ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

ข 1 *ผังบริเวณโครงการ*
ข 2 *ผังแสดงพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ*
ข 2-1 *ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้ต้นและชนิดต้นไม้*
ข 2-2 *ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดินและชนิดพันธุ์*
ข 2-3 *ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้น 4*
ข 2-4 *ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้ต้นและชนิดต้นไม้ ชั้น 23*
ข 2-5 *ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้น 23*
ข 2-6 *ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้นดาดฟ้า*
ข 2-7 *ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้น ชั้นหลังคา*
ข 2-8 *ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้นหลังคา*
ข 3 *ผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน (ระยะดำเนินการ)*
ข 4 *ผังบริเวณระบบสุขาภิบาล*
ข 5 *ผังระบบบำบัดน้ำเสีย*
ข 6 *คู่มือความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจอดรถอัตโนมัติ*
ข 7 *แบบขยายห้องพักขยะรวม และห้องพักขยะประจำชั้น*
ข 8 *คู่มือพักอาศัย*
ข 9 *ระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด*
ข 10 *เอกสารตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกลและอุปกรณ์ต่างๆ*
ข 10-1 *แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบดูดอากาศ*
ข 10-2 *แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์*
ข 10-3 *แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบอัดอากาศ*
ข 10-4 *แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดดินไฟฟ้าแรงสูง*

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

ข 11	เอกสารตรวจสอบระบบประปาและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
ข 11-1	แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน
ข 11-2	แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี
ข 12	เอกสารการใช้น้ำประปา
ข 13	เอกสารตรวจสอบซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์ต่างๆ
ข 13-1	แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย
ข 14	แบบบันทึกรายละเอียดการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (ทส.1)
ข 15	แบบสรุปผลการทำงานของระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (ทส.2)
ข 16	เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ในระบบป้องกันอัคคีภัยและสัญญาณเตือน
ข 16-1	แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง
ข 16-2	แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
ข 17	เอกสารตรวจสอบระบบจ่ายไฟฟ้าสำรอง
ข 18	เอกสารเส้นทางการวิ่งของรถดับเพลิง จุดจอดรถดับเพลิง และหัวรับน้ำดับเพลิง
ข 19	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของโครงการ (ระยะดำเนินการ)

ภาคผนวก ข 1

ผังบริเวณโครงการ

มกราคม 2564.......[redacted].......

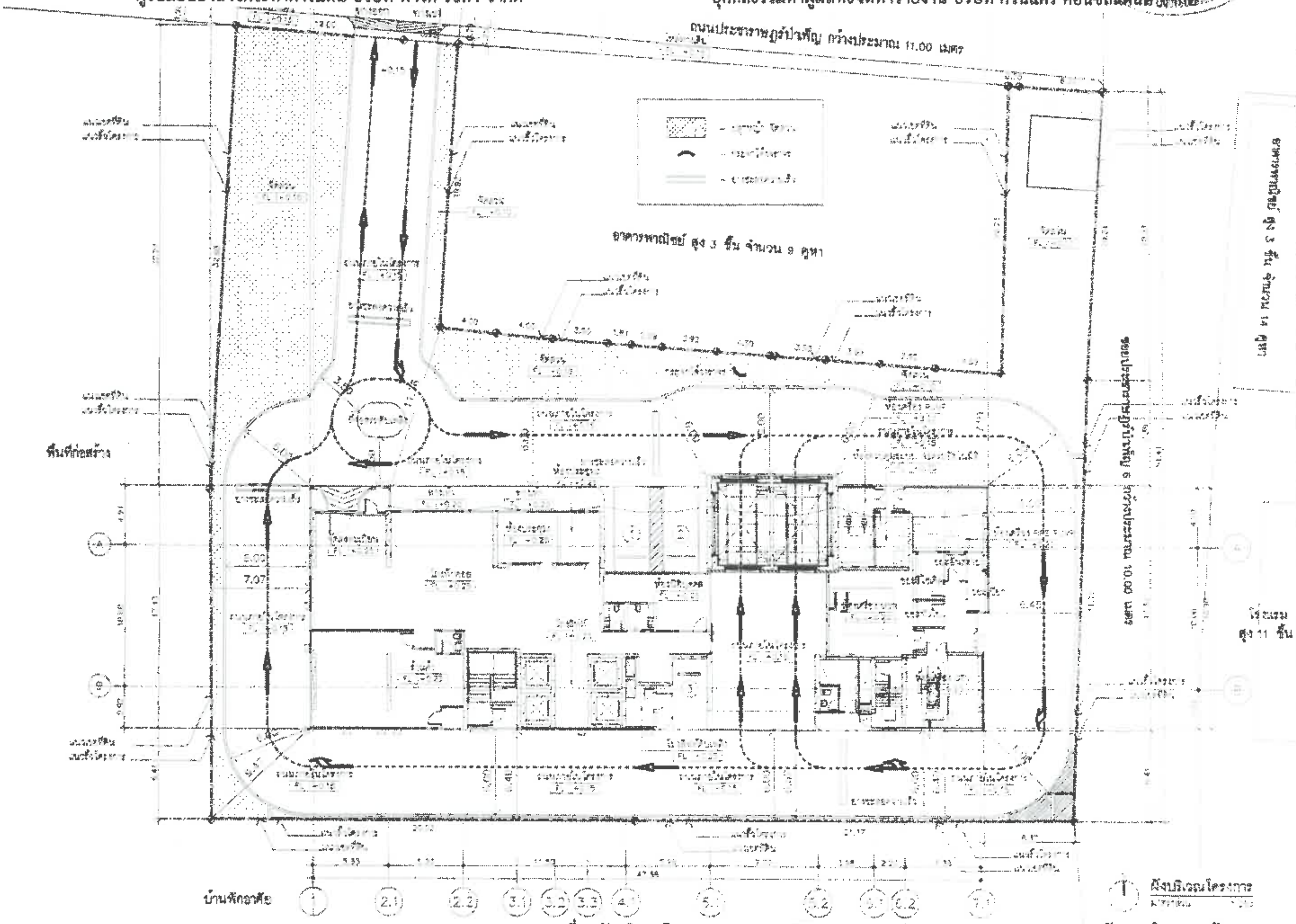
(นายสุคม อุ่ยวิรัตน์) **PARK RATCHADA** COMPANY LIMITED

ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564.......[redacted].......

(นางณัฐนรี ยมะสมิต)

บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแท้นท์ จำกัด


ถนนประชาราษฎร์บำเพ็ญ กว้างประมาณ 11.00 เมตร
อาคารพาณิชย์ สูง 3 ชั้น จำนวน 9 คูหา
อาคารพาณิชย์ สูง 3 ชั้น จำนวน 14 คูหา
ซอยประชาราษฎร์บำเพ็ญ 6 กว้างประมาณ 10.00 เมตร
โรงแรม สูง 11 ชั้น
พื้นที่ก่อสร้าง
บ้านพักอาศัย
JC SHOP สูง 2 ชั้น
5.00
7.07
A
B
1
2.1
2.2
3.1
3.2
3.3
4
5
5.2
6.1
6.2
7.1
ผังบริเวณโครงการ

รูปที่ 8 ผังบริเวณโครงการ

รับรองจำนวนหน้า 134/146

SOHO BANGKOK
RATCHADA

SOHO BANGKOK
RATCHADA
(โซโห แบงค็อก รัชดา)

[redacted]

ภาคผนวก ข 2

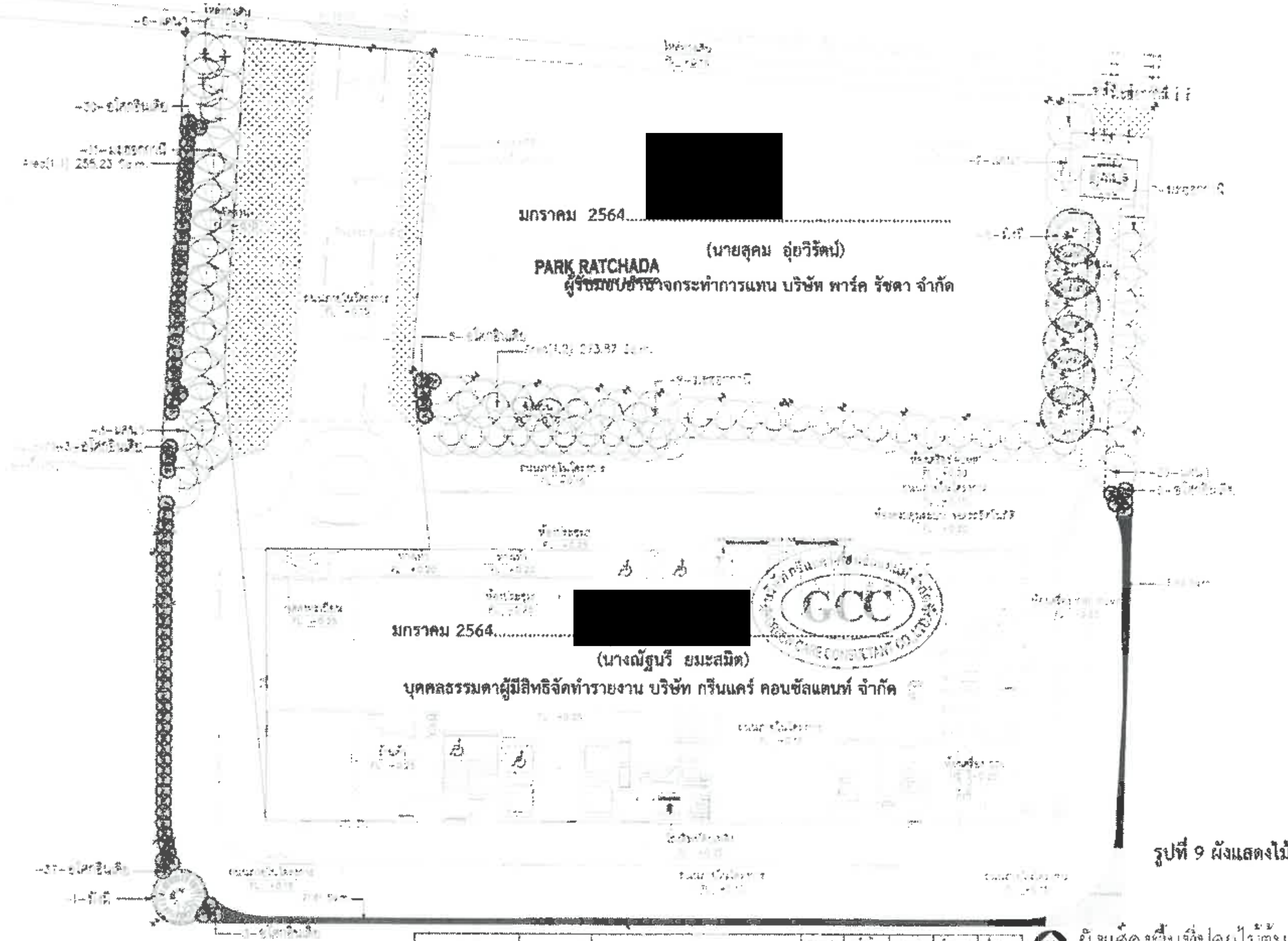
ผังแสดงพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ

ภาคผนวก ข 2-1

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้ต้นและชนิดต้นไม้

SOHO BANGKOK
RATCHADA

[redacted]



มกราคม 2564 [redacted]
(นายสุคม อุ่ยวิรัตน์)
PARK RATCHADA
ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564 [redacted]
(นางณัฐนรี ยมะสมิต)
บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

GCC

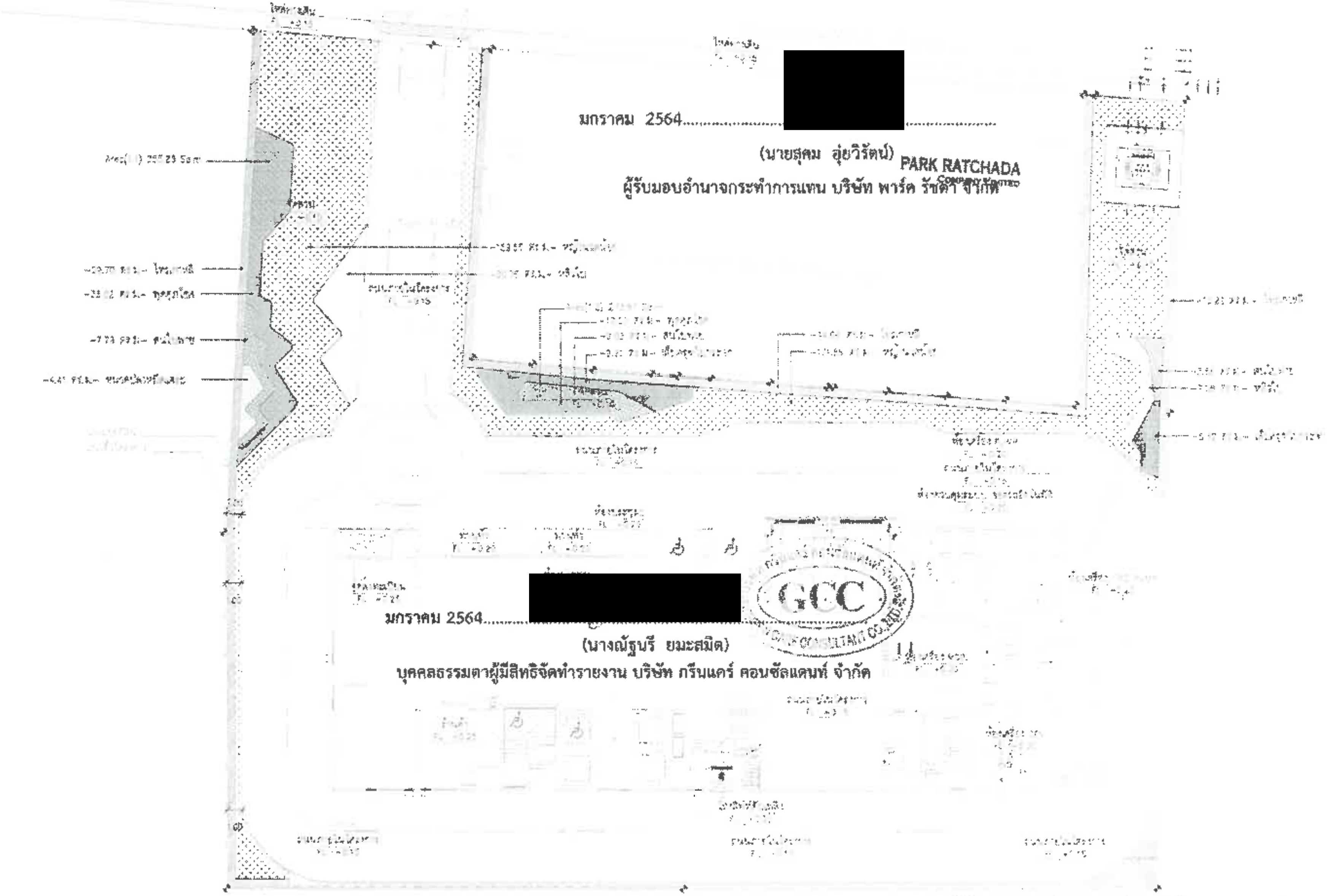
รูปที่ 9 ผังแสดงไม้ยืนต้นชั้นล่าง

พื้นที่	สัญลักษณ์	ชื่อ	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Area [illegible]	○	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Area [illegible]	⊛	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Area [illegible]	⊙	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	62	[illegible]
Area [illegible]	○	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
รวมพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้นทั้งหมด [illegible] 377.94 ตร.ม.							

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้น และชนิดพันธุ์ ชั้น GL

ภาคผนวก ข 2-2

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดินและชนิดพันธุ์



มกราคม 2564..........[redacted]..........

(นายสุคม อุ่ยวิรัตน์) PARK RATCHADA

ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564..........[redacted]

(นางณัฐนรี ยมะสมิต)

บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

GCC

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดินและชนิดพันธุ์

มาตราส่วน 1 : 250

สัญลักษณ์	ชื่อ	ชื่อวิทยาศาสตร์	[illegible] (ม.)	[illegible] (ม.)	[illegible] (ม.)	[illegible]	[illegible]
▨	[illegible]	Axonopus compressus (Sw.) P.Beauv.	-	-	-	[illegible]	-
▢	[illegible]	Schefflera [illegible] (Hayata) Merr.	0.4[illegible]	[illegible]	⌀ 0.[illegible]	[illegible]	[illegible]
▢	[illegible]	[illegible]	0.25	0.25	⌀ [illegible]	[illegible]	[illegible]
▨	[illegible]	Schefflera [illegible] (Hayata) Merr.	[illegible]	[illegible]	⌀ 0.[illegible]	21.37	[illegible]
■	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.[illegible]	⌀ 0.[illegible]	[illegible]	175
▨	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	⌀ [illegible]	[illegible]	[illegible]
▢	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	⌀ 0.50	[illegible]	[illegible]
รวมพื้นที่ปลูกพืชคลุมดินและไม้พุ่ม ชั้น GL ทั้งหมด [illegible] ตร.ม.							

รูปที่ 10 ผังแสดงไม้พุ่มและไม้คลุมดินชั้นล่าง

รับรองจำนวนหน้า 136/146

SOHO BANGKOK
RATCHADA

SOHO BANGKOK
RATCHADA

[redacted]

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่มคลุมดิน
และ ชนิดพันธุ์ ชั้น GL

ภาคผนวก ข 2-3

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้น 4

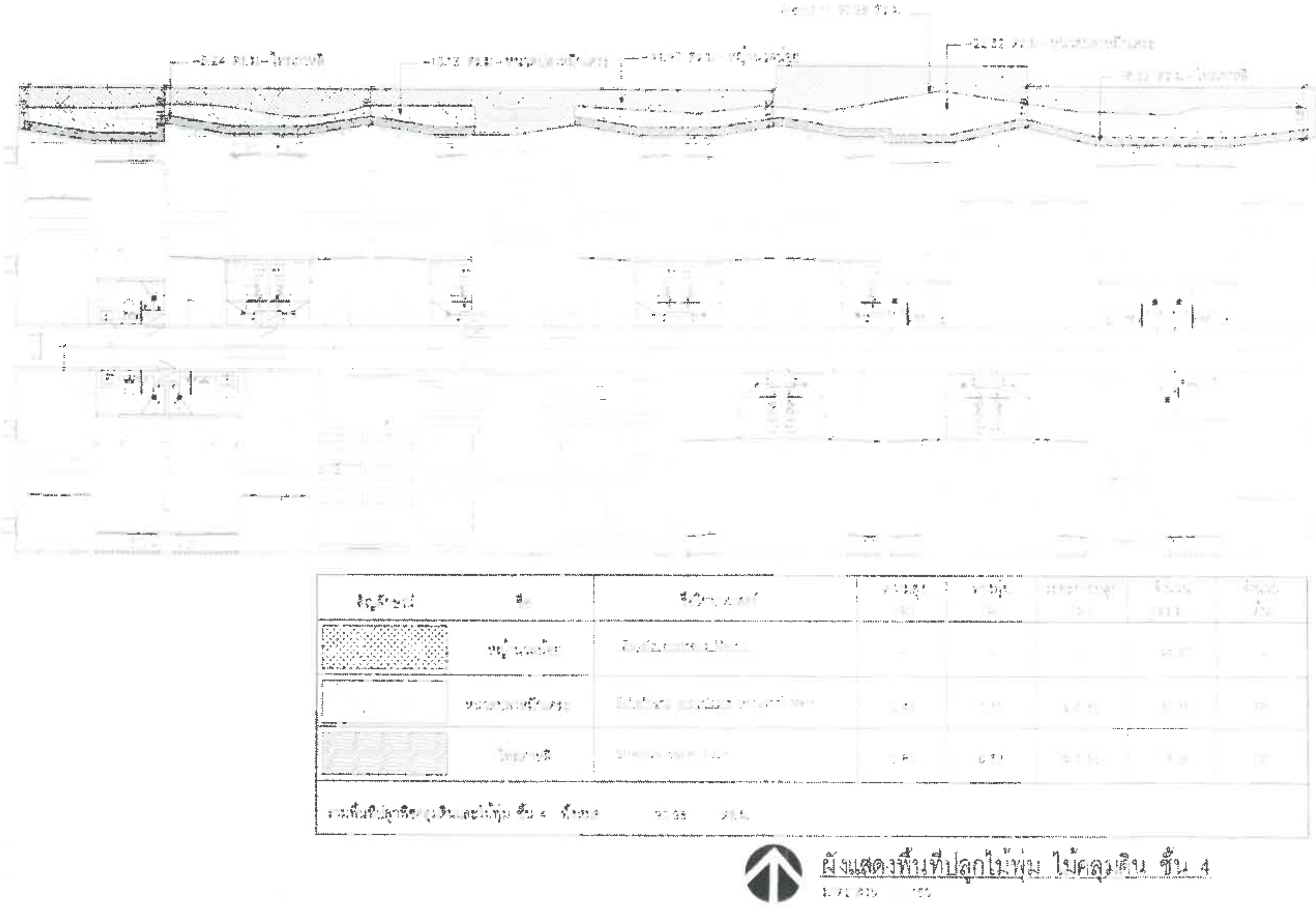
มกราคม 2564........[redacted]........
PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED
(นายสุคม อุ่ยวิรัตน์)
ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564........[redacted]........
(นางณัฐนรี ยมะสมิต)
บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

GCC

SOHO BANGKOK
RATCHADA

[redacted]



ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ชั้น 4

รูปที่ 11 ผังแสดงไม้พุ่มและไม้คลุมดินชั้นที่ 4

ภาคผนวก ข 2-4

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้ต้นและชนิดต้นไม้ ชั้น 23

มกราคม 2564..........[redacted]..........

(นายสุคม อุ่ยวิรัตน์)

PARK RATCHA COMPANY LIMITED

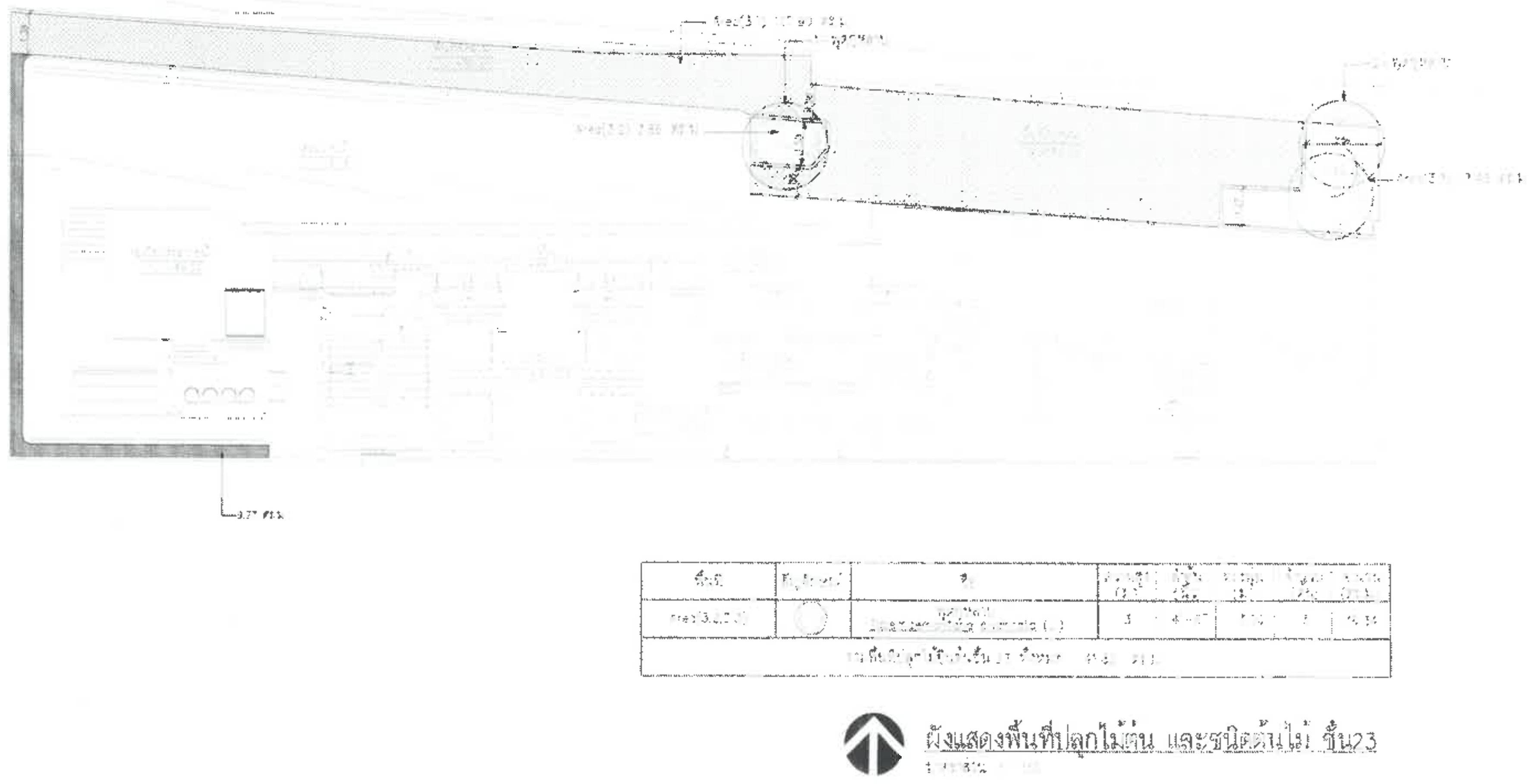
ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564..........[redacted]

(นางณัฐนรี ยมะสมิต)

บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

GCC



SOHO BANGKOK
RATCHADA

SOHO BANGKOK RATCHADA

[redacted]

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้ต้น และชนิดต้นไม้ ชั้น23

รูปที่ 12 ผังแสดงไม้ยืนต้นชั้นที่ 23

ภาคผนวก ข 2-5

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้น 23

มกราคม 2564........[redacted]........PARK RATCHADA COMPANY LIMITED
(นายศุคม อุ่ยวิรัตน์)
ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

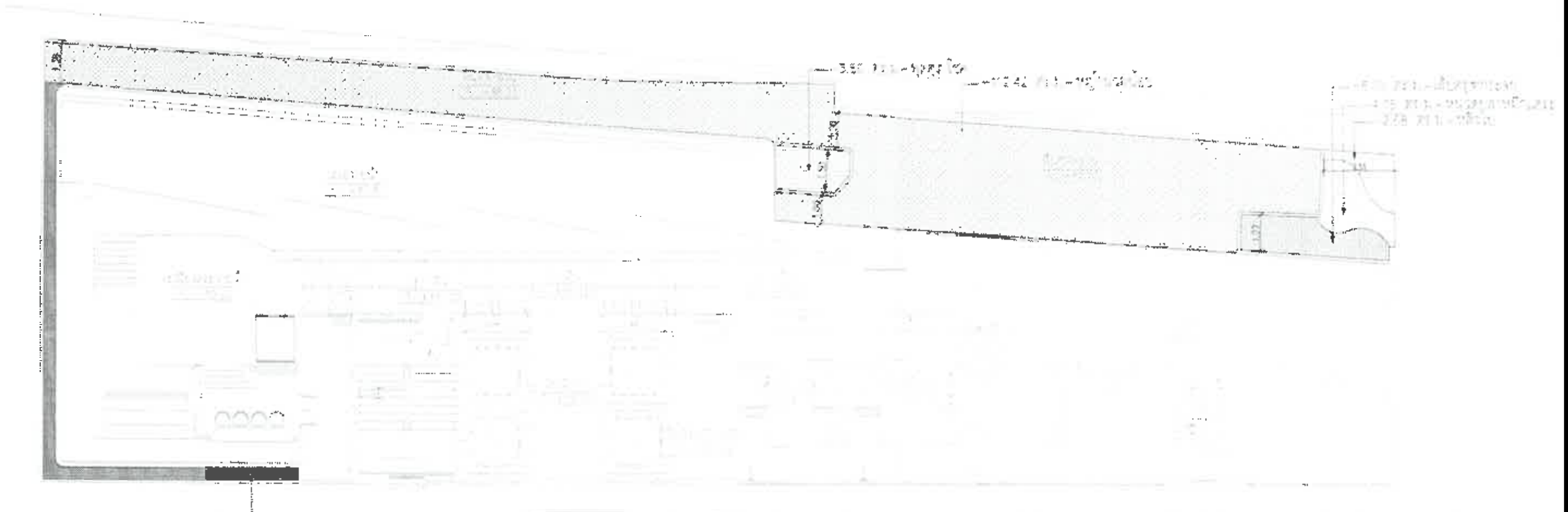
มกราคม 2564........[redacted]........
(นางณัฐนรี ยมะสมิต)
บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

GCC

SOHO BANGKOK
RATCHADA

SOHO BANGKOK
RATCHADA

[redacted]



สัญลักษณ์	ชื่อ	ชื่อวิทยาศาสตร์	ความสูง (ม.)	ทรงพุ่ม (ม.)	ระยะการปลูก (ม.)	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวน (ต้น)
	หญ้านวลน้อย	Zoysia matrella Merr.	-	-	-	110.41	-
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
▨	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

รวมพื้นที่ปลูกไม้คลุมดินและไม้พุ่ม ชั้น 23 ทั้งหมด [illegible] ตร.ม.

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้น 23

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม
ชั้น23

รูปที่ 13 ผังแสดงไม้พุ่มและไม้คลุมดินชั้นที่ 23

ภาคผนวก ข 2-6

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้นดาดฟ้า

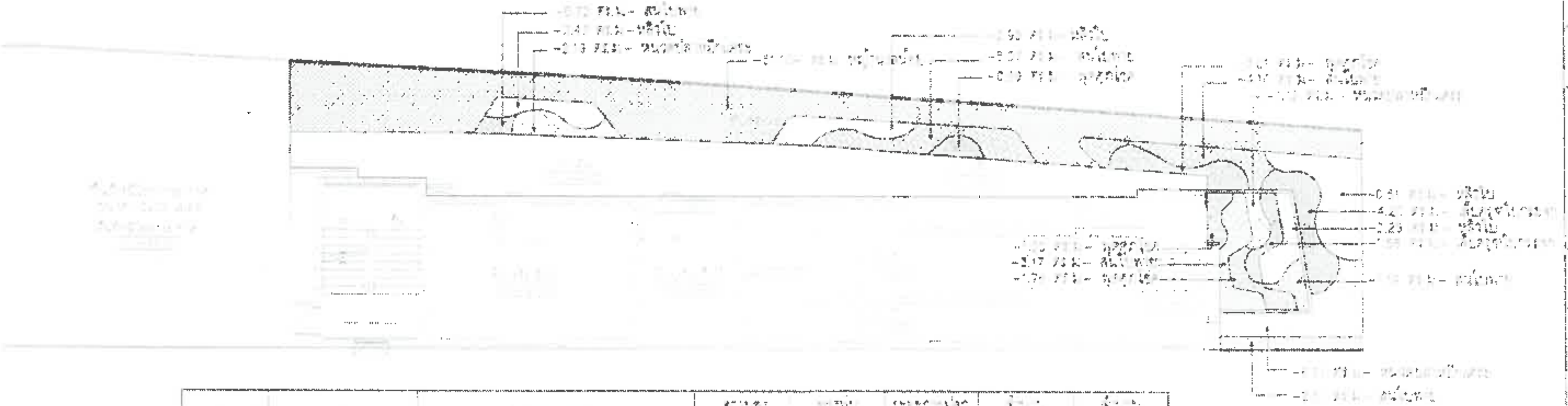
มกราคม 2564 [redacted]
PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED
(นายสุคม อู่ยวิรัตน์)
ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564 [redacted]
(นางณัฐนรี ยมะสมิต)
บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

GCC

SOHO BANGKOK
RATCHADA

[redacted]



สัญลักษณ์	ชื่อ	ชื่อวิทยาศาสตร์	ความสูง (ม.)	ทรงพุ่ม (ม.)	ระยะการปลูก (ม.)	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวน (ต้น)
▒	หญ้านวลน้อย	Axonopus compressus (Sw.) P.Beauv.	–	–	–	[illegible]	–
☐	หนวดปลาหมึกแคระ	Schefflera arboricola (Hayata) Merr.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
☐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.25	[illegible]	[illegible]	[illegible]
▨	[illegible]	Schefflera arboricola (Hayata) Merr.	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
■	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
▩	[illegible]	Gardenia jasminoides	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
รวมพื้นที่ปลูกไม้คลุมดินและไม้พุ่ม ชั้น 25 ทั้งหมด [illegible] ตร.ม.							

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้นดาดฟ้า

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้นดาดฟ้า

รูปที่ 14 ผังแสดงไม้พุ่มและไม้คลุมดินชั้นดาดฟ้า

ภาคผนวก ข 2-7

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้ยืนต้น ชั้นหลังคา

มกราคม 2564 [redacted]

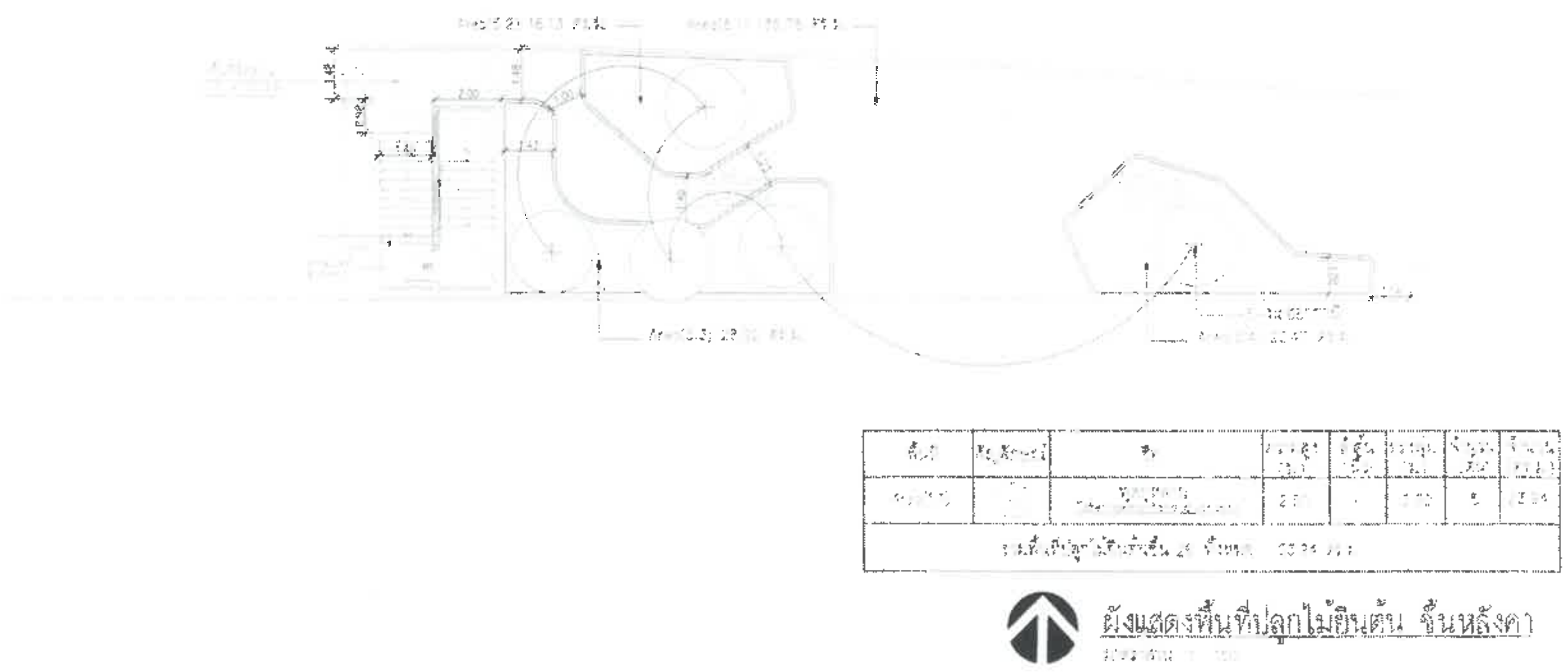
PARK RATCHADA COMPANY LIMITED (นายสุคม อุ่ยวิรัตน์)

ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564 [redacted]

(นางณัฐนรี ยมะสมิต)

บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด



SOHO BANGKOK
RATCHADA

[redacted]

ผังการจัดการพื้นที่ไม้ยืนต้นชั้นหลังคา

รูปที่ 15 ผังแสดงไม้ยืนต้นชั้นหลังคา

ภาคผนวก ข 2-8

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้นหลังคา

มกราคม 2564[redacted] PARK RATCHADA COMPANY LIMITED

(นายสุคม อุ่ยวิรัตน์)

ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564[redacted]

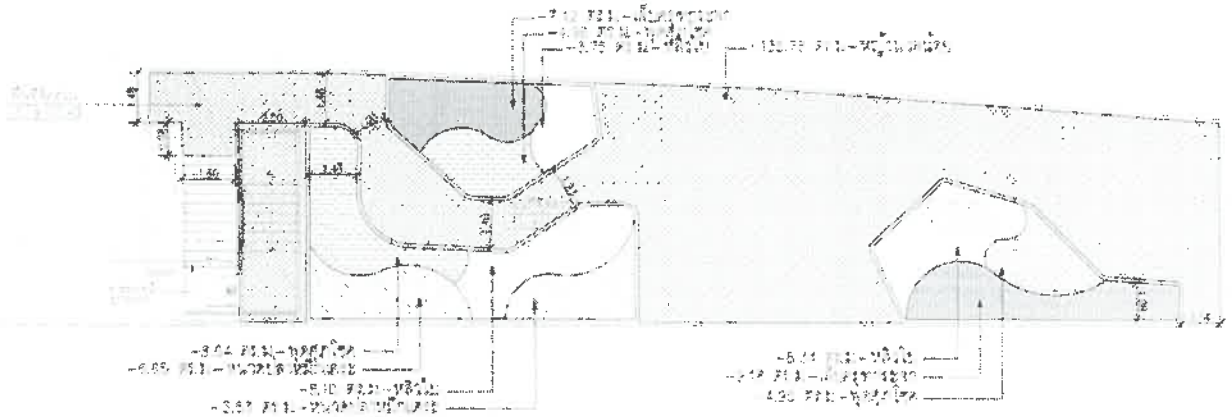
(นางณัฐนรี ยมะสมิต)

บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

SOHO BANGKOK
RATCHADA

SOHO BANGKOK
RATCHADA
(โซโห บางกอก รัชดา)

[redacted]



สัญลักษณ์	ชื่อ	ชื่อวิทยาศาสตร์	ความสูง (ม.)	ทรงพุ่ม (ม.)	ระยะปลูก (ม.)	จำนวน (ตร.ม.)	จำนวน (ต้น)
▨	หญ้านวลน้อย	Zoysia matrella Merr.	-	-	-	125.15	-
▨	พุดศุภโชค	Gardenia jasminoides	0.30	0.30	@ 0.15	[illegible]	[illegible]
■	[illegible]	Polyscias Balfouriana	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
▨	หนวดปลาหมึกแคระ	Schefflera arboricola (Hayata) Merr.	0.45	[illegible]	@ 0.30	[illegible]	[illegible]
☐	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
รวมพื้นที่ปลูกไม้คลุมดินและไม้พุ่ม ชั้น 26 ทั้งหมด [illegible] ตร.ม.							

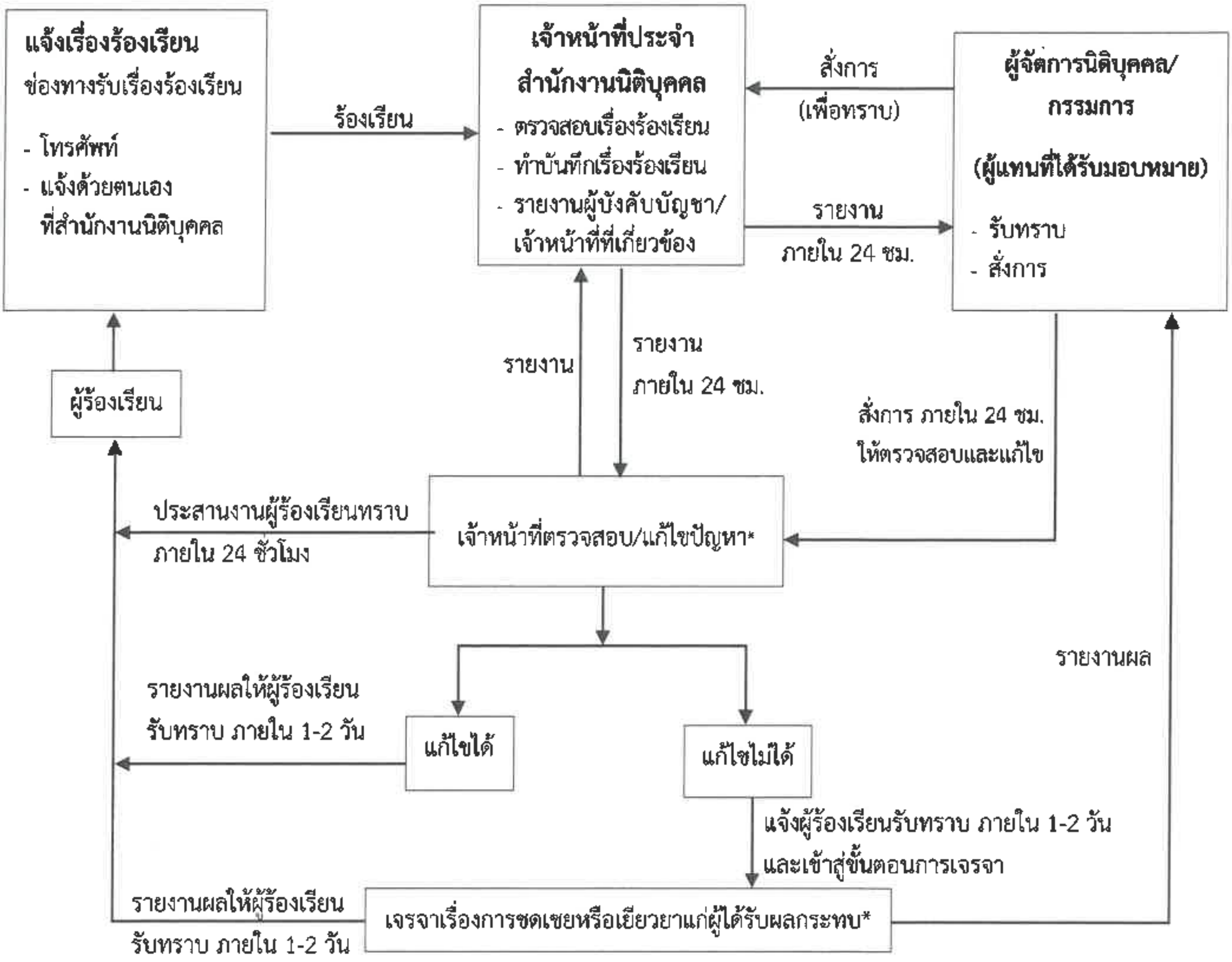
ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้นหลังคา

ผังแสดงพื้นที่ปลูกไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ชั้นหลังคา

รูปที่ 16 ผังแสดงไม้พุ่มและไม้คลุมดินชั้นหลังคา

ภาคผนวก ข 3

ผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน (ระยะดำเนินการ)


แจ้งเรื่องร้องเรียน
ช่องทางรับเรื่องร้องเรียน
- โทรศัพท์
- แจ้งด้วยตนเอง ที่สำนักงานนิติบุคคล
ร้องเรียน
เจ้าหน้าที่ประจำ สำนักงานนิติบุคคล
- ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
- ทำบันทึกเรื่องร้องเรียน
- รายงานผู้บังคับบัญชา/ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
สั่งการ (เพื่อทราบ)
ผู้จัดการนิติบุคคล/ กรรมการ
(ผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย)
- รับทราบ
- สั่งการ
รายงาน ภายใน 24 ชม.
รายงาน
รายงาน ภายใน 24 ชม.
สั่งการ ภายใน 24 ชม. ให้ตรวจสอบและแก้ไข
ผู้ร้องเรียน
ประสานงานผู้ร้องเรียนทราบ ภายใน 24 ชั่วโมง
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ/แก้ไขปัญหา*
รายงานผล
รายงานผลให้ผู้ร้องเรียน รับทราบ ภายใน 1-2 วัน
แก้ไขได้
แก้ไขไม่ได้
แจ้งผู้ร้องเรียนรับทราบ ภายใน 1-2 วัน และเข้าสู่ขั้นตอนการเจรจา
รายงานผลให้ผู้ร้องเรียน รับทราบ ภายใน 1-2 วัน
เจรจาเรื่องการชดเชยหรือเยียวยาแก่ผู้ได้รับผลกระทบ*

หมายเหตุ : * 1) ในช่วงแรก (ก่อนจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด) เจ้าของโครงการเป็นผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ/ แก้ไขปัญหา/ การชดเชยและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ ภายหลังจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเป็นความรับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุด

2) กรณีได้รับผลกระทบจากการบดบังแสงแดด ทิศทางลม และสัญญาณวิทยุ/ โทรทัศน์ ให้แจ้งเจ้าของโครงการได้ตั้งแต่เริ่มก่อสร้างอาคารจนถึงการก่อสร้างแล้วเสร็จ และจดทะเบียนอาคารชุดแล้วเป็นเวลา 1 ปี และเจ้าของโครงการเป็นผู้รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา ชดเชย หรือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ ในกรณีที่ทั้ง 2 ฝ่าย ไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท พ.ศ. 2562 เพื่อเจรจาหาข้อตกลงร่วมกัน

ผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน (ระยะดำเนินการ)

ภาคผนวก ข 4

ผังบริเวณระบบสุขาภิบาล

มกราคม 2564 [redacted]

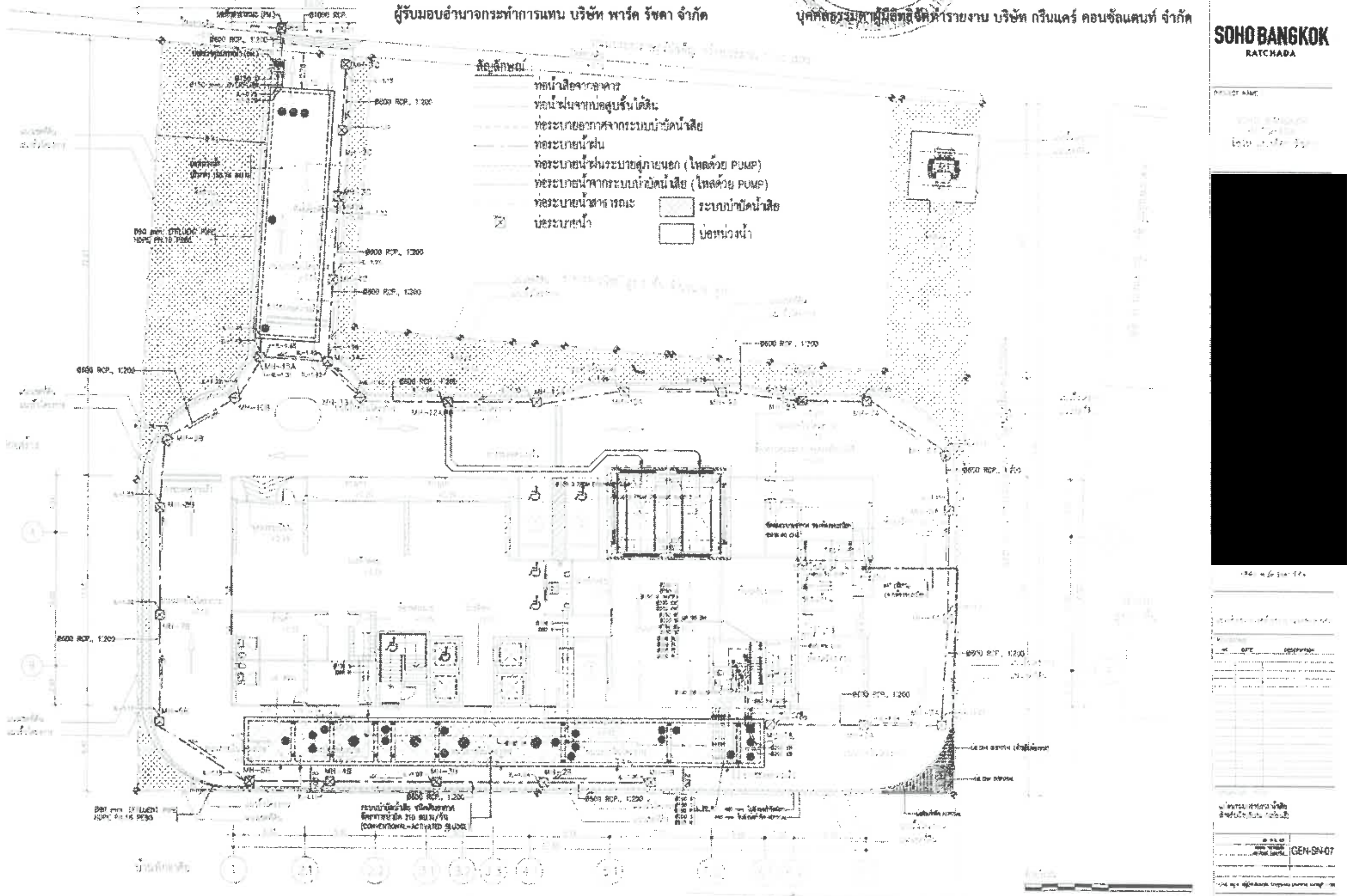
(นายสุคม อุ่ยวิรัตน์) **PARK RATCHADA** COMPANY LIMITED

ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564 [redacted]

(นางณัฐนรี ยมะสมิต)

บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด

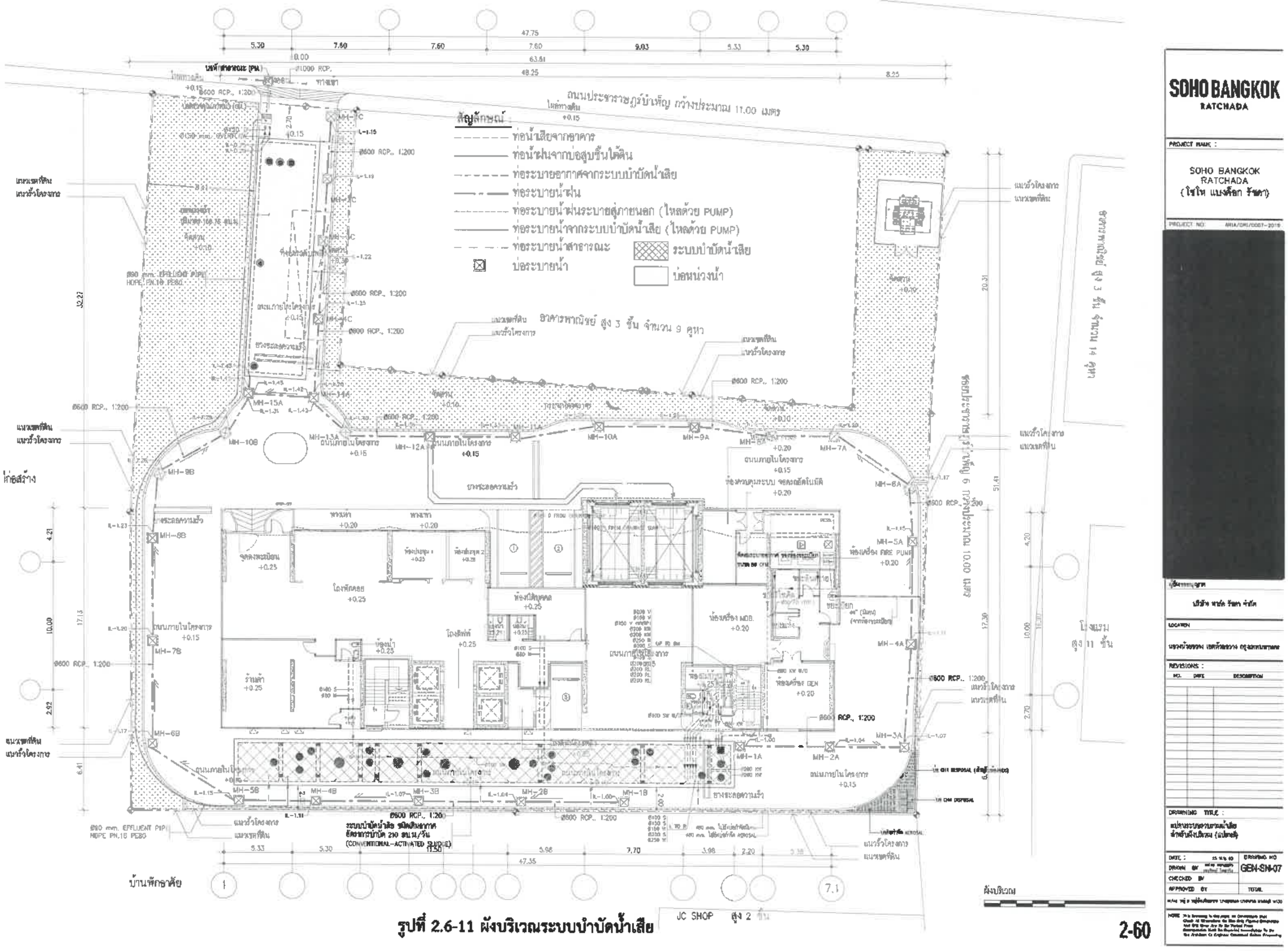


[redacted]

รูปที่ 18 ผังบริเวณระบบสุขาภิบาล

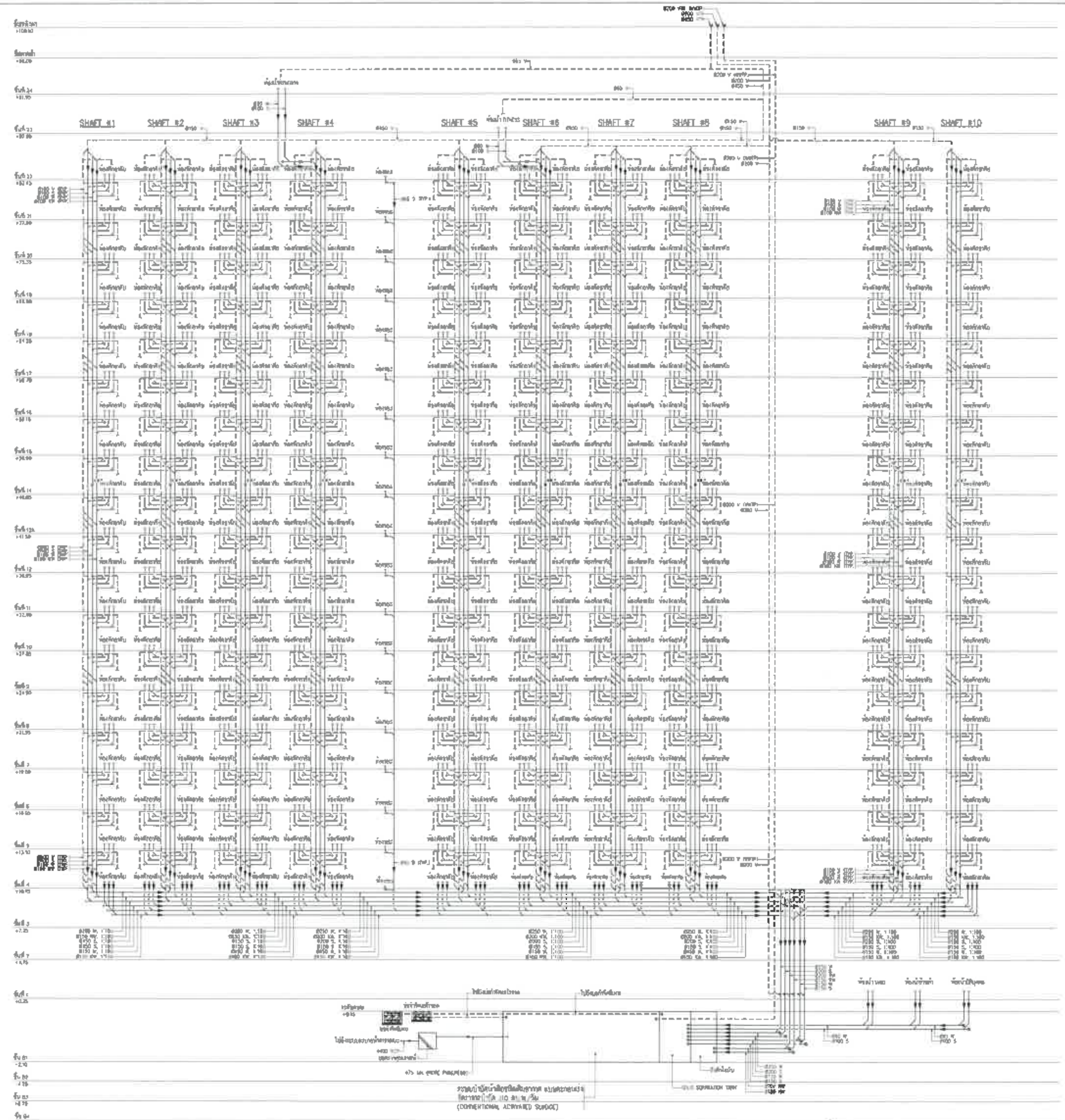
ภาคผนวก ข 5

ผังระบบบำบัดน้ำเสีย



[redacted]

รูปที่ 2.6-11 ผังบริเวณระบบบำบัดน้ำเสีย



ไดอะแกรมระบบรวบรวมน้ำเสีย

รูปที่ 2.6-12 ไดอะแกรมระบบระบายน้ำเสีย

SOHO BANGKOK
RATCHADA

PROJECT NAME :

SOHO BANGKOK
RATCHADA
(โซโห แบงค็อก รัชดา)

[redacted]

ผู้รับอนุญาต

[illegible]

LOCATION

แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

REVISIONS :

NO.	DATE	DESCRIPTION

DRAWING TITLE :

ไดอะแกรมระบบระบายน้ำเสีย

DATE :	[illegible]	DRAWING NO.
DRAWN BY	[illegible]	GEN-SN-03
CHECKED BY		
APPROVED BY		TOTAL

NOTE : [illegible]

โครงการ : SOHO BANGKOK RATCHADA (โซโห แบงค็อก รัชดา)
เรื่อง : แผนภูมิการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย
วันที่ : 22 กค. 2563

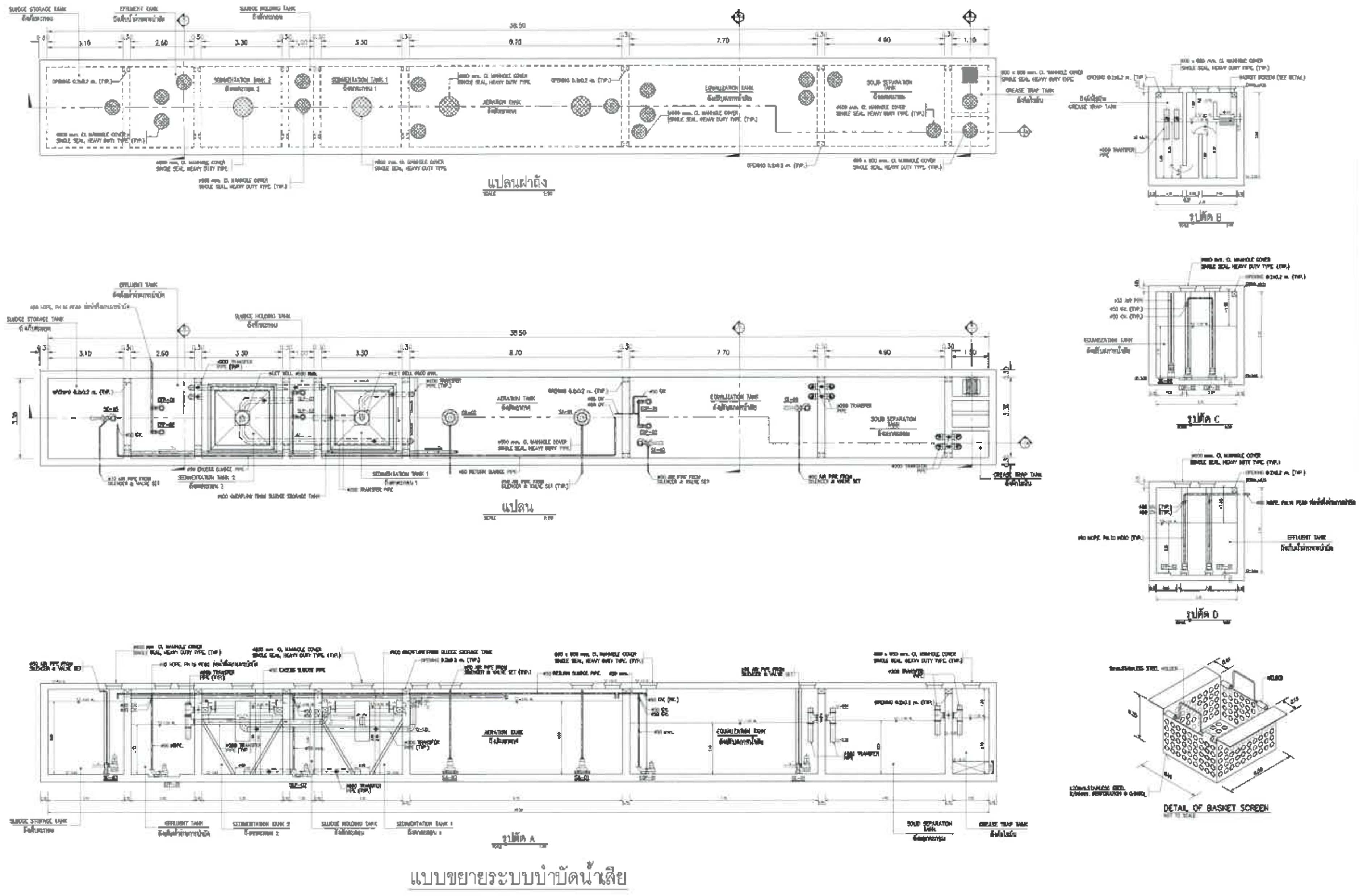
Q = 25.10 ลบ.ม./วัน

BOD = 250 มก./ล. Q = 184.87 ลบ.ม./วัน

BOD = 250 มก./ล. Q = 210 ลบ.ม./วัน

[redacted]

วิศวกรผู้คำนวณ
นายจักรพงษ์ แสนชัย
สส.140



SOHO BANGKOK
RATCHADA

PROJECT NAME :

SOHO BANGKOK
RATCHADA
(โซโห แบงค็อก รัชดา)

PROJECT NO. [illegible]

[redacted]

LOCATION

REVISIONS :

NO.	DATE	DESCRIPTION

DRAWING TITLE :
แบบขยายระบบบำบัดน้ำเสีย

DATE : [illegible]
DRAWN BY [illegible]
CHECKED BY
APPROVED BY
DRAWING NO. T-SN-01
TOTAL

NOTE [illegible]

รูปที่ 2.6-14 แบบขยายและรูปตัดระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ

ภาคผนวก ข 6

คู่มือความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจอดรถอัตโนมัติ

คำแนะนำการใช้งานระบบจอดรถอัตโนมัติ

INSTRUCTIONS FOR THE AUTOMATIC CAR PARKING SYSTEM

ระบบจอดรถอัตโนมัติเป็นระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการจอดรถ โดยมีระบบเครื่องกลในการทำงานผ่านระบบอัตโนมัติ ซึ่งได้รับการออกแบบมาเพื่อให้ใช้งานง่าย และเป็นการประหยัดพื้นที่ และเวลาในการจอดรถ อีกทั้งมีความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งต่อบุคคลที่ใช้งาน และยานพาหนะ ลดการใช้เชื้อเพลิงโดยสิ้นเปลือง ลดเวลาในการหาที่จอดรถ เพิ่มความสะดวกสบาย

คู่มือการใช้งาน

การนำรถเข้าจอด

STEP 1

แตะบัตรที่อุปกรณ์ OP PANEL จอจะแสดงหมายเลขช่องจอด ให้นำรถเข้าจอดที่ช่อง ที่กำหนด

STEP 2

นำรถเข้าตำแหน่งเรียบร้อย หน้าจอจะแสดงสัญลักษณ์ "STOP"

STEP 3

- ดึงเบรคมือ
- พับกระจก
- ออกจากรถ
- ล็อครถให้เรียบร้อย

STEP 4

แตะบัตรที่อุปกรณ์ OP PANEL เพื่อยืนยัน

การนำรถออก

STEP 1

แตะบัตรที่อุปกรณ์ OP PANEL ที่ห้องพักคอย หน้าจอจะแสดงตำแหน่งการรับรถ กด [YES] เพื่อยืนยัน

STEP 2

หน้าจอจะแสดงลำดับของ RESERVATION LIST หากรถของท่านอยู่ในลำดับที่ 1 ระบบจะแสดง WAITING TIME มีเสียงสัญญาณแจ้งเตือนเมื่อรถพร้อมที่ตำแหน่งจุดรับรถ

STEP 3

ไปรับรถยังตำแหน่งรับรถของท่าน ค่อยขับรถออกมาจากช่องจอด

STEP 4

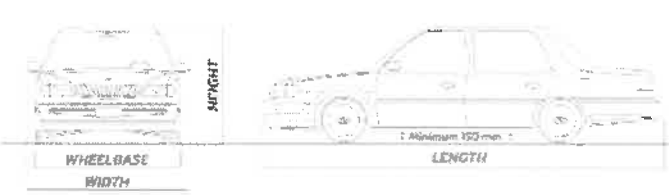
ในกรณีต้องการยกเลิกการรับรถ สามารถแตะบัตรที่อุปกรณ์ OP PANEL ที่ห้องพักคอย หน้าจอจะแสดงข้อความสอบถามเพื่อยกเลิก กด [YES] เพื่อยืนยัน

ORIGIN

MAHAJAK
ELECTRIC

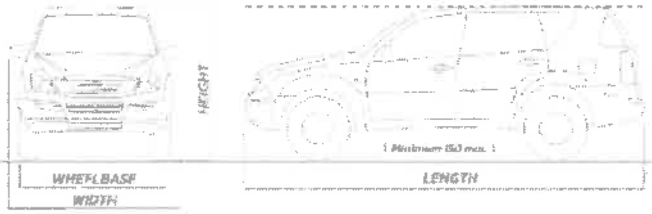
ชนิดและขนาดของรถยนต์

SEDAN TYPE



WIDTH (mm.)	LENGTH (mm.)	HEIGHT (mm.)	WEIGHT (kg.)	WHEEL BASE (mm.)
2,100	5,250	1,600	2,800	1,980

SUV TYPE



WIDTH (mm.)	LENGTH (mm.)	HEIGHT (mm.)	WEIGHT (kg.)	WHEEL BASE (mm.)
2,100	5,250	2,000	2,800	1,980

หมายเหตุ

1. รถที่เข้าจอดได้ ความกว้างของฐานล้อหน้าและหลังต้องไม่เกิน 1,980 มิลลิเมตร
2. ความสูงใต้ท้องรถที่เข้าจอด ต้องไม่น้อยกว่า 150 มิลลิเมตร
3. รถยนต์ทุกชนิดที่ดัดแปลงจากตัวรถปกติ เช่น เสาอากาศ ชั้นวางสัมภาระบนหลังคารถ [illegible] ที่เพิ่มความสูงรถ ไม่สามารถใช้ระบบจอดรถได้

ยี่ห้อ และรุ่น ของรถยนต์ ที่สามารถใช้งานระบบจอดรถอัตโนมัติได้

SEDAN List

ALFA ROMEO
ASTON MARTIN
Cygnet / Vantage
Coupe / Rapide S / Vanquish
AUDI
A1-A6 / Q2 / R8
BMW
1 Series / 2 Series Coupe
3-6 Series / 7 Series (Not long wheelbase)
8 Series
CHEVROLET
Aveo / Cruze / Covrvette
CITROEN
C1 / C5 / DS

FIAT
500 / Punto / Bravo
FORD
Fiesta / Figo / Focus / Mustang
HONDA
BRIO / City / Jazz / Civic / Accord
HYUNDAI
Kona Electric SE / Sonata
JAGUAR
XE S / XE R-DYNAMIC S /
I-Pace S EV 400
MASERATI
Gran Cabrio
MAZDA
2 / 3 / 5

MERCEDES-BENZ
C Class / GLA / E Class
MG
ALL NEW MG3 / NEW MG HS
MINI
Countryman S All4 / Mini Hatch
5-door / Cooper S Coupe
MITSUBISHI
Attrage / Mirage
NISSAN
Almera / March / Note /
Leaf / Sylphy / Juke / Teana
PORSCHE
718 2017-2021 / Panamera 2018-2021

SUBARU
Impreza / XV
SUZUKI
Swift / Celerio
TESLA
Model S / Model 3
TOYOTA
Altion / Avalon / Camry / Corolla /
Prius / Yaris
VOLKSWAGEN
Arteon / Golf
VOLVO
S40 / S60 / S90 / V40 /
V60 / V90

SUV List

ALFA ROMEO
Stelvio
AUDI
Q5 / Q7
BMW
X1-X5 / X7
CITROEN
C3 / Berlingo / C5 /
Spacetourer
FORD
Eco sport / Escape / Everest
HONDA
Accord / BR-V / City / Civic /
CR-V / HR-V / Jazz / Mobilio

JAGUAR
E-PACE / F-PACE PURE
LAMBORGHINI
URUS
LAND ROVER
Evoque / Defender /
Velar / Discovery /
Range Rover
LEXUS
RX / NX
HYUNDAI
H1 / Starex
KIA
CARNIVAL

MAZDA
NEW CX-3 / CX-30 /
CX-5 / CX-8
MERCEDES BENZ
GLC / GLS / GLE /
GL-Class / Vito
MG
ZS
MITSUBISHI
Pajero / Xpander
NISSAN
X-Trail / Terra
PORSCHE
Macan / Cayenne

SUBARU
Ascent / Forester / Outback
SUZUKI
Vitara / Grand Vitara /
Jimny / SX4
TOYOTA
4Runner / Alphard /
Avenza / Vellfire / Sienna /
C-HR / Fortuner
VOLKSWAGEN
Tiguan / Atlas
VOLVO
XC40 / XC60 / XC90

ยี่ห้อ และรุ่น ของรถยนต์ ที่ไม่สามารถใช้งานระบบจอดรถอัตโนมัติได้

ASTON MARTIN
Vanquish
AUDI
A8 L
BMW
M2 Coupe / M4 Coupe / M5 /
8 Series / i8 2018 / Extravagance
CITROEN
C1 / Spacetourer Business / Grand C4
FERRARI
Ferrari 458
JAGUAR
XJ / XF / F-TYPE COUPE

LAMBORGHINI
Aventador All Series / Huracan
All Series / Veneno / URUS 2020
LAND ROVER
L663 Defender 110 P400
MHEV
MERCEDES BENZ
A-Class / AMG S65 / S 500 e /
CLS 250 D AMG / AMG GT / GT C /
GT R / SLC 300 AMG Dynamic /
CLA 45 AMG Shooting / CLA 200
Urban / V 250 d AVANTGARDE
A-Class 5-door W177

MASERATI
Ghibli / Quattroporte /
GranTurismo
MINI
Hatch 3-door
PORSCHE
The New 911 Carrera S / The New
911 Carrera 4S / 911 GT3 RS / 911-Turbo
911 Turbo S / Panamera 4 / Panamera
4 E-Hybrid Sport / Panamera
Executive / Panamera GTS Sport /
Panamera Turbo S E-Hybrid /
Taycan / Panamera

NISSAN
GT-R
SUBARU
BRZ 2.0
TESLA
Model X
TOYOTA
Prius XW50 / HiAce COMMUTER
Majesty / Prius+
VOLKSWAGEN
Caravelle
VOLVO
XC60 Y2021 / XC90 Y2021

หากพบว่ารถของท่านไม่ระบุในตารางกรุณาติดต่อสอบถามที่นิติบุคคลเพื่อตรวจสอบ

หมายเหตุ

ตารางรถนี้ เป็นเพียงบางรุ่นที่มีการนำมาใช้อยู่เป็นประจำ และเป็นสภาพรถปกติจากโรงงาน ไม่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ดัดแปลง หรือติดตั้งอุปกรณ์เสริม ชุดตกแต่งใดๆ รวมทั้งความสูงของเสาอากาศ
ซึ่งหากท่านพบว่ารุ่นรถของท่านที่ไม่ได้ระบุในตาราง กรุณาติดต่อสอบถามที่นิติบุคคลเพื่อตรวจสอบ และนำรถทดลองก่อนเข้าใช้งานระบบจอดรถอัตโนมัติ
* รถยนต์ที่ใช้งานควรมีความสูงใต้ท้องรถไม่น้อยกว่า 130 - 150 มิลลิเมตร และมีน้ำหนักรวมบรรทุกไม่เกิน 2,800 กิโลกรัม

ภาคผนวก ข 7

แบบขยายห้องพักขยะรวม และห้องพักขยะประจำชั้น

มกราคม 2564......[redacted] PARK RATCHADA COMPANY LIMITED

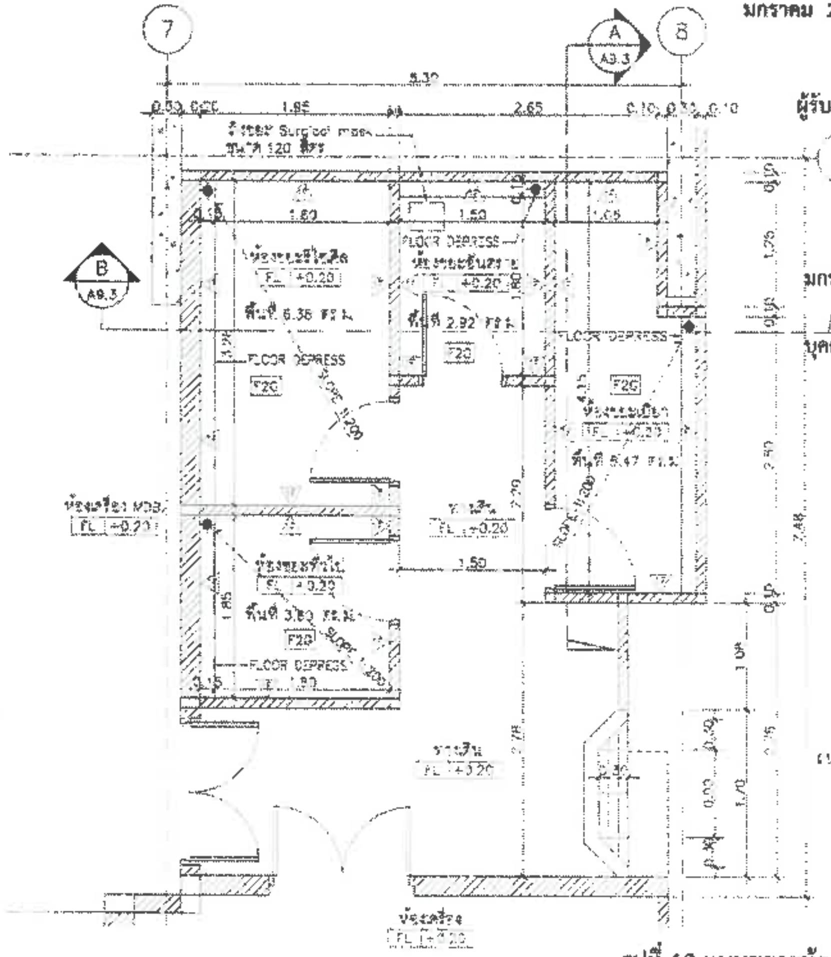
(นายสุคม อุ่ยวิรัตน์)

ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทน บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

มกราคม 2564......[redacted]

(นางณัฐนรี ยมะสมิต)

บุคคลธรรมดาผู้มีสิทธิจัดทำรายงาน บริษัท กรีนแคร์ คอนซัลแตนท์ จำกัด



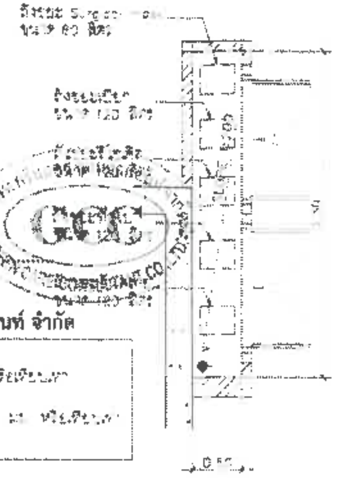
ผังห้องพักขยะ(ชั้นล่าง)

มาตราส่วน 1:50

F2G พื้น ค.ส.ล. ด้านในห้องขยะทั้งหมด ทำผิว Epoxy หนา 2 มม. หรือเทียบเท่า

ผนังพื้น ค.ส.ล. ด้านในห้องขยะทั้งหมด ทำผิว Epoxy หนา 2 มม. หรือเทียบเท่า

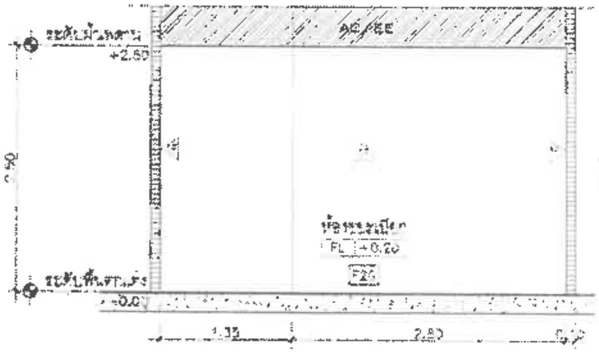
หมายเหตุ พื้นที่ห้องขยะ
- ห้องขยะทั่วไป = 3.60 ตารางเมตร
- ห้องขยะรีไซเคิล = 6.38 ตารางเมตร
- ห้องขยะอันตราย = 2.92 ตารางเมตร
- ห้องขยะเปียก = 5.47 ตารางเมตร



ผังห้องพักขยะ(ประจำชั้น)

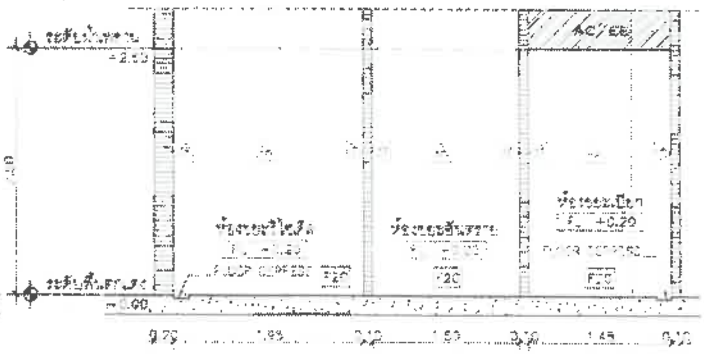
มาตราส่วน 1:50

รูปที่ 19 แบบขยายห้องพักขยะรวม และห้องพักขยะประจำชั้น



แบบรูปตัด A

มาตราส่วน 1:50



แบบรูปตัด B

มาตราส่วน 1:50

ตารางแสดงระดับพื้น/ฝ้าเพดาน

ชั้น	ระดับพื้น	ระดับฝ้าเพดาน
ระดับพื้นอาคารชั้น 4	+ 10.15	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 5	+ 13.10	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 6	+ 16.05	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 7	+ 19.00	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 8	+ 21.95	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 9	+ 24.50	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 10	+ 27.85	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 11	+ 31.40	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 12	+ 35.95	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 12A	+ 41.50	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 14	+ 45.05	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 15	+ 50.60	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 16	+ 55.15	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 17	+ 59.70	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 18	+ 64.25	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 19	+ 68.80	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 20	+ 73.35	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 21	+ 77.90	-
ระดับพื้นอาคารชั้น 22	+ 82.45	-

SOHO BANGKOK
RATCHADA

SOHO BANGKOK
RATCHADA
(โซโห แบงค็อก รัชดา)

[redacted]

บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

EA-110

SOHO BANGKOK
RATCHADA

ภาคผนวก ข 8

คู่มือพักอาศัย

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
ที่ 001/2566 ว่าด้วย บทนิยามคำศัพท์

เพื่อให้เจ้าของห้องชุด และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ได้เกิดความรู้ความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ ในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยรวม และเป็นระเบียบปฏิบัติที่เจ้าของห้องชุด และผู้พักอาศัยในอาคารชุดทุกท่านต้องถือปฏิบัติร่วมกันเพื่อให้การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง และส่วนบุคคลเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย

อาศัยอำนาจตามความข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดจึงออกระเบียบว่าด้วยบทนิยามศัพท์ไว้เพื่อใช้บังคับแก่ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดทุกฉบับ ทั้งในฉบับดังกล่าว และหรือ ฉบับที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในภายหน้า ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา"

ข้อ 2. ว่าด้วย บทนิยามคำศัพท์ ในระเบียบทุกฉบับ

"อาคารชุด" หมายความว่า อาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายความว่า นิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

"ข้อบังคับ" หมายความว่า ข้อบังคับของ นิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการ นิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

"ผู้จัดการ" หมายความว่า ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

"ฝ่ายจัดการ" หมายความว่า ฝ่ายจัดการนิติบุคคลอาคารชุด หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง ในนามของฝ่ายจัดการ อันได้แก่ ผู้จัดการอาคาร ผู้ช่วยผู้จัดการอาคาร พนักงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารชุด

"ผู้อยู่อาศัย" หมายความว่า เจ้าของห้องชุด แขก บริวาร ผู้แทน-ตัวแทน หรือผู้พักอาศัยในห้องชุดโดยใช้สิทธิของเจ้าของห้องชุด เช่น ผู้เช่าห้องชุด ฯลฯ

"บุคคลภายนอก" หมายความว่า บุคคลที่ไม่ใช่ "ผู้อยู่อาศัย"

"ทรัพย์ส่วนบุคคล" หมายความว่า ห้องชุด พื้นที่ส่วนบุคคลนอกห้องชุด (ถ้ามี) และช่องจอดรถส่วนบุคคล (ถ้ามี) ตามที่ระบุไว้ในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2)

"ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายความว่า ส่วนของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"พื้นที่ส่วนกลาง" หมายความว่า พื้นที่ของอาคารชุดที่มิใช่ห้องชุด และที่ดินหรือพื้นที่ซึ่งมีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของห้องชุด

"ค่าฝ่าฝืนระเบียบ" หมายความว่า จำนวนเงินที่จะเรียกเก็บจากผู้ที่ฝ่าฝืนระเบียบเพื่อชดเชยการดำเนินการของฝ่ายจัดการในการจัดการหรือแก้ไขปัญหาการฝ่าฝืนระเบียบที่เกิดขึ้น หรือเพื่อชดเชยการจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการกับการฝ่าฝืนระเบียบ อีกทั้งยังเป็นการชดเชยความเดือดร้อนรำคาญที่การฝ่าฝืนระเบียบก่อให้เกิดขึ้นกับผู้อยู่อาศัยคนอื่นๆ หรือการใช้ชีวิตร่วมกันในอาคารชุดโดยปกติสุข

"บัตรคีย์การ์ด" หมายความว่า แผ่นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิคส์ หรืออุปกรณ์ควบคุมการเข้า-ออก ทำงานโดยการส่งสัญญาณจากแถบแม่เหล็ก หรือสัญญาณไฟฟ้าไปยังเครื่องควบคุมเพื่อให้ปลดล็อค

"ปลอมแปลง" หมายความว่า กระบวนการทำหรือเลียนแบบให้ใช้งานได้เหมือนของจริงหรือทำเลียนแบบเพื่อหลอกลวง

"เงินกองทุน" หมายความว่า เงินทุนสำรองที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุฉุกเฉินใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย และ/หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน สำหรับอาคารชุด และ/หรือ ผู้อยู่อาศัยในอาคารชุด ของนิติบุคคลอาคารชุด

"สมาชิกตามสิทธิ์" หมายความว่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ใช้สิทธิของเจ้าของห้องชุด

"แขกของสมาชิก" หมายความว่า ผู้ติดตามสมาชิกสามัญหรือสมาชิกสมทบ โดยต้องชำระค่าบริการเป็นรายครั้ง ซึ่งอาจจะมีการกำหนดตามอำนาจของคณะกรรมการในภายหน้า

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

ที่ 002/2566 เรื่อง การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยเรื่อง การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ในทรัพย์ส่วนบุคคลและทรัพย์ส่วนกลาง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด ได้เกิดความรู้ความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่ ในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยรวม และเป็นระเบียบปฏิบัติที่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุดทุกท่านต้องถือปฏิบัติร่วมกันทั้งนี้เพื่อยังให้เกิดความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุด

ข้อ 2. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดให้ผู้อื่นครอบครองห้องชุดแทน หรือมีผู้อยู่อาศัยร่วม (บริวาร) ภายในห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องส่งเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัย โดยมีรายการเอกสาร ดังต่อไปนี้

2.1 เอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุด (แบบฟอร์มขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด)
2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พักอาศัย และบริวารทุกคน
2.3 ในกรณีที่ผู้พักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
    2.3.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง
    2.3.2 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารทางทะเบียนข้างต้น และ/หรือไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัย เป็นบุคคลภายนอก และอาจจะไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์ส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี เป็นการชั่วคราวก่อน ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด

ข้อ 3. ภายใต้ข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลรักษาห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย มีความปลอดภัย และไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้พักอาศัยในห้องชุดอื่น เช่น การส่งเสียงดัง การประกอบอาหารมีกลิ่นฉุน การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ เป็นต้น

ข้อ 4. ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่ หรือสิ่งอื่นใดอันจะก่อให้เกิดควัน หรือประกายไฟในบริเวณระเบียงห้องชุด และพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ เพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควันบุหรี่ไปรบกวนผู้อื่นหรือห้องชุดอื่น

ข้อ 5. ห้ามผู้อยู่อาศัยทำการก่อสร้าง/ดัดแปลง/แก้ไข/ต่อเติมห้องชุดซึ่งเป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของตนดังต่อไปนี้

5.1 ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไขพื้นห้องชุด เพดานห้องชุด ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น เพื่อความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคาร และป้องกันความเสียหายในงานระบบสุขาภิบาลของอาคารชุด
5.2 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วมและ/หรือห้ามติดตั้งเหล็กดัด กันสาดผ้าใบหรือวัสดุอื่นใดบริเวณหน้าต่างและระเบียงด้านนอกอาคาร
5.3 ห้ามเปลี่ยนแปลงสี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกห้องชุดทุกด้านและให้รวมถึงราวระเบียงเพื่อความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่งและทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

ข้อ 6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศต้องติดตั้งในตำแหน่งและรูปแบบที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น

ข้อ 7. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะขอแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ให้ยื่นขออนุญาตต่อผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามระเบียบ ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในอาคารชุด

ข้อ 8. การขนย้ายทรัพย์สิน เข้า–ออก ห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า–ออก ห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในเวลาทำการ และนำแบบฟอร์มดังกล่าวยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนการขนย้ายทรัพย์สิน เข้า-ออก ทุกครั้ง โดยอนุญาตให้ขนย้ายระหว่างเวลา 09.00–18.00 น. เพื่อความปลอดภัยและไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น

ข้อ 9. ห้ามวางรองเท้าหรือวัสดุอื่นใดในบริเวณทางเดินส่วนกลางและพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต ห้ามติดป้าย แผ่นภาพโฆษณา สัญลักษณ์ ใดๆ บริเวณผนังหรือระเบียงทั้งภายในและภายนอกห้องชุด อันจะเป็นที่สังเกตเห็นของบุคคลทั่วไปจากภายนอกห้องชุดได้ ทั้งนี้ให้รวมตลอดถึงประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินส่วนกลางด้วย

ข้อ 10. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด

10.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัยและระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคารชุด รวมทั้งภายในห้องชุด
10.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด (เว้นปลาตู้สวยงาม)
10.3 ห้ามใช้แก๊ส (ถัง/กระป๋อง) หรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม ยกเว้นห้องชุดเชิงพาณิชย์ ที่กำหนดให้ใช้ประกอบกิจการร้านอาหารเท่านั้น โดยต้องติดตั้งระบบป้องกันแก๊สรั่วที่ได้มาตรฐาน และอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด
10.4 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางพาดวัสดุหรือสิ่งของใดๆ บริเวณขอบระเบียงกันตก หรือล้ำเกินพื้นที่ระเบียง

ข้อ 11. ห้ามผู้ใดเข้าไปในสถานที่ต่อไปนี้ โดยไม่ได้รับอนุญาต

11.1 ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า
11.2 ห้องปั๊มน้ำ
11.3 ห้องชาร์ปไฟฟ้า
11.4 ห้องเครื่องลิฟต์
11.5 ห้องระบบอื่นๆ
11.6 ดาดฟ้า
11.7 พื้นที่ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้าของอาคารชุด
11.8 พื้นที่ห้องระบบอื่นๆ ที่เป็นของส่วนกลาง

ข้อ 12. ผู้อยู่อาศัยต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการ เข้าไปในห้องชุดเพื่อตรวจสอบและ/หรือซ่อมแซมแก้ไขงานระบบสุขาภิบาล ระบบตรวจจับควันและตรวจจับความร้อนอันเป็นทรัพย์ส่วนกลางภายในห้องชุด เมื่อได้รับการร้องขอจากเจ้าหน้าที่โดยไม่ชักช้า

ข้อ 13. ผู้อยู่อาศัยต้องใช้บัตรคีย์การ์ด เปิดประตู เข้า-ออก อาคาร ด้วยตนเอง และต้องมารับแขกหรือญาติที่มาพบหรือมาส่งของที่บริเวณโถงรับแขกของอาคารด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึงแขกหรือญาติหรือผู้มาส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้อยู่อาศัยใช้บัตรคีย์การ์ดเปิดประตูให้กับผู้อื่นที่มิใช่แขกหรือญาติที่มาพบหรือมาส่งของ หรือยินยอมให้ผู้อื่นเดินตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันคนร้ายแฝงตัวเข้ามาลักทรัพย์ หรือโจรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นกรณีดังกล่าวให้รีบแจ้งฝ่ายจัดการทันที

ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดแห่งนี้

ข้อที่ 15 การกระทำผิด หรือฝ่าฝืนระเบียบ ของผู้พักอาศัย หากผู้ฝ่าฝืนไม่ชำระค่าปรับ หรือปฏิเสธในการชำระค่าปรับ เจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในฐานะเจ้าของกรรมสิทธิ์

ข้อ 16. เจ้าของห้องชุด ที่เป็นต้นเหตุต่อความเสียหายในทรัพย์สินต่อส่วนกลาง หรือของผู้พักอาศัยห้องชุดอื่นๆ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น และจะต้องรีบดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม จุดต้นเหตุนั้นๆ โดยมิชักช้า หรือบ่ายเบี่ยงในความรับผิดชอบ เช่น น้ำรั่วซึมจากระเบียง, น้ำซึมจากห้องน้ำ ลงห้องชั้นล่าง เป็นต้น

ข้อที่ 17. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

17.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบในข้อ 5. และข้อ 10. ปรับตั้งแต่ 2,000 บาท ถึง 10,000 บาท และปรับอีกวันละ 1,000 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

17.2 กรณีฝ่าฝืนระเบียบในข้ออื่นๆ ปรับไม่เกิน 1,000 บาท และปรับอีกวันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืน

17.3 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดอาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิ ในการใช้น้ำประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการส่วนกลาง เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

17.4 ในการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความในข้อ 17.1 - 17.3 ฝ่ายจัดการฯ จะนำเสนอ ต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

17.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
ที่ 003/2566 เรื่องการใช้ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยเรื่องการใช้ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารข้อมูลการอยู่อาศัยและควบคุมดูแลการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด ดังนั้น จึงขอให้เจ้าของร่วมทุกท่านปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อ 2. ห้ามเจ้าของห้องชุดใช้ห้องชุดโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (รายวัน/รายสัปดาห์) สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทน การนำห้องชุดพักอาศัยออกให้เช่าได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย หากฝ่าฝืนมีโทษทางอาญาตามพระราชบัญญัติโรงแรม พ.ศ.2547

ข้อ 3. เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลที่เจ้าของห้องชุดให้บริการเช่าพักอาศัยและ/หรือบริวารของผู้เช่าในการกระทำต่างๆเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของเจ้าของห้องชุดเอง

เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ของห้องชุดแม้จะให้ผู้อื่นครอบครองแทนหรือให้บริการเช่าพักอาศัยก็ตาม โดยจะปฏิเสธความรับผิดไม่ได้เป็นอันขาด

ข้อ 4. เจ้าของร่วมต้องส่งเอกสารหลักฐานการเช่าห้องชุดและเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัย โดยมีรายการเอกสาร ดังต่อไปนี้

4.1 สำเนาสัญญาเช่าห้องชุด

4.2 เอกสารยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดและเอกสารแจ้งเข้าพักอาศัย (เอกสารขอได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ)

4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่า ผู้พักอาศัย และบริวารทุกคน

4.4 ในกรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

4.1.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง

4.1.2 สำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารทางทะเบียนข้างต้น และ/หรือไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอกและอาจจะไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์ส่วนกลางใดๆภายในอาคารชุดทุกกรณี เป็นการชั่วคราวก่อน ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด

ข้อ 5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้ผู้เช่า และ/หรือผู้พักอาศัยภายในห้องชุด ทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 6. เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือความเสียหายใดๆ ที่ผู้เช่าหรือบริวารได้ก่อให้เกิดขึ้น ต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือต่อเจ้าของห้องชุดรายอื่นโดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆทั้งสิ้น

ข้อ 7. กรณียกเลิกการเช่าหรือมีการเปลี่ยนตัวผู้พักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบทันที และต้องส่งเอกสารเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนผู้พักอาศัยใหม่ด้วยทุกครั้ง โดยเจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งให้ผู้เช่าและ/หรือผู้พักอาศัยคืนบัตรคีย์การ์ดหรือทรัพย์ส่วนกลางอื่นในความครอบครองให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด มิฉะนั้นเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหาย (ถ้ามี)

เพื่อความปลอดภัย การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าและ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของห้องชุด โดยเจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สิน เข้า-ออก ห้องชุดด้วยตนเอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยเรื่อง การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และให้ผู้ขนย้ายทรัพย์สินนำยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สิน เข้า–ออก ทุกครั้ง ทั้งนี้ทางเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ หรือเจ้าหน้าที่นิติบุคคล จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือ สูญหายต่อทรัพย์สินภายในห้องชุด ที่มีการขนย้ายเข้า-หรือขนย้ายออก

ข้อ 8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

8.1 ปรับครั้งละไม่เกิน 1,000 บาท และปรับอีกวันละ 500 บาทตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

8.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดอาจระงับ การให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิ ในการใช้น้ำประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

8.3 ในการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความในข้อ 8.1 - 8.2 ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

8.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 9. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในกรณีปัญหาข้อพิพาทใดๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างเจ้าของห้องชุดและผู้เช่าพักอาศัย รวมทั้งกรณีการติดค้างค่าใช้จ่ายส่วนตัวระหว่างกัน

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
ที่ 004/2566 เรื่องการเข้าทำงานภายในห้องชุด และการตกแต่งห้องชุด

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยเรื่องการเข้าทำงานตกแต่งห้องชุด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การตกแต่งห้องชุดดำเนินไปโดยถูกต้องเรียบร้อย อีกทั้งยังเป็นการการป้องกันโครงสร้างความมั่นคงแข็งแรงและแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด การรักษาความปลอดภัยและการรบกวนสิทธิของผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด

ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่เจ้าของห้องชุด, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆ ที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของนิติบุคคลอาคารชุด โดยการกระทำใดๆ ของผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน ที่เข้าทำงานตกแต่งห้องชุดได้ให้ถือว่าเป็นการกระทำของเจ้าของห้องชุดนั้น

ข้อ 2. บุคคลตามข้อ 1. จะต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด มิได้

ข้อ 3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุดเจ้าของห้องชุดจะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง จำนวน 2 ชุด พร้อมตารางเวลาการทำงาน รายละเอียดการปฏิบัติงานและรายงานผลกระทบที่จะเกิดขึ้นก่อนเข้าดำเนินการ โดยส่งให้ฝ่ายจัดการ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่อให้พิจารณาผลกระทบต่องานระบบไฟฟ้า ประปา และโครงสร้างของห้องชุด ก่อนอนุมัติให้ดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุด มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่ง ขอให้มีการแก้ไขและส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง หรือได้รับอนุมัติ นิติบุคคลอาคารชุดจะประชาสัมพันธ์แจ้งให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารรับทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เกี่ยวกับตารางเวลาการทำงาน รายละเอียดการปฏิบัติงานและรายงานผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

ข้อ 4. **เมื่อได้รับการอนุมัติแบบตกแต่งแล้ว เจ้าของห้องชุดต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหาย จำนวนเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ตามระเบียบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ก่อนเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุด** เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์สินของผู้อื่น โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิหักหนี้หรือริบเงินค้ำประกันดังกล่าวเพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามความเหมาะสม หากความเสียหายเกินกว่าวงเงินที่ได้วางค้ำประกันไว้ เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าเสียหายดังกล่าวเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามความเป็นจริง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ยื่นคำขอรับเงินค้ำประกันคืนต่อนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินให้หลังจากตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหายหรือไม่มีค่าปรับใดๆ ค้างชำระ **โดยหากเจ้าของห้องชุดไม่ยื่นขอรับเงินค้ำประกันคืนภายในกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ดำเนินการตกแต่งแล้วเสร็จ ให้เงินจำนวนดังกล่าวตกเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดทันที**

หากเจ้าของห้องชุดไม่วางเงินค้ำประกันการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการเข้าตกแต่งจนกว่าจะวางเงินค้ำประกันครบตามจำนวนที่กำหนด

การเข้าตกแต่งห้องชุด เจ้าของห้องชุดต้องดำเนินการตามแบบและเงื่อนไขที่ได้รับการอนุมัติเท่านั้น โดยนิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากมีการฝ่าฝืนเงื่อนไขหรือข้อกำหนดใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิหักหนี้ค่าปรับกับเงินค้ำประกันดังกล่าวได้ทันที และไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุดเข้าตกแต่งห้องชุดชั่วคราว จนกว่าเจ้าของห้องชุดจะวางเงินค้ำประกัน เพิ่มเติมครบตามวงเงินที่กำหนดและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติให้ถูกต้อง

ข้อ 5. ไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุดทำการผลิตชิ้นงานต่างๆ ภายในห้องชุด เช่น การเลื่อยไม้ การขัดผิว การทำสี ชิ้นงานหรือเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ โดยชิ้นงานหรือเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่งต้องผลิตมาจากภายนอกแล้วนำมาประกอบภายในห้องชุดเท่านั้น หากจำเป็นต้องเก็บงาน ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเป็นคราวๆไป

ข้อ 6. เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งรายชื่อ และบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้าทำงานล่วงหน้า เพื่อขออนุญาตตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 ชื่อเจ้าของห้อง..ห้องชุดเลขที่....................
6.2 ระบุชนิดหรือประเภทของงาน...
6.3 ระยะเวลาเข้ามาทำงาน ตั้งแต่ ....ถึง...................................
6.4 ชื่อเจ้าหน้าที่ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ
6.5 รายชื่อผู้เข้ามาทำงานพร้อมสำเนาบัตรประชาชนรายบุคคล
6.6 หนังสือหรือหลักฐานการยินยอมให้เข้ามาปฏิบัติงานจากเจ้าของห้องชุด

นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการนัดหมาย หรือจัดการรายละเอียดของงานให้เหมาะสม เพื่อไม่ให้รบกวนสิทธิส่วนบุคคลในการพักอาศัยของเจ้าของร่วมท่านอื่นๆ ภายในอาคาร

ทุกวันก่อนทำงาน เจ้าของห้องชุดหรือผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการ ตรวจผู้เข้ามาทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานจะต้องเป็นบุคคลตรงตามรายชื่อที่แจ้งไว้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอรายชื่อตามข้อ 6.4 และ 6.5 อีกครั้ง)

ข้อ 7. งานตกแต่งห้องชุดพักอาศัยทุกประเภท อนุญาตให้เข้าทำงาน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เวลา 09.00–17.00 น. และอนุญาตให้เข้าทำงานล้างเครื่องปรับอากาศหรืองานที่ไม่มีผลกระทบต่อผู้พักอาศัยห้องชุดอื่นในด้านเสียงหรือกลิ่นรบกวน ในวันเสาร์ เวลา 10.00-17.00 น. **โดยวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่อนุญาตให้เข้าทำงานตกแต่งทุกประเภท (เว้นช่างแก้ไขระบบสัญญาณอินเตอร์เน็ต หรือสัญญาณภาพโทรทัศน์)**

ในกรณีที่จำเป็นต้องทำงานเกินกว่าวันและเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดต้องขออนุมัติจากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดก่อนเข้าดำเนินการ

ข้อ 8. เจ้าของห้องชุดต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในห้องชุดอย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ หากไม่นำมาสามารถเช่าถังดับเพลิงจากนิติบุคคลอาคารชุดได้ ในอัตราถังละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน และในกรณีที่เกิดการใช้น้ำยาดับเพลิงจะต้องเสียค่าเติมสารเคมี คืนนิติบุคคลอาคารชุด (ตามขนาดและชนิดของถังดับเพลิง)

ข้อ 9. ในการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้รับเหมามีหน้าที่ต้องจัดให้มีการป้องกันฝุ่นละออง เสียง กลิ่น หรือมลภาวะใดๆ อันเกิดจากการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด เช่น การปิดประตูและหน้าต่างทุกบานของห้องชุด หรือการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันฝุ่นละออง เป็นต้น

ระหว่างปฏิบัติงานเจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนต้องปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง และหากมีฝนตก หรือพายุต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที

ข้อ 10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมภาระ เข้า-ออก เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนจะต้องทำรายการยื่นขออนุญาตต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลาหากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคารชุด

ข้อ 11. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุขึ้น-ลงให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการ ทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อยทุกครั้ง หากตรวจพบนิติบุคคลอาคารชุด จะเรียกเก็บค่าทำความสะอาดครั้งละ 200 บาท

ข้อ 12. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด เจ้าของห้องชุดหรือตัวแทนจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

12.1 ต้องชำระค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์เหมาจ่ายเป็นรายเดือน ในอัตราเดือนละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อห้องชุด (กรณีตกแต่งห้องชุดไม่เกิน 1 สัปดาห์ ไม่คิดค่าธรรมเนียมการใช้ลิฟต์)
12.2 ใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งได้ใน**วันจันทร์–วันศุกร์** ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น. เท่านั้น **(วันเสาร์,วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ไม่อนุญาตให้ทำการขนวัสดุอุปกรณ์ และใช้ลิฟต์ขนของเพื่องานตกแต่งห้องชุดใดๆ ทั้งสิ้น)**

ข้อ 13. ห้ามตกแต่งสิ่งใดรุกล้ำหรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์ส่วนกลางหรือกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา ไฟฟ้า ความมั่นคงหรือ ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

ห้ามปรับเพิ่มความหนาของพื้นห้องชุด เว้นแต่การปรับนั้นไม่มีผลกระทบ ต่อโครงสร้างความมั่นคงแข็งแรงของอาคารชุด โดยทั้งนี้ต้องได้รับการรับรองจากวิศวกรผู้ตรวจแบบ

ข้อ 14. ห้ามนำวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิดมาวางหรือจัดเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารและลานจอดรถโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆนิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 15. ห้ามขนถ่ายวัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีขนาดยาวมากเกินขนาดขึ้น-ลงลิฟต์, บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการขูดขีดผนังและกระทบกระแทกหลอดไฟ และทรัพย์ส่วนกลางอื่น ๆ

ข้อ 16. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน, ทินเนอร์, แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง

ข้อ 17. ห้ามผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานตกแต่งใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด ใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปา จากจุดที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางเด็ดขาด ให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อนซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

ข้อ 18. ให้ผู้รับเหมาและคนงานใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ทะเลาะวิวาท, ส่งเสียงดังรบกวน หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่ดำเนินการตกแต่งเท่านั้น หากตรวจพบปรับครั้งละ 2,000 บาท ทันที

ข้อ 19. ห้ามผู้รับเหมาและคนงานแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใด ๆ บริเวณระเบียงหรือด้านนอกห้องชุด

ข้อ 20. ห้ามผู้รับเหมาและคนงานสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่โดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม หรือบันไดหนีไฟ

ข้อ 21. ห้ามทิ้งเศษขยะหรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิดลงในท่อระบายน้ำ, ชักโครก, อ่างล้างหน้า และ/หรือทางหน้าต่างหรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร แต่จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะหรือห่อพลาสติกให้มิดชิดก่อนนำกลับไปทิ้งภายนอกโครงการทุกวัน ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่รับผิดชอบของผู้รับเหมา

ข้อ 22. ห้ามผู้รับเหมา และคนงานพักอาศัยในอาคารชุดฯ ไม่ว่าในเวลาใด ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

ข้อ 23. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดให้เรียบร้อยทุกครั้ง

ข้อ 24. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ระงับการตกแต่ง ต่อเติม ห้องชุดทันทีจนกว่าจะได้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้เข้าทำการต่อเติมและ/หรือตกแต่งห้องชุดอีกต่อไป และอาจจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

24.1 ปรับไม่เกิน 5,000 บาท และปรับทุกวัน วันละ 500 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

24.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุดอาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้ บริการสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย หรือบริการพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

24.3 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

24.4 ในการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความในข้อ 24.1 – 24.3 ฝ่ายจัดการ จะนำเสนอและขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนดำเนินการทุกครั้ง

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
ที่ 005/2566 เรื่องการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดอันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดโดยปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1. ให้บรรจุขยะเศษอาหาร หรือขยะทั่วไปใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษ และอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง

ข้อ 2. ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ถังขยะรีไซเคิล, ถังขยะทั่วไป และถังขยะเปียกและถังขยะอันตราย โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ

ข้อ 3. บริเวณที่ตั้งถังขยะคือ บริเวณจุดพักขยะชั้น G และห้องขยะตามชั้นหรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

ข้อ 4. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยร่วมในห้องชุดจะต้องไม่กวาดเศษผงหรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด หากฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุด จะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บและทำความสะอาดเป็นจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 5. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใด ที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้และติดไฟลงในถังขยะและบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

ข้อ 6. หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปทิ้งที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้ฝ่ายจัดการทราบเพื่อดำเนินการต่อไป และหากเป็นวัสดุเหลือใช้ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดเก็บตามนโยบายของเจ้าพนักงานท้องถิ่น เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยซึ่งเป็นผู้ทิ้งวัสดุเหลือใช้ จะต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ 7. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อ่างล้างหน้าหรือท่อชักโครกกรณีเกิดการอุดตันและเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยในห้องชุดนั้นต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

ข้อ 8. ห้ามนำขยะทุกชนิดวางไว้บริเวณหน้าห้องชุด และหากเป็นขยะที่มีกลิ่นเหม็น/ฉุน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม ให้นำไปทิ้งยังถังห้องพักขยะชั้นล่างของอาคารทันที และห้ามวางไว้ด้านข้างถังขยะหรือบนฝาถังขยะโดยเด็ดขาด

ข้อ 9. ห้ามกระทำด้วยประการใดๆ ให้ของโสโครกเปรอะเปื้อนหรือน่าจะเปรอะเปื้อนต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือพื้นที่ส่วนกลาง ภายในบริเวณอาคารชุด หรือแกล้งทำให้ของโสโครกเป็นที่เดือดร้อนรำคาญ เช่น การถ่มน้ำลายลงพื้น เป็นต้น ผู้ใดฝ่าฝืนความในวรรคต้นปรับครั้งละไม่เกิน 500 บาท และชำระค่าทำความสะอาด หรือมูลค่าตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 10. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งและนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

10.1 ปรับไม่เกิน 500 บาท และปรับอีกวันละ 200 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

10.2 หากฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดอาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปาส่วนกลาง สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

10.3 ในการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความในข้อ 10.1-10.2 ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

10.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

ที่ 006/2566 เรื่องระบบควบคุมการเข้า - ออก โครงการ โซโห แบงค็อก รัชดา

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุดได้นำระบบควบคุม การเข้า-ออก ของโครงการ ดังนี้

1.1 รถยนต์ เข้า – ออก โครงการผ่านไม้กั้นอัตโนมัติ ด้วยระบบ อ่านป้ายทะเบียน

1.2 รถจักรยานยนต์ เข้า – ออก โครงการผ่านไม้กั้นอัตโนมัติ ด้วยการตรวจสอบสิทธิ์ จากสติ๊กเกอร์
การใช้สิทธิ์ ข้อ 1.1 และ 1.2 ให้เป็นไปตามระเบียบ ที่ 007/2566 เรื่องการจราจรและการใช้พื้นที่จอดรถส่วนกลางภายในอาคารชุด

1.3 ผู้พักอาศัย เข้า-ออก อาคารพักอาศัยบริเวณชั้น G ด้วยระบบสแกนบัตรคีย์การ์ด

1.4 ผู้พักอาศัย เข้า – ออก พื้นที่บริการส่วนกลางจุดต่างๆ ด้วยระบบบัตรคีย์การ์ด

1.5 ผู้พักอาศัย เข้า – ออก โถงลิฟต์ ด้วยระบบสแกนใบหน้า

ข้อ 2. ระบบควบคุมการเข้า-ออก ของนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือเรียกสิทธิ์ได้ทุกเวลา และไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุด จำหน่าย จ่าย โอนสิทธิ ในการใช้เพื่อการเข้า-ออก ให้แก่บุคคลอื่นโดยเด็ดขาด ยกเว้นเป็นการให้ไว้แก่ผู้เช่า ผู้พักอาศัยและ/หรือบริวารของเจ้าของห้องชุดเท่านั้น

ผู้อยู่อาศัยสามารถใช้สิทธิ์ผ่านเข้า-ออก ได้เฉพาะชั้นที่มีห้องชุดของตนตั้งอยู่เท่านั้น ยกเว้นจุดเข้า-ออก หรือชั้นที่มีสิ่งบริการอำนวยความสะดวกส่วนกลางใช้ร่วมกัน เช่นพื้นที่สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย ห้องนั่งเล่น ห้องประชุม เป็นต้น

ข้อ 3. เจ้าของร่วมมีสิทธิในการเข้า-ออก อาคาร ตาม ข้อ 1.1 – ข้อ 1.4 โดยได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียม ดังนี้

3.1 ห้องชุดพักอาศัย 1 ห้องนอน / 1 ห้องนอน+ (1 BED PLUS+) มีสิทธิได้รับ คีย์การ์ด และสิทธิ์สแกนใบหน้า ดังนี้

3.1.1 คีย์การ์ด เข้า-ออก อาคาร จำนวน 2 ใบ

3.1.2 สิทธิ์สแกนใบหน้า เข้า-ออก อาคาร จำนวน 2 สิทธิ์

3.2 ห้องชุดพักอาศัย 1 ห้องนอน+ (1 BED PLUS+ Duo) มีสิทธิได้รับ คีย์การ์ด และสิทธิ์สแกนใบหน้า ดังนี้

3.2.1 คีย์การ์ด เข้า-ออก อาคาร จำนวน 3 ใบ

3.2.2 สิทธิ์สแกนใบหน้า เข้า-ออก อาคาร จำนวน 3 สิทธิ์

3.3 ทุกห้องชุดพักอาศัย จะได้รับสิทธิในการจอดรถยานพาหนะดังนี้

3.3.1 สิทธิ์การจอดรถยนต์ จำนวน 1 สิทธิ์ (เลือกระหว่างรถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ เท่านั้น) โดยจะได้รับสติกเกอร์ เพื่อแสดงสิทธิ์ในการจอดภายในอาคาร

ข้อ 4. เจ้าของร่วมสามารถยื่นคำขอรับบัตรคีย์การ์ด และสติกเกอร์ รวมถึงทำสแกนใบหน้า ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมหลักฐาน ดังนี้

4.1 แสดงสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2)

4.2 สำเนาบัตรประชาชน

4.3 กรณีผู้ยื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุด

ข้อ 5. ค่าธรรมเนียมการขอบัตรคีย์การ์ดเข้า-ออกอาคาร เพิ่ม/ใหม่

5.1 กรณีขอบัตรคีย์การ์ดเข้า-ออกอาคารเพิ่ม **เสียค่าธรรมเนียม ใบละ 500 บาท โดยให้สิทธิขอเพิ่มได้ไม่เกินห้องชุดละ 2 ใบ** หรือให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือมติที่ประชุมใหญ่ฯ โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขอจัดทำคีย์การ์ดเอง หรือหากมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน จะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

5.2 กรณีขอบัตรคีย์การ์ดเข้า-ยอก อาคารใหม่ ตามข้อ 3.1-3.2 (สูญหาย / ชำรุด) เจ้าของร่วมต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและกรณีชำรุดต้องนำบัตรคีย์การ์ดที่หักชำรุดมาแสดงและยื่นเรื่องขอบัตรคีย์การ์ดเข้า-ออกอาคารใหม่ โดย**เสียค่าธรรมเนียมใบละ 500 บาท** หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขอจัดทำคีย์การ์ดเอง หรือหากมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน จะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

5.3 การจัดทำสแกนใบหน้าเข้า-ออก อาคาร สามารถจัดทำเพิ่มได้ ห้องละ 2 สิทธิ์ โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขอจัดทำสแกนใบหน้าด้วยตนเอง หรือหากมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน จะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

ข้อ 6. เมื่อมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของห้องชุดไม่ว่ากรณีใดๆเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดรับทราบ เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูล ประวัติการใช้งาน ระบบคีย์ หรือทะเบียนรถ ใหม่ด้วยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้พักอาศัย

ข้อ 7. **บุคคลใดปลอมแปลงบัตรคีย์การ์ด สติกเกอร์จอดรถ ขึ้นทั้งฉบับหรือแต่ส่วนหนึ่งส่วนใด ของนิติบุคคลฯ ซึ่งทำให้เข้ารหัสภายใน หรือเจตนาทำให้ฝ่ายจัดการ ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้ใดผู้หนึ่งหลงเชื่อว่าเป็นของแท้จริง และ/หรือได้นำมาใช้ร่วมกับระบบของอาคารได้โดยไม่ได้รับอนุญาต นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)** และการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา โดยนิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดด้วยอีกส่วนหนึ่งต่างหาก ตาม "มาตรา 264 ผู้ใดทำเอกสารปลอม เติมหรือตัดทอนข้อความ หรือแก้ไขด้วยประการใดๆ ในเอกสารที่แท้จริง หรือประทับตราปลอมหรือลงลายมือชื่อปลอมในเอกสาร โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นหรือประชาชน ถ้าได้กระทำเพื่อให้ผู้หนึ่งผู้ใดหลงเชื่อว่าเป็นเอกสารที่แท้จริง ผู้นั้นกระทำความผิดฐานปลอมเอกสาร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ"

หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินมาตรการการบังคับใช้ระเบียบ เช่นระงับการให้บริการส่วนรวม การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ระงับสิทธิ ในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ หรือ สิทธิการให้บริการสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับจนครบถ้วน และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

การดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใด ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
ที่ 007/2566 เรื่องการจราจรและการใช้พื้นที่จอดรถส่วนกลางภายในอาคารชุด

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถให้กับเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุด เป็นไปโดยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ข้อ 1. ระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถเท่านั้น ไม่ถือว่าเป็นการรับฝากรถ หากเกิดกรณีรถหรือทรัพย์สินใดๆ เสียหาย/สูญหาย เจ้าของรถต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองและไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถในอาคารชุดสำหรับเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ **โดยมีสิทธิจอดรถห้องชุดละ 1 สิทธิ์ โดยใช้สิทธิ์เลือกระหว่างรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์** นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้จำหน่ายจ่ายโอนสิทธิดังกล่าว และผู้ใช้สิทธิการจอดรถจะต้องเป็นผู้พักอาศัยในอาคารชุด รถประเภทอื่นๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หากที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการมีมติให้เรียกเก็บค่าชดเชยพื้นที่จอดรถเมื่อใดจะประกาศให้ทราบเป็นการล่วงหน้า เนื่องจากพื้นที่จอดรถมีจำนวนจำกัด ดังนั้น การได้รับสิทธิ์จอดรถในอาคารชุด ไม่ถือเป็นการประกันว่านิติบุคคลอาคารชุดจะต้องจัดพื้นที่จอดรถให้มีเพียงพอสำหรับผู้ได้รับสิทธิ์

ข้อ 3. สติ๊กเกอร์จอดรถยนต์ หรือ สติกเกอร์จอดรถจักรยานยนต์ เป็นเครื่องหมายอนุญาตให้จอดรถภายในบริเวณอาคารชุด เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ขอรับจากนิติบุคคลอาคารชุด ห้องชุดละ 1 ใบ ไม่มีค่าใช้จ่าย ซึ่งนิติบุคคลจะมีการเปลี่ยนสติ๊กเกอร์ทุกปี หรือ ตามช่วงเวลาโดยมติคณะกรรมการฯ ให้เจ้าของร่วมแสดงหลักฐาน ดังนี้ เพื่อรับสิทธิ์

3.1 สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2)

3.2 สำเนาบัตรประชาชน

3.3 สำเนาทะเบียนรถ

3.4 กรณีผู้ยื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม

3.5 ประวัติของพนักงานขับรถ (ถ้ามี)

3.6 หลักฐานการชำระค่าส่วนกลางประจำปี หรือ การตรวจเช็คจากระบบการเงินของนิติบุคคลฯ แล้วพบว่าไม่มีค่าส่วนกลางค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือน ขึ้นไป

เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิจะต้องติดสติกเกอร์นิติบุคคลที่กระจกหน้าด้านซ้ายมือของรถยนต์ และสำหรับรถจักรยานยนต์ให้ติดที่บังโคลนหน้า หรือในตำแหน่งที่แสดงให้เห็นได้อย่างชัดเจน หรือตามมติคณะกรรมการ หากรถคันใดไม่ติดสติกเกอร์นิติบุคคล นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าเป็นรถที่ไม่มีสิทธิจอดภายในอาคารชุด ซึ่งผู้ฝ่าฝืนนำรถเข้ามาจอดโดยไม่ได้รับอนุญาตต้องชำระค่าปรับตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด

กรณี สูญหายหรือชำรุด เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย **ต้องแนบเอกสารการแจ้งความ** และยื่นเรื่องขอสติ๊กเกอร์นิติบุคคลใหม่โดยเสียค่าธรรมเนียมใบละ 500 บาท ทั้งนี้เพื่อเป็นการยืนยันข้อเท็จจริง และป้องกันการออกเอกสารซ้ำของฝ่ายจัดการ โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขอจัดทำสติ๊กเกอร์เอง หรือหากมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน จะต้องจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้บุคคลนั้นเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

ข้อ 4. รถยนต์ที่จะผ่านเข้า-ออกในที่จอดรถได้ จะต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถ

ข้อ 5. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการล็อคล้อ โดยผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับตามระเบียบให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนจึงจะสามารถนำรถออกได้ และนิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้เครื่องล็อคล้อทั้งสิ้น

ข้อ 6. ผู้นำรถเข้ามาภายในพื้นที่จอดรถ หรือพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุด จะต้องปฏิบัติดังนี้

6.1 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 20 กม. /ชั่วโมง

6.2 ไม่จอดรถในที่ห้ามจอด โดยให้ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด

6.3 ให้จอดรถยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ตรงตามช่องจอดรถ หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้

6.4 ไม่อนุญาตให้จอดรถบรรทุก หรือรถโดยสารทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดรถยนต์

6.5 ไม่จอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรค ต่อการจอดรถ หรือการผ่านเข้า - ออกของรถคันอื่น

6.6 ไม่อนุญาตให้ล้างรถในบริเวณที่จอดรถ หากมีความจำเป็นให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดๆ เช็ดเท่านั้น โดยไม่ทำให้พื้นที่ลานจอดรถเปียกแฉะ

6.7 ห้ามซ่อมแซมรถ ตกแต่งรถ หรือวางสิ่งของใดๆ บนพื้นที่จอดรถ ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนอะไหล่รถ จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

6.8 ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถ ใช้พื้นที่จอดรถด้วยความสงบเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนการอยู่อาศัย

6.9 ห้ามจอดรถทิ้งไว้ในช่องจอดรถติดต่อกันเกิน 30 วัน หากมีความจำเป็นจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

6.10 ไม่นำวัตถุไวไฟ, วัตถุระเบิด, อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ

6.11 การจอดรถในช่องจอดอัตโนมัติ จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งคัด เมื่อจอดรถแล้วต้องดึงเบรกมือ และพับกระจกมองข้างทุกครั้ง หากไม่ปฏิบัติตาม และมีความเสียหายเกิดขึ้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบทุกกรณี

ข้อ 7. ผู้ได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในอาคารชุด โดยผ่านระบบไม้กั้นลานจอดรถอัตโนมัติ ต้องปฏิบัติ ดังนี้

7.1 จอดรถตรงจุดเส้นแสดงสัญลักษณ์บนพื้น เพื่อให้อยู่ในระยะของการอ่านบัตรผ่าน

7.2 กรณีระบบไม่สามารถอ่านบัตรผ่านได้ จะต้อง รับบัตรผ่านเข้า – ออก ก่อนและติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อตรวจสอบสิทธิการนำรถเข้า-ออก

7.3 ผู้ใดฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อ 7.2 และจอดรถกีดขวางทางเข้า-ออก ระบบไม้กั้นลานจอดรถอัตโนมัติ นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเคลื่อนย้ายรถของผู้ฝ่าฝืนออกจากบริเวณทางเข้าออกระบบไม้กั้นดังกล่าว โดยนิติบุคคลอาคารชุด ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายของรถจากการเคลื่อนย้ายดังกล่าว

ข้อ 8. ผู้มาติดต่อ (VISITOR) ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องรับป้าย VISITOR สำหรับวางที่กระจกด้านหน้ารถ และบัตรผ่านเข้าออก โดยแลกบัตรประจำตัวประชาชนกับเจ้าหน้าที่รปภ. และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราดังนี้

8.1 รถยนต์

8.1.1 บัตรผ่านเข้าออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด คิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.1.2 บัตรผ่านเข้าออก ที่มีประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 2 ชั่วโมงแรกจอดฟรี ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 50 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.2 รถจักรยานยนต์

8.2.1 บัตรผ่านเข้าออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด คิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 20 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.2.2 บัตรผ่านเข้าออก ที่มีประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 2 ชั่วโมงแรกจอดฟรี ชั่วโมงต่อไปชั่วโมงละ 20 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.3 ในกรณีที่ผู้มาติดต่อซึ่งเป็นแขกของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุดมีความจำเป็นต้องจอดรถค้างคืน ให้ดำเนินการยื่นขออนุญาตต่อนิติบุคคลอาคารชุดภายในเวลาทำการ (ไม่เกินเวลา 18.00 น.) พร้อมชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถเหมาจ่ายในอัตรา รถยนต์คืนละ 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) รถจักรยานยนต์คืนละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) (จอดได้ถึงเวลา 12.00 น.ของวันถัดไป) อัตราค่าใช้พื้นที่จอดรถแบบเหมาจ่ายนี้อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

สำหรับผู้ที่มาติดต่องานกับนิติบุคคลอาคารชุดโดยตรง เช่น การเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด หรือเข้ามาดำเนินงานตามสัญญาจ้างบริการ เป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคารหรือช่างอาคารที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามอนุมัติการจอดรถ โดยได้รับยกเว้นค่าใช้พื้นที่จอดรถในบัตรผ่านเข้าออกได้ รวมนี้ถึงเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทีมงานฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ที่เข้าทำหน้าที่ในการดูแลบริหารจัดการอาคารชุดแห่งนี้

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังคงเพิกเฉย นิติบุคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

9.1 ปรับครั้งละ 500 บาท และปรับอีกไม่เกินวันละ 200 บาทตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

9.2 ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการล็อคล้อรถที่ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอด หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามความในข้อ 5 ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับในอัตราครั้งละ 500 บาท และค่าปรับอีกไม่เกินวันละ 200 บาท ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเสียก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้

9.3 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิในระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เช่น การระงับสิทธิ ในการใช้

น้ำประปา สิทธิ การใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

9.4 ในการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความในข้อ 9.1 ถึงข้อ 9.3 ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง เว้นแต่เป็นกรณีฉุกเฉินมีความจำเป็นต้องบังคับใช้เครื่องล็อคล้อกับผู้ฝ่าฝืนอย่างทันที ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือตัวแทนผู้รับมอบหมาย

9.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 10. กรณีบัตรผ่านเข้า-ออก พื้นที่จอดรถ ของผู้มาติดต่อสูญหาย นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้นำรถออกจากพื้นที่ จนกว่าผู้ขับขี่จะนำหลักฐานการครอบครองรถมาแสดงต่อนิติบุคคลอาคารชุด พร้อมชำระค่าปรับจำนวน 200 บาทและค่าจอดรถตามเวลา และกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตนำรถออกจากอาคารชุด

ข้อ 11. การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุดตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ไม่ถือว่าเป็นการรับฝากรถ หากเกิดกรณีรถหรือทรัพย์สินใดๆภายในรถสูญหายหรือเสียหาย เจ้าของรถต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองและไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 12. กรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดพบว่าสติ๊กเกอร์ไม่ตรงกับที่แจ้งไว้ นิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจยกเลิกได้ทันที

ข้อ 13. หากไม่ชำระค่าส่วนกลางนิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ ในการออกสติ๊กเกอร์ใบใหม่ และใบเก่าที่ประกาศแจ้งหมดอายุการใช้งานยังถือเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลฯ หากเจ้าของร่วมยังแสดงไว้ในรถ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ และ/หรือ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย มีสิทธิ์ในการเรียกคืนได้ตลอดเวลา

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

ที่ 008/2566 เรื่อง การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวมและค่าเบี้ยประกันภัย

เพื่อเป็นการรักษาเสถียรภาพ สภาพคล่องทางการเงิน และเป็นการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของห้องชุดซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลางจะต้องชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม และค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามข้อบังคับ และ/หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 1. เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดและเจ้าของกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลางจะต้องชำระเงินกองทุน , เงินประกันมิเตอร์น้ำประปา, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง, ค่าบริการส่วนรวมและค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามข้อบังคับ และ/หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 2. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรกเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม พิจารณา ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน จำเป็นที่ต้องใช้เงินกองทุน ผู้จัดการ โดยมติคณะกรรมการ มีหน้าที่ในการเรียกเก็บชดเชยคืนตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องชุด

ข้อ 3. อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีแรก จัดเก็บตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อ-จะขายห้องชุดระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ และในปีถัดไปให้เป็นไปตามข้อบังคับ โดยวิธีการจัดเก็บให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่

ค่าใช้จ่ายที่เกิดเป็นรายครั้งในแต่ละปี โดยจะเรียกเก็บตามที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละปี หรือที่มีการจ้างโดยให้เฉลี่ยเรียกเก็บเป็นคราวๆ ไป เช่น ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ ค่าตรวจสอบอาคาร เป็นต้น ตามข้อบังคับ

ข้อ 4. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าบริการส่วนรวม ตามอรรถประโยชน์ซึ่งเกิดจากการใช้บริการให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

4.1 ค่าน้ำประปาห้องชุดพักอาศัย ในอัตราหน่วยละ 20 บาท

4.2 กรณีติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าส่วนกลาง ในอัตราหน่วยละ 7 บาท หรือมากกว่าตามค่าผันแปรของการไฟฟ้าในขณะนั้น โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง

ข้อ 5. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าใช้จ่ายอื่นๆ สามารถชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร ระบบ Bill Payment, QR Code หรือจ่ายผ่านบัตรอิเล็กทรอนิกส์ธนาคาร ผ่านระบบ Application PRIMO PLUS และเจ้าหน้าที่สำนักงานนิติบุคคลฯ งดรับเงินสด เว้นแต่การชำระค่าจอดรถรายชั่วโมง รายวัน กรณีโอนผ่านบัญชีธนาคารของนิติบุคคลฯ จะต้องนำส่งหลักฐานการโอนให้กับนิติบุคคลฯ รับทราบใช้ประกอบการออกใบเสร็จทุกครั้ง

ข้อ 6. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้นจะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด หากผิดนัดชำระล่าช้าจะต้องเสียเงินเพิ่มหรือค่าปรับตามกรณี ดังต่อไปนี้

6.1 ผิดนัดชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง, ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด, ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ และค่าใช้จ่ายที่เกิดเป็นรายครั้งในแต่ละปี ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และนิติบุคคลอาคารชุด จะใช้สิทธิตามข้อบังคับ เช่น ระงับการใช้น้ำประปา ระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางอื่น หรือระงับสิทธิ์การจอดรถ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

6.2 ผิดนัดชำระค่าน้ำประปา ต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และนิติบุคคลอาคารชุด จะใช้สิทธิตามข้อบังคับระงับการใช้น้ำประปา จนกว่าจะมีการชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 7. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงต้องเสียเงินเพิ่มกรณีชำระค่าใช้จ่ายบางส่วนให้ชำระส่วนที่เป็นเงินเพิ่มก่อนตามข้อบังคับ และตามที่กฎหมายกำหนดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่จำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 15 วัน

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
ที่ 009/2566 เรื่องการใช้พื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ส่วนกลาง

ข้อ 1. พื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น. ประกอบด้วย
- 1.1 Swimming Pool

ข้อ 2. พื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 22.00 น. ประกอบด้วย
- 2.1 Co-Creation Space
- 2.2 Sensation Hallway
- 2.3 Conference room
- 2.4 Trade room
- 2.5 Smart Locker UV-Ozone Sterilizer box
- 2.6 Private Working room
- 2.7 Sky Pool Bar
- 2.8 Aroma Steam
- 2.9 Multi Studio

ข้อ 3. พื้นที่บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง ประกอบด้วย
- 3.1 Fitness Lounge
- 3.2 Sky Lounge

ข้อ 4. ผู้ใช้บริการสันทนาการต้องเป็นเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ใช้สิทธิของเจ้าของห้องชุด อาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา หรือแขกของเจ้าของห้องชุด หรือผู้พักอาศัยที่ใช้สิทธิของเจ้าของห้องชุด โดยมีเงื่อนไข เป็นดังนี้

4.1 สมาชิกตามสิทธิ์ ได้รับสิทธิการใช้บริการดังนี้
- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน / 1 ห้องนอน+ (1 Bed Plus) ได้รับสิทธิ ห้องชุดละ 2 ท่าน
-ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน / 1 ห้องนอน+ (1 Bed Plus) ได้รับสิทธิ ห้องชุดละ 2 ท่าน
-ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน / 1 ห้องนอน+ (1 Bed Plus Duo) ได้รับสิทธิ ห้องชุดละ 3 ท่าน

4.2 แขกเจ้าของห้องชุด ชำระค่าบริการเป็นรายครั้ง ครั้งละ 50 บาท โดยจะต้องมาใช้ตามสิทธิ์ที่กำหนดให้ พร้อมกับสมาชิกทุกครั้ง เด็กอายุ 12 ปี ไม่คิดค่าบริการ ในกรณีที่ต้องชำระค่าบริการ ชำระได้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยค่าบริการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติ

4.3 พื้นที่บริการอำนวยความสะดวกที่ผู้ใช้บริการต้องการใช้เป็นการส่วนตัว จะต้องชำระค่าธรรมเนียมบริการ การใช้มีดังนี้

4.3.1 Sky Lounge
ชำระค่าบริการ 1,000 บาท ต่อครั้ง/3 ชั่วโมง (ไม่รวมค่าทำความสะอาด)

4.3.2 ห้องTrade room

ชำระค่าบริการ 100 บาทต่อชั่วโมง

4.3.3 Private Working room
ชำระค่าบริการ 200 บาทต่อชั่วโมง

4.3.4 Soul Massage Room
ชำระค่าบริการ 200 บาทต่อชั่วโมง

4.3.5 Oxygen Lounge
ชำระค่าบริการ 100 บาทต่อชั่วโมง

4.3.6 Salt Therapy
ชำระค่าบริการ 100 บาทต่อชั่วโมง

กำหนดเวลา ให้บริการ หรือช่วงเวลาการเปิด-ปิด และอัตราค่าบริการดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลง ได้ตามความเหมาะสมโดยมติคณะกรรมการฯ

ข้อ 6. ข้อปฏิบัติการใช้บริการ

การใช้ Swimming Pool

6.1 ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องสวมชุดและสวมหมวกว่ายน้ำตามมาตรฐานทุกครั้ง
6.2 ผู้ใช้บริการต้องชำระล้างร่างกายให้สะอาดทุกครั้งก่อนลงสระว่ายน้ำ
6.3 ห้ามใช้สระว่ายน้ำในขณะที่ฝนตก
6.4 ห้ามวิ่งเล่นบริเวณขอบสระหรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
6.5 ผู้ปกครองต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานที่มาใช้บริการและต้องใช้ความระมัดระวังดูแลบุตรหลานของท่านอย่างใกล้ชิด และไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการหากไม่มีผู้ปกครองหรือผู้แลเป็นผู้ติดตาม
6.6 ไม่อนุญาตผู้ป่วยเป็นโรคผิว หรือโรคติดต่อทุกชนิดใช้บริการ และผู้ป่วยด้านอื่นๆ ควรมีผู้ติดตามดูแลใกล้ชิด เช่น ผู้ที่เป็นโรคหัวใจ โรคลมชัก หรือผู้สูงอายุ เป็นต้น
6.7 ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มแอลกอฮอร์ หรือเครื่องดื่มน้ำหวาน เข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ เว้นแต่น้ำเปล่าบริสุทธิ์ น้ำแร่ หรือน้ำดื่มชนิดผสมวิตามิน
6.8 ห้ามนำภาชนะที่เป็นกระเบื้อง ขวดแก้ว หรือแก้วน้ำ เข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ เพื่อป้องกันวัสดุดังกล่าวแตกและหล่นลงสระว่ายน้ำ หากฝ่าฝืน และเกิดอุบัติเหตุลักษณะดังกล่าวขึ้น จะต้องรับผิดชอบค่าทำความสะอาด และค่าน้ำประปาที่เกิดขึ้น กรณีที่ต้องเปลี่ยนน้ำภายในสระใหม่ทั้งหมด
6.9 ห้ามนำอุปกรณ์ห่วงชูชีพ มาเล่นในสระว่ายน้ำ
6.10 งดนำอุปกรณ์เล่นน้ำ เช่น แพลมยาง ตุ๊กตาเป่าลม ลงมาเล่นในสระว่ายน้ำ เว้นแต่โฟมลอยตัว หรืออุปกรณ์ช่วยสำหรับว่ายน้ำเท่านั้น
6.11 ห้ามกระโดดน้ำและดำน้ำอันเป็นการรบกวนการว่ายน้ำออกกำลังกายของผู้อื่น

6.12 ไม่อนุญาตนำสระว่ายน้ำใช้เป็นสถานที่ในการสอน หรือเรียนว่ายน้ำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ ซึ่งอาจมีค่าธรรมเนียมในการใช้สระว่ายน้ำเป็นรายครั้ง และห้ามบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
6.13 หลังการใช้บริการ กรุณาเช็ดตัวให้แห้ง พร้อมเปลี่ยนชุดว่ายน้ำ หรือสวมผ้าคลุมให้เรียบร้อยก่อนออกจากพื้นที่สระว่ายน้ำ
6.14 การใช้บริการเป็นความสมัครใจของผู้ใช้บริการเองหากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและ/หรือทรัพย์สินของสมาชิกและผู้ใช้บริการไม่ว่ากรณีใดๆ ทางนิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น โดยท่านสมาชิกและผู้เข้าใช้บริการต้องรับผิดชอบด้วยตนเองทุกประการ
6.15 นิติบุคคลฯ จะมีการปิดให้บริการสระว่ายน้ำบางช่วงเวลา ขณะช่างเทคนิคประจำอาคาร หรือผู้ดูแลสระว่ายน้ำ กำลังทำความสะอาดหรือ เติมสารเคมีปรับสภาพน้ำ และ/หรือ ปิดให้บริการสระว่ายน้ำ กรณีสระว่ายน้ำไม่พร้อมให้บริการ

การใช้ห้อง Fitness Lounge

6.16 การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดสำหรับเล่นกีฬาที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำ พร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬาตลอดจนห้ามถอดเสื้อ หรือสวมรองเท้าแตะขณะออกกำลังกาย
6.17 ผู้เข้าใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกายก่อนการใช้บริการ และใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง
6.18 ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่เปิดเสียงเพลงจากอุปกรณ์สื่อสารต่างๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น รวมถึงไม่เคลื่อนย้ายอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกาย และ/หรือ นำเครื่องอุปกรณ์ออกกำลังกายออกจากห้องออกกำลังกาย
6.19 ไม่อนุญาตให้เด็กต่ำกว่าอายุ 12 ปี ใช้เครื่องออกกำลังกาย หากมีความจำเป็นให้แจ้งขออนุญาต และต้องมีผู้ปกครองที่มีความรู้ ทักษะในการดูแลด้านสุขภาพดูแลอย่างใกล้ชิด
6.20 ผู้ป่วย เช่น โรคหัวใจ หรือผู้ที่มีสุขภาพไม่แข็งแรง ควรระมัดระวังในการใช้เครื่องออกกำลังกาย โดยให้ท่านได้มีการปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ และมีผู้ดูแล ติดตามใกล้ชิดขณะใช้เครื่องออกกำลังกาย
6.21 ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มแอลกอฮอร์ หรือเครื่องดื่มน้ำหวาน เข้ามาบริเวณห้องออกกำลังกาย เว้นแต่น้ำเปล่าบริสุทธิ์ น้ำแร่ หรือน้ำดื่มชนิดผสมวิตามิน
6.22 ไม่อนุญาตให้ใช้สถานที่ห้องออกกำลังกาย เป็นสถานที่สำหรับการเรียน การสอน คอร์สออกกำลังกาย เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ ซึ่งอาจมีค่าธรรมเนียมในการใช้เป็นรายครั้ง และห้ามบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต

6.23 หากมีผู้ใช้บริการเป็นจำนวนมาก ขอความร่วมมือผู้ใช้อุปกรณ์/เครื่องเล่น ในเวลาที่เหมาะสม และคณะกรรมการฯ สามารถกำหนดระยะเวลาการใช้เครื่องออกกำลังกายต่อคนที่เหมาะได้เมื่อมีความจำเป็น เพื่อความทั่วถึงของผู้ใช้บริการ

6.24 การใช้บริการเป็นความสมัครใจของผู้ใช้บริการเองหากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและ/หรือทรัพย์สินของสมาชิกและผู้ใช้บริการไม่ว่ากรณีใดๆ ทางนิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น โดยท่านสมาชิกและผู้เข้าใช้บริการต้องรับผิดชอบด้วยตนเองทุกประการ

การใช้ห้อง Oxygen Lounge

6.25 ผู้เข้าใช้จะต้องทำ การลงทะเบียนที่นิติบุคคลฯ ก่อนทำการเข้าใช้ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

6.26 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายสุภาพ ในการใช้บริการ และสงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว รวมถึงแขกที่มาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัวเท่านั้น

6.27 ผู้เข้าใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้งาน ที่ติดอยู่ใน Oxygen Lounge ก่อนการใช้บริการ

6.28 จำกัดการเข้าใช้บริการครั้งละ 60 นาที

6.29 ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด

6.30 ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มแอลกอฮอร์ หรือเครื่องดื่มน้ำหวาน เข้ามาในห้อง เว้นแต่น้ำเปล่าบริสุทธิ์ น้ำแร่ หรือน้ำดื่มชนิดผสมวิตามิน

6.31 ผู้ใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย เสียหาย ของอุปกรณ์ทรัพย์สินส่วนกลาง และทางนิติบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สิน ของท่านที่ได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย ที่เกิดขึ้นกับการใช้บริการทุกประการ

การใช้ห้อง Conference room

6.32 ห้องดังกล่าว มีไว้สำหรับเพื่อการใช้เป็นแบบส่วนบุคคล เช่น การเรียน การสอน การประชุม นัดพบลูกค้า

6.33 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายสุภาพ ในการใช้บริการ และสงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว รวมถึงแขกที่มาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัวเท่านั้น

6.34 ผู้ขอใช้บริการจะต้องลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ จองห้อง ดังกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และชำระค่าธรรมเนียมก่อนการใช้บริหารทุกครั้ง โดยกำหนดราคาให้เป็นไปตามระเบียบข้างต้น หากมีการใช้เกินกว่าเวลาที่กำหนดจะคิดค่าธรรมเนียมเพิ่มย้อนหลัง

6.35 จำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ ห้อง Conference room ไม่เกิน 5 คน การพ่วงต่ออุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมเอง

6.36 ขอความร่วมมืองดส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น และห้ามสูบบุหรี่ ห้ามนำอาหาร,เครื่องดื่ม ทุกชนิดมาในการใช้ห้อง Conference room

6.37 ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ อย่างเหมาะสม และเก็บอุปกรณ์เป็นที่เรียบร้อย

6.38 ผู้ใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย เสียหาย ของอุปกรณ์ทรัพย์สินส่วนกลาง และทางนิติบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สิน ของท่านที่ได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย ที่เกิดขึ้นกับการใช้บริการทุกประการ

6.39 จำกัดระยะเวลาในการใช้ ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง

อนึ่งการใช้บริการห้องดังกล่าวภายหน้าอาจมีค่าใช้จ่าย ทั้งขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการฯ และจะประกาศแจ้งให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

การใช้ห้อง Trade room

6.40 ห้องดังกล่าว มีไว้สำหรับเพื่อการใช้เป็นแบบส่วนบุคคล เช่น การเรียน การสอน การประชุม นัดพบลูกค้า

6.41 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายสุภาพ ในการใช้บริการ และสงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว รวมถึงแขกที่มาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัวเท่านั้น

6.42 ผู้ขอใช้บริการจะต้องลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ จองห้อง ดังกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และชำระค่าธรรมเนียมก่อนการใช้บริหารทุกครั้ง โดยกำหนดราคาให้เป็นไปตามระเบียบข้างต้น หากมีการใช้เกินกว่าเวลาที่กำหนดจะคิดค่าธรรมเนียมเพิ่มย้อนหลัง

6.43 จำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ ห้อง Trade room ไม่เกิน 3 คน การพ่วงต่ออุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมเอง

6.44 ผู้ใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย เสียหาย ของอุปกรณ์ทรัพย์สินส่วนกลาง และทางนิติบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สิน ของท่านที่ได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย ที่เกิดขึ้นกับการใช้บริการทุกประการ

6.45 จำกัดระยะเวลาในการใช้ ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง

6.46 ขอความร่วมมืองดส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น และห้ามสูบบุหรี่ ห้ามนำอาหาร,เครื่องดื่ม ทุกชนิดมาในการใช้ห้อง Trade room

6.47 ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ อย่างเหมาะสม และเก็บอุปกรณ์เป็นที่เรียบร้อย

อนึ่งการใช้บริการห้องดังกล่าวภายหน้าอาจมีค่าใช้จ่าย ทั้งขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการฯ และจะประกาศแจ้งให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

การใช้ห้อง Private Working room

6.48 ห้องดังกล่าว มีไว้สำหรับเพื่อการใช้เป็นแบบส่วนบุคคล เช่น การนั่งอ่านหนังสือ คุยงาน

6.49 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายสุภาพ ในการใช้บริการ และสงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว เท่านั้น

6.50 ผู้ขอใช้บริการจะต้องลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ จองห้อง ดังกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และชำระค่าธรรมเนียมก่อนการใช้บริหารทุกครั้ง โดยกำหนดราคาให้เป็นไปตามระเบียบข้างต้น หากมีการใช้เกินกว่าเวลาที่กำหนดจะคิดค่าธรรมเนียมเพิ่มย้อนหลัง

6.51 จำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ ห้อง Private Working room ไม่เกิน 1 คน การพ่วงต่ออุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมเอง

6.52 ผู้ใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย เสียหาย ของอุปกรณ์ทรัพย์สินส่วนกลาง และทางนิติบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สิน ของท่านที่ได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย ที่เกิดขึ้นกับการใช้บริการทุกประการ

6.53 จำกัดระยะเวลาในการใช้ ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง

6.54 ขอความร่วมมืองดส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น และห้ามสูบบุหรี่ ห้ามนำอาหาร,เครื่องดื่ม ทุกชนิดมาในการใช้ห้อง Private Working room

6.55 ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ อย่างเหมาะสม และเก็บอุปกรณ์เป็นที่เรียบร้อย

อนึ่งการใช้บริการห้องดังกล่าวภายหน้าอาจมีค่าใช้จ่าย ทั้งขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการฯ และจะประกาศแจ้งให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

การใช้ห้อง Aroma Steam

6.56 ผู้ใช้บริการ ต้องลงทะเบียนการใช้สันทนาการทุกครั้ง

6.57 ก่อนเข้าใช้บริการจะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

6.58 อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยใช้บริการ และสงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว เท่านั้น

6.59 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้อง Aroma Steam โดยเด็ดขาด

6.60 ห้ามสูบบุหรี่และดื่มของมึนเมาภายในห้อง

6.61 ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ เพื่อไม่เป็นการไม่รบกวนผู้อื่น

6.62 งดให้บริการต่อ ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น ,ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิดและโรคหัวใจ ,ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ หรือของมึนเมาทุกชนิดรวมถึงคนที่มีอาการมึนเมา รวมถึงเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี

6.63 ผู้ใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย เสียหาย ของอุปกรณ์ทรัพย์สินส่วนกลาง และทางนิติบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สิน ของท่านที่ได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย ที่เกิดขึ้นกับการใช้บริการทุกประการ

อนึ่งการใช้บริการห้องดังกล่าวภายหน้าอาจมีค่าใช้จ่าย ทั้งขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการฯ และจะประกาศแจ้งให้ทราบเป็นการล่วงหน้า

การใช้ห้อง Multi Studio

6.64 ผู้ใช้บริการ ต้องลงทะเบียนการใช้สันทนาการทุกครั้ง

6.65 อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยใช้บริการ และสงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว เท่านั้น

6.66 แขกของเจ้าของร่วมสามารถใช้บริการ ได้ต่อเมื่อมีเจ้าของร่วมนั้น ๆร่วมใช้บริการด้วยเท่านั้น และฝ่ายบริหารจัดการอาคารมีสิทธิในการจำกัดจำนวนผู้ใช้บริการหากมีผู้ประสงค์จะใช้บริการเป็นจำนวนมาก

6.67 เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ไม่อนุญาตให้ใช้บริการ โดยลำพัง

6.68 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของฝ่ายบริหารจัดการอาคาร โดยเคร่งครัด

6.69 หากพบว่าผู้ใช้บริการท่านใดก่อให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์, พื้นที่หรือทรัพย์สินอื่นใดผู้ใช้บริการท่านนั้น จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งหมด

6.70 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในห้องโดยเด็ดขาด ยกเว้นน้ำดื่มบรรจุขวดพลาสติกเท่านั้น

6.71 ฝ่ายบริหารจัดการอาคารมีสิทธิที่จะระงับการใช้บริการและเชิญผู้ใช้บริการ ให้ออกจากห้อง Multi Studio และพื้นที่นั้น ๆ หากพบว่ามีการละเมิดข้อบังคับปฏิบัติของอาคารชุด รวมถึงหากก่อให้เกิดความรบกวนต่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านอื่น

การใช้ห้อง Soul Massage Room

6.72 ผู้ใช้บริการ ต้องลงทะเบียนการใช้สันทนาการทุกครั้ง จองห้อง ดังกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และชำระค่าธรรมเนียมก่อนการใช้บริหารทุกครั้ง โดยกำหนดราคาให้เป็นไปตามระเบียบข้างต้น หากมีการใช้เกินกว่าเวลาที่กำหนดจะคิดค่าธรรมเนียมเพิ่มย้อนหลัง

6.73 ก่อนเข้าใช้บริการจะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

6.74 อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยใช้บริการ และสงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว เท่านั้น

6.75 ผู้ใช้บริการจะต้องนำชุดอุปกรณ์อาบน้ำ น้ำมันสำหรับนวด ผ้าขนหนูมาเองทุกครั้ง

6.76 ผู้ใช้บริการจะต้องนัดหมายหรือ จ้างพนักงานนวดมาเองจากภายนอก

6.77 จำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ ห้อง Soul Massage Room ไม่เกิน 2 คน ครั้งละ 2 ชั่วโมง

6.78 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้อง Soul Massage Room โดยเด็ดขาด

6.79 ห้ามสูบบุหรี่และดื่มของมึนเมาภายในห้อง

การใช้ห้อง Salt Therapy

6.80 ห้องดังกล่าว มีไว้สำหรับบำบัด เพื่อช่วยในเรื่อง รักษาอาการภูมิแพ้ แก้อาการนอนไม่หลับ ช่วยในเรื่องนอนกรน บำบัดอาการหืดหอบ ลดความเครียดและความเหนื่อยล้า รักษาอุณหภูมิ ที่ 26-28 องศาเซลเซียส

6.81 ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายสุภาพ ในการใช้บริการ และสงวนสิทธิ์การใช้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัว รวมถึงแขกที่มาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยและครอบครัวเท่านั้น

6.82 ผู้ขอใช้บริการจะต้องลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ จองห้อง ดังกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และชำระค่าธรรมเนียมก่อนการใช้บริหารทุกครั้ง โดยกำหนดราคาให้เป็นไปตามระเบียบข้างต้น หากมีการใช้เกินกว่าเวลาที่กำหนดจะคิดค่าธรรมเนียมเพิ่มย้อนหลัง

6.83 จำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ ห้อง Salt Therapy ไม่เกิน 3 คน ครั้งละ 30 นาที

6.84 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ ห้ามนำอาหาร คาว-หวาน และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามาในการใช้ห้องเด็ดขาด

6.85 ห้ามสัมผัส หรือนำเกลือออกจากห้อง Salt Therapy โดยเด็ดขาด

การใช้ห้อง Sky Lounge

6.86 ห้องดังกล่าว มีไว้สำหรับนั่งพักผ่อน ชมวิวร่วมกันตามอัธยาศัย และมีไว้สำหรับทำกิจกรรมภายในครอบครัว รับประทานอาหาร หรือสังสรรค์ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

6.87 ผู้ที่ต้องการใช้ห้อง Sky Lounge แบบส่วนตัว หรือจัดกิจกรรมงานสังสรรค์ต่างๆ จะต้องลงทะเบียนแจ้งความประสงค์ จองห้อง ดังกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน และชำระค่าธรรมเนียมก่อนการใช้บริหารทุกครั้ง โดยกำหนดราคาให้เป็นไปตามระเบียบข้อที่ 4.3.1 หากมีการใช้เกินกว่าเวลาที่กำหนดจะคิดค่าธรรมเนียมเพิ่มย้อนหลัง

6.88 ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด และหากมีการจองเพื่อทำการจัดเลี้ยงจะต้องทำความสะอาดคืนสภาพห้องให้สะอาดเรียบร้อย

6.89 สามารถห้ามนำอาหาร(แบบสำเร็จรูป ที่พร้อมทานหรือสามารถอุ่นเวฟได้เท่านั้น)

6.90 สามารถนำเครื่องดื่มแอลกอฮอร์ หรือเครื่องดื่มน้ำหวาน เข้ามาทานได้

6.91 จำกัดจำนวนผู้ใช้บริการ ห้อง Sky Lounge ไม่เกิน 10 คน

6.92 ผู้ใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบต่อความสูญหาย เสียหาย ของอุปกรณ์ทรัพย์สินส่วนกลาง และทางนิติบุคคลฯ จะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สิน ของท่านที่ได้รับความเสียหาย หรือสูญหาย ที่เกิดขึ้นกับการใช้บริการทุกประการ

6.93 ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ และจะต้องนำขยะ เศษถุงพลาสติก ขวดน้ำ ไปทิ้งด้วยตนเองทุกครั้ง

ข้อ 7. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการสันทนาการ หรือว่ากล่าวตักเตือน ได้ตามความเหมาะสมในกรณีที่เห็นว่าเจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยที่ใช้สิทธิของเจ้าของห้องชุด ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด

และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

7.1 ผิดระเบียบข้อใดข้อหนึ่งปรับ 500 บาท เว้นการสูบบุหรี่ ปรับ 2,000 บาท

7.2 ระงับสิทธิการใช้บริการเป็นเวลา 30 วัน

7.3 กรณีเคยถูกระงับสิทธิตามข้อ 7.1 และฝ่าฝืนระเบียบซ้ำอีก นิติบุคคลอาคารชุดจะระงับสิทธิการใช้บริการ เป็นเวลา 90 วัน

7.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

7.5 ในการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

ข้อ 8. การขอใช้สถานที่อื่นๆ เพื่อกิจกรรม หรือ เพื่อธุรกิจ เช่นการถ่ายทำวีดีโอภาพยนตร์ ละคร ที่จะกระทบต่อการการพักอาศัย ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการฯ เป็นคราวๆ ไป

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
ที่ 011/2566 เรื่องการรับไปรษณีย์ภัณฑ์ พัสดุ หรือสินค้า อาหาร

ข้อ 1. เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์จะเป็นผู้จัดส่งจดหมาย และเอกสารอื่นๆ (ยกเว้นไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนและ EMS ตลอดจนใบแจ้งหนี้ ที่นิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ออกให้) ไว้ที่นิติบุคคลอาคารชุดและส่งมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมโดยตรง

ข้อ 2. ในกรณีที่เป็นเอกสารเกี่ยวกับสิทธิทางการเงิน เช่น เครดิตการ์ด หรือบัตรกดเงินสดทุกประเภท เจ้าของบัตรที่มีชื่อตามจ่าหน้า ให้แจ้งต้นทางผู้นำส่ง นำส่งแบบลงทะเบียนเท่านั้น หรือ ให้ท่านติดต่อมารับด้วยตัวเองกับผู้นำส่ง เพื่อป้องกันการสูญหาย หรือความสูญเสียที่จะเกิดขึ้น

ข้อ 3. ไปรษณียภัณฑ์ พัสดุ ที่ลงทะเบียนจากหน่วยงานขนส่งเอกชน จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ท่านทราบผ่าน ระบบ Application "PRIMO PLUS" เท่านั้น โดยให้ผู้ที่ได้รับการแจ้งเตือนผ่านระบบดังกล่าวนำรหัส มาติดต่อขอรับที่ ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดในเวลาทำการ (09.00 น. – 18.00 น.)

ข้อ 4. นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการ*เก็บรักษาไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนไว้ไม่เกิน 3 วัน* นับจากวันรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะส่งคืนไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์ หรือบริษัทขนส่งที่ระบุในจดหมายหรือพัสดุนั้น

ข้อ 5. นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายตลอดจนผลทางกฎหมายต่าง ๆ ของจดหมาย พัสดุภัณฑ์หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ อันเนื่องจากนิติบุคคลอาคารชุดได้รับไว้แทน **เว้นแต่กรณีพิสูจน์ได้ว่าเป็นความผิดของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด จะรับผิดในวงเงินไม่เกิน 500 บาท**

ข้อ 8. ในกรณีที่มีหมายศาลส่งถึงเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย / บริวาร หรือผู้มีรายชื่อตามที่ระบุไว้ในหมายศาลนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่ลงนามรับเอกสารดังกล่าวทุกกรณี และจะไม่รับผิดชอบในผลทางกฎหมายที่เกิดขึ้นใดๆทั้งสิ้น

ข้อ 9. กรณีที่ท่านต้องการรับพัสดุด่วน นอกเวลาทำการ ขอให้ติดต่อแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลฯ ผ่านช่องทาง LINE OA. ภายในเวลา 17.00 น. เพื่อนิติบุคคลฯ จะนำพัสดุ หรือสินค้าของท่านไว้ใน Smart Locker ชั้น G) และท่านจะได้รับรหัส เพื่อมาเปิดรับพัสดุด้วยตัวท่านเอง ทั้งนี้ จะต้องเป็นพัสดุ ที่มีขนาดไม่ใหญ่เกินกว่าที่จะนำใส่ในช่อง Smart Locker ได้ หากมีผู้แจ้งรับพัสดุนอกเวลาทำการเป็นจำนวนมากเกินจำนวน ช่อง Smart Locker สามารถแจ้งรับกับช่างอาคารได้ภายในเวลา 21.00 น.

ข้อ 10 การรับสินค้า จากการส่งสินค้า แบบ Delivery เช่นอาหาร หรืออื่นๆ ขอให้ท่านลงมารับด้วยตัวท่านเอง ณ จุดส่งสินค้าหลังอาคาร ที่กำหนดไว้ หากมีการนำฝากไว้ที่นิติบุคคลฯ หรือ จุดวางที่นิติบุคคลฯ จัดเตรียมไว้ เกิดความเสียหาย หรือ สูญหาย นิติบุคคลฯ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบแต่ประการใด

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งและนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

11.1 ปรับไม่เกิน 500 บาท และปรับอีกวันละ 200 บาทตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่

11.2 หากฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดอาจระงับการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางแก่ผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา ส่วนกลาง สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้บริการสันทนาการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

11.3 ในการดำเนินมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืนตามความในข้อ 11.1-11.2 ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

11.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

ที่ 012/2566 เรื่อง การห้ามปิดประกาศภายในลิฟต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ การแจกใบปลิวภายในอาคาร และ/หรือภายในตู้จดหมาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุด ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความแตกแยกภายในอาคาร เกิดความไม่เข้าใจกันระหว่างเจ้าของห้องชุด ผู้พักอาศัย ผู้เช่าและฝ่ายจัดการ นิติบุคคลอาคารชุดจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ห้ามเจ้าของห้องชุด ผู้พักอาศัยและผู้เช่าพักอาศัยภายในอาคาร ทำการปิดประกาศภายในลิฟต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ การแจกใบปลิวภายในอาคารและ/หรือภายในตู้จดหมายโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4. กรณีเจ้าของห้องชุดต้องการประชาสัมพันธ์ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้พักอาศัย โปรดแจ้งฝ่ายจัดการฯ โดยนำฝากใบปลิว นามบัตร ไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ หรือ จุดล็อบบี้ โดยจะต้องชำระค่าธรรมเนียม 500 บาทต่อเดือน หรือตามมติคณะกรรมการ

ข้อ 5. กรณีนิติบุคคลอาคารชุดมีหลักฐานว่าท่านได้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ จะพิจารณาดำเนินการตามสถานการณ์ความเหมาะสมแล้วแต่กรณี ดังนี้

5.1 ตักเตือน แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

5.2 แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนระเบียบชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบสูงสุด 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) กรณีนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือนให้ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังคงทำผิดซ้ำคำเตือน

5.3 หากปิดประกาศหรือแจกใบปลิวมีข้อความชี้นำไปในทางสร้างความแตกแยกหมิ่นประมาท นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการตามกฎหมายอย่างถึงที่สุด

ข้อ 6. กรณีเจ้าของห้องชุดมีข้อเสนอแนะกรุณาแจ้งผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ช่องทาง LINE OA.ของนิติบุคคลฯ

บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร ผู้ดำเนินการแทน

ชื่อ (ภาษาไทย) นิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

ที่อยู่ เลขที่ 122 ถนนประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

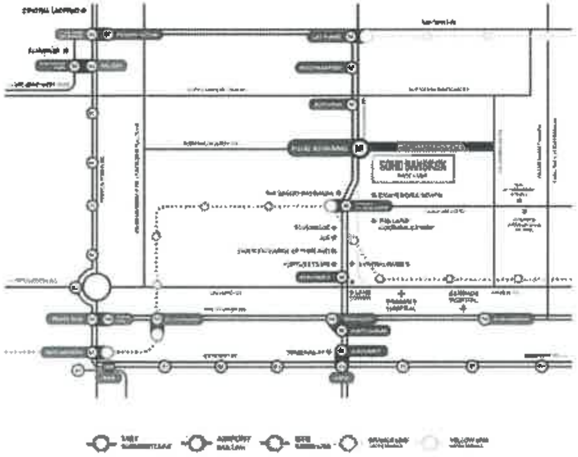
โทรศัพท์ 061-029-1641

E-mail: sohoratchada@gmail.com

ตราสัญลักษณ์ (Logo)

SOHO BANGKOK
RATCHADA

แผนที่โครงการ



การเดินทาง

- รถไฟฟ้าใต้ดินสายสีน้ำเงิน MRT สถานี ห้วยขวาง ทางออกที่ 2
- ทางด่วนพระราม 9

สถานที่ใกล้เคียง

ห้างสรรพสินค้า	เซนทรัล พลาซา แกรนด์ พระราม9, บิ๊กซี เอ็กซ์ตร้า รัชดาภิเษก,ฟอร์จูนทาวน์,โลตส ฟอร์จูนทาวน์
Lifestyle Mall	เดอะ สตรีท รัชดา, ตลาดกรีนวินเทจ รัชโยธิน, จ๊อด แฟร์, เอสพลานาด ซีนีเพล็กซ์ รัชดาภิเษก
สวนสาธารณะและพิพิธภัณฑ์	
	สวนรฟม.ระราม9, สวนพรรณภิรมย์, สวนเมืองไทยประกันชีวิต(สวนเต่า) ,สวนสมเด็จสราญราษฎร์มณีรมย์ ,สวนสมเด็จย่า ๙๐
โรงพยาบาล	โรงพยาบาลพระรามเก้า ,โรงพยาบาลลาดพร้าว ,โรงพยาบาลกรุงเทพ ,โรงพยาบาลเวชธานี ,โรงพยาบาลเปาโลโชคชัย 4
สถานศึกษา	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย ,มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ที่ตั้งอาคารและข้อมูลทั่วไป

เจ้าของโครงการ :	บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด
ที่ตั้ง :	เลขที่ 122 ถนนประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด :	ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ 4618, 6596, 6597, 6598, 6599, 6601 ถนนประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310
ขนาดพื้นที่ :	1 ไร่ 2 งาน 28 ตารางวา
จำนวนยูนิต :	342 ห้อง
จำนวนอาคาร :	1 อาคาร สูง 24 ชั้น, ชั้นใต้ดิน 4 ชั้น
จำนวนห้องทั้งหมด :	341 ห้องพักอาศัย และ 1 ร้านค้า
ที่จอดรถ :	ชั้น G (รอบอาคาร) 13 ช่องจอด ระบบจอดรถอัตโนมัติ 158 ช่องจอด EV Charger 6 สถานี และรถจักรยานยนต์ 10 ช่องจอด

ประเภท และขนาดห้อง

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวนห้อง	ขนาด (ตร.ม)	รหัสห้อง	คีย์การ์ดสำหรับเข้าอาคาร(ใบ)	สิทธิ์จอดรถ	สแกนใบหน้า
1.	SHOP	1	68	SH	2	1	2
2.	1 Bedroom	24	25.90	B1-01	2	1	2
3.	1 Bedroom	17	25.90	B1-01M	2	1	2
4.	1 Bedroom	6	24.80	B2-01	2	1	2
5.	1 Bedroom	6	24.80	B2-01M	2	1	2
6.	1 Bedroom	6	24.80	B2-02	2	1	2
7.	1 Bedroom	6	24.70	B2-03	2	1	2
8.	1 Bedroom Plus	6	34.80	BP1-01	2	1	2
9.	1 Bedroom Plus	6	34.80	BP1-02	2	1	2
10.	1 Bedroom Plus	6	34.80	BP2-01	2	1	2
11.	1 Bedroom Plus	6	34.80	BP2-02	2	1	2

ลำดับ	ประเภทห้อง	จำนวนห้อง	ขนาด (ตร.ม)	รหัสห้อง	คีย์การ์ดสำหรับเข้าอาคา (ใบ)	สิทธิ์จอดรถ	สแกนใบหน้า
12.	1 Bedroom Plus	6	34.70	BP3-01	2	1	2
13.	1 Bedroom Plus	6	34.80	BP4-01	2	1	2
14.	1 Bedroom Plus	6	34.60	BP4-02	2	1	2
15.	1 Bedroom	49	25.90	D-B1-01	2	1	2
16.	1 Bedroom	36	25.90	D-B1-01M	2	1	2
17.	1 Bedroom	13	24.80	D-B2-01	2	1	2
18.	1 Bedroom	13	24.80	D-B2-01M	2	1	2
19.	1 Bedroom	13	24.80	D-B2-02	2	1	2
20.	1 Bedroom	13	24.70	D-B2-03	2	1	2
21.	1 Bedroom	1	25.50	D-B3-01	2	1	2
22.	1 Bedroom	1	25.50	D-B3-01M	2	1	2
23.	1 Bedroom	1	25.20	D-B4-01	2	1	2
24.	1 Bedroom	1	25.20	D-B4-01M	2	1	2
25.	1 Bedroom	1	25.20	D-B5-01	2	1	2
26.	1 Bedroom	1	25.20	D-B5-01M	2	1	2
27.	1 Bedroom	1	31.30	D-B6-01	2	1	2
28.	1 Bedroom	1	30.70	D-B6-02	2	1	2
29.	1 Bedroom	1	30.30	D-B6-03	2	1	2
30.	1 Bedroom Plus Duo	12	34.90	D-BP1-01	3	1	3
31.	1 Bedroom Plus Duo	12	34.90	D-BP1-02	3	1	3
32.	1 Bedroom Plus Duo	11	34.90	D-BP2-01	3	1	3
33.	1 Bedroom Plus Duo	13	34.90	D-BP2-02	3	1	3
34.	1 Bedroom Plus Duo	13	34.80	D-BP3-01	3	1	3
35.	1 Bedroom Plus Duo	13	34.90	D-BP4-01	3	1	3
36.	1 Bedroom Plus Duo	13	34.80	D-BP4-02	3	1	3
37.	1 Bedroom Plus Duo	1	34.50	D-BP4-03	3	1	3

หมายเลขโทรศัพท์

1) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ	061-029-1641
2) หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	
สถานีตำรวจสุทธิสาร	02-275-9125
ตำรวจท่องเที่ยว	1155
เบอร์แจ้งเหตุฉุกเฉิน	191
แจ้งเหตุดับเพลิง	199
ศูนย์รับแจ้งทุกข์กรุงเทพมหานคร	1555
สถานีดับเพลิงห้วยขวาง	02-275-6044
หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน (ทั่วไทย)	1669
กรมควบคุมโรค	1422
3) โรงพยาบาล	
โรงพยาบาลพระรามเก้า	02-202-9999
โรงพยาบาลลาดพร้าว	02-530-2556
โรงพยาบาลกรุงเทพ	02-310-3000 หรือ 1719
โรงพยาบาลเวชธานี	02-734-0000
โรงพยาบาลเปาโลโชคชัย 4	02-514-4140
คลินิกศูนย์แพทย์พัฒนา	02-308-7600
4) หน่วยงานราชการ	
การไฟฟ้านครหลวง สาขาสามเสน	02-243-0564
การประปานครหลวง สาขาพญาไท	02-537-8225
กองปราบปราม	1195
สายด่วนการไฟฟ้า	1130
ที่ดินห้วยขวาง	02-277-5757
สำนักงานเขตห้วยขวาง	02-277-9100

ภาคผนวก ข 9

ระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด

[redacted] ส.ค. 256

ข้อบังคับ

ของ

นิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

[redacted]

(นางสาว[illegible]รัตน์ ศรีโรจนพงศ์)

[illegible]

สารบัญ

หน้า

หมวดที่ 1 บททั่วไป 3

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์ 4

หมวดที่ 3 ทรัพย์ส่วนกลาง 6

หมวดที่ 4 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และการจัดการอาคารชุดฯ 8

หมวดที่ 5 การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม 10

หมวดที่ 6 การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว 13

หมวดที่ 7 การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล 13

หมวดที่ 8 การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง 17

หมวดที่ 9 การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง 18

หมวดที่ 10 อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม 19

หมวดที่ 11 การประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ของเจ้าของร่วม 29

หมวดที่ 12 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอาคารชุดฯ 33

หมวดที่ 13 การเลิกอาคารชุดฯ 35

บทเฉพาะกาล 36

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอมรรัตน์ สุริโยพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า **"ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด"** และนิติบุคคลอาคารชุด นี้มีชื่อว่า **"นิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา "** เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า "SOHO BANGKOK RATCHADA Condominium Juristic Person"

ข้อ 2. ในข้อบังคับนี้

" นิติบุคคลอาคารชุดฯ "	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
" ผู้จัดการ "	หมายถึง	ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
" เจ้าของร่วม "	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือผู้แทน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
" เจ้าของโครงการ"	หมายถึง	บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการก่อสร้างอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา
" คณะกรรมการ "	หมายถึง	คณะกรรมการนิติบุคคล โซโห แบงค็อก รัชดา
" กรรมการ "	หมายถึง	กรรมการนิติบุคคล โซโห แบงค็อก รัชดา
" ทรัพย์ส่วนบุคคล "	หมายถึง	ห้องชุดและหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างหรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
" ห้องชุด "	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุด ที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้ เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล สำหรับอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา มีเนื้อที่ห้องชุดทั้งหมด 10,082.52 ตารางเมตร
" ทรัพย์ส่วนกลาง "	หมายถึง	ส่วนของอาคารชุด ที่มิใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดฯ และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
" ประชุมใหญ่ "	หมายถึง	การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี
" พระราชบัญญัติอาคารชุดฯ "	หมายถึง	พระราชบัญญัติอาคารชุด ที่ได้ประกาศใช้ ตลอดจนกฎหมายเกี่ยวกับอาคารชุด ที่จะได้ประกาศใช้ต่อไปในภายหลังจากวันจดทะเบียนข้อบังคับนี้

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

" กฎกระทรวง "	หมายถึง	กฎกระทรวงซึ่งได้ออกมาเพื่อบังคับใช้ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด ทั้งที่มีอยู่แล้วและจะได้ออกเพิ่มเติมภายหน้า
" ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง "	หมายถึง	ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันเฉลี่ยออกตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ หรือข้อบังคับ
" เงินกองทุน "	หมายถึง	เงินทุนสำรองที่เก็บจากเจ้าของร่วมสำหรับเหตุฉุกเฉินใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย และ/หรือมีความจำเป็นเร่งด่วน สำหรับอาคารชุด และ/หรือผู้อยู่อาศัยในอาคารชุดของนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 3. การใช้ประโยชน์ภายในห้องชุดอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา ให้ใช้ประโยชน์ห้องชุดตามที่กำหนด ดังนี้

3.1 ห้องชุดเลขที่ 122/1	กำหนดให้ใช้เป็นห้องชุดเพื่อประกอบการค้าพาณิชย์และ/หรือพักอาศัย
3.2 ห้องชุดเลขที่ 122/2 – 122/342	กำหนดให้ใช้เป็นห้องชุดเพื่อพักอาศัย

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับเจ้าของร่วมพร้อมทั้งบริวารหรือผู้แทนทุกคน นับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นต้นไป การเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ภายใต้บัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และข้อบังคับนี้ เมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติและเมื่อได้จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแล้วจึงมีผลสมบูรณ์บังคับใช้

ข้อ 5. นอกจากที่ได้ตราไว้ในข้อบังคับแล้ว ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ เป็นข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

หมวดที่ 2
วัตถุประสงค์

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดฯ และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลางร่วมกัน ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วม ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ นอกจากวัตถุประสงค์ข้างต้นแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ ยังมีหน้าที่ ดังนี้

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

6.1 จัดเก็บและดูแลรักษาบรรดาเอกสารต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แก่ ข้อความหรือภาพโฆษณา หรือ หนังสือชักชวนที่นำออกโฆษณา ของผู้ดำเนินการจดทะเบียนอาคารชุดฯ

6.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือนโดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ นั้น งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กับทั้งบัญชีรายรับ – รายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบ แล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

6.3 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้นำส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

6.4 นิติบุคคลอาคารชุดฯ เก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินการและงบดุลพร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินการและงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ เก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

6.5 เรียกเก็บเงินและหารายได้เพื่อใช้จ่ายดังกล่าวตลอดจนเพื่อการชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องชำระให้แก่ทางราชการ

6.6 จัดการดำเนินการด้วยวิธีใดๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดฯ และทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งทำสัญญาประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัย

6.7 ดำเนินการบำรุงดูแลรักษาระบบสาธารณูปโภค จัดการดูแลรักษา และซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลางที่มีอยู่ และที่ได้จัดให้มีขึ้นในอนาคตให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมในอาคารชุดฯ ใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา

6.8 ดำเนินการติดต่อว่าจ้างหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้าน หรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูแลรักษา และซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลาง ในอาคารชุดฯ

6.9 ดำเนินการป้องกัน ต่อสู้ หรือเรียกร้อง ซึ่งสิทธิหรือทรัพย์สินใดๆ อันเป็นประโยชน์ร่วมกันเป็นเจ้าของร่วม

6.10 ควบคุม ดูแล การให้บริการต่างๆ ให้กับท่านเจ้าของร่วม

6.11 ดำเนินการใดๆ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

6.12 เพื่อประโยชน์ในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]

หมวดที่ 3

ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 7. ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดฯนี้ ได้แก่ ส่วนของอาคารชุดฯ ที่มิใช่ห้องชุด ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดฯ และหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม ได้แก่

ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด 1 อาคาร ตั้งอยู่บนโฉนดที่ดินเลขที่ เลขที่ 4618, 6596, 6597, 6598, 6599, 6601 ถนนประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ 1 ไร่ 2 งาน 28 ตารางวา เป็นอาคารสูง 24 ชั้น ชั้นใต้ดิน 4 ชั้น จำนวน 1 หลัง

7.1 โครงสร้างเพื่อความมั่นคงของอาคาร โครงสร้างพื้น, คาน และเสา

7.2 อาคารชุด "โซโห แบงค็อก รัชดา" ประกอบไปด้วย อาคารสูง 24 ชั้น ชั้นใต้ดิน 4 ชั้น จำนวน 1 หลัง เพื่อใช้เป็นอาคารชุดพักอาศัย 341 ห้อง และห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ 1 ห้อง

7.3 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่ที่ ชั้น G บ้านเลขที่ 122 ถนนประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

7.4 ทรัพย์ส่วนกลางอื่น ๆ

7.4.1 บันไดหลักและทางเดินระหว่างชั้น, บันไดหนีไฟ, บันไดหนีไฟทางหนีอากาศบนหลังคา

7.4.2 ลิฟท์โดยสาร 3 ตัว และ ลิฟท์ดับเพลิง 1 ตัว พร้อมอุปกรณ์ โถงลิฟท์และทางเดินร่วม

7.4.3 ห้องน้ำส่วนกลาง ห้องน้ำ ชั้น G, 23, 24 แยก ชาย หญิง, ห้อง Steam อยู่ในห้องน้ำชั้น 23 แยก ชาย หญิง

7.4.4 โถงพักคอย ชั้น G

7.4.5 ที่จอดรถชั้น G จำนวน 3 ช่องจอด ถนนและทางเท้าภายในโครงการ

7.4.6 ระบบจอดรถอัตโนมัติ จำนวน 158 ช่องจอด

7.4.7 ระบบความปลอดภัยและโทรทัศน์วงจรปิดพร้อมอุปกรณ์ (CCTV)

7.4.8 ระบบโทรทัศน์ สายสัญญาณโทรทัศน์ ระบบ MATV

7.4.9 ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ เครื่องตรวจจับความร้อน เครื่องตรวจจับควัน ถังดับเพลิง

7.4.10 ระบบสายเมนโทรศัพท์ พร้อมอุปกรณ์

7.4.11 ระบบป้องกันฟ้าผ่าและสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์

7.4.12 ห้องออกกำลังกาย ชั้น 23 ของอาคารพร้อมอุปกรณ์

7.4.13 รั้วรอบโครงการ

7.4.14 สวนและต้นไม้

7.4.15 ห้องนิติบุคคล ชั้น G ของอาคาร

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

7.4.16 ห้องประชุม 1, ห้องประชุม 2 ชั้น G

7.5. ระบบสันทนาการ

7.5.1 ห้องพักผ่อน 1 (Sky lounge), ห้องพักผ่อน 2 (Multi-Purpose Studio), ห้องพักผ่อน 3 (Salt therapy), (Oxygen Lounge) ชั้น 24

7.5.2 ห้องสปา ชั้น 24

7.6 ระบบไฟฟ้าที่อยู่ในพื้นที่ส่วนกลาง

7.6.1 หม้อแปลงไฟฟ้า ชั้น G

7.6.2 อุปกรณ์ตู้ควบคุมไฟฟ้า (ตู้ MDB) ชั้น G

7.6.3 สายไฟฟ้าที่จ่ายไฟฟ้า พร้อมท่อไฟฟ้าที่จ่ายไฟไปยังห้องชุดแต่ละห้อง

7.6.4 ห้องควบคุมระบบไฟฟ้าชั้น G

7.6.5 มิเตอร์ไฟฟ้า

7.6.6 หลอดไฟ ตามทางเดินส่วนกลางและที่จอดรถ

7.7 ระบบประปา

7.7.1 ถังเก็บน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำดาดฟ้า

7.7.2 ปั๊มน้ำดี, ปั๊มน้ำแรงดันที่ดาดฟ้า

7.7.3 ระบบท่อจ่ายน้ำ

7.7.4 มาตรวัดน้ำของห้องชุดทั้งหมด และพื้นที่ส่วนกลาง

7.8 ระบบสระว่ายน้ำในพื้นที่ส่วนกลาง

7.8.1 สระว่ายน้ำ ชั้น 23

7.8.2 ระบบปั๊มน้ำสระว่ายน้ำ, เครื่องกรอง และอุปกรณ์ระบบสระว่ายน้ำ

7.8.3 ห้องน้ำบริเวณสระว่ายน้ำ แยก ชาย หญิง

7.9 ระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบระบายน้ำ

7.9.1 ถังบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

7.9.2 ระบบท่อน้ำทิ้งส่วนกลางและอุปกรณ์รอบโครงการ

7.10 ทรัพย์สินอื่นที่เป็นกรรมสิทธิ์หรือสิทธิ์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่มีไว้เพื่อให้ หรือเพื่อใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม ทรัพย์ส่วนกลางอื่นๆ ของอาคารชุด ที่จะจัดให้มีขึ้นภายหน้าเพื่อประโยชน์เจ้าของร่วมทุกคน

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ใช้สิทธิของเจ้าของร่วมครอบไปถึงทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดในการต่อสู้บุคคลภายนอก หรือเรียกร้องเอาทรัพย์สินคืน เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมดโดยผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการทั้งปวงแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ เช่น แจ้งความ ฟ้องร้องดำเนินคดี บังคับคดี หรือประนีประนอมยอมความ เป็นต้น เว้นแต่กรณีผู้จัดการเป็นผู้กระทำความผิดด้วยตนเองหรือปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งที่ขัดต่อกฎหมาย ให้ประธานกรรมการ โดยความเห็นชอบของมติเกินกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการ มีอำนาจกระทำการฟ้องร้องดำเนินคดีกับผู้จัดการได้

หมวดที่ 4

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และการจัดการอาคารชุดฯ

ข้อ 9. ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีนิติบุคคลเป็นผู้จัดการให้ นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ ผู้จัดการที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไป จะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี บริบูรณ์และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

9.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

9.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

9.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

9.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

9.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

9.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 14 ข้อ 15 และข้อ 16

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม ข้อ 40.1 ของข้อบังคับและให้ผู้จัดการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐาน หรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 10. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

10.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อ 6 หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

10.2 ในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจ โดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่น วิญญูชนจะพึงรักษาจัดการทรัพย์สินของตนเอง

10.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัยหรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุดฯ

10.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

10.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

10.6 ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 14 ข้อ15 และข้อ 16 ที่เกินหกเดือนขึ้นไป

10.7 ผู้จัดการต้องดำเนินการออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 14 ข้อ15 และข้อ 16 ครบถ้วนแล้ว

10.8 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับหรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามข้อ 40.2 กำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

ข้อ 11. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เว้นแต่กรณีเร่งด่วนหรือจำเป็นให้ผู้จัดการมีอำนาจกำหนดกฎระเบียบได้ แต่ต้องไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 12. การแต่งตั้งผู้จัดการ นั้นต้องมีมติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ แต่ต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ ในกรณีตำแหน่งผู้จัดการว่างลง หรือพ้นสภาพตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน หากมิได้มีมติแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่ง ขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ

ผู้จัดการเมื่อพ้นจากการดำรงตำแหน่งแล้วอาจจะได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดการได้อีก

การแต่งตั้งผู้จัดการในวรรคแรกนั้น มิให้ใช้บังคับการแต่งตั้งผู้จัดการครั้งแรก เพื่อการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 13. ให้ผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนในฐานะผู้จัดการพ้นตำแหน่งในกรณี ดังต่อไปนี้

13.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

13.2 ลาออก

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

13.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

13.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 9

13.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อ 40

13.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 5

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 14. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันจัดตั้งกองทุนไว้เป็นทุนหมุนเวียน สำหรับการบริหารการจัดการอาคารชุดฯ หรือเพื่อการพัฒนา บำรุงรักษา ปรับปรุงและซ่อมแซม หรือจัดซื้อทรัพย์ส่วนกลาง โดยเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดครั้งแรก ในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 750 บาท (เจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ส่วนการเก็บหรือการจัดตั้งเงินกองทุนในครั้งต่อไปให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ค่าเงินกองทุนนิติบุคคลอาคารชุดฯ นี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายตามข้อ 15

ค่าเงินกองทุนนิติบุคคลอาคารชุดฯ นี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามมาตรา 18 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 15. เจ้าของร่วมแต่ละรายจะต้องออกค่าใช้จ่าย ดังต่อไปนี้

เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากบริการส่วนรวม และที่เกิดขึ้นจากเครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง และให้เรียกเก็บตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องชุดทุกห้องชุดในอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ละ 75 บาท (เจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) ต่อเดือนเท่าๆกัน โดยจะเรียกเก็บล่วงหน้าทุก 12 เดือน ทั้งนี้ ไม่รวมค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เกิดขึ้นเป็นรายครั้งในแต่ละปี อาทิ ค่าเบี้ยประกันภัย และหรือ ค่าบำรุงรักษาลิฟท์ เป็นต้น ซึ่งจะแยกเรียกเก็บตามที่เกิดขึ้นจริงในแต่ละปีหรือที่มีการจ้างโดยให้เฉลี่ยเรียกเก็บเป็นคราวๆ ไป

กรณีมีการปรับขึ้นขึ้นค่าส่วนกลางให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่และให้มีผลเริ่มนับตั้งแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่มีมติ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่

อัตราที่กำหนดไว้นี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทางสภาพเศรษฐกิจ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบผ่านคณะกรรมการ นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่มีมติเห็นชอบ กำหนดให้รอบปีบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ คือนับจากเดือนที่เริ่มใช้ค่าส่วนกลางตามข้อ 52 เป็นต้นไปจนถึง ครบรอบ 12 เดือนของทุกปี[redacted]

บุคคลอาคารชุดฯ จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบทุก 12 เดือน งบดุลจะต้องมีรายการแสดงสินทรัพย์และหนี้สินกับทั้งบัญชีรายรับจ่าย และจะต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมอนุมัติภายใน 120 วัน นับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 16. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนรวม อาทิ ค่าใช้น้ำประปา ค่ารักษามาตรวัดน้ำ ค่าโทรศัพท์ ค่าใช้บริการสันทนาการส่วนกลาง ฯลฯ เป็นต้น ตามที่เป็นจริงตามอัตราบริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือที่ประชุมคณะกรรมการและ / หรือที่ประชุมใหญ่กำหนด

ข้อ 17. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 14 ข้อ 15 ครั้งแรกให้แล้วเสร็จนับตั้งแต่วันจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงวันประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ส่วนครั้งต่อๆ ไปให้เป็นไปตามข้อบังคับและ ที่ประชุมใหญ่กำหนด สำหรับการชำระนั้น จะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 14 ข้อ 15 และข้อ 16 ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับรายการแจ้งหนี้จากผู้จัดการ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 18. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตาม ข้อ 15 ,ข้อ 16 หรือ กรณีที่เช็คซึ่งชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถูกปฏิเสธการจ่ายเงินเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ดังนี้

18.1 ต้องชำระเงินเพิ่ม หรือค่าปรับ ในอัตราร้อยละสิบสองต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น

18.2 เจ้าของร่วมที่ค้างชำระตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป จะต้องเสียเงินเพิ่ม หรือ ค่าปรับในอัตราร้อยละยี่สิบต่อปีและให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจในการงดให้บริการส่วนรวมและการใช้ทรัพย์ส่วนกลางอื่น ๆ เช่น การระงับน้ำประปา การระงับสิทธิจอดรถ เป็นต้น รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมใหญ่ เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ของพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 19. ในกรณีที่มีเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน และ / หรือจำเป็นรีบด่วน เพื่อจัดการบำรุงรักษาการซ่อมแซมตลอดจนการจัดเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมส่วนใหญ่หรือการจัดการตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม ที่ไม่ขัดต่อข้อบังคับหรือพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องใช้จ่ายเงินเป็นกรณีพิเศษเพื่อการนั้น ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนที่จัดไว้ โดยเฉพาะสำหรับเหตุฉุกเฉินหรือกรณีพิเศษหรือใช้จ่ายจากเงินกองทุนปกติได้ พร้อมทั้งให้เรียกชำระคืนส่วนที่ใช้จ่ายคืนโดยมติคณะกรรมการ

ข้อ 20. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการให้มีการประกันอัคคีภัยและภัยอื่นๆ ที่เกี่ยวกับอาคารชุดฯนี้ รวมทั้งภัยจากความรับผิดชอบต่างๆ ตามที่ผู้จัดการและคณะกรรมการจะได้เลือกทำสัญญาประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ ตามมูลค่าราคาตลาดที่เป็นจริง โดยให้นิติ

[redacted]

บุคคลอาคารชุดฯ เป็นผู้เอาประกันในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับผลประโยชน์แทนทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นในการซ่อมแซมความเสียหายของอาคารชุดฯ หากเกิดมีขึ้นตามที่เอาประกันไว้

ในกรณีการใช้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย ไม่เพียงพอให้เรียกเก็บเงินที่ขาดจากเจ้าของร่วมที่จะต้องร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ เจ้าของร่วมจะต้องจัดทำประกันทรัพย์ส่วนบุคคลด้วยตนเอง และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นจากทรัพย์ส่วนบุคคลของตนที่ไปก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคลของผู้อื่น

ข้อ 21. กรณีที่อาคารชุดฯ เสียหายทั้งหมดเจ้าของร่วมจะต้องประชุมใหญ่ทันที เพื่อลงมติว่าจะทำการก่อสร้างอาคารชุดฯ ใหม่หรือไม่ ในกรณีที่มีมติให้ก่อสร้างผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการจะต้องทำการจัดหาผู้รับเหมาเพื่อก่อสร้างอาคารชุดฯ ขึ้นใหม่โดยใช้เงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัยหรือโดยเรียกเก็บเงินจากเจ้าของร่วมโดยให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับเงินจากบริษัทประกันภัย และเงินกองทุนไม่พอค่าก่อสร้าง ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายออกค่าใช้จ่ายซ่อมแซมด้วยตนเอง

ในกรณีที่มีมติไม่ก่อสร้าง ซึ่งเป็นการเลิกอาคารชุดฯ ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเสนอขอมติจากที่ประชุมใหญ่เพื่อเลิกอาคารชุดฯ โดยให้ผู้จัดการและคณะกรรมการ เฉลี่ยจ่ายเงินที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย และชำระบัญชีตามพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ ให้ แก่เจ้าของร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางทันที และเพื่อประโยชน์สุขในการใช้ห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางร่วมกัน และให้ถือว่าเจ้าของห้องชุดทุกรายมีข้อตกลงยินยอมสละสิทธิไล่เบี้ยซึ่งกันและกัน รวมทั้งกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 22. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่าย ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีบุริมสิทธิ ดังนี้

22.1 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการส่วนรวมและที่เกิดจากเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันตามส่วนแห่งประโยชน์ห้องชุดให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์ที่เจ้าของห้องชุดนำไว้ในห้องชุดตน

22.2 บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ค่าภาษีอากร และ ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแล รักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีในทรัพย์ส่วนกลาง ให้ถือว่ามีอยู่เหนือส่วนบุคคลของแต่ละห้องชุด

ถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามข้อ 22.2 ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่าอยู่ในลำดับก่อนจำนอง

[redacted]

*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอมรรัตน์ ศรีเรืองพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

หมวดที่ 6

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 23. คนต่างด้าวและนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าวอาจถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้โดยให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติอาคารชุดฯ กำหนด

ข้อ 24. บุคคลหรือนิติบุคคลตามข้อ 23 อาจถือกรรมสิทธิ์ได้ถ้าเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลดังต่อไปนี้

24.1 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

24.2 บุคคลซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

24.3 นิติบุคคลตามข้อ 23 ที่ได้กำหนดไว้ในมาตรา 97 และ 98 แห่งประมวลกฎหมายที่ดินซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

24.4 นิติบุคคลซึ่งเป็นคนต่างด้าวตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 281 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 และได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

24.5 คนต่างด้าวหรือนิติบุคคลที่กฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ซึ่งนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศ

ข้อ 25. การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว นอกจากที่ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

หมวดที่ 7

การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 26. การจัดการ และการใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของห้องชุด หรือบุคคลที่เจ้าของห้องชุดอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุด ซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

26.1เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุด ตามที่ข้อบังคับกำหนดไว้ใน ข้อ 3 โดยห้องชุดเลขที่ 122/2 – 122/342 ห้ามประกอบการค้าในอาคารชุดซึ่งรวมถึงการห้ามให้ใช้ห้องชุดโดย

[redacted]

---

*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

ให้เช่าเป็นที่พักอาศัยรายวัน รายสัปดาห์ การนำห้องชุดพักอาศัยออกให้เช่าได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย

26.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด ต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี และให้ใช้ห้องชุดด้วยความสงบเรียบร้อยไม่ส่งเสียงดังจนเกินควรทั้งภายในห้องชุดและบริเวณส่วนกลาง

26.3 ห้ามนำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ หรือเลี้ยงสัตว์ไว้ภายในห้องชุด

26.4 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุด ต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเดือดร้อนน่ารังเกียจ เป็นอันตรายก่อให้เกิดความน่ารำคาญหรือเป็นอุปสรรคต่อการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของห้องชุดอื่น หรือต่อระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดฯ

26.5 ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณภาพโทรทัศน์รวม และ / หรือระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน เว้นแต่มีความจำเป็นซึ่งต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบและตรวจสอบก่อน และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น

26.6 ห้ามนำทรัพย์ส่วนบุคคลมาไว้ในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง

26.7 ห้ามเจาะ พื้นเพดาน ผนังกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับ ทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และ / หรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น

26.8 ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังทางเดินด้านหน้าห้องชุดหรือระเบียงด้านหลังห้องชุด

26.9 ห้ามตากผ้าหรือพาดสิ่งของเหนือราวระเบียงกันตก หรือยื่นล้ำแนวอาคาร

26.10 ห้ามก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัดบริเวณราวระเบียงด้านหลังและประตูด้านหน้าห้องชุด

26.11 การติดตั้งวัสดุอุปกรณ์ใดของห้องชุดจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคารและ / หรือขอบเขตห้องชุดโดยเด็ดขาด เว้นแต่ห้องชุดเลขที่ 122/1 ให้ติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์แอร์ไว้บริเวณผนังส่วนกลางที่ทางโครงการได้กำหนดไว้

26.12 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ที่มีความประสงค์จะดัดแปลงแก้ไขหรือต่อเติมตกแต่ง จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้ผู้จัดการตรวจสอบก่อนดำเนินการอย่างน้อย 15 วัน ผู้จัดการจะอนุญาตได้ต่อเมื่อได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้างหรือระบบป้องกันอัคคีภัยและระบบสาธารณูปโภคอื่นๆ หรือไม่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกของอาคารชุดฯ และ / หรือไม่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]

26.13 ก่อนหรือในระหว่างการดำเนินการ เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายจำนวน 20,000.-บาท หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอื่นๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้แจ้งและ / หรือประกาศไว้

26.14 ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

26.15 ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทิ้งลงในภาชนะที่เก็บขยะหรือทิ้งออกนอกระเบียงห้องชุด โดยให้นำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่ง หรือขยะดังกล่าวออกไปทิ้งภายนอกอาคารชุดฯ

26.16 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้าทำการตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไข

ในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

กรณีตรวจสอบโดยแน่ชัดแล้วว่าความเสียหายที่เกิดขึ้นมาจากทรัพย์ส่วนบุคคลในห้องชุด นอกจากเจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องยินยอมเปิดห้องชุดให้ซ่อมแซมแล้วยังต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากการซ่อมแซมทรัพย์ดังกล่าวให้คืนดีด้วย

26.17 เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียงหรือห้องชุดชั้นบนและล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่งหรือซ่อมแซมแก้ไขหรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภคและระบบป้องกันภัย และ / หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

26.18 ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องชุด โดยใช้เชื้อเพลิงจากถ่าน หรือแก๊ส

26.19 เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะใช้พื้นที่จอดรถเพื่อการอื่นมิได้นอกจากการใช้เพื่อจอดรถและจะต้องจอดตามที่อาคารชุดฯ ได้กำหนดที่จอดไว้ให้เท่านั้น

26.20 ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใด ๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์ส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้าม ของกรมธรรม์ประกันภัยที่ ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

26.21 เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อ 26.1 - 26.20 หรือทำความเสียหายให้เกิดขึ้นแก่ทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลใด ๆ ภายในอาคารชุดฯ ผู้จัดการหรือคณะกรรมการหรือที่ประชุมใหญ่ โดยผู้จัดการมีอำนาจในการกำหนด

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]

เบี้ยปรับ และมีอำนาจริบเงินค่าค้ำประกัน หรือเรียกเก็บ ค่าเสียหาย และ/หรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใด ๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไข ให้อยู่ในสภาพเดิมโดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

26.22 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองรายการปลอดหนี้คราวที่สุด อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ จากผู้จัดการและผู้จัดการจะต้องดำเนินการออกหนังสือรับรองการปลอดหนี้ให้เจ้าของห้องชุดร่วมภายในไม่เกิน 15 วันนับจากวันร้องขอ และเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามข้อ 15 ครบถ้วนแล้ว โดยเจ้าของร่วมดังกล่าวจะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ให้ผู้จัดการทราบด้วย

ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือ นิติบุคคลต่างด้าวตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ 24 ให้เจ้าของห้องชุดแจ้งรายชื่อคนต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวนั้น รวมทั้งจำนวนเนื้อที่ของห้องชุดดังกล่าว พร้อมแสดงหลักฐานให้ผู้จัดการ ดังต่อไปนี้

26.22.1 สำหรับคนต่างด้าวตามที่ระบุไว้ในข้อ 24.1 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง

26.22.2 สำหรับคนต่างด้าวตามที่ระบุไว้ในข้อ 24.2 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักรตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

26.22.3 สำหรับนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อ 24.3 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย

26.22.4 สำหรับนิติบุคคลตามที่ระบุไว้ในข้อ 24.4 ต้องแสดงหลักฐานการเป็นผู้ได้รับบัตรส่งเสริมการลงทุนตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการลงทุน

26.22.5 สำหรับคนต่างด้าวและนิติบุคคลตามข้อ 24.5 ต้องแสดงหลักฐานการนำเงินตราต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักรหรือหลักฐานการถอนเงินจากบัญชีเงินบาทของบุคคลที่มีถิ่นที่อยู่นอกประเทศ หรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากเงินตราต่างประเทศในจำนวนไม่น้อยกว่าค่าห้องชุดที่จะซื้อ

[redacted]

การแจ้งหรือแสดงหลักฐานต้องดำเนินการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่ายเจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระทั้งหมดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ครบถ้วนก่อน

26.23 กฎระเบียบที่กล่าวมานี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ หรือที่ประชุมใหญ่มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้ทราบ

ข้อ 27. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะดำเนินการมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

27.1 การติดตั้ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงสีประตูหน้าต่างหรือวัสดุอุปกรณ์บนระเบียงหรือผนังด้านหลังห้องชุดที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุด

27.2 การติดตั้งเสาอากาศทีวี หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆ ที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุด

หมวดที่ 8
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 28. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้จัดการตามอำนาจตามพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และข้อกำหนดที่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ทุกประการโดยรวมถึงการออกกฎข้อบังคับ บทเฉพาะกาลหรือกฎเกณฑ์ข้อบังคับเพิ่มเติมอื่น ๆ โดยทั่วไป การจัดระบบความปลอดภัยต่าง ๆ จัดยามตรวจสอบการเข้า - ออก การเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมระบบการเข้า-ออกของอาคาร และการจัดการอื่น ๆ ตามความจำเป็น รวมทั้งการจ้างพนักงาน จ้างผู้ดำเนินการต่าง ๆ และกำหนดเงินและค่าใช้จ่ายที่สมควรในการนั้น ๆ

ข้อ 29. ในกรณีที่อาคารชุดฯ ถูกเวนคืนบางส่วน ตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุด หมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน

[redacted]

ในกรณีนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการแจ้งให้เจ้าของห้องชุดซึ่งไม่ถูกเวนคืนร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

เพื่อประโยชน์ในการชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วม ซึ่งหมดสิทธิไปตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าหนี้เพื่อชดใช้ราคาดังกล่าวมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด ซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดเช่นเดียวกับค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้ควบคุมให้เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ใช้ทรัพย์ส่วนกลางปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ดังนี้

30.1 ให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้ตามการใช้ประโยชน์ที่กำหนดไว้ในกฎเกณฑ์ตลอดจนวิธีการใช้และระยะเวลาการใช้และกฎเกณฑ์อื่นๆ ที่กำหนดให้ใช้โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้จนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับ

30.2 ห้ามมิให้บริวารของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุดฯใช้หรือเข้าไปใช้สถานที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ในการเข้ามาในอาคารชุดฯ ในกรณีเช่นว่านี้ผู้จัดการมีสิทธิที่จะดำเนินการใดๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

30.3 ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นว่านี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดฯ หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลางตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดฯ

30.4 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงใช้บริการในทรัพย์ส่วนกลาง

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

30.5 กฎเกณฑ์ที่กล่าวมานี้ ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะออกเพิ่มเติมได้อีกเป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสมโดยการปิดประกาศให้ทราบเพื่อการยึดถือปฏิบัติของเจ้าของร่วมและบริวารและบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งปวง

30.6 หากเจ้าของร่วมหรือบริวารหรือผู้ที่ได้รับอนุญาตไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทน ผู้เสียหาย โดยการนำมาตรการในข้อ 26.21 มาบังคับใช้กำหนดเป็นเบี้ยปรับ หรือกำหนดมาตรการในการดำเนินการตามมาตรการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วม และบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ/หรือให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

หมวดที่ 10

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดในอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา มีอัตราส่วนในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด ดังนี้

ลำดับ	อาคาร	ชั้น	บ้านเลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้องชุด (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์
						ห้อง	ระเบียง	พื้นที่รวม	
1	122	G	122/1	ร้านค้า	3.50	66.12	0.00	66.12	66.12
2	122	4	122/2	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.49	1.59	35.08	35.08
3	122	4	122/3	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.61	1.59	35.20	35.20
4	122	4	122/4	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.58	1.61	35.19	35.19
5	122	4	122/5	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.24	0.87	26.11	26.11
6	122	4	122/6	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
7	122	4	122/7	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
8	122	4	122/8	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.06	0.87	25.93	25.93
9	122	4	122/9	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
10	122	4	122/10	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.85	26.15	26.15
11	122	4	122/11	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.52	1.59	35.11	35.11
12	122	4	122/12	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.67	1.59	35.26	35.26
13	122	4	122/13	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.65	1.59	35.24	35.24
14	122	4	122/14	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.44	1.56	35.00	35.00
15	122	4	122/15	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.82	25.12	25.12
16	122	4	122/16	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.26	0.84	25.10	25.10
17	122	4	122/17	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.84	25.14	25.14
18	122	4	122/18	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.83	0.81	24.64	24.64
19	122	5	122/19	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.49	1.59	35.08	35.08
20	122	5	122/20	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.61	1.59	35.20	35.20
21	122	5	122/21	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.58	1.61	35.19	35.19
22	122	5	122/22	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.24	0.87	26.11	26.11
23	122	5	122/23	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
24	122	5	122/24	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
25	122	5	122/25	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
26	122	5	122/26	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
27	122	5	122/27	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
28	122	5	122/28	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.85	26.15	26.15
29	122	5	122/29	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.52	1.59	35.11	35.11
30	122	5	122/30	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.67	1.59	35.26	35.26
31	122	5	122/31	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.65	1.59	35.24	35.24
32	122	5	122/32	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.44	1.56	35.00	35.00
33	122	5	122/33	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.82	25.12	25.12
34	122	5	122/34	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.26	0.84	25.10	25.10
35	122	5	122/35	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.84	25.14	25.14
36	122	5	122/36	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.83	0.81	24.64	24.64
37	122	6	122/37	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.49	1.59	35.08	35.08
38	122	6	122/38	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.61	1.59	35.20	35.20
39	122	6	122/39	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.58	1.61	35.19	35.19
40	122	6	122/40	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.24	0.87	26.11	26.11
41	122	6	122/41	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
42	122	6	122/42	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
43	122	6	122/43	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
44	122	6	122/44	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
45	122	6	122/45	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
46	122	6	122/46	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.85	26.15	26.15
47	122	6	122/47	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.52	1.59	35.11	35.11
48	122	6	122/48	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.67	1.59	35.26	35.26
49	122	6	122/49	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.65	1.59	35.24	35.24
50	122	6	122/50	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.44	1.56	35.00	35.00
51	122	6	122/51	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.82	25.12	25.12

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรฒนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

52	122	6	122/52	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.26	0.84	25.10	25.10
53	122	6	122/53	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.84	25.14	25.14
54	122	6	122/54	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.83	0.81	24.64	24.64
55	122	7	122/55	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.49	1.59	35.08	35.08
56	122	7	122/56	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.61	1.59	35.20	35.20
57	122	7	122/57	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.58	1.61	35.19	35.19
58	122	7	122/58	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.24	0.87	26.11	26.11
59	122	7	122/59	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
60	122	7	122/60	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
61	122	7	122/61	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
62	122	7	122/62	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
63	122	7	122/63	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
64	122	7	122/64	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.85	26.15	26.15
65	122	7	122/65	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.52	1.59	35.11	35.11
66	122	7	122/66	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.67	1.59	35.26	35.26
67	122	7	122/67	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.65	1.59	35.24	35.24
68	122	7	122/68	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.44	1.56	35.00	35.00
69	122	7	122/69	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.82	25.12	25.12
70	122	7	122/70	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.26	0.84	25.10	25.10
71	122	7	122/71	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.84	25.14	25.14
72	122	7	122/72	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.83	0.81	24.64	24.64
73	122	8	122/73	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.49	1.59	35.08	35.08
74	122	8	122/74	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.61	1.59	35.20	35.20
75	122	8	122/75	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.58	1.61	35.19	35.19
76	122	8	122/76	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.24	0.87	26.11	26.11
77	122	8	122/77	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
78	122	8	122/78	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
79	122	8	122/79	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
80	122	8	122/80	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
81	122	8	122/81	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
82	122	8	122/82	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.85	26.15	26.15
83	122	8	122/83	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.52	1.59	35.11	35.11
84	122	8	122/84	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.67	1.59	35.26	35.26
85	122	8	122/85	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.65	1.59	35.24	35.24
86	122	8	122/86	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.44	1.56	35.00	35.00

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรฒนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

87	122	8	122/87	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.82	25.12	25.12
88	122	8	122/88	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.26	0.84	25.10	25.10
89	122	8	122/89	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.84	25.14	25.14
90	122	8	122/90	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.83	0.81	24.64	24.64
91	122	9	122/91	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.49	1.59	35.08	35.08
92	122	9	122/92	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.61	1.59	35.20	35.20
93	122	9	122/93	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.58	1.61	35.19	35.19
94	122	9	122/94	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.24	0.87	26.11	26.11
95	122	9	122/95	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
96	122	9	122/96	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
97	122	9	122/97	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
98	122	9	122/98	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
99	122	9	122/99	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.87	26.17	26.17
100	122	9	122/100	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	25.30	0.85	26.15	26.15
101	122	9	122/101	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.52	1.59	35.11	35.11
102	122	9	122/102	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.67	1.59	35.26	35.26
103	122	9	122/103	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.65	1.59	35.24	35.24
104	122	9	122/104	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	33.44	1.56	35.00	35.00
105	122	9	122/105	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.82	25.12	25.12
106	122	9	122/106	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.26	0.84	25.10	25.10
107	122	9	122/107	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	24.30	0.84	25.14	25.14
108	122	9	122/108	ห้องชุดพักอาศัย	2.60	23.83	0.81	24.64	24.64
109	122	10	122/109	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
110	122	10	122/110	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
111	122	10	122/111	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
112	122	10	122/112	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
113	122	10	122/113	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
114	122	10	122/114	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
115	122	10	122/115	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
116	122	10	122/116	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
117	122	10	122/117	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
118	122	10	122/118	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
119	122	10	122/119	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
120	122	10	122/120	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
121	122	10	122/121	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

[redacted]

(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

122	122	10	122/122	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
123	122	10	122/123	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
124	122	10	122/124	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
125	122	10	122/125	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
126	122	10	122/126	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
127	122	11	122/127	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
128	122	11	122/128	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
129	122	11	122/129	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
130	122	11	122/130	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
131	122	11	122/131	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
132	122	11	122/132	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
133	122	11	122/133	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
134	122	11	122/134	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
135	122	11	122/135	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
136	122	11	122/136	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
137	122	11	122/137	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
138	122	11	122/138	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
139	122	11	122/139	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
140	122	11	122/140	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
141	122	11	122/141	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
142	122	11	122/142	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
143	122	11	122/143	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
144	122	11	122/144	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
145	122	12	122/145	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
146	122	12	122/146	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
147	122	12	122/147	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
148	122	12	122/148	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
149	122	12	122/149	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
150	122	12	122/150	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
151	122	12	122/151	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
152	122	12	122/152	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
153	122	12	122/153	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
154	122	12	122/154	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
155	122	12	122/155	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
156	122	12	122/156	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

[redacted]

(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

157	122	12	122/157	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
158	122	12	122/158	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
159	122	12	122/159	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
160	122	12	122/160	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
161	122	12	122/161	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
162	122	12	122/162	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
163	122	12A	122/163	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
164	122	12A	122/164	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
165	122	12A	122/165	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
166	122	12A	122/166	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
167	122	12A	122/167	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
168	122	12A	122/168	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
169	122	12A	122/169	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
170	122	12A	122/170	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
171	122	12A	122/171	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
172	122	12A	122/172	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
173	122	12A	122/173	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
174	122	12A	122/174	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
175	122	12A	122/175	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
176	122	12A	122/176	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
177	122	12A	122/177	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
178	122	12A	122/178	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
179	122	12A	122/179	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
180	122	12A	122/180	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
181	122	14	122/181	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
182	122	14	122/182	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
183	122	14	122/183	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
184	122	14	122/184	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
185	122	14	122/185	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
186	122	14	122/186	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
187	122	14	122/187	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
188	122	14	122/188	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
189	122	14	122/189	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
190	122	14	122/190	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
191	122	14	122/191	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

[redacted]

(นางสาวอมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)

พนักงานเจ้าหน้าที่

192	122	*14*	122/192	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
193	122	*14*	122/193	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
194	122	*14*	122/194	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
195	122	*14*	122/195	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
196	122	*14*	122/196	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
197	122	*14*	122/197	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
198	122	*14*	122/198	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
199	122	*15*	122/199	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
200	122	*15*	122/200	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
201	122	*15*	122/201	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
202	122	*15*	122/202	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
203	122	*15*	122/203	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
204	122	*15*	122/204	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
205	122	*15*	122/205	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
206	122	*15*	122/206	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
207	122	*15*	122/207	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
208	122	*15*	122/208	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
209	122	*15*	122/209	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
210	122	*15*	122/210	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
211	122	*15*	122/211	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
212	122	*15*	122/212	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
213	122	*15*	122/213	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
214	122	*15*	122/214	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
215	122	*15*	122/215	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
216	122	*15*	122/216	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
217	122	*16*	122/217	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
218	122	*16*	122/218	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
219	122	*16*	122/219	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
220	122	*16*	122/220	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
221	122	*16*	122/221	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
222	122	*16*	122/222	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
223	122	*16*	122/223	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
224	122	*16*	122/224	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
225	122	*16*	122/225	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
226	122	*16*	122/226	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว

[redacted]

พนักงานเจ้าหน้าที่

227	122	*16*	122/227	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
228	122	*16*	122/228	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
229	122	*16*	122/229	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
230	122	*16*	122/230	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
231	122	*16*	122/231	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
232	122	*16*	122/232	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
233	122	*16*	122/233	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
234	122	*16*	122/234	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
235	122	*17*	122/235	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
236	122	*17*	122/236	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
237	122	*17*	122/237	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
238	122	*17*	122/238	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
239	122	*17*	122/239	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
240	122	*17*	122/240	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
241	122	*17*	122/241	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
242	122	*17*	122/242	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
243	122	*17*	122/243	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
244	122	*17*	122/244	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
245	122	*17*	122/245	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
246	122	*17*	122/246	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
247	122	*17*	122/247	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
248	122	*17*	122/248	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
249	122	*17*	122/249	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
250	122	*17*	122/250	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
251	122	*17*	122/251	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
252	122	*17*	122/252	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
253	122	*18*	122/253	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
254	122	*18*	122/254	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
255	122	*18*	122/255	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
256	122	*18*	122/256	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
257	122	*18*	122/257	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
258	122	*18*	122/258	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
259	122	*18*	122/259	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
260	122	*18*	122/260	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
261	122	*18*	122/261	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.1 [redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวสมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

262	122	18	122/262	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
263	122	18	122/263	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
264	122	18	122/264	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
265	122	18	122/265	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
266	122	18	122/266	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
267	122	18	122/267	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
268	122	18	122/268	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
269	122	18	122/269	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
270	122	18	122/270	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
271	122	19	122/271	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
272	122	19	122/272	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
273	122	19	122/273	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
274	122	19	122/274	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
275	122	19	122/275	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
276	122	19	122/276	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
277	122	19	122/277	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
278	122	19	122/278	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
279	122	19	122/279	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
280	122	19	122/280	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
281	122	19	122/281	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
282	122	19	122/282	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
283	122	19	122/283	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
284	122	19	122/284	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
285	122	19	122/285	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
286	122	19	122/286	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
287	122	19	122/287	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
288	122	19	122/288	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
289	122	20	122/289	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
290	122	20	122/290	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
291	122	20	122/291	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
292	122	20	122/292	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
293	122	20	122/293	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
294	122	20	122/294	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
295	122	20	122/295	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
296	122	20	122/296	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวสมรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

297	122	20	122/297	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
298	122	20	122/298	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
299	122	20	122/299	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
300	122	20	122/300	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
301	122	20	122/301	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.31	0.93	35.24	35.24
302	122	20	122/302	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
303	122	20	122/303	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
304	122	20	122/304	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
305	122	20	122/305	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
306	122	20	122/306	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
307	122	21	122/307	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
308	122	21	122/308	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
309	122	21	122/309	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
310	122	21	122/310	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
311	122	21	122/311	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
312	122	21	122/312	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
313	122	21	122/313	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
314	122	21	122/314	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
315	122	21	122/315	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.87	26.17	26.17
316	122	21	122/316	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.30	0.85	26.15	26.15
317	122	21	122/317	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.21	0.93	35.14	35.14
318	122	21	122/318	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
319	122	21	122/319	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	33.96	0.93	34.89	34.89
320	122	21	122/320	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
321	122	21	122/321	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
322	122	21	122/322	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
323	122	21	122/323	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
324	122	21	122/324	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66
325	122	22	122/325	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.14	0.93	35.07	35.07
326	122	22	122/326	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.26	0.93	35.19	35.19
327	122	22	122/327	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.38	0.93	35.31	35.31
328	122	22	122/328	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	25.24	0.87	26.11	26.11
329	122	22	122/329	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.87	0.87	25.74	25.74
330	122	22	122/330	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.85	0.87	25.72	25.72
331	122	22	122/331	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	21.88	3.86	25.74	25.7[redacted]

*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

332	122	22	122/332	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	21.90	3.84	25.74	25.74
333	122	22	122/333	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	21.88	3.86	25.74	25.74
334	122	22	122/334	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	21.88	3.80	25.68	25.68
335	122	22	122/335	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	26.07	4.99	31.06	31.06
336	122	22	122/336	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	26.40	5.14	31.54	31.54
337	122	22	122/337	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	26.26	5.69	31.95	31.95
338	122	22	122/338	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	34.00	0.89	34.89	34.89
339	122	22	122/339	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.35	0.87	25.22	25.22
340	122	22	122/340	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
341	122	22	122/341	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	24.30	0.87	25.17	25.17
342	122	22	122/342	ห้องชุดพักอาศัย	4.20	23.79	0.87	24.66	24.66

หมวดที่ 11

การประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 32. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการ ที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไว้แล้ว รวมทั้งพิจารณาอนุมัติสัญญาจ้างบริหารอาคารชุด

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับหรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

32.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล
32.2 พิจารณารายงานประจำปี
32.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
32.4 พิจารณาอนุมัติสัญญาจ้างบริหารอาคารชุด
32.5 พิจารณาเรื่องอื่นๆ

สำหรับการประชุมเจ้าของร่วมทั้งหมดอันอาจจะเกิดขึ้นในระหว่างปีจะเรียกว่า "การประชุมใหญ่วิสามัญ"

คำบอกกล่าวเรียกประชุมใหญ่ทุกครั้ง ให้ทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุ สถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุม พร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรที่จะต้องแสดงต่อที่ประชุม

[redacted]

---

*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวยมรวัฒน์ ศรีโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

ใหญ่ โดยให้จัดส่งให้เจ้าของร่วมล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม โดยสามารถจัดส่งหนังสือนัดประชุม รายละเอียดการประชุม แบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าของร่วมด้วยวิธีการทางสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าการบอกกล่าวที่สมบูรณ์แล้ว

ข้อ 33. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

33.1 ผู้จัดการ
33.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
33.3 เจ้าของร่วมเข้าชื่อร่วมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าวเจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 34. การประชุมใหญ่ทุกครั้งต้องมีผู้มาประชุม ณ สถานที่ประชุม รวมกับผู้เข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม และกำหนดให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมโดยตำแหน่ง ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่เข้าร่วมประชุม ให้กรรมการผู้ที่ได้รับแต่งตั้งจากประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมแทน หากมิได้มีการแต่งตั้งให้ที่ประชุมใหญ่แต่งตั้งเจ้าของร่วมในที่ประชุมใหญ่เป็นประธานในที่ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหม่ ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบเป็นองค์ประชุม

ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในที่ประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 35. มติของที่ประชุมใหญ่ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่ข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 36. ในการลงคะแนนเสียงให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนที่ตนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ยกเว้นเจ้าของร่วมที่มียอดค้างชำระตามข้อ 18.2 ไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุม

ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

[redacted]

ข้อ 37. เมื่อข้อบังคับ กำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะให้เจ้าของร่วมเหล่านั้นเท่านั้นมีส่วนออกเสียงในมติที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยแต่ละคนมีคะแนนเสียงตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 31

ข้อ 38. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

38.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

38.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

38.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคล อาคารชุดฯ

38.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

การมอบฉันทะเข้าประชุม หากเจ้าของห้องชุดหรือผู้มีอำนาจกระทำแทนเจ้าของห้องชุดในกรณีนิติบุคคลเป็นเจ้าของห้องชุดได้ลงนามในหนังสือมอบฉันทะพร้อมแนบสำเนาเอกสารแสดงตนตามที่ราชการกำหนดที่ลงนามรับรองสำเนาเอกสารโดยเจ้าของห้องชุด และหนังสือรับรองของนิติบุคคลที่เป็นเจ้าของห้องชุด ให้ถือว่าเป็นการมอบฉันทะเข้าประชุมที่ถูกต้องแล้วตามข้อบังคับ

ข้อ 39. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

39.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับให้อสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

39.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

39.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเอง ที่มีผลต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดฯ โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

39.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

39.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ

39.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

39.7 การจัดหาประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

39.8 การก่อสร้าง หรือซ่อมแซม ในกรณีที่อาคารชุดฯ เสียหายทั้งหมดหรือบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของห้องชุดทั้งหมด

[redacted]

ในกรณีเจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหม่ภายใน 15 วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 40. มติเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

40.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

40.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำการแทน

ข้อ 41. ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยการกระทำใดๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลที่มีผลกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคงการป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือการกระทำใด ๆ ของเจ้าของร่วมคนใดจะมีผลต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือกระทำการใดของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใด ๆ เป็นการขัดและ/ หรือฝ่าฝืนต่อ กฎข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 42. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุดฯ ให้ดำเนินการตามกรณีต่อไปนี้

42.1 ในกรณีที่อาคารชุดฯเสียหายทั้งหมดหรือเป็นบางส่วนแต่เกินครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าเจ้าของร่วมมีคะแนนเสียงตามข้อ 39 ว่าให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯจัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

42.2 ในกรณีอาคารชุดฯ เสียหายเป็นบางส่วนแต่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่ของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายมีมติให้ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี

42.3 ในกรณีที่เงินประกันภัยไม่เพียงพอหรือการประกันภัยไม่คลุมถึงค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารที่เสียหายให้เจ้าของร่วมทุกคนในอาคารชุดฯเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือ ซ่อมแซมอาคารที่เสียหายในส่วนที่เป็นทรัพย์ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างซ่อมแซมเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนบุคคลให้ตกเป็นภาระของเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้น ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 42.1 และ 42.2 ให้ถือว่าแทนที่ห้องเดิมและให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดใหม่นั้น ถ้า

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

รายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมไม่ตรงกับห้องชุดก่อสร้างใหม่ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจแก้ไขให้ถูกต้อง

42.4 ถ้ามีมติไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ตาม 42.1 หรือตาม ข้อ 42.2 ให้นำวิธีการจัดการตามข้อ 29 มาบังคับใช้โดยอนุโลม

42.5 เมื่อเจ้าของห้องชุดที่ไม่ก่อสร้างหรือซ่อมแซมส่วนที่เสียหายตาม 42.4 ได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางจากเจ้าของร่วมแล้ว ให้เจ้าของห้องชุดนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคลนั้น หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของห้องชุดส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 12
อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอาคารชุดฯ

ข้อ 43. ให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสามคนแต่ไม่เกินเก้าคน

กรรมการมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ ให้กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

การแต่งตั้งกรรมการให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. การประชุมคณะกรรมการ กำหนดให้มีขึ้นหนึ่งครั้งในทุก 6 เดือนเป็นอย่างน้อย เว้นแต่ในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ กรรมการต้องเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง ห้ามมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมแทน โดยกำหนดให้การประชุม ต้องมีคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
(นางสาวอรรัตน์ ศิริโรจนพงศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

ให้ที่ประชุมคณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานก็ได้ ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและเป็นประธานในที่ประชุมโดยตำแหน่ง

ในการประชุมคราวใดประธานที่ประชุมไม่ได้เข้าประชุม ให้รองประธานเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการในที่ประชุมเลือกกรรมการท่านหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการ กำหนดให้คะแนนเสียงของคณะกรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน การวินิจฉัยชี้ขาดให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 45. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

45.1 เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

45.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

45.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 46. บุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตามข้อ 45 ต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

46.1 เป็นผู้เยาว์คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

46.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

46.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการองค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่

46.4 เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 47. คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

47.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยกำหนดให้มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดฯ ที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมายและข้อบังคับ

47.2 มีอำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบายให้ผู้จัดการเพื่อนำไปปฏิบัติ

47.3 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกิน 7 วัน

47.4 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามของนิติบุคคลอาคารชุดฯ กับหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และ / หรือบุคคลภายนอก

[redacted]

*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]
พนักงานเจ้าหน้าที่

47.5 มีอำนาจและหน้าที่อนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและเกินจากงบที่ตั้งไว้ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่ออาคารชุดฯ

47.6 มีอำนาจวินิจฉัยและตัดสินปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดฯ และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบหรือลงมติในกรณีที่จำเป็นต้องให้ที่ประชุมลงมติ

47.7 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมได้มอบหมายให้ไว้

47.8 มีอำนาจพิจารณาชี้ขาดการกระทำใดๆต่อทรัพย์ส่วนบุคคลอันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้างความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคารหรือการอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมอันจะมีผลต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคารหรือการก่อสร้างใดๆ อันจะเป็นการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง หรือการกระทำใดๆ ของเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนกฎระเบียบหรือข้อบังคับ

47.9 มีอำนาจเรียกประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

47.10 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

47.11 หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 13

การเลิกอาคารชุดฯ

ข้อ 48. อาคารชุดฯ ที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้

48.1 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุดฯ

48.2 อาคารชุดฯ เสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่

48.3 อาคารชุดฯ ถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

การเลิกอาคารชุดฯ ตามข้อ 48 หลังจากที่เจ้าพนักงานที่ดินได้จดแจ้งในสารบัญสำหรับจดทะเบียนของโฉนดที่ดินที่ตั้งอาคารชุดฯ โดยแสดงชื่อเจ้าของร่วมที่มีชื่อในคำขอจดทะเบียนขอเลิกอาคารชุดฯ เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วมตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งรายการภาระผูกพันอื่นๆ ที่ปรากฏพร้อมนำส่งโฉนดที่ดินให้แก่เจ้าของร่วมแล้ว เจ้าของร่วมต่างด้าวหรือนิติบุคคลต่างด้าวที่มีชื่อเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในโฉนดที่ดินที่ตั้งอาคารชุดฯ จะต้องจำหน่ายที่ดินในส่วนนั้นภายในหนึ่งปีนับแต่วันจดทะเบียนเลิกอาคารชุดฯ

[redacted]

---

*ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
[redacted]

บทเฉพาะกาล

ข้อ 49. ในการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด โซโห แบงค็อก รัชดา ได้แต่งตั้งให้ บริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด โดย นายประสิทธิ์ จรัสวิชากร เป็นผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ในครั้งแรกการทำสัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารชุดระหว่างนิติบุคคลอาคารชุด ในฐานะผู้ว่าจ้างกับบริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด ในฐานะผู้รับจ้าง ให้เจ้าของโครงการเป็นผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้างบริหารจัดการอาคารชุดดังกล่าวในนามนิติบุคคลอาคารชุดได้ โดยให้ถือว่าเป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้าง

ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารพาณิชย์ในนามของนิติบุคคลอาคารชุดภายใน 60 วันนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบไปด้วย

(1) บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ มีวัตถุประสงค์เพื่อการออมทรัพย์ของนิติบุคคล โดยผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันธ์บริษัทได้ ของบริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด ลงนามมีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากดังกล่าว

(2) บัญชีเงินฝากกระแสรายวัน มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ดำเนินธุรกรรมต่างๆของนิติบุคคลอาคารชุดก่อนประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก โดยผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันธ์บริษัทได้ของบริษัท คราวน์ เรสซิเดนซ์ จำกัด และผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการแทนนิติบุคคลอาคารชุดลงนามร่วมกันมีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากดังกล่าวได้

หลังจากการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกให้อำนาจในการลงนามสั่งจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากออมทรัพย์และบัญชีเงินฝากกระแสรายวันของนิติบุคคลอาคารชุดเป็นของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดร่วมกับผู้ดำเนินการแทนผู้จัดการแทนนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 50. ในขณะที่ยังไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ กิจการใดที่ข้อบังคับนี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นผู้ดำเนินการ หรือกิจการใดที่ผู้จัดการจะดำเนินการได้ ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามความเป็นจริงก่อนได้ โดยไม่ต้องรอให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการก่อนหรือต้องได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการแต่อย่างใด ทั้งนี้จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 51. ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการรับรองนิติกรรมต่างๆ ที่กระทำขึ้น และรับรองการกระทำต่างๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริหารกิจการของนิติบุคคล

[redacted]

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อ [redacted]
(งศ์)
พนักงานเจ้าหน้าที่

อาคารชุด ทั้งก่อนและหลังการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ในการนี้ ถ้ามีกรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมให้มาทำในนามนิติบุคคลให้ผู้จัดการจัดให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ 52. กำหนดให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคาร โซโห แบงค็อก รัชดา จนถึงวันที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกจาก บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด และให้เริ่มนำค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บล่วงหน้าจากทุกห้องชุด มาเริ่มใช้ในการบริหารจัดการ นับจากวันที่ 1 ของเดือนถัดจากเดือนที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกต้นไป และกำหนดให้วันที่ 1 ของเดือนถัดจากเดือนที่ประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ถึงวันที่ครบรอบสิบสองเดือนของทุกปีนับจากวันดังกล่าวเป็นรอบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

* * *

[redacted]

ภาคผนวก ข 10

เอกสารตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาเครื่องกลและอุปกรณ์ต่างๆ

SOHO BANGKOK
RATCHADA

ภาคผนวก ข 10-1

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบดูดอากาศ

กรกฎาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Exhaust Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบดูดอากาศ

22/07/61

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : ชั้น 2	ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมดูดอากาศ / Exhaust Fan	No : .... P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด		N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Manual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓			[redacted]	
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = ...V. Vr-n = ...V.						
	7.2 Vr-t = ...V. Vs-n = ...V.						
	7.3 Vs-t = ...V. Vt-n = ...V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ...A.						
	8.2 I1 = ...A.						
	8.3 I1 = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	กวดขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6)ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) .... [redacted] .... 2)	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	**Supervisor**	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........

สิงหาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Exhaust Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบดูดอากาศ

22/08/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : ชั้น 2	ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมดูดอากาศ / Exhaust Fan	No : .... P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :	M 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด			N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Mannual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = 399 V. Vr-n = 229 V.						
	7.2 Vr-t = 398 V. Vs-n = 229 V.						
	7.3 Vs-t = 395 V. Vt-n = 230 V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 II = ...A.						
	8.2 II = ...A.						
	8.3 II = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	ตรวจขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) คีลอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6)ไบครวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2)	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Exhaust Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบดูดอากาศ

24/09/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : ชั้น 2	ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมดูดอากาศ / Exhaust Fan	No : .... P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด		N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swich Auto-Off-Manual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = 399 V. Vr-n = 231 V.						
	7.2 Vr-t = 398 V. Vs-n = 230 V.						
	7.3 Vs-t = 397 V. Vt-n = 229 V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ...A.						
	8.2 I1 = ...A.						
	8.3 I1 = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	กวดขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข : ....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการ ติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) คีมแอมมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ก
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ...[redacted]... 2) ...... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../.........	( ) Supervisor Date : ..../........../.........	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันท) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../.........

ตุลาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Exhaust Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบดูดอากาศ

21 / 10 / 69

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : ....ชั้น 2.........	ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมดูดอากาศ / Exhaust Fan	No : .... P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด		N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Mannual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = ...399...V. Vr-n = ...231....V.						
	7.2 Vr-t = ...398....V. Vs-n = 230...V.						
	7.3 Vs-t = ...399..V. Vt-n = 222V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ...A.						
	8.2 I1 = ...A.						
	8.3 I1 = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	กวดขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) ดิจิตอลมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา	6) ใบตรวจเช็ค	7) ปากกา	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]........ 2)	( )	(สาววิลาสินี เรือศรีจัน)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........

พฤศจิกายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Exhaust Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบดูดอากาศ

22/11/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA

Location / สถานที่ : ชั้น 2

ยี่ห้อ : ....

รุ่น : ....

PM_PLAN

เครื่องจักร : พัดลมดูดอากาศ / Exhaust Fan

No : ....

P : ....kW.

ยี่ห้อมอเตอร์ : ....

รุ่น : ....

[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด		N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Manual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = 399 V. Vr-n = 231 V.						
	7.2 Vr-t = 398 V. Vs-n = 229 V.						
	7.3 Vs-t = 399 V. Vt-n = 230 V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ...A.						
	8.2 I2 = ...A.						
	8.3 I3 = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	กระชับจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์
2) ดิจิตอลมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ......[redacted]...... 2)	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........./.........	Date : ..../........./.........	Date : ..../........./.........

ธันวาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Exhaust Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบดูดอากาศ

22/12/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 2 ชั้น	ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมดูดอากาศ / Exhaust Fan	No :	P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :..........

[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด		N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	/				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Manual	M	/				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	/				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	/				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	/				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	/				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	/				
	7.1 Vr-s = 401 V. Vr-n = 231 V.						
	7.2 Vr-t = 399 V. Vs-n = 230 V.						
	7.3 Vs-t = 39[illegible] V. Vt-n = 229 V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	/				
	8.1 I1 = ...A.						
	8.2 I1 = ...A.						
	8.3 I1 = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	กวดขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) ดิจิตอลมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา	6) ไขควงชุด	7) ปากกา	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) .... [redacted] .... 2)	( )	(สาววิลาสินี เรือศรีจุ้น
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........

ภาคผนวก ข 10-2

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

กรกฎาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

21/07/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA
Location / สถานที่ : C8
ยี่ห้อ : OTIS
รุ่น : ......
PM_PLAN

เครื่องจักร : ลิฟต์
No : 1
P : ....W.
Speed : ......m/min
นน. : ......kg.
[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
			N	AB	F		
Visual check และ ตรวจสอบ							
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างห้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :
....
....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) คลิปแอมมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]........ 2)	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........./.........	Date : ..../........./.........	Date : ..../........./.........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

21 / 08 / 69

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 29	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 12 P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ		N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com, เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟที่ให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการ ข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) คลิปแอมมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) .... [redacted] .... 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../............/..........	( ) Supervisor Date : ..../............/..........	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../............/..........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

21 ไอ7/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA

Location / สถานที่ : CS

ยี่ห้อ : OTIS

รุ่น : ....

PM_PLAN

เครื่องจักร : ลิฟต์

No : 3

P : ....W.

Speed : ....m/min

นน. : ....kg.

[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	N	AB	F	Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ							
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2)	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../.........../..........	Date : ..../.........../..........	Date : ..../.........../..........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

ก/67/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA

Location / สถานที่ : R2

ยี่ห้อ : OTS

รุ่น : ....

PM_PLAN

เครื่องจักร : ลิฟต์

No : 4

P : ....W.

Speed : ....m/min

นน. : ....kg.

[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	/				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	/				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	/				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	/				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	/				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	/				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	/				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	/				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์
2) ดิจิตอลมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	**ตรวจสอบโดย**	รับทราบโดย
1) ....[redacted].......... 2)	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........

สิงหาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

02/08/17

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : A2	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 1	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างห้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
4.1	Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓			[redacted]	
4.2	ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
4.3	หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) ดิจิตอลมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../..........	( ) Supervisor Date : ..../........../..........	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../..........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

22/08/69

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 25	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 2 P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการซ่อมเสร็จ

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์   2) คีมิคอลมิเตอร์   3) ถุงมือ   4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา   6) ใบตรวจเช็ค   7) ปากกา   8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]........ 2)	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

22/05/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 23	ยี่ห้อ : OTS รุ่น :	PM_PLAN

เครื่องจักร : ลิฟต์ No : 9 P : ....W. Speed : ....m/min นน. : ....kg. [✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) .... [redacted] .... 2)	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

11/06/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 25	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น : …………	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 4 / P : ………W.	Speed : ……m/min / นน. : ……kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ		N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างห้องลิฟต์ครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟที่ให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการ ข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ………… [redacted] ………… 2) ………… หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ……/……/……	( ) Supervisor Date : ……/……/……	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ……/……/……

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

22/09/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : A3	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 1 P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ		N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชันการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ก 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../.........	( ) Supervisor Date : ..../........../.........	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../.........

CRO 'N
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

22/09/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : Q5	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 2 ...... P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ		N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../..........	( ) Supervisor Date : ..../........../..........	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจั) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../..........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์ 22/09/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : RS	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 3	P : ....W.	Speed : ......m/min นน. : ......kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ		N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าในเส้น ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) ดิจิตอลมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา	6) ใบตรวจเช็ค	7) ปากกา	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2)	( )	(นางสาววิลาลินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ....../....../......	Date : ....../....../......	Date : ....../....../......

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

22/09/57

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 25	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 4	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.

[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ		N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	/				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	/				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	/				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	/			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	/				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	/				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	/				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	/				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2) หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../.........	( ) Supervisor Date : ..../........../.........	ศุภวิลาสินี เรือศรีจัน ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../.........

ตุลาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์ 26/10/69

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 25	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 1 / P : ....W.	Speed : ......m/นาที / นน. : ....kg	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ		N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
4.1	Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
4.2	ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
4.3	หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) ดิจิตอลมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา	6) ไขควงเล็ก	7) หน้ากาก	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ...[redacted]... 2)	( )	นางสาวจิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../.........../..........	Date : ..../.........../..........	Date : ..../.........../..........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

06/10/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : R3	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 2	P : ....W.	Speed : ......m/min นน. : ......kg.

[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ						
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	/				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	/				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	/				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	/				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	/				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	/				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	/				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	/				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้[illegible]ติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) คลิ๊ปออนมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ......[redacted]...... 2)	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจัน ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ....../....../......	Date : ....../....../......	Date : ....../....../......

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

26/10/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 25	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 3	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.

Frequency: [✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ						
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) คลิปออนมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2) หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../.........	( ) Supervisor Date : ..../........../.........	สาววิลาสินี เรือศรีจัน ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../.........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

06/10/19

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ 25	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 4	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ						
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) ดิจิตอลมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) .... [redacted] .... 2)	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........

พฤศจิกายน

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

23/11/57

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 25	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 1	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.

[✓ M] 2M Q H Y

Description		Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการ ข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ไขควงเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]........ 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../.........../..........	( ) Supervisor Date : ..../.........../..........	งสาววิลาสินี เรือศรีจั ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../.........../..........

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

๐๓/[illegible]/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ :	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN

เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 9	P : ....W.	Speed : ....m/min น.น. : ....kg.	[✓ M]	2M	Q	H	Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสาร ได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :
....
....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) ดิจิตอลมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา	6) ใบตรวจเช็ค	7) ปากกา	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) .... [redacted] .... 2)	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........

CROWN RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

23 / 11/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : a5		ยี่ห้อ : OTB รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 3	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]........ 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../..........	( ) Supervisor Date : ..../........../..........	(ฉิลาลินี เรือศรีจัน) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../..........

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์ 03/11/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : 05		ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN	
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 4	P : ....W.	Speed : ......m/min นน. : ......kg.	M 2M Q H Y	

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	/				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	/				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	/				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	/				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	/				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	/				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	/				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	/				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ใบตรวจเช็ค 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]....... 2)	( )	าววิลาสินี เรือศรีจัน ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ....../......../........	Date : ....../......../........	Date : ....../......../........

ธันวาคม

CROWN RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

21 / 12 / 67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : CS	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 1	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชันการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
4.1	Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
4.2	ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
4.3	หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓			✓	

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่าง ๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) ดิจิตอลมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2)	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจัน)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........	Date : ..../........../..........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

2/12/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : C5	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 2. P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ		N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓				
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) ดิจิตอลมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา	6) ไขควงชุด	7) ปากกา	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2) หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../............/..........	( ) Supervisor Date : ..../............/..........	(สาววิลาสินี เรือศรีจัน) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../............/..........

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

21/12/69

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ :	ยี่ห้อ : OTIS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 3	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg.	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
			N	AB	F		
	Visual check และ ตรวจสอบ						
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	/				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	/				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	/				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	/			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q				[redacted]	
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	/				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	/				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	/				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) ดิจิตอลมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ไขควงแฉก 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]........ 2)	( )	ศิริวิลาสินี เรือศรีจัน
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Elevator System

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบลิฟต์

21/12/59

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : T5		ยี่ห้อ : OTS รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : ลิฟต์	No : 4	P : ....W.	Speed : ....m/min นน. : ....kg	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ			N	AB	F		
	ห้องโดยสารลิฟต์						
1	ทดสอบความสั่นสะเทือนของตู้โดยสาร ขณะวิ่งและหยุด	M	✓				
2	หลอดไฟส่องสว่างต้องติดครบ	M	✓				
3	ปุ่มกดและหลอดไฟแสดงสถานะ ต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นการทำงานในตู้โดยสารลิฟต์						
	4.1 Inter Com. เรียกห้องควบคุมและสื่อสารได้ชัดเจน	M	✓			[redacted]	
	4.2 ทดสอบการร่วมทำงานกับระบบ แจ้งเหตุเพลิงไหม้	Q					
	4.3 หลอดไฟฉุกเฉินต้องติดเมื่อเข้าโหมดเพลิงไหม้	Q					
	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาร						
8	ตรวจวัดอุณหภูมิในห้องเครื่อง	M	✓				
9	ตรวจสอบระบบแสงสว่าง	M	✓				
10	ตู้ควบคุมการจ่ายไฟฟ้าให้แก่ระบบลิฟต์ หลอดแสดงสถานะหลอดไฟติดครบ	M	✓				
11	ตรวจสอบและทำความสะอาดห้องเครื่องลิฟต์	M	✓				

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) คีบแอมป์มิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ไขควงแฉก
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) [redacted] 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........./.........	( ) Supervisor Date : ..../........./.........	(าววิลาสินี เรือศรีจัน) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........./.........

SOHO BANGKOK
RATCHADA

ภาคผนวก ข 10-3

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบอัดอากาศ

กรกฎาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Pressurized Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบอัดอากาศ

21/07/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : …………………………		ยี่ห้อ : ………………… รุ่น : …………………	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมอัดอากาศ / Pressurize Fan	No : …………	P : …………kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : ………… รุ่น : …………	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด		N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Mannual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = …………V. Vr-n = …………V.						
	7.2 Vr-t = …………V. Vs-n = …………V.						
	7.3 Vs-t = …………V. Vt-n = …………V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 It = ………A.						
	8.2 It = ………A.						
	8.3 It = ………A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	ตรวจขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

…………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์
2) ดิจิตอลมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ………[redacted]……… 2) ……………………… หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ……/……/……	( ) Supervisor Date : ……/……/……	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ……/……/……

สิงหาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Pressurized Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบอัดอากาศ

21 / 08 / 67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ :	ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมอัดอากาศ / Pressurize Fan	No : .... P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด		N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Manual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓			[redacted]	
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = 399 V. Vr-n = ...V.						
	7.2 Vr-t = 398 V. Vs-n = ...V.						
	7.3 Vs-t = 399 V. Vt-n = ...V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ...A.						
	8.2 I1 = ...A.						
	8.3 I1 = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	ตรวจขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) ดิจิตอลมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา	6) ใบตรวจเช็ค	7) ปากกา	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]............ 2)	( )	วิลาสินี เรืองศรีจัน)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........	Date : ..../........../.........

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Pressurized Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบอัดอากาศ

23/09/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ : ……………………………………………	ยี่ห้อ : …………………………… รุ่น : ……………………………………	PM_PLAN

เครื่องจักร : พัดลมอัดอากาศ / Pressurize Fan
No : …………
P : …………kW.
ยี่ห้อมอเตอร์ : ……………
รุ่น : …………
[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
			N	AB	F		
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด						
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Switch Auto-Off-Manual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = 394 V. Vr-n = 223 V.						
	7.2 Vr-t = 399 V. Vs-n = 229 V.						
	7.3 Vs-t = 396 V. Vt-n = 230 V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ……….A.						
	8.2 I2 = ……….A.						
	8.3 I3 = ……….A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	กวดขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์
2) ดิจิตอลมิเตอร์
3) ถุงมือ
4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา
6) ใบตรวจเช็ค
7) ปากกา
8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ……………… [redacted] ……………… 2) ……………………………………… หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ………/………../……….	( ) Supervisor Date : ………/………../……….	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ………/………../……….

ตุลาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Pressurized Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบอัดอากาศ

23/10/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ :	ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN

เครื่องจักร : พัดลมอัดอากาศ / Pressurize Fan	No :	P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :	M	2M	Q	H	Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด			N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Manual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓			[redacted]	
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = 398 V. Vr-n = 229 V.						
	7.2 Vr-t = 399 V. Vs-n = 231 V.						
	7.3 Vs-t = 396 V. Vt-n = 230 V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ...A.						
	8.2 I1 = ...A.						
	8.3 I1 = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	ตรวจขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) ดิจิตอลมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา	6) ใบตรวจเช็ค	7) ปากกา	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) .... [redacted] .... 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../.........	( ) Supervisor Date : ..../........../.........	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจั ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../.........

พฤศจิกายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Pressurized Fan

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบอัดอากาศ

๒๒/11/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ :		ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมอัดอากาศ / Pressurize Fan	No :	P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :...........	M | 2M | Q | H | Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด			N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Swtch Auto-Off-Manual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓				
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = ...390...V. Vr-n = ...229...V.						
	7.2 Vr-t = ...399...V. Vs-n = ...231...V.						
	7.3 Vs-t = ...394...V. Vt-n = ...231...V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ...A.						
	8.2 I1 = ...A.						
	8.3 I1 = ...A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	กรวดขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1) มัลติมิเตอร์	2) คีบแอมมิเตอร์	3) ถุงมือ	4) ไขควงเช็กไฟ
5) แว่นตา	6) ใบตรวจเช็ค	7) ปากกา	8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted]........ 2)	( )	สาววิลาสินี เรือศรีจัน
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date : ..../.........../..........	Date : ..../.........../..........	Date : ..../.........../..........

ธันวาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance : Pressurized Fan

แบบฟอร์ม ตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน : ระบบอัดอากาศ

21/12/67

โครงการ (ชุมชน) : SOHO BANGKOK RATCHADA	Location / สถานที่ :	ยี่ห้อ : .... รุ่น :	PM_PLAN
เครื่องจักร : พัดลมอัดอากาศ / Pressurize Fan	No : ....1....... P : ....kW.	ยี่ห้อมอเตอร์ : .... รุ่น :...........	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และ ตรวจสอบ ทำความสะอาด		N	AB	F		
	ตู้ควบคุมการทำงาน						
1	หลอดไฟแสดงสถานะ ต้องติดทุกดวง หลอดไม่ขาด	M	✓				
2	ทดสอบการทำงานของตำแหน่ง Selector Switch Auto-Off-Manual	M	✓				
	ชุดพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurize Fan						
3	สภาพและความตึงหย่อนของสายพาน	M	✓				
4	สภาพน็อตและสปริง	M	✓				
5	ตรวจสอบเสียงการทำงานของชุดพัดลมอัดอากาศ	M	✓				
6	ตรวจสอบลมรั่ว	M	✓			[redacted]	
7	วัดค่าแรงดันไฟฟ้า ของขั้วไฟที่จ่ายให้แก่มอเตอร์	M	✓				
	7.1 Vr-s = ...399.....V. Vr-n = ...230....V.						
	7.2 Vr-t = ...391.....V. Vs-n = ...231....V.						
	7.3 Vs-t = ...398.....V. Vt-n = ...229....V.						
8	วัดกระแสไฟฟ้า ของมอเตอร์	M	✓				
	8.1 I1 = ...12..A.						
	8.2 I1 = ...13..A.						
	8.3 I1 = ...12..A.						
9	อัดจารบี	H					
10	ตรวจสอบการผุกร่อนของฐานรอง	H					
11	ตรวจสอบการรั่วไหลของลม	H					
12	วัดความเร็วลมด้านดูด	Y					
13	กวดขันจุดต่อเชื่อมของน็อตต่างๆ	Y					
14	ทดสอบวงจรควบคุม	Y					
15	ตรวจสอบสภาพ ความตึงหย่อน ของสายพาน	Y					
16	วัดค่าความเป็นฉนวนของขดลวดมอเตอร์	Y					
17	ทำความสะอาดชุดพัดลมอัดอากาศและบริเวณพื้นที่	Y					

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

ข้อเสนอแนะ / บันทึกการแก้ไข :

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1) มัลติมิเตอร์ 2) คีบแอมมิเตอร์ 3) ถุงมือ 4) ไขควงเช็คไฟ
5) แว่นตา 6) ไขควงเล็ก 7) ปากกา 8) อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1) ....[redacted].......... 2) .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date : ..../........../..........	( ) Supervisor Date : ..../........../..........	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ..../........../..........

ภาคผนวก ข 10-4

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทซ์ตัดตินไฟฟ้าแรงสูง

สิงหาคม

CROWN
RESIDENCE

Preveutive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทซ์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

20/04/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่......./...........	ยี่ห้อ....................	รุ่น....................	PM PLAN
เครื่องจักร : RMU No...............	แรงดัน ...,......... kV	.... IN	.............OUT	M 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป	M	/			[redacted]	ไม่มีกลิ่นหรือเสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/			[redacted]	Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	Q					ปกติ ไม่สูญหาย
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5	ตรวจสอบฟังก์ชั่นการทำงานของสวิทซ์ตัดตอน (ใช้เครื่องมือทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน (กระบอกฟิวส์ ฯลฯ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะ (ติดทุกหลอด)	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนถ้าจำเป็น
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่รั่วซึมเป็นสนิม
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควง
5.แว่นตา	6.Thermo scan	7.ไขควงเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.........[redacted]........................ 2.................................. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	( ) Supervisor	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

20/09/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่..........	ยี่ห้อ..................	รุ่น..................	PM PLAN
เครื่องจักร : RMU No..............	แรงดัน .... kV	.... IN	............OUT	M / 2M / Q / H / Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป	M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่นหรือเสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	✓				Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	Q					ปกติ ไม่สูญหาย
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5	ตรวจสอบฟังก์ชั่นการทำงานของสวิทช์ตัดตอน (ใช้เครื่องมือทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน (กระบอกฟิวส์ ฯลฯ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะ (ติดทุกหลอด)	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนถ้าจำเป็น
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่รั่วซึมเป็นสนิม
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควง
5.แว่นตา	6.Thermo scan	7.ใบตรวจเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]....... 2.......................... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ตุลาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

20/10/69

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.............	ยี่ห้อ....................	รุ่น..................	PM PLAN
เครื่องจักร : RMU No...............	แรงดัน .... kV	.... IN	............OUT	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป	M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่นหรือเสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	✓			[redacted]	Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	Q					ปกติ ไม่สูญหาย
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5	ตรวจสอบฟังก์ชั่นการทำงานของสวิทช์ตัดตอน (ใช้เครื่องมือทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน (กระบอกฟิวส์ ฯลฯ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะ (ติดทุกหลอด)	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนถ้าจำเป็น
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่รั่วซึมเป็นสนิม
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควง
5.แว่นตา 6.Thermo scan 7.ใบตรวจเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......... [redacted] 2.......... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

พฤศจิกายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

21/11/69

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่......1.........	ยี่ห้อ....................	รุ่น..................	PM PLAN
เครื่องจักร : RMU No...............	แรงดัน .... kV	.... IN	............OUT	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป	M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่นหรือเสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	✓				Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	Q					ปกติ ไม่สูญหาย
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5	ตรวจสอบฟังก์ชั่นการทำงานของสวิทช์ตัดตอน (ใช้เครื่องมือทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน (กระบอกฟิวส์ ฯลฯ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะ (ติดทุกหลอด)	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนถ้าจำเป็น
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่รั่วซึมเป็นสนิม
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข
....
....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควง
5.แว่นตา	6.Thermo scan	7.ใบตรวจเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]......... 2.............................. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ธันวาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Ring Main Unit (RMU)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันสวิทช์ตัดตอนไฟฟ้าแรงสูง

19/12/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.......1..........	ยี่ห้อ....................	รุ่น....................	PM PLAN
เครื่องจักร : RMU No...............	แรงดัน .... kV	.... IN	............OUT	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป	M	/			[redacted]	ไม่มีกลิ่นหรือเสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบระดับ GAS SF6 ภายในตู้	M	/			[redacted]	Normal : เข็มต้องชี้ที่สีเขียว
3	ตรวจสอบระบบ Ground จุดต่อลงดิน	Q					ปกติ ไม่สูญหาย
4	Thermo scan ภายในตู้ (ก่อนดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
5	ตรวจสอบฟังก์ชั่นการทำงานของสวิทช์ตัดตอน (ใช้เครื่องมือทดสอบ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
6	เปิดฝาตู้ทำความสะอาดภายใน (กระบอกฟิวส์ ฯลฯ)	Y				จัดจ้างภายนอก	
7	ตรวจสอบหลอดไฟแสดงสถานะ (ติดทุกหลอด)	Y				จัดจ้างภายนอก	เปลี่ยนถ้าจำเป็น
8	ตรวจสอบโครงตู้ ฐานตู้ และการติดตั้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	ไม่รั่วซึมเป็นสนิม
9	Thermo scan ภายในตู้ (หลังดำเนินการ)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควง
5.แว่นตา	6.Thermo scan	7.ไขควงเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.........[redacted]......... 2.......................... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(สาววิลาสินี เรือศรีจัน) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

F-EN-034 [Rev.00

ภาคผนวก ข 11

เอกสารตรวจสอบระบบประปาและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก ข 11-1

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน

กรกฎาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน

22/07/69

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........25.........	ยี่ห้อปั๊ม....EBARA	รุ่นACBS-2-3D40	PM PLAN
เครื่องจักร : BP	No...1.........	.............Amp	kW...3.0......	ยี่ห้อมอเตอร์...... รุ่นEFC/CLASS F	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
3	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
4	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
5	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่1 R...15...A S...14...A T...16...A	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่2 R...15...A S...18...A T...18...A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 1, RS...399...V ST...396...V RT...396...V	M	✓			[redacted]	
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 2, RS...396...V ST...399...V RT...391...V	M	✓				
10	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
11	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN .... PSI / OUT .... PSI	M	✓				
12	บันทึกค่าเกจความดัน CUT IN .... PSI /CUT OUT .... PSI	M	✓				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-V2=......... U1-W2=.........	M	✓				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				
	U1-V2=......... U1-W2=.........	M	✓				
15	ตรวจสอบขันจุดต่อสายวงจรควบคุม วงจรกำลัง	H					
16	ตรวจสอบและล้างไส้กรอง (STRAINER)	H					
17	ตรวจสอบขันน็อต	Y					
18	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิมของท่อและปั๊ม	Y					
19	ตรวจสอบบันทึกค่า เกจความดันและตั้งค่าที่เหมาะสม	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ไขควงวัดไฟ	7.ปากกา	8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted].......		
2............................	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

สิงหาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน

22/08/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA		Location/สถานที่.........25.........		ยี่ห้อปั๊ม.... EBARA รุ่นACBS-2-3D40	PM PLAN
เครื่องจักร : BP	No.............	..............Amp	kW...3.0......	ยี่ห้อมอเตอร์...... รุ่นTEFC/CLASS F	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
3	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
4	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
5	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่1 R...16...A S...18...A T...18...A	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่2 R..18...A S...18...A T...18...A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 1, RS..391..V ST..394..V RT..393...V	M	✓				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 2, RS..229..V ST..229..V RT..22.7..V	M	✓			[redacted]	
10	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
11	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN .... PSI / OUT .... PSI	M	✓				
12	บันทึกค่าเกจความดัน CUT IN .... PSI /CUT OUT .... PSI	M	✓				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-V2=......... U1-W2=.........	M	✓				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				
	U1-V2=......... U1-W2=.........	M	✓				
15	ตรวจสอบขันจุดต่อด้านวงจรควบคุม วงจรกำลัง	H					
16	ตรวจสอบและล้างไส้กรอง (STRAINER)	H					
17	ตรวจสอบขันน็อต	Y					
18	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิมของท่อและปั๊ม	Y					
19	ตรวจสอบบันทึกค่า เกจความดันและตั้งค่าที่เหมาะสม	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องมั่นใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ประแจ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน

28/09/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA		Location/สถานที่.........25.........		ยี่ห้อปั๊ม.... EBARA รุ่นACBS-2-3D40	PM PLAN
เครื่องจักร : BP	No.............	.............Amp	kW...3.0......	ยี่ห้อมอเตอร์...... รุ่นTEFC/CLASS F	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
3	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
4	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
5	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่1 R...1.8..A S...1.8..A T...1.8...A	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่2 R.1.8....A S...1.8.A T...1.8...A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 1, RS..399.V ST.386...V RT..397...V	M	✓				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 2, RS.227.V ST.226...V RT.230V	M	✓				
10	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓			[redacted]	
11	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN .... PSI / OUT .... PSI	M	✓				
12	บันทึกค่าเกจความดัน CUT IN .... PSI /CUT OUT .... PSI	M	✓				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-V2=......... U1-W2=.........	M	✓				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				
	U1-V2=......... U1-W2=.........	M					
15	ตรวจสอบขันจุดต่อก้านวงจรควบคุม วงจรกำลัง	H					
16	ตรวจสอบและล้างไส้กรอง (STRAINER)	H					
17	ตรวจสอบขันน็อต	Y					
18	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิมของท่อและปั๊ม	Y					
19	ตรวจสอบบันทึกค่า เกจความดันและตั้งค่าที่เหมาะสม	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการซ่อมเสร็จ

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ไขควงเช็ค 7.ผ้ากอ 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted].......... 2.........................	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

ตุลาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน 21/10/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA | Location/สถานที่.........25......... | ยี่ห้อปั๊ม.... EBARA | รุ่นACBS-2-3D40 | PM PLAN

เครื่องจักร : BP | No............ | ....Amp | kW...3.0...... | ยี่ห้อมอเตอร์...... | รุ่นTEFC/CLASS F | [✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
3	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
4	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
5	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่1 R...1.8...A S...1.8...A T...1.8..A	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่2 R...1.8..A S....1.8.A T....1.8.A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 1, RS.399.V ST.401.V RT.410..V	M	✓				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 2, RS.229.V ST.228.V RT.230.V	M	✓				
10	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
11	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN .... PSI / OUT .... PSI	M	✓				
12	บันทึกค่าเกจความดัน CUT IN .... PSI /CUT OUT .... PSI	M	✓				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-V2=........ U1-W2=........	M	✓				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........	M	✓				
15	ตรวจสอบขันจุดต่อต่างๆวงจรควบคุม วงจรกำลัง	H					
16	ตรวจสอบและล้างไส้กรอง (STRAINER)	H					
17	ตรวจสอบขันน็อต	Y					
18	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิมของท่อและปั๊ม	Y					
19	ตรวจสอบบันทึกค่า เกจความดันและตั้งค่าที่เหมาะสม	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการซ่อมเสร็จ

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.............[redacted] 2.............	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจัน)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

พฤศจิกายน

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน

21/11/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA		Location/สถานที่.........25.........		ยี่ห้อปั๊ม..... EBARA รุ่นACBS-2-3D40	PM PLAN
เครื่องจักร : BP	No............	............Amp	kW...3.0......	ยี่ห้อมอเตอร์...... รุ่นTEFC/CLASS F	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
3	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
4	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
5	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่1 R...16...A S...15...A T...15...A	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่2 R...15...A S...15...A T...15...A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 1, RS399..V ST...24..V RT..[illegible]..V	M	✓				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 2, RS231..V ST...229.V RT.224..V	M	✓			[redacted]	
10	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
11	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN .... PSI / OUT .... PSI	M	✓				
12	บันทึกค่าเกจความดัน CUT IN .... PSI /CUT OUT .... PSI	M	✓				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกะโอห์ม ให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-V2=........ U1-W2=........	M	✓				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........	M	✓				
15	ตรวจสอบขันจุดต่อด้านวงจรควบคุม วงจรกำลัง	H					
16	ตรวจสอบและล้างไส้กรอง (STRAINER)	H					
17	ตรวจสอบขันน็อต	Y					
18	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิมของท่อและปั๊ม	Y					
19	ตรวจสอบบันทึกค่า เกจความดันและตั้งค่าที่เหมาะสม	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ประแจ
2.ดิจิตอลมิเตอร์
3.ถุงมือ
4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา
6.ใบตรวจเช็ค
7.ปากกา
8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]....... 2..............................	( )	สาววิลาสินี เรือศรีจั
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

ธันวาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Booster Pump (BP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน

22/12/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA		Location/สถานที่.........25.........		ยี่ห้อปั๊ม..... EBARA รุ่นACBS-2-3D40	PM PLAN
เครื่องจักร : BP	No.............	.............Amp	KW...3.0......	ยี่ห้อมอเตอร์...... รุ่นTEFC/CLASS F	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
3	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
4	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
5	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่1 R...1.8...A S...1.8...A T...1.8...A	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า ปั๊มชุดที่2 R...1.8..A S...1.8..A T...1.8..A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 1, RS.399.V ST..396.V RT.398....V	M	✓				
9	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าปั๊มชุดที่ 2, RS.396..V ST..397.V RT.397....V	M	✓				
10	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
11	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN .... PSI / OUT .... PSI	M	✓			[redacted]	
12	บันทึกค่าตกความดัน CUT IN .... PSI /CUT OUT .... PSI	M	✓				
13	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-V2=......... U1-W2=.........	M	✓				
14	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				
	U1-V2=......... U1-W2=.........	M	✓				
15	ตรวจสอบขันจุดต่อสายในวงจรควบคุม วงจรกำลัง	H					
16	ตรวจสอบและล้างไส้กรอง (STRAINER)	H					
17	ตรวจสอบขันน็อต	Y					
18	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิมของท่อและปั๊ม	Y					
19	ตรวจสอบบันทึกค่า เกจความดันและตั้งค่าที่เหมาะสม	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ภาคผนวก ข 11-2

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

กรกฎาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

22/07/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	ยี่ห้อปั๊ม.....EBARA รุ่นGS 40-315		PM PLAN
เครื่องจักร : CWP	No............	............PSI	....82.8...Amp	kW......45........
ยี่ห้อมอเตอร์HASCON รุ่นHC 225M-2 B3	[✓ M] 2M Q H Y			

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	✓				อยู่ในตำแหน่ง Auto
3	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
4	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
5	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R....50....A S....50....A T....55....A	M	✓			[redacted]	
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า RS....399....V ST....398....V RT....399....V	M	✓				
9	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
10	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ...AB.... PSI / OUT ....150.... PSI	M	✓				
11	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........ Overload=...60...A	M	✓				
12	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........ Overload=...60...A	M	✓				
13	ตรวจสอบสนิมการผุกร่อน ฐาน น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	H					
14	ตรวจสอบตั้งศูนย์คัปปลิ้ง(ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	H					
15	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	H					
16	ทำความสะอาดฝาครอบมอเตอร์(พัดลม)	H					
17	ตรวจสอบจุดขันต่างๆ	H					
18	ตรวจสอบขันทอร์ค	Y					
19	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิม	Y					
20	ตรวจสอบบันทึกค่าเกจวัดความดัน (สอบเทียบ Calibrate)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองและทำความสะอาด (STRAINER)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ประแจทอร์ค
2.ดิจิตอลมิเตอร์
3.ถุงมือ
4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา
6.ใบตรวจเช็ค
7.ปากกา
8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1..........[redacted].......... 2....................................	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

สิงหาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

21/04/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA
Location/สถานที่.........1.........
ยี่ห้อปั๊ม.... EBARA รุ่นGS 40-315
PM PLAN
เครื่องจักร : CWP
No......1-2.....
.............PSI
....82.8...Amp
KW......45........
ยี่ห้อมอเตอร์HASCON รุ่นHC 225M-2 B3
[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่น ไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	✓				อยู่ในตำแหน่ง Auto
3	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
4	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
5	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..50..A S..50..A T..50 A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า RS..399...V ST..398...V RT.399.......V	M	✓			[redacted]	
9	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
10	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ..45... PSI / OUT ..150.... PSI	M	✓				
11	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........ Overload=..60..A	M	✓				
12	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........ Overload=..60A	M	✓				
13	ตรวจสอบสนิมการผุกร่อน ฐาน น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	H					
14	ตรวจสอบตั้งศูนย์คัปปิ้ง(ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	H					
15	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	H					
16	ทำความสะอาดฝาครอบมอเตอร์(พัดลม)	H					
17	ตรวจสอบจุดขันต่างๆ	H					
18	ตรวจสอบขันทอร์ก	Y					
19	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิม	Y					
20	ตรวจสอบบันทึกค่าเกจวัดความดัน (สอบเทียบ Calibrate)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองและทำความสะอาด (STRAINER)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ประแจทอร์ก 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.คู่มือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.......................	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

22/09/61

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	ยี่ห้อปั๊ม.... EBARA	รุ่นGS 40-315	PM PLAN
เครื่องจักร : CWP	No......1......	............PSI	....82.8...Amp	kW......45........
ยี่ห้อมอเตอร์HASCON	รุ่นHC 225M-2	[✓ M] 2M Q H Y		

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ							
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	✓				อยู่ในตำแหน่ง Auto
3	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
4	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
5	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...50....A S...50....A T...50....A	M	✓			[redacted]	
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า RS.399....V ST.398...V RT.399....V	M	✓				
9	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
10	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ...18... PSI / OUT .... PSI	M	✓				
11	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-V2=........ U1-W2=........ Overload=..60...A	M	✓				
12	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........ Overload=.60...A	M	✓				
13	ตรวจสอบสนิมการผุกร่อน ฐาน น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	H					
14	ตรวจสอบตั้งศูนย์คัปปิ้ง(ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	H					
15	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	H					
16	ทำความสะอาดฝาครอบมอเตอร์(พัดลม)	H					
17	ตรวจสอบจุดขันต่างๆ	H					
18	ตรวจสอบขันทอร์ค	Y					
19	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิม	Y					
20	ตรวจสอบบันทึกค่าเกจวัดความดัน (สอบเทียบ Calibrate)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองและทำความสะอาด (STRAINER)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจทอร์ค	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.....[redacted]....... 2....................	( )	(สาววิลาสินี เรือศรีจัน)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

ตุลาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

21/10/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA
Location/สถานที่.........1.........
ยี่ห้อปั๊ม.... EBARA รุ่นGS 40-315
เครื่องจักร : CWP
No...1-2.........
............PSI
....82.8...Amp
kW......45........
ยี่ห้อมอเตอร์HASCON รุ่นHC 225M-2 B3

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

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	✓				อยู่ในตำแหน่ง Auto
3	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
4	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
5	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...50..A S...50...A T...50.....A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า RS...399...V ST..396...V RT..399.....V	M	✓			[redacted]	
9	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
10	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ..A13.... PSI / OUT ....150.. PSI	M	✓				
11	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-V2=......... U1-W2=......... Overload=..80..A	M	✓				
12	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				
	U1-V2=......... U1-W2=......... Overload=..60..A	M	✓				
13	ตรวจสอบสนิมการผุกร่อน ฐาน น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	H					
14	ตรวจสอบตั้งศูนย์คัปปลิ้ง(ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	H					
15	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	H					
16	ทำความสะอาดฝาครอบมอเตอร์(พัดลม)	H					
17	ตรวจสอบจุดขันต่างๆ	H					
18	ตรวจสอบขันทอร์ค	Y					
19	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิม	Y					
20	ตรวจสอบบันทึกค่าเกจวัดความดัน (สอบเทียบ Calibrate)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองและทำความสะอาด (STRAINER)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจทอร์ค	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.[illegible]	8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.....[redacted]..... 2.................. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

พฤศจิกายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

21 / 11 / 57

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA		Location/สถานที่.........1.........	ยี่ห้อปั๊ม.... EBARA รุ่นGS 40-315	PM PLAN
เครื่องจักร : CWP	No....1-2....	.............PSI	....82.8...Amp	kW......45........

ยี่ห้อมอเตอร์HASCON รุ่นHC 225M-2 B3

PM PLAN: [✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	✓				อยู่ในตำแหน่ง Auto
3	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
4	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
5	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...50...A S...50...A T...50...A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า RS..399..V ST..398..V RT..399..V	M	✓			[redacted]	
9	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
10	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ..48.... PSI / OUT .../150.. PSI	M	✓				
11	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				
	U1-V2=......... U1-W2=......... Overload=..60..A	M	✓				
12	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=......... V1-G=......... W1-G=.........	M	✓				
	U1-V2=......... U1-W2=......... Overload=.60..A	M	✓				
13	ตรวจสอบสนิมการผุกร่อน ฐาน น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	H					
14	ตรวจสอบตั้งศูนย์ตัวปั๊ม(ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	H					
15	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	H					
16	ทำความสะอาดฝาครอบมอเตอร์(พัดลม)	H					
17	ตรวจสอบจุดขันต่างๆ	H					
18	ตรวจสอบขันทอร์ก	Y					
19	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกกร่อน สนิม	Y					
20	ตรวจสอบบันทึกค่าเกจวัดความดัน (สอบเทียบ Calibrate)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองและทำความสะอาด (STRAINER)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ประแจทอร์ก 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]....... 2............................	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

ธันวาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Cold Water Pump (CWP)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันปั๊มน้ำดี

22/12/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA			Location/สถานที่.........1.........		ยี่ห้อปั๊ม.... EBARA รุ่นGS 40-315	PM PLAN
เครื่องจักร : CWP	No...P2...	............PSI	....82.8...Amp	kW......45........	ยี่ห้อมอเตอร์HASCON รุ่นHC 225M-2 B3	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1	ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	✓				ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบตู้ควบคุม เช็ค selector switch	M	✓				อยู่ในตำแหน่ง Auto
3	ฟังเสียงขณะเดินเครื่องปั๊ม	M	✓				
4	ตรวจสอบหลอดสัญญาณไฟ	M	✓				
5	ซีลเพลาของปั๊ม MECHANICAL SEAL (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
6	ข้อต่ออ่อน และอื่นๆ (หารอยน้ำรั่วซึม)	M	✓				
7	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R....50.A S...50...A T...50...A	M	✓				
8	บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า RS...399...V ST...398....V RT...399....V	M	✓			[redacted]	
9	ขยับก้านวาล์ว (exercise)	M	✓				
10	แรงดันน้ำเข้า / ออกปั๊ม IN ..AB.....PSI / OUT ..150.... PSI	M	✓				
11	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 1 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				หากขดลวดมอเตอร์อ่านค่าได้ต่ำกว่า 40 เมกกะโอห์มให้ทำการ OVERHUAL ทันที
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........ Overload=...60.A	M	✓				
12	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด ปั๊มตัวที่ 2 (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U1-G=........ V1-G=........ W1-G=........	M	✓				
	U1-V2=........ U1-W2=........ Overload=...60.A	M	✓				
13	ตรวจสอบสนิมการผุกร่อน ฐาน น็อตยึดฐานชุดมอเตอร์ปั๊ม	H					
14	ตรวจสอบตั้งศูนย์คัปปิ้ง(ระหว่างมอเตอร์กับปั๊ม)	H					
15	อัดจาระบีลูกปืนมอเตอร์ปั๊ม	H					
16	ทำความสะอาดฝาครอบมอเตอร์(พัดลม)	H					
17	ตรวจสอบจุดขันต่างๆ	H					
18	ตรวจสอบขันทอร์ก	Y					
19	อุปกรณ์ยึดแนวท่อ การสึกหรอ สนิม	Y					
20	ตรวจสอบบันทึกค่าเกจวัดความดัน (สอบเทียบ Calibrate)	Y					
21	ตรวจสอบไส้กรองและทำความสะอาด (STRAINER)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจทอร์ค 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]........ 2........................	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

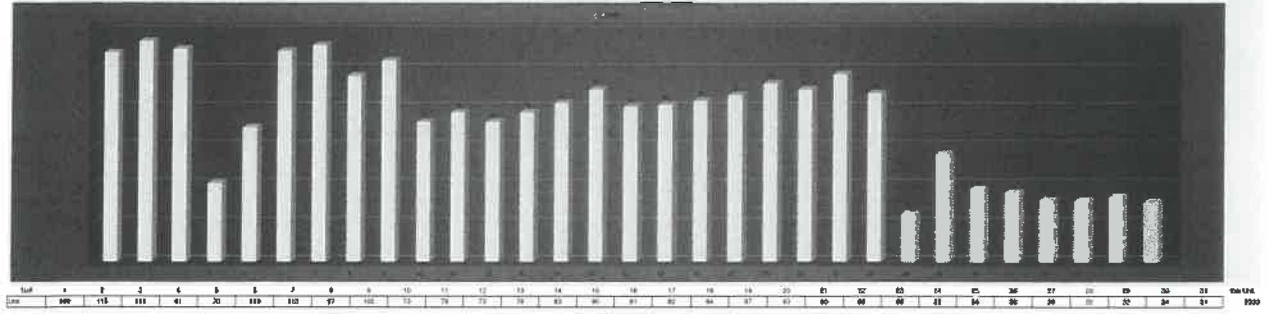
ภาคผนวก ข 12

เอกสารการใช้น้ำประปา

Main Meter 2024 (cu.m)

[illegible] / DAILY WATER CONSUMPTION

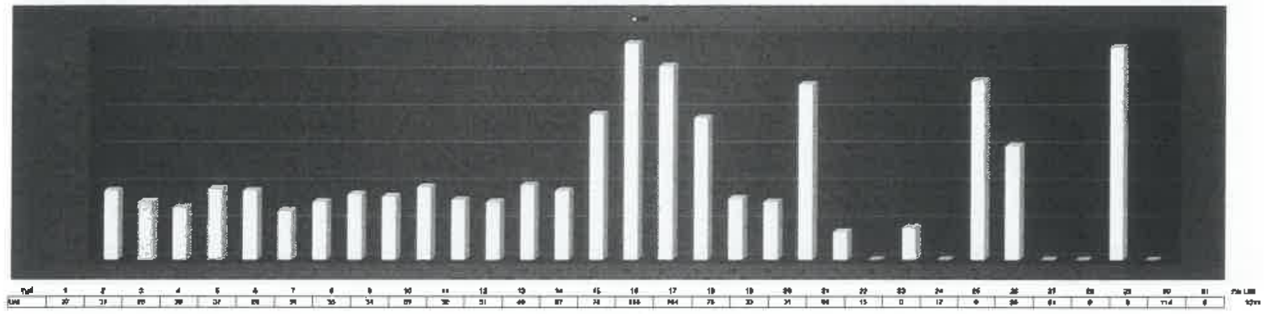
เดือน / MONTH OF July 2024



Main Meter 2024 (cu.m)

[illegible] / DAILY WATER CONSUMPTION

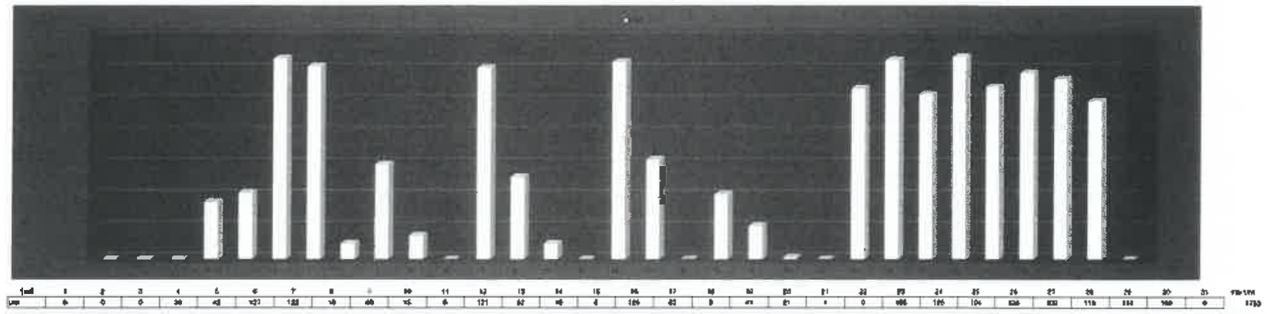
เดือน / MONTH OF Aug 2024



Main Meter 2024 (cu.m)

[illegible] / DAILY WATER CONSUMPTION

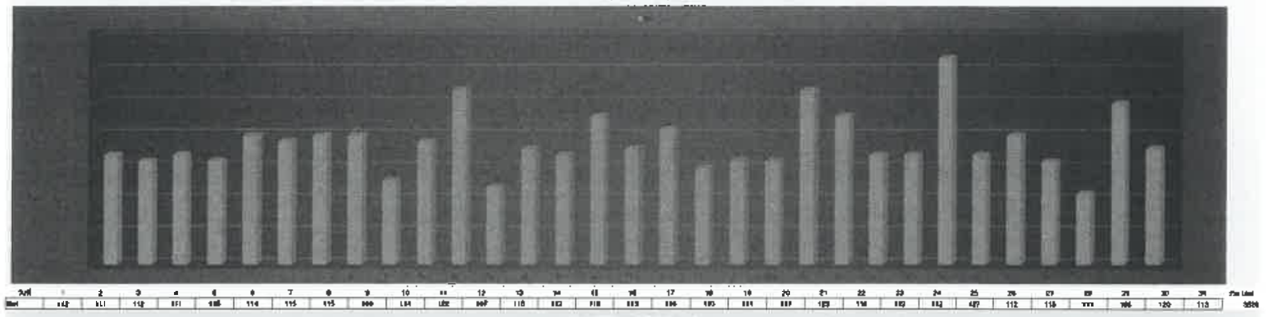
เดือน / MONTH OF Sep 2024



Main Meter 2024 (cu.m)

[illegible] / DAILY WATER CONSUMPTION

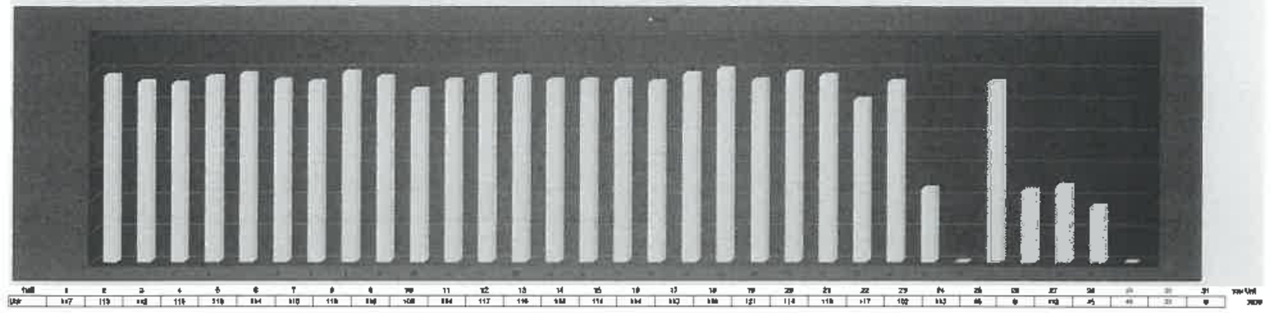
เดือน / MONTH OF Oct 2024



Main Meter 2024 (cu.m)

[illegible] / DAILY WATER CONSUMPTION

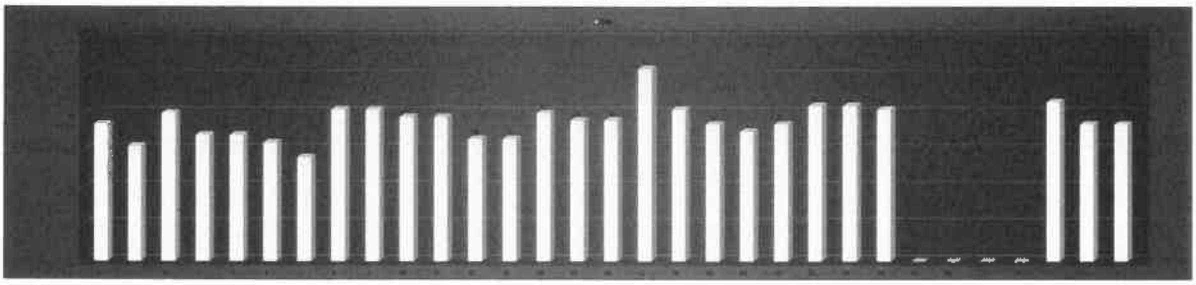
เดือน / MONTH OF Nov 2024



Main Meter 2024 (cu.m)

กราฟแสดงค่าใช้น้ำประปาประจำวัน / DAILY WATER CONSUMPTION

เดือน / MONTH OF Dec 2024



วันที่	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	[illegible]
Unit	37	31	40	34	34	32	28	41	41	39	39	33	33	40	38	38	52	41	37	35	37	42	42	41	0	0	0	0	43	37	37	1022

ภาคผนวก ข 13

เอกสารตรวจสอบซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์ต่างๆ

ภาคผนวก ข 13-1

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

กรกฎาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

21/07/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่......1.........	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT EQP	No....1-2......	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	M · 2M · Q · H · Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน			N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..1.94..A S...1.90..A T..1.9..A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...2.1.........A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓			[redacted]	
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..1.94....A S...1.94..A T..1.94..A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...2.1.............A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดึงปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.............[redacted].............. 2..	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

21/07/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่ 1	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AEJ	No. 1-2	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน		N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R. 1.1 A S. 1.1 A T. 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R. 1.1 A S. 1.1 A T. 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓			[redacted]	
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted] 2.......	( )	สาววิลาสินี เรือศรีจันท
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

21/07/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่.....1.....	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AE5	No....3-4....	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน							
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 3						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...1.94...A S...1.1...A T...1.12...A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2.........A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 4						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...1.1.....A S...1.1...A T.....1.1...A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = ...1.2............A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ชุดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1......[redacted]...... 2...... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร Date : ....

สิงหาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย 26/05/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada

Location/สถานที่ 1

ตรวจสอบครั้งที่ ....

PM PLAN: [✓ M] 2M Q H Y

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT EQP

No. 1-2

ประเภท ☐ แอกทิเวตเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
			N	AB	F		
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.9 A S 1.9 A T 1.9 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 2.1 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.94 A S 1.94 A T 1.94 A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = 2.1 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ชุดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และรายปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

26/05/69

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่ 1	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT ABJ	No. 1-2	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
			N	AB	F		
รายการตรวจสอบประจำเดือน							
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..1.1..A S..1.1..A T..1.1..A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2.......A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2					[redacted]	
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..1.1..A S..1.1..A T..1.1..A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2.......A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพ โซ่ชุดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการซ่อมเสร็จ

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted] 2..........	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

26/08/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่.......1.......	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AEJ	No......3-4......	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน		N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 3						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 A S 1.1 A T 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2........A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=......... V-G=......... W-G=.........	M	✓				
	U-V=......... V-W=......... U-W=.........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 4						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 A S 1.1 A T 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2..........A	M	✓			[redacted]	
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=......... V-G=......... W-G=.........	M	✓				
	U-V=......... V-W=......... U-W=.........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	(สาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

26/08/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada

Location/สถานที่...................

ตรวจสอบครั้งที่ ....

PM PLAN

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT SRP

No. 1-2

ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR

[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
			N	AB	F		
รายการตรวจสอบประจำเดือน							
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 A S 1.1 A T 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.3 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 A S 1.1 A T 1.1 A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = 1.3 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่จุดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

19/09/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่......1......	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT EQP	No...12...	ประเภท ☐ บ่อเกรอะสัตว์ ☐ SBR	M | 2M | Q | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน			N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...1.8 A S...1.9 A T. 1.6 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...2.1.........A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=......... V-G=......... W-G=.........	M	✓				
	U-V=......... V-W=......... U-W=.........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...1.8 A S...1.9 A T 1.6 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...2.1..........A	M	✓			[redacted]	
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=......... V-G=......... W-G=.........	M	✓				
	U-V=......... V-W=......... U-W=.........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.............[redacted].............. 2......................................	( )	นางสาววิลาลินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

19/09/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่...........1.......	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AET	No....1-2....	ประเภท ☐ แอคทิบเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน							
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..1.1..A S..1.1..A T..1.1...A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2........A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...1.1....A S...1.1...A T...1.1....A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2........A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓			[redacted]	
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และกึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการซ่อมเสร็จ

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย 19/1/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada | Location/สถานที่....1.... | ตรวจสอบครั้งที่ .... | PM PLAN

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AET | No....3-4.... | ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR | [✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน		N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 3						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...1.1..A S. 1.1.....A T 1.1....A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2.......A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 4						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า 1.1 ..A S...1.1 A 1.1 ...A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = ..1.2...........A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของลูกลอย	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ยึดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการซ่อมเสร็จสิ้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ใบตรวจเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted] .... 2.	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

19/9/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada

Location/สถานที่ 1

ตรวจสอบครั้งที่ ....

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT SRP

No. 1-2

ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR

PM PLAN: [✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน			N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 A S 1.2 A T 1.2 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.3 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.2 A S 1.2 A T 1.2 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.3 A	M	✓			[redacted]	
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพ โซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30
2.ดิจิตอลมิเตอร์
3.ถุงมือ
4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา
6.ใบตรวจเช็ค
7.ปากกา
8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2..	( )	( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

ตุลาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย 21/10/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่.......1........	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT BSP	No. 1-2	ประเภท ☐ แอกทิวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

Description		Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน			N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.94 A S 1.94 A T 1.9 ....A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...2.1..........A	M	✓				L1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=......... V-G=......... W-G=.........	M	✓				
	U-V=......... V-W=......... U-W=.........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓			[redacted]	
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.9 A S 1.9 A T 1.9 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...2.1..........A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=......... V-G=......... W-G=.........	M	✓				
	U-V=......... V-W=......... U-W=.........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ยุดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร Date : ....

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

21/10/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่........1........	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT #53	No. 3-4	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 3						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.7 ....A S 1.1 ..A T. 1.7 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2.........A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 4						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 ...A S 1.1 A T 1.1 ...A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = ...1.3.........A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพ โซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted].............. 2.......................... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย 21/10/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada

Location/สถานที่........1.........

ตรวจสอบครั้งที่ ....

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT SRB

No....1-2.........

ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR

PM PLAN				
M	2M	Q	H	Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน							
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R...1.1....A S...1.2...A T...1.2...A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.3.........A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓			[redacted]	
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..1.2...A S...1.2...A T 1.2..A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.3......A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30
2.ดิจิตอลมิเตอร์
3.ถุงมือ
4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา
6.ใบตรวจเช็ค
7.ปากกา
8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

พฤศจิกายน

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

22/11/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada
Location/สถานที่....1....
ตรวจสอบครั้งที่..........
PM PLAN

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT ESQP
No....1-2....
ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR
[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.9 A S 1.9 A T 1.8 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 2.1 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.6 A S 1.8 A T 1.6 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 2.1 A	M	✓			[redacted]	
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

22/11/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada

Location/สถานที่ 1

ตรวจสอบครั้งที่ 11

PM PLAN: [✓ M] 2M Q H Y

เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AEJ

No. 1-2

ประเภท ☐ แอคทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1		✓				
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R. 1.1 A S. 1.1 A T. 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R. 1.1 A S. 1.1 A T. 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓			[redacted]	
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพ โซ่ชุดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็กไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย 12/11/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่......1.........	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AES	No.3-4	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	M / 2M / Q / H / Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 3						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R. 1.1 A S. 1.1 A T. 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.2........A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 4						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R. 1.1 A S. 1.1 A T 1.1 A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = ...1.2..........A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

22/11/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada
Location/สถานที่......1......
ตรวจสอบครั้งที่ ....
PM PLAN: [✓ M] 2M Q H Y
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT SRP
No. 1-2
ประเภท ☐ แอคทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 A S 1.2 A 1.2 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.3 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.2 A S 1.2 A T 1.2 A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดูดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.คู่มือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8.อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

22/11/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่......1.........	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT EFP	No..........1.	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
รายการตรวจสอบประจำเดือน							
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..1-6A S. 1.65A 1.5....A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...6.1........A	M	✓			[redacted]	1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M					
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R............A S............A T............A	M					
	ค่า Overload Setting = ...A	M					
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M					
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M					
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M					
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M					
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M					
5	ตรวจสอบสภาพ โซ่ยึดปั๊ม	M					
6	สภาพ GUIDE RAIL	M					
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M					
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M					
รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี							
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30
2.ดิจิตอลมิเตอร์
3.ถุงมือ
4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา
6.ใบตรวจเช็ค
7.ปากกา
8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

ธันวาคม

CROWN RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

12/12/68

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่ ๓	ตรวจสอบครั้งที่ 12	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT (EQP)	No. 1-2	ประเภท ☐ แอคทิเวตเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1		✓				
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.94 A S 1.94 A T 1.94 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 2.1 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓			[redacted]	
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.94 A S 1.94 A T 1.94 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 2.1 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ดึงปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30
2.ดิจิตอลมิเตอร์
3.ถุงมือ
4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา
6.ใบตรวจเช็ค
7.ปากกา
8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1....[redacted] 2....	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

12/12/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่ 1	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AEJ	No. 1-2	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน		N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 A S 1.1 A T 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓			[redacted]	
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R 1.1 A S 1.1 A T 1.1 A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพ โซ่ชุดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer)* กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :	1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย	รายการอุปกรณ์			
	2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ	1.เครื่องวัด SV30	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
	3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น	5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์)
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CROWN RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย 12/12/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่.....................	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT AEJ	No. 3-4	ประเภท ☐ แอคทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน						
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 3						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R. 1.1 A S. 1.1 A T. 1.1	M	✓				
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 4						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า 1.1 A S. 1.1 A T. 1.1 A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = 1.2 A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพ โซ่ยกปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

CROWN RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

12/12/57

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่ 1	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT SRP	No. 1-2	ประเภท ☐ แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] ZM Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน		N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..[illegible]..A S..[illegible]..A T..[illegible]..A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...1.5...A	M	✓				1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..[illegible]..A S..[illegible]..A T..[illegible]..A	M	✓			[redacted]	
	ค่า Overload Setting = ...1.8...A	M	✓				
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=........ V-G=........ W-G=........	M	✓				
	U-V=........ V-W=........ U-W=........	M	✓				
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M	✓				
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M	✓				
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ชุดปั๊ม	M	✓				
6	สภาพ GUIDE RAIL	M	✓				
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M	✓				
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M	✓				
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ใบตรวจเช็ค 7.ปากกา 8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2.	( )	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( )
หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	Supervisor	ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Waste Water Treatment (WWT)

12/12/67

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบบำบัดน้ำเสีย

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่......1........	ตรวจสอบครั้งที่	PM PLAN
เครื่องจักร : (ชื่อปั๊ม) WWT EFP	No......1.......	ประเภท ☐ แอคทิเวเต็ดสลัดจ์ ☐ SBR	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	รายการตรวจสอบประจำเดือน		N	AB	F		
1	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 1						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M	✓				
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R..1.56..A S..1.56..A T..1.56..A	M	✓				
	ค่า Overload Setting = ...2.1..........A	M	✓			[redacted]	1.1 - 1.25 เท่าของพิกัดกระแสปกติ
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M	✓				
	U-G=......... V-G=......... W-G=.........	M	✓				
	U-V=......... V-W=......... U-W=.........	M	✓				
2	การทดสอบปั๊ม ตัวที่ 2						
	ขนาดปั๊ม = ...KW Capacity=	M					
	บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า R............A S............A T............A	M					
	ค่า Overload Setting = ...A	M					
	ตรวจสอบความเป็นฉนวนของขดลวด (หน่วย MegaOhm)	M					
	U-G=......... V-G=......... W-G=.........	M					
	U-V=......... V-W=......... U-W=.........	M					
3	ตรวจสอบการทำงานของเช็ควาล์ว	M					
4	ตรวจสอบสภาพสายไฟ จุดเชื่อมต่อสายไฟ	M					
5	ตรวจสอบสภาพโซ่ชุดปั๊ม	M					
6	สภาพ GUIDE RAIL	M					
7	สภาพฝาบ่อ ปิดสนิท ไม่มีกลิ่นย้อน	M					
8	ตรวจสอบหัวดูดอากาศเข้าระบบ (Air silencer) กรณีเป็นปั๊มเติมอากาศ	M					
	รายการตรวจสอบรายไตรมาส และครึ่งปี						
9	ยกปั๊ม ตรวจสภาพ สิ่งสกปรกอุดตันใบพัด และทำความสะอาด	Q					
10	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นปั๊ม ปีละ 1 ครั้ง (จัดจ้าง)	Y					

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.เครื่องวัด SV30	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็กไฟ
5.แว่นตา	6.ใบตรวจเช็ค	7.ปากกา	8 อุปกรณ์ทำความสะอาด

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.........................[redacted] 2......................... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ภาคผนวก ข 14

แบบบันทึกรายละเอียดการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (ทส.1)

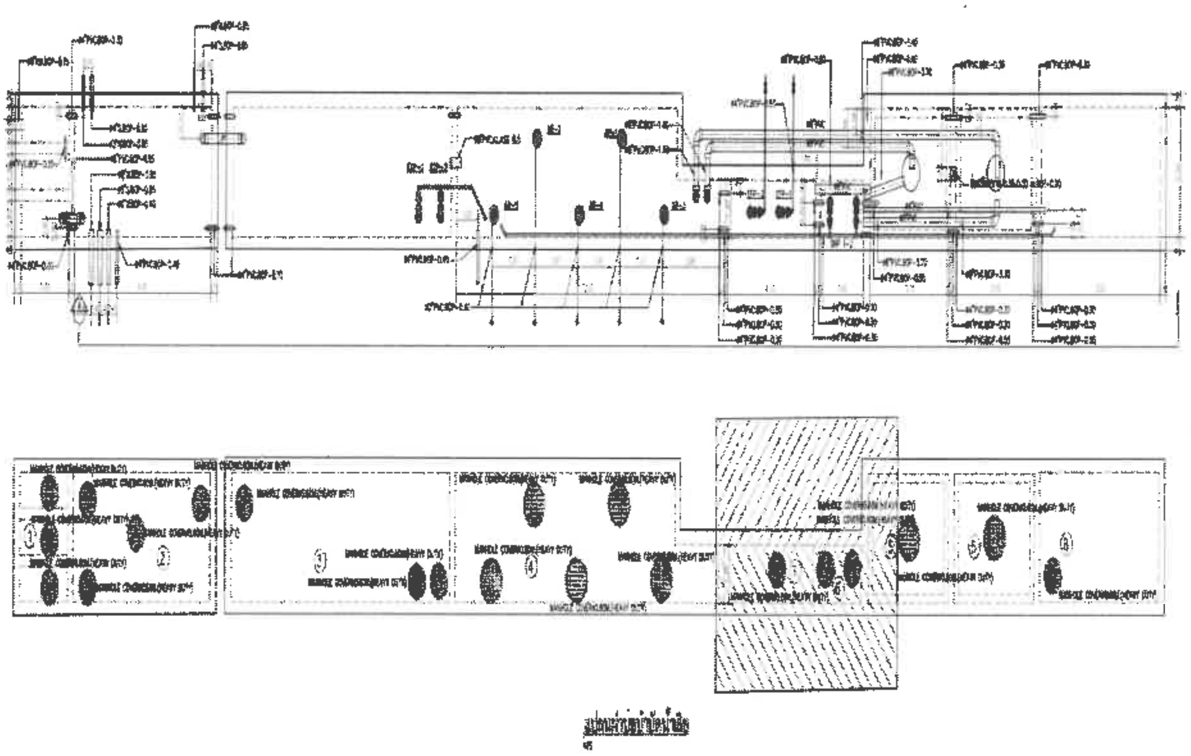
กรกฎาคม

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
- ออกให้โดย - หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/7/2567	185			ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
2/7/2567	194	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
3/7/2567	189	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
4/7/2567	202	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
5/7/2567	192	70	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
6/7/2567	190	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
7/7/2567	210	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
8/7/2567	192	97	77.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
9/7/2567	211	105	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
10/7/2567	196	73	58.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
11/7/2567	207	78	62.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
12/7/2567	196	73	58.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
13/7/2567	204	78	62.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
14/7/2567	193	83	66.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
15/7/2567	205	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
16/7/2567	196	81	64.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/7/2567	199	82	65.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
18/7/2567	200	84	67.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
19/7/2567	206	87	69.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
20/7/2567	199	93	74.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
21/7/2567	193	90	72	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
22/7/2567	210	98	78.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
23/7/2567	192	88	70.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
24/7/2567	195	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
25/7/2567	197	56	44.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
26/7/2567	204	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
27/7/2567	200	36	28.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
28/7/2567	190	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
29/7/2567	199	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
30/7/2567	195	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
31/7/2567	209	31		ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/7/2567	199	82	65.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์

หมายเหตุ **๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(...................................)
....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(...)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย..
.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(...)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....

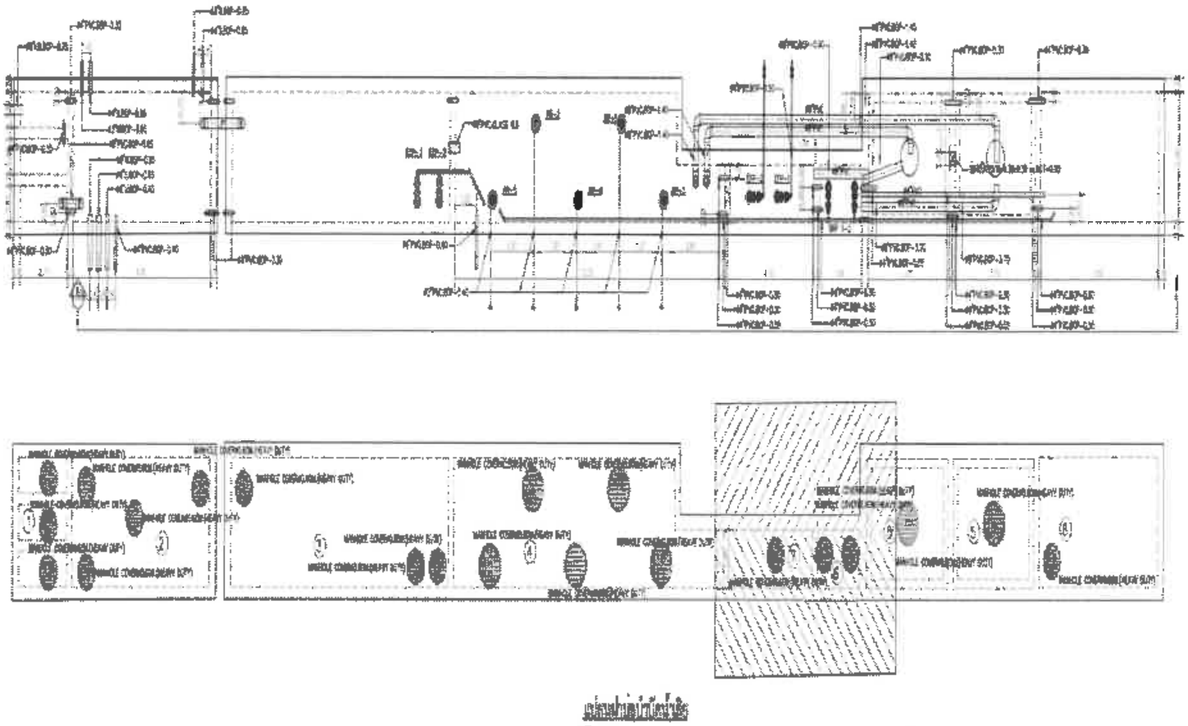
สิงหาคม

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
- ออกให้โดย - หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/8/2567	207	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
2/8/2567	190	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
3/8/2567	197	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
4/8/2567	198	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
5/8/2567	213	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
6/8/2567	199	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
7/8/2567	194	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
8/8/2567	200	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
9/8/2567	192	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
10/8/2567	205	39	31.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
11/8/2567	189	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
12/8/2567	202	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
13/8/2567	206	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
14/8/2567	190	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
15/8/2567	198	78	62.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
16/8/2567	204	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/8/2567	116	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
18/8/2567	100	76	60.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
19/8/2567	103	33	26.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
20/8/2567	98	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
21/8/2567	103	94	75.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
22/8/2567	182	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
23/8/2567	183	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
24/8/2567	222	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
25/8/2567	173	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
26/8/2567	193	96	76.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
27/8/2567	198	61	48.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
28/8/2567	196	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
29/8/2567	196	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
30/8/2567	201	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/8/2567	116	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาร์
31/8/2567	206			ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

หมายเหตุ **๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(....................................)
....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(...)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย...
.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(...)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....

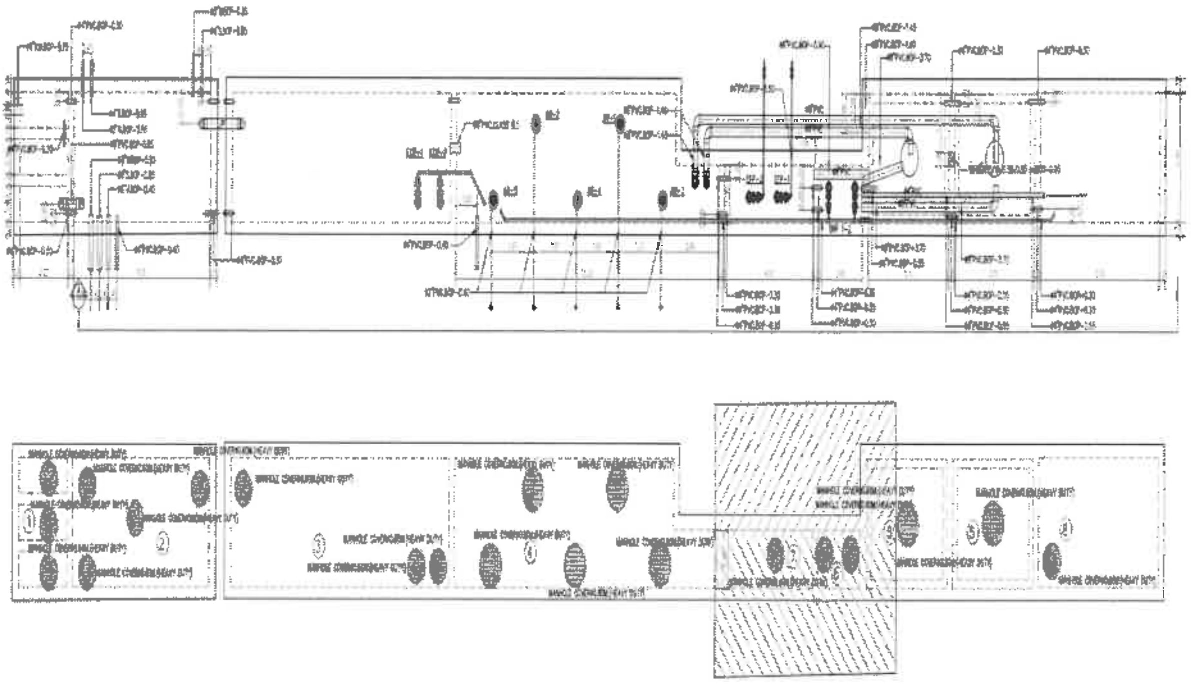
กันยายน

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
- ออกให้โดย - หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/9/2567	195	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
2/9/2567	198	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	วิธิพงศ์
3/9/2567	199	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
4/9/2567	199	36	28.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
5/9/2567	202	42	33.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
6/9/2567	202	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
7/9/2567	206	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
8/9/2567	190	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
9/9/2567	199	60	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
10/9/2567	197	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
11/9/2567	199	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
12/9/2567	202	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
13/9/2567	194	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
14/9/2567	199	-10	-8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
15/9/2567	194	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
16/9/2567	200	125	100	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/9/2567	198	-63	-50.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
18/9/2567	198	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
19/9/2567	199	41	32.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
20/9/2567	192	21	16.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
21/9/2567	218	1	0.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
22/9/2567	199	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
23/9/2567	184	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
24/9/2567	198	126	100.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
25/9/2567	195	104	83.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
26/9/2567	198	128	102.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
27/9/2567	194	109	87.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
28/9/2567	206	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
29/9/2567	212	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
30/9/2567	180	100	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/9/2567	198	-63	-50.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
31/9/2567	-50517														

หมายเหตุ **๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(....................................)

....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(...)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย..

.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(...)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย ....

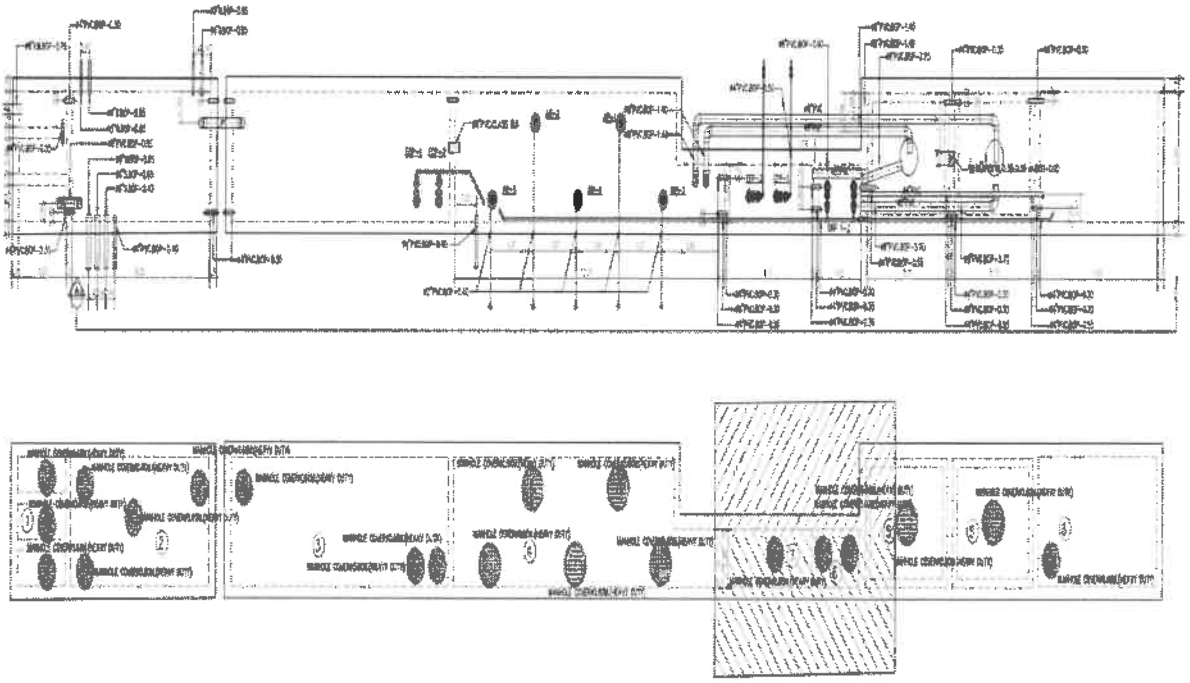
ตุลาคม

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
- ออกให้โดย - หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



[illegible]

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/10/2567	198	112	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
2/10/2567	192	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
3/10/2567	199	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
4/10/2567	194	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
5/10/2567	197	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
6/10/2567	197	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
7/10/2567	193	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
8/10/2567	193	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
9/10/2567	188	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
10/10/2567	192	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
11/10/2567	203	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
12/10/2567	189	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
13/10/2567	187	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
14/10/2567	195	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
15/10/2567	199	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
16/10/2567	192	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/10/2567	194	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
18/10/2567	191	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
19/10/2567	192	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
20/10/2567	190	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
21/10/2567	205	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
22/10/2567	199	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
23/10/2567	195	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
24/10/2567	199	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
25/10/2567	204	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
26/10/2567	194	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
27/10/2567	197	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
28/10/2567	197	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
29/10/2567	252	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
30/10/2567	271	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/10/2567	194	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
31/10/2567	268	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์

หมายเหตุ **๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(....................................)

....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(..)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย..

.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย ....

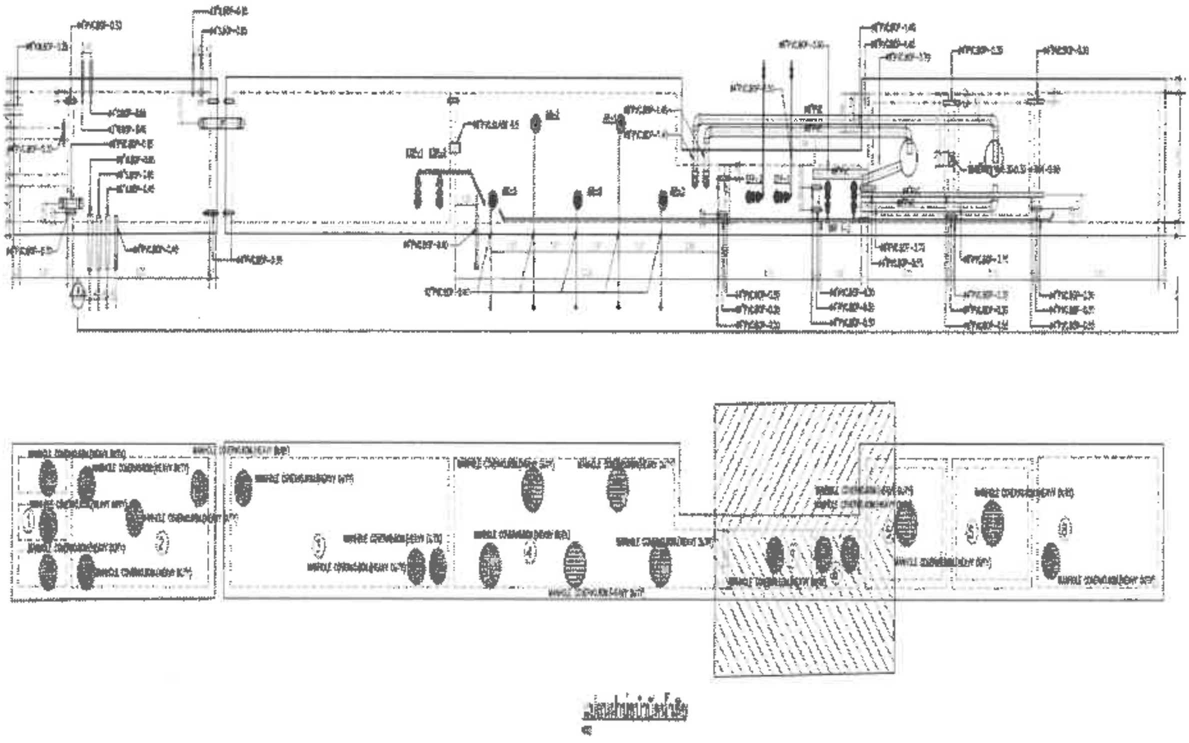
พฤศจิกายน

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
- ออกให้โดย - หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/11/2567	273	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
2/11/2567	266	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
3/11/2567	265	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
4/11/2567	277	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
5/11/2567	273	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
6/11/2567	275	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
7/11/2567	250	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
8/11/2567	283	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
9/11/2567	268	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
10/11/2567	254	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
11/11/2567	265	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
12/11/2567	386	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
13/11/2567	406	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
14/11/2567	404	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
15/11/2567	391	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์
16/11/2567	403	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	สุเชาว์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/11/2567	390	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
18/11/2567	406	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
19/11/2567	391	121	96.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
20/11/2567	400	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
21/11/2567	392	119	95.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
22/11/2567	395	117	93.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
23/11/2567	369	102	81.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
24/11/2567	386	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
25/11/2567	386	46	36.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
26/11/2567	378	0	0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
27/11/2567	392	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
28/11/2567	378	45	36	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
29/11/2567	394	48	38.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
30/11/2567	386	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/11/2567	390	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
31/11/2567	-67155														

หมายเหตุ **๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(....................................)

....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(..)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย..

.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย ....

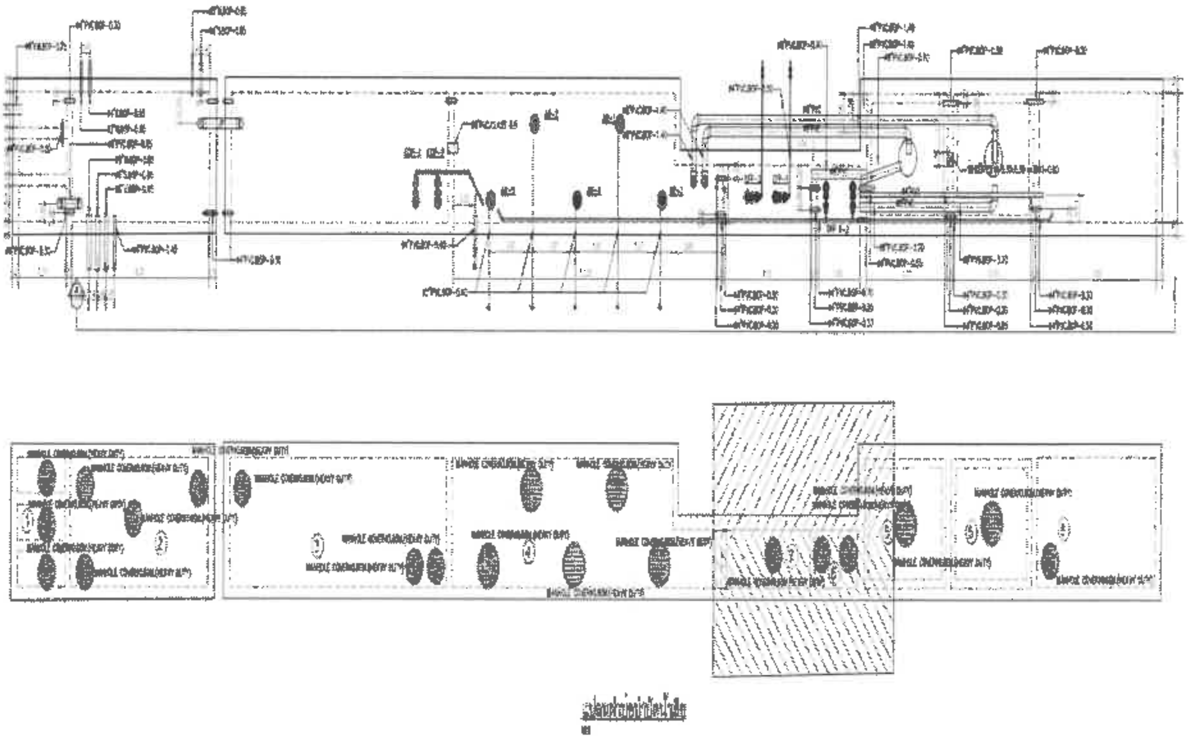
ธันวาคม

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
- ออกให้โดย - หมดอายุ -

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/10/2567	198	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
2/12/2567	192	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
3/12/2567	199	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
4/12/2567	194	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
5/12/2567	197	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
6/12/2567	197	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
7/12/2567	193	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
8/12/2567	193	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
9/12/2567	188	108	86.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
10/12/2567	192	114	91.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
11/12/2567	203	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
12/12/2567	189	107	85.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
13/12/2567	187	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
14/12/2567	195	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
15/12/2567	199	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา
16/12/2567	192	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปรีชา

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/12/2567	194	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
18/12/2567	191	110	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
19/12/2567	192	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
20/5/2567	190	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
21/12/2567	205	122	97.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
22/12/2567	199	118	94.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
23/12/2567	195	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
24/12/2567	199	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
25/12/2567	204	127	101.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
26/12/2567	194	112	89.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
27/12/2567	197	115	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
28/12/2567	197	111	88.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
29/12/2567	252	106	84.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
30/12/2567	271	120	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/12/2567	194	116	92.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์
31/12/2567	268	113	90.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	ปฐวีกานต์

หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(....................................)
....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(..)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย...
.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(..)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....

ภาคผนวก ข 15

แบบสรุปผลการทำงานของระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (ทส.2)

กรกฎาคม

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

---

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่......122......หมู่ที่ ......-...... ซอย...-............ ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ...... แขวง/ตำบล ......ห้วยขวาง. เขต/อำเภอ......ห้วยขวาง...... จังหวัด......กรุงเทพมหานคร......โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร......-......................มี นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ...อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต)...... ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)........................ออกให้โดย ....-........หมดอายุ..........-..........

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน..............พ.ศ....2562......ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(..................................)

.... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(..)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย ....

.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย ....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แอกทิเวเต็ดสลัดจ์

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย..................ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง .... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).............................

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) . ลงสู่รางและท่อน้ำสาธารณะกรุงเทพมหานคร............

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ประสานงานจัดจ้างรถสูบสิ่งปฏิกูล......................

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)..............

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)....................................

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน..................................

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -..............................

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..
- เครื่องสูบน้ำ ☑ปกติ ☐ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ปกติ ☐ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..
- อื่นๆ.......... ☐ปกติ ☐ผิดปกติ (ระบุ) ....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -..................

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -...

....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

สิงหาคม

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

---

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง. เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี)........................ออกให้โดย - หมดอายุ -

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน................พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(....................................)
.... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(..)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....
.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(..)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แอกทิเวเต็ดสลัดจ์
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย..................ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง .... ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)..............................

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)..............................

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ลงสู่รางและท่อน้ำสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ประสานงานจัดจ้างรถสูบสิ่งปฏิกูล

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)................

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)........................

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน........................

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -........................

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)........................
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)........................
- อื่นๆ.......... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -........................

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -........................

....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

กันยายน

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

---

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่......122......หมู่ที่......-......ซอย......-......

ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ......แขวง/ตำบล......ห้วยขวาง. เขต/อำเภอ......ห้วยขวาง......

จังหวัด......กรุงเทพมหานคร......โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร......-......มี

นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท......อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต)......ใบอนุญาตเลขที่

(ถ้ามี)......ออกให้โดย......-......หมดอายุ......-......

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน......พ.ศ. 2562......ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(......................................)

.... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(......................................)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย ....

.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(......................................)

ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....

ออกให้โดย ....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แอกทิเวเต็ดสลัดจ์

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย......ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง ...... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)......

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)......

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) . ลงสู่รางและท่อน้ำสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ประสานงานจัดจ้างรถสูบสิ่งปฏิกูล......

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)..............

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.).....................................

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน...............................

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -................

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..
- อื่นๆ.......... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -................

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -..

....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ตุลาคม

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

---

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่......122.......หมู่ที่ ......-........ ซอย....-..........
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ.........แขวง/ตำบล ....ห้วยขวาง. เขต/อำเภอ.......ห้วยขวาง........
จังหวัด.......กรุงเทพมหานคร.......โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร.......-.......................มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada ..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต)........ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี)...........................ออกให้โดย .....-..........หมดอายุ..........-..........

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน...............พ.ศ. 2562.......ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(....................................)
.... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(...)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....
.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(...)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แอกทิเวเต็ดสลัดจ์
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย..................ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง .... ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)...........................

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)...

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) . ลงสู่รางและท่อน้ำสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ประสานงานจัดจ้างรถสูบสิ่งปฏิกูล.................

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)...............

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)..

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)...
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..
- อื่นๆ.......... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

....

คำเตือน **๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖**

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

พฤศจิกายน

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง. เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี).............................ออกให้โดย - หมดอายุ -

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน................พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(....................................)
.... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(..)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....
.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(..)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แอกทิเวเต็ดสลัดจ์
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย.................ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑แบบต่อเนื่อง .... ชั่วโมง/วัน
☐แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)............................

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑เครื่องสูบน้ำ ☑เครื่องเติมอากาศ
☐เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☑เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)...

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ลงสู่รางและท่อน้ำสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ประสานงานจัดจ้างรถสูบสิ่งปฏิกูล

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)..............

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)....................................

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน..................................

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -.............................

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)...
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)...
- อื่นๆ.......... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -.............

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -...

....

คำเตือน **๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖**

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ธันวาคม

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

---

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 122 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน ประชาราษฎร์บำเพ็ญ แขวง/ตำบล ห้วยขวาง. เขต/อำเภอ ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0610291641 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด Soho Bangkok Ratchada เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด (จำนวน 342 ยูนิต) ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี)........................ออกให้โดย - หมดอายุ -

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน............ พ.ศ. 2562 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(................................)

.... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(..)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....

.... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(..)
ใบอนุญาตเลขที่ .... หมดอายุ ....
ออกให้โดย ....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แอกทิเวเต็ดสลัดจ์
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย.................ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง .... ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)........................

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☑ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)........................

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ลงสู่รางและท่อน้ำสาธารณะกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ประสานงานจัดจ้างรถสูบสิ่งปฏิกูล

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)...............

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)..

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) -

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)..
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)...
- อื่นๆ.......... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) -

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ข 16

เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ในระบบป้องกันอัคคีภัยและสัญญาณเตือน

ภาคผนวก ข 16-1

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง

กรกฎาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Diesel Fire Pump

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ประจำเดือน 11/07/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่......1.........		ยี่ห้อปั๊ม.....SPP รุ่น HIT12EE	PM PLAN
เครื่องจักร : เครื่องสูบน้ำดับเพลิง	No.............	kW.............	ยี่ห้อเครื่องยนต์CLARKE รุ่นJU6H-NL84	M | 2M | Q | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
1. Visual check และตรวจสอบ							
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง Low - High
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ไม่มีตะกรัน , ขันแน่น
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1.........14.........Volt	M	✓				
	ชุดที่2.........14.........Volt	M	✓				
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....-........(วัน/เดือน/ปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า 1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				กระแสไม่น้อยกว่า 0.5 A
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				ไม่สกปรก ฉีกขาด
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				ไม่หย่อน
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง	M	✓				
1.15	สายไฟเมนและสาย Control	M	✓				
1.16	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ก่อนทดสอบ ปัจจุบัน ....630.......ลิตร	M	✓				มากกว่า 75%ของแท็งค์
1.17	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....90......... (Fahrenheit/Celcius)	M	✓			[redacted]	เดินเครื่องแล้ว 30 นาที วัดตอนนาที
1.18	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....60... PSI	M	✓				สุดท้ายให้เครื่องร้อนก่อน
1.19	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....-..... PSI	M	✓				
1.20	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ....3000......... RPM.	M	✓				
1.21	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch , Cut in........-...PSI	M	✓				
1.22	ตรวจสอบแรงดันด้านดูด ....-.......PSI , ด้านจ่าย.......-...PSI **ขณะเดินเครื่อง**	M	✓				
1.23	ตรวจเช็คน้ำหยดที่ Packing Seal ทุก 1 วินาที	M	✓				
1.24	ตรวจสอบ Selector Switch "ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto"	M	✓				หลังทดสอบ
1.25	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หลังทดสอบ ปัจจุบัน .....625.........ลิตร	M	✓				มากกว่า 75%ของแท็งค์
1.26	ทำความสะอาดห้องเครื่องยนต์	M	✓				
1.27	ทำความสะอาดขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
1.28	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งก์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.29	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ/การระบายอากาศ	Q					
1.30	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Q					
1.31	ตรวจสอบฉนวนข้อต่อ (Insulation) ที่ยึดท่อไอเสีย	Q					
1.32	ตรวจสอบ Supervisory , สัญญาณเตือนต่างๆ	H					
1.33	ล้างไส้กรอง (Strainer)	H					
1.34	ทดสอบประสิทธิภาพ	Y					
1.35	ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y					
1.36	ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y					
หมายเหตุ ทำการทดสอบแบบ Auto และบันทึกค่า							

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ไขควงวัดไฟ/ไฮโดรมิเตอร์	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ที่ครอบหู	7.ไขควงเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted]................ 2................. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	( ) Supervisor	( ) ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

สิงหาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Diesel Fire Pump

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ประจำเดือน 20 / 08 / 67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่......1.........		ยี่ห้อปั๊ม....SPP	รุ่น IHT12EE	PM PLAN				
เครื่องจักร : เครื่องสูบน้ำดับเพลิง	No......1......	kW......-......	ยี่ห้อเครื่องยนต์CLARKE	รุ่นJU6H-NL84	M	2M	Q	H	Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
1. Visual check และตรวจสอบ			N	AB	F		
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง Low - High
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ไม่มีตะกรัน , ขันแน่น
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1..........14..........Volt	M	✓				
	ชุดที่2..........14..........Volt	M	✓				
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....-..............(วัน/เดือน/ปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า 1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				กระแส ไม่น้อยกว่า 0.5 A
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				ไม่สกปรก ฉีกขาด
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				ไม่หย่อน
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง	M	✓			[redacted]	
1.15	สายไฟเมนและสาย Control	M	✓				
1.16	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ก่อนทดสอบ ปัจจุบัน ....625.........ลิตร	M	✓				มากกว่า 75%ของแท็งค์
1.17	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....80.......... (Fahrenheit/Celcius)	M	✓				เดินเครื่องแล้ว 30 นาที วัดตอนนาที
1.18	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....60... PSI	M	✓				สุดท้ายให้เครื่องร้อนก่อน
1.19	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....-.......... PSI	M	✓				
1.20	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ....2000...... RPM.	M	✓				
1.21	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch , Cut in......-...PSI	M	✓				
1.22	ตรวจสอบแรงดันด้านดูด ....-....PSI , ด้านจ่าย.......-...PSI ขณะเดินเครื่อง	M	✓				
1.23	ตรวจเช็คน้ำหยดที่ Packing Seal ทุก 1 วินาที	M	✓				
1.24	ตรวจสอบ Selector Switch "ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto"	M	✓				หลังทดสอบ
1.25	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หลังทดสอบ ปัจจุบัน ....620.........ลิตร	M	✓				มากกว่า 75%ของแท็งค์
1.26	ทำความสะอาดห้องเครื่องยนต์	M	✓				
1.27	ทำความสะอาดขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
1.28	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.29	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ/การระบายอากาศ	Q					
1.30	ตรวจสอบความแน่นหนา , จุดต่อทางไฟฟ้า, จุดต่อลงดิน (Ground)	Q					
1.31	ตรวจสอบฉนวนข้อต่อ (Insulation) ที่ยึดท่อไอเสีย	Q					
1.32	ตรวจสอบ Supervisory , สัญญาณเตือนต่างๆ	H					
1.33	ล้างไส้กรอง (Strainer)	H					
1.34	ทดสอบประสิทธิภาพ	Y					
1.35	ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y					
1.36	ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y					
หมายเหตุ ทำการทดสอบแบบ Auto และบันทึกค่า							

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่า ได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ไขโครมิเตอร์	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ที่ครอบหู	7.ไขควงเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
[redacted] 1. .... 2. .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Diesel Fire Pump

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ประจำเดือน 21 / 09 / 67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่....6....		ยี่ห้อปั๊ม...SPP... IFT2EEZK=> รุ่น........	PM PLAN
เครื่องจักร : เครื่องสูบน้ำดับเพลิง	No.....1.....	kW.....9.....	ยี่ห้อเครื่องยนต์.....—..... รุ่น.....—.....	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
1. Visual check และตรวจสอบ							
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง Low - High
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ไม่มีตะกรัน , ขั้วแน่น
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1......14......Volt	M	✓				
	ชุดที่2......14......Volt	M	✓				
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....—.........(วัน/เดือน/ปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า 1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				กระแสไม่น้อยกว่า 0.5 A
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				ไม่สกปรก ฉีกขาด
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				ไม่หย่อน
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง	M	✓				
1.15	สายไฟเมนและสาย Control	M	✓				
1.16	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ก่อนทดสอบ ปัจจุบัน ......620......ลิตร	M	✓			[redacted]	มากกว่า 75%ของแท้งค์
1.17	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ......90......... (Fahrenheit/Celcius)	M	✓				เดินเครื่องแล้ว 30 นาที วัดตอนนาที
1.18	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....90.... PSI	M	✓				สุดท้ายให้เครื่องร้อนก่อน
1.19	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....—.................. PSI	M	✓				
1.20	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ...3000...... RPM	M	✓				
1.21	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch , Cut in...—...PSI	M	✓				
1.22	ตรวจสอบแรงดันด้านดูด ...—......PSI , ด้านจ่าย....—.....PSI ขณะเดินเครื่อง	M	✓				
1.23	ตรวจเช็คน้ำหยดที่ Packing Seal ทุก 1 วินาที	M	✓				
1.24	ตรวจสอบ Selector Switch "ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto"	M	✓				หลังทดสอบ
1.25	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หลังทดสอบ ปัจจุบัน ...615.........ลิตร	M	✓				มากกว่า 75%ของแท้งค์
1.26	ทำความสะอาดห้องเครื่องยนต์	M	✓				
1.27	ทำความสะอาดขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
1.28	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์ (ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.29	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ /การระบายอากาศ	Q					
1.30	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Q					
1.31	ตรวจสอบฉนวนข้อต่อ (Insulation) ที่ยึดท่อไอเสีย	Q					
1.32	ตรวจสอบ Supervisory , สัญญาณเตือนต่างๆ	H					
1.33	ล้างไส้กรอง (Strainer)	H					
1.34	ทดสอบประสิทธิภาพ	Y					
1.35	ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y					
1.36	ทำความสะอาดท่อระบายอากาศและรังผึ้ง	Y					

หมายเหตุ ทำการทดสอบแบบ Auto และบันทึกค่า

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้น

รายการอุปกรณ์

1.ไฮโดรมิเตอร์	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ที่ครอบหู	7.ใบตรวจเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted].............................. 2.. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ตุลาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Diesel Fire Pump

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ประจำเดือน 22/10/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่....6....		ยี่ห้อปั๊ม...SPP... รุ่น...1HT125EZ<5>...	PM PLAN
เครื่องจักร : เครื่องสูบน้ำดับเพลิง	No....1....	kW....-....	ยี่ห้อเครื่องยนต์....-.... รุ่น....-....	M | 2M | Q | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	1. Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1.1	สภาพทั่วไป	M	N				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	N				อยู่ระหว่าง Low - High
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	N				
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	N				
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	N				ไม่มีตะกรัน , ขันแน่น
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1....14....Volt	M	N				
	ชุดที่2....14....Volt	M	N				
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....-....(วัน/เดือน/ปี)	M	N				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	N				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า 1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				กระแสไม่น้อยกว่า 0.5 A
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				ไม่สึกปริ ฉีกขาด
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				ไม่หย่อน
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง	M	✓				
1.15	สายไฟเมนและสาย Control	M	✓			[redacted]	
1.16	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ก่อนทดสอบ ปัจจุบัน ....615....ลิตร	M	✓				มากกว่า 75% ของแท็งค์
1.17	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....90.... (Fahrenheit/Celcius)	M	✓				เดินเครื่องแล้ว 30 นาที วัดอุณหภูมิ สุดท้ายให้เครื่องร้อนก่อน
1.18	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....80... PSI	M	✓				
1.19	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....-.... PSI	M	✓				
1.20	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ....3006.... RPM.	M	✓				
1.21	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch , Cut in....-..PSI	M	✓				
1.22	ตรวจสอบแรงดันด้านดูด ....-....PSI , ด้านจ่าย....-....PSI ขณะเดินเครื่อง	M	✓				
1.23	ตรวจเช็คน้ำหยดที่ Packing Seal ทุก 1 วินาที	M	✓				
1.24	ตรวจสอบ Selector Switch "ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto"	M	✓				
1.25	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หลังทดสอบ ปัจจุบัน ....610....ลิตร	M	✓				หลังทดสอบ มากกว่า 75% ของแท็งค์
1.26	ทำความสะอาดห้องเครื่องยนต์	M	✓				
1.27	ทำความสะอาดขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
1.28	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.29	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ การระบายอากาศ	Q					
1.30	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Q					
1.31	ตรวจสอบฉนวนข้อต่อ (Insulation) ที่ยึดท่อไอเสีย	Q					
1.32	ตรวจสอบ Supervisory , สัญญาณเตือนต่างๆ	H					
1.34	ล้างไส้กรอง (Strainer)	H					
1.34	ทดสอบประสิทธิภาพ	Y					
1.35	ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y					
1.36	ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y					

หมายเหตุ ทำการทดสอบแบบ Auto และบันทึกค่า

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ไฮโดรมิเตอร์	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ที่ครอบหู	7.ใบตรวจเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2....................... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

พฤศจิกายน

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Diesel Fire Pump

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ประจำเดือน 12/11/67

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่....G....		ยี่ห้อปั๊ม....SPP HTRZ EEZCF รุ่น....	PM PLAN
เครื่องจักร : เครื่องสูบน้ำดับเพลิง	No....1....	kW....–....	ยี่ห้อเครื่องยนต์....–.... รุ่น....–....	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
1. Visual check และตรวจสอบ							
1.1	สภาพทั่วไป	M	N				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	N				อยู่ระหว่าง Low - High
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	N				
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	N				
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	N				ไม่มีคราบ , ขันแน่น
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1 ....14.... Volt	M	N				
	ชุดที่2 ....14.... Volt	M	N				
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....(วัน/เดือน/ปี)	M	N				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	N				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า 1.250)	M	N				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	N				กระแสไม่น้อยกว่า 0.5 A
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	N				ไม่สกปรก ฉีกขาด
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	N				ไม่หย่อน
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	N				
1.14	แผงควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง	M	N			[redacted]	
1.15	สายไฟเมนและสาย Control	M	N				
1.16	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ก่อนทดสอบ ปัจจุบัน ....690.... ลิตร	M	N				มากกว่า 75% ของแท็งค์
1.17	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....70.... (Fahrenheit/Celcius)	M	N				เดินเครื่องแล้ว 30 นาที วัดตอนท้าย
1.18	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....80.... PSI	M	N				
1.19	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....–.... PSI	M	N				ชุดท้ายให้เครื่องร้อนก่อน
1.20	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ....3000.... RPM.	M	N				
1.21	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch , Cut in....–....PSI	M	N				
1.22	ตรวจสอบแรงดันด้านดูด ....–....PSI , ด้านจ่าย....–....PSI ขณะเดินเครื่อง	M	N				
1.23	ตรวจเช็คน้ำหยดที่ Packing Seal ทุก 1 วินาที	M	N				
1.24	ตรวจสอบ Selector Switch "ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto"	M	N				หลังทดสอบ
1.25	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หลังทดสอบ ปัจจุบัน ....605.... ลิตร	M	N				มากกว่า 75% ของแท็งค์
1.26	ทำความสะอาดห้องเครื่องยนต์	M	N				
1.27	ทำความสะอาดขั้วของแบตเตอรี่	M	N				
1.28	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.29	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ การระบายอากาศ	Q					
1.30	ตรวจสอบความแน่นหนา , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Q					
1.31	ตรวจสอบฉนวนข้อต่อ (Insulation) ที่ยึดท่อไอเสีย	Q					
1.32	ตรวจสอบ Supervisory , สัญญาณเตือนต่างๆ	H					
1.33	ล้างไส้กรอง (Strainer)	H					
1.34	ทดสอบประสิทธิภาพ	Y					
1.35	ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y					
1.36	ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y					

หมายเหตุ ทำการทดสอบแบบ Auto และบันทึกค่า

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่า ได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ไฮโดรมิเตอร์ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ที่ครอบหู 7.ใบตรวจเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1. [redacted] 2. .... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ธันวาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Diesel Fire Pump

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องสูบน้ำดับเพลิง ประจำเดือน พฤษภาคม 2567

โครงการ (อาคาร) SoHo Bangkok Ratchada	Location/สถานที่....[illegible]6....	ยี่ห้อปั๊ม....SPP....	รุ่น HTKEFZ	(PM PLAN
เครื่องจักร : เครื่องสูบน้ำดับเพลิง	No....1.... kW............	ยี่ห้อเครื่องยนต์............	รุ่น............	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
1. Visual check และตรวจสอบ							
1.1	สภาพทั่วไป	M	N				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	N				อยู่ระหว่าง Low - High
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	N				
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	N				
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	N				ไม่มีตะกรัน , ขันแน่น
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1....14....Volt	M	N				
	ชุดที่2....14....Volt	M	N				
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....(วัน/เดือน/ปี)	M	N				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	N				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า 1.250)	M	N				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	N				กระแสไม่น้อยกว่า 0.5 A
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	N			[redacted]	ไม่สกปรก ฉีกขาด
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	N				ไม่หย่อน
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	N				
1.14	แผงควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง	M	N				
1.15	สายไฟเมนและสาย Control	M	N				
1.16	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ก่อนทดสอบ ปัจจุบัน ....605....ลิตร	M	N				มากกว่า 75%ของแท็งค์
1.17	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....90.... (Fahrenheit/Celcius)	M	N				เดินเครื่องแล้ว 30 นาที วัดตอนนาที
1.18	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....60.... PSI	M	N				สุดท้ายให้เครื่องร้อนก่อน
1.19	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....-.... PSI	M	N				
1.20	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ....3000.... RPM.	M	N				
1.21	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch , Cut in...-...PSI	M	N				
1.22	ตรวจสอบแรงดันด้านดูด ....-....PSI , ด้านจ่าย....-....PSI ขณะเดินเครื่อง	M	N				
1.23	ตรวจเช็คน้ำหยดที่ Packing Seal ทุก 1 วินาที	M	N				
1.24	ตรวจสอบ Selector Switch "ต้องอยู่ในตำแหน่ง Auto"	M	N				หลังทดสอบ
1.25	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง หลังทดสอบ ปัจจุบัน ....~~600~~ 605 ลิตร	M	N				มากกว่า 75%ของแท็งค์
1.26	ทำความสะอาดห้องเครื่องยนต์	M	N				
1.27	ทำความสะอาดขั้วของแบตเตอรี่	M	N				
1.28	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.29	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ การระบายอากาศ	Q					
1.30	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Q					
1.31	ตรวจสอบฉนวนข้อต่อ (Insulation) ที่ยึดท่อไอเสีย	Q					
1.32	ตรวจสอบ Supervisory , สัญญาณเตือนต่างๆ	H					
1.33	ล้างไส้กรอง (Strainer)	H					
1.34	ทดสอบประสิทธิภาพ	Y					
1.35	ทำความสะอาดตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y					
1.36	ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y					

หมายเหตุ ทำการทดสอบแบบ Auto และบันทึกค่า

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.โวลท์มิเตอร์ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ที่ครอบหู 7.ไขควงเช็ค 8.ผ้าปิดตา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1....[redacted] 2.... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

SOHO BANGKOK
RATCHADA

ภาคผนวก ข 16-2

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

กรกฎาคม

CROWN RESIDENCE

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	Brand/ยี่ห้อ......GST..........	PM PLAN
เครื่องจักร : F/A No...1......	จำนวนโซน.............	☐ Hard Wire ☐ Multiplex (Semi)	M | 2M | Q | H | Y

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป	M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ค้าง จำนวน .....8..... จุด	M	✓				
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ค้าง จำนวน .....-..... จุด	M	✓			989	
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ค้าง จำนวน .....1..... จุด	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นและ Step การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)............ นาที	H					
	Step 2 (Floor Alarm)............ นาที	H					
	Step 3 (Floor Alarm)............ นาที	H					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ร่วมกับระบบ Fire Alarm						
	5.1 ลิฟต์โดยสารวิ่งลงชั้น G ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.2 พัดลมอัดอากาศทำงานเมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.3 ประตูคีย์การ์ด , ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.4 ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	H					
6	ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจครบ 100 % (เอกสารแนบ)

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.เครื่องวัด PI ,Turn ratio	3.ถุงมือ	4.ไขควง
5.ผ้าปิดปาก	6.Thermo scan	7.ใบตรวจเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted].................... 2....................................... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร Date : ....

สิงหาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

02/05/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA
Location/สถานที่.........1.........
Brand/ยี่ห้อ.......GST............
PM PLAN: [✓ M] 2M Q H Y
เครื่องจักร : F/A
No...1......
จำนวนโซน.............
☐ Hard Wire ☐ Multiplex (Semi)

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ						
1	สภาพทั่วไป	M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ค้าง จำนวน ....0......... จุด	M	✓				
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ค้าง จำนวน ....-......... จุด	M	✓			989	
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ค้าง จำนวน ....|......... จุด	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นและ Step การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)............ นาที	H					
	Step 2 (Floor Alarm)............ นาที	H					
	Step 3 (Floor Alarm)............ นาที	H					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์พ่วงกับระบบ Fire Alarm						
	5.1 ลิฟต์โดยสารวิ่งลงชั้น G ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.2 พัดลมอัดอากาศทำงานเมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.3 ประตูคีย์การ์ด , ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.4 ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	H					
6	ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจครบ 100 % (เอกสารแนบ)

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการขั้นต้น

รายการอุปกรณ์
1.ประแจ 2.เครื่องวัด PI ,Turn ratio 3.ถุงมือ 4.ไขควง
5.ผ้าปิดปาก 6.Thermo scan 7.ใบตรวจเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]....... 2.................. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

กันยายน

CRO 'N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

24/09/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........		Brand/ยี่ห้อ.......GST............	PM PLAN
เครื่องจักร : F/A No...1......	จำนวนโซน.............	☐ Hard Wire	☐ Multiplex (Semi)	[✓ M] 2M Q H Y

	Description		Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
Visual check และตรวจสอบ				N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป		M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ค้าง	จำนวน ......8...... จุด	M	✓				
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ค้าง	จำนวน ......-...... จุด	M	✓			989	
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ค้าง	จำนวน ......1...... จุด	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นและ Step การทำงาน							
	Step 1 (Floor Alarm)............ นาที		H					
	Step 2 (Floor Alarm)............ นาที		H					
	Step 3 (Floor Alarm)............ นาที		H					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ห่วงกับระบบ Fire Alarm							
	5.1 ลิฟต์โดยสารวิ่งลงชั้น G ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง		H					
	5.2 พัดลมอัดอากาศทำงานเมื่อกระดิ่งดัง		H					
	5.3 ประตูคีย์การ์ด , ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง		H					
	5.4 ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง		H					
6	ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)		Y					ตรวจครบ 100 % (เอกสารแนบ)

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณผู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ 2.เครื่องวัด PI ,Turn ratio 3.ถุงมือ 4.ไขควง
5.ผ้าปิดปาก 6.Thermo scan 7.ไม้กวาดเหล็ก 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]........ 2.......................... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ตุลาคม

CRO N
RESIDENCE

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

22/10/57

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA		Location/สถานที่.........I........		Brand/ยี่ห้อ......GST..........		PM PLAN	
เครื่องจักร : F/A	No...1......	จำนวนโซน..............	☐ Hard Wire	☐ Multiplex (Semi)		[✓ M] 2M Q H Y	

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป	M	/			[redacted]	ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ค้าง จำนวน ....6....... จุด	M	/				
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ค้าง จำนวน ....-....... จุด	M	/			989	
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ค้าง จำนวน ....1....... จุด	M	/				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นและ Step การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)............ นาที	H					
	Step 2 (Floor Alarm)............ นาที	H					
	Step 3 (Floor Alarm)............ นาที	H					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์พ่วงกับระบบ Fire Alarm						
	5.1 ลิฟต์โดยสารวิ่งลงชั้น G ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.2 พัดลมอัดอากาศทำงานเมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.3 ประตูคีย์การ์ด , ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.4 ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	H					
6	ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจครบ 100 % (เอกสารแนบ)

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ประแจ 2.เครื่องวัด PI ,Turn ratio 3.ถุงมือ 4.ไขควง
5.ผ้าปิดปาก 6.Thermo scan 7.ใบตรวจเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร Date : ....

พฤศจิกายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 21/11/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	Brand/ยี่ห้อ.......GST............	PM PLAN
เครื่องจักร : F/A No...1......	จำนวนโซน............	☐ Hard Wire ☐ Multiplex (Semi)	[✓ M] 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
1	สภาพทั่วไป	M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่น ไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ค้าง จำนวน ....8.... จุด	M	✓				
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ค้าง จำนวน ....—.... จุด	M	✓			989	
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ค้าง จำนวน ....1.... จุด	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นและ Step การทำงาน						
	Step 1 (Floor Alarm)............ นาที	H					
	Step 2 (Floor Alarm)............ นาที	H					
	Step 3 (Floor Alarm)............ นาที	H					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์พ่วงกับระบบ Fire Alarm						
	5.1 ลิฟต์โดยสารวิ่งลงชั้น G ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.2 พัดลมอัดอากาศทำงานเมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.3 ประตูคีย์การ์ด , ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	H					
	5.4 ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง	H					
6	ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)	Y					ตรวจครบ 100 % (เอกสารแนบ)

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์

1.ประแจ	2.เครื่องวัด PI ,Turn ratio	3.ถุงมือ	4.ไขควง
5.ผ้าปิดปาก	6.Thermo scan	7.ใบตรวจเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]....... 2.............................. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ( ) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ธันวาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Fire Alarm System

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

19/12/17

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	Brand/ยี่ห้อ.......GST............	PM PLAN	
เครื่องจักร : F/A No...1......	จำนวนโซน...............	☐ Hard Wire ☐ Multiplex (Semi)	[✓ M] 2M Q H Y	

No.	Description		Plan	N	AB	F	Maintenance By :	Remark
	Visual check และตรวจสอบ							
1	สภาพทั่วไป		M	✓			[redacted]	ไม่มีกลิ่นไหม้ เสียงผิดปกติ
2	ตรวจสอบสถานะ Trouble ค้าง	จำนวน ....8......... จุด	M	✓				
3	ตรวจสอบสถานะ Fire alarm ค้าง	จำนวน ....-........ จุด	M	✓			989	
3	ตรวจสอบสถานะ Disable ค้าง	จำนวน ..../......... จุด	M	✓				
4	ทดสอบฟังก์ชั่นและ Step การทำงาน							
	Step 1 (Floor Alarm)............ นาที		H					
	Step 2 (Floor Alarm)............ นาที		H					
	Step 3 (Floor Alarm)............ นาที		H					
5	ตรวจสอบอุปกรณ์พ่วงกับระบบ Fire Alarm							
	5.1 ลิฟต์โดยสารวิ่งลงชั้น G ทุกตัว เมื่อกระดิ่งดัง		H					
	5.2 พัดลมอัดอากาศทำงานเมื่อกระดิ่งดัง		H					
	5.3 ประตูคีย์การ์ด , ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง		H					
	5.4 ไม้กั้น ปลดออก เมื่อกระดิ่งดัง		H					
6	ทดสอบและทำความสะอาดอุปกรณ์ตรวจจับ (Smoke , Heat)		Y					ตรวจครบ 100 % (เอกสารแนบ)

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าต่อ
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ประแจ 2.เครื่องวัด PI ,Turn ratio 3.ถุงมือ 4.ไขควง
5.ผ้าปิดปาก 6.Thermo scan 7.ใบตรวจเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]...... 2.............. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ภาคผนวก ข 17

เอกสารตรวจสอบระบบจ่ายไฟฟ้าสำรอง

กรกฎาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Generator (Monthly)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน 21/07/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	ยี่ห้อ......AGG	รุ่น....C275D5.....	PM PLAN	
เครื่องจักร : เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง No......1.........	kVA...275......	kW......220........	ขนาด Tank น้ำมัน...470...ลิตร	M 2M Q H Y	

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
1. Visual check และตรวจซ่อม			N	AB	F		
	ก่อนเดินเครื่อง						
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				80 - 90 องศาเซลเซียส
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ขันแน่น ไม่สกปรก
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1.........14.........Volt	M	✓				12 / 24 V
	ชุดที่2.........14.........Volt	M	✓				12 / 24 V
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....(วัน/เดือน/ปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓			[redacted]	
1.14	แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M	✓				
1.15	สายไฟและสาย Control	M	✓				
	ขณะเดินเครื่อง						
1.16	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....85........ (เซลเซียส)	M	✓				
1.17	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....40........ PSI	M	✓				40 - 75 PSI
1.18	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ .... PSI	M	✓				
1.19	แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (380 - 400 โวลท์)	M	✓				
	ค่าที่วัดได้ R-S...399.../S-T...399.../T-R...398						
1.20	ความถี่ไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (50 Hz) ค่าที่วัดได้ ....52.0 Hz	M	✓				49 - 51 Hz
1.21	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ .....1500..... RPM.	M	✓				1470 - 1510 RPM
1.22	ตรวจสอบการทำงานของ ATS 'OFF Breaker EMDB'	M	✓				
1.23	สภาพท่อเดินน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.24	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ/การระบายอากาศ	Q					
1.25	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Y				จัดจ้างภายนอก	
	หลังเดินเครื่อง						
1.26	ตรวจสอบอุปกรณ์ตัดตอน "เบรกเกอร์ต้องอยู่ตำแหน่ง ON"	M	✓			[redacted]	
1.27	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (มากกว่า 75%ของแท็งค์) ปัจจุบัน ....135....%..ลิตร	M	✓				
2. ทำความสะอาด							
2.1	ห้องเครื่องยนต์	M	✓				
2.2	ขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
2.3	ตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y				จัดจ้างภายนอก	
2.4	พัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
3. เปลี่ยนอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน							
3.1	เปลี่ยนถ่ายน้ำหม้อน้ำระบายความร้อน (1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.2	กรองน้ำมันเครื่อง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.3	กรองอากาศ (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.4	กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการซ่อมเสร็จ

รายการอุปกรณ์

1.ไขควงมิเตอร์ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ที่ครอบหู 7.ไขควงเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]....... 2.......................... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร Date : ....

สิงหาคม

CROWN RESIDENCE

Preventive Maintenance Generator (Monthly)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน

20/09/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	ยี่ห้อ......AGG	รุ่น....C275D5.....	PM PLAN
เครื่องจักร : เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง No......1.........	kVA...275......	kW......220.......	ขนาด Tank น้ำมัน...470...ลิตร	M 2M Q H Y

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	1. Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
	ก่อนเดินเครื่อง						
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				80 - 90 องศาเซลเซียส
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ขันแน่น ไม่สกปรก
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1.......12.........Volt	M	✓				12 / 24 V
	ชุดที่2.............14.......Volt	M	✓				12 / 24 V
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....(วัน/เดือน/ปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า 1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓			[redacted]	
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M	✓				
1.15	สายเมนและสาย Control	M	✓				
	ขณะเดินเครื่อง						
1.16	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....75............. (เซลเซียส)	M	✓				
1.17	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....60......... PSI	M	✓				40 - 75 PSI
1.18	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....–...... PSI	M	✓				
1.19	แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (380 - 400 โวลท์)	M	✓				
	ค่าที่วัดได้ R-S...393/ S-T...394../ T-R...396						
1.20	ความถี่ไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (50 Hz) ค่าที่วัดได้ ...50.0.Hz	M	✓				49 - 51 Hz
1.21	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ......1500......., RPM.	M	✓				1470 - 1510 RPM
1.22	ตรวจสอบการทำงานของ ATS 'OFF Breaker EMDB'	M	✓				
1.23	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.24	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ/การระบายอากาศ	Q					
1.25	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Y				จัดจ้างภายนอก	
	หลังดับเครื่อง						
1.26	ตรวจสอบอุปกรณ์ตัดตอน "เบรกเกอร์ต้องอยู่ตำแหน่ง ON"	M	✓				
1.27	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (มากกว่า 75%ของแท็งค์) ปัจจุบัน ......180......ลิตร	M	✓				
	2. ทำความสะอาด						
2.1	ห้องเครื่องยนต์	M	✓				
2.2	ขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
2.3	ตู้ควบคุม ไฟฟ้า	Y				จัดจ้างภายนอก	
2.4	พัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
	3. เปลี่ยนอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน						
3.1	เปลี่ยนถ่ายน้ำหม้อน้ำระบายความร้อน (1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.2	กรองน้ำมันเครื่อง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.3	กรองอากาศ (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.4	กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ไฮโดรมิเตอร์ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ที่ครอบหู 7.ใบตรวจเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร	( ) Supervisor	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร
Date :	Date :	Date : ....

กันยายน

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Generator (Monthly)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน

21/09/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	ยี่ห้อ...... AGG	รุ่น....C275D5.....	PM PLAN					
เครื่องจักร : เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง No......1.........	kVA...275......	kW......220........	ขนาด Tank น้ำมัน...470...ลิตร	M	2M	Q	H	Y	

No.	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
1. Visual check และตรวจสอบ							
	ก่อนเดินเครื่อง						
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				80 - 90 องศาเซลเซียส
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ขันแน่น ไม่สกปรก
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1.......[illegible].......Volt	M	✓				12 / 24 V
	ชุดที่2..........14..........Volt	M	✓				12 / 24 V
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....(วันเดือนปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า1,250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M	✓			[redacted]	
1.15	สายเมนและสาย Control	M	✓				
	ขณะเดินเครื่อง						
1.16	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....65.......... (เซลเซียส)	M	✓				
1.17	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....52..... PSI	M	✓				40 - 75 PSI
1.18	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ .... PSI	M	✓				
1.19	แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (380 - 400 โวลท์)	M	✓				
	ค่าที่วัดได้ R-S...[illegible]../ S-T...[illegible]../ T-R...[illegible]...		✓				
1.20	ความถี่ไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (50 Hz) ค่าที่วัดได้ ...[illegible]..........Hz	M	✓				49 - 51 Hz
1.21	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ..1500........... RPM.	M	✓				1470 - 1510 RPM
1.22	ตรวจสอบการทำงานของ ATS 'OFF Breaker EMDB'	M	✓				
1.23	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งก์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งก์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.24	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ/การระบายอากาศ	Q					
1.25	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Y				จัดจ้างภายนอก	
	หลังเดินเครื่อง						
1.26	ตรวจสอบอุปกรณ์ตัดตอน "เบรกเกอร์ต้องอยู่ตำแหน่ง ON"	M	✓			[redacted]	
1.27	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (มากกว่า 75%ของแท็งก์) ปัจจุบัน ....180........ลิตร	M	✓				
2. ทำความสะอาด							
2.1	ห้องเครื่องยนต์	M	✓				
2.2	ขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
2.3	ตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y				จัดจ้างภายนอก	
2.4	พัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
3. เปลี่ยนอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน							
3.1	เปลี่ยนถ่ายน้ำหม้อน้ำระบายความร้อน (1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.2	กรองน้ำมันเครื่อง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.3	กรองอากาศ (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.4	กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ไฮโดรมิเตอร์ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ที่ครอบหู 7.ใบตรวจเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]....... 2.............................. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ตุลาคม

CROWN
RESIDENCE

Preventive Maintenance Generator (Monthly)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน

20/10/67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........		ยี่ห้อ......AGG	รุ่น....C275D5.....	PM PLAN	
เครื่องจักร : เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง No......1.........	kVA...275......	kW......220........	ขนาด Tank น้ำมัน...470...ลิตร		M | 2M | Q | H | Y	

	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
1. Visual check และตรวจสอบ			N.	AB	F		
	ก่อนเดินเครื่อง						
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				80 - 90 องศาเซลเซียส
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ขันแน่น ไม่สกปรก
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1......14..................Volt	M	✓				12 / 24 V
	ชุดที่2............14..........Volt	M	✓				12 / 24 V
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....-..................(วัน/เดือน/ปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า 1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M	✓				
1.15	สายเมนและสาย Control	M	✓			[redacted]	
	ขณะเดินเครื่อง						
1.16	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....35.......... (เซลเซียส)	M	✓				
1.17	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....82.... PSI	M	✓				40 - 75 PSI
1.18	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....-........... PSI	M	✓				
1.19	แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (380 - 400 โวลท์)	M	✓				
	ค่าที่วัดได้ R-S 393 / S-T 393 / T-R 393						
1.20	ความถี่ไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (50 Hz) ค่าที่วัดได้ ..50.0 Hz	M	✓				49 - 51 Hz
1.21	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ....1500........ RPM.	M	✓				1470 - 1510 RPM
1.22	ตรวจสอบการทำงานของ ATS 'OFF Breaker EMDB'	M	✓				
1.23	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งก์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งก์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.24	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ/การระบายอากาศ	Q					
1.25	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Y				จัดจ้างภายนอก	
	หลังเดินเครื่อง						
1.26	ตรวจสอบอุปกรณ์ตัดตอน "เบรกเกอร์ต้องอยู่ตำแหน่ง ON"	M	✓			[redacted]	
1.27	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (มากกว่า 75%ของแท็งก์) ปัจจุบัน ....195 ลิตร	M	✓				
2. ทำความสะอาด							
2.1	ห้องเครื่องยนต์	M	✓				
2.2	ขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
2.3	ตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y				จัดจ้างภายนอก	
2.4	พัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
3. เปลี่ยนอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน							
3.1	เปลี่ยนถ่ายน้ำหม้อน้ำระบายความร้อน (1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.2	กรองน้ำมันเครื่อง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.3	กรองอากาศ (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.4	กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ไฮโดรมิเตอร์ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ที่ครอบหู 7.ไขควงเซ็ต 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]....... 2....... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์ ผู้จัดการอาคาร Date : ....

พฤศจิกายน

Preventive Maintenance Generator (Monthly)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน 10/11/17

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA | Location/สถานที่.........1......... | ยี่ห้อ......AGG | รุ่น....C275D5.....

เครื่องจักร : เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง No......1......... | kVA...275...... | kW......220........ | ขนาด Tank น้ำมัน...470...ลิตร

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

	Description	Plan	Status			Maintenance By :	Remark
	1. Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
	ก่อนเดินเครื่อง						
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				80 - 90 องศาเซลเซียส
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ขันแน่น ไม่สกปรก
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1........14..............Volt	M	✓				12 / 24 V
	ชุดที่2..............14.........Volt	M	✓				12 / 24 V
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....(วัน/เดือน/ปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์ตแบตเตอรี่	M	✓				
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M	✓				
1.15	สายเมนและสาย Control	M	✓				
	ขณะเดินเครื่อง					[redacted]	
1.16	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....85.......... (เซลเซียส)	M	✓				
1.17	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....62.. PSI	M	✓				40 - 75 PSI
1.18	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....-............ PSI	M	✓				
1.19	แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (380 - 400 โวลท์)	M	✓				
	ค่าที่วัดได้ R-S.395./S-T.399.V T-R.399.		✓				
1.20	ความถี่ไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (50 Hz) ค่าที่วัดได้ 50.9Hz	M	✓				49 - 51 Hz
1.21	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ....1500........... RPM.	M	✓				1470 - 1510 RPM
1.22	ตรวจสอบการทำงานของ ATS 'OFF Breaker EMDB'	M	✓				
1.23	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.24	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ/การระบายอากาศ	Q					
1.25	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Y				จัดจ้างภายนอก	
	หลังเดินเครื่อง						
1.26	ตรวจสอบอุปกรณ์ตัดตอน "เบรกเกอร์ต้องอยู่ตำแหน่ง ON"	M	✓				
1.27	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (มากกว่า 75%ของแท็งก์) ปัจจุบัน ......118..........ลิตร	M	✓				
	2. ทำความสะอาด					[redacted]	
2.1	ห้องเครื่องยนต์	M	✓				
2.2	ขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
2.3	ตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y				จัดจ้างภายนอก	
2.4	พัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
	3. เปลี่ยนอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน						
3.1	เปลี่ยนถ่ายน้ำหม้อน้ำระบายความร้อน (1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.2	กรองน้ำมันเครื่อง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.3	กรองอากาศ (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.4	กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

SAFETY NOTE :
1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการข้างต้น

รายการอุปกรณ์
1.ไขโครมิเตอร์ 2.ดิจิตอลมิเตอร์ 3.ถุงมือ 4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา 6.ที่ครอบหู 7.ไขควงเช็ค 8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.[redacted] 2. หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

ธันวาคม

CROWN RESIDENCE

Preventive Maintenance Generator (Monthly)

แบบฟอร์มตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำเดือน 21/ ต. /67

โครงการ (อาคาร) SOHO BANGKOK RATCHADA	Location/สถานที่.........1.........	ยี่ห้อ......AGG	รุ่น....C275D5.....		PM PLAN
เครื่องจักร : เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง No......1.........	kVA...275......	kW......220........	ขนาด Tank น้ำมัน...470...ลิตร		M | 2M | Q | H | Y

No.	Description	Plan	Status N	Status AB	Status F	Maintenance By :	Remark
	1. Visual check และตรวจสอบ		N	AB	F		
	ก่อนเดินเครื่อง						
1.1	สภาพทั่วไป	M	✓				
1.2	ระดับน้ำมันเครื่อง (วัดขณะที่ก่อนและหลังการเดินเครื่องยนต์)	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.3	ระดับน้ำหล่อเย็น	M	✓				อยู่ระหว่าง LOW - HIGH
1.4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	M	✓				80 - 90 องศาเซลเซียส
1.5	ขั้วแบตเตอรี่และสายแบตเตอรี่	M	✓				ขันแน่น ไม่สกปรก
1.6	แรงดันแบตเตอรี่ ชุดที่1.........14.........Volt	M	✓				12 / 24 V
	ชุดที่2.....................14.....Volt	M	✓				12 / 24 V
1.7	วันที่เปลี่ยนแบตเตอรี่ ....(วัน/เดือน/ปี)	M	✓				
1.8	ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่ (สูงท่วมแผ่นธาตุ)	M	✓				
1.9	ค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่ (ถพ. ไม่ต่ำกว่า1.250)	M	✓				
1.10	ชุดชาร์จแบตเตอรี่	M	✓				
1.11	สภาพกรองอากาศ	M	✓				
1.12	สายพานพัดลม , หม้อน้ำ	M	✓				
1.13	เกจ์วัดต่างๆ ด้านเครื่องยนต์	M	✓				
1.14	แผงควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M	✓				
1.15	สายเมนและสาย Control	M	✓			[redacted]	
	ขณะเดินเครื่อง						
1.16	อุณหภูมิน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....75.......... (เซลเซียส)	M	✓				
1.17	แรงดันน้ำมันเครื่อง ค่าที่วัดได้ ....52... PSI	M	✓				40 - 75 PSI
1.18	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าที่วัดได้ ....-......... PSI	M	✓				
1.19	แรงดันไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (380 - 400 โวลต์)	M	✓				
	ค่าที่วัดได้ R-S..396/ S-T..396 T-R..399.						
1.20	ความถี่ไฟฟ้าขณะเดินเครื่องยนต์ (50 Hz) ค่าที่วัดได้ 50.9Hz	M	✓				49 - 51 Hz
1.21	ความเร็วรอบเครื่องยนต์ ค่าที่วัดได้ ....1500............. RPM.	M	✓				1470 - 1510 RPM
1.22	ตรวจสอบการทำงานของ ATS 'OFF Breaker EMDB'	M					
1.23	สภาพท่อเติมน้ำมันเข้าแท็งค์(ไม่ผุกร่อน) , สภาพแท็งค์น้ำมัน (ไม่มีจุดรั่วซึม)	Q					
1.24	ตรวจสอบการนำเข้าของอากาศ/การระบายอากาศ	Q					
1.25	ตรวจสอบความหนาแน่น , จุดต่อทางไฟฟ้า , จุดต่อลงดิน (Ground)	Y				จัดจ้างภายนอก	
	หลังเดินเครื่อง						
1.26	ตรวจสอบอุปกรณ์ตัดตอน "เบรกเกอร์ต้องอยู่ตำแหน่ง ON"	M	✓			[redacted]	
1.27	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง (มากกว่า 75%ของแท็งค์) ปัจจุบัน ......425.........ลิตร	M	✓				
	2. ทำความสะอาด						
2.1	ห้องเครื่องยนต์	M	✓				
2.2	ขั้วของแบตเตอรี่	M	✓				
2.3	ตู้ควบคุมไฟฟ้า	Y				จัดจ้างภายนอก	
2.4	พัดลมระบายอากาศและรังผึ้ง	Y				จัดจ้างภายนอก	
	3. เปลี่ยนอุปกรณ์ตามอายุการใช้งาน						
3.1	เปลี่ยนถ่ายน้ำหม้อน้ำระบายความร้อน (1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.2	กรองน้ำมันเครื่อง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.3	กรองอากาศ (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	
3.4	กรองน้ำมันเชื้อเพลิง (250 ชั่วโมงการทำงานหรือ 1 ปี)	Y				จัดจ้างภายนอก	

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

ข้อเสนอแนะ/บันทึกการแก้ไข

....

SAFETY NOTE :

1) ต้องมั่นใจว่าตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว ก่อนที่จะสัมผัสส่วนที่มีไฟฟ้าจ่าย
2) ต้องแน่ใจว่าได้มีการติดป้ายเตือนบริเวณตู้ควบคุมต่างๆ ที่ดำเนินการ
3) ต้องแน่ใจว่าระบบอยู่ในสภาวะปกติ หลังจากดำเนินการ ซ่อมเสร็จสิ้น

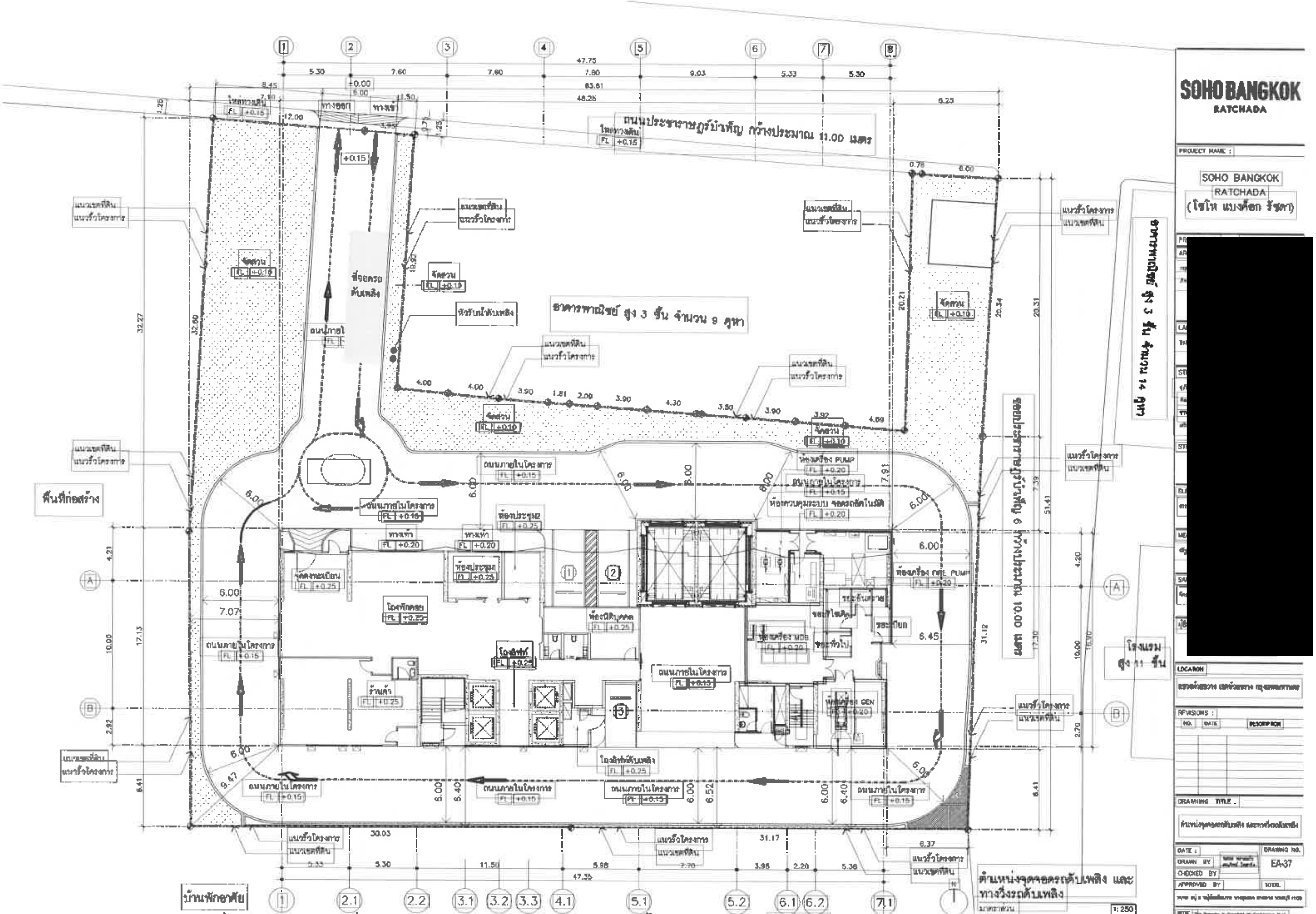
รายการอุปกรณ์

1.ไฮโดรมิเตอร์	2.ดิจิตอลมิเตอร์	3.ถุงมือ	4.ไขควงเช็คไฟ
5.แว่นตา	6.ที่ครอบหู	7.ไขควงเช็ค	8.ปากกา

บำรุงรักษาโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
1.......[redacted]........................ 2... หัวหน้าช่างประจำอาคาร/ ช่างประจำอาคาร Date :	( ) Supervisor Date :	(นางสาววิลาสินี เรือศรีจันทร์) ผู้จัดการอาคาร Date : ....

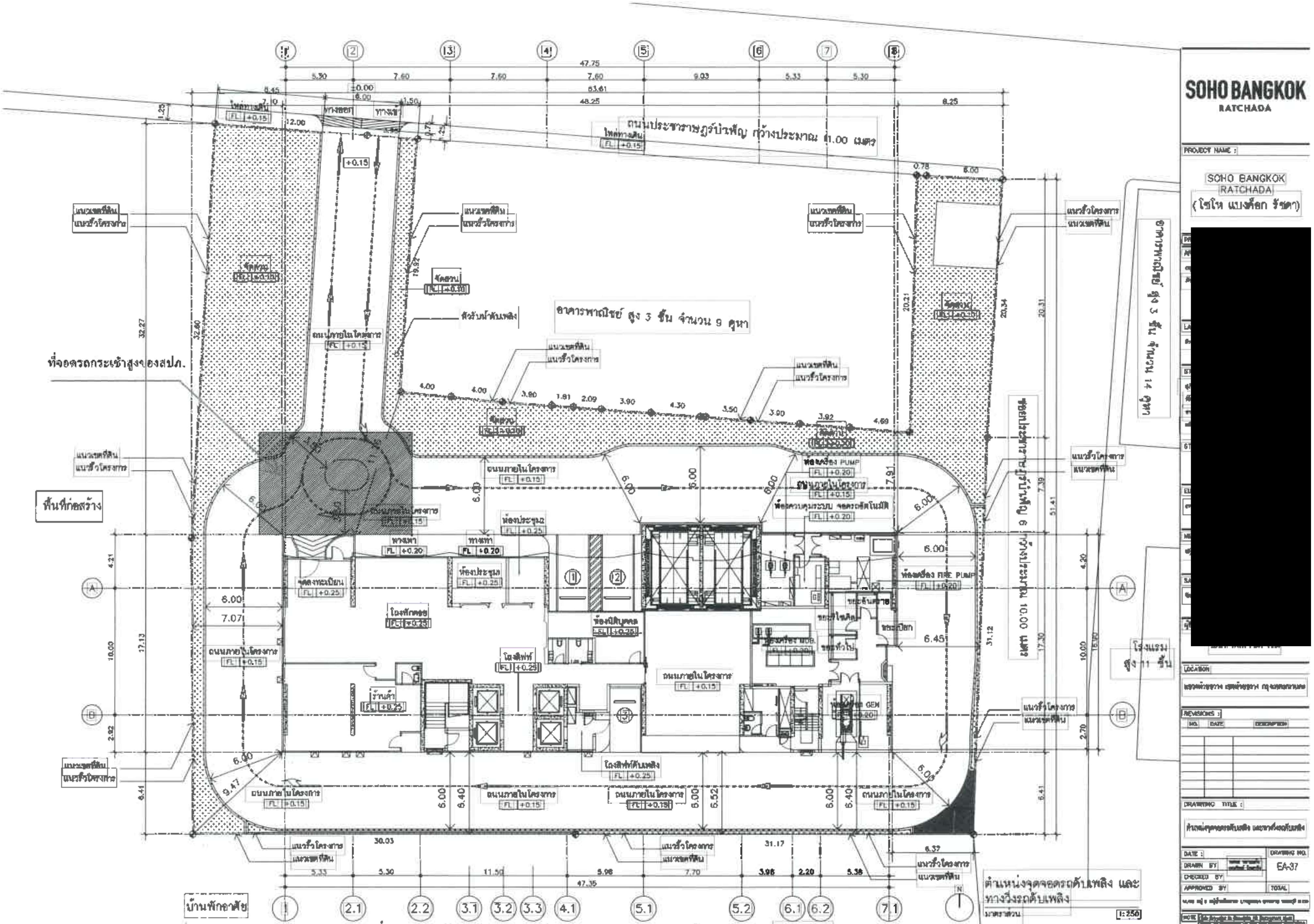
ภาคผนวก ข 18

เอกสารเส้นทางการวิ่งของรถดับเพลิง จุดจอดรถดับเพลิง และหัวรับน้ำดับเพลิง

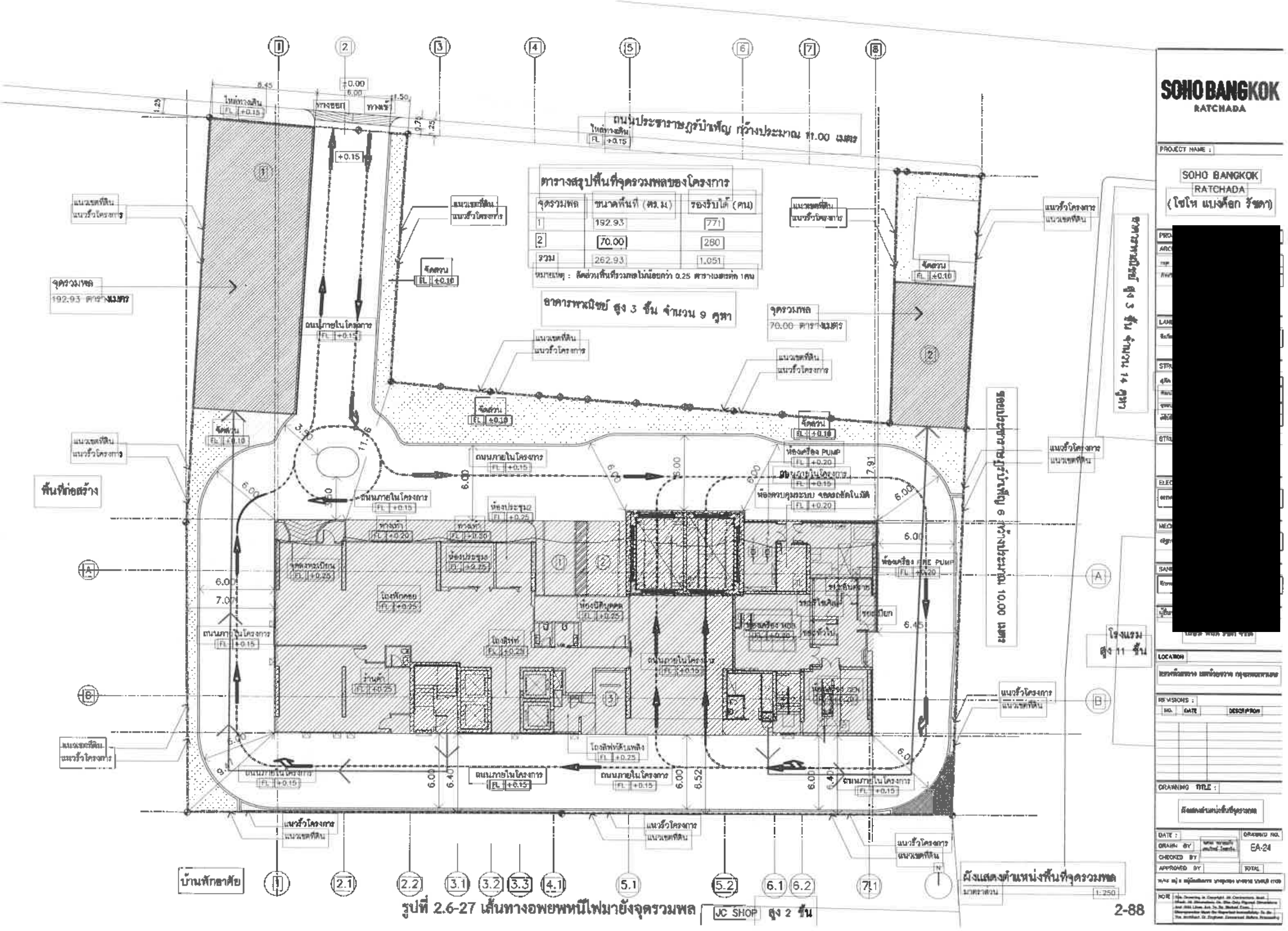


[redacted]

รูปที่ 2.6-28 เส้นทางการวิ่งของรถดับเพลิง จุดจอดรถดับเพลิง และหัวรับน้ำดับเพลิง



รูปที่ 2.6-29 ผังบริเวณแสดงตำแหน่งจุดจอดรถกระเช้า



[redacted]

ตารางสรุปพื้นที่จุดรวมพลของโครงการ

จุดรวมพล	ขนาดพื้นที่ (ตร.ม.)	รองรับได้ (คน)
1	192.93	771
2	70.00	280
รวม	262.93	1,051

หมายเหตุ : สัดส่วนพื้นที่รวมพลไม่น้อยกว่า 0.25 ตารางเมตรต่อ 1 คน

รูปที่ 2.6-27 เส้นทางอพยพหนีไฟมายังจุดรวมพล

ภาคผนวก ข 19

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของโครงการ (ระยะดำเนินการ)

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

(ช่วงเปิดดำเนินการ)

[redacted]

[redacted]

ลงนาม 2564... ลงนาม 2564...

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย (ช่วงเปิดดำเนินการ)
โครงการ SOHO BANGKOK RATCHADA
(โซโห แบงค็อก รัชดา)

ผู้รับผิดชอบแผน : เจ้าของโครงการ (ในช่วงที่ยังไม่จดทะเบียนอาคารชุด)/นิติบุคคลอาคารชุด (ภายหลังจดทะเบียนอาคารชุด)

หลักการและเหตุผล

[illegible]

วัตถุประสงค์

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]

ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติ

ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
1. [illegible]	**ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] - [illegible] **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] **หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible]
2. [illegible]	**ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] - [illegible]

[redacted]

[redacted]

ลงนาม 2564... ลงนาม 2564...

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

ตำแหน่ง	หน้าที่รับผิดชอบ
	- [illegible] - [illegible] **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] - [illegible] - [illegible] **หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] - [illegible]
3. [illegible]	**ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] - [illegible] **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] **หลังเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible]
4. [illegible]	**ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] - [illegible] **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible]
5. [illegible]	**ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible] - [illegible] - [illegible] - [illegible] **ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้** - [illegible]

[redacted]

[redacted]

ลงนาม 2564... ลงนาม 2564...

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย

1. แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
   - [illegible]
   - [illegible]
   - [illegible]
2. แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
   - [illegible]
   - [illegible]
3. แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
   - [illegible]
   - [illegible]

1. แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้

1.1 แผนการจัดระบบป้องกันอัคคีภัย

[illegible]

- **แผงควบคุมระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm Control Panel)** [illegible]
- **ระบบสัญญาณแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ด้วยมือ (Manual Station)** [illegible] (Alarm Bell) [illegible]
- **อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detector)** [illegible]
- **อุปกรณ์ตรวจจับควัน (Smoke Detector)** [illegible]

[redacted]

[redacted]

ลงนาม 2564... ลงนาม 2564...

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

- **อุปกรณ์ตรวจจับแก๊ส (GAS Detector)** [illegible] (GAS Detector) [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible] (Fire Pump)
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

[illegible]

1.2 แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

[illegible]

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

ลงนาม 2565 [redacted]

[illegible]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

ลงนาม 256 [redacted]

[illegible]

1.3 แผนการอบรมเกี่ยวกับอัคคีภัย

[illegible]

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

1.4 แผนการตรวจตรา

[illegible]

การจัดทำแผน

1. [illegible]
2. [illegible] (Smoke Detector) [illegible] (Heat Detector) [illegible]
3. [illegible]
4. [illegible]

ลงนาม 2565 [redacted]

[illegible]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

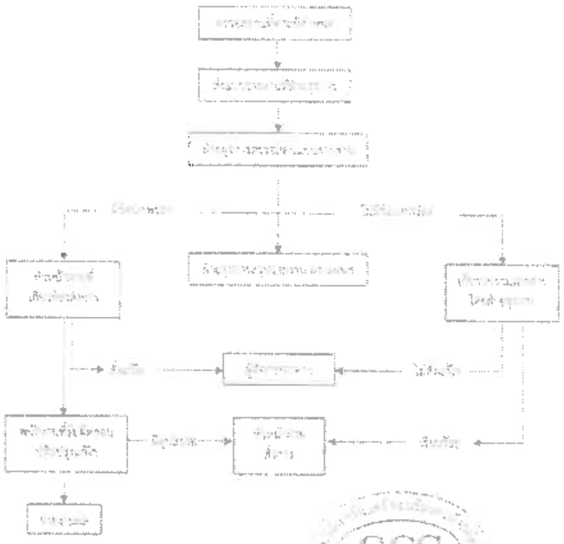
ลงนาม 256 [redacted]

[illegible]

---

4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]

ตัวอย่างขั้นตอนปฏิบัติตามแผนตรวจตรา



ลงนาม 2565 [redacted]

[illegible]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

ลงนาม 256 [redacted]

[illegible]

ตัวอย่าง แบบฟอร์มตรวจตราความปลอดภัยเกี่ยวกับอัคคีภัย

ที่	รายการ	จำนวน	[illegible]		[illegible]		หมายเหตุ
			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
1	[illegible]						
2	[illegible]						
3	[illegible]						
4	[illegible]						
5	สวิตช์ไฟฟ้า						
6	[illegible]						
7	[illegible]						
8	[illegible]						
9	[illegible]						
10	[illegible]						
11	[illegible]						
12	[illegible]						
13	[illegible]						
14	[illegible]						
15	[illegible]						
16	[illegible]						
17	[illegible]						
18	[illegible]						

ลงชื่อ .... ผู้ตรวจตรา
( )
ตำแหน่ง ....
วันที่ตรวจตรา ....

ลงนาม 2565 [redacted]

[illegible]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

ลงนาม 256 [redacted]

[illegible]

2. แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย แผนการดับเพลิง และแผนการอพยพหนีไฟ

2.1 แผนการดับเพลิง

2.1.1 การแจ้งเหตุ

ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์ [illegible] หรือโทรศัพท์หมายเลข.......... แจ้งเจ้าหน้าที่ [illegible] ดับเพลิง ณ จุดเกิดเหตุ

- กรณีดับเพลิงได้ ให้รายงาน [illegible] ตามลำดับขั้น
- กรณีดับเพลิงไม่ได้ ให้ออกจากสถานที่เกิดเหตุ และรายงาน [illegible] (โทรศัพท์หมายเลข ....) เพื่อ [illegible] เหตุเพลิงไหม้ [illegible] สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และรายงาน [illegible] (โทรศัพท์หมายเลข..........) [illegible] แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้รุนแรง

2.1.2 การดับเพลิงขั้นต้น

[illegible]

- [illegible]
- [illegible]

ลงชื่อ 2564...[redacted]........ ลงชื่อ 2564...[redacted]

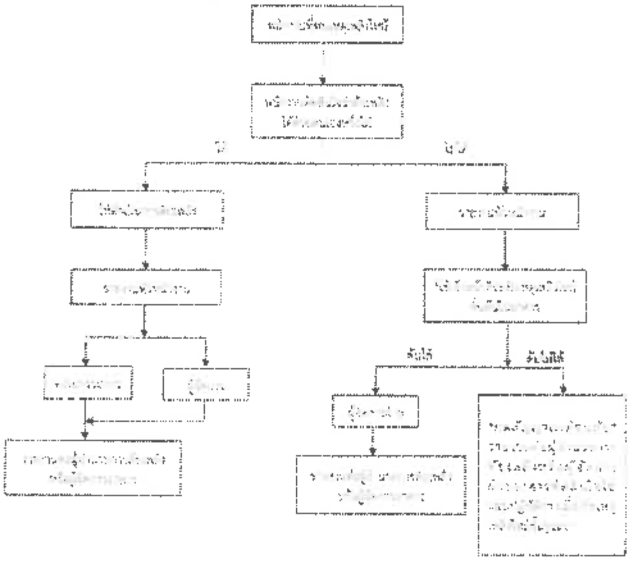
([illegible]) ([illegible])

ผู้รับผิดชอบด้านการ [illegible] บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

[illegible] บริษัท [illegible]

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้



ลงชื่อ 2564...[redacted] ลงชื่อ 2564...[redacted]

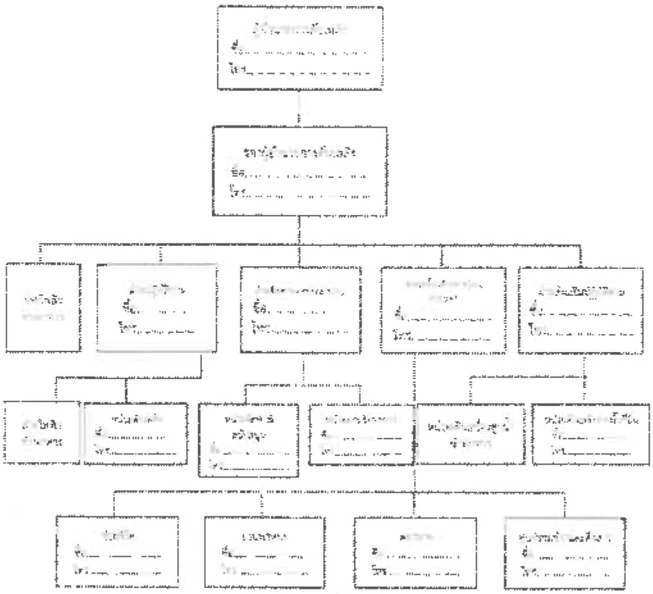
([illegible]) ([illegible])

ผู้รับผิดชอบด้านการ [illegible] บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

[illegible] บริษัท [illegible]

ตัวอย่างแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



หมายเหตุ 1. [illegible]

2. [illegible]

3. [illegible]

4. [illegible]

5. [illegible]

ลงชื่อ 2564...[redacted]........ ลงชื่อ 2564...[redacted]

([illegible]) ([illegible])

ผู้รับผิดชอบด้านการ [illegible] บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

[illegible] บริษัท [illegible]

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้รุนแรง

1. **ผู้อำนวยการดับเพลิง**
    1. เป็นผู้บังคับบัญชา [illegible] เพื่อควบคุมให้เพลิงสงบโดยเร็ว
    2. เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดับเพลิง
    3. รายงานเหตุการณ์เพลิงไหม้ต่อผู้บริหารสูงสุด
2. **รองผู้อำนวยการดับเพลิง**
    1. ทำหน้าที่แทนผู้อำนวยการดับเพลิงในกรณีไม่อยู่ เช่น
        - 1.1 เป็นผู้บังคับบัญชา [illegible] เพื่อควบคุมให้เพลิงสงบโดยเร็ว
        - 1.2 เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดับเพลิง
        - 1.3 เป็นผู้สั่งการ [illegible] แจ้งเหตุเพลิงไหม้
        - 1.4 รายงานเหตุการณ์เพลิงไหม้ต่อผู้บริหารสูงสุด
    2. ทำหน้าที่บันทึก [illegible] และรายงาน [illegible]
3. **ฝ่ายไฟฟ้า**
    1. ตัดหรือต่อไฟฟ้า [illegible]
4. **ฝ่ายปฏิบัติการ**
    1. เป็นผู้บังคับบัญชา [illegible]
    2. แจ้งผู้อำนวยการดับเพลิง
    3. [illegible] ดับเพลิงเพื่อระงับเพลิงไม่ให้ลุกลาม
        - 3.1 หน่วยควบคุมเครื่องจักร
            - [illegible] ที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
            - ช่วยสนับสนุนอุปกรณ์ดับเพลิงให้หน่วยดับเพลิง
            - [illegible]
        - 3.2 หน่วยดับเพลิง
            - เข้าดับเพลิงตามคำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ
5. **ฝ่ายสื่อสาร/ประสานงาน**
    1. เป็นผู้บังคับบัญชา [illegible]
    2. ติดต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อประสานงานในเรื่องต่างๆ

5.1 หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง

- เตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง
- เตรียมรถพยาบาล / ประสานหน่วยงาน [illegible] หากจำเป็น
- ประสานงาน [illegible] / สื่อสาร [illegible]

5.1.1 หน่วยช่วยชีวิต/ค้นหา

- ประสานงานกับผู้บังคับบัญชา [illegible] ที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
- [redacted] [illegible]

ลงชื่อ 2564...[redacted]........ ลงชื่อ 2564...[redacted]

([illegible]) ([illegible])

ผู้รับผิดชอบด้านการ [illegible] บริษัท พาร์ค รัชดา จำกัด

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

[illegible] บริษัท [illegible]

5.1.2 **หน่วยยานพาหนะ**

- [illegible]

5.1.3 พยาบาล

- [illegible]

5.1.4 ศูนย์รวมข่าว / สื่อสาร

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

5.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

[illegible]

- [illegible]

บัญชีรายชื่อหน่วยงานติดต่อกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

1. หน่วยงานภายใน

[illegible]

2. หน่วยงานสนับสนุนภายนอก

[illegible]	โทรศัพท์ [illegible]
[illegible]	โทรศัพท์ [illegible]
[illegible]	โทรศัพท์ [illegible]
[illegible]	โทรศัพท์ [illegible]
[illegible]	โทรศัพท์ [illegible]
[illegible]	โทรศัพท์ [illegible]
[illegible]	โทรศัพท์ [illegible]
[illegible]	โทรศัพท์ [illegible]

[redacted] [redacted]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

2.2 **แผนการอพยพหนีไฟ**

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible] 1,051 คน [illegible] 1,046 คน [illegible]
   - [illegible] 771 คน [illegible] 771 คน
   - [illegible] 260 คน [illegible] 275 คน
4. [illegible]
5. [illegible]
6. [illegible]

[illegible]

1. [illegible]
2. [illegible]
3. [illegible]

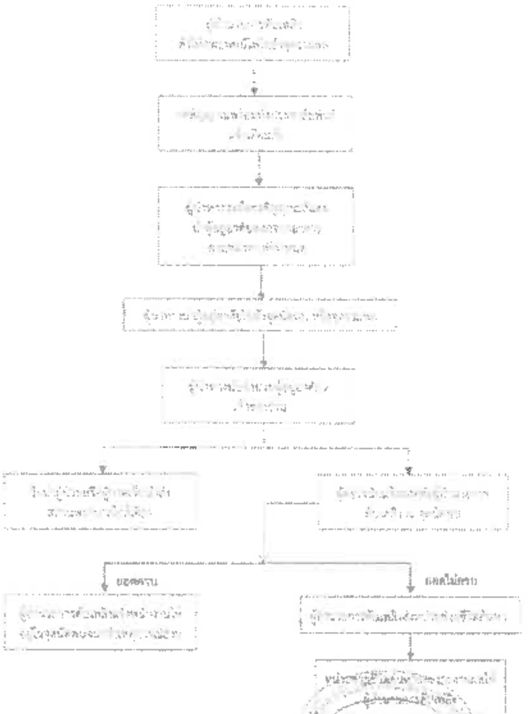
[illegible]

1. **[illegible]**
2. **[illegible]**

[redacted] [redacted]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

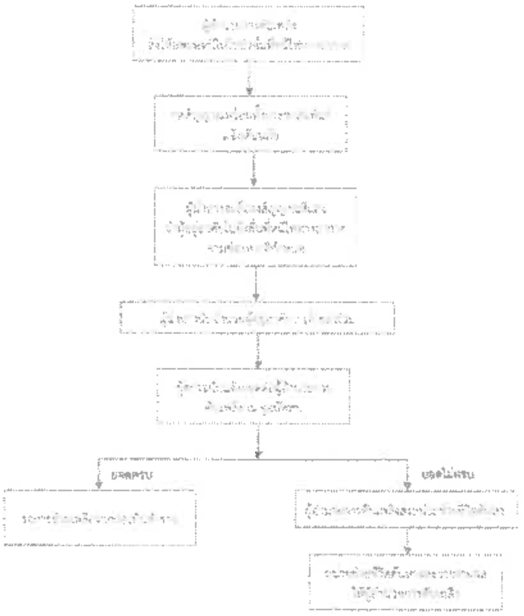
แผนการอพยพหนีไฟ



[redacted] [redacted]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

แผนการอพยพหนีไฟทางอาคาร



[redacted] [redacted]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

3. แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย แผนบรรเทาทุกข์ และแผนฟื้นฟู

3.1 แผนบรรเทาทุกข์

ภายหลังการระงับเหตุเพลิงไหม้แล้ว จะต้องมีการสำรวจตรวจสอบ บรรเทา และฟื้นฟูความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน โดยต้องดำเนินการดังนี้

การดำเนินงาน	ผู้ปฏิบัติการ
1. การประเมินสถานการณ์ในพื้นที่เสียหาย	ฝ่ายบริหารอาคาร
2. การสำรวจความเสียหาย	ฝ่ายซ่อมบำรุง/ฝ่ายบริหารอาคาร
3. การรายงานตัว [illegible] และค้นหาผู้สูญหาย เพื่อรับคำสั่ง	ผู้จัดการฝ่ายอาคารและผู้ที่ได้รับมอบหมาย
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	Fire Team
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน และผู้เสียชีวิต	Fire Team
6. การประเมินความเสียหาย และการปฏิบัติงาน [illegible] ระบบและสถานะการณ์ทำงานได้ปกติ	ฝ่ายซ่อมบำรุงและฝ่ายบริหารอาคาร
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	ฝ่ายบริหารอาคาร
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหา [illegible] เข้าสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด	ฝ่ายบริหารอาคารและฝ่ายซ่อมบำรุง

3.2 แผนการฟื้นฟู

1. การส่งความช่วยเหลือผู้ประสบภัย [illegible] และการส่งต่อผู้ป่วย
2. การซ่อมบำรุง [illegible] ให้กลับมาใช้งานได้ดังเดิม
3. การสำรวจความเสียหายและความเสียหายด้านต่างๆ
4. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ประสบเหตุและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน
5. ปรับปรุงแผนและตรวจสอบ [illegible] ฝ่ายบริหารอาคาร และ [illegible]
6. การประชาสัมพันธ์ [illegible]

หมายเหตุ : [illegible] 1 ครั้ง [illegible]

พ.ศ. 2564 [redacted]

[illegible]

[illegible]

PARK RATCHADA
COMPANY LIMITED

[illegible]

พ.ศ. 2564 [redacted]

[illegible]

[illegible]

[illegible]