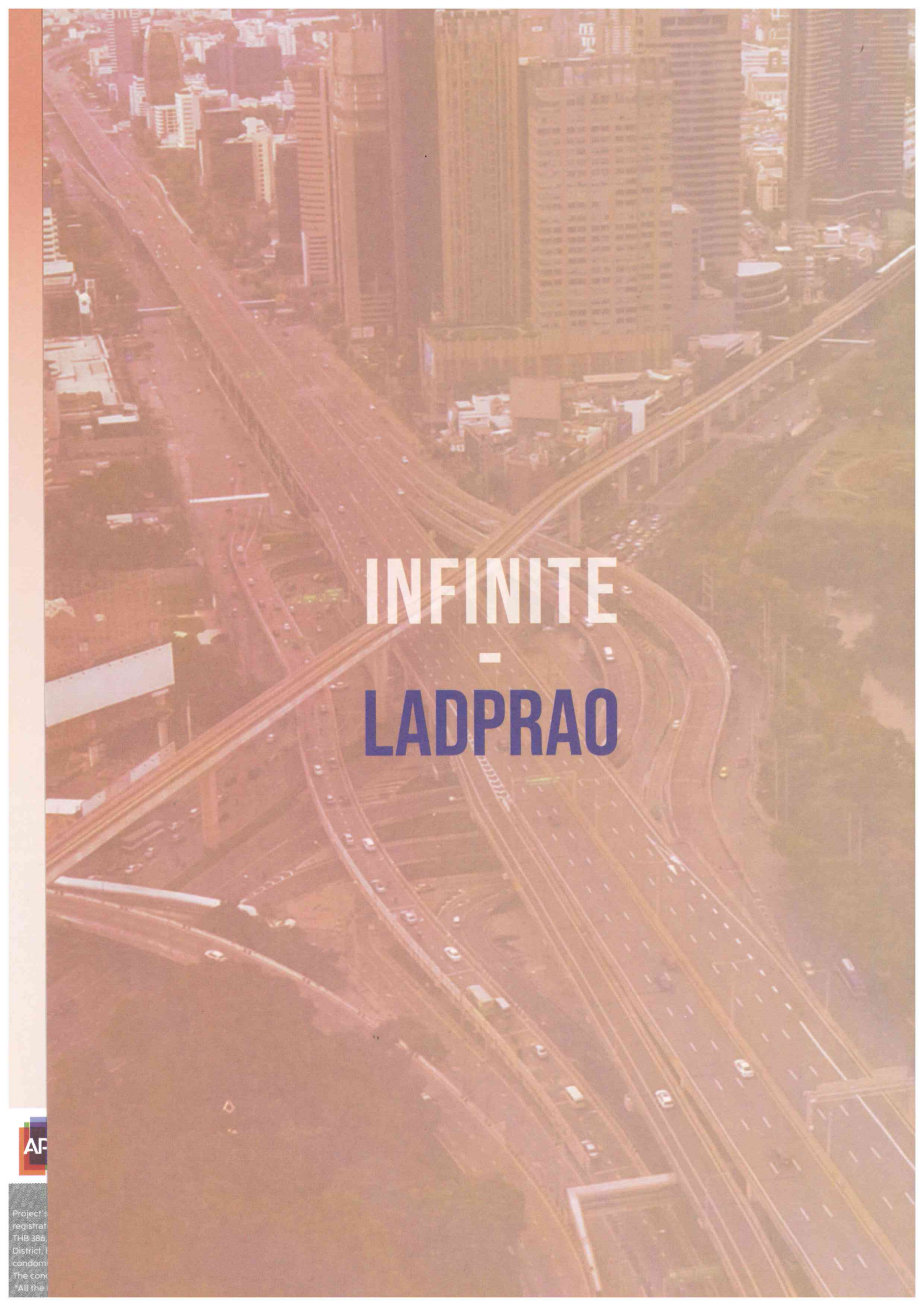


ภาคผนวกที่ 7

เอกสารประกอบมาตรการ

7.1 ตัวอย่างเอกสารการโฆษณาของโครงการ





INFINITE - LADPRAO

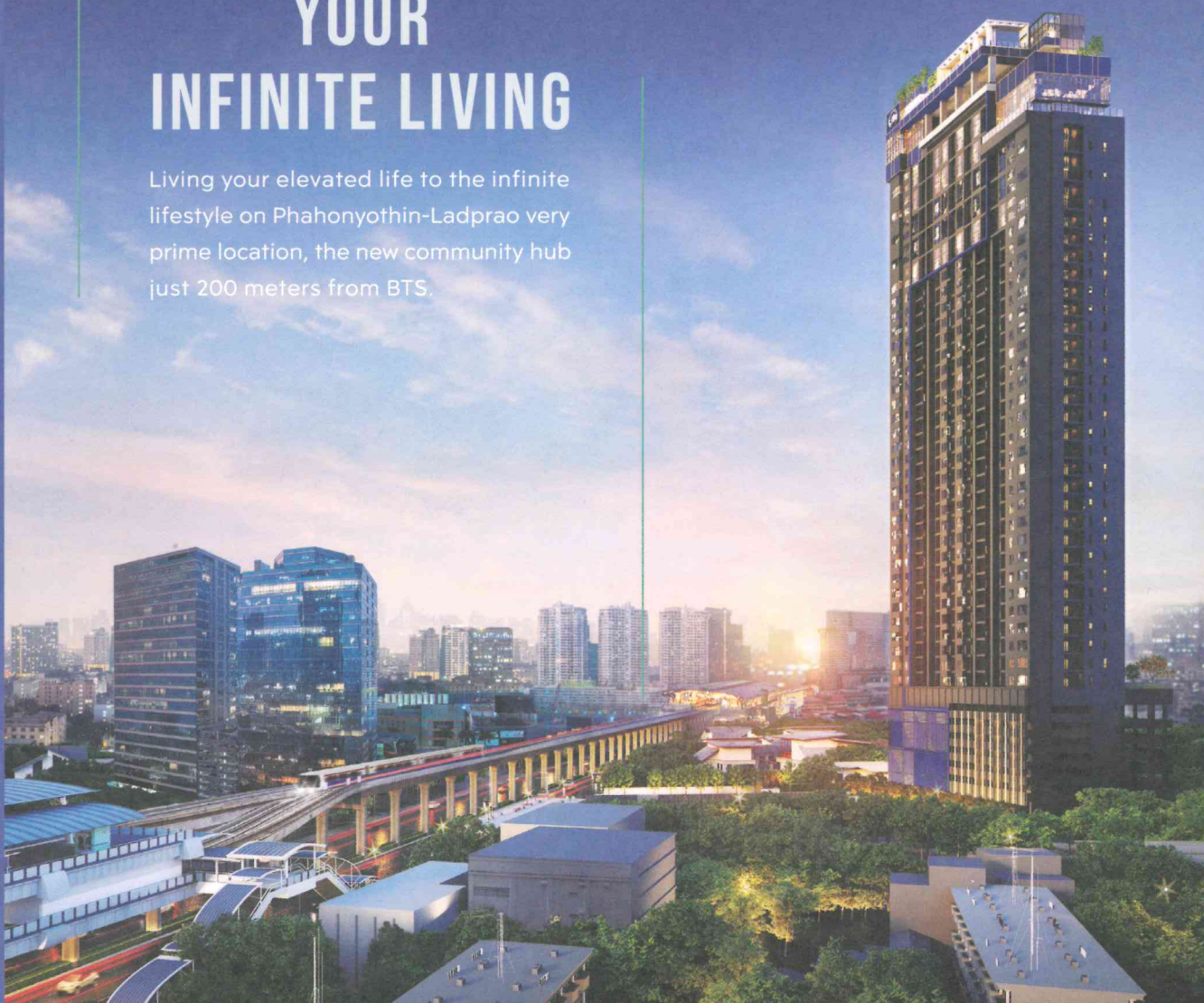
AF

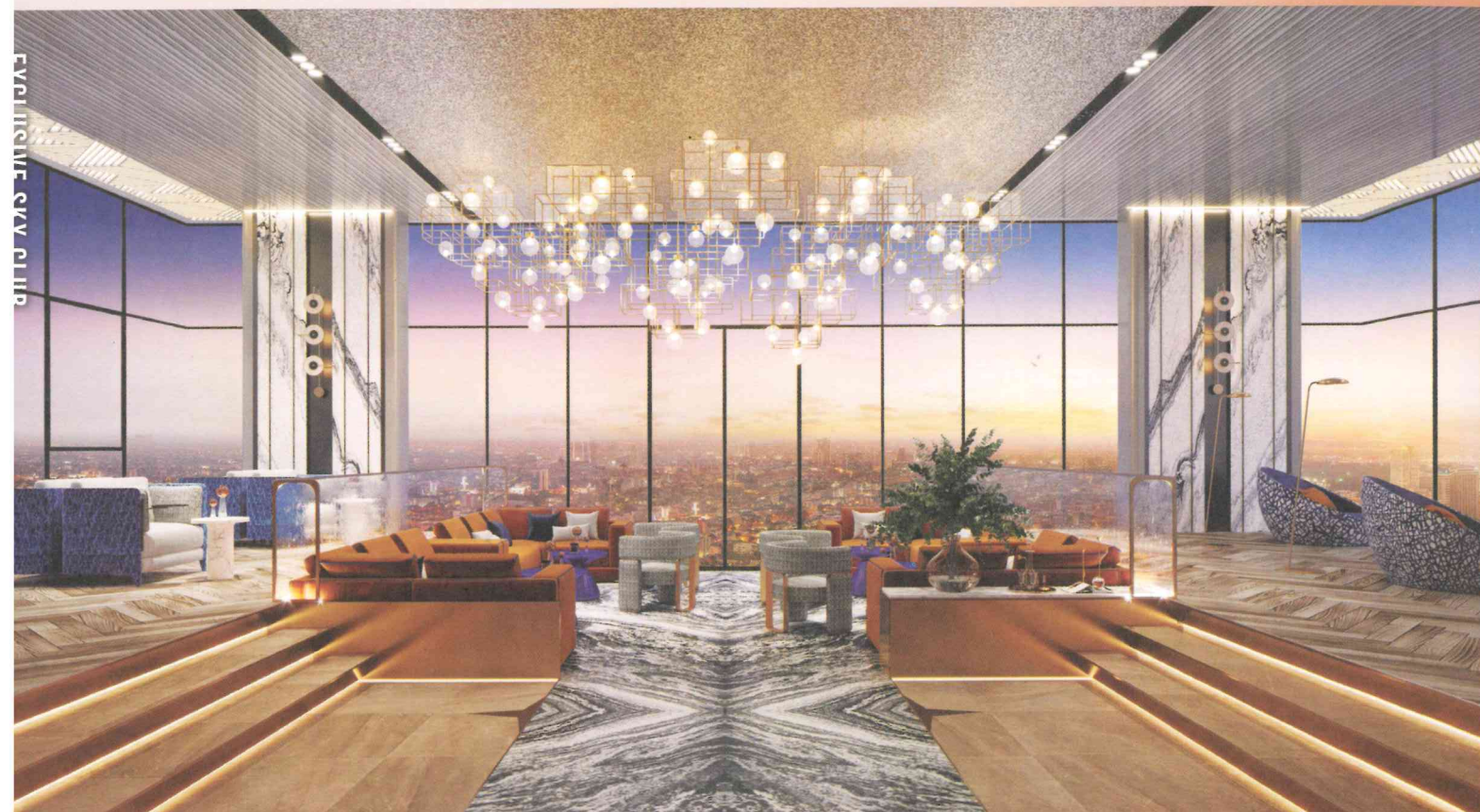
Project's
registrat
THB 386,
District 1
condom
The cont
*All the

“LIFE”

YOUR INFINITE LIVING

Living your elevated life to the infinite lifestyle on Phahonyothin-Ladprao very prime location, the new community hub just 200 meters from BTS.





PANORAMIC PARK VIEW & SCENIC SCENERY

Indulge in private relaxation, an expansive 700-rai park view, all to yourself; the ultimate serenity on Phahonyothin-Ladprao area.



LIFE PHAHON-LADPRAO

FULFILL LIFESTYLE WITH MULTIFUNCTIONAL FACILITY



6 - Floor Facility

Multifunctional Facility responds to the interweaving trend of multiple lifestyles and cultures through different generations.

PROJECT INFORMATION

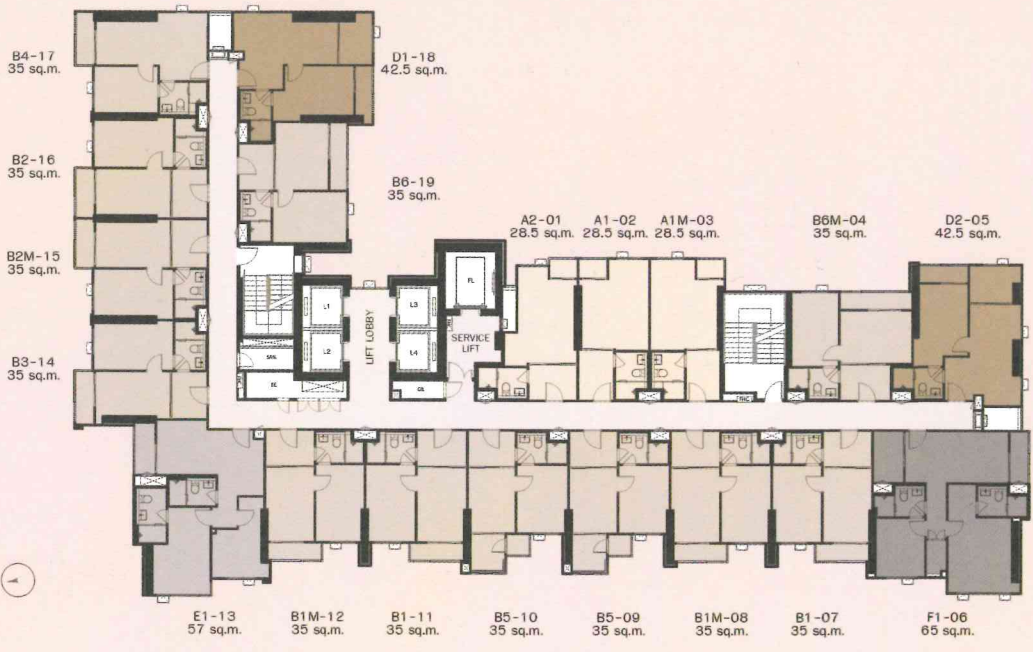
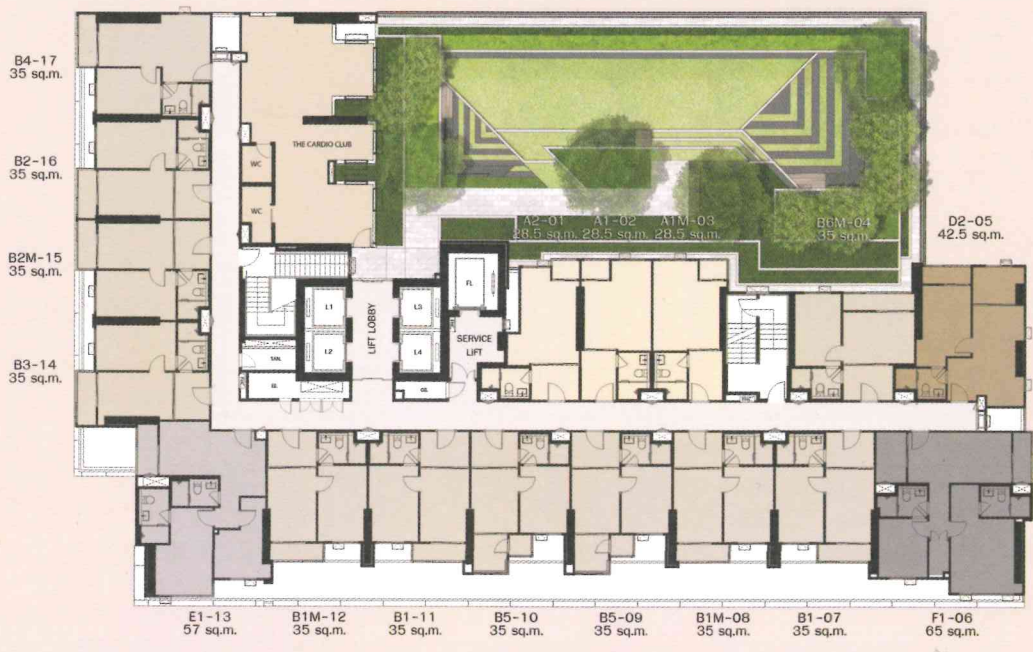
Project Name : Life Phahon-Ladprao
Location : Phaholyothin Rd., Chom Phon Sub - District, Chatuchak District, Bangkok
Total Area : 2 - 2 - 92.2 Rais
Number Of Units : Residential 598 units and shop 1 unit

Unit Type	Simplex	28.5 - 65.0	Sq.m.	Vertiplex	28.5 - 65.0	Sq.m.
	Studio	28.5	Sq.m.	Type A	28.5	Sq.m.
	1 Bedroom	35.0	Sq.m.	Type B	35.0	Sq.m.
	1 Bedroom Plus	42.5	Sq.m.	Type C	40.5	Sq.m.
	2 Bedroom 2 Bathroom	57.0 - 65.0	Sq.m.	Type D	42.5	Sq.m.
				Type E	57.0	Sq.m.
				Type F	65.0	Sq.m.

Facilities	G Floor <ul style="list-style-type: none"> • Exclusive Lobby • Privilege Lounge • Cozy Lounge • Green Pavilion 	<ul style="list-style-type: none"> • The Parlour • Shop • Juristic 	39th Floor The Cloud Social Club <ul style="list-style-type: none"> • Social Club • The Cloud Corner 	<ul style="list-style-type: none"> • Social Meeting • Private Living
	2nd - 7th Floor <ul style="list-style-type: none"> • Parking Floor 		40th Floor Sky Pool Pavilion <ul style="list-style-type: none"> • Sky Pool Bed • Sky Pavilion Seat • Sky Lab Pool • Kids Pool • Sky Jacuzzi 	Active Atrium <ul style="list-style-type: none"> • Active Club • Burning Club • Private Gym
	8th Floor <ul style="list-style-type: none"> • The Cardio Club • Garden 		Sky Park Rooftop <ul style="list-style-type: none"> • Sky Private Seat • Panoramic Sky Hill • Sky Courtyard 	<ul style="list-style-type: none"> • Sky Rooftop Bar • Private Sky Yard • Private Backyard
	38th Floor <ul style="list-style-type: none"> • The Sky Wing • Exclusive Sky Club • The Sunset Wing • The Entertainment 			

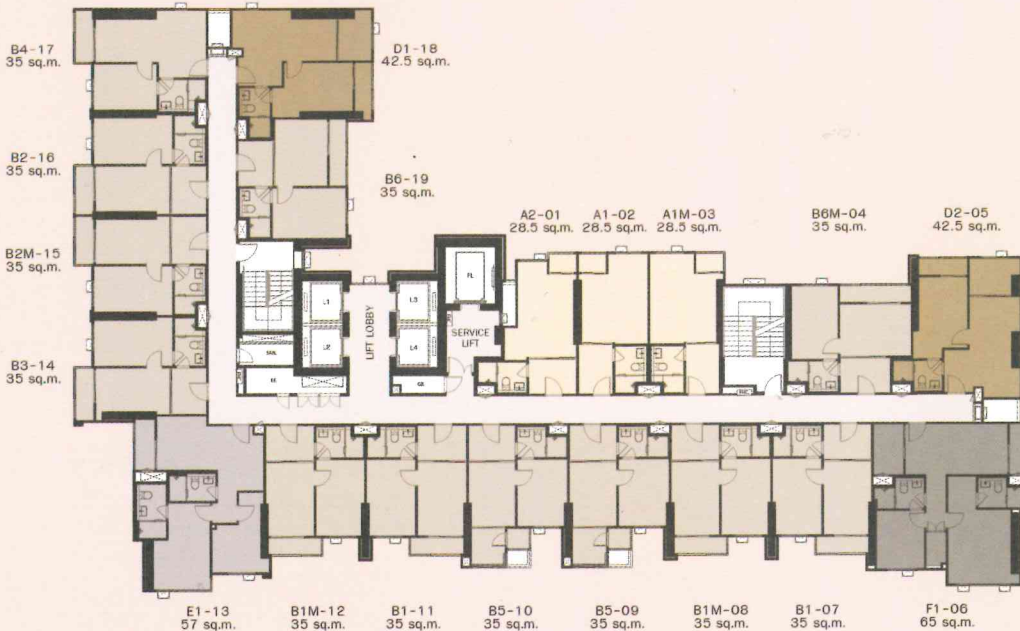
SKY LAB POOL

FLOOR PLAN



Picture shows unit floor plan and common area only may be different than actual interiors in accordance with the company's terms and conditions

FLOOR PLAN



FLOOR 34th

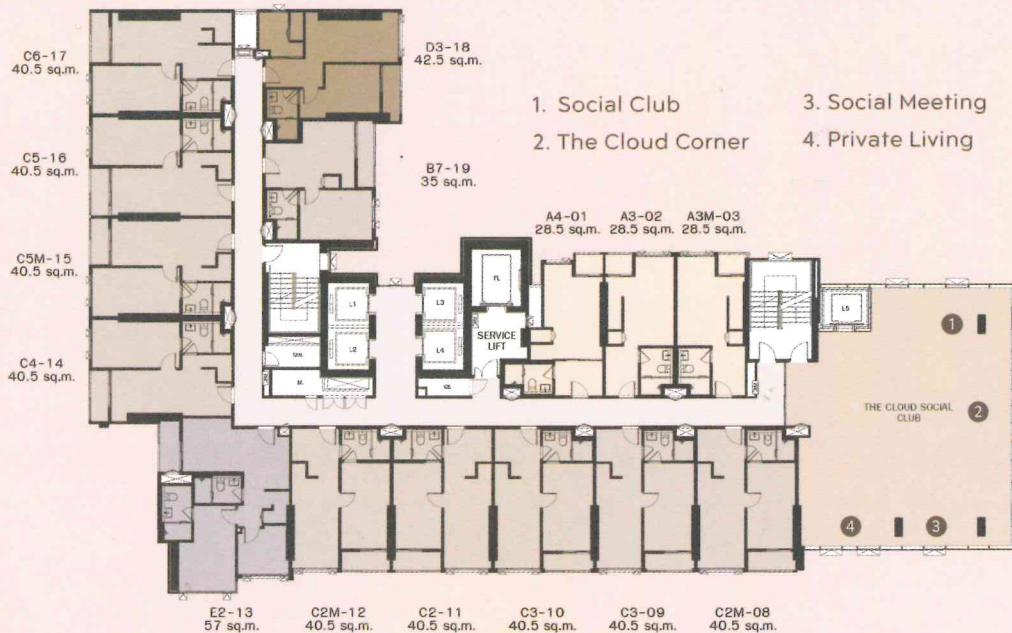


FLOOR 35th - 37th

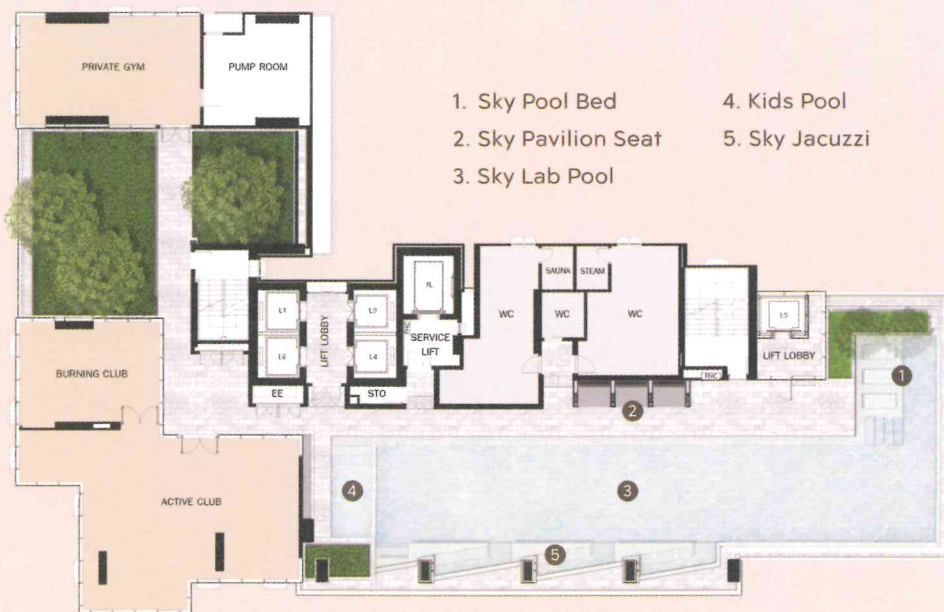


FLOOR 38th

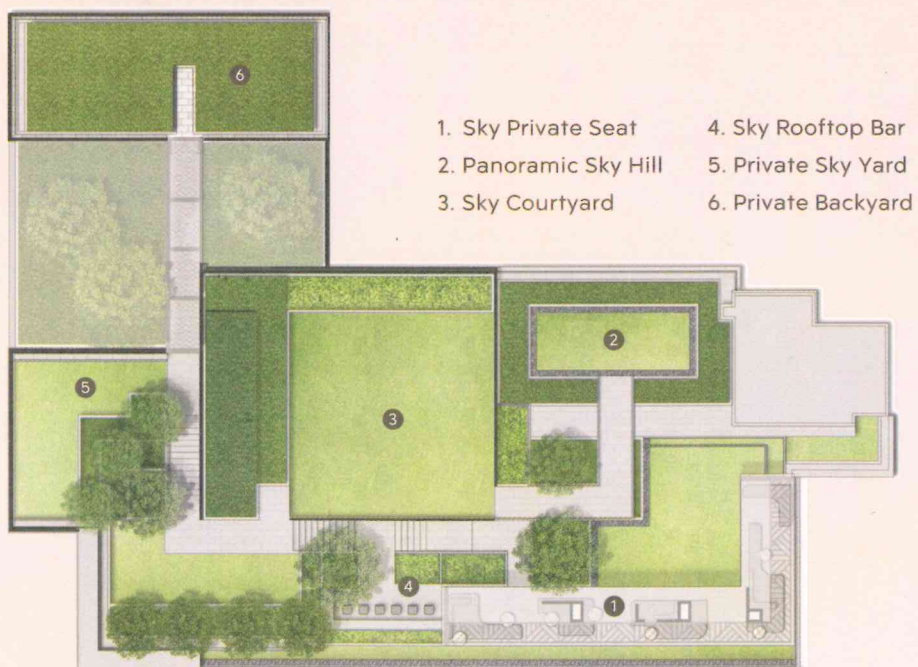
FLOOR PLAN



FLOOR 39th



FLOOR 40th



ROOFTOP

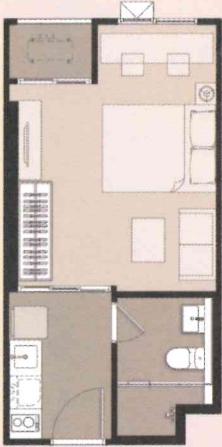


ONE BEDROOM

L : LIVE YOUR INFINITE LIFE I : INTERCONNECTED LIFESTYLE F : FULFILLED LIFESTYLE E : EXQUISITE LIFE



ONE BEDROOM



STUDIO | A1 | 28.5 SQ.M.



STUDIO | A2 | 28.5 SQ.M.



ONE BEDROOM | B1 | 35 SQ.M.



ONE BEDROOM | B4 | 35 SQ.M.



ONE BEDROOM | B5 | 35 SQ.M.



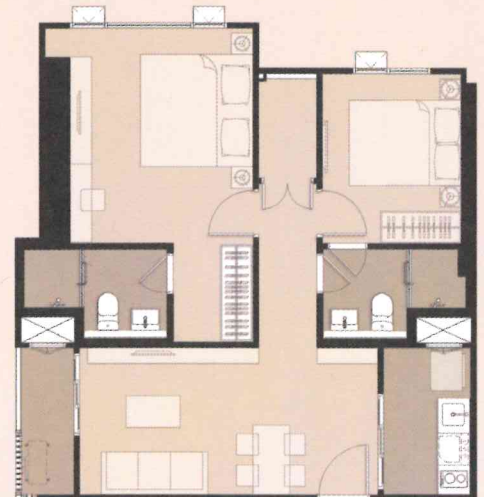
ONE BEDROOM | B6M | 35 SQ.M.



ONE BEDROOM PLUS | D1 | 42.5 SQ.M.



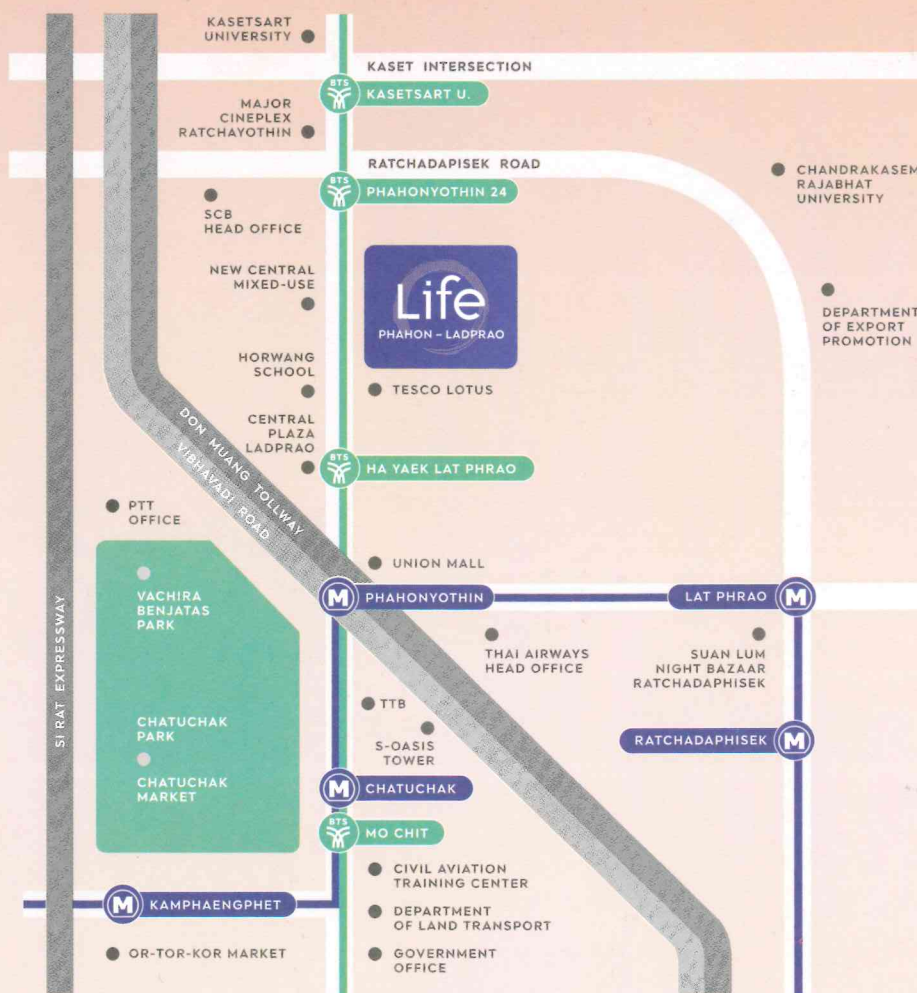
TWO BEDROOM | E1 | 57 SQ.M.



TWO BEDROOM | F1 | 65 SQ.M.

LIFE PHAHON-LADPRAO

WHERE ATTENTION GOES ENERGY FLOWS.



EMPOWER LIVING



CALL 1623 | APTHA.COM

Project's name : Life Phahon Ladprao. Project Details : 40-storey, and 1 underground floor, 1 mezzanine floor, 598 residential units and 1 commercial unit. Land owner and project developer : AP ME 16 Co., Ltd. Company registration number 0105562036753 Company Address : 170/57 18th Fl. Ocean Tower 1, Ratchadapisek Rd., Khongtoey Bangkok 10110. Chief Executive Officer : Mr. Anuphong Assavabhokhin. Registered capital of the company : THB 386,092,700. Project's location : Phahonyothin Road, Jompol Sub-District, Chatuchak District, Bangkok. Land title deed numbers : 6741, 14678, 41322, 41325, 41991, 41992, 41993, 41994 and 55214 Jompol Sub-District, Chatuchak District, Bangkok. Project's area (as stated in the title deeds submitted for Building Permit) : 2 rai 2 ngan 92.2 square wah. (1,092.2 square wah). Common property areas: approximately 18,593.5 square meters. The lands and condominium buildings have been mortgaged with Bangkok Bank Public Company Limited. Duration of construction : 36 months. Date of commencement : May 2021 and expected to be completed approximately in April 2024. The condominium residence will be registered after the completion of project construction.

*All the information and images shown are for representation of the project concept and for advertising purpose only. The company reserves the right to change the data and/or details of the construction as deemed

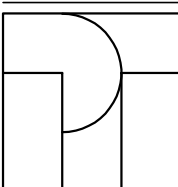
7.2 เอกสารสเปคกระจกของโครงการ

Glass General Specifications

Glass Type	Location	Specification	BOM	Colour
1. <u>GL1</u>	Public Facility L1,L8 Concealed Frame/ Frameless	AGC./PMK	MIN. 12.76 mm. THK. Laminated glass (6mm ISN101 A/N. #2 + PVB0.76 + 6mm. Clear A/N)	Clear
2. <u>GL2</u>	Typical Window Frame Type	AGC./PMK	MIN. 8.38 mm. THK. Laminated glass (LamiTAG CS148 4mm. A/N #2 + PVB0.38 + 4mm. Clear A/N)	Grey
3. <u>GL3</u>	Public Facility L40-L42 Concealed Frame	AGC./PMK	MIN. 17.52 mm. THK. Laminated glass (8mm. PS155 H/S #2 + PVB1.52 + 8mm. ISN101 H/S #4)	Clear
4. <u>GL4</u>	Public Facility L40-L42 Concealed Frame	AGC./PMK	MIN. 17.52 mm. THK. Laminated glass (8mm. PS155 H/S #2 + PVB1.52 + 8mm. ISN101 H/S #4) W/ Aluminium backpan colour to spec.	Clear
5. <u>GL5</u>	Glass Balustrade L40,L42	AGC./PMK	MIN. 20.89 mm. THK. Laminated glass (10mm. Clear H/S + SGP0.89 + 10mm. Clear H/S)	Clear
6. <u>GL6</u>	Glass Lift Frameless	AGC./PMK	MIN. 8.38 mm. THK. Laminated glass (4mm Clear A/N. + PVB0.38 + 4mm. Clear A/N)	Clear
7. <u>GL7</u>	Public Glass Door	AGC./PMK	MIN. 12.76 mm. THK. Laminated glass (6mm. A/N#2 + PVB0.76 + 6mm. Clear A/N)	Clear
8. <u>GL8</u>	Typical Unit (Sliding Door at Living/ Dining/ Bedroom)	AGC./PMK	MIN. 8 mm. THK. Clear Fully Tempered glass	Clear
8. <u>GL9</u>	Public Glass Door	AGC./PMK	MIN. 12 mm. THK. Clear Fully Tempered glass	Clear

Note: Contractor to read this glass general specification in
conjunction with the Volume II -Technical Specification: Curtain Wall /
Window System and Associated Works AN = Annealed / HS = Heat Strengthened / FT = Fully Tempered

CONSTRUCTION DRAWING



**Palmer & Turner
(Thailand) Ltd.**
231/9 Bangkok Cable Building II
3rd Floor Soi Sarasin Rajadamri Road
Lumpini, Patumwan Bangkok 10330
Tel : 662-651-9180 (10 Lines)
Fax : 662-651-9170

REV.	DESCRIPTION	DATE	PROJECT:	SCALE	DRAWING NO.
			LIFE LADPRAO STATION	N.T.S.	SD7-100-2
			Phahonyothin Road, Jatujak	DATE	
			DRAWING TITLE:	FEB 2021	REVISION
			ALUMINIUM & GLAZING NOTES	JOB NO. B5784	

AGC Flat Glass (Thailand)

Glass Performance Data Sheet

Project : Life Ladprao Station

Requester : TN

Ref. No : NT2111/36

Report Date : 25-Nov-21



item	Total Thickness (mm)	Glass Configuration	Light Properties			Energy Properties					U-Value (W/m2K)
			VLT%	VLR %		DET %	ER %	EA %	SC	SHGC	
				External	Internal						
GL1	12.76	6mm ISN101 AN#2 + PVB0.76 + 6mm Clear AN	68.0	7.2	7.6	42.7	8.7	48.6	0.67	0.58	4.99
GL2	8.38	4mm CS148 AN#2 + PVB0.38 + 4mm Clear AN	52.5	14.7	10.5	42.8	11.5	45.7	0.66	0.57	5.14
GL3	17.52	8mm PS155 HS#2 + PVB1.52 + 8mm ISN101 HS#4	43.5	15.5	11.7	26.9	10.9	62.2	0.48	0.42	3.13
GL4	17.52	8mm PS155 HS#2 + PVB1.52 + 8mm ISN101 HS#4	43.5	15.5	11.7	26.9	10.9	62.2	0.48	0.42	3.13
GL5	20.89	10mm Clear HS + SGP0.89 + 10mm Clear HS	79.9	7.7	7.7	50.4	5.9	43.7	0.74	0.65	4.80
GL6	8.38	4mm Clear AN + PVB0.38 + 4mm Clear AN	87.4	8.1	8.1	70.5	6.8	22.6	0.89	0.77	5.14
GL7	12.76	6mm Clear AN + PVB0.76 + 6mm Clear AN	85.4	7.9	7.9	62.7	6.4	30.9	0.83	0.72	4.99
GL8	8.00	8mm Clear TP with Heat Soak	87.2	8.1	8.1	74.2	7.0	18.8	0.92	0.80	5.20
GL9	12.00	12mm Clear TP with Heat Soak	84.8	7.9	7.9	66.4	6.5	27.0	0.86	0.75	5.08
GL10	6.00	6mm Frost AN	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
GL11	8.00	8mm Ocean Green AN	71.1	6.8	6.8	41.3	5.3	53.4	0.67	0.58	5.20
GL12	10.00	10mm Clear TP with Heat Soak	86.1	8.0	8.0	70.4	6.8	22.8	0.89	0.77	5.14
AGC Production Control and Its Tolerances (exclude test uncertainty)			+- 3.0%						+- 0.02		+- 0.10
*VLT (Visible Light Transmittance), VLR (Visible Light Reflectance), DET (Direct Energy Transmittance), ER (Energy Reflectance), EA(Energy Absorbance), SHGC (Solar Heat Gain Co-Efficient), SC (Shading Co-Efficient) AN : Annealed, HS : Heat Strengthened, TP : Tempered, Double Glazing Unit : IGU/DGU											
Remarks : 1) Specifications, technical and other data are based on information available at the time of preparation of this document and are subjected to change without notice. 2) AGC cannot held responsible for any deviation between the data introduced and any test results because of production variation and test uncertainty. 3) Tempered glass and heat strengthened glass have potential risk of spontaneous breakage, AGC cannot guarantee against spontaneous breakage due to characteristics of glass. For tempered glass, AGC strongly recommends to apply heat soak test to reduce the risk of spontaneous breakage. 4) If Energy Absorbance (EA) ≥ 70%, AGC recommend to use heat strengthened glass. 5) If area of laminated glass is greater than 4 m ² /piece, AGC recommend to apply interlayer ≥ 0.76 mm. 6) The above data are calculated by AGC in-house software base on NFRC 200-2010 (in accordance with ISO 15099) for optical properties and NFRC 100-2010 Summer for thermal property (U-Value).											
Prepared by : Mr. Nattapon Trakulpeankit						AGC Flat Glass (Thailand) Public Company Limited บริษัท เอลจีซี แฟลทกลาส (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 200 Moo 1, Suksawad Road, Phra Samut Chedi, Samut Prakan, 10290 Tel : +66 2815 5000, email: aft.glass@agc.com www.agc-flatglass.co.th					



7.3 ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ พหลฯ-ลาดพร้าว



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด
ไหล่ พหลฯ – ลาดพร้าว



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
ระเบียบที่ 1 การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง	2
ระเบียบที่ 2 การตกแต่งห้องชุด	6
ระเบียบที่ 3 การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย	15
ระเบียบที่ 4 การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย	17
ระเบียบที่ 5 การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	19
ระเบียบที่ 6 การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด และสติ๊กเกอร์จอดรถ	21
ระเบียบที่ 7 การใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ และสติ๊กเกอร์จอดรถ	26
ระเบียบที่ 8 การใช้ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan)	29
ระเบียบที่ 9 การใช้ลิฟต์โดยสาร	30
ระเบียบที่ 10 การขอใช้สถานที่อาคาร	32
ระเบียบที่ 11 การใช้สระว่ายน้ำ	34
ระเบียบที่ 12 การใช้ห้องออกกำลังกาย	36
ระเบียบที่ 13 การใช้ห้องซาวน่า (ซาว) / ห้องสตรีม (หญิง)	38
ระเบียบที่ 14 การให้บริการห้องจดหมาย (Mail Box Room)	39
ระเบียบที่ 15 การใช้งานระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker)	41
ระเบียบที่ 16 การใช้บริการสวนหย่อม ชั้น 8 และ Rooftop	42
ระเบียบที่ 17 การใช้บริการลานอเนกประสงค์ ชั้น 1	43
ระเบียบที่ 18 การใช้ห้อง Privilege Lounge ชั้น 1 และ The Cloud Corner ชั้น 39	44
ระเบียบที่ 19 การใช้สถานีอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger)	46
ระเบียบที่ 20 การใช้พื้นที่ส่วนกลาง Exclusive Sky Club ชั้น 38	47

บทนำ

การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

นิติบุคคลอาคารชุด ไหล่ พหลฯ – ลาดพร้าว เลขที่ตึก 996 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 02-002-3798 Email : lifephahon996@gmail.com และมีการบริหารจัดการอาคารชุดฯ โดยมีการใช้ Application SMART WORLD เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในด้านต่าง ๆ อาทิเช่น การรับข้อมูลข่าวสาร ประกาศ ภายใน การตรวจสอบและขอรับพัสดุ การชำระค่าน้ำประปา ค่าส่วนกลาง รวมถึงมีช่องแช่ส่วนตัวและแช่รวมกับลูกบ้านท่านอื่น ๆ เพื่อสามารถติดต่อกับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ และมีส่วนลดสินค้าอุปโภค บริโภค เป็นต้น

ลักษณะโครงการ ประกอบด้วย 1 อาคาร High Rise 40 ชั้น จำนวน 598 ยูนิต และร้านค้า 1 ยูนิต

ชั้น 1 ประกอบด้วย Exclusive Lobby, Privilege Lounge, Cozy Lounge, The Parlour, Green Pavilion, Mailbox Room

ชั้น 1 – 7 เป็นพื้นที่ลานจอดรถ

ชั้น 8 ชั้นพักอาศัย จำนวน 17 ยูนิต, The Cardio Club, Garden

ชั้น 9 - 37 เป็นชั้นพักอาศัยเต็มชั้น จำนวน 19 ยูนิต

ชั้น 38 ชั้นพักอาศัย จำนวน 15 ยูนิต, The Sky Wing, Exclusive Sky Club, The Sunset Wing, The Entertainment, Lift Glass

ชั้น 39 ชั้นพักอาศัย จำนวน 15 ยูนิต, The Cloud Corner, Social Club, Private Meeting 01, Private Meeting 02, Social Meeting, Family Meeting, Private Living Room, Lift Glass

ชั้น 40 สระว่ายน้ำ L – Sky Pool ระบบเกลือ, Active Club, Burning Club, Private Gym, Sauna & Steam, Sky Pool Bed, Sky Pavilion Seat, Sky Lap Pool, Kids Pool, Sky Jacuzzi, Lift Glass

Rooftop Sky Private Seat, Panoramic Sky Hill, Sky Courtyard, Sky Rooftop Bar, Private Sky Yard, Private Backyard, Lift Glass

จำนวนที่จอดรถ : ประมาณ 283 คัน (รวม EV Charger) หรือคิดเป็น 47% (ไม่รวมจอดซ้อนคัน)

ค่าน้ำประปา : 18.-บาท / หน่วย

ค่าส่วนกลาง : 60.-บาท / ตารางเมตร / เดือน

เงินกองทุน : 500.-บาท / ตารางเมตร

ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย สามารถใช้พื้นที่ส่วนกลางได้ทั้งหมดภายในโครงการ ไหล่ พหลฯ - ลาดพร้าว ภายใต้ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ

นิติบุคคลอาคารชุด ไหล่ พหลฯ - ลาดพร้าว

ระเบียบที่ 1

การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุดการใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริวาร ผู้มาติดต่อ เข้าใจในสิทธิและหน้าที่ในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุด เพื่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริวาร ผู้มาติดต่อทุกท่าน ต้องถือปฏิบัติร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยในอาคารชุด

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

“ผู้พักอาศัย”	หมายถึง เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน ผู้เช่า หรือผู้พักอาศัยในห้องชุดโดยใช้สิทธิเจ้าของร่วม
“ผู้มาติดต่อ”	หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัยในห้องชุด หรือผู้มาติดต่อประสานงานภายในโครงการ
“นิติบุคคลอาคารชุด”	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ พลัส – ลาดพร้าว
“ผู้จัดการนิติบุคคล”	หมายถึง บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดยได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท เอฟ เอ็มอี 16 จำกัด ตามบทเฉพาะกาลในข้อบังคับ และจะต้องได้รับการรับรองในการประชุมใหญ่สามัญ (ครั้งแรก) ให้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการนิติบุคคล ในเรื่องการจัดการและบำรุงรักษาอาคารเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของนิติบุคคล คอยดูแล ความสงบเรียบร้อย และความเป็นระเบียบของอาคาร ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความมติริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการที่ทรัพย์สินของตน นอกจากนี้ผู้จัดการนิติบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย และรับผิดชอบตามที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551
“ฝ่ายจัดการ”	หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ดูแลความปลอดภัย ความสะอาด และการบริการให้ท่านเจ้าของร่วม ให้มีความสะดวกสบาย ในการอยู่อาศัย และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง อันได้แก่ ผู้จัดการอาคาร, เจ้าหน้าที่ธุรการ, หัวหน้าช่างอาคาร, ช่างอาคาร หรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารชุด ฝ่ายจัดการจะเปิดทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 9.00 – 18.00 น.
“ทรัพย์สินส่วนกลาง”	หมายถึง ทรัพย์สินส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุให้เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางนี้ได้ รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย และทางเดินรวมถึงโถงลิบบบี้, ทางเดินในอาคารและห้องใช้สอยส่วนกลางต่าง ๆ และอื่น ๆ สำหรับการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง

“ห้องชุด”

หมายถึง พื้นที่ในห้องชุดกำแพงด้านในที่จับไม่ถึงจนถึงจุดกึ่งกลางของกำแพงที่ใช้ร่วมกับห้องชุดที่ติดกันเหนือเพดานขึ้นไปจนถึงจุดกึ่งกลางของห้องชุดด้านบน รวมถึงพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล (ถ้ามี) ซึ่งถูกกำหนดไว้ในโฉนด (อ.ช. 2) โดยมีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมของอาคารชุดส่วนแบ่งของทรัพย์ส่วนกลางตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้จดทะเบียนที่กรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

“การตกแต่งต่อเติม”

หมายถึง การเปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ โครงสร้าง ระบบ ของอาคารหรือส่วนต่างๆ ภายในห้องชุด ซึ่งได้ปรับเปลี่ยนต่อเติมให้ผิดไปจากแบบการก่อสร้างและมาตรฐานของห้องชุดเดิม ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการ เข้าซ่อมแซม แก้ไขข้อชำรุดบกพร่อง และ/หรือ การตรวจสอบบำรุงรักษาตามระยะเวลาปกติ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง และระบบของอาคารภายในห้องชุด เพื่อส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วม

ข้อ 3. ภายใต้ระเบียบการอยู่อาศัย ท่านเจ้าของร่วม ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยมีความปลอดภัย และไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนต่อผู้พักอาศัยห้องชุดอื่น ๆ เช่น การส่งเสียงดัง เปิดเพลง จัดปาร์ตี้ในห้อง รวมถึงการประกอบอาหารที่ส่งกลิ่นรบกวนท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่น เป็นต้น **ผู้ใดที่ฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)**

ข้อ 4. ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่หรือสิ่งที่มีลักษณะเช่นเดียวกับบุหรี่ **และ/หรือสิ่งที่เป็นมลภาวะต่อสุขภาพ (กลิ่น)** ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ระเบียงห้องชุด รวมถึงทั้งกันบูหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และออกนอกกระเบื้องห้องชุด ผู้ใดที่ฝ่าฝืนการสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน)

เว้นแต่ สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความสวยงามของอาคารชุด รวมถึงความปลอดภัยในการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และคว้นบุหรี่ไปรบกวนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่น ซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่น

ข้อ 5. ห้ามผู้พักอาศัยทำการก่อสร้าง / ดัดแปลง แก้ไข / ตกแต่งต่อเติมห้องชุด ซึ่งเป็นทรัพย์ส่วนบุคคลของตน หากฝ่าฝืนท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ปฏิบัติตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการรื้อถอนออกได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเอง และต้องชำระค่าปรับตามอัตรา ข้อ 14. โดยมีข้อห้าม ดังต่อไปนี้

5.1 ห้ามสกัด เจาะ หรือ ดัดแปลง แก้ไข พื้น เพดาน ผนังกันห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดิน ส่วนกลางผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่นใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของตน อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

5.2 ท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยห้องชุดที่มีความประสงค์จะดัดแปลง แก้ไข ตกแต่ง ต่อเติม จะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตรวจสอบก่อนดำเนินการ (ตามระเบียบที่ 2)

5.3 ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงวัสดุ สี แบบ และรูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และระเบียง เพื่อความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด หรือตำแหน่งและทิศทางการเปิด – ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

5.4 ท่านเจ้าของร่วมที่ประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศบริเวณภายในห้องชุด อนุญาตให้ทำการติดตั้งเครื่องปรับอากาศที่ไม่กระทบต่อรูปลักษณ์อาคารชุด ดังนี้

- ความโปร่งใส ไม่เกิน 60%
- การสะท้อนแสง ไม่เกิน 7.5%
- สีเป็นแบบสีเท่านั้น ห้ามเป็นสีดำ เขียว หรือสีอื่น ๆ

5.5 ท่านเจ้าของร่วมที่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลง Digital Door Lock นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้เป็นสีดำ หรือสีเดิมที่ติดตั้งจากโครงการเท่านั้น

5.6 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วมหรือกันสาดผ้าใบและวัสดุอื่นใด บริเวณหน้าต่าง และระเบียง ด้านนอกอาคาร

ข้อ 6. ท่านเจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (เพิ่มเติม) ต้องติดตั้งในตำแหน่งและรูปแบบที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น (สามารถสอบถามตำแหน่งที่สามารถติดตั้งได้ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ) หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่ปฏิบัติตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการรื้อถอนออกได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยเอง

ข้อ 7. การขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออก ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า – ออกห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในเวลาทำการ และนำแบบฟอร์มดังกล่าว ยื่นต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนการขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออก โดยอนุญาตให้ขนย้ายได้ตั้งแต่วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 09.00 – 17.00 น. และวันเสาร์ เวลา 10.00 – 17.00 น. (**ห้ามขนย้ายทรัพย์สินในวันอาทิตย์ วันหยุดชดเชย วันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามประกาศวันหยุดเพิ่มเติมจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ**) หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการในการปรับเปลี่ยน)

ข้อ 8. ห้ามวางรองเท้า หรือวัสดุอื่นใด บริเวณทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามติดป้าย ขยาย เช่า หรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง กระจกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมถึงห้ามตากผ้าอวม, ผ้าห่มและเสื้อผ้า บริเวณระเบียงด้านนอกห้องชุด ที่มีผลกระทบต่อทัศนียภาพของอาคารชุด ไม่ว่าด้านนอกหรือด้านในของห้องชุด

ข้อ 9. เรื่องต่อไปนี้เป็นห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด

9.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยภายในห้องชุดและบริเวณอาคารชุด รวมถึงการนำวัสดุอุปกรณ์ และ/หรือสิ่งกีดขวาง ที่เป็นเหตุทำให้ระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยภายในห้องชุดทำงานไม่สมบูรณ์ หรือทำงานไม่เต็มประสิทธิภาพ

9.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์ ที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ น่ากลัว ส่งเสียงรบกวน เป็นพาหนะนำโรค หรือเป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรค ภายในห้องชุด ยกเว้นอนุญาตให้สามารถเลี้ยงปลาขนาดเล็กได้

9.3 ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องโดยใช้เตาถ่านหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 10. เจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย ต้องยินยอมให้พนักงานฝ่ายจัดการ หรือช่างเทคนิคเข้าทำการตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

ข้อ 11. ท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย ต้องใช้ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) เปิดประตูเข้า – ออกอาคาร และการเปิด-ปิด ลิฟต์โดยสารด้วยตนเอง และต้องมารับแขก หรือ ผู้มาติดต่อ หรือ พนักงานส่งของ ที่บริเวณโถงลิบบี้ ของอาคารชุดด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึง แขกผู้มาติดต่อ และผู้มาส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด และห้ามใช้ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) เปิดประตูให้กับบุคคลอื่นที่มีใช่แขก หรือมาส่งของ หรือ ยินยอมให้ผู้อื่นเดินตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการ ป้องกันการโจรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นการกระทำดังกล่าว โปรดรีบแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบทันที

หากพบว่าท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย ปลอมแปลงระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) และ/หรือให้ข้อมูลเพื่อเพิ่มสิทธิ์ ระบบ สแกนใบหน้า (Face Scan) หรือข้อมูลทะเบียนรถ เกินกว่าสิทธิ์ที่ ระบุไว้ในระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการสามารถระงับสิทธิ์การใช้ระบบสแกน ใบหน้า (Face Scan) หรือข้อมูลทะเบียนรถ ดังกล่าวได้โดยทันที และต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยมีต้อง แจ้งให้ทราบล่วงหน้า และขอสงวนสิทธิ์พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใด ๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพหรือการกระทำใด ๆ ซึ่งขัดต่อ ระเบียบ และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 13. ห้ามนำห้องพักอาศัยออกให้เช่ารายวัน หากพบว่ามีกรกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการจะแจ้งความดำเนินคดี ตามกฎหมายบัญญัติไว้ และระงับการใช้ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) ในพื้นที่ส่วนกลางโดยทันที โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 10,000.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) และอีกวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพัน บาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืนหรือจนกว่าจะปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้อง และขอสงวนสิทธิ์พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีตาม กฎหมาย

ข้อ 14. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือน หรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนด แล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

14.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง จะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และชำระค่าปรับ อีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน หรือจนกว่าจะปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้อง

กรณี ฝ่าฝืนตามระเบียบ ข้อ 11. และข้อ 13. ให้เป็นไปตามอัตราค่าปรับที่ระบุไว้ในระเบียบข้อนั้น และปรับอีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืนหรือจนกว่าจะปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้อง

14.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ผู้มา ติดต่อประสานงาน โดยผู้นั้นใช้สิทธิ์ท่านเจ้าของร่วมห้องชุดดังกล่าว ให้มาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว แต่ผู้นั้นยังเพิกเฉย ให้นิติบุคคลอาคาร ชุดฯ ดำเนินการออกใบแจ้งหนี้ค่าปรับ เรียกเก็บเจ้าของห้องชุดในระบบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และมีสิทธิ์ระงับการให้บริการ ส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การลดแรงดันน้ำประปา สิทธิ์การให้บริการสวนนาการ สิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถ จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

14.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคล อาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

14.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอเรียกร้อง ค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 2

การตกแต่งห้องชุด

ข้อ 1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งมอบแบบก่อสร้าง และเอกสารต่อไปนี้ให้แก่ท่านเจ้าของร่วมเพื่อศึกษา และใช้เป็นแนวทางก่อนออกแบบตกแต่งภายใน

1.1.1 แบบแปลนพื้น (Floor Plan) ทั้งชั้น / เฉพาะห้อง

1.1.2 แบบแสดงตำแหน่งงานระบบต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า, โทรศัพท์, เครื่องทำความเย็น, หัวกระจายน้ำดับเพลิง (Sprinkler), เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat detector), เครื่องตรวจจับควัน (Smoke detector), แนวท่อระบายน้ำ, ท่อน้ำดี ฯลฯ

1.1.3 ขนาด Meter ไฟฟ้า (ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมใช้ไฟเกิน และเกิดความเสียหายท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ)

1.2 ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะกำหนดจัดประชุมประสานงานระหว่างเจ้าของ ห้องชุด , ผู้ออกแบบ, ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อกำหนดแนวทางการตกแต่งภายในระยะเวลาในการตกแต่ง และตอบข้อซักถาม

1.3 ท่านเจ้าของร่วม หรือ ผู้ออกแบบของท่านเจ้าของร่วม ต้องส่งมอบแบบตกแต่งภายใน ตามรายการที่ระบุในข้อ 2.1 ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยส่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ขึ้นอยู่กับการตกลงกับผู้รับเหมา) ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการก่อสร้าง หรือตกแต่ง

1.4 หากท่านเจ้าของร่วม มีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร นอกเหนือจากมาตรฐานของอาคาร และได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยการประสานงานตามข้อ 1.3 แล้วจะต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการดังกล่าวต่อไปได้





ข้อ 2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งมอบเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนเริ่มทำการตกแต่งดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์เขียวงานตกแต่ง ภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง พื้นผ้าเพดานห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนงานไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้

(Power load), แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง (Light layout) ตลอดจนรายละเอียดและคุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่ง หรือ ติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่าง ๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ระบบป้องกัน และระบบอัคคีภัย ระบบป้องกันการโจรกรรม หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 ท่านเจ้าของร่วม จะต้องทำประกันภัยแบบประกันความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน (ALL RISK) ซึ่งมีผลคุ้มครองเหตุอันเกิดจากไฟไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรือ อุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อท่านเจ้าของร่วม ตัวแทนของท่านเจ้าของร่วม และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

2.4 ท่านเจ้าของร่วม หรือ ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ บุคคลที่สาม อันเกิดจากการกระทำของผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ท่านเจ้าของร่วมได้ให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว และส่งมอบสำเนากรรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าว ก่อนเข้าทำการตกแต่งภายใน

2.5 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งของท่านเจ้าของร่วม มิใช่ข้อผูกพันข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.6 ท่านเจ้าของร่วม หรือ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม จะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนสำหรับการเตรียมการตกแต่ง การตรวจงานและแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุด

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง ท่านเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัย, ทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วม และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

2.8 ท่านเจ้าของร่วม หรือ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม จะต้องดำเนินการตกแต่งให้เป็นไปตามแบบแปลน และรายละเอียดการตกแต่งที่ได้รับการเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิ์ยกเลิก หรือระงับการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าว และให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้



ข้อ 3. ขอบเขตการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใด ๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลง แก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น, เสาและผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก, โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ, วัสดุหรืออุปกรณ์บนพื้นที่ ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ ที่มีน้ำหนักมาก

3.1.4 การดัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต (CONCRETE) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยน หรือ ดัดแปลง แก้ไข ตำแหน่งห้องน้ำ หรือท่อน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยน หรือ ดัดแปลง แก้ไข ตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การดัดแปลง แก้ไข เพิ่มเติม ดัดทอน เคลื่อนย้ายระบบไฟฟ้าสัญญาณเตือนภัยระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบติดต่อกภายในของอาคาร

3.1.8 การดัดแปลงแก้ไข หรือ เปลี่ยนแปลง หรือ ย้ายระบบโทรศัพท์ หรือ การดำเนินการของคู่สายโทรศัพท์ในนามของท่านเจ้าของร่วม อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อท่านเจ้าของร่วม หรือ มีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.9 การดัดแปลงแก้ไข, เปลี่ยนแปลง หรือทุบทำลายใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อมาตรฐานงานสถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกอาคาร

3.1.10 การดัดแปลง แก้ไขใด ๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมาย และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง และตกแต่งและการดำเนินการใด ๆ ภายในอาคาร

3.1.11 การเปลี่ยนแปลงผนังภายนอก

3.1.12 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะของหน้าต่างภายนอก

3.1.13 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง



3.2 การดำเนินการใด ๆ ดังต่อไปนี้ ท่านเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษร จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการได้

3.2.1 การดัดแปลง, แก้ไข, ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งดวงโคม เพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่งซึ่งการเปลี่ยนโคมไฟดังกล่าว จะต้องกำหนด ชนิด ขนาด กำลังไฟ และตำแหน่งลงในแบบตกแต่งภายใน และกำหนดปริมาณการใช้ไฟใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย

3.2.3 การดัดแปลง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า, แหล่งจ่ายไฟฟ้าและมิเตอร์ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน (Split Type)

3.3 ข้อกำหนดอื่น ๆ

3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง OUTLET และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในพิกัดที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้

3.3.2 การดัดแปลง, แก้ไข หรือเพิ่มเติม ตัดทอนใด ๆ ในงานระบบไฟฟ้า และระบบสุขาภิบาล นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการเปลี่ยนแปลง หรือ เพิ่มเติม และความเสียหายต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต



ข้อ 4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่ท่านเจ้าของร่วมจะให้ผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องตรวจสอบเรียบร้อย และตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยแล้ว หากมีความเสียหายเกิดขึ้นท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

4.2 เมื่อได้รับการอนุมัติแบบตกแต่งแล้ว ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดทุกประการ และรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดแก่ ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของระหว่างการตกแต่ง และเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่าง ๆ โดยท่านเจ้าของร่วมได้ตกลงให้มีการวางเงินประกันการตกแต่งห้องให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนกำหนดการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าวล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน (เจ็ด) ก่อนเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุด โดยชำระด้วยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็ค ชี้ดคร่อมเข้าบัญชีในนาม “ นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ พหุฯ – ลาดพร้าว ” (งดรับเงินสด) ซึ่งวิธีการชำระเงินอาจจะมีการประกาศเปลี่ยนแปลงให้ทราบต่อไปในอนาคต และการชำระเงินท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันทีในวันที่วางเงินประกัน โดยต้องวางเงินประกันห้องชุดละ 30,000.-บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) เพื่อเป็นหลักประกัน ดังนี้

4.2.1 เพื่อเป็นหลักประกันความเสียหายอันเกิดจากขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินของผู้อื่น โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์หักหนี้ หรือรับเงินค้ำประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามความเหมาะสม หากความเสียหายเกินกว่าวงเงินที่วางค้ำประกันไว้ ท่านเจ้าของร่วมต้องชำระค่าเสียหายดังกล่าวเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเป็นจริง และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ยื่นคำขอรับเงินค้ำประกันคืนต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินให้ภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจสอบแล้วไม่พบความเสียหาย หรือไม่มีค่าปรับใด ๆ ค้างชำระ

4.2.2 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ยื่นขอรับเงินค้ำประกันคืนภายในกำหนด 2 (สอง) ปี นับแต่วันที่ดำเนินการตกแต่งแล้วเสร็จให้ถือว่าสละสิทธิ์ และให้เงินจำนวนดังกล่าวตกเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันที

4.2.3 หากท่านเจ้าของร่วมไม่วางเงินค้ำประกันการปฏิบัติตามระเบียบให้ครบตามจำนวนที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าทำการตกแต่งจนกว่าจะวางเงินค้ำประกันครบตามจำนวนที่กำหนด

4.2.4 การเข้าตกแต่งห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมต้องดำเนินการตามแบบ และเงื่อนไขที่ได้อนุมัติเท่านั้น โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากมีการฝ่าฝืนเงื่อนไข หรือข้อกำหนดใด ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์หักหนี้ค่าปรับกับเงินค้ำประกันดังกล่าวได้ทันที และไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วมเข้าตกแต่งห้องชุดชั่วคราว จนกว่าท่านเจ้าของร่วมจะวางเงินค้ำประกันเพิ่มเติมครบตามวงเงินที่กำหนด และปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติให้ถูกต้อง

4.3 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง) เพื่อการประสานงานและอำนวยความสะดวก เช่น ค่าน้ำประปา ค่าไฟฟ้า ค่าบำรุงรักษาลิฟต์ ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่ส่วนกลางนอกเหนือจากภายในห้องชุด ผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในอัตราเดือนละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) **เศษของวันคิดเป็นหนึ่งเดือน**

กรณีตกแต่งห้องชุดเกินจากระยะเวลาที่ได้ยื่นขอไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง) ที่เกินกำหนดในอัตราวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อวันตามจำนวนวันที่เกินจากกำหนดดังกล่าวจนกว่าจะดำเนินการตกแต่งห้องชุดแล้วเสร็จ

4.4 ท่านเจ้าของร่วม หรือ ผู้รับเหมา หรือลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องเว้นไม่กระทำการใด ๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดอื่นตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่ง เพื่อตั้งเครื่องที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมาย หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษ**ปรับครั้งละ 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) ทันที**

4.5 ในระหว่างการตกแต่ง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน งานที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ ระบบป้องกัน และระบบรักษาความปลอดภัยและโครงสร้างอาคาร จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

4.6 วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการตกแต่งเข้า – ออก บริเวณอาคารผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดและคนงานจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

4.7 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตราย การติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร หรือสถานที่ตกแต่งให้กับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ

4.8 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลง การตัด การก่อเพิ่มเติม การเปิด การสกัด การติดตั้งโครงสร้าง การฉีกขาด หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อโครงสร้าง พื้น เสา เครื่องค้ำยัน คาน และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดได้ทันที และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4.9 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วมทำการผลิตชิ้นงานต่าง ๆ ภายในห้องชุด เช่น การเลื่อยไม้ การขัดผิวการทำสีชิ้นงาน หรือเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ โดยชิ้นงาน หรือเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ตกแต่ง ต้องผลิตมาจากภายนอกและนำประกอบภายในห้องชุดเท่านั้น หากจำเป็นต้องเก็บงานต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นครั้งคราวไป หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษ**ปรับครั้งละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทันที**

4.10 ในการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือ ปรับปรุงห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมา มีหน้าที่ต้องจัดให้มีการป้องกันฝุ่นละอองเสียง กลิ่น หรือมลภาวะใด ๆ อันเกิดจากการตกแต่ง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงห้องชุด เช่น การปิดประตู และหน้าต่างทุกบานของห้องชุด หรือการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันฝุ่นละออง เป็นต้น

ระหว่างปฏิบัติงานท่านเจ้าของร่วมและ/หรือตัวแทน ต้องปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง และหากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษ**ปรับครั้งละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทันที**

4.11 ท่านเจ้าของร่วม หรือ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้า และค่าน้ำประปาในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องใช้กระแสไฟ และน้ำประปาจากภายในห้องชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ต่อสายไฟฟ้าตรง หรือแหล่งจ่ายไฟฟ้าอื่น ๆ จากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร และไม่อนุญาตให้ใช้น้ำจากสายดับเพลิง หรือก๊อมน้ำจากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร หากตรวจสอบพบนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษ**ปรับครั้งละ 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) ทันที**

4.12 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องทำการ ลงทะเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนเริ่มดำเนินการตกแต่งภายใน

4.13 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00 - 17.00 น. และกรณีที่ไม่มีเสียงดัง ไม่มีกลิ่น อนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ในวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 10.00 – 17.00 น. (**ห้ามตกแต่งต่อเติมในวันอาทิตย์ วันหยุดชดเชย วันหยุดนักขัตฤกษ์ และตามประกาศวันหยุดเพิ่มเติมจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ**) ในกรณีที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์ดำเนินการตกแต่ง นอกเหนือเวลา และวันที่ที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ทั้งนี้การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน

ทั้งนี้ การอนุมัติการทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และ**การพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ** ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมตลอดจนบรรดาฯ ช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดบัตรตลอดเวลา ส่งมอบบัตรคืนแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน และหากบัตรสูญหายจะต้องชดใช้เป็นเงิน 500.-บาท / ใบ (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.14 ผู้รับเหมา หรือคนงานของผู้รับเหมา ของท่านเจ้าของร่วมจะต้องใช้เส้นทางเข้า – ออก ทางผ่านตลอดจนลิฟต์บริการ (Fireman Lift) ตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด เท่านั้น

4.15 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อจัดการด้านสถานที่ และยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมา และจะต้องลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลา หรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.16 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม หรือคนงานของผู้รับเหมาจะต้องทำการขออนุญาตใช้ลิฟต์ กรณีที่ต้องทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย หรือจะต้องรวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และมีฉีก่อนการขนย้าย

4.17 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่งวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่ง จะต้องอยู่ภายในบริเวณที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้มีสิ่งกีดขวางบริเวณโถงบันไดขึ้น – ลง ทางเข้า – ออก และส่วนที่เข้าร่วมกันของอาคารหรือบริเวณต่อเนื่องดังกล่าว และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงาน ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องนำวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์ที่มีภาพอันตราย และง่ายต่อการติดไฟที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้นำเข้ามาตามข้อ 4.6 รวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่น ๆ อันเกิดจากการตกแต่งไปทิ้ง และหรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น

4.18 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมาท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่ง และบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันได ลิฟต์ชนของ และอื่น ๆ ทั้งนี้ การตกแต่ง หากผู้รับเหมาทำความสะอาดสกปรกบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง, บันได เช่น โถงและลิฟต์ชนของ และไม่ทำความสะอาดให้เรียบร้อย รวมถึงการทิ้งขยะผู้รับเหมาต้องนำไปทิ้งนอกโครงการ รวมถึงห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ มาวางขวางประตูหนีไฟ หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับครั้งละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

4.19 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม จะต้องใช้ห้องน้ำอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น

4.20 ข้อกำหนดอื่น ๆ

4.20.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม จะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ณ สถานที่ติดตั้งหรือมีอุปกรณ์สื่อสาร ซึ่งสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

4.20.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ทำงานบนลิ้น หรืองานบนระเบียง ในสถานที่ที่มีวัตถุไวไฟ หรือเปลวไฟ หรือมีความอยู่ในบริเวณ ดังกล่าว

4.20.3 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะทำงานเชื่อม (WELDING) ได้ ต้องได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

4.20.4 เมื่องานตกแต่งเสร็จแล้ว ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาท่านเจ้าของร่วม หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่ง หรือหลักวิชาการวิศวกรรม ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยท่านเจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมาทำการแก้ไข หรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ดำเนินการซ่อมแซมเอง โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

4.20.5 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.20.6 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของเจ้าของ ที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ท่านเจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง, สีลพท์, หน้าต่าง ฯลฯ

4.20.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมา ปิด หรือเปิดวาล์ว น้ำประปา ภายนอกห้องอย่างเด็ดขาด การกระทำใด ๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบก่อน เพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 5. ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้างทำการสูบบุหรี่ภายในห้องชุดที่ตกแต่ง หากทำการฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดฯ **จะลงโทษปรับวันละ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน)** รวมถึงหากพบกันบุหรี่ตกอยู่ภายในห้องชุดตกแต่ง และต้องปฏิบัติ ดังนี้

5.1 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงชนิดมือถือ PORTABLE FIRE (EXTINGUISHER) ขนาด 12 ปอนด์ ไว้ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง และต้องฝึกพนักงานให้รู้จักวิธีการใช้ในกรณีฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี กรณีตรวจพบว่าไม่มีถังดับเพลิงในพื้นที่ที่ตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการทำงานชั่วคราว จนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหาถังดับเพลิงมาไว้ในพื้นที่ตกแต่ง กรณีที่ไม่สามารถจัดหาถังดับเพลิงได้ในพื้นที่ที่ตกแต่งได้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีบริการเช่าราคาถังละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรายได้ดังกล่าวนำเข้านิติบุคคลอาคารชุดฯ

5.2 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามียูจ่าง หรือคนงานลักลอบนำบุหรี่ หรืออุปกรณ์ไฟแช็คเข้าตกแต่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์จะระงับการตกแต่งทันที เพื่อทำการสอบสวนได้ทันที หากตรวจสอบพบว่ามีกระทำความผิดจริงจะลงโทษปรับวันละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ทันที

5.3 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการให้คนงาน หรือลูกจ้างแต่งกายสุภาพในขณะที่ปฏิบัติงาน

5.4 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน และมาตรฐาน ความปลอดภัยตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

5.5 ห้ามมิให้テナหรือทั้งชยะออกไปนอกระเบียง ตรวจพบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับเป็นเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และผู้รับเหมาต้องแก้ไข หากแก้ไขแล้วไม่อยู่ในสภาพเดิม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

5.6 ห้ามนำปูน หรือน้ำที่เป็นตะกอนจับตัวแข็งทิ้งลงท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโถส้วมอันก่อให้เกิดการอุดตันหากตรวจพบพบว่าการกระทำของผู้รับเหมา นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และผู้รับเหมาต้องแก้ไข หากแก้ไขแล้วไม่อยู่ในสภาพเดิม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย ทั้งสิ้น

5.7 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนวาระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด

ข้อ 6. ในกรณีที่ผู้รับเหมาต้องการทำงานล่วงเวลา (ตั้งแต่เวลา 17.00 - 18.00 น.) ต้องมีการแจ้งกับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เพื่อให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย แจ้งกับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเวลา 16.30 น. เพื่อยินยอมเงื่อนไขข้อตกลงการทำงานล่วงเวลา ในกรณีทำงานหลังเวลา 17.00 น. ถ้าหากมีท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่น ร้องเรียนว่า มีเสียง หรือสร้างความเดือดร้อนต่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่น จะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 7. กรณีท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมาฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่ไม่ยึดตราลงโทษค่าปรับระบุไว้ในระเบียบข้อนั้น และ/หรือตรวจพบว่ายังคงทำผิดซ้ำ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับเป็นเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) ทุกกรณี ยกเว้นแต่ ค่าเสียหายที่มูลค่าสูงให้ดำเนินการพิจารณาตาม ข้อ 4.2.4



ระเบียบที่ 3

การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ พลัส - ลาดพร้าว ว่าด้วยการรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

ข้อ 2. ให้บรรจขยะเศษอาหาร หรือขยะทั่วไปใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัด หรือปิดปากถุงให้เรียบร้อยส่วนขยะมีพิษ และอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง

ข้อ 3. ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท โดยมีข้อความ และสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ คือ

3.1 ประเภทถังขยะสีเขียว ถังขยะเปียก เป็นขยะที่ย่อยสลายได้ ได้แก่ ขยะมูลฝอย ย่อยสลายได้ เศษอาหาร ผัก ผลไม้ เศษไม้ เศษกระดาษ เป็นต้น

3.2 ประเภทถังขยะสีเหลือง ถังขยะรีไซเคิล หรือถังขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เป็นขยะย่อยสลายได้ ได้แก่ กระดาษ ขวดแก้ว ขวดพลาสติก โลหะ เป็นต้น

3.3 ประเภทถังขยะสีน้ำเงิน ถังขยะทั่วไป ที่ย่อยสลายได้ยาก นำกลับมาผลิตใหม่ไม่คุ้มทุน และไม่มีพิษ เช่น โฟม พลาสติก ขอบบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป เป็นต้น

3.4 ประเภทถังขยะสีแดง สำหรับใส่ขยะมีพิษ สิ่งของอันตราย สารเคมี สารทำระเบิดต่าง ๆ ที่อาจเกิดปฏิกิริยาต่าง ๆ ได้เมื่อใส่รวมไปกับวัตถุอื่น ๆ ได้แก่ วัตถุที่สามารถระเบิดได้ทั้งหมด วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ เป็นต้น

ข้อ 4. บริเวณที่ตั้งถังขยะ คือ บริเวณห้องพักขยะของแต่ละชั้น หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

ข้อ 5. พนักงานรักษาความสะอาดจะจัดเก็บขยะที่อยู่บริเวณห้องพักขยะทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 2 (สอง) ครั้งเท่านั้น ช่วงเวลาประมาณ 09.00 – 11.00 น. และเวลา 14.00 – 16.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนด

ข้อ 6. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยร่วมในห้องชุด จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บและทำความสะอาดเป็นจำนวนเงินครั้งละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 7. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ หรือติดไฟลงในถังขยะ และบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

ข้อ 8. หากสิ่งของ หรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมากไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป และหากเป็นวัสดุเหลือใช้ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดเก็บตามนโยบายของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ซึ่งเป็นผู้ทิ้งวัสดุเหลือใช้จะต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ข้อ 9. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีเกิดการอุดตันและเกิดเหตุให้เกิดความเสียหายต่อห้องชุดนั้นเองหรือส่วนรวม ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

ข้อ 10. ห้ามนำขยะทุกชนิดวางไว้บริเวณหน้าห้องชุด และหากเป็นขยะที่มีกลิ่นเหม็นฉุน หรือมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม ให้นำไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด ห้ามนำไปทิ้งภายในห้องพักขยะในแต่ละชั้น หรือวางไว้ด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะโดยเด็ดขาด

ข้อ 11. ห้ามกระทำการใด ๆ ให้เกิดความโศกเศร้าประณามที่ส่วนกลาง ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินบุคคล จนเป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญ หรือในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้พักอาศัยอื่น เช่น การถมน้ำลายลงพื้น เป็นต้น

ข้อ 12. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือน แก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

12.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง จะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และชำระค่าปรับอีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องระเบียบ

12.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการออกใบแจ้งหนี้ค่าปรับ เรียกเก็บท่านเจ้าของร่วมในระบบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และมีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น การลดแรงดันน้ำประปา สิทธิการให้บริการสวนนาการ สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องระเบียบ

12.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะนำเสนอคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

12.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก



ระเบียบที่ 4

การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย

เพื่อการให้บริการฝากขาย – ฝากเช่า ห้องชุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถบริหารจัดการข้อมูลการอยู่อาศัยของท่านเจ้าของร่วมท่านใหม่ และหรือ ผู้เช่าห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีบริการรับฝากขาย – ฝากเช่าให้กับท่านเจ้าของร่วม แต่อย่างใด ซึ่งหากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะฝากขาย – ฝากเช่าห้องชุด ให้จัดหาโบรกเกอร์ หรือติดต่อบริษัทอื่นเป็นผู้ดูแลในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 2. ห้ามท่านเจ้าของร่วมใช้ห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจ เพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (รายวัน) สำหรับคนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการเช่าพักอาศัยเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น หากฝ่าฝืน ท่านเจ้าของร่วมดังกล่าวจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 10,000.-บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ต่อวัน และให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีหน้าที่ร้องทุกข์ กล่าวโทษ และดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป เพื่อการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการขอตรวจสอบการเข้าพักอาศัยภายในอาคารชุดทุกกรณี

ข้อ 3. ท่านเจ้าของร่วมที่ให้ผู้เช่าเข้าพักอาศัย มีหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สาธารณูปโภคต่าง ๆ ของห้องชุดที่ให้ผู้เช่าอาศัย โดยจะอ้างเหตุการณ์เข้าพักอาศัยมาปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้โดยเด็ดขาด

ข้อ 4. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมสนใจที่จะใช้บริการเช่า – ขายห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับฝากกุญแจ/คีย์การ์ดห้องชุดทุกกรณี ให้ท่านนำฝากกุญแจ/คีย์การ์ดห้องชุด หรือแจ้งรหัสเข้าห้องชุดกับพนักงานที่รับบริการปล่อยเช่า ชื่อ ขายห้องชุดโดยตรง ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายและสูญหายภายในห้องชุดทุกกรณี

ข้อ 5. ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งเอกสาร และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

5.1 ส่งสำเนาสัญญาการเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด

5.2 รายชื่อผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคนภายในห้องชุด

5.3 ส่งสำเนาบัตรประชาชนของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน หรือเอกสารตามที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้

5.4 กรณีที่ผู้เช่าอาศัยเป็นชาวต่างชาติ (เพิ่มเติมจาก ข้อ 5.1 – 5.3) ให้ส่งสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย หากเจ้าของห้องชุดไม่ส่งเอกสาร และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวข้างต้น แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการเข้าพักอาศัยเพื่อจัดทำทะเบียนผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่าบุคคลที่ไม่มีเอกสารทางทะเบียนข้างต้น และ/หรือไม่มีชื่อในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอก และไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ ภายในอาคารชุดทุกกรณี

ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด ท่านเจ้าของร่วมต้องแจ้ง หรือระบุการได้สิทธิ์ในการใช้บริการสันทนาการ การใช้ระบบสแกนหน้า (Face Scan) สำหรับการเข้า – ออกอาคารชุด และสำหรับใช้ลิฟต์โดยสาร ข้อมูลทะเบียนนรสำหรับการเข้า – ออกพื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุด โดยต้องแจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคนทราบ และปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเข้าพักอาศัย หากฝ่าฝืนท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

กรณีไม่ส่งเอกสารหลักฐานการเข้าห้องชุดและเอกสารการยินยอมให้พักอาศัยภายในห้องชุดตามรายการเอกสารข้างต้น และเกิดอาชญากรรม หรือเกิดการจับกุมตัวผู้กระทำความผิดขึ้นภายในอาคารชุด โดยบุคคลที่ไม่มีข้อมูลทางทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นผู้กระทำความผิด และปรากฏหลักฐานว่าบุคคลดังกล่าวได้พักอาศัยอาศัยอยู่ภายในห้องชุดใดท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบเป็นเงิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ข้อ 6. ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือการกระทำของผู้เช่าพักอาศัย อันเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางหรือต่อท่านเจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่มีข้อยกเว้นใด ๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถตามผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารมารับผิดชอบได้

ข้อ 7. กรณียกเลิกการเช่าห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบทันที เพื่อปรับปรุงข้อมูลการอยู่อาศัยของอาคารชุด ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วมมีความประสงค์ให้ทำการลบข้อมูล Face Scan จะต้องให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเท่านั้น

ข้อ 8. การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าพักอาศัย จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของห้องชุดก่อน โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า – ออกห้องชุด ด้วยตนเอง แล้วให้ผู้เช่ายื่นต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สินเข้า – ออกทุกครั้ง กรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่สะดวกในการกรอกแบบฟอร์มด้วยตนเอง สามารถที่จะใช้วิธีการส่งเอกสาร (สแกนส่งอีเมล) กลับมายังนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณา ขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออกได้

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจและอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ชำระค่าปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และชำระค่าปรับอีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

ยกเว้นแต่กรณี ฝ่าฝืนระเบียบ ข้อ 5.4 วรรค 3 ให้เป็นไปตามอัตราค่าปรับที่ระบุ และปรับอีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

9.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการออกใบแจ้งหนี้ค่าปรับ เรียกเก็บเจ้าของห้องในระบบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และมีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น การลดแรงดันน้ำประปา สิทธิการให้บริการสันทนากการ สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกระเบียบ

9.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการ จะนำเสนอคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

ระเบียบที่ 5

การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ



เพื่อเป็นการรักษาเสถียรภาพสภาพคล่องทางการเงิน และเป็นการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ท่านเจ้าของร่วม ซึ่งเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระ เงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วน, ค่าบริการส่วนรวม และค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด (และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ถ้ามีในอนาคต) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อบังคับ และ/หรือมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ พลัส - ลาดพร้าว” ว่าด้วยการชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ค่าบริการส่วนรวม และค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด (และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ถ้ามีในอนาคต)

ข้อ 2. อัตราเงินกองทุน เรียกเก็บครั้งแรกเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมพิจารณา

ข้อ 3. อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีแรก จัดเก็บตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาจะซื้อ-จะขายห้องชุด ระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ และในปีถัดไปให้เป็นไปตาม โดยวิธีการจัดเก็บให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม

ข้อ 4. ท่านเจ้าของร่วมต้องชำระค่าบริการส่วนรวมตามอัตราประโยชน์ ซึ่งเกิดจากการให้บริการให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

4.1 ค่าน้ำประปาห้องชุดพักอาศัย ในอัตราหน่วยละ 18.-บาท (สิบแปดบาทถ้วน) ค่าใช้น้ำประปาเรียกเก็บตามความเป็นจริง เมื่อมีการใช้ห้องชุดนั้น ทั้งนี้ อัตราค่าน้ำประปาสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามประกาศจากรัฐบาลหรือตามอัตราการค้าว่าหน้าในอนาคต โดยให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการตามความเหมาะสม

โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าน้ำประปาภายในห้องชุดตามการจดหน่วยมาตรวัดน้ำประปาเป็นประจำเดือนทุกวันที 20 - 25 ของเดือน และจะนำส่งใบแจ้งหนี้ให้กับผู้ครอบครองสิทธิ์ (ห้องชุด) ทุกสิ้นเดือนของเดือนนั้น ๆ โดยคิดค่าใช้จ่ายตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

4.2 ค่ากระแสไฟฟ้าส่วนกลาง ผู้ขอใช้ไฟฟ้าส่วนกลางในพื้นที่ส่วนกลาง คิดอัตราเหมาจ่าย 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยอุปกรณ์ที่ใช้ต้องใช้กระแสไฟฟ้าไม่เกิน 220 V โดยต้องให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบอุปกรณ์ต่อเชื่อมกระแสไฟฟ้าก่อนดำเนินการทุกครั้ง ทั้งนี้ อัตราค่ากระแสไฟฟ้าสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามค่าผันแปรตามการไฟฟ้า หรือตามอัตราการค้าว่าหน้าในอนาคต โดยให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการตามความเหมาะสม

ข้อ 5. การชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้ชำระด้วยวิธีการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อมเข้าบัญชีในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ พลัส - ลาดพร้าว” (งดรับเงินสด) หรือวิธีอื่น ๆ ซึ่งจะประกาศให้ทราบต่อไปในอนาคต และการชำระเงินท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ 6. การชำระเงินค่าใช้จ่ายข้างต้นจะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระล่าช้าต้องเสียเงินเพิ่ม หรือค่าปรับตามกรณี ดังต่อไปนี้

6.1 ผิดนัดชำระเงินกองทุนเงิน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง, ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ต้องเสียเงินเพิ่ม หรือค่าปรับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

6.1.1 ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระ โดยไม่คิดทบต้นหากค้างชำระเงินตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี โดยผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจระงับในการให้บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง (ระงับอุปกรณ์ และการออกสติกเกอร์ประจำปี (ถ้ามี) และการใช้พื้นที่จอดรถยนต์) รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในที่ประชุมใหญ่

6.1.2 ต้องเสียค่าการออกหนังสือบอกกล่าว หรือหนังสือเตือน หรือทวงถาม ฉบับละ 200.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ทุกครั้ง กรณีท่านเจ้าของร่วมค้างชำระตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป โดยให้นำชำระระบบบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บห้องชุดที่ค้างชำระนั้น

6.1.3 ต้องเสียค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ในกรณีที่คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีมติให้ดำเนินคดีทางกฎหมาย การฟ้องร้องนี้ ผู้ถูกฟ้อง คือ ท่านเจ้าของร่วม ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ค่าธรรมเนียม ฤชา ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น โดยให้นำชำระระบบบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บห้องชุดนั้น ๆ

6.2 ผิดนัดชำระค่าประปา ต้องเสียเงินเพิ่ม หรือค่าปรับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

6.2.1 ต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น

6.2.2 หากค้างชำระเงินตั้งแต่ 3 (สาม) เดือนขึ้นไป นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการใช้น้ำประปา โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และต้องเสียค่าธรรมเนียมในการเปิดการใช้น้ำประปา ในอัตรา 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง จึงจะสามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยให้นำชำระระบบบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บห้องชุดที่ค้างชำระนั้น

6.2.3 หากพบว่า มีการลักลอบเปิด - ปิด น้ำประปาทางช่องซาริปเอง โดยไม่ได้รับการอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ท่านจะต้องชำระค่าปรับในการละเมิดระเบียบ เป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง โดยให้นำชำระระบบบัญชีนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บห้องชุดที่ค้างชำระนั้น

ข้อ 7. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงต้องเสียเงินเพิ่ม กรณีชำระค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้ชำระส่วนที่เป็นเงินเพิ่มก่อน ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และตามกฎหมายกำหนดให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 (สิบห้า) วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่เป็นแบบฟอร์มหลังจากโอนกรรมสิทธิ์เจ้าของห้องชุดใหม่ จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช. 2) สำเนาบัตรประจำประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ของท่านเจ้าของร่วมท่านใหม่ ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดภายใน 7 (เจ็ด) วัน

ระเบียบที่ 6

การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด และสตีกเกอร์จอดรถ



นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้นำระบบควบคุมไม่กั้นทางเข้า - ออก โครงการ ด้วยระบบ KATSAN มาใช้ภายในอาคาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถ ให้กับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่จอดรถมีไว้สำหรับ ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมาติดต่อกับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นครั้งคราวเท่านั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่ถือว่า การให้พื้นที่จอดรถเป็นการรับฝากรถแต่อย่างใด หากเกิดความเสียหายกับรถ การเกิดอุบัติเหตุระหว่างรถคู่กรณี หรือการสูญหายของทรัพย์สินใด ๆ ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถ ท่านเจ้าของรถเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถในอาคารชุดสำหรับท่านเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ โดยกำหนดสิทธิการจอดรถตามขนาดพื้นที่ห้องชุด ห้องชุดแบบ Studio / ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน จอดรถได้ 1 คัน และห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน จอดรถได้ 2 คัน (รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ อย่างใดอย่างหนึ่ง) ซึ่งพื้นที่จอดรถถือเป็นพื้นที่ส่วนกลางที่รถทุกคันสามารถจอดได้ ทุกช่อง ทุกชั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ์ หรือให้เช่าสิทธิการจอดรถดังกล่าว หากฝ่าฝืน เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

ข้อ 3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้ลงทะเบียนระบบ KATSAN และสติ๊กเกอร์ในครั้งแรกไม่มีค่าใช้จ่าย สำหรับสิทธิการจอดรถตามข้อ 2. โดยท่านเจ้าของร่วม ต้องกรอกแบบฟอร์มพร้อมแสดงหลักฐานในการขอลงทะเบียน และรับสติ๊กเกอร์จอดรถ (ถ้ามี) ดังนี้

3.1 สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข. 2)

3.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

3.3 สำเนาทะเบียนรถ กรณีป้ายแดง ให้ยื่นประกอบในภายหลังเมื่อได้ทะเบียนรถตัวจริง และในกรณีที่สติ๊กเกอร์สูญหาย ให้เจ้าของร่วมทำการแจ้งความลงบันทึกประจำวันที่สถานีตำรวจ จากนั้นนำเอกสารการแจ้งความ มาขออนุญาตออกสติ๊กเกอร์จอดรถใหม่ โดยมีค่าใช้จ่ายใบละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ห้ามนำสติ๊กเกอร์จอดรถ (เดิม) กลับมาใช้อีกเด็ดขาด

3.4 กรณีผู้ยื่นขอมิใช่ท่านเจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากท่านเจ้าของร่วม พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

3.5 สติกเกอร์จอดรถแบบเดิม (เฉพาะกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสติกเกอร์ใหม่) (ถ้ามี)

3.6 รถที่สามารถใช้สิทธิ์ได้ จะต้องเป็นรถที่มีชื่อผู้ครอบครองสิทธิ์ ที่เป็นเจ้าของร่วม หรือบิดามารดาเจ้าของร่วม หรือ คู่สมรส หรือบุตร และผู้พักอาศัย หรือบิดามารดาผู้พักอาศัย หรือคู่สมรส หรือบุตร ที่ลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

3.7 สำหรับรถเช่า หรือรถประจำตำแหน่ง จะต้องแสดงหลักฐานสำเนาสัญญาเช่ารถ หรือหนังสือรับรองจากทาง หน่วยงานในการใช้รถพร้อมตราประทับของหน่วยงาน

ข้อ 4. ผู้มีสิทธิ์จอดรถจะต้องติดสติกเกอร์จอดรถ (ถ้ามี) ทุกครั้งที่เข้าใช้พื้นที่จอดรถ และต้องเป็นรถที่ลงทะเบียนระบบ KATSAN ที่แจ้งไว้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น (กรณีเปลี่ยนทะเบียนรถ ต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ) โดยต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ต้องติดในตำแหน่งที่กำหนดเท่านั้น หากฝ่าฝืนไม่ติดสติกเกอร์จอดรถ หรือติดไว้ในตำแหน่งที่ไม่สามารถมองเห็น หรือมองเห็นได้ไม่ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ โดยรถยนต์ต้อง ติดสติกเกอร์จอดรถไว้ที่กระจกด้านหน้ารถยนต์ ในตำแหน่งที่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจน

4.2 กรณีสติกเกอร์สูญหาย ให้ท่านเจ้าของร่วมทำการแจ้งความบันทึกลงประจำวัน ที่สถานีตำรวจ จากนั้นนำเอกสาร แจ้งความมาติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอสติกเกอร์ใบใหม่ ต้องชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ห้ามนำสติกเกอร์ (เดิม) กลับมาใช้อีกโดยเด็ดขาด

4.3 กรณีสติกเกอร์ชำรุด ให้นำสติกเกอร์ที่ชำรุด มาติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขออนุญาตเปลี่ยนสติกเกอร์ใบใหม่ ต้องชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.4 กรณีสติกเกอร์จอดรถหมดอายุ และไม่นำมาเปลี่ยนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่ารถคันดังกล่าวนำรถเข้ามาในพื้นที่ จอดรถ และ/หรือในพื้นที่ส่วนกลางของบริเวณอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ โดยจะต้องชำระ ค่าปรับเป็นเงิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และมีค่าปรับล็คล้อยวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

ทั้งนี้ การปลอมแปลงสติกเกอร์จอดรถ มีความผิดตามกฎหมาย โดยจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาท ถ้วน) และมีค่าปรับล็คล้อยวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) หากตรวจสอบพบการกระทำผิดดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 5. รถยนต์ที่จะผ่านเข้า – ออกในอาคารจอดรถได้ จะต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูง บริเวณทางเข้าที่จอดรถภายในอาคารจอดรถ

ข้อ 6. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถ ในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด และขอให้ท่านเจ้าของร่วมที่มีสติกเกอร์จอดรถ นำรถของท่านจอดในอาคารเท่านั้น เพื่อป้องกันการ ได้รับภัยจากอุบัติเหตุและความปลอดภัยในรถของท่าน (ยกเว้นรถที่มีความสูงเกินกว่าป้ายกำหนด)

หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ไม่ได้รับอนุญาต พื้นที่ห้ามจอด ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอด ในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยนต์ของท่านอื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการล็คล้อย โดยผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับตามความในระเบียบนี้และค่าดำเนินการปลดล็คล้อย 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้ ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจาก การใช้เครื่องล็คล้อยทั้งสิ้น

ข้อ 7. ผู้นำรถเข้ามาภายในอาคารจอดรถ และหรือในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติดังนี้

- 7.1 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 30 กิโลเมตร / ชั่วโมง และไม่ขับรถย้อนศรทางเข้า-ออก
- 7.2 ให้ขับรถตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด
- 7.3 ให้จอดรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ตรงตามช่องจอดรถ หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้ และจอดรถยนต์ให้ติดแนวเส้นกันล้อด้านใน
- 7.4 ไม่อนุญาตให้จอดรถบรรทุก หรือรถโดยสารทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่ ใช้พื้นที่ลานจอดรถ เว้นแต่การจอดชั่วคราวสำหรับ ขนย้ายทรัพย์สิน หรือส่งของ ซึ่งต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง
- 7.5 ไม่จอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการเข้า – ออก การเลี้ยวรถ และการจอดรถของรถคันอื่น และ/หรือ การจอดรถซ้อนคัน การใส่เบรกมือ ทำให้สร้างความเดือดร้อน แก่ผู้พักอาศัยท่านอื่น
- 7.6 ไม่อนุญาตให้ล้างรถในบริเวณลานจอดรถ เว้นแต่สถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น
- 7.7 ห้ามซ่อมแซมรถ ตกแต่งรถ หรือวางสิ่งของใด ๆ บนพื้นที่ลานจอดรถ ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนอะไหล่รถ จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง
- 7.8 ไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่ลานจอดรถ ใช้พื้นที่ลานจอดรถด้วยความสงบเรียบร้อยไม่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนการอยู่อาศัย
- 7.9 ห้ามเล่นฟุตบอล หรือกีฬาทุกชนิด บริเวณลานจอดรถ
- 7.10 ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ
- 7.11 ไม่อนุญาตให้เล่นการพนันทุกประเภท หรือดื่มเครื่องดื่มมีเมาทุกชนิด หรือกระทำการใด ๆ อันผิด กฎหมาย บริเวณลานจอดรถ
- 7.12 สำหรับผู้ที่ประสงค์จอดรถนานติดต่อยาวเวลา 30 วัน ขึ้นไป โดยมีได้เคลื่อนย้ายรถ ให้ใช้พื้นที่ลานจอดรถ ชั้น 7B เท่านั้น
- 7.13 ห้ามนำสายชาร์จประจุไฟฟ้ารถยนต์ หรือนำสายไฟต่าง ๆ ใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง ก่อนได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 8. ผู้มาติดต่อ (VISITOR) และรถไม่มีสติ๊กเกอร์ ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องรับบัตรผ่านเข้า – ออก หรือป้าย VISITOR สำหรับวางที่กระจกด้านหน้ารถ ทั้งนี้จะต้องทำการแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ไว้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้โดยจอดรถบริเวณรอบนอกอาคารหรือในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น ได้แก่ ลานจอดรถ ชั้น 1

ข้อ 9. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้ ผู้มาติดต่อจะต้องปฏิบัติ และชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง สำหรับจอดรถ ในอัตรา ดังนี้

- 9.1 บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรก โดยไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

9.2 บัตรผ่านเข้า – ออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือท่านเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

9.3 กรณีที่บัตรผ่านเข้า – ออก ชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถ ตามข้อ 9.1 หรือข้อ 9.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของรถกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงจะสามารถนำรถออกจากอาคารได้

9.4 กรณีมีการนำรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ เข้ามาจอดเพิ่มเกินสิทธิ (ตามสัญญาจะซื้อขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ) ตรวจสอบพบ จะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) และต้องชำระค่าปรับอีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน และค่าปลดล็อคล้อ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงจะสามารถนำรถออกจากอาคารได้ ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการใช้เครื่องล็อคล้อทั้งสิ้น โดยผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับตามความในระเบียบนี้

ทั้งนี้ อัตราการเรียกเก็บการใช้พื้นที่ลานจอดรถ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป สำหรับผู้ที่มาติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เช่น มาร่วมประชุม จัดส่งสินค้าหรือเข้ามาดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง เป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคารชุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามอนุมัติการจอดรถ โดยได้รับการยกเว้นค่าใช้พื้นที่จอดรถในบัตรผ่านเข้า – ออกได้

ข้อ 10. กรณีผู้ขับรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ เฉี่ยวชน ชุดอุปกรณ์ไม่ว่า การเฉี่ยวชนนั้นจะเจตนาหรือไม่เจตนา ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่ารถคันดังกล่าวฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ต้องชำระค่าปรับ และค่าเสียหายอื่นใด ค่าปรับครั้งละ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และชำระค่าเสียหายจากการซ่อมแซมชุดอุปกรณ์ไม่ว่ารถยนต์ รวมถึงอุปกรณ์ ส่วนควบตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง (ค่าปรับในกรณีนี้ไม่สามารถหักจากรวมกับค่าสินไหมที่จ่ายจากบริษัทประกันภัยได้)

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการตามมาตรการ ดังต่อไปนี้

11.1 กรณีฝ่าฝืนข้อใดข้อหนึ่งในระเบียบนี้ ปรับครั้งละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หากมีการล็อคล้อ ต้องชำระค่าปลดล็อคล้อครั้งละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และชำระค่าปรับวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะดำเนินการให้ถูกต้อง

11.2 กรณีการฝ่าฝืนตามระเบียบนี้ โดยนารถยนต์ เข้ามาจอดภายในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องชำระปรับครั้งละ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และชำระค่าปรับล็อคล้อวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

11.3 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการออกใบแจ้งหนี้ค่าปรับ เรียกเก็บท่านเจ้าของร่วมในระบบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และมีสิทธิ์ระงับการให้บริการ ส่วนกลางหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การลดแรงดันน้ำประปา สิทธิการให้บริการสวนสาธารณะ สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

11.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

11.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหาย กับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

11.6 กรณีที่ไม่สามารถเปิดชุดอุปกรณ์ไม่กั้นรถยนต์ได้ ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เปิดชุดอุปกรณ์ไม่กั้นรถยนต์หรืออุปกรณ์กันทางเข้า-ออก ทั้งนี้ ให้ผู้ขับขี่ยานต์จะต้องติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนนำรถเข้า-ออกพื้นที่จอดรถ

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายรถที่ฝ่าฝืน หรือกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ และไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีดังกล่าวทั้งสิ้น

ระเบียบที่ 7

การใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ และสตีกเกอร์จอดรถ

เพื่อการจัดระเบียบและอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ให้กับท่านเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ภายในอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ มีไว้สำหรับท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย และ/หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

ข้อ 2. รถจักรยานยนต์ของท่านเจ้าของร่วม จะต้องติดสติ๊กเกอร์จอดรถจักรยานยนต์ ไว้บริเวณที่มองเห็นชัดเจน และง่ายต่อการตรวจสอบ

ข้อ 3. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมากับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เป็นครั้งคราวเท่านั้น

ข้อ 4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่ถือว่าการให้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ เป็นการรับฝากรถจักรยานยนต์ แต่อย่างไรก็ตามสถานที่จอดรถไว้เพื่อบริการเท่านั้น ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายกับรถจักรยานยนต์ การเกิดอุบัติเหตุระหว่างรถคู่กรณี หรือการสูญหายของทรัพย์สินใด ๆ บริเวณพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ เจ้าของรถจักรยานยนต์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

ข้อ 5. การจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับท่านเจ้าของร่วม ต้องจอดรถจักรยานยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น หากผู้ฝ่าฝืนจอดในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามหรือลักลอบนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการคิดค่าปรับตามความในระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สติ๊กเกอร์สำหรับรถจักรยานยนต์ ตามขนาดพื้นที่ห้องชุด ห้องชุดแบบ Studio / ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน จอดรถได้ 1 คัน และห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน จอดรถได้ 2 คัน (**รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ อย่างใดอย่างหนึ่ง**) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ์ หรือให้เช่าสิทธิ์การจอดดังกล่าว หากฝ่าฝืน เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) ท่านเจ้าของร่วมต้องทำการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนพร้อมแสดงหลักฐาน การขอสติ๊กเกอร์รถจักรยานยนต์ ดังนี้

6.1 สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ช. 2)

6.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

6.3 สำเนาทะเบียนรถจักรยานยนต์

6.4 รถที่สามารถใช้สิทธิ์ได้ จะต้องเป็นรถที่มีชื่อผู้ครอบครองสิทธิ์ ที่เป็นเจ้าของร่วม หรือคู่สมรส หรือบุตร และผู้พักอาศัย หรือคู่สมรส หรือบุตร ที่ลงทะเบียนกับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

6.5 กรณีผู้ยื่นขอมิใช่เจ้าของร่วม ให้แสดงหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของร่วม พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบ และสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

6.6 สติกเกอร์จอดรถแบบเดิม (เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสติกเกอร์ใหม่) (ถ้ามี)

6.7 รถที่สามารถใช้สิทธิได้ จะต้องเป็นรถที่มีชื่อผู้ครอบครองสิทธิที่เป็นท่านเจ้าของร่วมหรือบิดามารดาท่านเจ้าของร่วม หรือคู่สมรส หรือบุตร และผู้พักอาศัย หรือบิดามารดาผู้พักอาศัย หรือคู่สมรส หรือบุตร ที่ลงทะเบียนกับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

6.8 สำหรับรถเช่า หรือรถประจำตำแหน่ง จะต้องแสดงหลักฐานสำเนาสัญญาเช่ารถ หรือหนังสือรับรองจากทางหน่วยงานในการใช้รถพร้อมตราประทับของหน่วยงาน

ข้อ 7. ผู้มีสิทธิจอดรถ จะต้องติดสติกเกอร์จอดรถทุกครั้งที่ใช้พื้นที่จอดรถ และต้องเป็นรถที่ลงทะเบียนแจ้งไว้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น (กรณีเปลี่ยนทะเบียนรถ ต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ) โดยต้องปฏิบัติ ดังนี้

7.1 ต้องติดในตำแหน่งที่กำหนดเท่านั้น หากฝ่าฝืนไม่ติดสติกเกอร์จอดรถ หรือติดไว้ในตำแหน่งที่ไม่สามารถมองเห็น หรือมองเห็นได้ไม่ชัดเจนตามที่กำหนดไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ โดยรถจักรยานยนต์ต้องติดสติกเกอร์จอดรถไว้ในตำแหน่งที่แสดงให้เห็นอย่างชัดเจน

7.2 กรณีสติกเกอร์สูญหาย ให้ท่านเจ้าของร่วมทำการแจ้งความบันทึกลงประจำวันที่สถานีตำรวจ จากนั้นนำเอกสารการแจ้งความ มาติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอสติกเกอร์จอดรถใบใหม่ ต้องชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ห้ามนำสติกเกอร์ (เดิม) กลับมาใช้อีกโดยเด็ดขาด

7.3 กรณีสติกเกอร์ชำรุด ให้ท่านเจ้าของร่วมนำสติกเกอร์ที่ชำรุด มาติดต่อกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอสติกเกอร์ใบใหม่ ต้องชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

7.4 กรณีสติกเกอร์จอดรถหมดอายุ และไม่มาเปลี่ยนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่ารถคันดังกล่าวนำรถเข้ามาในพื้นที่จอดรถ และ/หรือในพื้นที่ส่วนกลางของบริเวณอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ โดยจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และมีค่าปรับล๊อคล้อวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

ทั้งนี้ การปลอมแปลงสติกเกอร์จอดรถ มีความผิดตามกฎหมาย โดยจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และมีค่าปรับล๊อคล้อวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) หากตรวจสอบพบการกระทำผิดดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 8. กรณีผู้ขับขี่ยานยนต์หรือรถจักรยานยนต์ เชี่ยวชน ชุดอุปกรณ์ไม่กั้น ไม่ว่าการเฉี่ยวชนนั้นจะเจตนาหรือไม่เจตนาก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่ารถคันดังกล่าวฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ต้องชำระค่าปรับและค่าเสียหายอื่นใด ค่าปรับครั้งละ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และชำระค่าเสียหายจากการซ่อมแซมชุดอุปกรณ์ไม่กั้นรถยนต์ รวมถึงอุปกรณ์ ส่วนควบตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง (ค่าปรับในกรณีนี้ไม่สามารถเหมาจ่ายรวมกับค่าสินไหมที่จ่ายจากบริษัทประกันภัยได้)

ข้อ 9. อัตราค่าจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับผู้มาติดต่อ

9.1 รับบัตรผ่านเข้า – ออกแล้วให้ท่านเจ้าของร่วม / ตัวแทน / เจ้าหน้าที่ ประทับตรา พร้อมเซ็นอนุญาตในบัตรก่อนออกจากโครงการ หากบัตรผ่านเข้า – ออกที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรก โดยไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

9.2 หากบัตรผ่านเข้า – ออกที่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

9.3 หากบัตรผ่านเข้า – ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถตามข้อ 9.1 หรือข้อ 9.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของจักรยานยนต์ กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงจะสามารถนำรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารได้ ทั้งนี้อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถจักรยานยนต์ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 10. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตการดังต่อไปนี้

10.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ต้องชำระปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และชำระค่าปรับวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

10.2 ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต พื้นที่ห้ามตามข้อกำหนด หรือ ลักลอบนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และชำระค่าปรับวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงจะสามารถนำรถจักรยานยนต์ออกได้

10.3 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการออกใบแจ้งหนี้ค่าปรับ เรียกเก็บเจ้าของห้องชุดในระบบบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และมีสิทธิ์จะรับการให้บริการส่วนกลางหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การลดแรงดันน้ำประปา สิทธิการให้บริการสันทนการ สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

10.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

10.5 กรณีที่ไม่สามารถเปิดชุดอุปกรณ์ไม่กั้นได้ ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เปิดชุดอุปกรณ์ไม่กั้นรถยนต์หรืออุปกรณ์กันทางเข้า-ออก ทั้งนี้ ให้ผู้ขับขีรถยนต์จะต้องติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนนำรถเข้า-ออก พื้นที่จอดรถ

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์ตามความเห็นสมควร หากมีรถจักรยานยนต์จำนวนมากขึ้นอาจมีการพิจารณาคิดค่าใช้จ่าย ทั้งความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์

ระเบียบที่ 8

การใช้ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan)



นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้นำระบบควบคุมประตูเข้า-ออกอาคาร ด้วยระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) มาใช้ภายในอาคาร สำหรับใช้ประตูทางเข้า - ออกอาคาร และสำหรับระบบลิฟต์โดยสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุด จึงได้กำหนดแนวทาง และหลักปฏิบัติ ดังนี้

ข้อ 1. เจ้าของร่วมมีสิทธิใช้ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) ตามระเบียบการใช้งานระบบการเข้า - ออก อาคาร และระบบลิฟต์โดยสาร ตามสิทธิ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ดังนี้

1.1 ห้องชุดพักอาศัย แบบ Studio และแบบ 1 ห้องนอน

- สิทธิในการบันทึกข้อมูลระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) จำนวน 3 สิทธิ

1.2 ห้องชุดพักอาศัย แบบ 2 ห้องนอน

- สิทธิในการบันทึกข้อมูลระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) จำนวน 5 สิทธิ

ข้อ 2. กรณีที่ต้องการบันทึกข้อมูลระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) สามารถเพิ่มสิทธิได้จำนวน 2 สิทธิ ต่อปีเท่านั้น หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ไม่เกิน 1 เท่าของจำนวนสิทธิหลักของห้องชุด หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติคณะกรรมการ

ข้อ 3. กรณีเจ้าของร่วมทำการปล่อยห้องชุดให้เช่า จะต้องมอบอำนาจให้ผู้เช่าใช้สิทธิระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) แทนเจ้าของร่วม

3.1 กรณีทำการเปลี่ยนแปลงสิทธิการบันทึกที่ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) เกินจากสิทธิที่ระเบียบของอาคารชุดกำหนด ต้องชำระค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลงครั้งละ 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อสิทธิ ต่อการเปลี่ยนแปลง 1 ครั้ง หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติคณะกรรมการ

ข้อ 4. เมื่อเจ้าของร่วม พ้นสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้ถือว่าสิทธิการใช้ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan) พ้นสภาพไปตามสิทธินั้นเช่นกัน

ข้อ 5. บุคคลใดกระทำการปลอมแปลง เลียนแบบ การทำสำเนา หรือที่มีใช้การดำเนินการจากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ วัสดุปลอมแปลงใบหน้า หรือใช้โดยไม่มีสิทธิในการใช้เข้า - ออกอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง และปรับอีกวันละ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่เริ่มกระทำผิด และสงวนสิทธิในการระงับการให้สิทธิให้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลาง และจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ระเบียบที่ 9

การใช้ลิฟต์โดยสาร



นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีลิฟต์บริการ ดังนี้

- ลิฟต์โดยสาร 4 ตัว และลิฟต์บริการ (Fireman Lift) 1 ตัว
- ลิฟต์แก้วให้บริการ ชั้น 38 – Rooftop

โดยมีระเบียบในการใช้บริการ เพื่อความปลอดภัย และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบการใช้ลิฟต์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ให้มีสภาพและสะอาดอยู่เสมอ

ข้อ 2. ห้ามกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องลิฟต์โดยสาร ลิฟต์สำหรับลานจอดรถ หรือลิฟต์บริการ (Fireman Lift) และระบบลิฟต์โดยรวม ให้ใช้ลิฟต์โดยสารสำหรับโดยสารเท่านั้น ห้ามขนของที่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายของลิฟต์โดยสาร อาทิ ยานพาหนะขนาดเล็ก เฟอรินเจอร์ ตลอดจนสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ต่อส่วนรวม

ข้อ 3. กรณีต้องการใช้ลิฟต์ขนส่งวัตถุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด หรือขนย้าย เฟอรินเจอร์ ทรัพย์สินต่าง ๆ ของท่านเจ้าของร่วม ให้ติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่ออำนวยความสะดวกทุกครั้ง

ข้อ 4. ให้ปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด

ข้อ 5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ไม่ขีดข่วน และใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังความสุภาพเรียบร้อย

ข้อ 6. กรณีลิฟต์เกิดความเสียหายใด ๆ และสามารถตรวจสอบหาผู้กระทำความเสียหายได้ ผู้กระทำและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 7. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง หรืออุปกรณ์ในลิฟต์เสียหาย โปรดแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อแก้ไขโดยทันที

ข้อ 8. ห้ามติดประกาศ หรือข้อความใด ๆ บริเวณลิฟต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

ข้อ 9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์โดยเด็ดขาด

ข้อ 10. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเด็ดขาด

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการดังต่อไปนี้

11.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง จะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และชำระค่าปรับอีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

11.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้วผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนนั้นก็ได้ เช่น การลดแรงดันน้ำประปา สิทธิการให้บริการสันทนการ สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะชำระค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

11.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

11.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 12. เวลา 09.00 – 11.00 น. และเวลา 14.00 – 16.00 น. เฉพาะลิฟต์บริการ (Fireman Lift) พนักงานรักษาความสะอาดจะดำเนินการขนย้ายสิ่งปฏิกูลจากชั้นพักอาศัยทุกชั้น ลงมาจุดพักขยะส่วนกลางทุกวัน เพื่อความสะอาดเรียบร้อย

ระเบียบที่ 10

การขอใช้สถานที่อาคาร

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนอง ต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ของท่านเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอชี้แจงระเบียบการใช้อาคารสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์ที่จะใช้อาคารหรือสถานที่ต่าง ๆ จะต้องแจ้งความจำนงค์ที่จะขอใช้อาคารสถานที่ โดยการกรอกแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุ

- 1.1 แจ้งสถานที่ บริเวณ ห้อง พื้นที่ส่วนกลาง เพื่อการนั้น ๆ
- 1.2 แจ้งจำนวนคนที่ จะเข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ
- 1.3 แจ้งจำนวนรถยนต์ รถขนของ ที่จะเข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ
- 1.4 แจ้งเวลาเริ่มงาน และเวลาสิ้นสุดงาน
- 1.5 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 1.6 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความสะอาด
- 1.7 ก่อนจะดำเนินการกิจกรรม เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 2. การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ตามที่มีการร้องขอ สามารถใช้งานอาคารสถานที่ได้เฉพาะในช่วงเวลา 09.00 – 18.00 น. เท่านั้น

ข้อ 3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยขอใช้อาคารสถานที่ มีค่าใช้จ่ายครั้งละ 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง ไม่เกินครั้งละ 10 ท่าน หากเกินจำนวนคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม 500.-บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อท่าน ไม่รวมอัตราการใช้พื้นที่ลานจอดรถ โดยให้เป็นไปตามระเบียบการใช้ที่จอดรถของทางอาคารชุดฯ ไม่รวมค่าบริการทำความสะอาด และกรณีที่มีความประสงค์ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยควบคุมกิจกรรม คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 4. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ

ข้อ 5. กรณีการจัดกิจกรรม ส่งผลให้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์พื้นที่ส่วนกลางเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่แจ้งความจำนงค์ขอใช้สถานที่อาคารไว้ จะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 6. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และ/หรือผู้ขอใช้บริการ จะต้องปฏิบัติตามตามระเบียบ และวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ โดยกิจกรรม หรือการใช้อาคารสถานที่ดังกล่าว ต้องไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ ต่อท่านเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยท่านอื่น และต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี

ข้อ 7. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และ/หรือผู้ขอใช้บริการ จะต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นเงิน 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดทันทีที่ยื่นคำขอ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินดังกล่าวให้ทันที หลังจากได้ทำการตรวจสอบแล้วไม่มีความเสียหายใดใดปรากฏขึ้น

ข้อ 8. การขอใช้สถานที่ส่วนกลาง สำหรับบันทึกภาพนิ่ง บันทึกภาพวิดีโอ ในเชิงพาณิชย์หรือธุรกิจ ถ่ายฟรีเวดจ์ จะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เป็นเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง และจำกัดผู้ใช้บริการไม่เกิน 4 ท่าน ต่อครั้ง (ไม่รวมการปิดใช้พื้นที่ส่วนกลาง)

ข้อ 9. กรณีขอใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อการพาณิชย์ การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ จะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เป็นเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาท) ต่อวัน (ไม่เกิน 8 ชั่วโมง) ยกเว้นกรณีธุรกิจซื้อขาย ปลอ่ยเช่า อสังหาริมทรัพย์ จะมีการพิจารณาตามผลประกอบการของธุรกิจ และค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางจะคำนวณตามพื้นที่เศรษฐกิจ โดยอาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 10. การขอใช้สถานที่ในการวางแผนพับ นามบัตร โบรชัวร์ เพื่อการโฆษณาเชิงพาณิชย์ มีอัตราค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางรายเดือน ดังนี้

7.1 นามบัตร ขนาดไม่เกิน 6x9 เซนติเมตร	ราคา	500.-บาท / เดือน
7.2 โบรชัวร์ หรือ แผ่นพับ ขนาด A5	ราคา	500.-บาท / เดือน
7.3 โบรชัวร์ หรือ แผ่นพับ ขนาด A4	ราคา	1,000.-บาท / เดือน

ข้อ 11. ห้ามติดประกาศภายในลิฟต์โดยสาร บอร์ดประชาสัมพันธ์ การแจกใบปลิวภายในอาคาร และ/หรือภายในผู้จัดหมาย โดยเด็ดขาด

ข้อ 12. กรณีท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้พักอาศัย (ไม่ใช่เชิงพาณิชย์หรือธุรกิจ) โปรดแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 13. กรณีนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีหลักฐานว่าท่านได้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ จะพิจารณาดำเนินการตามสถานการณ์ตามความเหมาะสมแล้วแต่กรณี ดังนี้

13.1 ตักเตือน แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

13.2 แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนระเบียบ จะต้องชำระค่าฝ่าฝืนระเบียบเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง และยังคงทำผิดซ้ำ ค่าเตือน

13.3 หากติดประกาศ หรือแจกใบปลิว มีข้อความชี้แนะในทางสร้างความแตกแยกหมิ่นประมาทนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการตามกฎหมายอย่างถึงที่สุด

ข้อ 14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าบริการตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ขึ้นกับประเภทของกิจกรรมที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และ/หรือผู้ขอใช้บริการ ได้แจ้งความจำนงค์รวมถึงสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ ให้ดำเนินการกิจกรรมนั้นก่อน หรือตลอดเวลาที่กำลังดำเนินการ หากพิจารณาแล้วเห็นว่า อาจทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้พักอาศัยในอาคาร และสถานที่ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ที่ดีของอาคารชุด

ข้อ 15. ระเบียบการนี้สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ระเบียบที่ 11

การใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของท่าน เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้จัดสรรพื้นที่ ส่วนกลางเป็นสระว่ายน้ำ บริเวณชั้น 40 ของอาคารชุด สระน้ำจะเป็นระบบเกลือ และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ ดังนี้

ข้อ 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 23.00 น. และ ปิดให้บริการเพื่อทำความสะอาดสระว่ายน้ำ ตั้งแต่เวลา 23.00 – 06.00 น.

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้สระว่ายน้ำตามที่ได้จัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

3.2 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เล่นน้ำโดยปราศจากผู้ดูแล

ข้อ 4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล

ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และชำระล้างร่างกาย ก่อนลงสระว่ายน้ำ ทุกครั้ง นอกจากนี้ผู้ให้บริการจะต้องนำผ้าเช็ดตัวมาใช้เช็ดตัว หลังขึ้นจากสระว่ายน้ำ ทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการทางเดินส่วนกลางต่อผู้อื่น

ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม สัตว์เลี้ยง หรืออุปกรณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การว่ายน้ำเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 8. ห้ามนำแก้ว หรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตราย เข้ามาใน บริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 9. การใช้บริการสระว่ายน้ำ มีข้อห้าม ดังนี้

9.1 ห้ามนำอุปกรณ์ที่ใหญ่เกินควร ลงมาเล่นในสระว่ายน้ำ ยกเว้น ไม้บอร์ดสำหรับกระพุ่มน้ำเท่านั้น ทั้งนี้การใช้สระว่ายน้ำดังกล่าว จะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือขัดต่อสิทธิการให้บริการของผู้อื่น

9.2 ห้ามนำอุปกรณ์ในการช่วยชีวิตประจำสระว่ายน้ำ เช่น ห่วงชูชีพ โฟมช่วยชีวิต ไม้ช่วยชีวิต เครื่องช่วยหายใจ เป็นต้น ไปใช้นอกเหนือจากกรณีฉุกเฉิน เท่านั้น

9.3 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับ อนุญาต (ตามระเบียบที่ 10)



ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือความสะอาด ของสระว่ายน้ำ ไม่เป็นปกติ ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยใน ชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 12. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์สระว่ายน้ำหรือรอบ ๆ สระว่ายน้ำ จะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำไม่เกิน 4 ท่าน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำ สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อ 15. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้บริการสระว่ายน้ำ เฉพาะท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 16. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นำครูฝึกสอน / เทรนเนอร์ส่วนตัว มาใช้บริการสระว่ายน้ำ จะต้องชำระค่าบริการเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อท่าน และสามารถใช้บริการได้ 2 ชั่วโมง / ครั้ง / วัน และต่อ 1 ห้องชุด

ข้อ 17. ห้ามสวมชุดว่ายน้ำ ปราสจากชุดคลุม ออกนอกพื้นที่บริเวณของสระว่ายน้ำ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 18. ระเบียบการนี้สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ



ระเบียบที่ 12

การใช้ห้องออกกำลังกาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องออกกำลังกายภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องออกกำลังกาย ดังนี้

ข้อ 1. ห้องออกกำลังกาย (Active Club และ Burning Club) ชั้น 40 เปิดให้บริการทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง

ข้อ 2. ห้องออกกำลังกาย (The Cardio Club) ชั้น 8

2.1 เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 23.00 น.

2.2 ผู้ใช้บริการจะต้องจองล่วงหน้า สามารถเช็คอินได้ก่อนเข้าใช้บริการ 15 นาที หรือเช็คอินล่าช้าได้ไม่เกิน 15 นาที และสามารถใช้บริการได้ 2 ชั่วโมง / ครั้ง / วัน และต่อ 1 ท่าน โดยใช้สิทธิ์ได้เดือนละ 4 ครั้ง เพื่อหมุนเวียนให้ท่านอื่นได้ใช้สิทธิ์เช่นเดียวกัน

2.3 กรณีที่ได้ดำเนินการจองไว้แล้ว แต่ไม่ได้เข้าใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าท่านได้ใช้สิทธิ์นั้นแล้ว

ข้อ 3. ห้องออกกำลังกาย (Private Gym) ชั้น 40

3.1 เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 23.00 น.

3.2 ผู้ใช้บริการจะต้องจองล่วงหน้า สามารถเช็คอินได้ก่อนเข้าใช้บริการ 15 นาที หรือเช็คอินล่าช้าได้ไม่เกิน 15 นาที และสามารถใช้บริการได้ 2 ชั่วโมง / ครั้ง / วัน และต่อ 1 ท่าน โดยใช้สิทธิ์ได้เดือนละ 4 ครั้ง เพื่อหมุนเวียนให้ท่านอื่นได้ใช้สิทธิ์เช่นเดียวกัน

3.3 กรณีที่ได้ดำเนินการจองไว้แล้ว แต่ไม่ได้เข้าใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าท่านได้ใช้สิทธิ์นั้นแล้ว

ข้อ 4. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องออกกำลังกายตามที่ได้จัดเตรียมไว้

ข้อ 5. โปรดใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกาย ตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)

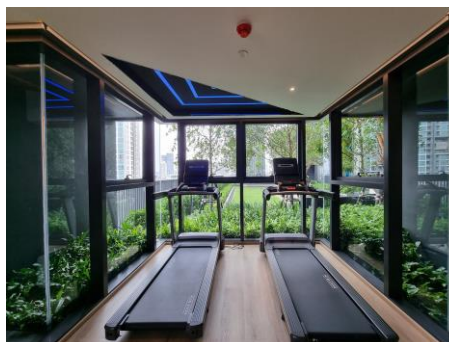
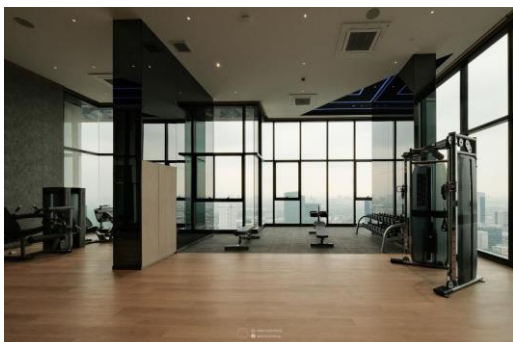
ข้อ 6. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกาย จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่าง ๆ

6.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปรับประทานภายในห้อง

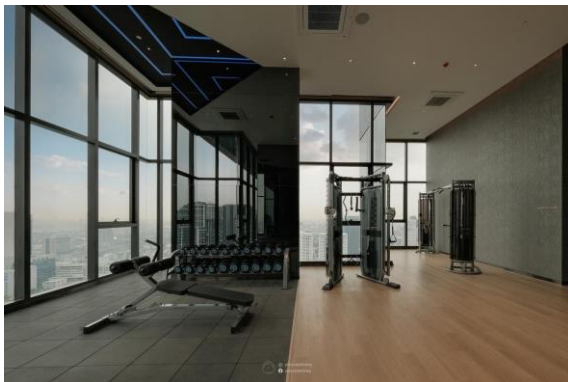
6.2 ห้ามสูบบุหรี่ และห้ามเล่นการพนัน โดยเด็ดขาด

6.3 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต (ตามระเบียบที่ 10)

ข้อ 7. โปรดรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกายด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น



- ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด เท่านั้น
- ข้อ 9. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคผิวหนัง โรคติดต่อ โรคที่น่ารังเกียจ ใช้ห้องออกกำลังกาย
- ข้อ 10. ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย ยกเว้น น้ำเปล่าที่มีบรรจุภัณฑ์มีฝาปิดมิดชิด
- ข้อ 11. ในกรณีที่เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการในห้องออกกำลังกาย เว้นแต่ในกรณีที่เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี เข้ามาใช้บริการห้องออกกำลังกาย จะต้องเป็นผู้ใหญ่อยู่ด้วยทุกครั้ง
- ข้อ 12. หากผู้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ ผู้นั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
- ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการห้องออกกำลังกายไม่เกิน 4 ท่าน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวารฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้ว ยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- ข้อ 14. ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นำครูฝึกสอน / เทรนเนอร์ส่วนตัว มาใช้บริการห้องออกกำลังกาย จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อท่าน และสามารถใช้บริการได้ 2 ชั่วโมง / ครั้ง / วัน และต่อ 1 ห้องชุด
- ข้อ 15. ในการฟังเพลงหรือใช้อุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ให้ใช้หูฟัง เพื่อไม่รบกวนต่อผู้ให้บริการท่านอื่น
- ข้อ 16. ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ



ระเบียบที่ 13

การใช้ห้องซาวน่า (ห้องน้ำชาย) / ห้องสตรีม (ห้องน้ำหญิง)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสุขภาพที่ดีของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องซาวน่า สำหรับสุขภาพบุรุษ และห้องสตรีม สำหรับสุขภาพสตรี (เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพร่างกาย และผิวพรรณ) ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องซาวน่า / ห้องสตรีม ดังนี้

ข้อ 1. ห้องซาวน่าและห้องสตรีม เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 23.00 น.

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องซาวน่า / ห้องสตรีมที่ได้จัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ ใช้บริการห้องซาวน่า / ห้องสตรีม

3.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น

3.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด

3.3 ผู้ที่มีอาการมีเมามาจากเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

3.4 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เว้นแต่ในกรณีที่เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี เข้ามาใช้บริการในห้องซาวน่า / ห้องสตรีม จะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลอยู่ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 4. ต้องทำการเปิด – ปิด และตั้งอุณหภูมิตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)

ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปในห้องซาวน่า / ห้องสตรีม

ข้อ 7. ห้ามสูบบุหรี่ และห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพใด ๆ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ ให้แจ้งความประสงค์ต่อ

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต (ตามระเบียบที่ 10)

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บ ในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่าง ๆ ห้องซาวน่า / ห้องสตรีม ไม่สามารถใช้งานได้เป็นของห้องปกติ ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 10. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องซาวน่า / ห้องสตรีม สามารถให้บริการ 2 ท่าน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ผ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ระเบียบการใช้ห้องซาวน่า / ห้องสตรีม สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้ใช้บริการห้องซาวน่าเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 14. ระเบียบการนี้สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

ระเบียบที่ 14

การให้บริการห้องจดหมาย (Mail Box Room)

- ข้อ 1. ห้องจดหมายอยู่ในบริเวณลิโอบบี้ของอาคาร
 - ข้อ 2. จดหมายธรรมดาไปรษณีย์จะส่งในตู้จดหมายทุกวัน
 - ข้อ 3. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดา ที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยจะมีข้อความส่งให้ท่านทราบผ่านทาง Application Smart World เพื่อให้มาติดต่อรับภายใน 30 วัน
 - ข้อ 4. จดหมายและพัสดุลงทะเบียน / EMS จะมีข้อความแจ้งเลขที่รับหรือ QR CODE ผ่านทาง Application SMART WORLD จะถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายและพัสดุลงทะเบียน / EMS นั้นได้ เมื่อแสดงเลขที่รับหรือ QR CODE จาก Application SMART WORLD กับพนักงานฝ่ายบริหาร ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยจะต้องให้ข้อมูล เลขที่รับแจ้งหรือแสดง QR CODE จาก Application SMART WORLD เพื่อมาติดต่อรับทุกครั้ง พร้อมแสดง บัตรประจำตัวประชาชน, ใบขับขี่ หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ เพื่อลงชื่อรับพัสดุดต่อไป
 - ข้อ 5. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายและพัสดุลงทะเบียน / EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดา ที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ หรือสิ่งของ หรือสินค้าจากบริษัทส่งของ หรือสินค้าเอกชน ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. ของทุกวัน
 - ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งจดหมาย/พัสดุลงทะเบียน, EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดา ที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ คืนให้กับทางไปรษณีย์ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ไม่มาติดต่อรับที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ออกไปแจ้งรับ และ/หรือหากไม่มารับตามกำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีความจำเป็นต้องคิดอัตราค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อชิ้น ต่อวัน
 - ข้อ 7. ห้ามนำทรัพย์สินที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ไปเก็บไว้ในตู้จดหมายโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นำมาเก็บไว้ในตู้จดหมายทั้งสิ้น
 - ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายตลอดจนผลทางกฎหมายต่าง ๆ ของจดหมาย พัสดุภัณฑ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อันเนื่องจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับไว้แทน
- นอกจากนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบ หากเกิดกรณีทรัพย์สินใด ๆ ภายในตู้จดหมาย และ/หรือไปรษณีย์ ที่ลงทะเบียนที่จัดส่งมาสูญหาย โดยท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น
- เว้นแต่กรณี พิสูจน์ได้ว่า เป็นความผิดของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยจะรับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
- ข้อ 9. ห้ามจัดแะ ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ ห้ามติดสติ๊กเกอร์ หรือห้ามติดประชาสัมพันธ์ ที่ตู้จดหมาย
 - ข้อ 10. ในกรณีที่หมายศาลส่งถึง ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร หรือผู้มีรายชื่อตามทะเบียนในหมายศาล นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่ลงนามรับเอกสารดังกล่าวทุกกรณี โดยจะให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้หย่อนใส่กล่องรับจดหมาย หรือปิดหมายแล้วแต่กรณี และจะไม่รับผิดชอบในผลทางกฎหมายที่เกิดขึ้นใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ 11. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

11.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และชำระค่าปรับอีกวันละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

11.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนนั้นก็ได้ เช่น การลดแรงดันน้ำประปา สิทธิการให้บริการสันหนากการ สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

11.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

11.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 12. ระเบียบการนี้สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ



ระเบียบที่ 15

การใช้งานระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker)

- ข้อ 1. การให้บริการระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) อยู่บริเวณก่อนทางเข้าลิบบี ชั้น 1 ของอาคารชุด ไลฟ์ พลัส – ลาดพร้าว โดย บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (SSM) สนับสนุน
- ข้อ 2. ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) เปิดให้บริการทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง
- ข้อ 3. ผู้ที่มีสิทธิใช้บริการ จะต้องเป็นท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า ที่ได้ลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และได้รับการอบรมขั้นตอนการใช้งานระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) แล้ว เท่านั้น
- ข้อ 4. ไม่นำสิ่งของมีค่า อาหารสด ภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้ สิ่งของอันตราย สินค้าผิดกฎหมาย สิ่งเสพติด เข้ามาในระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker)
- ข้อ 5. หากไม่มาติดต่อรับของ ภายใน 3 วัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะติดต่อผู้ส่งของนำสิ่งของออกจากระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) เพื่อเปิดให้บริการรับของรายอื่นต่อไป
- ข้อ 6. ผู้ใช้ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) ทุกท่าน ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) อย่างเคร่งครัด
- ข้อ 7. หากฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย
- ข้อ 8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ งดรับฝากพัสดุที่มาจากไปรษณีย์ หรือจากบริษัทเอกชน ใส่ให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) หากมีความจำเป็นให้ติดต่อที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเวลา 16.00 น. เท่านั้น
- ข้อ 9. ระเบียบการนี้สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

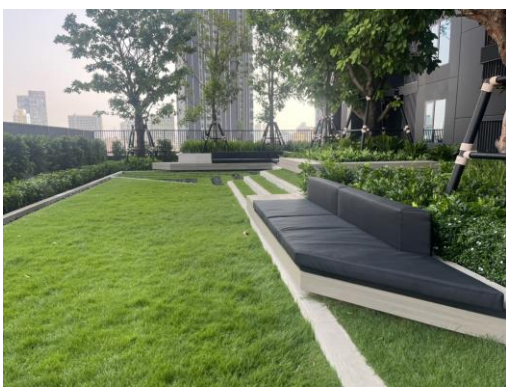


ระเบียบที่ 16

การใช้บริการสวนหย่อม ชั้น 8 และ Rooftop

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้สวนหย่อมของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้สวนส่วนกลางในการดำเนินกิจการของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ดังนี้

- ข้อ 1. สวนส่วนกลาง ชั้น 8 เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 23.00 น.
- ข้อ 2. สวนส่วนกลาง ชั้น Rooftop เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
- ข้อ 3. สวนส่วนกลาง มีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
- ข้อ 4. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้บริการสวนส่วนกลาง
- ข้อ 5. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นโดยเด็ดขาด
- ข้อ 6. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในสวนส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- ข้อ 7. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
- ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด
- ข้อ 9. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของสวนส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ข้อ 10. ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต (ตามระเบียบที่ 10)
- ข้อ 11. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- ข้อ 12. ระเบียบการนี้สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ

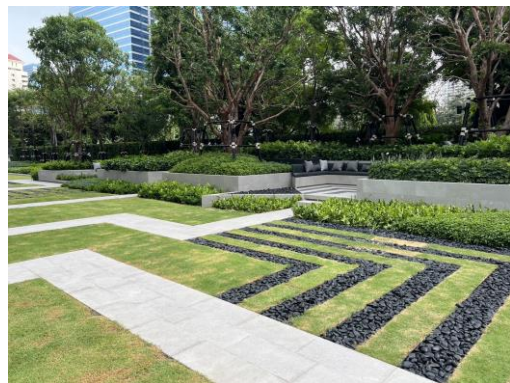


ระเบียบที่ 17

การใช้บริการลานอเนกประสงค์ ชั้น 1

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ลานอเนกประสงค์ของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้บริการลานอเนกประสงค์ในการดำเนินกิจการของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ดังนี้

- ข้อ 1. ลานอเนกประสงค์ส่วนกลางเปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง
- ข้อ 2. ลานอเนกประสงค์ส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
- ข้อ 3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้บริการลานอเนกประสงค์
- ข้อ 4. การจัดกิจกรรม ต้องไม่เป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นโดยเด็ด
- ข้อ 5. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในสวนส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- ข้อ 6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อดำเนินการโดยทันที
- ข้อ 7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด
- ข้อ 8. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของลานอเนกประสงค์ส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบชดเชยความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ข้อ 9. ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต (ตามระเบียบที่ 10)
- ข้อ 10. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- ข้อ 11. ระเบียบการนี้สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ



ระเบียบที่ 18

การใช้โถง Privilege Lounge ชั้น 1 และ The Cloud Corner ชั้น 39

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้โถง Privilege Lounge ชั้น 1 และ The Cloud Corner ชั้น 39 ของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรม ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

- ข้อ 1. โถง Privilege Lounge ชั้น 1 และ The Cloud Corner ชั้น 39 เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 23.00 น.
- ข้อ 2. ผู้ใช้บริการจะต้องจองล่วงหน้า สามารถเช็คอินได้ก่อนเข้าใช้บริการ 15 นาที หรือเช็คอินล่าช้าได้ไม่เกิน 15 นาที และสามารถใช้บริการได้ 2 ชั่วโมง / ครั้ง / วัน และต่อ 1 ท่าน โดยใช้สิทธิ์ได้เดือนละ 4 ครั้ง เพื่อหมุนเวียนให้ท่านอื่นได้ใช้สิทธิ์เช่นเดียวกัน
- ข้อ 3. กรณีที่ได้ดำเนินการจองไว้แล้ว แต่ไม่ได้เข้าใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าท่านได้ใช้สิทธิ์นั้นแล้ว พื้นที่ส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
- ข้อ 4. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ หรือป้ายประกาศต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
 - 4.1 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้ามารับประทานภายในห้องโถงฯ ยกเว้น น้ำเปล่าที่มีบรรจุภัณฑ์มีฝาปิดมิดชิด
 - 4.2 ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้บริการท่านอื่น
 - 4.3 ห้ามนอนหรือวางเท้าบนโซฟา รวมทั้งห้ามวางเท้าบนโต๊ะหรือเก้าอี้
 - 4.4 ห้ามสูบบุหรี่
 - 4.5 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด
- ข้อ 5. การนำบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น
- ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้พื้นที่ส่วนกลาง
- ข้อ 7. ผู้ใช้บริการ ต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินของตนเอง ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินใด ๆ ของผู้บริการทั้งสิ้น
- ข้อ 8. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่าง ๆ ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที



ข้อ 9. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ใด ๆ จะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในพื้นที่โถง Privilege Lounge ชั้น 1 และ The Cloud Corner ชั้น 39 ได้ตามความเหมาะสม หรือตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 11. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุง แก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้อง แล้วท่านยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ระเบียบการใช้บริการในพื้นที่โถง Privilege Lounge ชั้น 1 และ The Cloud Corner ชั้น 39 สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป



ระเบียบที่ 19

การใช้สถานีอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger)

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้สถานีอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) ให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้สถานีอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) ภายในอาคารชุดฯ ดังนี้

ข้อ 1. การให้บริการสถานีอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) อยู่บริเวณชั้น 1 ภายในอาคารชุด ไลฟ์ พหลฯ – ลาดพร้าว โดยบริษัท โซเชน ดิจิตอล จำกัด ได้ติดตั้งเครื่องอัดประจุไฟฟ้ารถยนต์ (EV Charger) จำนวน 1 สถานี

ข้อ 2. สถานีอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) เปิดให้บริการทุกวัน 24 ชั่วโมง

ข้อ 3. รถยนต์ที่จะใช้บริการ สามารถแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้าให้กับรถยนต์ของท่าน

ข้อ 4. อัตราค่าบริการอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) หน่วยละ 10.-บาท (สิบบาทถ้วน)

ข้อ 5. จอดเกินเวลา จะต้องชำระค่าปรับ ชั่วโมงละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 6. จอดโดยไม่ใช้บริการ จะต้องชำระค่าปรับวันละ 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน)

ข้อ 7. ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ หรือไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ จะต้องชำระค่าปรับชั่วโมงละ 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 8. หากพบว่าท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทำอุปกรณ์ของสถานีอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) เสียหาย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่ารถคันดังกล่าวฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ต้องชำระค่าปรับ และค่าเสียหายอื่นใด เป็นเงิน 20,000.-บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) และชำระค่าเสียหายจากการซ่อมแซมชุดอุปกรณ์ รวมถึงอุปกรณ์ ส่วนควบคุมตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง (ค่าปรับในกรณีนี้ไม่สามารถเหมาจ่ายรวมกับค่าสินไหมที่จ่ายจากบริษัทประกันภัยได้)

ข้อ 9. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

ข้อ 10. ระเบียบการใช้สถานีอัดประจุรถยนต์ไฟฟ้า (EV Charger) สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ



ระเบียบที่ 20

การใช้พื้นที่ส่วนกลาง Exclusive Sky Club ชั้น 38

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่ส่วนกลางในส่วนต่าง ๆ ให้กับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่ส่วนกลาง Exclusive Sky Club ชั้น 38 ภายในอาคารชุดฯ ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่ส่วนกลาง Exclusive Sky Club ชั้น 38 เปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 23.00 น.

ข้อ 2. ขอสงวนสิทธิ์สำหรับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และ/หรือผู้มาติดต่อที่มากับท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เท่านั้น

ข้อ 3. ผู้ที่ใช้บริการ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่าง ๆ

3.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิด เข้ามารับประทาน ยกเว้น น้ำเปล่าที่อยู่ในบรรจุภัณฑ์ที่มีฝาปิดมิดชิด

3.2 ห้ามสูบบุหรี่

3.3 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด

3.4 ห้ามวางเท้าบนโซฟา

3.5 ห้ามนอนหลับ เพื่อความปลอดภัย และความเรียบร้อย

3.6 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

3.7 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความ

ประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต (ตามระเบียบที่ 10)

ข้อ 4. การนำบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น

ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้พื้นที่ส่วนกลาง

ข้อ 6. ผู้ใช้บริการ ต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินของตนเอง ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น

ข้อ 7. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่าง ๆ ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที



ข้อ 8. หากท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ได้รับความเสียหายกับอุปกรณ์ใด ๆ จะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 9. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุง แก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้อง แล้วท่านยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางเป็นเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 10. ระเบียบการนี้สามารถปรับปรุง / แก้ไข / เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม และต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ หากผ่านความเห็นชอบแล้ว จะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ



7.4 เอกสารแผนการดูแลงานระบบระบายอากาศ



SMART SERVICE & MANAGEMENT CO.,LTD
2024 PREVENTIVE MAINTENANCE MASTER PLAN : LIFE PHAON-LADPRAO
FOR MECHANICAL MACHINE-EQUIPMENT

NO.	MACHINE NAME	MACHINE NUMBER	LOCATION	PERIODS	JANUARY				FEBRUARY				MARCH				APRIL				MAY				JUNE				JULY				AUGUST				SEPTEMBER				OCTOBER				NOVEMBER				DECEMBER																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
					P	1	2	3	4	P	1	2	3	4	P	1	2	3	4	P	1	2	3	4	P	1	2	3	4	P	1	2	3	4	P	1	2	3	4	P	1	2	3	4	P	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	AIR CONDITION SYSTEM																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

7.5 เอกสารรายงานการตรวจสอบเครื่องจักร

รหัส	1445198	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8186132, ลองจิจูด: 100.5643457
ประเภท	หัวข้อตรวจ MDR-Daily Log Sheet	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	ไม่เสร็จสิ้น
วันที่ทำการตรวจสอบ	06 ธันวาคม 2024 10:40 เช้า	คะแนน	94%
โพสต์โดย	กิตติชัย CR004212 ตอนจั่วโพร (SM)		
วันที่โพสต์	06 ธันวาคม 2024 11:00 เช้า		
สถานะ	รอการดำเนินการให้เสร็จสิ้น		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
กะงาน	0 / 0 (0%)
กะงาน	0 / 0 (0%)
SYSTEM : ELECTRICAL	11 / 11 (100%)
EQUIPMENT : MDB	4 / 4 (100%)
EQUIPMENT : RMU	3 / 3 (100%)
EQUIPMENT : TRANSFORMER	4 / 4 (100%)
SYSTEM : SANITARY	18 / 19 (94%)
EQUIPMENT : BOOSTER PUMP	7 / 7 (100%)
EQUIPMENT : COLD WATER	8 / 8 (100%)
EQUIPMENT : PRV	3 / 4 (75%)
SYSTEM : WASTE WATER TRETAMENT	12 / 12 (100%)
EQUIPMENT : SUMP PUMP	6 / 6 (100%)
EQUIPMENT : SLUGE RETURN PUMP	6 / 6 (100%)
SYSTEM : FIRE PROTECTION	12 / 13 (92%)
EQUIPMENT : FIRE PUMP	6 / 7 (85%)
EQUIPMENT : JOCKEY PUMP	6 / 6 (100%)
SYSTEM : GENERATOR	5 / 6 (83%)
EQUIPMENT : GENERATOR	5 / 6 (83%)
SYSTEM : SWIMMING POOL	6 / 6 (100%)
EQUIPMENT : SWIMMING POOL PUMP	6 / 6 (100%)
SYSTEM : LIFT	8 / 8 (100%)
EQUIPMENT : LIFT	8 / 8 (100%)
SYSTEM : FIRE ALARM	4 / 5 (80%)
EQUIPMENT : FIRE ALARM	4 / 5 (80%)
SYSTEM : ELECTRICAL&COMMISSIONING	11 / 12 (91%)
EQUIPMENT : MATV	3 / 3 (100%)
EQUIPMENT : CCTV	5 / 6 (83%)
EQUIPMENT : Ground and Lightning	3 / 3 (100%)
SYSTEM : AIR CONDITION	4 / 4 (100%)
EQUIPMENT : PRESSURIZED FAN	4 / 4 (100%)
เครื่องมือประจำกะ	1 / 1 (100%)
ตรวจสอบเครื่องมือประจำกะ	1 / 1 (100%)
กฎแฉห้องเครื่อง	1 / 1 (100%)
ตรวจสอบกฎแฉห้องเครื่อง	1 / 1 (100%)
ทั้งหมด	93 / 98 (94%)

กะงาน

กะงาน

คำถาม 1: กะงาน

เช้า

บ่าย

ดึก

✓ หัวหน้าช่างตรวจงานประจำสัปดาห์

SYSTEM : ELECTRICAL

EQUIPMENT : MDB

คำถาม 1: 1.ตรวจค่าแรงดันไฟฟ้า 380-400 V

✓ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: 2.ตรวจสอบPilot Lamp (R-S-T)

✓ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: 3.ตรวจสอบ Selector Switch ของ Cap bank อยู่ตำแหน่ง auto

✓ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: 4.ความสะอาดห้องเครื่อง

✓ ปกติ ผิดปกติ NA


คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: REMARK :


— no answer —

คำถาม 6: รูปภาพประกอบ


** NA ให้แนบรูปป้ายโครงการ

 S_89260146_0.jpg




 S_89260145_0.jpg




 S_89260144_0.jpg



 S_89260143_0.jpg



 S_89260142_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 4 / 4 (100%)


EQUIPMENT : RMU

คำถาม 1: 1.ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟ

 ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: 2.ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์

 ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: 3.ตรวจสอบแรงดันของก๊าซ

 ปกติ ผิดปกติ NA


คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: **REMARK :**


— no answer —

คำถาม 5: รูปภาพประกอบ


**** NA** ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_89260171_0.jpg




 S_89260173_0.jpg




 S_89260174_0.jpg



 S_89260175_0.jpg



 S_89260176_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 3 / 3 (100%)

EQUIPMENT : TRANSFORMER

คำถาม 1: 1.ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า (V)

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	---------------------

คำถาม 2: 2.ตรวจสอบPilot Lamp (R-S-T)

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	---------------------

คำถาม 3: 3.ตรวจสอบ Selector Switch อยู่ตำแหน่งที่ถูกต้อง

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	---------------------

คำถาม 4: 4.ความสะอาด


 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	---------------------

คำถาม 5: REMARK :


— no answer —

คำถาม 6: รูปภาพประกอบ


**** NA** ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_89260137_0.jpg




 S_89260139_0.jpg



 S_89260140_0.jpg



 S_89260141_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 4 / 4 (100%)
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: 11 / 11 (100%)

SYSTEM : SANITARY

EQUIPMENT : BOOSTER PUMP

คำถาม 1: 1.ตรวจสอบตำแหน่งสวิตช์ Auto

 ปกติ

ผิดปกติ

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: 2.ตรวจสอบ Pilot Lamp หน้าตู้

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: 3.ตรวจสอบวาล์วเปิดปิดน้ำ

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: 4.ตรวจสอบจุดรั่วซึม

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: 5.ตรวจสอบการยึดถือตกรู

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: 6.ฟังเสียงการทำงานของมอเตอร์

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: 7.ความสะอาด


✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: REMARK :


— no answer —

คำถาม 9: รูปภาพประกอบ


** NA ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_89260078_0.jpg




 S_89260079_0.jpg



 S_89260080_0.jpg



 S_89260081_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **7 / 7 (100%)**

EQUIPMENT : COLD WATER

คำถาม **1: 1.ตรวจสอบ Pilot Lamp** ที่หน้าตู้

 ปกติ

ผิดปกติ

NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: 2.ตรวจสอบตำแหน่ง Valve**

 ปกติ

ผิดปกติ

NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **3: 3.Selector Switch** อยู่ AUTO

 ปกติ

ผิดปกติ

NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม 4: 4.ตรวจสอบแรงดันไฟครบ 3 เฟส

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: 5.ตรวจสอบอุณหภูมิมอเตอร์โดยการสัมผัส

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: 6.ตรวจสอบรอยรั่วซึมของท่อ

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: 7. พังเสียงการทำงานของปั้มน้ำ

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: 8.ความสะอาด


✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 9: REMARK :


— no answer —

คำถาม 10: รูปภาพประกอบ


** NA ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_89260112_0.jpg




 S_89260114_0.jpg




 S_89260115_0.jpg



 S_89260117_0.jpg



 S_95764573_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **8 / 8 (100%)**

EQUIPMENT : PRV

คำถาม **1: 1.ตรวจสอบวาล์วเปิดปิดน้ำ**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: 2.ตรวจสอบจุดรั่วซึม**

ปกติ ✔ ผิดปกติ NA

คะแนน: **0 / 1 (0%)**

คำถาม **3: 3.ตรวจสอบการยึดน็อตสกรู**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: 4.ความสะอาด**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA


คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **5: REMARK :**


- PRV ชั้น 31 มีรอยรั่วซึม

คำถาม **6: รูปภาพประกอบ**


**** NA** ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764639_0.jpg




 S_95764641_0.jpg



 S_95764643_0.jpg



 S_95764642_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **3 / 4 (75%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **18 / 19 (94%)**


SYSTEM : WASTE WATER TRETAMENT

EQUIPMENT : SUMP PUMP

คำถาม **1: 1.ตรวจสอบตำแหน่งสวิทช์ Auto**

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	----------------------------

คำถาม **2: 2.ตรวจสอบ Pilot Lamp หน้าตู้**

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	----------------------------

คำถาม **3: 3.ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ชุดควบคุม**

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	----------------------------

คำถาม **4: 4.ฟังเสียงการทำงานของมอเตอร์**

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	----------------------------

คำถาม **5: 5.ตรวจสอบ Timer/ลูกลอย**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **6: 6.ความสะอาด**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA


คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **7: REMARK :**


— no answer —

คำถาม **8: รูปภาพประกอบ**


**** NA** ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764584_0.jpg




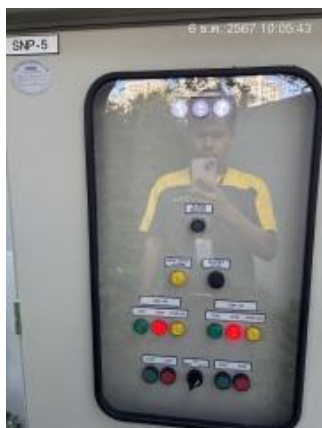
 S_95764586_0.jpg



 S_95764587_0.jpg



 S_95764610_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 6 / 6 (100%)

EQUIPMENT : SLUGE RETURN PUMP

คำถาม 1: 1.ตรวจ **Switch** อยู่ในตำแหน่ง **Auto**

✔ ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
--------	---------	----	---------------------

คำถาม 2: 2.ตรวจสอบ **Pilot Lamp**

✔ ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
--------	---------	----	---------------------

คำถาม 3: 3.ตรวจสอบอุปกรณ์ชุดควบคุม

✔ ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
--------	---------	----	---------------------

คำถาม 4: 4.ฟังเสียงการทำงาน

✔ ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
--------	---------	----	---------------------

คำถาม 5: 5.ตรวจสอบ **Timer**/ลูกลอย

✔ ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
--------	---------	----	---------------------

คำถาม 6: 6.ความสะอาด


✔ ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
--------	---------	----	---------------------

คำถาม 7: **REMARK :**


— no answer —

คำถาม 8: รูปภาพประกอบ


**** NA** ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764562_0.jpg



 S_95764564_0.jpg



 S_95764569_0.jpg




หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **6 / 6 (100%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: **12 / 12 (100%)**

SYSTEM : FIRE PROTECTION

EQUIPMENT : FIRE PUMP

คำถาม **1: 1.**ตรวจสอบ selector switch อยู่ตำแหน่งการใช้งาน **AUTO**

 ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**


คำถาม **2: 2.**ตรวจสอบระดับน้ำมัน **75%** ของถัง

หมายเหตุ : ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงต้องมากกว่า 75% (พร้อมแนบรูประดับน้ำมัน)

ปกติ  ผิดปกติ NA

คะแนน: **0 / 1 (0%)**

คำถาม **3: 3.**ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่

 ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม 4: 4.ตรวจแรงดันน้ำในท่อดับเพลิง

✅ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: 5.ตรวจจาลัวน้ำต้องอยู่ในตำแหน่ง

✅ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: 6.ตรวจสอบการรั่วซึม

✅ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: 7.ความสะอาดของตัวเครื่องยนต์


✅ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: REMARK :


-ต่ำกว่ามาตรฐานอยู่ระหว่างดำเนินการขออนุมัติสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

คำถาม 9: รูปภาพประกอบ


** NA ให้แนบรูปป้ายโครงการ

 S_95764579_0.jpg




 S_95764580_0.jpg




 S_95764581_0.jpg



 S_95764582_0.jpg



 S_95764583_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 6 / 7 (85%)

EQUIPMENT : JOCKEY PUMP

คำถาม 1: 1.ตรวจ **Switch** อยู่ในตำแหน่ง **Auto**

 ปกติ

ผิดปกติ

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: 2.ตรวจสอบ **Pilot Lamp**

 ปกติ

ผิดปกติ

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: 3.ตรวจค่าแรงดันน้ำในระบบท่อ

✔ ปกติ ผิดปกติ NA
คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: 4.ตรวจสอบ Valve Alarm Gong

✔ ปกติ ผิดปกติ NA
คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: 5.ตรวจสอบตำแหน่งวาล์วต้องอยู่ในสถานะเปิด

✔ ปกติ ผิดปกติ NA
คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: 6.ความสะอาด


✔ ปกติ ผิดปกติ NA
คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: REMARK :


— no answer —

คำถาม 8: รูปภาพประกอบ


** NA ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764579_0.jpg




 S_95764578_0.jpg



 S_95764577_0.jpg



 S_95764576_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **6 / 6 (100%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: **12 / 13 (92%)**

SYSTEM : GENERATOR

EQUIPMENT : GENERATOR

คำถาม **1: 1.**ตรวจเครื่องยนต์และทำความสะอาด

 ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม 2: 2.ตำแหน่งสวิตช์ควบคุม

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: 3.ระดับน้ำหล่อเย็น

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: 4.ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง

หมายเหตุ : ระดับน้ำมันเชื้อเพลิงต้องมากกว่า 75% (พร้อมแนบรูประดับน้ำมัน)

ปกติ ✔ ผิดปกติ NA คะแนน: 0 / 1 (0%)

คำถาม 5: 5.ตรวจจาวาล์วน้ำต้องอยู่ในตำแหน่ง

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: 5.ความสะอาดห้อง

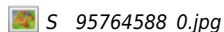
✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: REMARK :

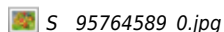
-ต่ำกว่ามาตรฐานอยู่ระหว่างการขออนุมัติสั่งซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

คำถาม 8: รูปภาพประกอบ


** NA ให้แนบรูปป้ายโครงการ

 S_95764588_0.jpg




 S_95764589_0.jpg




 S_95764590_0.jpg



 S_95764591_0.jpg



 S_95764592_0.jpg




หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **5 / 6 (83%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **5 / 6 (83%)**

SYSTEM : SWIMMING POOL

EQUIPMENT : SWIMMING POOL PUMP

คำถาม **1: 1.**ตรวจสอบแรงดันที่ถังกรอง (PSI)

 ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม 2: 2.ตรวจสอบตำแหน่งวาล์ว อยู่ในสภาพเหมาะสม

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: 3.ตรวจสอบการทำงานของ TIMER

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: 4.ตรวจสอบ Pilot Lamp

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: 5.ตรวจสอบการทำงานของปั๊ม

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: 6.ความสะอาดห้อง

✔ ปกติ ผิดปกติ NA


คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: REMARK :


— no answer —

คำถาม 8: รูปภาพประกอบ


** NA ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764635_0.jpg




 S_95764636_0.jpg



 S_95764637_0.jpg



 S_95764638_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **6 / 6 (100%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: **6 / 6 (100%)**

SYSTEM : LIFT

EQUIPMENT : LIFT


คำถาม **1:** 1.ไฟแสงสว่างภายใน

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	----------------------------

คำถาม **2:** 2.ปุ่มกด

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	----------------------------

คำถาม **3:** 3.เลขแสดงชั้น

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	----------------------------

คำถาม **4:** 4.ฟังเสียงการทำงานของ **Motor**

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	----------------------------

คำถาม 5: 5.การขับเคลื่อนของลิฟต์

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: 6.การออกตัวของลิฟต์+จอดตามชั้น

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: 7.Intercom และกริ่งภายในลิฟต์

✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: 8.ผลการบำรุงรักษา (PM) ประจำเดือน


✔ ปกติ ผิดปกติ NA คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 9: REMARK :


— no answer —

คำถาม 10: รูปภาพ/เอกสารประกอบ


** NA ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764624_0.jpg




 S_95764625_0.jpg



 S_95764626_0.jpg



 S_95764627_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **8 / 8 (100%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **8 / 8 (100%)**

SYSTEM : FIRE ALARM

EQUIPMENT : FIRE ALARM

คำถาม 1: 1.ตรวจสอบหลอด LED GRAPHIC

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	---------------------

คำถาม 2: 2.สถานะตู้ Fire Alarm

ปกติ	 ผิดปกติ	NA	คะแนน: 0 / 1 (0%)
------	---	----	-------------------

คำถาม 3: 3.ตรวจสอบสวิตช์ของ Busser Graphic

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	---------------------

คำถาม 4: 4.ระยะเวลาหน่วง

 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	---------------------

คำถาม 5: 5.ความสะอาด


 ปกติ	ผิดปกติ	NA	คะแนน: 1 / 1 (100%)
---	---------	----	---------------------

คำถาม 6: REMARK :


- TROUBLE Panel Component
- TROUBLE SPEAKER-FL.40
- ตู้ TelePhone Jack แจ้ง FAULT

คำถาม 7: รูปภาพประกอบ


**** NA** ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764652_0.jpg




 S_95764653_0.jpg



 S_95764654_0.jpg



 S_95764655_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **4 / 5 (80%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **4 / 5 (80%)**

SYSTEM : ELECTRICAL&COMMISSIONING

EQUIPMENT : MATV

คำถาม **1: 1.**ตรวจสอบสัญญาณภาพ

✅ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: 2.**ตรวจสอบพัดลมระบายอากาศ

✅ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **3: 3.**ทำความสะอาด

✅ ปกติ ผิดปกติ NA


คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: REMARK :**


— no answer —

คำถาม **5: รูปภาพประกอบ**

**** NA** ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764622_0.jpg



 S_95764628_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **3 / 3 (100%)**

EQUIPMENT : CCTV

คำถาม **1: 1.**เวลานับที่ที่ **DVR** ตรงกับเวลาของกรมอุทกศาสตร์ (**Tel:181**)

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: 2.**ตรวจภาพที่บันทึกครบทุกกล้อง

ปกติ ✔ ผิดปกติ NA

คะแนน: **0 / 1 (0%)**

คำถาม **3: 3.**ตรวจสอบ **Monitor**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: 4.**ตรวจสอบ **Multiplexer**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **5: 5.**ตรวจสอบจุดต่อสายต่างๆ

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **6: 6.**ความสะอาด


✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**


คำถาม **7: REMARK :**

- กล้อง **FL.1-1** ไม่มีสัญญาณภาพอยู่ระหว่างแก้ไข


คำถาม **8:** รูปภาพประกอบ

 S_95764647_0.jpg




 S_95764648_0.jpg




 S_95764649_0.jpg



 S_95764650_0.jpg



 S_95764630_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 5 / 6 (83%)

EQUIPMENT : Ground and Lightning

คำถาม 1: 1.ตรวจสอบสภาพทั่วไป

✅ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: 2.ตรวจสอบจำนวนเสา

✅ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: 3.ตรวจสอบจุดต่อ

✅ ปกติ ผิดปกติ NA


คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: REMARK :


— no answer —

คำถาม 5: รูปภาพประกอบ


** NA ให้แนบรูปถ่ายโครงการ

 S_95764617_0.jpg




 S_95764619_0.jpg




 S_95764620_0.jpg



 S_95764622_0.jpg



 S_95764623_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **3 / 3 (100%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: **11 / 12 (91%)**

SYSTEM : AIR CONDITION


EQUIPMENT : PRESSURIZED FAN

คำถาม **1: 1.ตรวจสอบสวิทช์ Manual**

 ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **2: 2.ตรวจสอบ Pilot Lamp**

 ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **3: 3.ตรวจสอบการทำงานของสายพาน**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **4: 4.ความสะอาด**

✔ ปกติ ผิดปกติ NA


คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **5: REMARK :**


— no answer —

คำถาม **6: รูปภาพประกอบ**


**** NA** ให้แนบรูปป้ายโครงการ

 S_95764612_0.jpg




 S_95764613_0.jpg




 S_95764614_0.jpg



 S_95764615_0.jpg



 S_95764611_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **4 / 4 (100%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: **4 / 4 (100%)**

เครื่องมือประจำกะ

ตรวจสอบเครื่องมือประจำกะ

-

คำถาม 1: ตรวจสอบเครื่องมือประจำกะ


 ปกติ ไม่ปกติ NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม 2: รายการี่ขาด หรือ ชำรุด (ถ้ามี)

— no answer —

คำถาม 3: แบนรูปเครื่องมือช่าง

 S_95764656_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **1 / 1 (100%)**
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: **1 / 1 (100%)**

กฎแจห้องเครื่อง

ตรวจสอบกฎแจห้องเครื่อง

-

คำถาม 1: ตรวจสอบกฎแจห้องเครื่อง



ปกติ

ไม่ปกติ

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

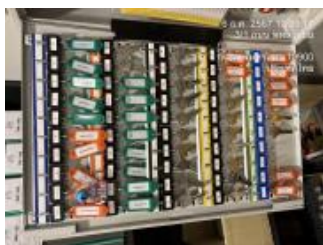
คำถาม 2: รายการที่ขาด

— no answer —

คำถาม 3: แผนรูปกฎแจห้องเครื่อง



S_95764644_0.jpg



S_95764645_0.jpg



S_95764646_0.jpg



หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 1 / 1 (100%)
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: 1 / 1 (100%)

ทั้งหมด: 93 / 98 (94%)

7.6 เอกสารรายงานการตรวจสอบเครื่องปั้มน้ำ

รหัส	1264080	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM Cold Water Pump CWP-B-01	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8178996, ลองจิจูด: 100.5648054
ประเภท	PM Check Sheet_M-02 Cold Water Pump	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	12 กันยายน 2024 09:35 บ่าย	วันที่	18 กันยายน 2024 09:04 เช้า
โพสท์โดย	ศราวุฒ CR004939 สิริเนตราศักดิ์ (Emp)	คะแนน	100%
วันที่โพสท์	12 กันยายน 2024 09:47 บ่าย		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-02 Cold Water Pump	14 / 14 (100%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
ตรวจสอบก่อนทำ PM.	12 / 12 (100%)
Cold Water Pump System PM.	2 / 2 (100%)
ทั้งหมด	14 / 14 (100%)

M-02 Cold Water Pump

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

CWP-B-01

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

✅ Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

A : Annually (1 Year)

2A : 2Annually (2 Year)

ตรวจสอบก่อนทำ PM.

คำถาม 1: (แผน Q) เช็ค Pressure gauge บั๊มตัวที่ 1 ด้านเข้า.

มาตรฐาน : 20 Psi.

✅ Pass

Not Pass

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน Q) เช็ค Pressure gauge บั๊มตัวที่ 1 ด้านเข้า และบันทึกค่า (Psi.)

0

คำถาม 3: (แผน Q) เช็ค Pressure gauge บั๊มตัวที่ 1 ด้านออก.

มาตรฐาน : 40 Psi.

✅ Pass

Not Pass

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) เช็ค **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 1 ด้านออก.และบันทึกค่า (Psi.)

240

คำถาม 5: (แผน Q) เช็ค **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 2 ด้านเข้า.

มาตรฐาน : 20 Psi.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน Q) เช็ค **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 2 ด้านเข้า และบันทึกค่า (Psi.)

0

คำถาม 7: (แผน Q) เช็ค **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 2 ด้านออก.

มาตรฐาน : 40 Psi.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน Q) เช็ค **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 2 ด้านออก.และบันทึกค่า (Psi.)

240

คำถาม 9: (แผน Q) ตรวจสอบหลอดไฟ.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน Q) ค่ากระแสไฟฟ้า

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน Q) บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า (A).

34.58/35.24/33.25

คำถาม 12: (แผน Q) ค่าแรงดันไฟฟ้า(V).

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 13: (แผน Q)บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า (V).

400/399/403

คำถาม 14: (แผน Q) ตรวจเช็ค **Relay,Magnetic.**

มาตรฐาน : เเจียบ/แน่น.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **15: (แผน Q) ตรวจสอบ Pump.**

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (แผน Q) ตรวจสอบเสียงและการสั่นสะเทือนของ Coupling และ Bearing.**

มาตรฐาน : เสียงไม่ดัง สั่นไม่มาก.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (แผน Q) ตรวจเช็คสภาพ Motor.**

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (แผน Q) ตรวจเช็คแท่นยึด สปริง Isolator**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (แผน S) ตรวจสอบสภาพท่อ.**

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม.

Pass Not Pass ✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **20: (แผน S) ตรวจสอบ Gate Valve.**

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.

Pass Not Pass ✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **21: (แผน S) ตรวจสอบ Check Valve.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

Pass Not Pass ✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **22: (แผน S) ตรวจสอบ Flexible.**


มาตรฐาน : ไม่ฉีกขาด.

Pass Not Pass ✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **23: (แผน S)** ตรวจเช็คเน็ตยัด.


มาตรฐาน : ชันแน่น.

Pass Not Pass  NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **24: (แผน S)** ตรวจเช็ค **Isolator Spring**.

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

Pass Not Pass  NA


คะแนน: **NA**

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **12 / 12 (100%)**

Cold Water Pump System PM.

คำถาม **1: (แผน S)** เช็คสภาพจุดต่อ ชันยึดให้แน่นทั้งชุด **Power** และชุด **Control**.


มาตรฐาน : แน่นสภาพดีไม่หลอมละลาย.

Pass Not Pass  NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **2: (แผน S)** ทำความสะอาดตู้ ใช้เครื่องดูดฝุ่น แปรงขัด และผ้าเช็ดทั้งภายในและภายนอกตู้.


มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

Pass Not Pass  NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **3: (แผน A)** เช็ค **Alignment** ของปั๊ม.


มาตรฐาน : แนวตรง ได้ศูนย์.

Pass Not Pass  NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **4: (แผน A)** อัดจารบีหล่อลื่นประกันเพล่าปั๊มและมอเตอร์


มาตรฐาน : อัดจารบี.

Pass Not Pass  NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **5: (แผน A)** ตรวจเช็คความสะอาด ขัดและทาสีส่วนที่เป็นสนิมและผุกร่อน.


มาตรฐาน : สะอาด ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน รั่วซึม.

Pass Not Pass  NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **6: (แผน A)** ตรวจเช็คควาล์วน้ำเข้า-ออก.

มาตรฐาน : เปิด-ปิด สนิท.

Pass Not Pass  NA

คะแนน: **NA**

คำถาม 7: (แผน A) ตรวจเช็ค **Strainer**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่อุดตัน.

Pass

Not Pass

✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม 8: (แผน A) หล่อลื่นชุดเกสของเฟืองและก้านวาล์ว.

มาตรฐาน : บริหารวาล์วและหล่อลื่น.

Pass

Not Pass

✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม 9: (แผน A) ตรวจเช็คว่าตู้ควบคุมโซว์ **Alarm** หรือไม่.

มาตรฐาน : โซว์ **Alarm**.

Pass

Not Pass

✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม 10: (แผน A) ตรวจเช็คตู้ควบคุมสั่งตัดการทำงานของ **Cold Water Pump** หรือไม่.

มาตรฐาน : ตัดการทำงานชุดควบคุม.

Pass

Not Pass

✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม 11: (แผน A) **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 1 ด้านเข้า.

มาตรฐาน : **20 Psi.**

Pass

Not Pass

✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม 12: (แผน A) **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 1 ด้านเข้า. (Psi.)

— no answer —

คำถาม 13: (แผน A) **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 1 ด้านออก.

มาตรฐาน : **40 Psi.**

Pass

Not Pass

✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม 14: (แผน A) **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 1 ด้านออก. (Psi.)

— no answer —

คำถาม 15: (แผน A) **Pressure gauge** บั้มตัวที่ 2 ด้านเข้า.

มาตรฐาน : **20 Psi.**

Pass

Not Pass

✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **16: (แผน A) Pressure gauge** บีมตัวที่ 2 ด้านเข้า. (Psi.)

— no answer —

คำถาม **17: (แผน A) Pressure gauge** บีมตัวที่ 2 ด้านออก.

มาตรฐาน : **40 PSI.**

Pass

Not Pass

 NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **18: (แผน A) Pressure gauge** บีมตัวที่ 2 ด้านออก.(Psi.)

— no answer —

คำถาม **19: (แผน Q) บันทึกลำกระแสไฟฟ้า**

 Pass

Not Pass

NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (แผน Q) บันทึกลำกระแสไฟฟ้า (A).**

34.48

คำถาม **21: (แผน Q) ค่าแรงดันไฟฟ้า**

 Pass

Not Pass

NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (แผน Q) บันทึกลำแรงดันไฟฟ้า (V).**

400

คำถาม **23: (แผน A) ผลการทำ PM.**

Pass

Not Pass

 NA

คะแนน: **NA**

คำถาม **24: Comment**


— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **2 / 2 (100%)**


แนบภาพการทำ PM

คำถาม **1: แนบภาพการทำ PM**


หมายเหตุ:แนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่วงขณะทำการ PM

 1726152394338.jpg




 1726152394200.jpg




 1726152389543.jpg




 1726152394141.jpg




 1726152380140.jpg




 1726152380090.jpg




 1726152380018.jpg




 1726152372176.jpg



 1726152372364.jpg



 1726152372474.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **14 / 14 (100%)**

ทั้งหมด: **14 / 14 (100%)**

7.7 เอกสารรายงานการตรวจสอบเครื่องปรับอากาศ

รหัส	1441808	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM AIR FAN COIL UNIT TYPE FCU-08-01	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8215424, ลองจิจูด: 100.5551616
ประเภท	PM Check Sheet_M-03 AHU ,Splitype Unit	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	ไม่เสร็จสิ้น
วันที่ทำการตรวจสอบ	04 ธันวาคม 2024 01:08 บ่าย	คะแนน	100%
โพสต์โดย	วันชนะ CR003727 มิ่งขวัญ (Emp)		
วันที่โพสต์	04 ธันวาคม 2024 01:19 บ่าย		
สถานะ	รอการดำเนินการให้เสร็จสิ้น		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-03 AHU ,Splitype Unit	32 / 32 (100%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET	32 / 32 (100%)
ทั้งหมด	32 / 32 (100%)

M-03 AHU ,Splitype Unit

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (**Machine Number**)

FCU-08-01

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน **PM**

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✅ A : Annually (1 Year)

2A : 2Annually (2 Year)

HVAC SYSTEM PM CHECK SHEET

คำถาม 1: (แผน **M**) ตรวจสอบเช็คความสะอาด **Fan Coil**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✅ Pass

Not Pass

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน **M**) ตรวจสอบเช็คเสียง และ การสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เงียบ.

✅ Pass

Not Pass

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน **M**) ตรวจสอบเช็คถาดดrena น้ำทิ้ง.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.

✅ Pass

Not Pass

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน M) ตรวจเช็คแผงกรองอากาศ.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน M) ตรวจเช็คฟังก์ชันการทำงานของรีโมทควบคุม.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน Q) ตรวจเช็คสภาพนวนหุ้มท่อและข้อต่อไม่มีรอยฉีกขาด.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ขาด.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: (แผน Q) ตรวจเช็คสภาพ Air Direr ไม่รั่วซึม.

มาตรฐาน : แน่นไม่รั่ว ขาด.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน Q) ตรวจเช็คความสะอาด Condensing Unit .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 9: (แผน Q) ตรวจเช็คสภาพตะแกรง แผงคอยล์ร้อน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน Q) ตรวจเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน S) ตรวจเช็คความสะอาด ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน .

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **12: (แผน S)** ตรวจสอบเช็คโน้ต สกรู ครอบยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **13: (แผน S)** ทำความสะอาด **Fan Coil Unit** โดยการเช็ด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง คราบน้ำมัน

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **14: (แผน S)** ทำความสะอาดถาดเตรนน้ำทิ้งโดยการดูด ขยะ และสิ่งปฏิกูลออกให้หมด.

มาตรฐาน : สะอาด/ไม่เป็นสนิม.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (แผน S)** ทำความสะอาดแผงกรองอากาศ ล้าง เป่า.

มาตรฐาน : แนวตรง ได้ศูนย์.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (แผน A)** ทำความสะอาดคอยล์เย็น โดยใช้ปั้มน้ำแรงดันสูงฉีดล้างทำความสะอาด.

มาตรฐาน : ปกติ.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (แผน A)** ทำการหรี **Fill Coil** ให้ตรงไม่มี แบน.

มาตรฐาน : ตรงไม่มีแบน.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (แผน A)** ทำความสะอาด และหล่อลื่น **Blower, Motor.**

มาตรฐาน : อัดจารบี.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (แผน A)** ตรวจสอบสภาพของกล่องควบคุม.

มาตรฐาน : สะอาด.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม 20: (แผน A) ใส่ น็อต สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : อัดจารบี.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 21: (แผน A) ทำความสะอาดท่อเดรนน้ำทั้งชุด,เป่า,ทะลวงท่อเดรน

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 22: (แผน A) ตรวจสอบ Slop ท่อเดรนน้ำทั้ง.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 23: (แผน A) ทำความสะอาด เช็ด ล้าง Condensing.

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 24: (แผน A) ทำความสะอาดแผงคอยล์ร้อน ตะแกรงโดยใช้แปรงปัด ลมเป่า ฉีดน้ำล้าง.

มาตรฐาน : แน่น.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 25: (แผน A) ตรวจเช็คทำความสะอาดใบพัดลม Motorและหล่อลื่น.

มาตรฐาน : สะอาด/ยึดแน่น

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 26: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Compressor ไม่เป็นสนิม รั่วซึม.

มาตรฐาน : ปกติ

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 27: (แผน A) ใส่ น็อต สกรู ให้ครบยึดให้แน่น.

มาตรฐาน : ปกติ

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **28: (แผน A)** ทำความสะอาด ขัด ทาสี ส่วนที่เป็นสนิม ผุกร่อน.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **29: (แผน A)** ขันน็อต สกรู จุดยึดให้แน่นไม่หลุดหลวม.

มาตรฐาน : ยึดแน่น.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **30: (แผน A)** จัด เก็บสายให้เป็นระเบียบ

มาตรฐาน : เป็นระเบียบ.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **31: (แผน Q)** วัด บันทึกค่าแรงดันและกระแส.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **32: (แผน A)** ผลการทำ **PM.**

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **33: Comment**


PM แอร์ห้องฟิตเนสชั้น8 แผนA

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 32 / 32 (100%)


แบบภาพการทำ **PM**

คำถาม **1: แบบภาพการทำ **PM****


หมายเหตุ:แบบภาพอุปกรณ์ และภาพช่วงขณะทำการ **PM**

 401019.jpg




 401018.jpg



 248122_0.jpg



 248121_0.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **32 / 32 (100%)**

ทั้งหมด: **32 / 32 (100%)**

7.8 แผนการดูแลพื้นที่สีเขียว

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าติดตั้งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน มกราคม 2568										หมายเหตุ
		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	
1	ติดตั้งไม้มุม	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
2	ตัดหญ้า				←→	←→			←→	←→		
3	สับขอมแปลง				←→	←→						
4	ฉีดยาในโครงการ					←→						
5	ใส่ปุ๋ย					←→						

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าติดตั้งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน กุมภาพันธ์ 2568										หมายเหตุ
		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	
1	ติดตั้งไม้มุม	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2	ตัดหญ้า				←→	←→			←→	←→		
3	สับขอมแปลง				←→	←→						
4	ฉีดยาในโครงการ					←→						
5	ใส่ปุ๋ย					←→						

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าติดตั้งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน มีนาคม 2568										หมายเหตุ
		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	
1	ติดตั้งไม้มุม	2	←3	←4	5	6	7	8	9	10	11	
2	ตัดหญ้า			←→	←→				←→	←→		
3	สับขอมแปลง			←→	←→							
4	ฉีดยาในโครงการ				←→							
5	ใส่ปุ๋ย				←→							

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าติดตั้งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน เมษายน 2568										หมายเหตุ
		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	
1	ติดตั้งไม้มุม	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
2	ตัดหญ้า				←→	←→			←→	←→		
3	สับขอมแปลง				←→	←→						
4	ฉีดยาในโครงการ					←→						
5	ใส่ปุ๋ย					←→						

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าติดตั้งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน พฤษภาคม 2568										หมายเหตุ
		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	
1	ติดตั้งไม้มุม	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
2	ตัดหญ้า				←→	←→			←→	←→		
3	สับขอมแปลง				←→	←→						
4	ฉีดยาในโครงการ					←→						
5	ใส่ปุ๋ย					←→						

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าติดตั้งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน มิถุนายน 2568										หมายเหตุ
		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	
1	ติดตั้งไม้มุม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2	ตัดหญ้า				←→	←→			←→	←→		
3	สับขอมแปลง				←→	←→						
4	ฉีดยาในโครงการ					←→						
5	ใส่ปุ๋ย					←→						

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าคัดแต่งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน กรกฎาคม 2568									หมายเหตุ	
		อาทิตย์ 6	จันทร์ 7	อังคาร 8	พุธ 9	พฤหัสบดี 10	ศุกร์ 11	เสาร์ 12	อาทิตย์ 13	จันทร์ 14		อังคาร 15
1	คัดแต่งไม้พุ่ม				←	→						
2	ตัดหญ้า				←	→			←	→		
3	สับขอมแปลง				←	→						
4	จัดยาในโครงการ				←	→						
5	ใส่ปุ๋ย				←	→						

[illegible][illegible]

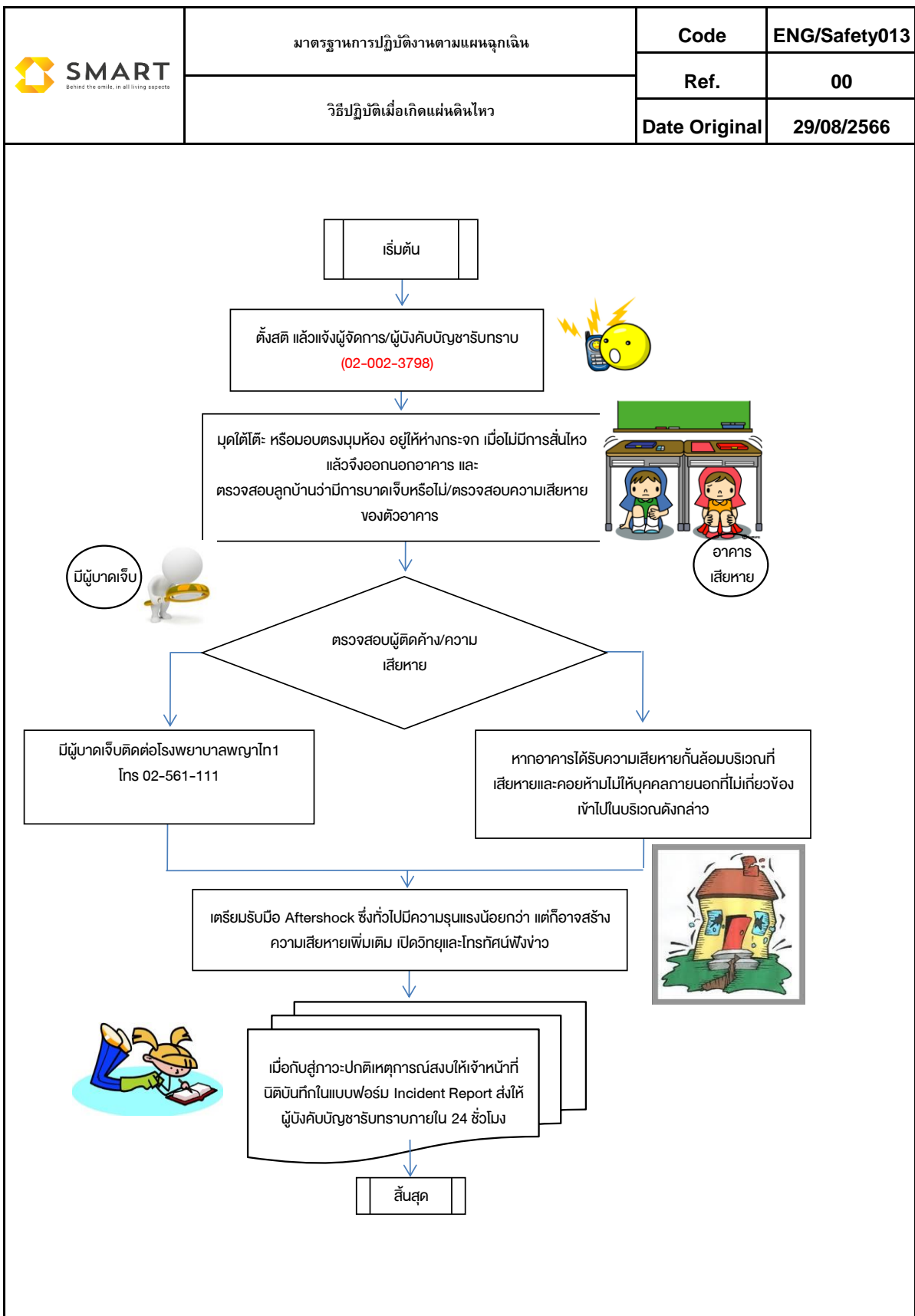
โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าติดตั้งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน ตุลาคม 2568										หมายเหตุ
		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	ติดตั้งไม้ม้วน				←	→						
2	ตัดหญ้า				←	→			←	→		
3	สับขอมแปลง				←	→						
4	จัดยาในโครงการ					←	→					
5	ใส่ปุ๋ย					←	→					

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าติดตั้งประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน พฤศจิกายน 2568										หมายเหตุ
		อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	ติดตั้งไม้มุม				←	→						
2	ติดตั้งตู้				←	→			←	→		
3	สับซ่อมแปลง				←	→						
4	จัดยาในโครงการ					←	→					
5	ใส่ปุ๋ย					←	→					

โครงการ LIFE Phahon - Ladprao												
แผนเข้าตลาดประจำเดือน												
ลำดับ	รายละเอียดของงาน	เดือน ธันวาคม 2568									หมายเหตุ	
		อาทิตย์ 7	จันทร์ 8	อังคาร 9	พุธ 10	พฤหัสบดี 11	ศุกร์ 12	เสาร์ 13	อาทิตย์ 14	จันทร์ 15		อังคาร 16
1	ติดตั้งไมท์พุ่ม			→								
2	ตัดหญ้า			→					←			
3	ล้างขอบแปลง			↔								
4	ฉีดยาในโครงการ				→							
5	ใส่ปุ๋ย			↔								

7.9 เอกสารการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

 SMART <small>Behind the smile, in all living aspects</small>	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	Code	ENG/Safety013
	วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว	Ref.	00
		Date Original	29/08/2566
<p>เมื่อเกิดแผ่นดินไหว ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1.อย่าตกใจ ต้องตั้งสติ แจ้งผู้จัดการ/ผู้บังคับบัญชาทราบ 02-002-37982.มุดใต้โต๊ะ เก้าอี้ พิงผนังด้านใน แล้วอยู่นิ่งๆ ถ้าไม่มีโต๊ะ ใช้แขนปิดหน้า ปิดศีรษะ หมอบตรงมุมห้อง อยู่ให้ห่าง กระຈก หน้าต่าง และเลี้ยงบริเวณที่ สิ่งของหล่นใส่ หรือล้มทับ เช่น โคมไฟ ตู้3.ให้อยู่ในอาคารจนกว่าการสั่นสะเทือนหยุดแล้ว จึงออกไปภายนอกบริเวณที่ ปลอดภัย อันตรายส่วนใหญ่ เกิดจากสิ่งของหล่นใส่4.เมื่อการสั่นไหวหยุดแล้ว ให้ตรวจสอบลูกบ้านว่ามีอาการบาดเจ็บหรือไม่และตรวจความเสียหายของอาคาร5.ในกรณีมีผู้บาดเจ็บให้โทรแจ้งโรงพยาบาลวิภาวดี 02-561-1116.หากอาคารได้รับความเสียหายกั้นล้อมบริเวณที่เสียหายและคอยห้ามไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้าไปในบริเวณดังกล่าว7.เตรียมรับมือ Aftershock ซึ่งทั่วไปมีความรุนแรงน้อยกว่า แต่ก็อาจสร้างความเสียหายเพิ่มเติม เปิดวิทยุโทรทัศน์ฟังข่าวเพิ่มเติม8.เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้เจ้าหน้าที่นิติ บันทึกลงแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา ภายใน 24 ชม.			



7.10 แผนผังระบบไฟฟ้า

7.11 เอกสารการรับมอบงานถึงเก็บน้ำใช้

เลขที่ LP3/TEAM-CM/AP/LTR/386/2567

วันที่ 26 มกราคม 2567

เรียน : คุณธนกิตติ วัฒนานนท์

สำเนาเรียน : QA AP ส่วนกลาง

เรื่อง : ขอนำส่งการทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า โครงการ Life Phahon-Ladprao

เอกสารแนบ 1. การทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า โครงการ Life Phahon-Ladprao 1 ชุด

ตามที่บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด ได้ว่าจ้างบริษัท ทีม คอนสตรัคชั่น แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นวิศวกรที่ปรึกษาควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่ง บริษัท ไตร-เอ็น โทเอเน็ค จำกัด เป็นผู้รับเหมาก่อสร้างงานระบบประกอบอาคาร ของโครงการ LIFE PHAHON LADPRAO ซึ่งทางผู้รับเหมาได้ดำเนินการทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า โครงการ Life Phahon-Ladprao เรียบร้อยแล้วโดยดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพภาพทำความสะอาดถังน้ำใต้ดิน และถังน้ำ Roof Tank ตรวจสอบร่วมกับ QA AP, TEAMCM, 27E, TET
2. ทำการฉีดอัดคลอรีนเข้มข้นเพื่อค่าเชื้อบริเวณผนังและพื้นทิ้งไว้ตามข้อกำหนดโครงการ(ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง) ตรวจสอบร่วมกับ QA AP, TEAMCM, 27E, TET
3. ทำการล้างเชื้อจากคลอรีนที่ค้างอยู่ภายในถังด้วยการใช้น้ำประปาฉีดอัดใส่ Water Jet ในถังน้ำทั้ง 2 และทำการ Monitor ตรวจสอบค่าน้ำที่ระบายทิ้งและตรวจสอบค่าคลอรีนในถังน้ำประปาที่ระบายทิ้งไม่เกิน 2 ppm
4. นำน้ำประปาในถังน้ำใต้ดิน , น้ำน้ำประปาถังน้ำดาดฟ้า ไปส่งแลปตรวจ เพื่อใช้น้ำภายในโครงการ

ดังนั้นทางที่ปรึกษาโครงการฯขอนำส่งการทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า โครงการ Life Phahon-Ladprao ให้ทางโครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาต่อ หากมีความคิดเห็นเพิ่มเติมขอให้แจ้งโครงการเนื่องจากมีค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

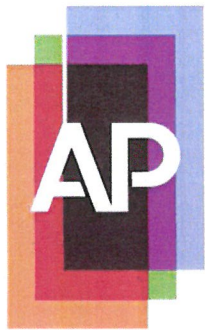
ขอแสดงความนับถือ



Project Manager

TEAM Construction Management Co., Ltd.

Life PHAHON - LADPRAO

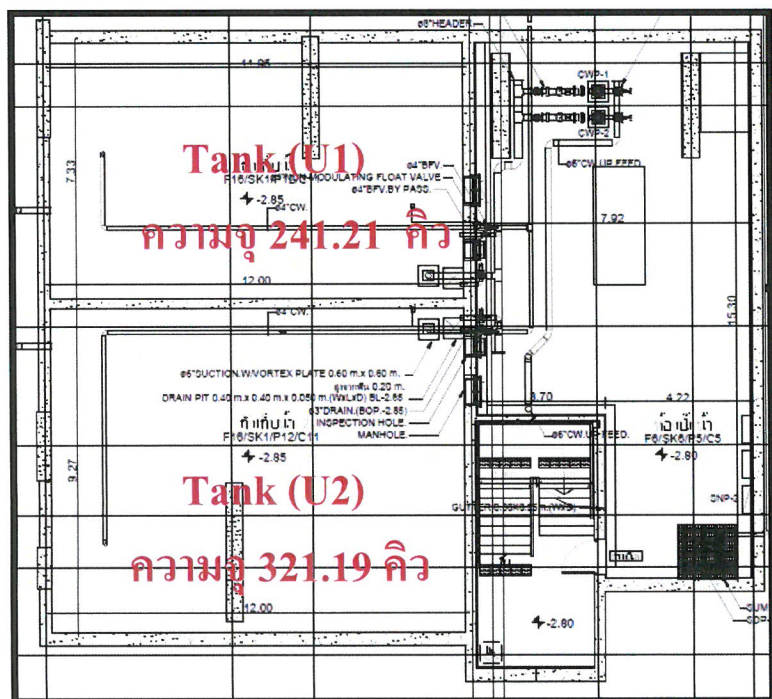


การทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า
และท่อ Main Riser โครงการ Life Phahon-Ladprao

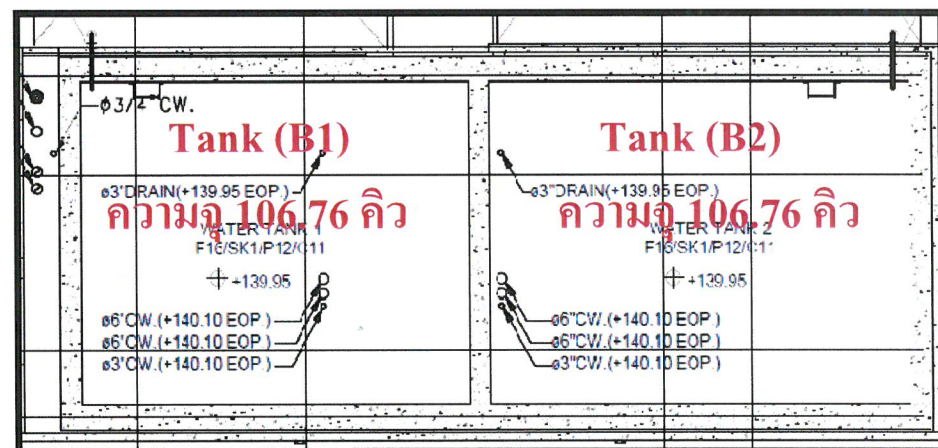




ขั้นตอนการทำความสะอาดถังน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า และท่อ Main Riser



Tank ชั้นใต้ดิน



Tank ชั้นดาดฟ้า



การทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำนาคฟ้า



ตรวจสอบกายภาพ ทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังน้ำ Roof Tank



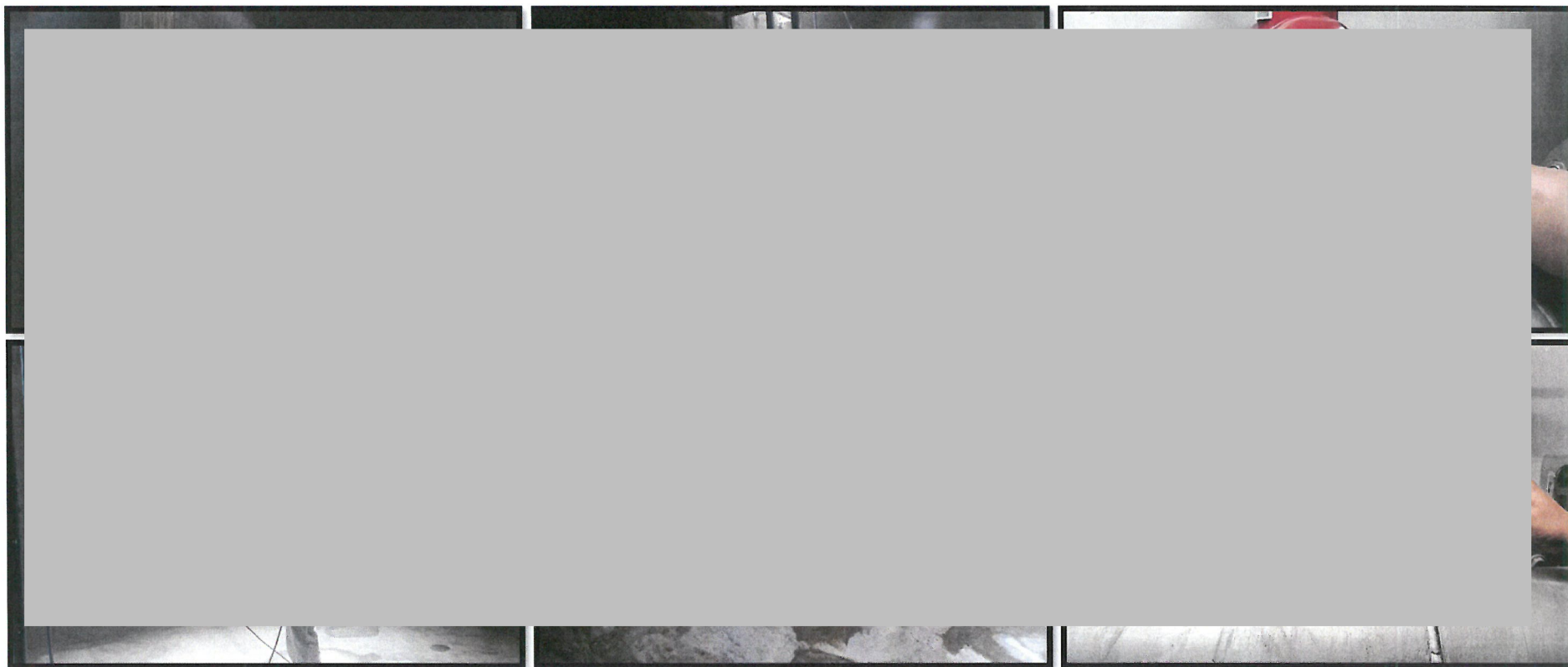
การทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำนาคาดฟ้า



ทำการฉีดอัดคลอรีนเข้มข้นเพื่อค่าเชื้อบริเวณผนังและพื้นทิ้งไว้ ตามข้อกำหนดโครงการ(ไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมง)

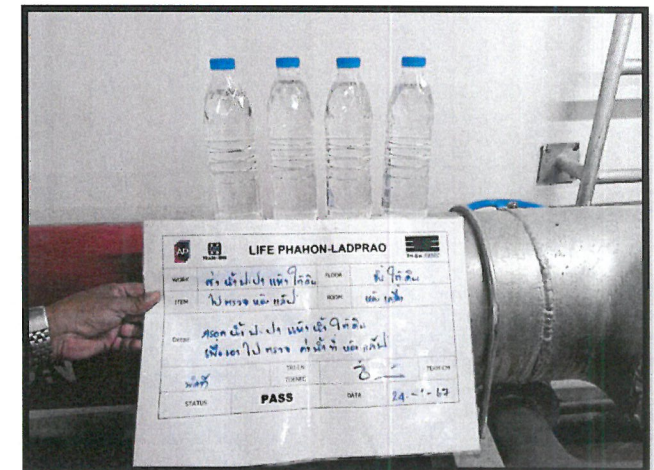
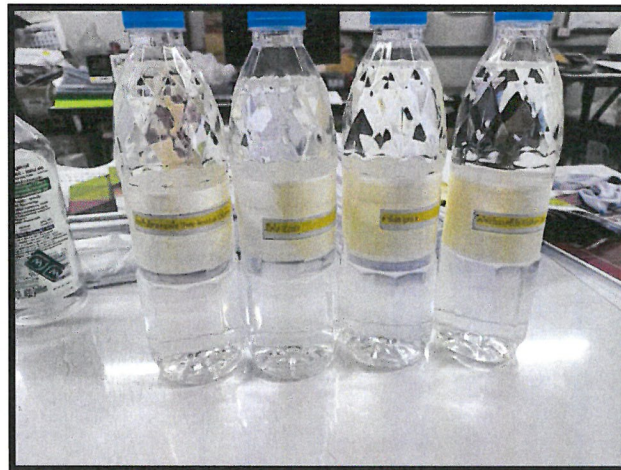


การทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บนํ้านาคาฟ้า



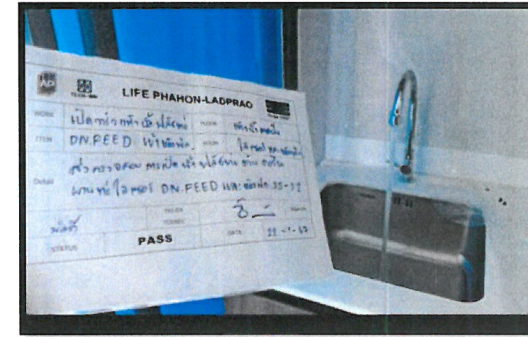
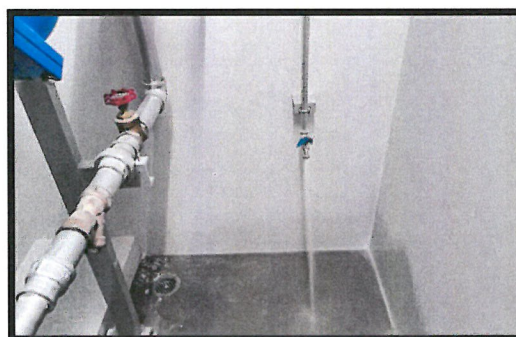
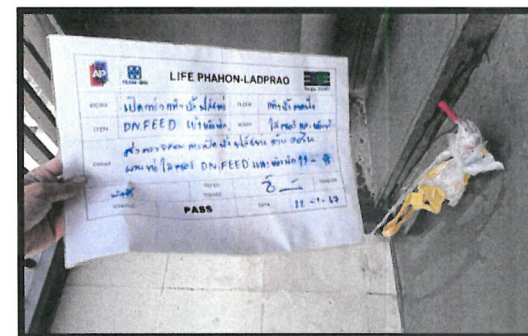
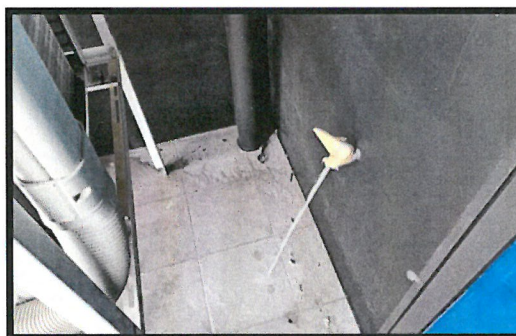
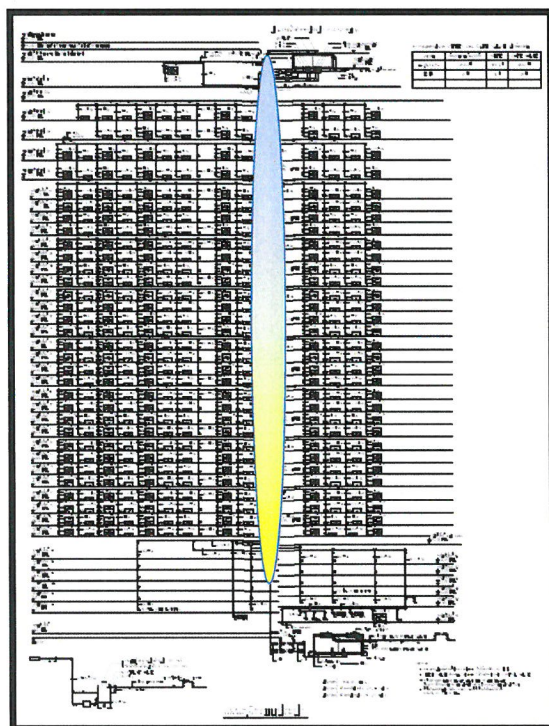
ทำการล้างเชื้อจากคลอรีนที่ค้างอยู่ภายในถังด้วยการใช้น้ำประปาฉีดอัดใส่ Water Jet ในถังน้ำทั้ง 2
และทำการ Monitor ตรวจสอบค่าน้ำที่ระบายทิ้งและตรวจสอบค่าคลอรีนในถังน้ำประปาที่ระบายทิ้งไม่เกิน 2 ppm

การทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำนาคาดฟ้า

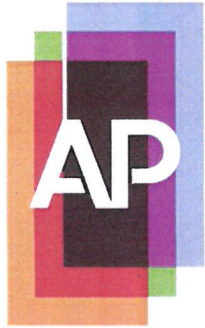
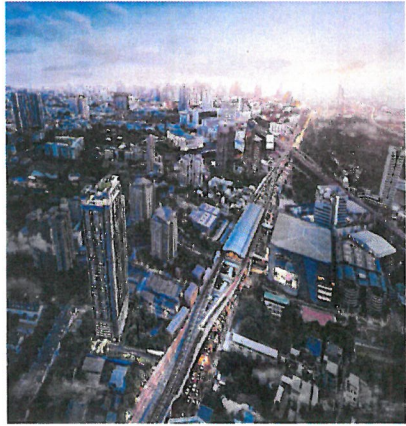


นำน้ำประปาในถังน้ำใต้ดิน , นำน้ำประปาถังน้ำนาคาดฟ้า ไปส่งแลปตรวจ เพื่อใช้น้ำภายในโครงการ

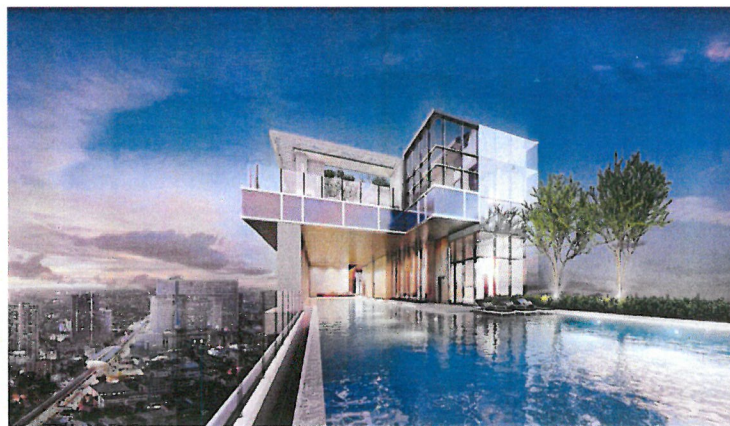
การทำความสะอาดถังน้ำใต้ดินและถังเก็บนํ้านดาดฟ้า



Flushing ลงท่อ Main Riser และท่อภายในห้องพักอาศัยเพื่อให้เกิดการไหลหมุนเวียนของน้ำภายในห้อง ห้องละ 5-10 นาที



“ THANK YOU ”



7.12 รายงานการล้างทำความสะอาดถังเก็บน้ำใช้

งานล้างทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ โครงการ ไหล่ พหลฯ-ลาดพร้าว



By ALL CLEAN & ENGINEERING CO.LTD

20/5 Soi Sala Thammasop 11,

Sala Thammasop,Thawiwatthana.Sub-District,Bangkok 10170



ใบส่งมอบงานจ้าง

วันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2567

เรียน บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด (สำนักงานใหญ่)
170/57 อาคารโอเชียนทาวเวอร์ 1 ชั้น 18 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

เรื่อง สรุปรงานล้างทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ

เนื่องด้วยทาง บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด ได้รับความไว้วางใจจากทางบริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด เพื่อเข้าทำความสะอาด TANK เก็บน้ำที่โครงการ ไลฟ์ พหลฯ-ลาดพร้าว ในระหว่างวันที่ 09-11 ตุลาคม พ.ศ.2567 ทางบริษัทฯ ขอสรุปรายการเพื่อส่งมอบงานดังรายการต่อไปนี้

- | | | | |
|--|-------|---|--------|
| 1.งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ – UNDERGROUND TANK ขนาด 241 m ³ | จำนวน | 1 | แท็งก์ |
| 2.งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ – UNDERGROUND TANK ขนาด 321 m ³ | จำนวน | 1 | แท็งก์ |
| 3.งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ – ROOF TANK ขนาด 106 m ³ | จำนวน | 2 | แท็งก์ |

ทางบริษัท ขอขอบคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน จึงเรียนมาเพื่อทราบ

()
ผู้รับมอบงาน

()
ผู้ตรวจสอบ

(.....)
ผู้รับจ้าง



รายงานการตรวจวิเคราะห์น้ำ

WATER ANALYSIS REPORT

ชื่อสถานประกอบการ/Customer Name บริษัท เอฟี เอ็มอี 16 จำกัด (สำนักงานใหญ่) - โครงการ ไหล่ พหลฯ-ลาดพร้าว

สถานที่ตั้ง/Customer Address 170/57 อาคารโอเซียนทาวเวอร์ 1 ชั้น 18 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

จุดที่เก็บ/Sampling Source UNDERGROUND TANK 1

ผู้เก็บ/Sampling By วิวัฒน์ ผาสวรรณ

วันที่เก็บ/Sampling Date 09 ตุลาคม 2567

ทดสอบโดย Multiparameter Photometer

พารามิเตอร์/Parameter	หน่วย/Unit	*มาตรฐาน/Standard	ผล/Result	
			ก่อนล้าง	หลังล้าง
APPEARANCE	-	-	ขุ่น มีตะกอน	ใส ไม่มีตะกอน
pH	-	6.5-8.5	7.0	7.6
Free Chlorine	mg/l	0.2-2.0 ppm	0.09	0.33
Total Chlorine	mg/l	0.2-2.0 ppm	0.05	0.43
Cyanuric Acid	mg/l	30-100 ppm	2	55
Alkalinity	mg/l	100-150 ppm	0	130

มาตรฐาน (Standard)* : มาตรฐานคุณภาพน้ำประปา ของการประปาส่วนภูมิภาค ตามคำแนะนำขององค์การอนามัยโลก
(WHO) ปี 2011

ผู้ออกรายงาน

นายวรุจน์ เหมศิริ



รายงานการตรวจวิเคราะห์น้ำ

WATER ANALYSIS REPORT

ชื่อสถานประกอบการ/Customer Name บริษัท เอฟี เอ็มอี 16 จำกัด (สำนักงานใหญ่) - โครงการ ไลฟ์ พหลฯ-ลาดพร้าว

สถานที่ตั้ง/Customer Address 170/57 อาคารโอเซียนทาวเวอร์ 1 ชั้น 18 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

จุดที่เก็บ/Sampling Source UNDERGROUND TANK 2

ผู้เก็บ/Sampling By วิวัฒน์ ผาสวรรณ

วันที่เก็บ/Sampling Date 10 ตุลาคม 2567

ทดสอบโดย Multiparameter Photometer

พารามิเตอร์/Parameter	หน่วย/Unit	*มาตรฐาน/Standard	ผล/Result	
			ก่อนล้าง	หลังล้าง
APPEARANCE	-	-	ขุ่น มีตะกอน	ใส ไม่มีตะกอน
pH	-	6.5-8.5	7.1	7.5
Free Chlorine	mg/l	0.2-2.0 ppm	0.05	0.4
Total Chlorine	mg/l	0.2-2.0 ppm	0.1	0.36
Cyanuric Acid	mg/l	30-100 ppm	1	72
Alkalinity	mg/l	100-150 ppm	0	120

มาตรฐาน (Standard)* : มาตรฐานคุณภาพน้ำประปา ของการประปาส่วนภูมิภาค ตามคำแนะนำขององค์การอนามัยโลก
(WHO) ปี 2011

ผู้ออกรายงาน

นายวรุจน์ เหมศิริ



รายงานการตรวจวิเคราะห์น้ำ

WATER ANALYSIS REPORT

ชื่อสถานประกอบการ/Customer Name บริษัท เอฟี เอ็มอี 16 จำกัด (สำนักงานใหญ่) - โครงการ ไหล่ พหลฯ-ลาดพร้าว

สถานที่ตั้ง/Customer Address 170/57 อาคารโอเซียนทาวเวอร์ 1 ชั้น 18 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่
แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

จุดที่เก็บ/Sampling Source ROOF TANK

ผู้เก็บ/Sampling By วิวัฒน์ ผาสวรรณ

วันที่เก็บ/Sampling Date 11 ตุลาคม 2567

ทดสอบโดย Multiparameter Photometer

พารามิเตอร์/Parameter	หน่วย/Unit	*มาตรฐาน/Standard	ผล/Result	
			ก่อนล้าง	หลังล้าง
APPEARANCE	-	-	ขุ่น มีตะกอน	ใส ไม่มีตะกอน
pH	-	6.5-8.5	7.0	7.7
Free Chlorine	mg/l	0.2-2.0 ppm	0.12	0.58
Total Chlorine	mg/l	0.2-2.0 ppm	0.07	0.7
Cyanuric Acid	mg/l	30-100 ppm	1	59
Alkalinity	mg/l	100-150 ppm	0	130

มาตรฐาน (Standard)* : มาตรฐานคุณภาพน้ำประปา ของการประปาส่วนภูมิภาค ตามคำแนะนำขององค์การอนามัยโลก
(WHO) ปี 2011

ผู้ออกรายงาน

นายวรุจน์ เหมศิริ



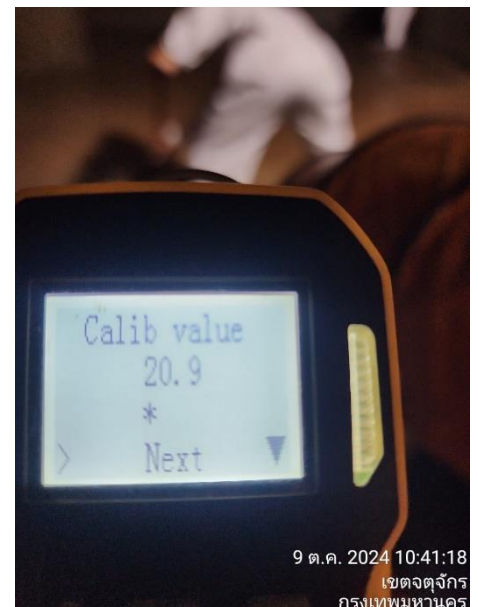
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์: allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลฟ พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - UNDERGROUND TANK ขนาด 241 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



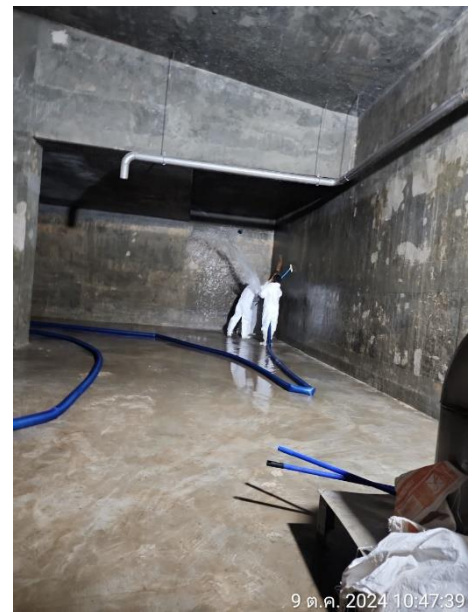
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์: allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลพี พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - UNDERGROUND TANK ขนาด 241 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



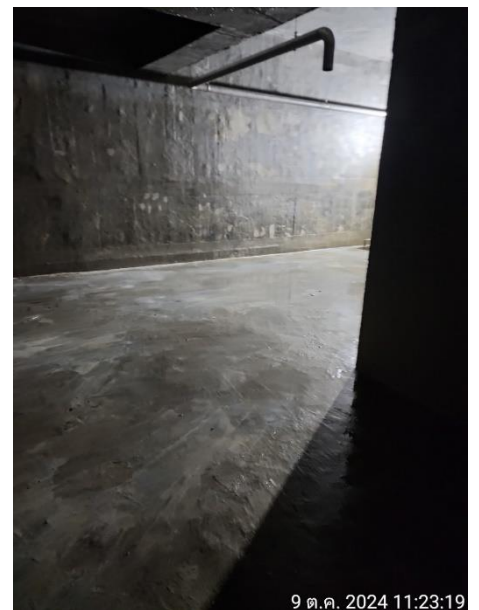
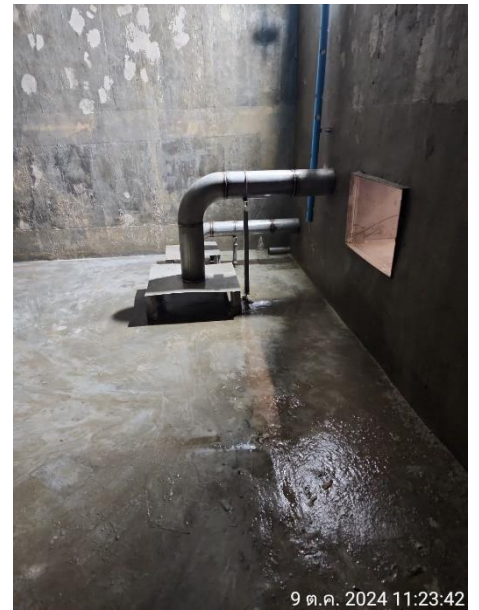
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์ : allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลพี พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - UNDERGROUND TANK ขนาด 241 m³



ทางบริษัทฯขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



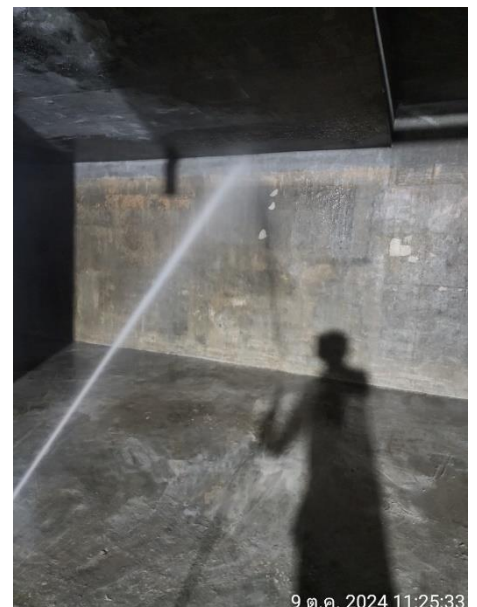
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์: allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลพี พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - UNDERGROUND TANK ขนาด 241 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



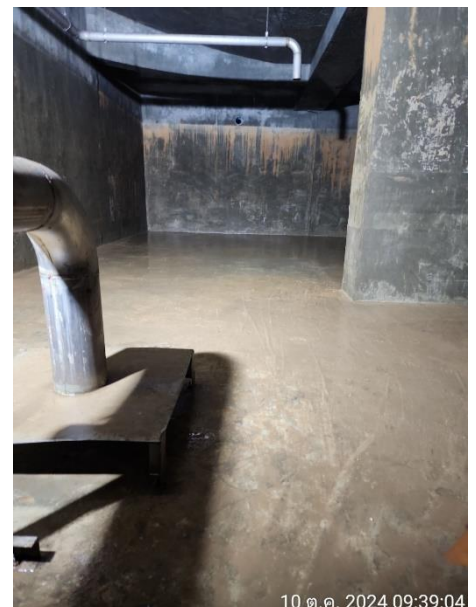
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์: allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ ไลฟ์ พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - UNDERGROUND TANK ขนาด 321 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



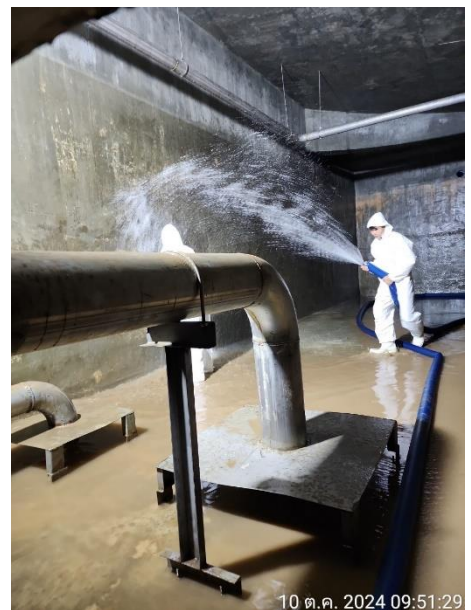
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์: allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลพี พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - UNDERGROUND TANK ขนาด 321 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



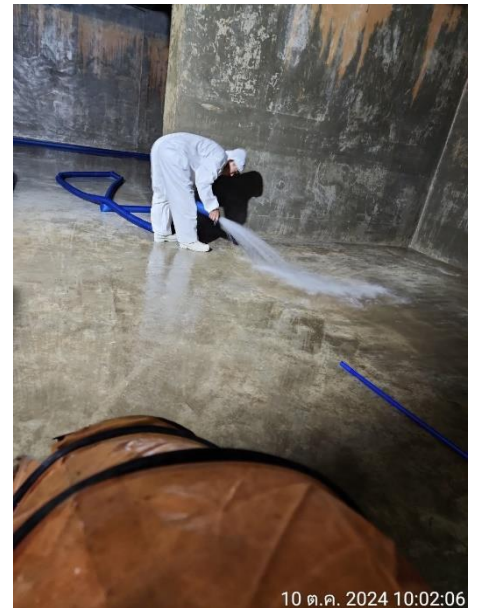
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์ : allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ ไลฟ์ พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - UNDERGROUND TANK ขนาด 321 m³



ทางบริษัทฯขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



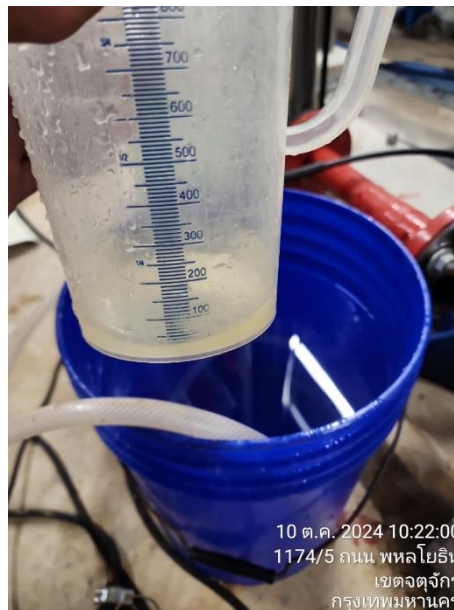
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์: allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลพี พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - UNDERGROUND TANK ขนาด 321 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



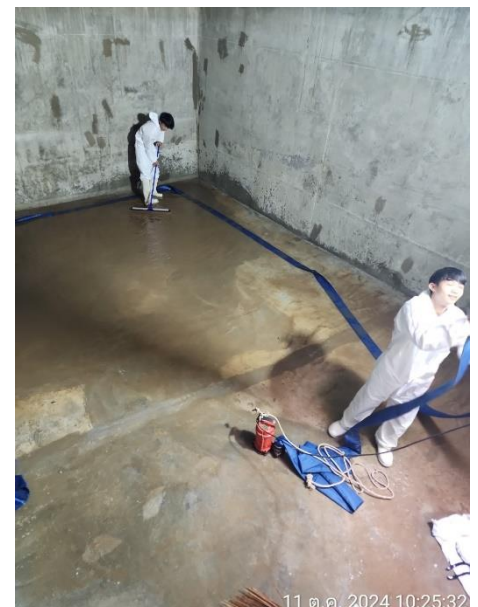
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์ : allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ ไลฟ์ พลัส-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - ROOF TANK 1 ขนาด 106 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



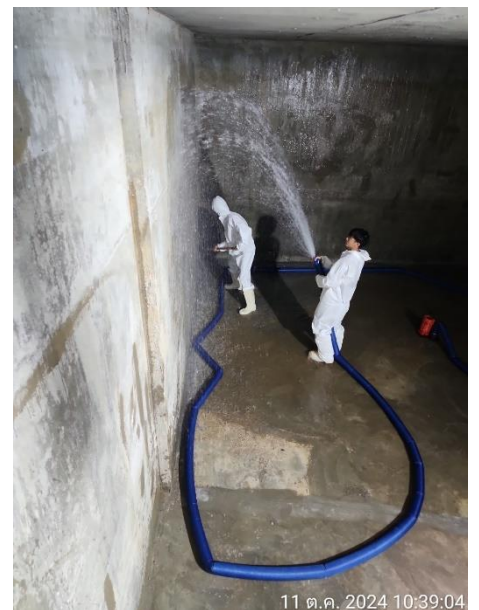
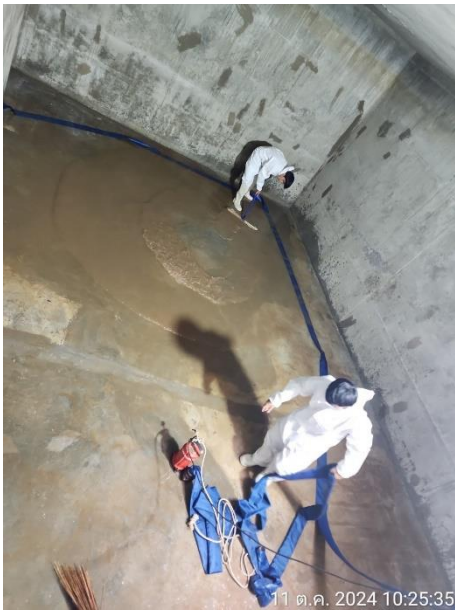
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์ : allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลพี พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - ROOF TANK 1 ขนาด 106 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์: allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ ไลฟ์ พหลฯ-ลาดพร้าว
งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - ROOF TANK 1 ขนาด 106 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์ : allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ ไลฟ์ พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - ROOF TANK 1 ขนาด 106 m³



ทางบริษัทฯขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



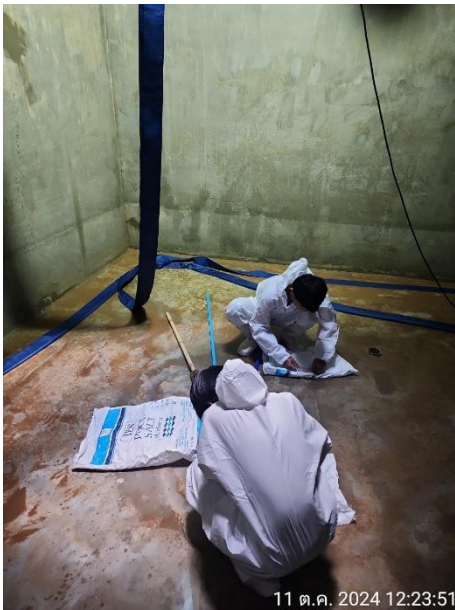
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์: allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลพี พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - ROOF TANK 2 ขนาด 106 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



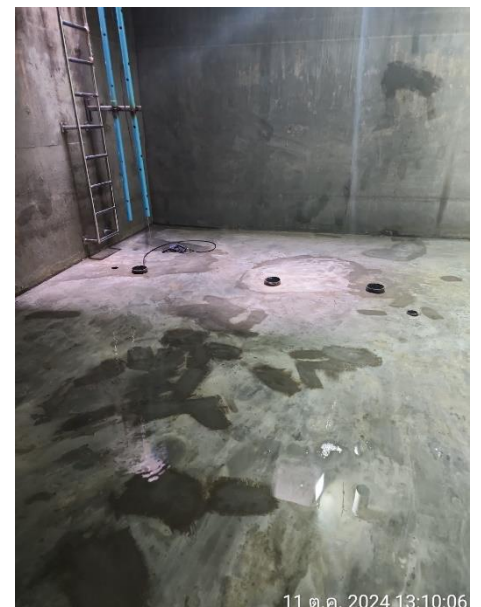
บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์ : allclean007@hotmail.com

บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ โลพี พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - ROOF TANK 2 ขนาด 106 m³



ทางบริษัทขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน



บริษัท ออลคลีน แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด

20/5 ซอยศาลาธรรมสพน์ 11 แขวงศาลาธรรมสพน์ เขตทวีวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10170

โทรศัพท์: 02-408-9722 แฟกซ์: 02-408-9723 อีเมลล์ : allclean007@hotmail.com

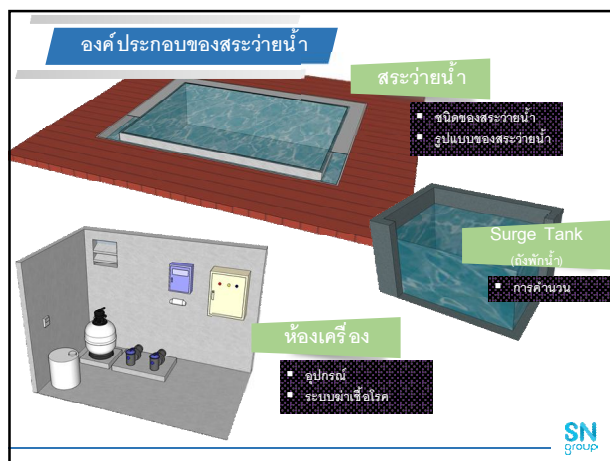
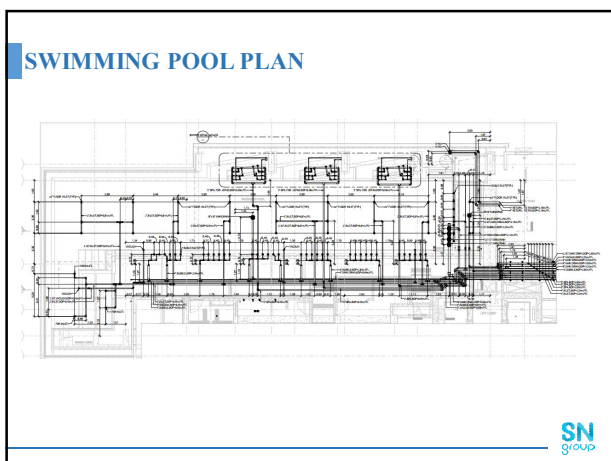
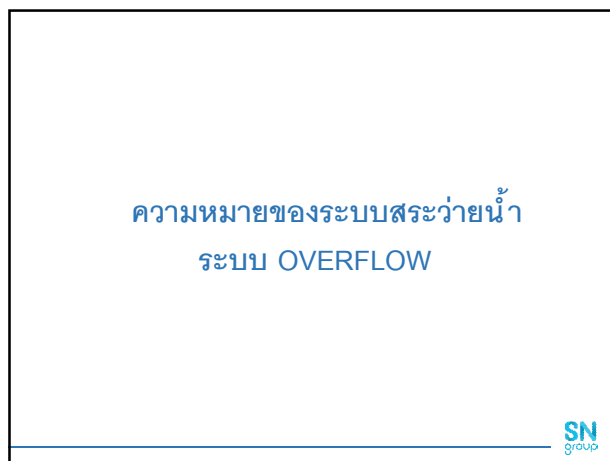
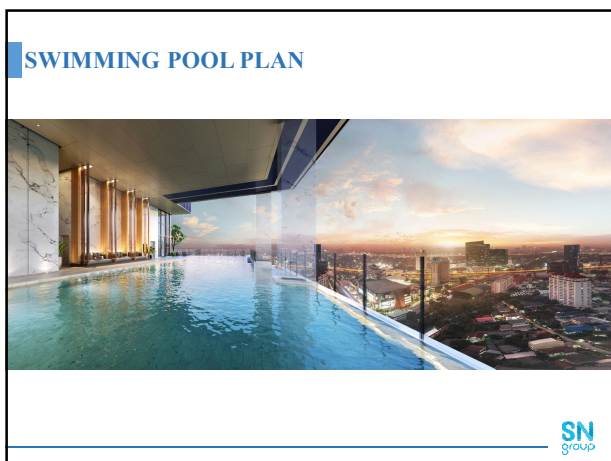
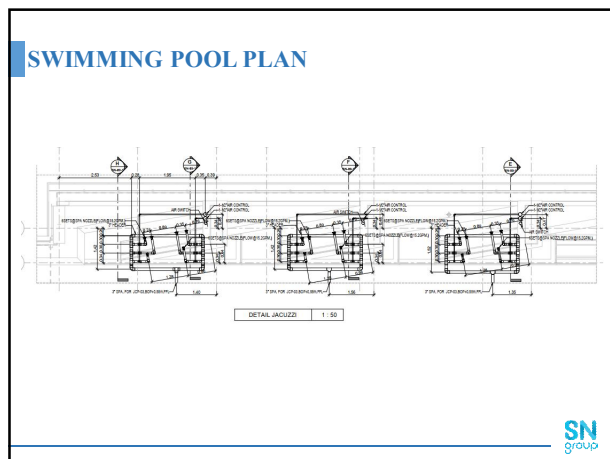
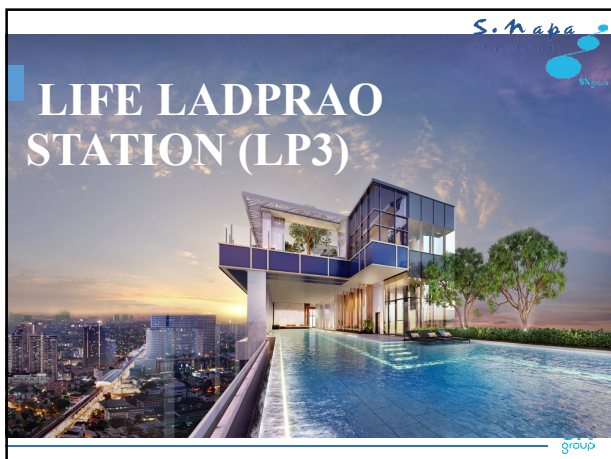
บริษัท เอพี เอ็มอี 16 จำกัด - โครงการ ไลฟ์ พหลฯ-ลาดพร้าว

งานทำความสะอาด TANK เก็บน้ำ - ROOF TANK 2 ขนาด 106 m³



ทางบริษัทฯขอขอบพระคุณที่ได้รับความไว้วางใจจากท่าน

7.13 คู่มือการดูแลรักษาระบบของสระว่ายน้ำ



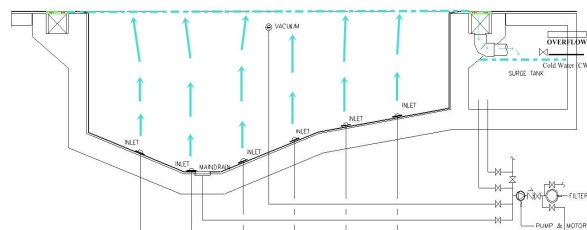
ระบบสรว่ายน้ำ

ระบบน้ำล้น (OVERFLOW)

- เป็นระบบที่มีรางระบายน้ำอยู่รอบๆ สระน้ำ โดยอยู่ด้านบนของสรว่ายน้ำ
- เป็นระบบที่นิยมใช้ในปัจจุบัน เนื่องจากสามารถเพิ่มลูกเล่นได้มาก และสวยกว่าระบบอื่นๆ น้ำจะอยู่ปริ่มขอบสระ
- ระบบนี้ต้องมีถังพักน้ำ (Surge Tank) ไว้สำหรับรองรับน้ำที่ตกแทนที่ด้วยคนและคลื่นที่เกิดจากคนเล่นน้ำ ก่อนผ่านระบบกรองเข้าสู่สรว่ายน้ำ

SN
group

ระบบน้ำล้น (Over Flow)



SN
group

ระบบน้ำล้น (Over Flow)

ข้อดีของระบบน้ำล้น (Over Flow)

- น้ำในสระปริ่มขอบสระทำให้ดูสวยงาม
- ไม่มีคราบสกปรกจับกระเบื้องรอบ ๆ สระ
- ผิวหน้าของน้ำในสระสะอาด
- ถ้าปากสระเป็นระบบ Finnish Scum Gutter System จะทำให้ดูกว้างขึ้น

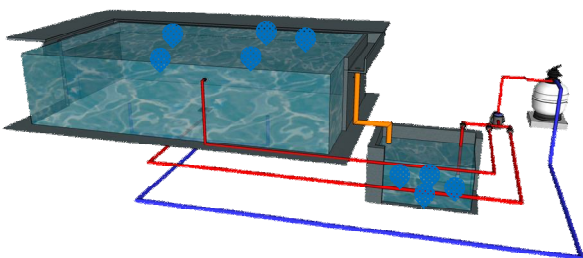
SN
group

MAIN EQUIPMENT

SN
group

ระบบน้ำล้น (Overflow System)

การหมุนเวียนของระบบกรอง




SN
group

FILTER

SN
group

SWIMMING POOL

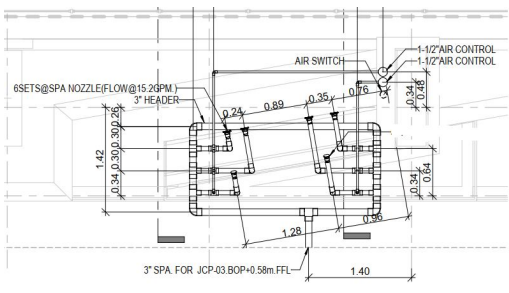
FILTER



MICRA MFT MODEL	MT500F
Filter Area (SqM)	0.65
Max Flow (lpm)	500
Diameter (mm)	920
Height (mm)	1200
Weight - No Media (Kg)	24
Backwash Valve Location	Top
Backwash Valve Ports (mm)	50
Sand Media Required (Kg)	300
PFM Media Required (Kg)	200

AQUIONICS
Model : MT800

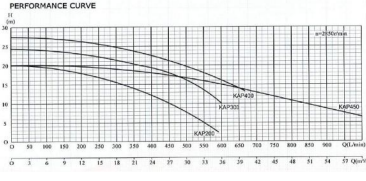

SPA



SWIMMING POOL


PUMP

Model	HP	A (1PH)	HEAD(M)						
			0	150	250	350	450	500	550
AUSFLOW KAP300	3	12.5	24	23	21.5	19.5	16.4	14.5	12

AQUIONICS : AUSFLOW PUMP
Model KAP300
3 HP/230V/50H
FLOW RATE 32 M3/HR HEAD 16 M.

SPA



SPA

SPA

FITTING





HYDRO AIR
GUNITE VENTURI TEE

HYDRO AIR
LARGE AIR CONTROL
ASSEMBLY 1"

AIR SWITCH

SPA

PUMP

Model	HP	A (1PH)	HEAD(M)						
			0	150	250	350	450	500	550
AUSFLOW KAP300	3	12.5	24	23	21.5	19.5	16.4	14.5	12

AQUIONICS : AUSFLOW PUMP
Model KAP300
3 HP/230V/50H
FLOW RATE 93 GPM HEAD 65.6 FT.

WATER NOZZLE

CODE	DESCRIPTION
PA01LPPK5023	Water Nozzle Ø 1/4" ; Stainless Steel 304

WATER NOZZLE 1/2"
43 SETS

WATER NOZZLE

WATER NOZZLE

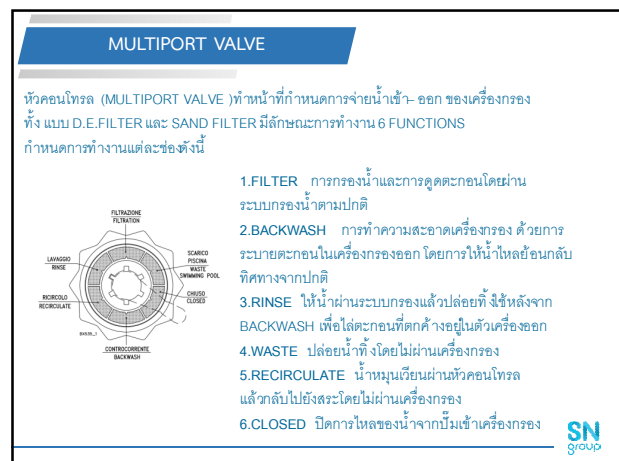
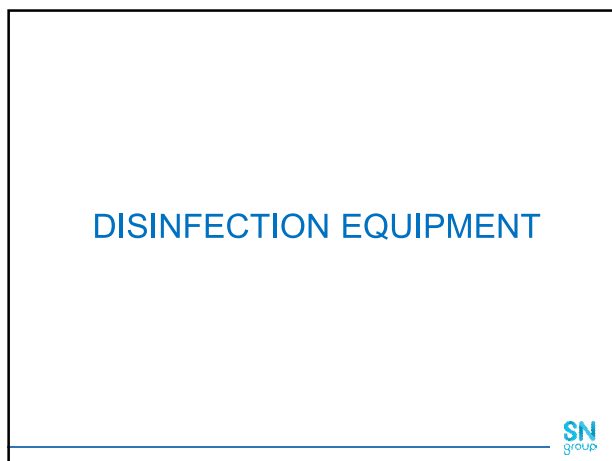
PUMP

Model	HP	A (1PH)	HEAD(M)						
			0	150	250	350	450	500	550
AUSFLOW KAP300	3	12.5	24	23	21.5	19.5	16.4	14.5	12

AQUIONICS : AUSFLOW PUMP
Model KAP300
3 HP/230V/50H
FLOW RATE 129 GPM HEAD 52 FT.

WATER NOZZLE

EQUIPMENT



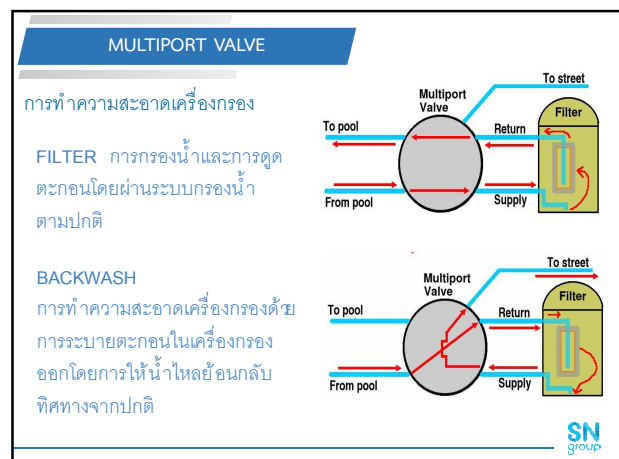
Chlorine Generator

S.h.a.p.a Thailand

Model	Output as 100% Cl ₂ gph	Salt Level ppm	Input Power VAC	Output Power VDC
AquiChlor 150	2-35	3500	220-250	18-26

AQUIONICS
Model AquiChlor 150
35 gph, 220-250 VAC

SN group



MULTIPORT VALVE

การทำความสะอาดเครื่องกรอง

RINSE
ให้น้ำผ่านระบบกรองแล้วปล่อยทิ้งให้หลังจาก BACKWASH เพื่อไล่ตะกอนที่ตกค้างอยู่ในตัวเครื่องออก

WASTE
ปล่อยน้ำทิ้งโดยไม่ผ่านเครื่องกรอง

SN Group

การล้างเครื่องกรองทราย

การทำความสะอาดเครื่องกรองทราย

- เมื่อความดันเกิน 5-10 ปอนด์ ให้ปิดปั๊มระบบกรอง
- ตรวจระดับน้ำใน SURGE TANK ให้น้ำเต็มเพื่อลดการล้างเครื่องกรอง
- หมุนมัลติพอร์ท วาล์ว ไปที่ตำแหน่ง BACKWASH
- เปิดสวิตช์ปั๊มเพื่อทำการ BACKWASH ใช้เวลาประมาณ 5-10 นาที หรือจนน้ำใส(สังเกตน้ำข้างในหลอดแก้ว(SIGHT GLASS) ข้างมัลติพอร์ท วาล์ว)
- หมุนมัลติพอร์ท วาล์ว ไปที่ตำแหน่ง RINSE
- เปิดสวิตช์ปั๊มเพื่อทำการ RINSE ประมาณ 2-3 นาที จนน้ำใสแล้วปิดสวิตช์
- หมุนมัลติพอร์ท วาล์ว ไปที่ตำแหน่ง FILTER
- เปิดสวิตช์เดินเครื่องกรองตามปกติ

SN Group

MULTIPORT VALVE

การทำความสะอาดเครื่องกรอง

RECIRCULATE
น้ำหมุนเวียนผ่านหัวคอนโทรล แล้วกลับไปยังสระโดยไม่ผ่านเครื่องกรอง

CLOSED
ปิดการไหลของน้ำจากปั๊มเข้าเครื่องกรอง

SN Group

ระบบฆ่าเชื้อโรคในสระว่ายน้ำ

SN Group

การล้างเครื่องกรอง

SN Group

ระบบฆ่าเชื้อโรค Chlorine Generator

การติดตั้งระบบผลิตคลอรีนจากเกลือ

SN Group

ระบบฆ่าเชื้อโรค

Chlorine Generator

การทำงานของระบบเกลือ

การเติมเกลือ

$$\text{NaCl} + \text{H}_2\text{O} \longrightarrow \text{Na}^+ + \text{Cl}^- + \text{H}_2\text{O}$$

การผลิตคลอรีน


$$\text{Na}^+ + \text{Cl}^- + \text{H}_2\text{O} \longrightarrow \text{Cl}_2 + \text{H}_2 + \text{NaOH}$$

$$\text{Cl}_2 + \text{NaOH} \longrightarrow \text{NaOCl} + \text{NaCl} + \text{H}_2\text{O}$$

การฆ่าเชื้อโรค

$$\text{NaOCl} + \text{H}_2\text{O} \longrightarrow \text{HOCl} + \text{NaCl}$$

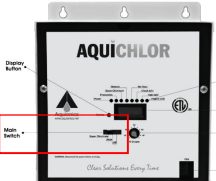
$$\text{HOCl} \longrightarrow \text{OCI} + \text{H}^+$$



ระบบฆ่าเชื้อโรค


Chlorine Generator

AQUICHLOR 150



Main Switch

- Auto.** For normal operation, the Main switch should be left in AUTO. In this position the Aquichlor will produce chlorine according to the setting on the "% Output" control knob for the entire filtration cycle.
- Super Chlorinate.** When a large amount of sanitation is required, the Main Switch to the SUPER CHLORINATE position. The Aquichlor will electronically super chlorinate the pool water for 24 hours or until the power to the filter pump and the Aquichlor has been turned off.
- OFF.** The OFF position prevents the Aquichlor module from energizing the electrolytic cell, stopping any chlorine production.

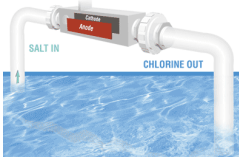


ระบบฆ่าเชื้อโรค

Chlorine Generator

การทำงานของระบบผลิตคลอรีนจากเกลือ

Chlorine Production Cell




ทำหน้าที่ในการผลิตคลอรีน 100 % (Sodium Hypochlorite) เปลี่ยนเกลือภายในสระให้กลายเป็นคลอรีนได้ทันที

สมการการเปลี่ยน

$$\text{NaCl} + 2 \text{H}_2\text{O} \longrightarrow \text{Cl}_2 + 2 \text{NaOH} + \text{H}_2$$

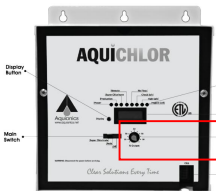
$$\text{Cl}_2 + 2 \text{NaOH} \longrightarrow \text{NaOCl} + \text{NaCl} + \text{H}_2\text{O}$$



ระบบฆ่าเชื้อโรค


Chlorine Generator

AQUICHLOR 150



% Output Knob

The adjustment knob is set to control the amount of chlorine generated by the Aquichlor. Adjust the setting to increase or decrease the chlorine output level. The % OUTPUT can be adjusted from 1% to 100% output capacity of the Aquichlor.




ระบบฆ่าเชื้อโรค

Chlorine Generator

ชนิดของเกลือ

คุณภาพของเกลือที่ใช้ในสระว่ายน้ำเป็นเกลือที่มีความบริสุทธิ์ของโซเดียมคลอไรด์ (NaCl) 99.6 เปอร์เซ็นต์ซึ่งเป็นคุณภาพเกี่ยวกับที่ใช้ในผลิตภัณฑ์อาหารเกลือล้างระบบ softener โดยจะไม่ใช้เกลืออัดเม็ดเนื่องจากละลายยาก

ข้อห้าม ห้ามใช้เกลือหิน, เกลือสินเธาว์ และเกลือที่มีการเติมสาร เช่น เกลือเสริมไอโอดีน



ตัวอย่างการเติมเกลือ


ขนาดของสระว่ายน้ำ x คิว

ปริมาณเกลือที่ต้องการ 3,500 ppm (3.5 kg / 1m³)

ตัวอย่างการคำนวณ

สระขนาด 100 m³ ปริมาณเกลือ 3,500 ppm

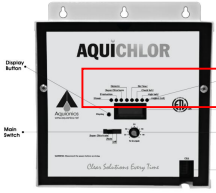
= 100 m³ * 3500 / 1000 = 350 kg



ระบบฆ่าเชื้อโรค


Chlorine Generator

AQUICHLOR 150

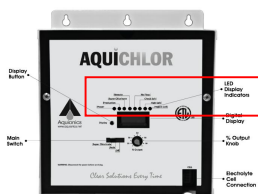


LED Indicators

- Power.** When illuminated, the Aquichlor has input power
- Production.** The LED will be steady during normal operation. When flashing, the pool water is too hot or too cold for the Aquichlor to operate.
- Super Chlorinate.** The LED illuminates when the Main Switch has been set on SUPER CHLORINATE
- Remote.** LED illuminates if the Aquichlor is connected to a remote control system.



AQUICHLOR 150



LED Indicators

5. **No Flow.** the flow switch as detected a "no flow" condition
6. **Check Salt.** When the LED is flashing, the salt level is low (below 2700ppm).
7. **High Salt.** When the LED is illuminated, the salt level is too high and Aquichlor has shut down.
8. **Inspect Cell.** When the LED is flashing, either the electrolytic cell efficiencys reduced or it is time for a regularly scheduled cell inspection. Pressing the DISPLAY button for 3 seconds will reset the flashing LED.

SN
group

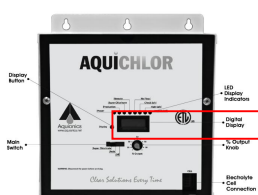
การล้างเซลล์ เครื่องเกลือ

การล้าง Chlorine Production Cell

ใช้กรดเกลือในอัตราส่วน กรดน้ำ ในอัตราส่วน 1 : 4 โดยการเทกรดลงในน้ำ และอุปกรณ์ความปลอดภัย

SN
group

AQUICHLOR 150



Digital Display

The digital display shows the current salt concentration of the pool water.

Readings are in ppm (parts per million).

1. Pool temperature (Fahrenheit or Celsius)
2. Cell Voltage (typically 20.0 to 26.5 volts)
3. Cell Current (typically 2.5 to 4 amps)
4. Desired % Output (1% - 100% depending on knob position)
5. Instant Salinity (in ppm or grams/ litre)
6. PCB Model No.
7. Software Revision No.

SN
group

CLEANING EQUIPMENT

SN
group

การล้างเซลล์ เครื่องเกลือ

การบำรุงรักษา Chlorine Production Cell

1. การบำรุงรักษาเซลล์ ควรทำปีละ 3- 4 ครั้ง
2. ดูได้จากน้ำจ่อ ขั้นตอนการล้าง
 1. ปิดปั๊ม และปลดสายต่อเซลล์ออก
 2. ทำการหมุน union ตามตำแหน่งดังรูปเห็น เซลล์ออกจากรูป
 3. นำเซลล์ที่สกปรกไปล้าง โดยประกอบด้วยกรดเกลือ 35 % จำนวน 1 ส่วน กับน้ำ 4 ส่วน โดยแช่ไว้เป็นเวลา 30 นาที จนกระทั่งคราบตะกอนที่เกิดขึ้นหมดแล้วจะสะอาด
 4. ทำการต่อเซลล์ที่น้ำออกมากลับที่เดิม

SN
groupSN
group

สารเคมีในน้ำ

SN
group

คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ

มาตรฐานสระว่ายน้ำกระทรวงสาธารณสุข

คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข

ฉบับที่ 1 / 2550

เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทางอันเกี่ยวกัน
ให้มีการจัดการและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

3.3.1 ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH)	7.2 – 8.4
3.3.2 คลอรีนอิสระ (Free chlorine)	0.6 – 1.0 ส่วนในล้านส่วน
3.3.3 คลอรีนที่รวมกับสารอื่น (Combined chlorine)	0.5 – 1.0 ส่วนในล้านส่วน
3.3.4 ค่าความเป็นด่าง (Alkalinity)	80 – 100 ส่วนในล้านส่วน
3.3.5 ความกระด้าง (Calcium hardness)	250 – 600 ส่วนในล้านส่วน
3.3.6 กรดไซยาไนด์ (Cyanuric acid)	30-60 ส่วนในล้านส่วน
3.3.7 คลอไรด์ (Chloride)	ไม่เกิน 600 ส่วนในล้านส่วน
3.3.8 แอมโมเนีย (Ammonia)	ไม่เกิน 20 ส่วนในล้านส่วน
3.3.9 ไนเตรต (Nitrate)	ไม่เกิน 50 ส่วนในล้านส่วน

SN
group

ค่าสารเคมีในน้ำ

คลอรีน

ค่าอยู่ระหว่าง 1-3 PPM
(PPM = Part Per Million)

pH

ค่าอยู่ระหว่าง 7.2-7.6

SN
group

คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ

มาตรฐานสระว่ายน้ำกระทรวงสาธารณสุข

คำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข

ฉบับที่ 1 / 2550

เรื่อง การควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆ ในทางอันเกี่ยวกัน

3.3.10 โคลิฟอร์มทั้งหมด (Total Coliform Bacteria) น้อยกว่า 10 ต่อเนื้อ 100
มีโอกาสน้อยโดยวิธีนับที่แน่นอน (Most Probable Numbers) ในอัตราส่วน
100 มิลลิกรัม

3.3.11 ตรวจไม่พบฟิโคคอกคัส (Fecal coliform)

3.3.12 ตรวจไม่พบจุลินทรีย์หรือตัวบ่งชี้จุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค

(ได้แก่ *Escherichia coli*, *Staphylococcus aureus*, *Pseudomonas aeruginosa*)

SN
group

คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ

มาตรฐานน้ำในสระว่ายน้ำ The Association of Pool and Spa Professionals (APSP)

สารเคมี		ปริมาณที่ ต้องการ
Salt	เกลือ	2700-3000 ppm
Free chlorine	คลอรีนอิสระ	1.0 - 3.0 ppm
pH	ค่าความเป็นกรดเป็นด่าง	7.2 – 7.8
Cyanuric Acid		60 – 80 ppm
Total Alkalinity	ค่าความเป็นด่าง	80 – 120 ppm
Calcium Hardness	ค่าความกระด้าง	200 – 400 ppm
Metals	โลหะ	0 ppm
Saturation Index		- 0.2 ถึง 0.2

SN
group

คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ

ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร

ฉบับพิเศษ หน้า ๑๓

เล่ม ๑๑๔ ตอนที่ ๒๐๕ ราชกิจจานุเบกษา ๑๔ ตุลาคม ๒๕๓๐

ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การประกอบกิจการสระว่ายน้ำเป็นทั้งถาวร
หรืออาจเป็นชั่วคราวแก่สุขภาพและการจัดตั้งสระว่ายน้ำ

พ.ศ. ๒๕๓๐

SN
group

คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ

ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๘ น้ำในสระว่ายน้ำต้องมีคุณภาพ ดังนี้

๘.๑ น้ำต้องใสสะอาด

๘.๒ ในกรณีที่ใช้คลอรีน น้ำต้องมีปริมาณคลอรีนคง

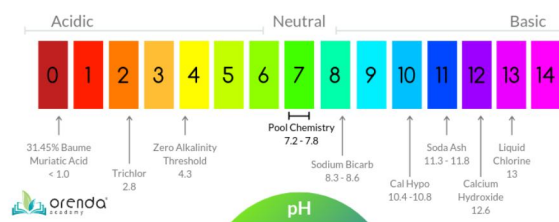
เหลือไม่น้อยกว่า ๐.๖ มิลลิกรัมต่อลิตรและไม่มากกว่า ๑ มิลลิกรัมต่อลิตร ในขณะที่มีผู้ใช้สระว่ายน้ำ และต้องมีการเก็บตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจสอบ ปริมาณคลอรีนคงเหลือทุกวัน แล้วจัดทำเป็นสถิติไว้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้

กรณีที่ใช้ระบบฆ่าเชื้อด้วยโอโซน ต้องมีมาตรฐานตามที่กรุงเทพมหานครเห็นสมควร

๘.๓ น้ำต้องมีค่าความเป็นกรด-ด่าง ไม่น้อยกว่า ๗.๒ และไม่มากกว่า ๘.๔ ในขณะที่มีผู้ใช้สระว่ายน้ำ และให้มีการเก็บ ตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจสอบค่าดังกล่าวทุกวัน แล้วจัดทำเป็นสถิติไว้ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบได้

SN
group

ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ



SN
group

คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ

ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร

๘.๔ คุณสมบัติน้ำทางชีววิทยา

๘.๔.๑ ตรวจพบแบคทีเรียชนิดโคลิฟอร์ม (Coliform Bacteria) น้อยกว่า ๑๐ คอลนี ๑๐๐ มิลลิลิตร โดยวิธีเอ็มพีเอ็น (Most Probable Numbers)

๘.๔.๒ ตรวจไม่พบแบคทีเรียชนิด อี. โคไล

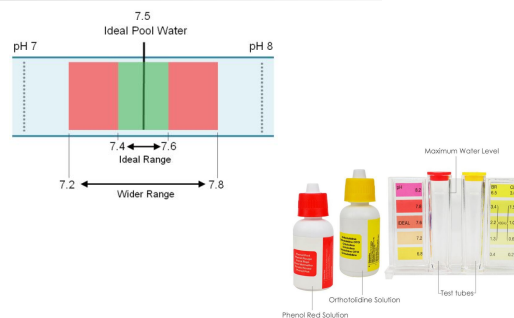
(Escherichia coli)

๘.๔.๓ ไม่มีจุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค

มีการเก็บตัวอย่างน้ำเพื่อตรวจวิเคราะห์ทางชีววิทยาอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง การเก็บตัวอย่างต้องทำอย่างน้อย ๒ จุด คือ ส่วนลึก และส่วนพื้น ในขณะที่มีผู้ใช้สระว่ายน้ำมากที่สุด แล้วจัดทำเป็นสถิติไว้ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบได้

SN
group

ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ



SN
group

คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ

ข้อบังคับกรุงเทพมหานคร

๘.๕ น้ำมีอัตราการหมุนเวียน (Turnover rate) ผ่านระบบน้ำหมุนเวียนหมดทั้งสระว่ายน้ำ ภายในเวลาไม่เกิน ๘ ชั่วโมง

SN
group

ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ

ขั้นตอนการตรวจเช็คคุณภาพน้ำ

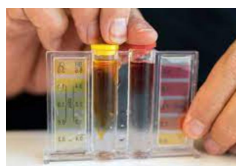
1. เก็บตัวอย่างน้ำในสระว่ายน้ำ
2. หยดน้ำยารวดค่า ช้างละ 2-5 หยด



S.A. Group
THAI
S.A. Group

ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ

3. ปิดฝา เขย่าให้น้ำเข้ากัน
เสร็จแล้วเทียบสี



4. อ่านค่าโดยเทียบสี แถบด้านข้าง

SN
group

ค่า pH เกินมาตรฐาน

การแก้ไข pH มากกว่า 7.8
ทำการปรับด้วยกรดแห้ง



ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ (pH)	ขนาดของสระว่ายน้ำ (1 m ³) ปริมาณ(กรัม)
7.4 – 7.6	-
7.6 – 7.8	12
7.8 – 8.0	24
8.0 – 8.4	36
มากกว่า 8.4	48

SN
group

ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ

ค่ามาตรฐาน

SN
group

ค่า pH เกินมาตรฐาน

การแก้ไข pH มากกว่า 7.8
ทำการปรับด้วยกรดเกลือ



ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ (pH)	ขนาดของสระว่ายน้ำ (1 m ³) ปริมาณกรดน้ำ (มิลลิลิตร)
7.4 – 7.6	-
7.6 – 7.8	4.75
7.8 – 8.0	6.34
8.0 – 8.4	9.50
มากกว่า 8.4	12.67

SN
group

ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ

ค่า pH เกินมาตรฐาน



การแก้ไข

1. pH มากกว่า 7.8
ทำการปรับด้วยกรดแห้ง หรือ
กรดเกลือ
2. pH น้อยกว่า 7.2
ทำการปรับด้วยโซดาแอช

SN
group

ค่า pH เกินมาตรฐาน

การแก้ไข pH น้อยกว่า 7.2
ทำการปรับด้วยโซดาแอช

อัตราการใช้



ค่าความเป็นกรดต่างในสระว่ายน้ำ (pH)	ขนาดของสระว่ายน้ำ (1 m ³) ปริมาณโซดาแอช (กรัม)
ต่ำกว่า 6.7	12.00
6.6 – 7.0	8.87
7.0 – 7.2	5.91
7.2-7.4	4.44

SN
group

START UP

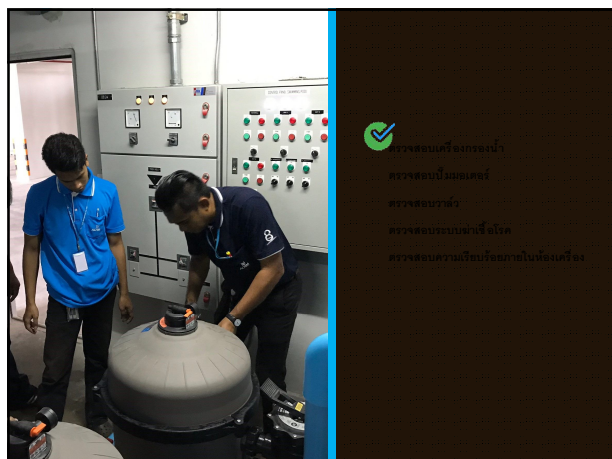
อัตราการใช้สารเคมีสำหรับการ Start Up ระบบสระว่ายน้ำ

เคมี	ปริมาตรน้ำ	จำนวนกรัม
คลอรีน 90% (TRICHLORO ISOCYANURIC ACID 90%)	100 ลิตร	1,100 กรัม
โซดาแอช (SODIUMCARBONATE)	100 ลิตร	3,000 กรัม
กรดเกลือ (HYDROCHOL ACID 35 %)	100 ลิตร	1,000 กรัม
สารส้ม (ALUM)	40 ลิตร	500 กรัม

หมายเหตุ :

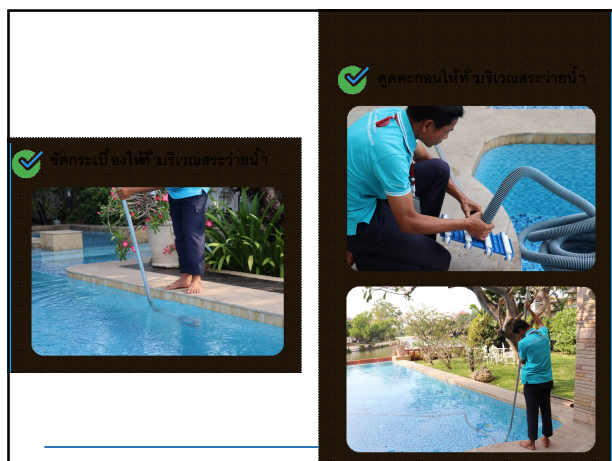
- กรณีเติมสารส้ม จะต้องเติมโซดาแอช ก่อนเพื่อให้ค่า pH สูงขึ้น อัตราส่วนโซดาแอชประมาณ 30 % ของสารส้ม

เช่น สารส้ม 10 กิโลกรัม จะต้องใช้โซดาแอช 3 กิโลกรัม ควบคู่กันไป ทั้งนี้ค่า pH จะต้องอยู่ที่ 7.4 – 7.6 PPM.



ตรวจสอบเครื่องกรองน้ำ
ตรวจสอบปั๊มลมเคมี
ตรวจสอบวาล์ว
ตรวจสอบระบบน้ำเสีย
ตรวจสอบความผิดปกติภายในห้องเคมี

การดูแลทำความสะอาด
และตรวจวัดค่าน้ำในสระว่ายน้ำ



ดูดตะกอนในถัง บริเวณสระว่ายน้ำ



ฉีดกระเป๋าล้างในถังบริเวณสระว่ายน้ำ

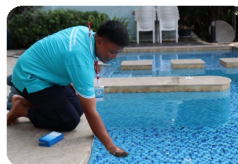
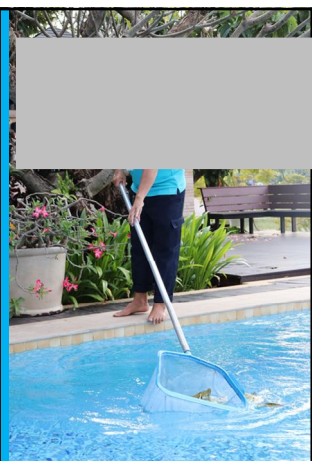
ขั้นตอนในการดูแลทำความสะอาดสระน้ำ



ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ (Surge Tank)
ตรวจสอบอุปกรณ์และระบบกรองน้ำ
ตรวจสอบระดับน้ำในสระว่ายน้ำ



ทำความสะอาดภายในบริเวณสระว่ายน้ำ เช่น
ชั้นใต้น้ำ เสาตั้งสายปัด



ตรวจสอบและ วัดคุณภาพน้ำ
ปรับคุณภาพน้ำเพื่อให้ได้ค่ามาตรฐาน



ทำการจกบันทึกคุณภาพน้ำ ทุกวันเพื่อสามารถตรวจเช็คได้



การตรวจเช็คสรวายน้ำประจำวัน

1. ทดสอบค่า Chlorine (Cl_2), pH เซาและเย็น พร่อมปรับแต่งคุณภาพของน้ำ เติมสารเคมีที่ขาด(ดูการรักษาคคุณภาพน้ำ)
2. เช็คระดับน้ำสำรองใน Surge Tank ให้ เพียงพอ พร่อมที่จะเดินเครื่อง ระบบกรอง (~ 2/3 ของ Tank)
3. เช็คความดันที่เกจวัด ของเครื่องกรอง ว่าถึงเวลาล้างเครื่องกรองแล้วมั้ง (ดูวิธีการล้างเครื่องกรอง)
4. ดูตะกอนพื้นสระ ทำความสะอาดบริเวณสระน้ำ และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในสระ
5. เดินเครื่องระบบกรองตามตารางเวลา
6. ตรวจสอบตำแหน่ง เปิด - ปิด ของวาล์วในหอ ่องเครื่อง ให้ ถูกต ่อง
7. ตรวจสอบเช็คสารเคมีให้ มีสำรองไว้ ใช้อย่างเพียงพอ

SN
group

น้ำเป็นสีเขียวและขุ่น

สาเหตุ

1. ปริมาณคลอรีนในน้ำมีน้อย ทำให้ ตะไคร่ เจริญเติบโตได้
2. pH ไม่อยู่ในมาตรฐาน ทำให้ ประสิทธิภาพของ คลอรีนน้อยลง

การแก้ไข

1. ทำการช็อคโดยเติมคลอรีนลงไปให้มี อยู่ในน้ำ 10 PPM ถ้าเครื่องกรองเป็น เครื่องกรองทราย ให้ใส่สารส้มเพื่อช่วยให้น้ำใสเร็วขึ้น
2. ปรับค่า pH

SN
group

การปัญหา - สาเหตุ และแนวการแก้ไขปัญหา

SN
group

น้ำเป็นสีเขียวและขุ่น

สาเหตุ

1. ปริมาณคลอรีนในน้ำมีน้อย ทำให้ ตะไคร่ เจริญเติบโตได้
2. pH ไม่อยู่ในมาตรฐาน ทำให้ ประสิทธิภาพของ คลอรีนน้อยลง

การแก้ไข

1. ทำการช็อคโดยเติมคลอรีนลงไปให้มี อยู่ในน้ำ 10 PPM ถ้าเครื่องกรองเป็น เครื่องกรองทราย ให้ใส่สารส้มเพื่อช่วยให้น้ำใสเร็วขึ้น
2. ปรับค่า pH

SN
group

น้ำในสระว่ายน้ำสีขาวขุ่น

สาเหตุ

1. มีค่า pH หรือ ค่า (อัลคาไลน์) สูง
2. ปริมาณคลอรีนที่เติมลงไปไม่เพียงพอ
3. ระบบการกรองไม่ดี (เครื่องกรองตัน)

การแก้ไข

1. ปรับค่า pH หรือ ค่า (อัลคาไลน์) ด้วยการเติมกรดแห้ง
2. ทำการเติมคลอรีนลงในสระ น้ำให้มีความเข้มข้นของคลอรีน 10 PPM และ ห้ามลงเลนน้ำจนกระทั่งน้ำใส และ จำนวนคลอรีนลดลงเหลือ 1.5 PPM
3. ทำการล้างเครื่องกรอง

SN
group

น้ำเป็นสีแดงสนิม

สาเหตุ

1. น้ำที่ เติมลงไปมีสนิม มีธาตุเหล็กมาก

การแก้ไข

1. การเติมน้ำลงในสระให้เติมน้ำที่ใส ๆ
2. ติดตั้งเครื่องกรองน้ำสำหรับเข้สนิม เหล็ก

เมื่อล้างเครื่องกรองแล้วความดันในถังกรองยังสูงอยู่

สาเหตุ

1. ล้างเครื่องกรองไม่สะอาด
2. ทรายกรองจับกันแน่นไม่สามารถ BACKWASH ออกได้

การแก้ไข

1. ทำการ BACKWASH อีกครั้ง
2. เปลี่ยนทรายกรอง

SN
group

เล่นน้ำแล้วแสบตา

สาเหตุ	การแก้ไข
1. น้ำเป็นกรดหรือด่างมาก	1. ปรับค่า pH ให้อยู่ระหว่าง 7.2-7.6

ผมเป็นสีแดง หรือผมที่เคลือบสีไว้ กลายเป็น สีเขียว

สาเหตุ	การแก้ไข
1. น้ำเป็นกรดมาก	1. ปรับค่า pH ให้อยู่ระหว่าง 7.2-7.6

S-N Group

ดูตะกอนไม่ขึ้นหรือดูไม่แรง

สาเหตุ	การแก้ไข
1. ท่อดูดตะกอนรั่ว 2. สเตนเนอร์สกปรก 3. กรอกน้ำไม่เต็มสายดูด 4. ไม่ได้ปิดวาล์วดูค้ำน้ำจากถังสำรองน้ำ (ระบบน้ำส้ม หรือวาล์วดูค้ำน้ำจากพื้นสระในระบบธรรมดา)	1. ซ่อมท่อดูดตะกอน (แจ้งบริษัท) 2. ทำความสะอาดสเตนเนอร์ 3. กรอกน้ำให้เต็มสายดูด 4. ปิดวาล์ว

S-N Group

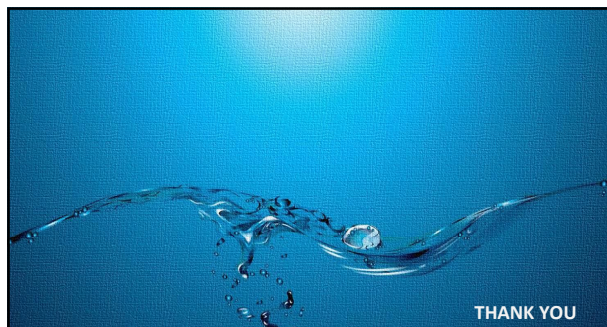
ใช้สารเคมีเปลืองและปรับสภาพน้ำได้ยาก

สาเหตุ	การแก้ไข
1. จำนวนสารละลาย (TOTAL DISSOLVED SOLID) ในน้ำมากกว่า 1000 PPM	1. เปลี่ยนน้ำในสระ พร้อมทั้งทำคัม สะอาดสระ หรือถ่ายน้ำทิ้งออกส่วนหนึ่ง และเติมน้ำใหม่ เพื่อลดจำนวนสารละลายในน้ำ

เครื่องกรองไม่ทำงานตามเวลาที่ตั้งไว้

สาเหตุ	การแก้ไข
1. ไฟดับ 2. นาฬิกาควบคุมการทำงานเสีย	1. ตั้งเวลานาฬิกาควบคุมการทำงานให้ตรงกับเวลาจริง 2. เปลี่ยนนาฬิกา (แจ้งบริษัท)

S-N Group



THANK YOU

บริษัท ส.น. (ประเทศไทย) จำกัด
THE LEADER IN WATER & ENVIRONMENTAL TECHNOLOGY

SN Group

ปั้มน้ำไม่ขึ้น

สาเหตุ	การแก้ไข
1. ข้อต่อปั้มน้ำรั่ว 2. ฟาสเตนเนอร์ปิดไม่แน่น 3. ฟาสเตนเนอร์มีสิ่งสกปรกติดอยู่ 4. FOOT VALVE หรือ CHECK VALVE รั่ว หรือมีสิ่งสกปรกค้างอยู่ทำให้ปิดไม่สนิท	1. เปลี่ยนข้อต่อปั้ม, FOOT VALVE หรือ CHECK VALVE (แจ้งบริษัท) 2. ปิดฟาสเตนเนอร์ให้แน่น 3. ทำความสะอาดสเตนเนอร์, 4. ทำความสะอาด FOOT VALVE หรือ CHECK VALVE

S-N Group

7.14 หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ	เวลาทำการ 09.00 – 18.00 น.
โทรศัพท์	มือถือ 0-2002-3798
โรงพยาบาลเปาโล เกษตร (เดิม sw.เมโย)	0-2150-0900
โรงพยาบาลเปาโล เมโมเรียล พหลโยธิน	0-2271-7000
โรงพยาบาลวิภาวดี	0-2561-1111, 0-2941-2900
สถานีดับเพลิงลาดพร้าว	0-2511-0032
แจ้งเหตุด่วน/เหตุร้าย	191 และ 123
แจ้งเหตุเพลิงไหม้/ ขอบริการทางการแพทย์ฉุกเฉิน	199
ศูนย์เรนทร (แจ้งเจ็บป่วย/อุบัติเหตุ)	1669, 0-2428-2222
ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุ 24 ชั่วโมง (มูลนิธิปอเต็กตึ๊ง)	0-2226-4444-8
ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุ 24 ชั่วโมง (มูลนิธิร่วมกตัญญู)	0-2751-0951-3
ร่วมด้วยช่วยกัน	1677
หน่วยแพทย์กู้ชีวิต วชิรพยาบาล	1154, 0-2244-3580-1
การไฟฟ้านครหลวง เขตบางเขน	0-2986-1111, 0-2986-0000
ศูนย์บริการข้อมูลผู้ใช้ไฟฟ้า	1130
การประสานนครหลวง เขตพญาไท	0-2537-8225

ฝ่ายบริหารอาคารชุด โลฟ พหลฯ - ลาดพร้าว โทรศัพท์ 02-002-3798

7.15 คู่มือการดูแลรักษาระบบบำบัดน้ำเสียและป่องน้ำฝน

ความรู้เบื้องต้นและการควบคุมดูแล
ระบบบำบัดน้ำเสียและบ่อหน่วงน้ำฝน
โครงการ ไลฟ์ ลาดพร้าว สเตชั่น
(Life Ladprao Station)



โดย
บริษัท ไตร-เอ็น โทเอนิค จำกัด
มีนาคม 2567

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบกลไกการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียรวมถึง หน้าที่หลักของเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ
- สามารถตรวจสอบ ดูแล บำรุงรักษา เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ควบคุมการทำงานของระบบให้ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์การออกแบบ เพื่อให้สามารถบำบัดน้ำทิ้งได้ตามมาตรฐาน
- สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของอุปกรณ์และการทำงานของระบบได้

ข้อมูลอาคารพักอาศัย โครงการ โครงการ โลฟ พหลฯ-ลาดพร้าว



- โครงการอาคารพักอาศัย สูง 42 ชั้น และ ชั้นใต้ดิน (ห้องเครื่อง)
จำนวน 1 อาคาร
- จำนวนห้องพัก 637 ห้อง ประกอบด้วยห้องชุดพักอาศัย 636 ห้อง และ ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ 1 ห้อง
- จำนวนผู้พักอาศัยและพนักงาน ตามการออกแบบ 2,226 คน
- แหล่งกำเนิดน้ำเสียจากอาคาร
 - จากการอาบน้ำ อ่างล้างมือ น้ำล้างพื้น
 - จากโถส้วม โถปัสสาวะ
 - จากครัว
- ระบบบำบัดน้ำเสียที่ใช้คือ ระบบ ACTIVATED SLUDGE
- ระบบบำบัดอากาศเสียที่ใช้คือ ลานบำบัดมีเทน , ลานบำบัดละอองลอย

ปริมาณน้ำภายในโครงการ

รายละเอียดการใช้งาน	จำนวนผู้พักอาศัย/ พนักงาน/ขนาด	อัตราการใช้น้ำ	ปริมาณน้ำใช้
1) ห้องพักอาศัย จำนวน 636 ห้อง	2,206 คน	200 ลิตร/คน/วัน	441.20 ลูกบาศก์เมตร/วัน
2) ห้องชุดพาณิชย์ จำนวน 1 ห้อง	5 คน	200 ลิตร/คน/วัน	1.00 ลูกบาศก์เมตร/วัน
3) พนักงาน	15 คน	75 ลิตร/คน/วัน	1.13 ลูกบาศก์เมตร/วัน
4) ผู้ใช้ห้องออกกำลังกาย	150 คน/วัน	30 ลิตร/คน/วัน	4.50 ลูกบาศก์เมตร/วัน
6) ผู้ใช้สระว่ายน้ำ	150 คน/วัน	40 ลิตร/คน/วัน	6.00 ลูกบาศก์เมตร/วัน
3) ห้องพักขยะรวม	31.96 ตารางเมตร	1.50 ลิตร/ตารางเมตร/วัน	0.05 ลูกบาศก์เมตร/วัน
8) อัตราการระเหยของน้ำในสระว่ายน้ำ	192 ตารางเมตร	4.40 มิลลิเมตร/ตารางเมตร/วัน	0.85 ลูกบาศก์เมตร/วัน
รวมปริมาณความต้องการใช้น้ำทั้งหมด			454.73 ลูกบาศก์เมตร/วัน

- ระบบบำบัดน้ำเสีย มี 1 ระบบ
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย ออกแบบให้สามารถบำบัดน้ำเสียได้ 365 ลบ.ม./วัน
 - ค่า BOD ที่ใช้ในการออกแบบ 250 มก/ล

น้ำเสียของโครงการ = 80 % ของปริมาณน้ำใช้
 = 363.11 ลบ.เมตร/วัน

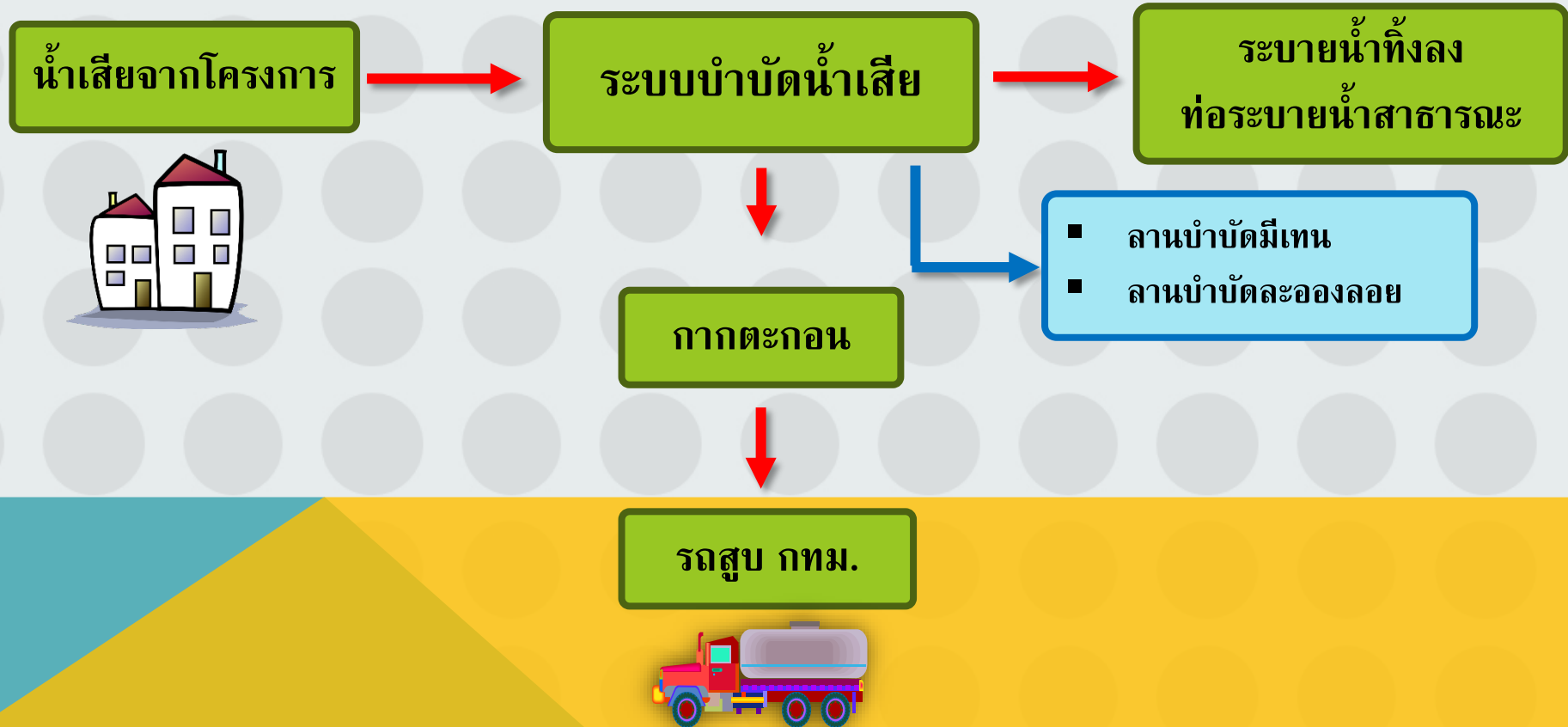
ประเภทขนาดอาคาร

ประเภทอาคาร	ขนาดของอาคารที่กำหนดมาตรฐานการระบายน้ำทิ้ง				
	ก	ข	ค	ง	จ
1. อาคารชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด	≥ 500 ห้องนอน	100 - < 500 ห้องนอน	<100 ห้องนอน	-	-
2. โรงแรมว่าด้วยกฎหมายของโรงแรม	≥ 200 ห้องนอน	60 - < 200 ห้องนอน	< 60 ห้อง	-	-
3. หอพักว่าด้วยกฎหมายของหอพัก	-	≥ 250 ห้อง	50 - < 250 ห้อง	10 - < 50 ห้อง	-
4. สถานบริการอาบอบนวด	-	$\geq 5,000$ ม ²	1,000 - < 5,000 ม ²	-	-
5. สถานพยาบาล	≥ 30 เตียง	10- < 30 เตียง	-	-	-
6. อาคารโรงเรียนราษฎร์และสถาบันอุดมศึกษา	$\geq 25,000$ ม ²	5,000 - < 25,000 ม ²	-	-	-
7. อาคารที่ทำการ	$\geq 55,000$ ม ²	10,000 - <55,000 ม ²	5,000 - <10,000 ม ²	-	-
8. ศูนย์การค้าและห้างสรรพสินค้า	$\geq 25,000$ ม ²	5,000 - $\geq 25,000$ ม ²	-	-	-
9. ตลาด	$\geq 2,500$ ม ²	1,500 - < 2,500 ม ²	1,000 - < 1,500 ม ²	500 - < 1,000 ม ²	-
10. ภัตตาคาร และ ร้านอาหาร	$\geq 2,500$ ม ²	500 - < 2,500 ม ²	250- < 500 ม ²	100- < 250 ม ²	< 100 ม ²

มาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งจากอาคารประเภทต่างๆ

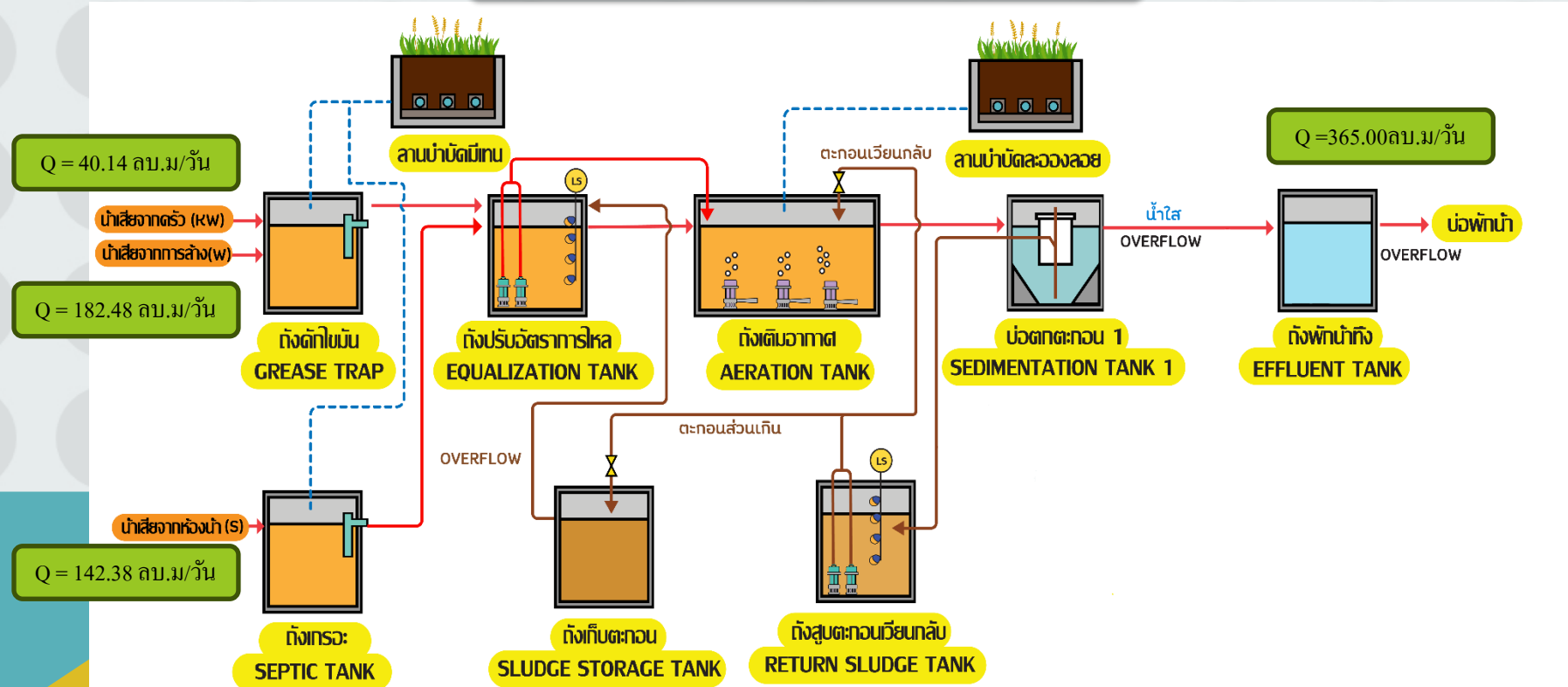
คุณภาพน้ำทิ้ง	หน่วย	ประเภทมาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งจากอาคาร					หมายเหตุ
		ก	ข	ค	ง	จ	
1. ความเป็นกรดและด่าง (pH)		5-9	5-9	5-9	5-9	5-9	เป็นค่าที่เพิ่มจากปริมาณสารละลายในน้ำใช้ตามปกติ
2. บีโอดี (BOD)	มก./ล	≤ 20	≤ 30	≤ 40	≤ 50	≤ 200	
3. ปริมาณของแข็ง							
3.1 ปริมาณสารแขวนลอย (Suspended Solids)	มก./ล	≤ 30	≤ 40	≤ 50	≤ 50	≤ 60	
3.2 ปริมาณตะกอนหนัก (Settleable Solids)	มก./ล	≤ 0.5	≤ 0.5	≤ 0.5	≤ 0.5	-	
3.3 ปริมาณสารละลายน้ำ (Dissolved Solids)	มก./ล	≤ 500	≤ 500	≤ 500	≤ 500	-	
4. ซัลไฟด์ (Sulfide)	มก./ล	≤ 1.0	≤ 1.0	≤ 3.0	≤ 4.0	-	
5. ไนโตรเจน (Nitrogen)							
5.1 ทีเคเอ็น (TKN)	มก./ล	≤ 35	≤ 35	≤ 40	≤ 40	-	
5.2 ออร์แกนิกไนโตรเจน (Organic Nitrogen)	มก./ล	≤ 10	≤ 10	≤ 15	≤ 15	-	
5.3 แอมโมเนีย-ไนโตรเจน (NH3-N)	มก./ล	≤ 15	≤ 15	≤ 25	≤ 25	-	
6. น้ำมันและไขมัน (Oil & Grease)	มก./ล	≤ 20	≤ 20	≤ 20	≤ 20	≤ 100	

จุดประสงค์ของระบบบำบัดน้ำเสีย

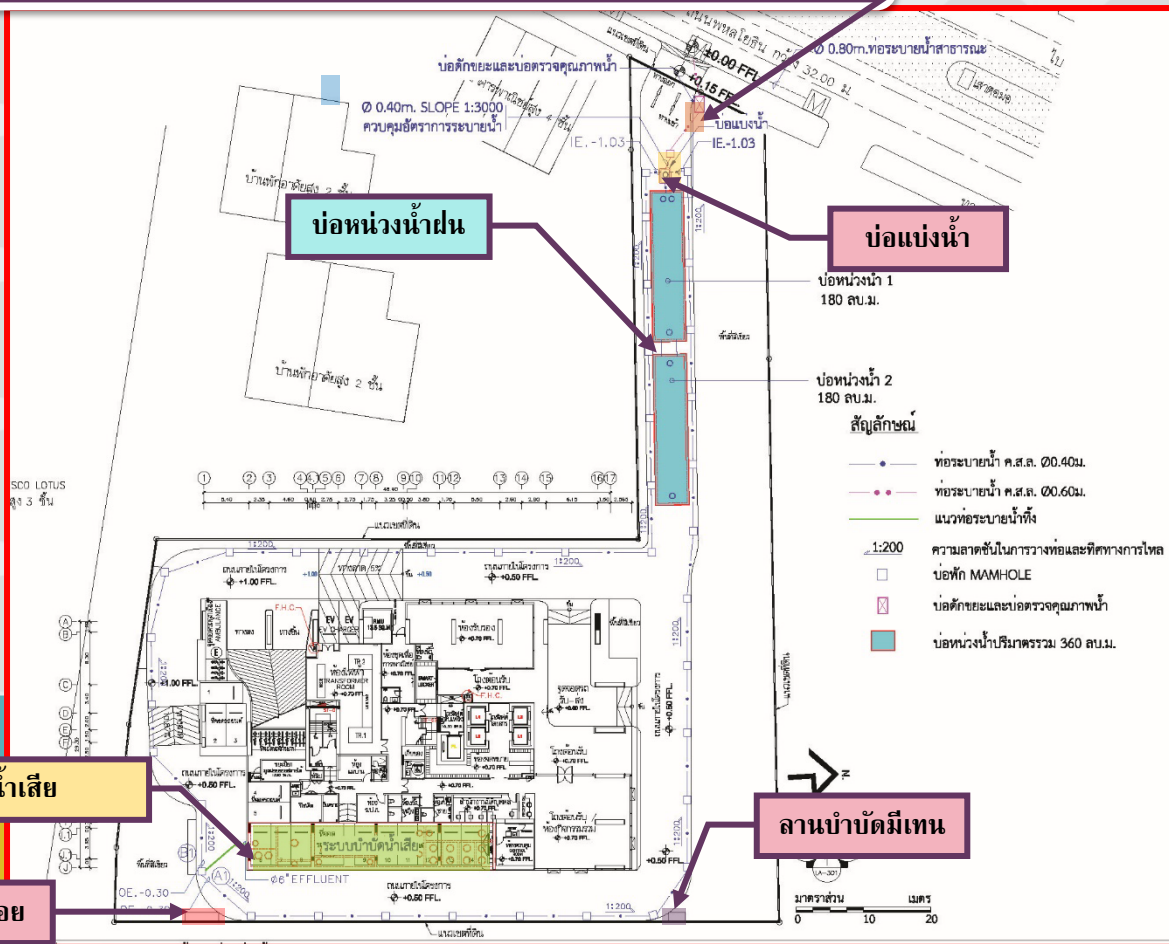


ขั้นตอนการบำบัดน้ำเสีย โครงการ ASPIRE RATTANATIBET WESTON

ระบบบำบัดน้ำเสียแบบตะกอนเร่ง (Activated Sludge)



บ่อตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง



ตำแหน่งที่ตั้งบ่อบำบัดน้ำเสียและตู้ไฟฟ้าควบคุม

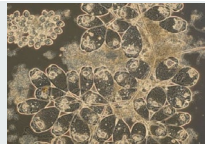
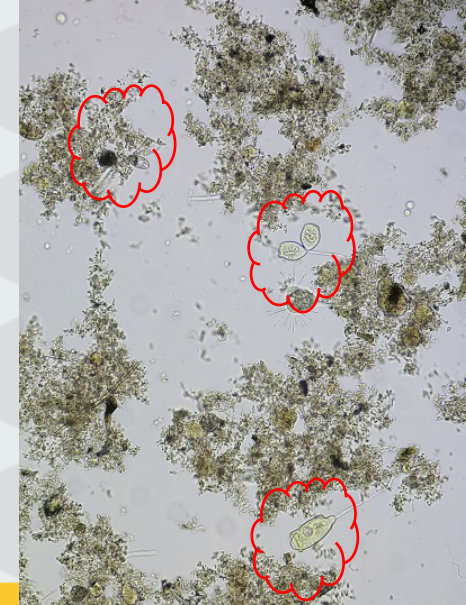
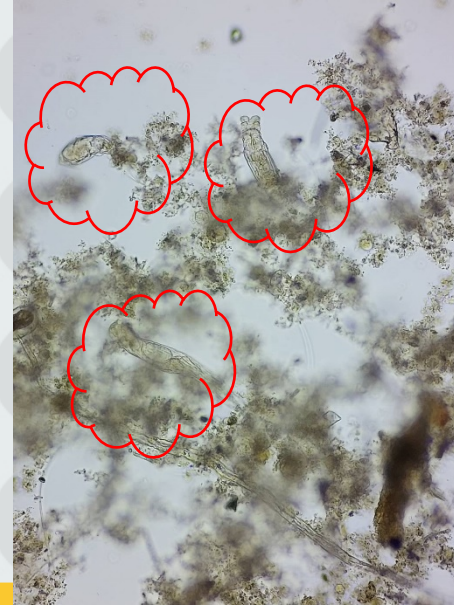


ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคติเวตเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge)

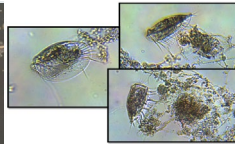
- บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีการทางชีววิทยา โดยใช้ **แบคทีเรียที่ใช้ออกซิเจน (Aerobic Bacteria)** เป็นตัวหลักในการย่อยสลายสารอินทรีย์ในน้ำเสีย
- นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย สามารถบำบัดได้ทั้งน้ำเสียชุมชนและน้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรม
- แต่การเดินระบบประเภทนี้จะต้องมีการควบคุมสภาวะแวดล้อมและลักษณะทางกายภาพต่าง ๆ ให้เหมาะสมแก่การทำงานและการเพิ่มจำนวนของจุลินทรีย์ เพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพในการบำบัดสูงสุด
- ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน คือ **บ่อเติมอากาศ (Aeration Tank)** และ **บ่อตกตะกอน (Sedimentation Tank)**
- เป็นระบบบำบัดที่ทำงานแบบต่อเนื่องต้องปรับอัตราการไหลให้สามารถเปลี่ยนน้ำเข้าได้ 24 ชั่วโมง

กระบวนการทำงาน

ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge)



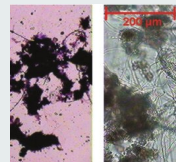
STALKED CILIATES



FREE SWIMMING CILIATES

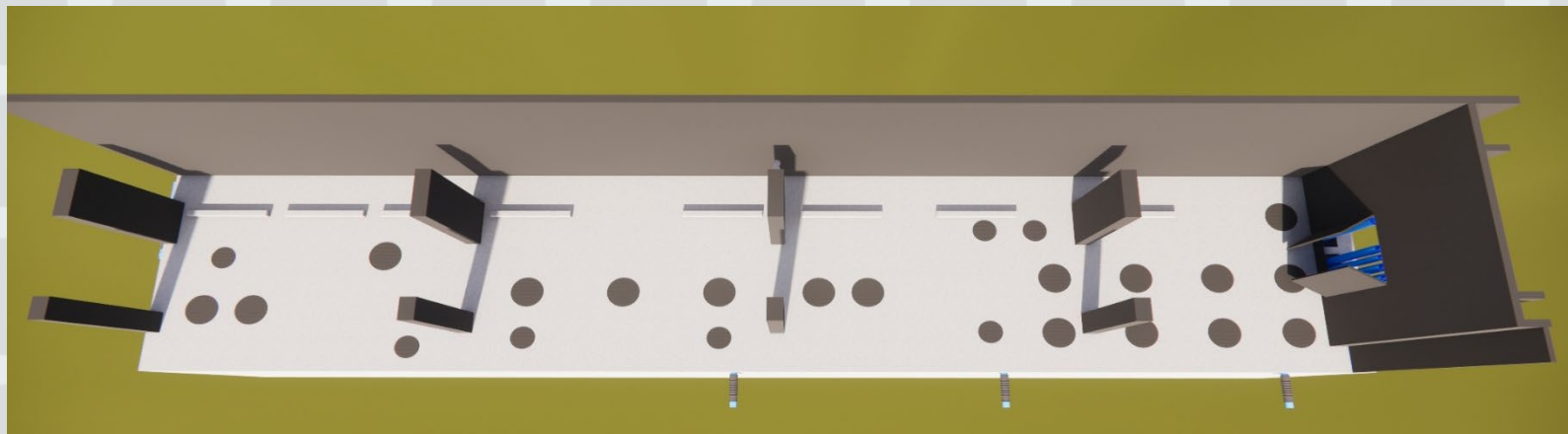


Rotifer



filamentous bacteria
สาเหตุหนึ่งที่ทำให้ตะกอนลอย

รายละเอียดส่วนประกอบของระบบบำบัดน้ำเสีย



บ่อพักน้ำใส

บ่อตกตะกอน

บ่อเติมอากาศ

บ่อเกรอะ (S)

ท่อน้ำทิ้งออก
ระบบ

ท่อน้ำเสีย
เข้าระบบ

บ่อสูบตะกอน
เวียนกลับ

บ่อเก็บตะกอน
ส่วนเกิน

บ่อปรับอัตราคาร์บอน

บ่อดักไขมัน (W+KW)

S

S

W+KW

W

KW



**บ่อสูบตะกอน
เวียนกลับ**

บ่อเก็บตะกอน

ข้อปรับอัตราการไหล

ข้อดีกไขมัน (W+KW)

ภาพสามมิติแสดงภาพตัดระบอบำบัดน้ำเสีย



ภาพสามมิติแสดงภาพตัดระบบบำบัดน้ำเสีย

บ่อเกรอะ (Septic Tank)

- ทำหน้าที่แยกกากของแข็ง และ ไขมันออกจากน้ำเสีย ที่ระบายมาจากโถส้วม, โถปัสสาวะ (S), น้ำเสียจากการล้างห้องขยะ โดยกากตะกอนบางส่วนจะลอยขึ้นด้านบนของผิวน้ำ และ กากของแข็งบางส่วนจะจมลงที่ก้นบ่อ ในส่วนของน้ำใสที่ผ่านการแยกกาก และ จะไหลผ่านท่อรูปตัวทีเข้าสู่บ่อปรับอัตราการไหล
- บ่อเกรอะควรต้องทำการสูบลากตะกอนทิ้งปีละ 1 ครั้ง (เมื่อมีผู้พักอาศัยประมาณ 60%) เนื่องจากบ่อเกรอะของโครงการมีปริมาตรเพียง 41.29 ลบ.เมตร รองรับน้ำเสีย 142.38 ลบ.เมตร/วัน



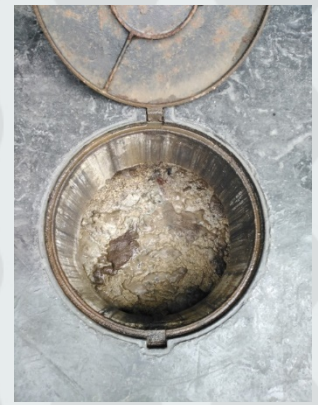
ท่อน้ำเข้าบ่อเกรอะ



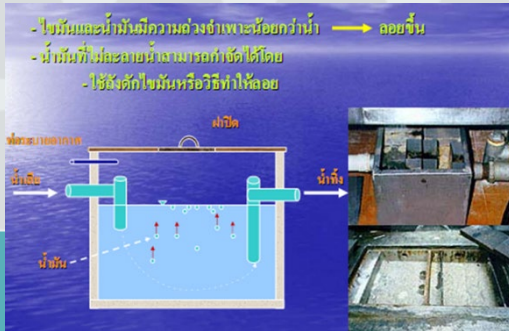
ตัวอย่างการสะสมกาก
ตะกอนในบ่อเกรอะ

บ่อดักไขมัน (Grease Trap Tank)

- ใช้สำหรับแยกไขมัน และเศษอาหาร ที่ปะปนกับน้ำเสีย จาก**ท่อน้ำทิ้ง (KW)**และ **น้ำล้าง/น้ำอาบ (W)**โดยแยกผ่านท่อสามทางก่อนไปบ่อปรับอัตราการไหล
- กากไขมัน และเศษอาหาร จะต้องประสานงานให้สำนักงานเขตนำรถมา**สูบทุก 3 เดือน**
- ปริมาตรบ่อดักไขมัน 65.93 ลบ.เมตร



ตัวอย่างการสะสมของไขมันในบ่อดักไขมัน



หลักการของบ่อดักไขมัน

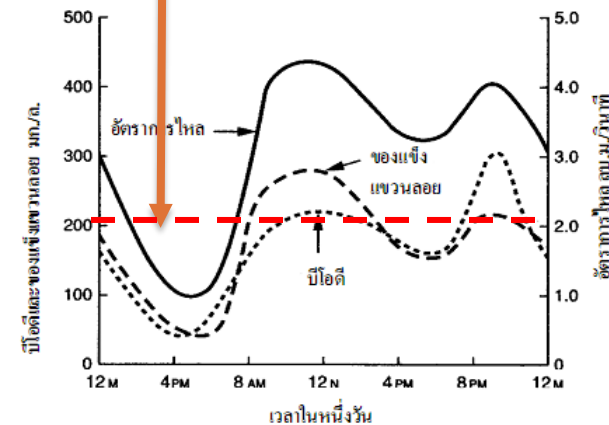


ท่อน้ำเข้าบ่อดักไขมัน

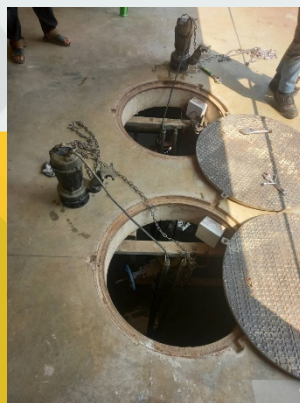
บ่อปรับอัตราการไหล (Equalization Tank)

- ทำหน้าที่ลดความแปรปรวนของปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบและปรับคุณสมบัติของน้ำเสีย
- ภายในบ่อปรับอัตราการไหล จะติดตั้งเครื่องสูบน้ำทำหน้าที่ปรับอัตราการไหลของน้ำเสียเข้าสู่บ่อเติมอากาศให้ต่อเนื่องสม่ำเสมอ
- ภายในติดตั้งเครื่องสูบน้ำแบบ Submersible Pump จำนวน 2 เครื่อง (ทำงาน 1 เครื่อง สำรอง 1 เครื่อง)
- ปริมาตรบ่อปรับอัตราการไหล 84.67 ลบ.เมตร

ปริมาณและคุณภาพน้ำเสียที่เข้า
บ่อเติมอากาศต้องควบคุมให้คงที่

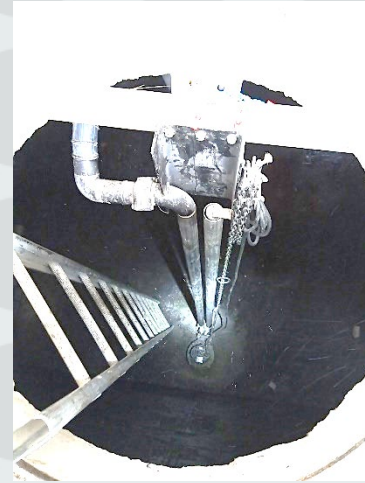


อัตราการไหลและค่าบิตของน้ำเสียที่เข้าระบบในช่วงเวลาหนึ่งวัน



บ่อเติมอากาศ (Aeration Tank)

- ทำหน้าที่เป็น**บ่อเลี้ยงจุลินทรีย์ที่แขวนลอยอยู่ในน้ำเสีย** จุลินทรีย์เหล่านี้ จะทำการย่อยสิ่งสกปรกที่อยู่ในน้ำเสีย ปริมาณจุลินทรีย์จะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับความสกปรกในน้ำเสีย
- การเติมอากาศเป็นการเพิ่มออกซิเจนแก่น้ำเสีย และทำให้จุลินทรีย์เจริญได้ดีและสัมผัสกับสิ่งสกปรกในน้ำเสียได้ทั่วถึง เป็นการกวนเพื่อไม่ให้เกิดตะกอน
- ภายในบ่อดัดตั้งเครื่องเติมอากาศแบบ **Submersible Ejector** จำนวน 3 เครื่อง
- อัตราการสูบน้ำเสียเข้าบ่อเติมอากาศ 16 ลบ.เมตร/ชั่วโมง



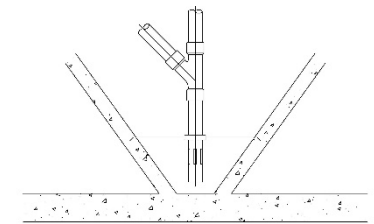
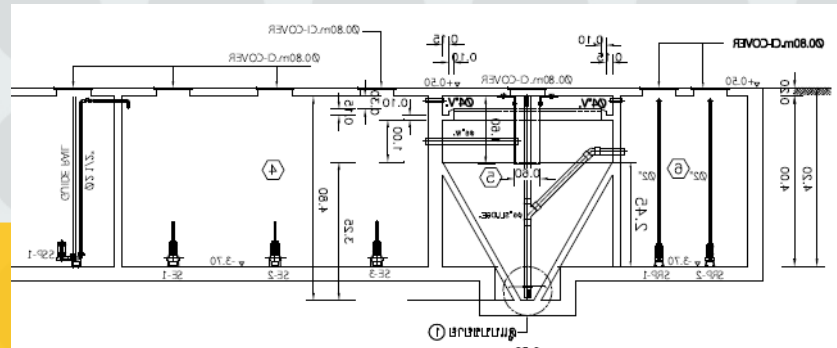
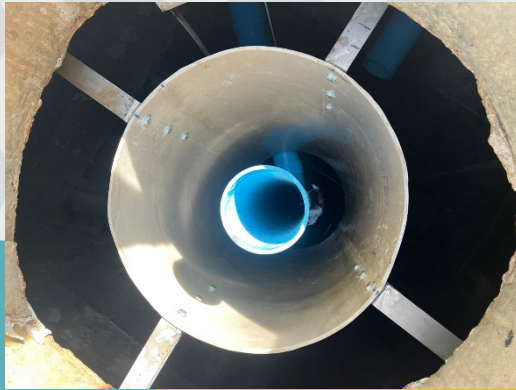
ท่อระบายตะกอน
เวียนกลับ



ท่อทางดูดของ
เครื่องเติมอากาศแบบ
Submersible Ejector



- ทำหน้าที่ แยกตะกอนของแข็งที่มีน้ำหนักมากออกจากน้ำทิ้งที่มาจากบ่อเติมอากาศ โดยการกักน้ำทิ้งไว้ระยะเวลาหนึ่ง เพื่อลดความเร็วในการไหลของน้ำทิ้งลงสู่ก้นบ่อจนกระทั่งตะกอนต่าง ๆ สามารถจมตัวลงด้วยแรงดึงดูดของโลก
- ตะกอนที่อยู่บริเวณด้านล่างบ่อตกตะกอนจะระบายเข้าสู่บ่อสูบตะกอนเวียนกลับ
- ส่วนน้ำใสที่ผ่านการตกตะกอนแล้วจะไหลผ่านแฉักเกอร์เข้าสู่บ่อพักน้ำทิ้ง



ឆ្នាំ២០១២

ห้องระบายตะกอน

NTS.

บ่อตกตะกอน

บ่อสูบตะกอนเวียนกลับ (Return Sludge Tank)

- ทำหน้าที่**สูบตะกอนที่ระบายมาจากด้านล่างบ่อตกตะกอน**
- ภายในมีเครื่องสูบน้ำ Submersible Pump จำนวน 2 เครื่อง (ใช้งาน 1 เครื่อง สำรอง 1 เครื่อง)
- โดยตะกอนส่วนหนึ่งจะถูกสูบเวียนกลับไปยัง**บ่อเติมอากาศ** เพื่อเพิ่มจุลินทรีย์ ภายในบ่อเติมอากาศ และตะกอนอีกส่วนหนึ่งจะถูกสูบไปยัง**บ่อเก็บตะกอน**



บ่อสูบตะกอน เวียนกลับ

บ่อเก็บตะกอน (Sludge Storage Tank)

- ทำหน้าที่เก็บตะกอนที่ระบายน้ำทิ้งมาจากบ่อตกตะกอนที่ควบคุมการทิ้งตะกอนด้วยวาล์ว เพื่อรอสูบกู้จัดโดยรถสูบน้ำของ กทม.
- ส่วนน้ำใสที่แยกชั้นตะกอนแล้วจะไหลล้นกลับไปยัง**บ่อปรับอัตราการไหล**



บ่อเก็บตะกอน

บ่อบำบัดน้ำทิ้ง (Effluent Tank)

- ทำหน้าที่รองรับน้ำที่ผ่านการตกตะกอนแยกตะกอนจุลินทรีย์ น้ำจะไหลผ่านท่อ PVC ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 6 นิ้ว เข้าบ่อบำบัดน้ำผิวน้ำภายในโครงการก่อนไหลตามแนวท่อระบายน้ำไปยังบ่อตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง



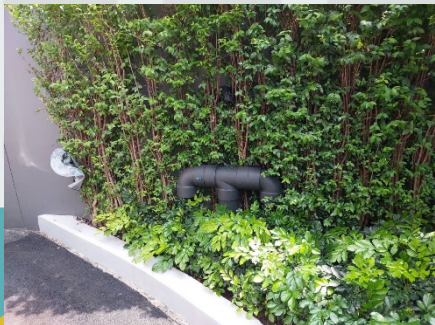
ท่อน้ำทิ้งจากบ่อน้ำบาดาลเสีย



บ่อตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง

ลานบำบัดก๊าซมีเทน และ ละอองลอย

- ลานบำบัดก๊าซมีเทน ทำหน้าที่บำบัดก๊าซ ที่ระบายมาจากบ่อเกรอะ, บ่อดักไขมัน โดยการใช้ดินเป็นวัสดุดูดซับกลิ่น
- ลานบำบัดละอองลอย ทำหน้าที่กำจัดละอองไอน้ำภายในบ่อเติมอากาศ โดยการใช้ดินเป็นวัสดุดูดซับ



ลานบำบัดละอองลอย



ลานบำบัดก๊าซมีเทน

เครื่องจักรที่ติดตั้งในงานระบบบำบัดน้ำเสีย



Submersible Pump



Submersible Ejector

ฟังก์ชันการทำงาน

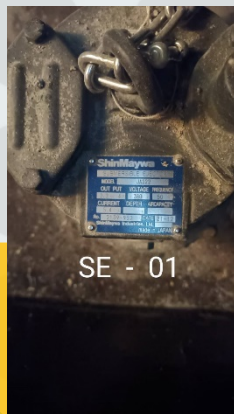
ลำดับที่	รายละเอียด	ประเภท	ตำแหน่งติดตั้ง	สัญลักษณ์	จำนวน	ทำงาน	สำรอง	MOTOR	RPM	POWER SUPPLY	รายละเอียดการควบคุม
1	เครื่องสูบน้ำเสีย	SUBMERSIBLE PUMP	EQUALIZATION TANK (ถังปรับอัตราการไหล)	SSP-01 SSP-02	2	1	1	0.75 KW	3000	3phase/380V/50Hz	1. ควบคุมการทำงานด้วยระดับลูกลอยในถังปรับอัตราการไหล 2. สลับการทำงานด้วย Latching Relay
2	เครื่องเติมอากาศ	SUBMERSIBLE EJECTOR	AERATION TANK (ถังเติมอากาศ)	SE-01 SE-02 SE-03	3	2	1	2.2 KW	1500	3phase/380V/50Hz	1. ควบคุมการทำงานด้วย TIMER
3	เครื่องสูบลูบตะกอน	SUBMERSIBLE PUMP	RETURN SLUDGE TANK (ถังสูบลูบตะกอนเวียนกลับ)	SRP-01 SRP-02	2	1	1	0.40 KW	3000	3phase/380V/50Hz	1. ควบคุมการทำงานด้วยระดับลูกลอยในถังสูบลูบตะกอนเวียนกลับ 2. สลับการทำงานด้วย Timer



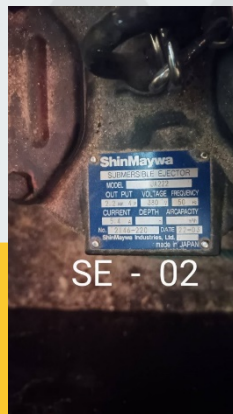
SSP 01



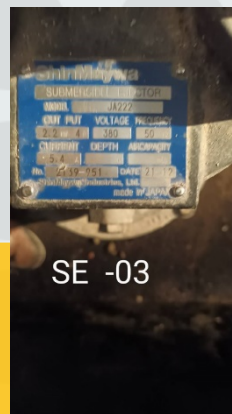
SSP 02



SE - 01



SE - 02



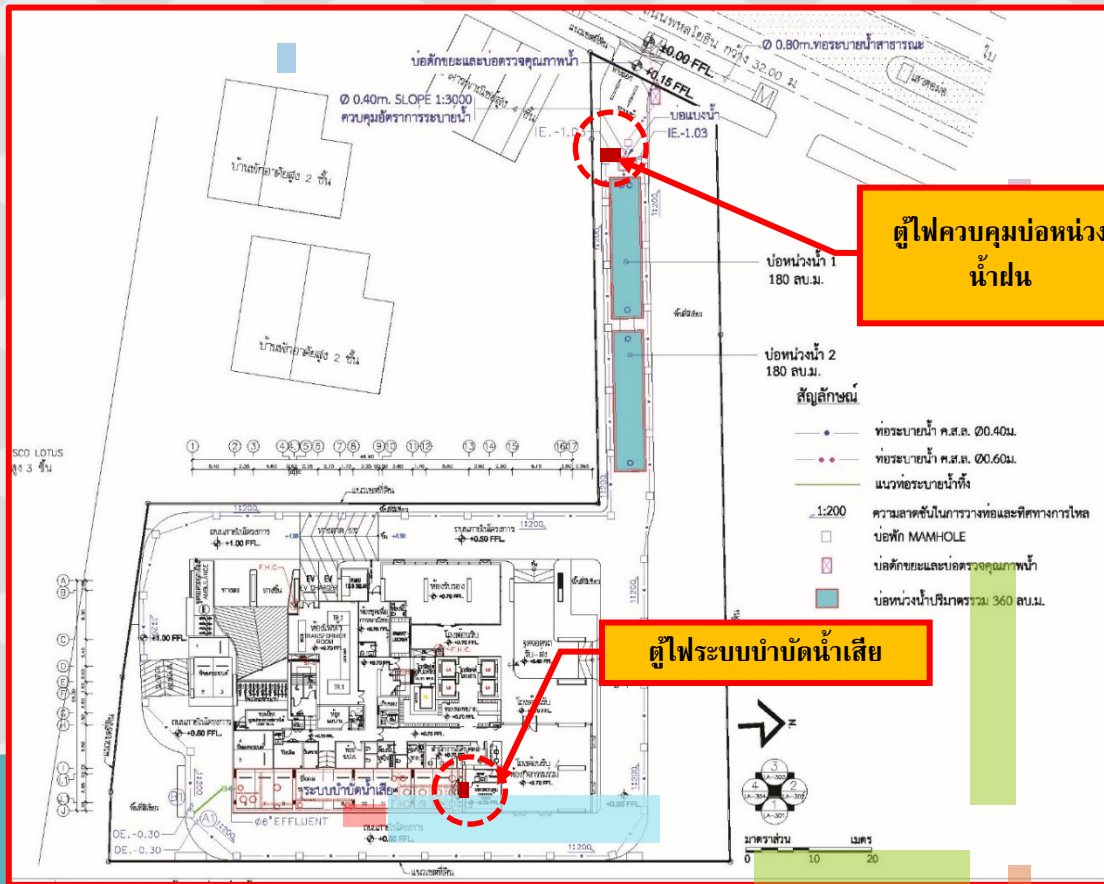
SE -03



SRP-1



SRP-2



ตู้ไฟฟ้าควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย



ตู้ไฟฟ้าควบคุมบ่อน้ำฝน

จุดติดตั้งตู้ควบคุมไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย และบ่อน้ำ

KILOWATT METER



ตู้ควบคุมไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย

ไฟแสดงสถานะหยุดทำงาน

ไฟแสดงสถานะทำงาน

ไฟแสดงสถานะOVERLOAD

เครื่องเติมอากาศบ่อเติมอากาศ
SE-01 , SE-02 , SE-03

Start

Stop

Selector
Manual-Off-Auto

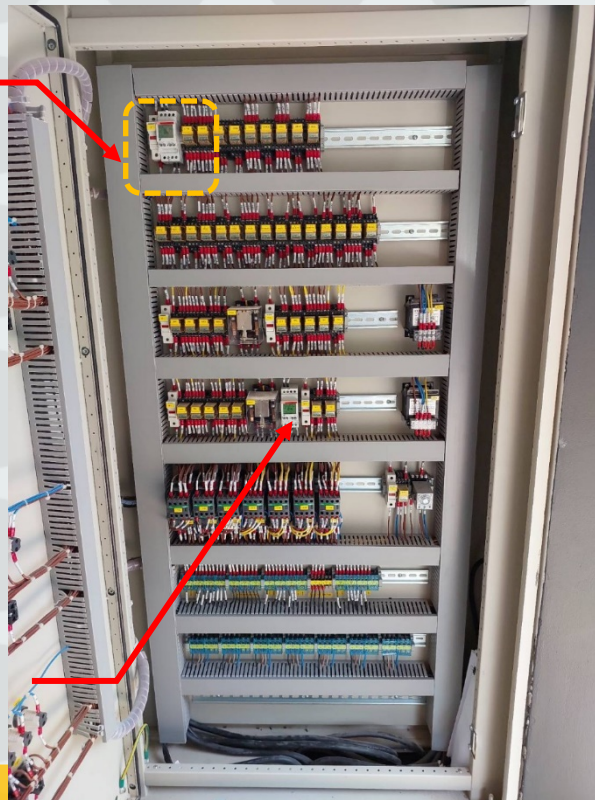
เครื่องสูบน้ำปรับอัตราการไหล
SSP-01 , SSP-02

เครื่องสูบน้ำบ่อบำบัดก่อนเวียนกลับ
SRP-01 , SRP-02

ไฟแสดงสถานะและปุ่มกดหน้าตู้ควบคุม

DIGITAL TIMER
(ควบคุมเครื่องเติมอากาศ)

DIGITAL TIMER
(ควบคุมเครื่องสูบน้ำตะกอนเวียนกลับ)



ภายในตู้ควบคุมไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย



การใช้งานตู้ควบคุมไฟฟ้าระบบบำบัดน้ำเสีย (Control Panel)

1. เครื่องสูบน้ำ บ่อปรับอัตราการไหล (SSP-1 , SSP-2) 0.75Kw

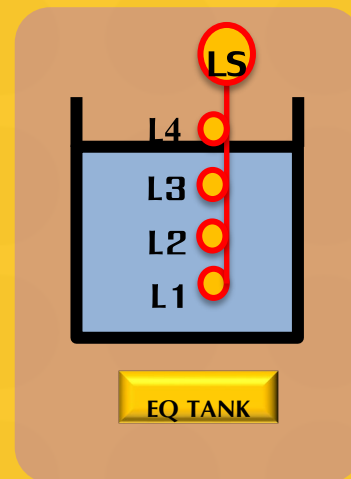
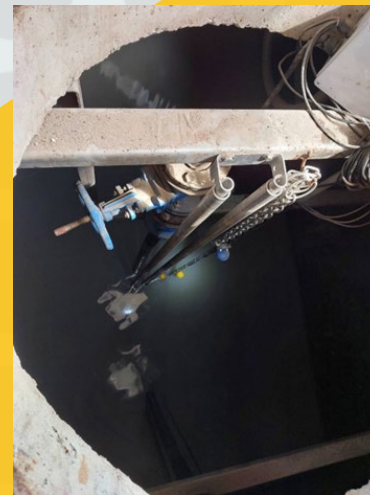
Submersible Pump ทำหน้าที่สูบน้ำจาก**บ่อปรับอัตราการไหล** ไปยัง **บ่อเติมอากาศ**

1. การใช้งานแบบ Manual

- บิด Selector Switch

2. การใช้งานแบบ Auto

- ควบคุมการทำงานด้วยลูกลอย**บ่อปรับอัตราการไหล** 4 ระดับ
 - ลูกลอย 1 : เครื่องสูบน้ำหยุดทำงาน , Low Level
 - ลูกลอย 2 : เครื่องสูบน้ำทำงาน 1 เครื่อง (สลับทำงานด้วย Latching Relay)
 - ลูกลอย 3 : เครื่องสูบน้ำทำงาน 2 เครื่อง
 - ลูกลอย 4 : เครื่องสูบน้ำทำงาน 2 เครื่อง , High Level



2. เครื่องเติมอากาศในบ่อเติมอากาศ (SE-01, SE-02 , SE-03) 2.2 Kw

Submersible Ejector ทำหน้าที่เติมอากาศในบ่อเติมอากาศ

1. การใช้งานแบบ Manual

- บิด Selector Switch

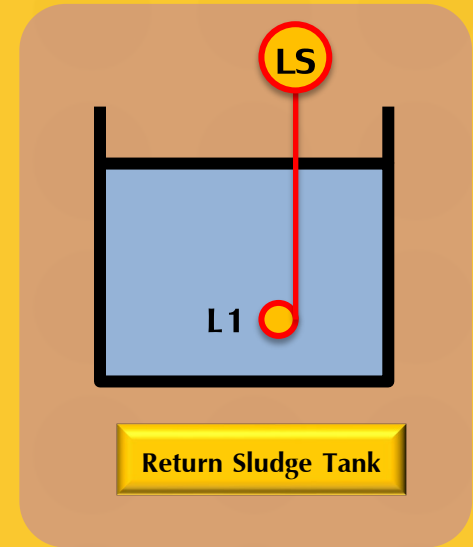
2. การใช้งานแบบ Auto

- ควบคุมการทำงานด้วย Digital Timer โดยจะทำงานครั้งละ 2 เครื่อง หยุด 1 เครื่อง

3. เครื่องสูบน้ำสำหรับบ่อสูบน้ำเวียนกลับ (SRP-01, SRP-02) 0.40 Kw

Submersible Pump ทำหน้าที่สูบน้ำที่**สูบน้ำส่วนเกิน**ไปยัง**บ่อเติมอากาศ**
และบ่อเก็บตะกอน

1. การใช้งานแบบ Manual
 - บิด Selector Switch
2. การใช้งานแบบ Auto
 - ควบคุมการทำงานด้วย ระดับลูกลอย 1 ระดับ
 - ลูกลอย 1 : เครื่องสูบน้ำหยุดทำงาน , Low Level
 - สลับการทำงานด้วย **Digital Timer**



การเริ่มต้นเดินระบบบำบัดน้ำเสีย

1. ตรวจสอบปริมาณน้ำเสียที่ผู้ออกแบบกำหนด เพื่อปรับตั้งวาล์วให้เหมาะสม สำหรับโครงการนี้ อัตราการสูบน้ำเสียเข้าบ่อเดิมอากาศคือ 16.00 ลบ.เมตร/ชั่วโมง
2. ตรวจสอบเช็คฟังก์ชันการทำงานของเครื่องจักรต่างๆ ตามข้อกำหนดการออกแบบ
3. จัดหาเชื้อจุลินทรีย์เพื่อเริ่มเดินระบบฯ เมื่อมีปริมาณน้ำเสียเข้าระบบบำบัด มากกว่า 35% โดยดูจากข้อมูลการใช้น้ำประปา จากปริมาณน้ำเสียออกแบบ สำหรับโครงการนี้จะต้องมีปริมาณการใช้ น้ำประปา มากกว่า 125 ลบ.เมตร/วัน

หัวเชื้อ (SEED)

หัวเชื้อ คือ จุลินทรีย์ที่เติมลงไปในระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อให้แพร่พันธุ์อย่างรวดเร็ว แหล่งของหัวเชื้อที่นำมาใช้ ได้แก่ เชื้อจุลินทรีย์จากระบบบำบัดน้ำเสียที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน

ปริมาณตะกอนจุลินทรีย์ ความชื้น 20% เท่ากับ 2-10 กก. ต่อ ลบ.เมตร ของปริมาตรน้ำครึ่งถัง

- ผู้ควบคุมต้องรู้

- ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบต่อวัน อัตราการไหลเฉลี่ย
- อัตราการไหลที่ใช้ออกแบบ
- นำไปปรับอัตราการไหลเข้าระบบให้เหมาะสม

1. การวัดและปรับอัตราการไหลของน้ำเสีย

- เพื่อทราบอัตราการไหลของน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัด
- นำไปคำนวณเพื่อควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น อัตราการสูบผลักดันกลับ อัตราการทิ้งสลัดจ์ อัตราการเติมสารเคมี
- ระบบบำบัดน้ำเสียออกแบบที่อัตราการไหลเฉลี่ย :

$$\text{อัตราการไหลเฉลี่ย} = \frac{\text{ปริมาณน้ำเสียที่เกิดขึ้นต่อวัน}}{24 \text{ ชม.}}$$

- หน่วยบำบัดต่างๆ ออกแบบที่อัตราการไหลเฉลี่ย

การควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

การตรวจสอบลักษณะการตกตะกอนของสลัดจ์ในบ่อเติมอากาศ








- วัดปริมาณเชื้อในบ่อเติมอากาศด้วย Imhoff Cone ปริมาตร 1000 ml
- ตั้งทิ้งไว้ 30 นาที
- ค่า SV 30 ที่เหมาะสมควรมีค่าประมาณ 100-300 ml

ปริมาตรสลัดจ์

ลักษณะการตกตะกอนของสลัดจ์ในบ่อเติมอากาศ

ลักษณะการตกตะกอนของสลัดจ์

ระยะเวลาตกตะกอน 30 นาที	สิ่งที่เห็น	ผลสรุป	การแก้ไข
1) 	สลัดจ์สีน้ำตาลอ่อน ตกตะกอนช้า น้ำขุ่น เกิดฟองสีขาวในถังปฏิกรณ์	อายุสลัดจ์ต่ำ เป็นธรรมชาติสำหรับระยะเริ่ม เดินระบบ	
2) 	สลัดจ์สีน้ำตาลเข้ม ตกตะกอนเร็ว น้ำใสมาก ปริมาตรสลัดจ์ 100-200 มล.	ระบบทำงานปกติ	
3) 	สลัดจ์สีน้ำตาลเข้มมาก ปริมาตรสลัดจ์ 200-300 มล.	ระบบทำงานปกติ มีสลัดจ์มากเกินไปในถังเติม อากาศ	ต้องสูบลัดจ์ส่วนเกินออก มากขึ้น ให้เหลือสลัดจ์ 100- 200 มล. เมื่อทดสอบ SV ₃₀
4) 	สลัดจ์สีน้ำตาลเข้ม ตกตะกอนเร็ว ตั้งทิ้งไว้ 1-2 ชม. สลัดจ์ลอยขึ้นผิวหน้า	เกิดดีในทวีฟเลนซ์ อาจมีการสะสมของสลัดจ์ กันถังเติมอากาศ	สูบลัดจ์ส่วนเกินออกมาก ขึ้น ให้เหลือสลัดจ์ 100-200 มล. เมื่อทดสอบ SV ₃₀
5) 	สลัดจ์สีน้ำตาล ตกตะกอนช้า น้ำขุ่น	น้ำเสียอาจเข้าระบบมาก เกินไป การกวาดอาจไม่เพียงพอ	ลดการสูบลัดจ์ส่วนเกินเพื่อ เพิ่มสลัดจ์ ตรวจสอบอุปกรณ์เติมอากาศ

สิ่งบ่งชี้ในการควบคุมดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย

ตำแหน่งในระบบบำบัด	สิ่งบ่งชี้เมื่อระบบปกติ	สิ่งบ่งชี้เมื่อระบบผิดปกติ
บ่อเติมอากาศ หรือสภาพในบ่อบำบัดขณะที่มีการ เติมอากาศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. น้ำในบ่อใสไม่มีกลิ่นเหม็น 2. ปริมาณ DO มากกว่า 1.0 มก./ล. 3. เชื้อจุลินทรีย์มีสีน้ำตาลไม่ดำและเป็นฟล็อก 4. ค่า pH อยู่ในช่วง 6.5-7.5 	<ol style="list-style-type: none"> 1. น้ำมีขาวขุ่นหรือสีเหลืองขุ่น 2. มีกลิ่นเหม็นฉุนคล้ายกลิ่นแอมโมเนีย 3. เชื้อจุลินทรีย์เป็นสีขาวหรือดำ 4. ตะกอนเป็นปุย ไม่จมตัว 5. ปริมาณ DO ต่ำกว่า 0.5 มก./ล. 6. ค่า pH เป็นกรดมาก 7. มีฟองผิดปกติ

การส่งวิเคราะห์คุณภาพน้ำที่ผ่านการบำบัด เดือนละ 1 ครั้ง

- ต้องส่งตัวอย่างน้ำที่ผ่านการบำบัด **ตรวจเดือนละ 1 ครั้ง**
- พารามิเตอร์การวัด ได้แก่ pH , BOD , SS ,TKN , FOG , TDS , SULFIDE , SETTLE SOLID



ตัวอย่างลักษณะน้ำเสียจากอาคารพักอาศัย

การตรวจวัดคุณภาพน้ำด้วยเครื่องวัดอย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง



การวัดค่า TDS ในน้ำ

การวัดปริมาณเชื้อในบ่อเติม
อากาศและคูสีเชื้อ

การวัดกรด-ด่าง
ด้วยเครื่องวัดพีเอช หรือกระดาษลิตมัส

การตรวจสอบสภาพการทำงานของหน่วยบำบัดต่างๆ



บ่อเติมอากาศ

ปัญหา ตะกอนจุลินทรีย์ในถังเติมอากาศต่ำ

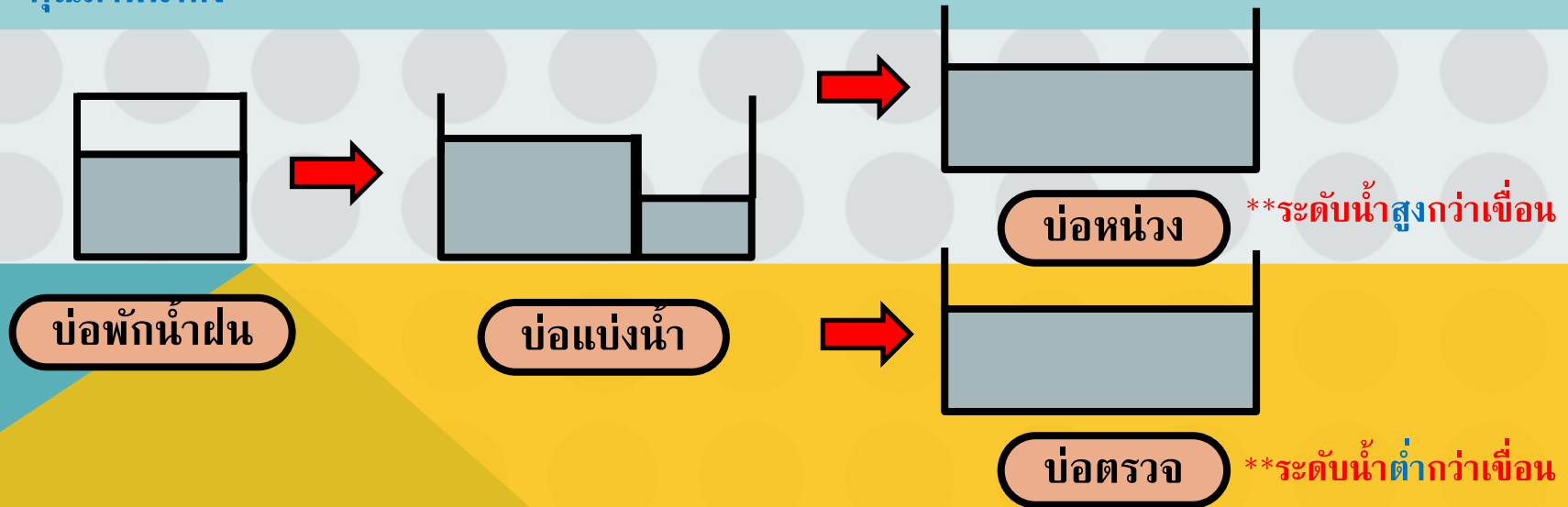
บ่อดกตะกอน

ปัญหาตะกอนลอยผิวหน้า น้ำทิ้งมีตะกอนแขวนลอยสูง และ มีค่า BOD ไม่ผ่าน

ระบบระบายน้ำฝนจากบ่อหนองน้ำฝน

ระบบระบายน้ำฝนของโครงการ

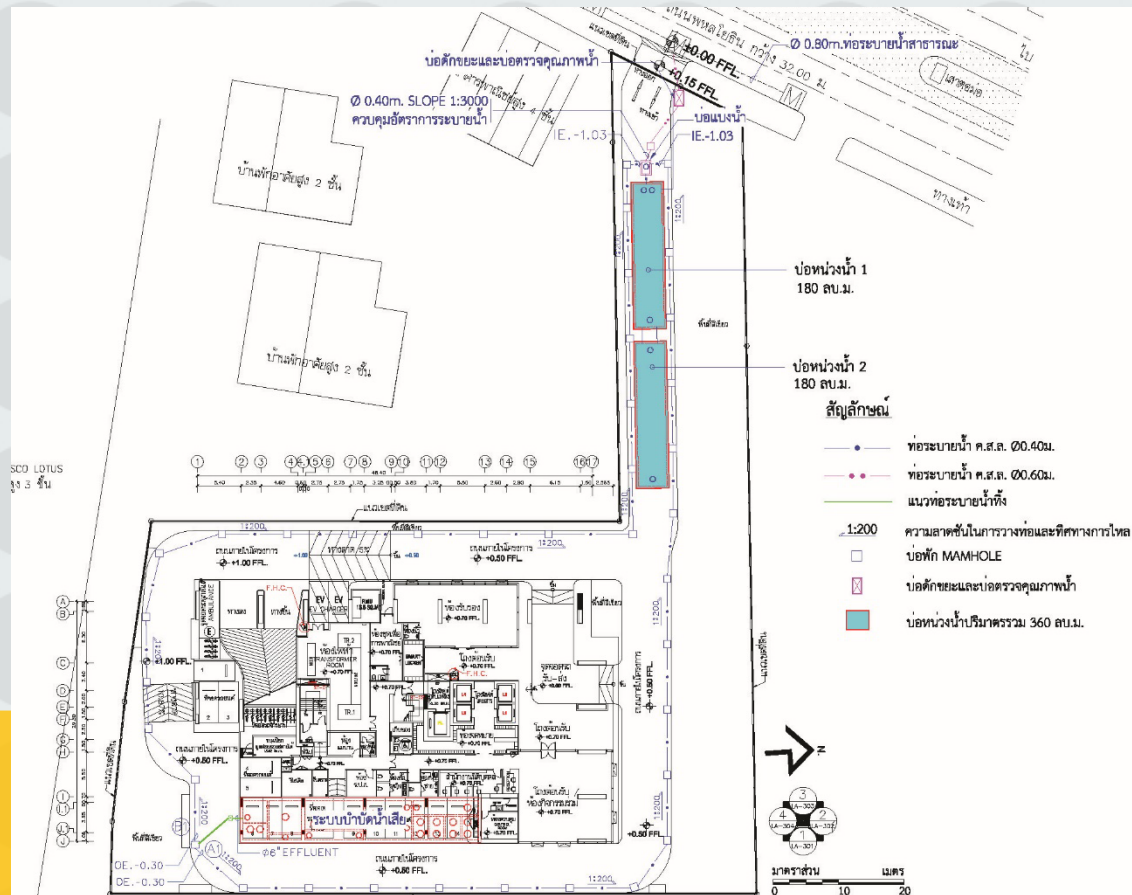
- บ่อหน่วงน้ำฝนภายในโครงการ มีปริมาตรเก็บกัก 258 ลบ.เมตร
- ระบบระบายน้ำภายในโครงการจะไหลรวบรวมลงท่อระบายน้ำในโครงการแล้วรวบรวมไปยังบ่อตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง แต่หากระดับน้ำในท่อระบายน้ำในโครงการสูงจะทำให้น้ำในโครงการไหลเข้ามาพักยังบ่อหน่วงก่อนสูบออกด้วยเครื่องสูบน้ำ ซึ่งจะมีบ่อแบ่งน้ำเป็นจุดที่แบ่งน้ำเข้าบ่อหน่วงน้ำฝนหรือไปบ่อตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง



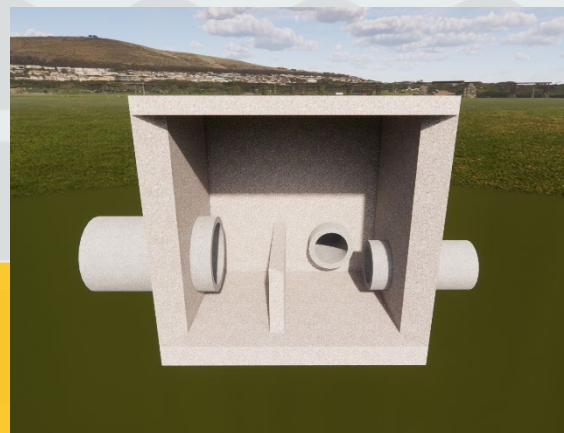
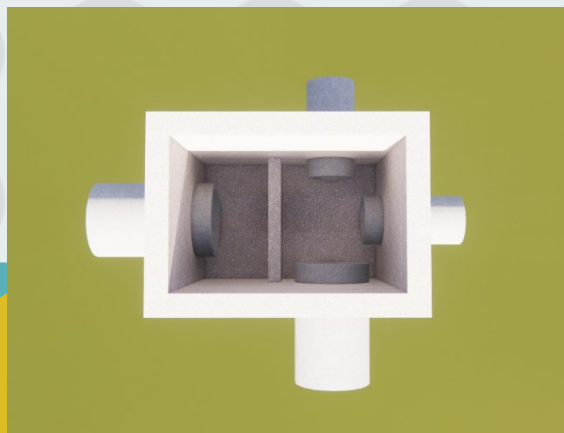
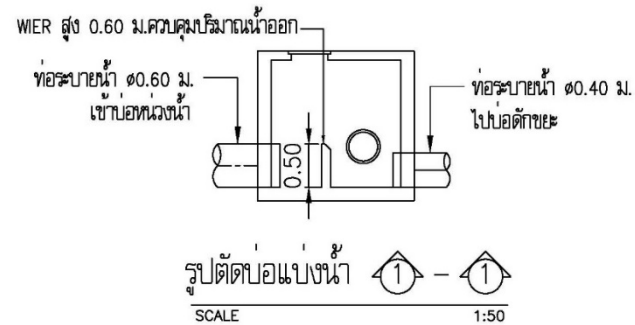
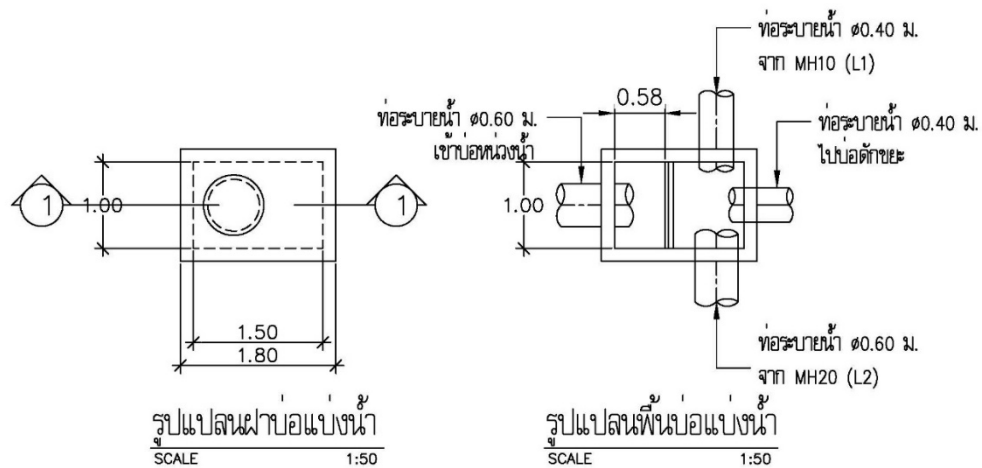
แนวระบบระบายน้ำของโครงการ



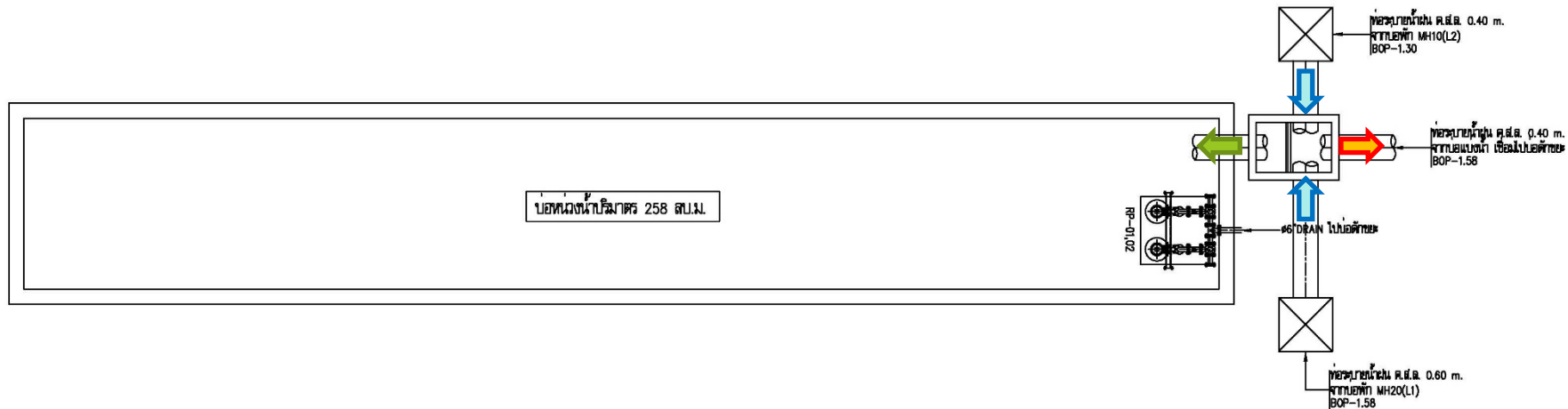
บ่อหน่วงน้ำฝน



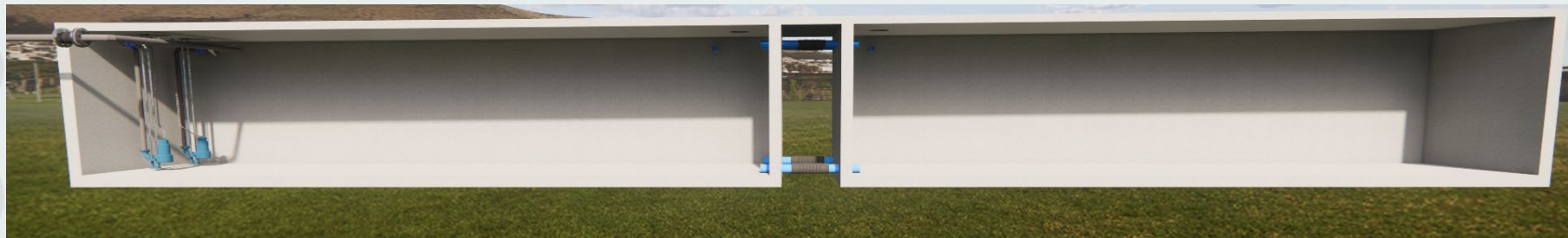
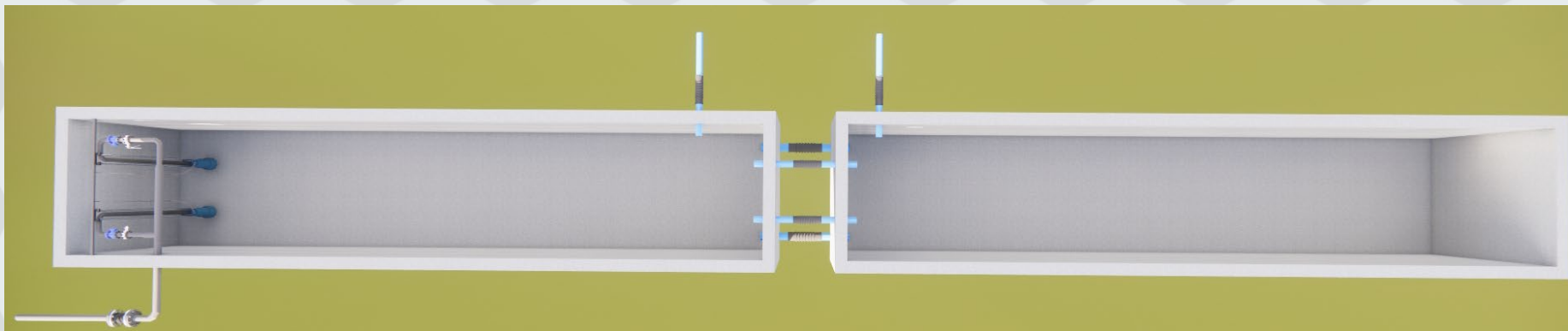




รายละเอียดบ่อแบ่งน้ำ



ตัวอย่างการผันน้ำฝนและน้ำเสียเข้าบ่อทวงน้ำฝน และบ่อแบ่งน้ำ



บ่อหน่วงน้ำฝน

ระบบระบายน้ำฝนของโครงการ

- โดยมีการติดตั้งเครื่องสูบน้ำฝน อัตราสูบต่อเครื่องที่ 61.2 ลบ.เมตร / ชั่วโมง (ใช้งาน 1 เครื่อง, สำรอง 1 เครื่อง) จำนวน 2 เครื่อง เพื่อสูบระบายน้ำฝนไปยัง **บ่อตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง** และระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะด้านหน้าโครงการ



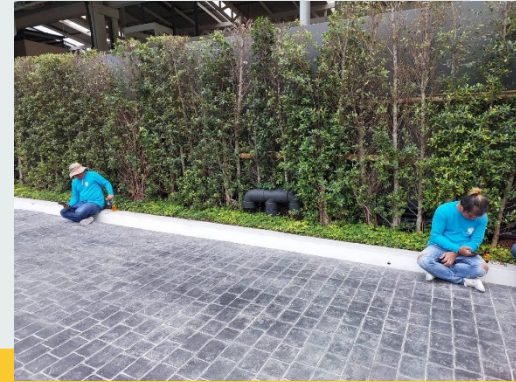
เครื่องสูบน้ำ
บ่อหนองน้ำฝน



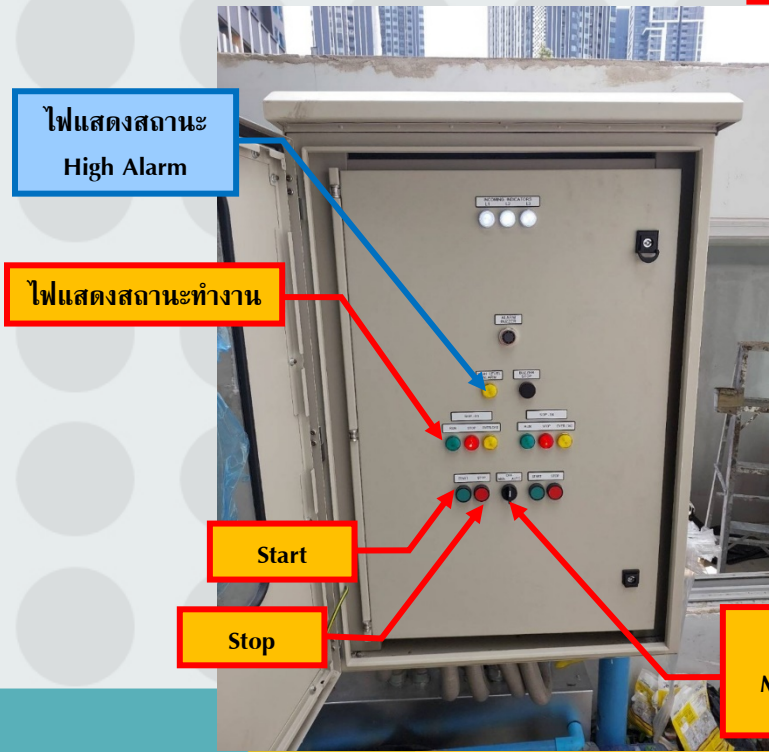
ตู้ไฟฟ้าควบคุม



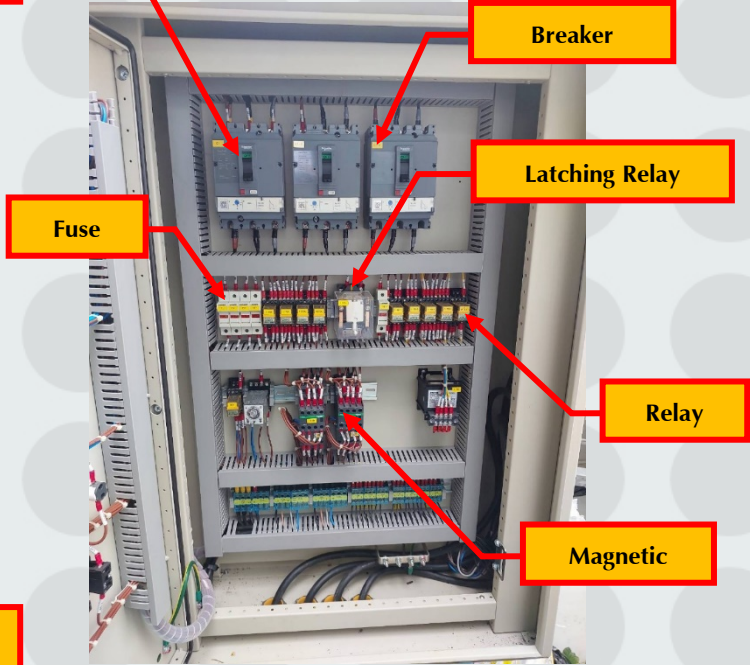
บ่อตรวจคุณภาพ
น้ำทิ้ง



ท่อระบายอากาศ
จากบ่อหนองน้ำฝน



Main Breaker



Breaker

Fuse

Latching Relay

Relay

Magnetic

ตู้ควบคุมไฟฟ้าบ่อน้ำฝน



การใช้งานตู้ควบคุมไฟฟ้าบ่อน้ำฝน (Control Panel)

1. เครื่องสูบน้ำบ่อน้ำฝน (SDP-03 , SDP-04) Motor 3.7Kw

Submersible Pump ทำหน้าที่สูบน้ำจาก บ่อน้ำฝน ไปยัง บ่อตรวจคุณภาพน้ำทิ้ง

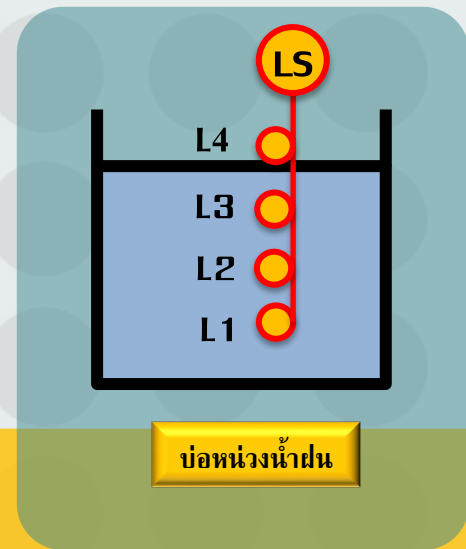
1. การใช้งานแบบ Manual

- บิด Selector Switch

2. การใช้งานแบบ Auto

- ควบคุมการทำงานด้วยลูกลอย**บ่อน้ำ 4 ระดับ**

- ลูกลอย 1 : เครื่องสูบน้ำหยุดทำงาน , Low Level
- ลูกลอย 2 : เครื่องสูบน้ำทำงาน 1 เครื่อง , Half Level
- ลูกลอย 3 : เครื่องสูบน้ำทำงาน 2 เครื่อง
- ลูกลอย 4 : เครื่องสูบน้ำทำงาน 2 เครื่อง , High Level



การตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักร

- เพื่อให้เครื่องจักรมีอายุการใช้งานยาวนาน และไม่ต้องหยุดทำงานเพื่อซ่อมแซมบ่อยครั้ง ควรมีการจัดทำสมุดประวัติการใช้งานและการบำรุงรักษา ตลอดจนมีตารางเวลาสำหรับตรวจสอบและซ่อมบำรุงที่แน่นอน การตรวจสอบและบำรุงรักษาอาจแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ
 - การตรวจสอบประจำวัน
 - การตรวจสอบทุก 6 เดือน
 - การตรวจสอบประจำปี
- การตรวจสอบอย่างละเอียดควรขอคำแนะนำจากบริษัทผู้ผลิตหรือศึกษาจากคู่มือการใช้งาน เนื่องจากเครื่องจักรแต่ละประเภทมีวิธีการบำรุงรักษาที่แตกต่างกัน

เครื่องสูบน้ำ / เครื่องเติมอากาศ

ชนิดของเครื่องสูบน้ำ Submersible Pump

ชนิดของเครื่องเติมอากาศ Submersible Ejector

การตรวจสอบและบำรุงรักษาประจำวัน มีดังนี้

- การกินกระแสไฟฟ้าของมอเตอร์
- ไฟแสดงสถานะการทำงานของอุปกรณ์ที่แผงไฟฟ้าควบคุม

การตรวจสอบและบำรุงรักษาทุก 6 เดือน มีดังนี้

- ตรวจสอบค่าความต้านทานของฉนวน
- ตรวจสอบการสึก/ยุบของใบพัด
- โข่สำหรับไขยก
- การสั่นและเสียง

การตรวจสอบและบำรุงรักษาประจำปี มีดังนี้

- การซ่อมบำรุงกันรั่ว
- การเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น
- ทาสี Epoxy กันสนิม



ปัญหาที่เกิดขึ้นกับเครื่องจักรภายในระบบบำบัดน้ำเสียและระบบระบายน้ำฝน

1	เครื่องสูบน้ำเสีย และเครื่องเติมอากาศ	สาเหตุ	แนวทางแก้ไข
	1.1 แหล่งจ่ายไฟมีปัญหาเกิดการ Overload	แหล่งจ่ายไฟมีปัญหา เกิดการ Overload ลูกกลอยมีปัญหา	ตรวจสอบแหล่งจ่ายไฟฟ้า / ตรวจสอบกระแสไฟฟ้าขณะเครื่องทำงาน / ตรวจสอบการทำงานของลูกกลอย ทำความสะอาดลูกกลอยไม่ให้มีคราบไขมันเกาะเพราะจะทำให้ลูกกลอยหนักไม่สามารถทำงานได้
	1.2 เครื่องสูบน้ำสูบล้นกว่าปกติ	<ul style="list-style-type: none"> - เครื่องสูบน้ำมอเตอร์หมุนผิดทาง - มีขยะอุดตันในเครื่องสูบน้ำ - ใบพัดสึกกร่อน - ท่อทางจ่ายอุดตัน 	สลับเฟสของแหล่งจ่าย / เปลี่ยนใบพัดใหม่ / ตรวจสอบท่อทางดูว่ามีการอุดตันหรือไม่ ถ้ามีขยะอุดตันให้เอาขยะออกและหาวิธีป้องกัน
2	วาล์วต่าง ๆ ขำรุดเสียหาย	เกิดการชำรุดเนื่องจากอายุการใช้งาน	เปลี่ยนใหม่
3	ลูกกลอยเสีย	เกิดการชำรุดเนื่องจากอายุการใช้งาน	เปลี่ยนใหม่
4	ระบบไฟฟ้าควบคุมขัดข้อง	สายไฟฟ้าชำรุด อุปกรณ์ภายในชำรุด	เปลี่ยนใหม่

ตู้ไฟฟ้าควบคุม

■ การตรวจสอบและบำรุงรักษาประจำวัน มีดังนี้

- ตรวจสอบไฟสถานะตู้ควบคุม
- ตรวจสอบตำแหน่งสวิตช์ (ปกติ AUTO)

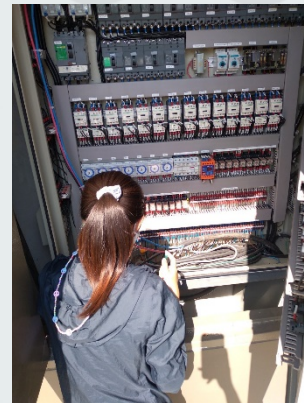
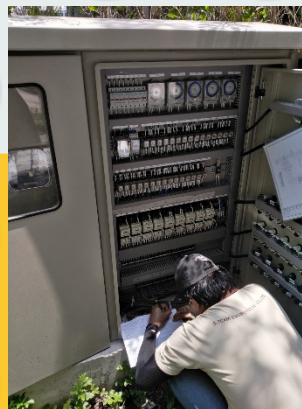
■ การตรวจสอบและบำรุงรักษาทุก 1 เดือน มีดังนี้

- ตรวจสอบไฟสถานะตู้ควบคุม
- ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ ในตู้
- วัดกระแสมอเตอร์
- ทำความสะอาดตู้ควบคุมมอเตอร์
- ทำความสะอาดหน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก



■ การตรวจสอบและบำรุงรักษาทุก 6 เดือน มีดังนี้

- ตรวจสอบไฟสถานะตู้ควบคุม
- ตรวจสอบขั้วต่อสายไฟต่างๆ ในตู้
- วัดกระแสมอเตอร์
- วัดค่าความเป็นฉนวนมอเตอร์ (ค่ามาตรฐานไม่ต่ำกว่า 10 Mega Ohm)
- ทำความสะอาดตู้ควบคุมมอเตอร์
- ทำความสะอาดหน้าคอนแทคของตัวแมคเนติก

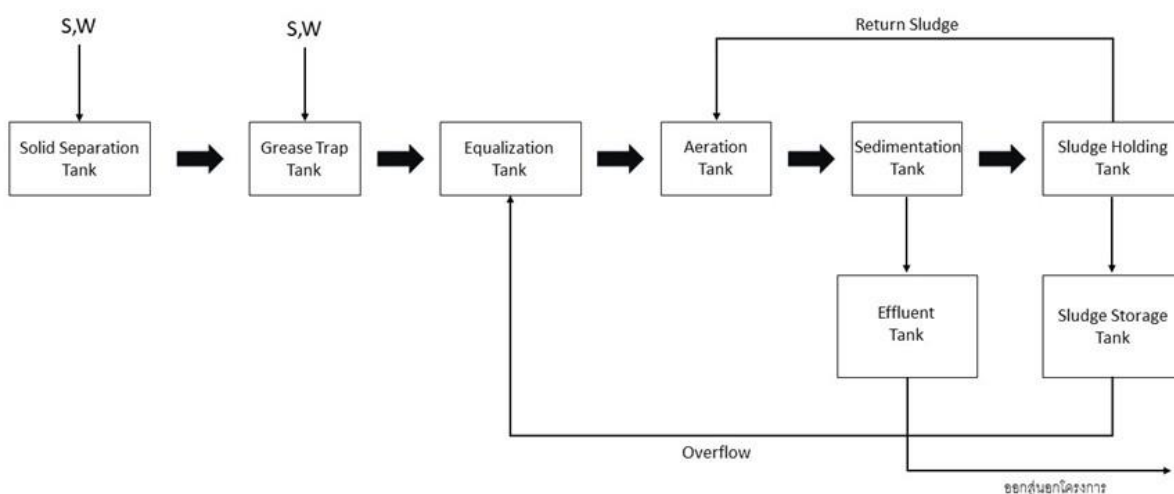


**7.16 เอกสารบันทึกผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ (แบบ ทส. 1)
และรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (แบบ ทส. 2)**

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 996 หมู่ที่ - ซอย - ถนน พหลโยธิน .
แขวง/ตำบล จอมพล เขต/อำเภอ จตุจักร จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-002-3798 .
โทรสาร - มี นิติบุคคลอาคารชุด ไต้พิ พหลฯ - ลาดพร้าว เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารชุด จำนวน 1 อาคาร 598 ห้องชุด ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 5/2567 .
ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร หมดอายุ - .

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องทวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลดทอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1 พ.ย. 67	3	50	40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
2 พ.ย. 67	3	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3 พ.ย. 67	3	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4 พ.ย. 67	2	42	33.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5 พ.ย. 67	3	54	43.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6 พ.ย. 67	3	53	42.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7 พ.ย. 67	3	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8 พ.ย. 67	3	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9 พ.ย. 67	2	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10 พ.ย. 67	3	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11 พ.ย. 67	3	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12 พ.ย. 67	3	54	45.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13 พ.ย. 67	2	51	40.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14 พ.ย. 67	3	55	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15 พ.ย. 67	3	52	41.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16 พ.ย. 67	3	23	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

[illegible]

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ
ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นางสาว ศุภิกา สิริวณิชพันธ์)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ไหล่ พหลฯ - ลาดพร้าว

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 996

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : พหลโยธิน

แขวง/ตำบล : จอมพล

เขต/ตำบล : เขตจตุจักร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 020023798

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 598

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 5/2567

ออกให้โดย : สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาจตุจักร หมดอายุ : วว/ดต/ปปปป

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

ลงชื่อ นางสาว ศุภิกา สิริวิณิพันธ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

365.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สบตะกอน

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 103.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,485.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,188.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ระบายทุกวัน | |
| <input type="checkbox"/> | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| <input type="checkbox"/> | ไม่ระบายเลย | |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | |
|----|----------------|
| 1. | ปริมาณ หน่วย |
| | 0.000 กิโลกรัม |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|------------------|--|----------------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
| เครื่องสูบตะกอน | <input checked="" type="checkbox"/> ปกติ | <input type="checkbox"/> ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

7.17 เอกสารตรวจสอบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

รหัส	1461117	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM SUBMERSIBLE SEWAGE PUMP SE-01-02 แผนA	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8186096, ลองจิจูด: 100.5643252
ประเภท	PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	13 ธันวาคม 2024 04:33 บ่าย	วันที่	14 ธันวาคม 2024 09:58 เช้า
โพสท์โดย	ศราวุฒ CR004939 สิริเนตราศักดิ์ (Emp)	คะแนน	95%
วันที่โพสท์	13 ธันวาคม 2024 07:24 บ่าย		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-10 Ejector & Sludge Return Pump	22 / 23 (95%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET	22 / 23 (95%)
ทั้งหมด	22 / 23 (95%)

M-10 Ejector & Sludge Return Pump

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

SE-01-02

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✅ A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

คำถาม 1: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพฟิวส์.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน S) วัดค่าแรงดันระหว่างเฟส.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน S) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).

407 407409

คำถาม 7: (แผน S) วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส

มาตรฐาน : วัดบันทึกค่า



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน S) บันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (A).

4.80 4.66 4.66

คำถาม 9: (แผน S) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน S) ตรวจสอบ Relay, Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่คราง, Spark.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน S) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 12: (แผน A) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.



Pass


Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **13: (แผน A) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.**

มาตรฐาน : ฉีดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก.

Pass

 Not Pass

คะแนน: **0 / 1 (0%)**

คำถาม **14: (แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยัด.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

 Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Pump.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.

 Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (แผน A) ตรวจสอบสภาพของท่อ.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ร้าว.

 Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สุดหรือไม่.**

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.

 Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

 Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (แผน A) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

 Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (แผน A) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

 Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **21: (แผน A) ตรวจสอบเช็คสภาพ Guide Rail, โข.**

มาตรฐาน : สะอาด,ไม่เป็นสนิม,แน่นไม่หลวม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (แผน A) ตรวจสอบลูกลอยว่าสัมผัสต่อ Contact หรือไม่ เมื่อยกขึ้น-ลง.**

มาตรฐาน : สัมผัส-ต่อ **Contact**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.**

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.**

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (แผน A) ผลการทำ PM.**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **22 / 23 (95%)**

แบบภาพการทำ **PM**

คำถาม **1: แบบภาพการทำ PM**








หมายเหตุ:แบบภาพอุปกรณ์ และภาพขณะทำการ **PM**



1734092580021.jpg



1734092551626.jpg

 1734092551150.jpg 1734092550479.jpg 1734092549700.jpg 1734092549033.jpg 1734092548189.jpg 1734092548147.jpg 1734092548089.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: 22 / 23 (95%)

ทั้งหมด: 22 / 23 (95%)

รหัส	1461115	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM SUBMERSIBLE SEWAGE PUMP SE-01-03 แผนA	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8186134, ลองจิจูด: 100.5643263
ประเภท	PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	13 ธันวาคม 2024 04:29 บ่าย	วันที่	14 ธันวาคม 2024 09:58 เช้า
โพสท์โดย	ศราวุฒ CR004939 สิริเนตราศักดิ์ (Emp)	คะแนน	95%
วันที่โพสท์	14 ธันวาคม 2024 09:48 เช้า		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-10 Ejector & Sludge Return Pump	22 / 23 (95%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET	22 / 23 (95%)
ทั้งหมด	22 / 23 (95%)

M-10 Ejector & Sludge Return Pump

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

SE-01-03

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✅ A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

คำถาม 1: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพฟิวส์.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน S) วัดค่าแรงดันระหว่างเฟส.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน S) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).

407.6 409.5 407.4

คำถาม 7: (แผน S) วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส

มาตรฐาน : วัดบันทึกค่า



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน S) บันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (A).

4.53 4.52 4.50

คำถาม 9: (แผน S) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน S) ตรวจสอบ Relay, Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่คราง, Spark.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน S) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 12: (แผน A) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **13: (แผน A) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.**

มาตรฐาน : ฉีดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก.

Pass

✔ Not Pass

คะแนน: **0 / 1 (0%)**

คำถาม **14: (แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยึด.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

✔ Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Pump.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.

✔ Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (แผน A) ตรวจสอบสภาพของท่อ.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ร้าว.

✔ Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สุดหรือไม่.**

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.

✔ Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

✔ Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (แผน A) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

✔ Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (แผน A) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

✔ Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **21: (แผน A) ตรวจเช็คสภาพ Guide Rail, โข.**

มาตรฐาน : สะอาด,ไม่เป็นสนิม,แน่นไม่หลวม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (แผน A) ตรวจสอบลูกลอยว่าสัมผัสต่อ Contact หรือไม่** เมื่อยกขึ้น-ลง.

มาตรฐาน : สัมผัส-ต่อ **Contact**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.**

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.**

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (แผน A) ผลการทำ PM.**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **22 / 23 (95%)**

แบบภาพการทำ **PM**

คำถาม **1: แบบภาพการทำ PM**

หมายเหตุ:แบบภาพอุปกรณ์ และภาพขณะทำการ **PM**




1734144184753.jpg




1734144184913.jpg




 1734144184994.jpg




 1734144185070.jpg




 1734144185130.jpg




 1734144185168.jpg



 1734144185202.jpg



 1734144185239.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **22 / 23 (95%)**

ทั้งหมด: 22 / 23 (95%)

รหัส	1461199	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM SUBMERSIBLE SEWAGE PUMP SRP-01 แผน A	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8018816, ลองจิจูด: 100.5682688
ประเภท	PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	13 ธันวาคม 2024 05:09 บ่าย	วันที่	14 ธันวาคม 2024 09:59 เช้า
โพสท์โดย	กนกพร CR005347 แก้วแดง (Emp)	คะแนน	100%
วันที่โพสท์	13 ธันวาคม 2024 05:14 บ่าย		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-10 Ejector & Sludge Return Pump	23 / 23 (100%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET	23 / 23 (100%)
ทั้งหมด	23 / 23 (100%)

M-10 Ejector & Sludge Return Pump

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (**Machine Number**)

SRP-01-01

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน **PM**

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✅ A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

คำถาม 1: (แผน **Q**) ตรวจสอบเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน **Q**) ตรวจสอบเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน **Q**) ตรวจสอบเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพฟิวส์.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน S) วัดค่าแรงดันระหว่างเฟส.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน S) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).

408.5 408.8 410.6

คำถาม 7: (แผน S) วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส

มาตรฐาน : วัดบันทึกค่า



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน S) บันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (A).

1.07 1.09 1.07

คำถาม 9: (แผน S) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน S) ตรวจสอบ Relay, Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่คราง, Spark.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน S) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 12: (แผน A) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **13: (แผน A) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.**

มาตรฐาน : ฉีดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **14: (แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยึด.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Pump.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (แผน A) ตรวจสอบสภาพของท่อ.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ร้าว.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สุดหรือไม่.**

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (แผน A) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (แผน A) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **21: (แผน A) ตรวจเช็คสภาพ Guide Rail, โช้.**

มาตรฐาน : สะอาด,ไม่เป็นสนิม,แน่นไม่หลวม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (แผน A) ตรวจสอบลูกลอยว่าสัมผัสต่อ Contact หรือไม่ เมื่อยกขึ้น-ลง.**

มาตรฐาน : สัมผัส-ต่อ **Contact**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.**

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.**

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (แผน A) ผลการทำ PM.**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

แบบภาพการทำ PM

คำถาม **1: แบบภาพการทำ PM**

หมายเหตุ:แบบภาพอุปกรณ์ และภาพขณะทำการ **PM**




S_96739376.jpg




S_96739372.jpg




 S_82272336.jpg




 S_82272335.jpg



 S_82272332.jpg



 S_82272330.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **23 / 23 (100%)**

ทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

รหัส	1461223	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM SUBMERSIBLE SEWAGE PUMP SRP-02 แผน A	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8018816, ลองจิจูด: 100.5682688
ประเภท	PM Check Sheet_M-10 Ejector & Sludge Return Pump	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	13 ธันวาคม 2024 05:18 น้าย	วันที่	14 ธันวาคม 2024 10:00 เช้า
โพสต์โดย	กนกพร CR005347 แก้วแดง (Emp)	คะแนน	100%
วันที่โพสต์	13 ธันวาคม 2024 05:33 น้าย		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-10 Ejector & Sludge Return Pump	23 / 23 (100%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET	23 / 23 (100%)
ทั้งหมด	23 / 23 (100%)

M-10 Ejector & Sludge Return Pump

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

SRP-01-02

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✅ A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

คำถาม 1: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพฟิวส์.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน S) วัดค่าแรงดันระหว่างเฟส.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน S) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).

408.4 408.1 410

คำถาม 7: (แผน S) วัดบันทึกค่าและกระแสระหว่างเฟส

มาตรฐาน : วัดบันทึกค่า



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน S) บันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (A).

1.05 1.04 1.04

คำถาม 9: (แผน S) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน S) ตรวจสอบ Relay, Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่คราง, Spark.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน S) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 12: (แผน A) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **13: (แผน A) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.**

มาตรฐาน : ฉีดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **14: (แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยึด.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Pump.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (แผน A) ตรวจสอบสภาพของท่อ.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ร้าว.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สุดหรือไม่.**

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (แผน A) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (แผน A) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **21: (แผน A) ตรวจสอบเช็คสภาพ Guide Rail, โข.**

มาตรฐาน : สะอาด,ไม่เป็นสนิม,แน่นไม่หลวม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (แผน A) ตรวจสอบลูกลอยว่าสัมผัสต่อ Contact หรือไม่ เมื่อยกขึ้น-ลง.**

มาตรฐาน : สัมผัส-ต่อ **Contact**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.**

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.**

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (แผน A) ผลการทำ PM.**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

แบบภาพการทำ PM

คำถาม **1: แบบภาพการทำ PM**

หมายเหตุ:แบบภาพอุปกรณ์ และภาพขณะทำการ PM




S_82272362.jpg




S_82272358.jpg




 S_82272345.jpg



 S_82272341.jpg



 S_82272339.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **23 / 23 (100%)**

ทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

รหัส	1461146	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM SUBMERSIBLE SEWAGE PUMP SSP-01-01 แผน A	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8018816, ลองจิจูด: 100.5682688
ประเภท	PM Check Sheet_M-09 Drainage&Sewage Pump.	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	13 ธันวาคม 2024 04:44 บ่าย	วันที่	14 ธันวาคม 2024 09:56 เช้า
โพสท์โดย	กนกพร CR005347 แก้วแดง (Emp)	คะแนน	100%
วันที่โพสท์	13 ธันวาคม 2024 04:52 บ่าย		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-09 Drainage&Sewage Pump.	23 / 23 (100%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET	23 / 23 (100%)
ทั้งหมด	23 / 23 (100%)

M-09 Drainage&Sewage Pump.

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

SSP-01-01

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✅ A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

คำถาม 1: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพฟิวส์.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน S) วัดบันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน S) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).

407 407.6 407.6

คำถาม 7: (แผน S) วัดค่ากระแสระหว่างเฟส.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน S) วัดบันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (A).

1.80 1.77 1.80

คำถาม 9: (แผน S) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน Q) ตรวจสอบ Relay,Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่คราง, Spark.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน S) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 12: (แผน A) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **13: (แผน A) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.**

มาตรฐาน : ฉีดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **14: (แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยึด.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **15: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Pump.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **16: (แผน A) ตรวจสอบสภาพของท่อ.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ร้าว.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **17: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สุดหรือไม่.**

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **18: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **19: (แผน A) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **20: (แผน A) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **21: (แผน A) ตรวจสอบเช็คสภาพ Guide Rail, โข.**

มาตรฐาน : สะอาด,ไม่เป็นสนิม,แน่นไม่หลวม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (แผน A) ตรวจสอบลูกลอยว่าสัมผัสต่อ Contact หรือไม่ เมื่อยกขึ้น-ลง.**

มาตรฐาน : สัมผัส-ต่อ **Contact**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.**

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.**

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (แผน A) ผลการทำ PM.**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

แบบภาพการทำ PM

คำถาม **1: แบบภาพการทำ PM**

หมายเหตุ:แบบภาพอุปกรณ์ และภาพขณะทำการ **PM**




S_96739372.jpg




S_82272353.jpg




 S_82272349.jpg




 S_82272328.jpg



 S_82272326.jpg



 S_82272323.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **23 / 23 (100%)**

ทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

รหัส	1461180	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM SUBMERSIBLE SEWAGE PUMP SSP-01-02 แผน A	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8018816, ลองจิจูด: 100.5682688
ประเภท	PM Check Sheet_M-09 Drainage&Sewage Pump.	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	13 ธันวาคม 2024 04:44 บ่าย	วันที่	14 ธันวาคม 2024 09:57 เช้า
โพสท์โดย	กนกพร CR005347 แก้วแดง (Emp)	คะแนน	100%
วันที่โพสท์	13 ธันวาคม 2024 05:03 บ่าย		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-09 Drainage&Sewage Pump.	23 / 23 (100%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET	23 / 23 (100%)
ทั้งหมด	23 / 23 (100%)

M-09 Drainage&Sewage Pump.

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

SSP-01-02

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✅ A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

WASTE WATER TREATMENT PM CHECK SHEET

คำถาม 1: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คความสะอาด.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอด.

มาตรฐาน : ติดสว่างไม่ชำรุดแตกหัก.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพตู้.

มาตรฐาน : ปิดสนิทไม่หลุด.

✅ Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) ตรวจสอบเช็คสภาพฟิวส์.

มาตรฐาน : ปิดสนิท.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน S) วัดบันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน S) บันทึกค่าแรงดันระหว่างเฟส. ____ (V).

407 407.6 407.6

คำถาม 7: (แผน S) วัดค่ากระแสระหว่างเฟส.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน S) วัดบันทึกค่ากระแสระหว่างเฟส. ____ (A).

1.81 1.77 1.80

คำถาม 9: (แผน S) ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : หลอดไฟติด ดับถูกต้อง.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน Q) ตรวจสอบ Relay,Magnetic.

มาตรฐาน : ไม่โครง, Spark.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน S) ตรวจสอบเครื่องมือวัดทำงาน ปกติหรือไม่.

มาตรฐาน : ถูกต้องไม่ติดขัด.



Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 12: (แผน A) ตรวจสอบสภาพใบพัดหมุนสะดวกติดขัดหรือไม่.

มาตรฐาน : หมุนสะดวกไม่ติดขัด.




Pass

Not Pass

คะแนน: 1 / 1 (100%)


คำถาม **13: (แผน A) ตรวจสอบความสะอาดของตัว Pump.**

มาตรฐาน : ฉีดน้ำล้าง,ขัดสิ่งปฏิกูลออก.

 Pass	Not Pass
คะแนน: 1 / 1 (100%)	


คำถาม **14: (แผน A) ตรวจสอบสภาพจุดต่อ ตัวยัด.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

 Pass	Not Pass
คะแนน: 1 / 1 (100%)	


คำถาม **15: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Pump.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน.

 Pass	Not Pass
คะแนน: 1 / 1 (100%)	


คำถาม **16: (แผน A) ตรวจสอบสภาพของท่อ.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม ผุกร่อน ร้าว.

 Pass	Not Pass
คะแนน: 1 / 1 (100%)	


คำถาม **17: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Gate Valve เปิด-ปิด สุดหรือไม่.**

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.

 Pass	Not Pass
คะแนน: 1 / 1 (100%)	


คำถาม **18: (แผน A) ตรวจสอบสภาพ Check Valve.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

 Pass	Not Pass
คะแนน: 1 / 1 (100%)	


คำถาม **19: (แผน A) ตรวจสอบจุดยึดข้อต่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

 Pass	Not Pass
คะแนน: 1 / 1 (100%)	

คำถาม **20: (แผน A) ตรวจสอบสภาพฐานยึดท่อ.**

มาตรฐาน : แน่นไม่หลุดหลวม.

 Pass	Not Pass
คะแนน: 1 / 1 (100%)	

คำถาม **21: (แผน A) ตรวจสอบเช็คสภาพ Guide Rail, โข.**

มาตรฐาน : สะอาด,ไม่เป็นสนิม,แน่นไม่หลวม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (แผน A) ตรวจสอบลูกลอยว่าสัมผัสต่อ Contact หรือไม่ เมื่อยกขึ้น-ลง.**

มาตรฐาน : สัมผัส-ต่อ **Contact**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (แผน A) ตรวจสอบการตั้งค่า Overload, Timer ว่าเหมาะสมหรือไม่.**

มาตรฐาน : ถูกต้องและเหมาะสม



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (แผน A) ตรวจสอบฟังก์ชันชุดควบคุมถูกต้องหรือไม่.**

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (แผน A) ผลการทำ PM.**



Pass

Not Pass

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: Comment**

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

แบบภาพการทำ PM

คำถาม **1: แบบภาพการทำ PM**

หมายเหตุ:แบบภาพอุปกรณ์ และภาพขณะทำการ **PM**




S_96739372.jpg




S_82272353.jpg




 S_82272349.jpg




 S_82272328.jpg




 S_82272327.jpg




 S_82272326.jpg



 S_82272323.jpg



 S_82272321.jpg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **23 / 23 (100%)**

ทั้งหมด: **23 / 23 (100%)**

7.18 เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง

รหัส	1442275	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM Fire Pump แผน A	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.8184962, ลองจิจูด: 100.5643113
ประเภท	PM Check Sheet_M-06 Fire Pump	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	04 ธันวาคม 2024 03:41 บ่าย	วันที่	11 ธันวาคม 2024 10:32 เช้า
โพสต์โดย	กนกพร CR005347 แก้วแดง (Emp)	คะแนน	100%
วันที่โพสต์	04 ธันวาคม 2024 04:03 บ่าย		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
M-06 Fire Pump	27 / 27 (100%)
ระยะแผน PM	0 / 0 (0%)
FRIE PROTECTION SYSTEM PM CHECK SHEET	27 / 27 (100%)
ทั้งหมด	27 / 27 (100%)

M-06 Fire Pump

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: ระบุหมายเลขเครื่องจักร (MACHINE NUMBER)

FP-B-01

ระยะแผน PM

คำถาม 1: ระยะแผน PM

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✅ A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

FRIE PROTECTION SYSTEM PM CHECK SHEET

คำถาม 1: (แผน Q) Fire Pump System Control Panel : ตรวจสอบเช็คหลอดไฟ ฝาครอบหลอดไฟไม่แตก.

มาตรฐาน : ไม่ชำรุดแตกหัก.

✅ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน Q) Fire Pump System Control Panel : ตรวจสอบการติดตั้งของหลอดไฟว่าถูกต้องหรือไม่.

มาตรฐาน : ติดดับถูกต้อง.

✅ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน Q) Fire Pump System Control Panel : วัดบันทึกค่ากระแสและแรงดัน.

มาตรฐาน : วัด บันทึกค่า.

✅ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) Fire Pump System Control Panel : วัดบันทึกค่ากระแส. (A)


N/A

คำถาม 5: (แผน Q) Fire Pump System Control Panel : วัดบันทึกค่าแรงดัน (V)

N/A

คำถาม 6: (แผน Q) Fire Pump System Control Panel : ตรวจสอบเช็ค Magnetic ,Relay,Overload (ไม่ตรง,Spark).

มาตรฐาน : ไม่ตรง, Spark.

 Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: (แผน Q) Fire Pump System Control Panel : ตรวจสอบเช็คสภาพ Cut IN/Cut OFF.

มาตรฐาน : ฟังก์ชันการทำงานถูกต้อง.

 Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 8: (แผน Q) Fire Pump & Motor : ตรวจสอบเช็คสภาพ Pump,Motor.

มาตรฐาน : ไม่รั่วไม่เป็นสนิม.

 Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 9: (แผน Q) Fire Pump & Motor : ตรวจสอบเช็ค Bearing Coupling ของปั๊ม.

มาตรฐาน : ได้ศูนย์ หมุนคล่อง.

 Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 10: (แผน Q) Fire Pump & Motor : ตรวจสอบเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เสียงไม่ดังไม่สั่นมากกว่าปกติ.

 Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 11: (แผน S) ท่อ และอุปกรณ์ : ตรวจสอบเช็คสภาพท่อไม่รั่วไม่เป็นสนิม.

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม.

 Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 12: (แผน S) ท่อ และอุปกรณ์ : ตรวจสอบเช็คสภาพ Gate Valve.

มาตรฐาน : เปิด-ปิดสุด.

 Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **13: (แผน S) ท่อ และอุปกรณ์ : ตรวจสอบเช็คสภาพ Check Valve.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **14: (แผน S) ท่อ และอุปกรณ์ : ตรวจสอบเช็คสภาพ Flexible.**

มาตรฐาน : ไม่ชำรุดฉีกขาด.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **15: (แผน S) ท่อ และอุปกรณ์ : ตรวจสอบเช็คสภาพ Pressure Gauge.**

มาตรฐาน : กระบอกไม่แตก ไม่ติดขัด.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **16: (แผน S) Support : ตรวจสอบเช็คเนื้อต สกรู ขันยึดให้แน่น.**

มาตรฐาน : ใส่ครบ ขันแน่น.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **17: (แผน S) Support : ตรวจสอบเช็คแท่นและ Isolator Spring ไม่เป็นสนิมผุกร่อน.**

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **18: (แผน A) Fire Pump System Control Panel : ตรวจสอบจุดยึด ต่อ ขันให้แน่น ทั้งชุด Power และ Control.**

มาตรฐาน : ขันแน่น.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **19: (แผน A) Fire Pump System Control Panel : ทำความสะอาดตู้ทั้งภายในและภายนอกตู้.**

มาตรฐาน : ดูดฝุ่น, แปรงขัด, ผ้าเช็ด.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **20: (แผน A) Fire Pump System Control Panel : จัดเรียงและเก็บสายให้เป็นระเบียบเรียบร้อย.**

มาตรฐาน : สายเป็นระเบียบ.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม **21: (แผน A) Fire Pump & Motor PM** : เช็คค่าความเป็นฉนวนของขดลวด **Motor**.

มาตรฐาน : สะอาดไม่เป็นสนิม.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **22: (แผน A) Fire Pump & Motor PM** : เช็ค **Alignment Coupling** ของปั๊ม

มาตรฐาน : ไม่เป็นสนิม เปิด-ปิดสุด.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **23: (แผน A) Fire Pump & Motor PM** : อัตราการไหลของน้ำที่เข้าปั๊มและมอเตอร์.

มาตรฐาน : อัตราการไหล.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **24: (แผน A) Fire Pump & Motor PM** : ทำความสะอาดปั๊มและมอเตอร์.

มาตรฐาน : ขัดทาสีส่วนที่เป็นสนิมผุกร่อน.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **25: (แผน A) ท่อ และ อุปกรณ์** : ทำความสะอาดวาล์วน้ำเข้า-ออก.

มาตรฐาน : ทำความสะอาดและบริหารวาล์ว.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **26: (แผน A) ท่อ และ อุปกรณ์** : ทำความสะอาด **Strainer** โดยถอดกรองออกล้าง.

มาตรฐาน : ล้างทำความสะอาดกรอง.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **27: (แผน A) ท่อ และ อุปกรณ์** : ตรวจสอบชุดเกลียวของเฟืองและก้านวาล์ว.

มาตรฐาน : ตรวจสอบ.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: **1 / 1 (100%)**

คำถาม **28: (แผน S) Fire Pump System** หลังทำ **PM** : ค่ากระแสไฟฟ้า **(A)**

Pass Not Pass ✔ NA

คะแนน: **NA**

คำถาม 29: (แผน S) Fire Pump System หลังทำ PM : บันทึกค่ากระแสไฟฟ้า (A)

N/A

คำถาม 30: (แผน S) Fire Pump System หลังทำ PM : ค่าแรงดันไฟฟ้า (V)

Pass

Not Pass

✔ NA

คะแนน: NA

คำถาม 31: (แผน S) Fire Pump System หลังทำ PM : บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า (V)

N/A

คำถาม 32: (แผน A) Fire Pump & Motor PM : ตรวจเช็คเสียงและการสั่นสะเทือน.

มาตรฐาน : เสียงไม่ดังไม่สั่นมากกว่าปกติ.

✔ Pass

Not Pass

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 33: (แผน A) ผลการทำ PM.

✔ Pass

Not Pass

NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 34: Comment

— no answer —

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 27 / 27 (100%)
ผลรวมสำหรับหมวดหมู่นี้: 27 / 27 (100%)

ทั้งหมด: 27 / 27 (100%)

รหัส	1458802	ตำแหน่งที่ตั้ง	AI0001 โลฟ พหล-ลาดพร้าว
คำอธิบาย	PM FIRE ALARM CONTROL PANEL FCP-01-01 แผนA	ตำแหน่ง GPS	ละติจูด: 13.818765, ลองจิจูด: 100.5642879
ประเภท	PM Check Sheet_E-09 Fire Alarm	ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดย	กิตติชัย CR004212 ดอนจิวไพร (SM)
วันที่ทำการตรวจสอบ	12 ธันวาคม 2024 03:44 บ่าย	วันที่	14 ธันวาคม 2024 09:15 เช้า
โพสต์โดย	จักรี WE000072 เสือสีนาค (Emp)	คะแนน	100%
วันที่โพสต์	12 ธันวาคม 2024 03:54 บ่าย		
สถานะ	เสร็จสิ้นแล้ว		

หมวดหมู่หลัก	คะแนน
E-09 Fire Alarm	12 / 12 (100%)
ระยแผน PM	0 / 0 (0%)
Fire Alarm System PM.	6 / 6 (100%)
ทดสอบการทำงาน Fire Alarm System PM.	6 / 6 (100%)
ทั้งหมด	12 / 12 (100%)

E-09 Fire Alarm

MACHINE NUMBER

คำถาม 1: หมายเลขเครื่องจักร (Machine Number)

FCP-01-01

ระยแผน PM

คำถาม 1: ระยแผน PM

ELECTRICAL SYSTEM PM INSTRUCTION

ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล และต้องให้แน่ใจว่าปลอดภัย
ต่อตนเอง เพื่อนร่วมงานแล้วจึงลงมือปฏิบัติ.

Fire Alarm SYSTEM.

A: Inspection Fire Alarm System Before PM.

1 ตรวจเช็ค Fire Alarm System PM.

- 1.1 ตรวจเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.
- 1.2 ตรวจเช็คสภาพจุดยึดว่าแน่นหนาหรือไม่.
- 1.3 ตรวจเช็ค Lamp Test (หลอดติดครบ)
- 1.4 ตรวจเช็คกระดาดสปริงเตอร์
- 1.5 ตรวจสอบการทำงานของตู้ควบคุม
- 1.6 ตรวจสอบแรงดันของแบตเตอรี่

B: Fire Alarm System PM.

a: จัดเตรียมสเปร์ควัน.

b: ทำการประชาสัมพันธ์แจ้งลูกบ้าน ก่อนลงมือปฏิบัติ.

1 Fire Alarm System PM.

- 1.1 พ่นสเปร์ควัน ที่อุปกรณ์จับควัน Smoke รอการส่งสัญญาณแจ้งเตือนไปที่ตู้ควบคุม(แต่ละชั้น, โซน)
- 1.2 ทำการดึง Manual เพื่อรอการส่งสัญญาณแจ้งเตือนไปที่ ตู้ควบคุม(แต่ละชั้น, โซน)
- 1.3 ปลดการทำงานตาม Function (ทดสอบกระดิ่งและระบบอินเตอร์เฟสร่วม)

c: ตรวจสอบการทำงานของขั้นตอนต่าง.

d: ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆต้องอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง.

M : Monthly (1 Month)

Q : Quarterly (3 Month)

S : Simi - annual (6 Month)

✔ A : Anualy (1 Year)

2A : 2Anualy (2 Year)

Fire Alarm System PM.

คำถาม 1: (แผน Q) ตรวจเช็คความสะอาดและสภาพทั่วไปของตู้.

มาตรฐาน : สะอาดไม่มีฝุ่นผง.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน Q) ตรวจเช็คสภาพจุดยึดว่าแน่นหนาหรือไม่.

มาตรฐาน : ยึดแน่นไม่หลุดหลวม.

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน Q) ตรวจสอบเช็ค Lamp Test .

มาตรฐาน : หลอดติดครบ

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน Q) ตรวจสอบปรีนเตอร์

มาตรฐาน : มีเพียงพอสำหรับ 2อาทิตย์

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน S) ตรวจสอบตรวจสอบฟังก์ชันทุกอย่างของตู้.

มาตรฐาน : ทำงานถูกต้อง

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน S) ค่าแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่รี

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่รี ___/___/ (V).

27.11

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 6 / 6 (100%)

ทดสอบการทำงาน Fire Alarm System PM.

คำถาม 1: (แผน A) ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Smoke ส่วนกลาง

มาตรฐาน : จับสัญญาณ,แจ้งเตือน

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 2: (แผน A) ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Heat ส่วนกลาง

มาตรฐาน : จับสัญญาณ,แจ้งเตือน

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 3: (แผน A) ตรวจสอบสภาพการทำงานของ Manual ส่วนกลาง

มาตรฐาน : จับสัญญาณ,แจ้งเตือน

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 4: (แผน A) ตรวจสอบสภาพการทำงานของ **Module** ส่วนกลาง

มาตรฐาน : จับสัญญาณ,แจ้งเตือน

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 5: (แผน A) ทำการทดสอบการทำงานตาม **Function**

มาตรฐาน : จับสัญญาณ,แจ้งเตือน

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 6: (แผน A) ทำการทดสอบการทำงานของ **Bell**.

มาตรฐาน : กระดิ่งดัง

✔ Pass Not Pass NA

คะแนน: 1 / 1 (100%)

คำถาม 7: **Comment**


PM Fire Alarm แผนA

หมวดหมู่ย่อยทั้งหมด: 6 / 6 (100%)


แนบภาพการทำ PM

คำถาม 1: แนบภาพการทำ **PM**

หมายเหตุแนบภาพอุปกรณ์ และภาพช่วงขณะทำการ **PM**

 IMG_8356.jpeg



 IMG_8355.jpeg



IMG_8354.jpeg



IMG_8346.jpeg



IMG_8337.jpeg




IMG_8339.jpeg



ผลรวมสำหรับหมวดหมู่หลักนี้: **12 / 12 (100%)**

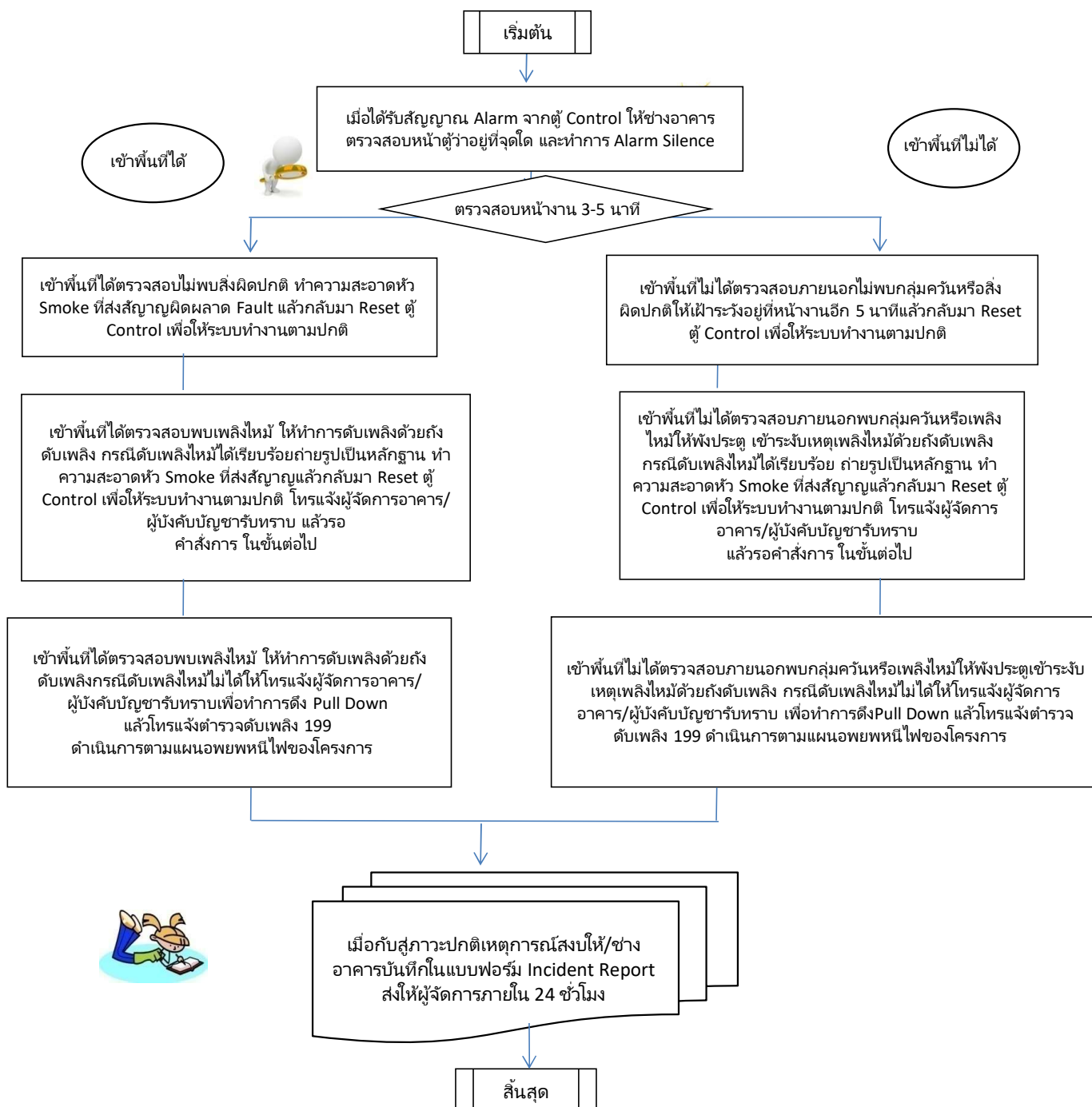
ทั้งหมด: **12 / 12 (100%)**

7.19 แผนฉุกเฉินอัคคีภัย

	มาตรฐานการปฏิบัติงานตามแผนฉุกเฉิน	Code	ENG/Safety011
	วิธีปฏิบัติเหตุสัญญาณ Alarm	Ref.	00
		Date Original	13072015

เมื่อมีสัญญาณ Alarm Smoke ภายในเวลาทำการหรือหลังเวลาทำการปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- เมื่อได้รับสัญญาณ Alarm จากตู้ Control ให้ช่างอาคารตรวจสอบหน้าตู้ว่าอยู่ที่จุดใด และทำการ Alarm Silence
- ช่างอาคารต้องขึ้นตรวจสอบถึงหน้างานใช้เวลา 3-5 นาที
- เข้าพื้นที่ได้ตรวจสอบไม่พบสิ่งผิดปกติ ทำความสะอาดหัว Smoke ที่ส่งสัญญาณผิดพลาด Fault แล้วกลับมา Reset ตู้ Control เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ตรวจสอบภายนอกไม่พบกลุ่มควันหรือสิ่งผิดปกติให้เฝ้าระวังอยู่ที่หน้างานอีก 5 นาที แล้วกลับมา Reset ตู้ Control เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ
- เข้าพื้นที่ได้ตรวจสอบพบเพลิงไหม้ ให้ทำการดับเพลิงด้วยถังดับเพลิง กรณีดับเพลิงไหม้ได้เรียบร้อย ถ่ายรูปเป็นหลักฐาน ทำความสะอาดหัว Smoke ที่ส่งสัญญาณแล้วกลับมา Reset ตู้ Control เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ โทรแจ้งผู้จัดการอาคาร/ผู้บังคับบัญชารับทราบแล้วรอคำสั่งการ ในขั้นต่อไป
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ตรวจสอบภายนอกพบกลุ่มควันหรือเพลิงไหม้ให้พึงประตูเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ด้วยถังดับเพลิง กรณีดับเพลิงไหม้ได้เรียบร้อย ถ่ายรูปเป็นหลักฐาน ทำความสะอาดหัว Smoke ที่ส่งสัญญาณแล้วกลับมา Reset ตู้ Control เพื่อให้ระบบทำงานตามปกติ โทรแจ้งผู้จัดการอาคารรับทราบ แล้วรอคำสั่งการขั้นต่อไป
- เข้าพื้นที่ได้ตรวจสอบพบเพลิงไหม้ ให้ทำการดับเพลิงด้วยถังดับเพลิง กรณีดับเพลิงไหม้ไม่ได้ให้โทรแจ้งผู้จัดการอาคาร/ผู้บังคับบัญชารับทราบ เพื่อทำการดึง Pull Down แล้วโทรแจ้งตำรวจดับเพลิง 199 ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟของโครงการ
- เข้าพื้นที่ไม่ได้ ตรวจสอบภายนอกพบกลุ่มควันหรือเพลิงไหม้ ให้พึงประตู เข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ด้วยถังดับเพลิง กรณีดับเพลิงไหม้ไม่ได้ให้โทรแจ้งผู้จัดการอาคาร/ผู้บังคับบัญชารับทราบ เพื่อทำการดึง Pull Down แล้วโทรแจ้งตำรวจดับเพลิง 199 ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟของโครงการ
- เมื่อกลับสู่ภาวะปกติให้ช่างอาคาร บันทึกในแบบฟอร์ม Incident Report จัดส่งให้ผู้จัดการภายใน 24 ชม.



Save nature for the future.

Environment Research & Technology Co., Ltd. has been established since 1999 with the commitment to protect the quality of the environment and to provide services to the government and various industries.

The company together with the experienced consulting team will offer the environmental & safety engineering and technical services to support your environmental management and to assist your business and company to achieve safety and healthy environment.



CONTACT



25/114 หมู่ที่ 6 ซอยชินเขต 1 ถนนงามวงศ์วาน แขวงทุ่งสองห้อง
เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210

25/114 Moo 6 Soi Chinaket 1, Ngamwongwan Road,
Toongsonghong, Laksi, Bangkok 10210



0-2954-7745-6



0-2954-7747



www.enviresearch.co.th



enviresearch ERTC



Envi research



@enviresearch