT APPLICATION FORM
แบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงาน

CONTACT PERSON / บุคคลที่ติดต่อ _____ DATE / วันที่ _____

COMPANY / บริษัท _____ TELEPHONE NUMBER / เบอร์โทรศัพท์ _____

DURING TIME / ช่วงเวลา _____

NO. ลำดับที่	NAME ชื่อพนักงาน	ID CARD NUMBER หมายเลขบัตรประชาชน	TIME IN เวลาเข้า	TIME OUT เวลาออก
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

WORK AREA / บริเวณที่จะปฏิบัติงาน _____

DETAILS / รายละเอียดในการทำงาน _____

I ACCEPTED FULL RESPONSIBILITIES WITH NO OBJECTION FOR ANY LOSS OR DAMAGE OF THE UNIT OR COMMON AREA OF THE BUILDING INCURRED FROM MY WORK

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าจะรับผิดชอบอย่างเต็มที่หากเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของส่วนกลางของอาคารโดยไม่ตั้งใจ ข้าพเจ้า

SIGNATURE/ชื่อ _____ SIGNATURE/ชื่อ _____ SIGNATURE/ชื่อ _____

REQUESTED BY/ผู้ขออนุญาต _____ BUILDING ATTENDANT/เจ้าหน้าที่อาคาร _____ SECURITY/เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย _____

36

แบบฟอร์ม ๑-แบบฟอร์มขออนุญาตนำของเข้า-ออก

Items In-Out Declaration Form
แบบฟอร์มขออนุญาตนำของเข้า - ออก

REQUESTED BY/ขอ _____ OWNER/REPRESENTATIVE OF UNIT/ผู้แทน _____

HEREBY AUTHORISE _____

ADDRESS / ที่อยู่ NO. / เลขที่ _____ MOO/หมู่ _____ STREET/ถนน _____

DISTRICT/ตำบล _____ SUB-DISTRICT/แขวง _____ CITY/จังหวัด _____

ZIP CODE/รหัสไปรษณีย์ _____

TEL/โทรศัพท์ _____ MOBILE/มือถือ _____ ID NO./บัตรประชาชน _____

ISSUED BY/ออกให้ _____ EXP. DATE/วันที่หมดอายุ _____

TO TAKE THE FOLLOWING ITEMS ☐ สินค้า ☐ OUT/ออก

นำของดังต่อไปนี้ _____

IN/เข้า	DATE/วันที่	ITEM/Description	QUANTITY	OUT/ออก	DATE/วันที่	ITEM/Description	QUANTITY

• เหตุผลในการนำของเข้า-ออก _____

The reason of moving item in-out _____

ข้าพเจ้าผู้ขออนุญาต ขอรับทราบและยินยอมที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของแบบฟอร์มนี้และขอรับรองว่าข้าพเจ้าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของแบบฟอร์มนี้โดยไม่มีข้อสงสัย / I hereby sign upon accepting all conditions and advice receive from the Building Management and attached herewith the copy of identification card.

ขอรับ _____ (ผู้ขอ) Sign _____ (Requestor) Sign _____ (Building Management)

_____ (For Security Guard)

วันที่ / Date _____ หน้าที่ _____

ทะเบียนรถ / Car Registration No. _____ หน้าที่ _____ (Security Guard)

37

ภาคผนวก ค-9

แผนการจัดแมลง



ตารางนัด

เรื่อง แจ้งดำเนินการป้องกันกำจัดแมลง

19 มิถุนายน 2567

เรียน คุณธนวิทย์ ยะภาสตะนอง

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม

โทร. 089-810-6285

E mail : thanawlt.y@raimonland.com

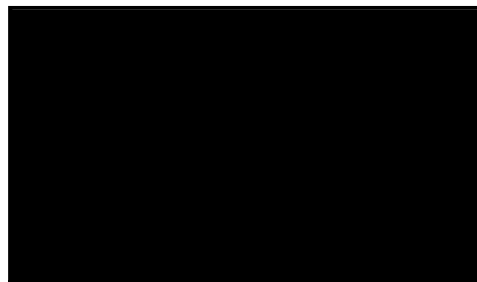
ตามที่ บริษัท บี บี คอน จำกัด ได้รับความไว้วางใจจาก นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ ลอฟท์ สีลม ให้เป็นผู้ดำเนินงานบริการประเภท ป้องกันกำจัดแมลง เป็นระยะเวลา 1 ปี ทางบริษัทฯ มีความยินดีที่จะจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าดำเนินงานตามวันและเวลา โดยมีรายละเอียดดังนี้ :-

สถานที่ดำเนินงาน บริการ ณ โครงการ เดอะ ลอฟท์ สีลม (พื้นที่ส่วนกลาง, ห้องพักลูกค้าไม่เกิน 50 ห้อง)

แมลงที่ควบคุมกำจัด ปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง :- บริการตรวจเช็คเดือนละ 1 ครั้ง

<u>เริ่มต้นงาน</u>	ครั้งที่ 1	วันพุธที่	17	กรกฎาคม	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 2	วันพุธที่	21	สิงหาคม	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 3	วันพุธที่	18	กันยายน	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 4	วันพุธที่	16	ตุลาคม	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 5	วันพุธที่	20	พฤศจิกายน	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 6	วันพุธที่	25	ธันวาคม	2567	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 7	วันพุธที่	15	มกราคม	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 8	วันพุธที่	19	กุมภาพันธ์	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 9	วันพุธที่	19	มีนาคม	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 10	วันพุธที่	23	เมษายน	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 11	วันพุธที่	21	พฤษภาคม	2568	เวลา 9.00 น.
	ครั้งที่ 12	วันพุธที่	18	มิถุนายน	2568	เวลา 9.00 น.

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ



กรณีเร่งด่วน กรุณาติดต่อ โทร./แฟกซ์. 0-2249-5592 , 08-1359-6184



