

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

เรื่อง

ที่ 001/2565 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง	หน้าที่ 1 - 4
ที่ 002/2565 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด	หน้าที่ 5 - 8
ที่ 003/2565 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์	หน้าที่ 9 - 12
ที่ 004/2565 : การจอดรถยนต์	หน้าที่ 13 - 19
ที่ 005/2565 : การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด	หน้าที่ 20 - 27
ที่ 006/2565 : การใช้งานห้อง Recreation Hall	หน้าที่ 28 - 30
ที่ 007/2565 : การใช้งานห้อง Recreation Zone	หน้าที่ 31 - 33
ที่ 008/2565 : การใช้ห้องประชุม Conner1,2	หน้าที่ 34 - 35
ที่ 009/2565 : การใช้ห้อง Step seat library	หน้าที่ 36 - 37
ที่ 010/2565 : การใช้สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง The club และ Semi outdoor	หน้าที่ 38 - 41
ที่ 011/2565 : การใช้ห้องออกกำลังกาย	หน้าที่ 42 - 44
ที่ 012/2565 : การใช้สระว่ายน้ำ	หน้าที่ 45 - 48
ที่ 013/2565 : การใช้จุดชมวิวดาดฟ้า	หน้าที่ 49 - 50
ที่ 014/2565 : การใช้สวน (Hideaway Courtyard)	หน้าที่ 51 - 52
ที่ 015/2565 : การใช้พื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace	หน้าที่ 53 - 55
ที่ 016/2565 : การใช้ห้อง Delivery Box	หน้าที่ 56 - 58
ที่ 017/2565 : การรับพัสดุไปรษณีย์	หน้าที่ 59
ที่ 018/2565 : การควบคุมเรื่องการใช้น้ำเสียงภายในห้องชุด	หน้าที่ 60 - 61
ที่ 019/2565 : การรักษาความปลอดภัย และการทิ้งขยะมูลฝอย	หน้าที่ 62 - 63
ที่ 020/2565 : การใช้ลิฟต์	หน้าที่ 64 - 65
ที่ 021/2565 : เรื่องระเบียบอื่นๆ	หน้าที่ 66 - 67

- The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both connecting and not connecting to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony is prohibited.
- 2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าดัดแปลง และมีสิทธิ์หน้าที่ในการเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด
- Any co-owners who wish to modify, improve and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit shall deliver the plan of modification with related details to the condominium juristic person for consideration and approval before such operation of renovation, decoration within the unit. Anyhow, the condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to prevent the renovation from affecting to the building structure, other public utilities and architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the materials, color, size, position and direction, opening, closing to the doors next to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.
- 2.4 ห้ามสีกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข ทึน เพดานห้องชุด หรือผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งชนิดโดยรวม
- Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.
- 2.5 ห้ามตั้งวางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
- Do not place shoe storage, personal belongings or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.
- 2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก
- Do not hang the clothes or place any objects at balcony rail.
- 2.7 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
- Alteration to Alarm system and Fire Alarm system of the building are strictly prohibited.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์
ที่ 001/2565 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 001/2022 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

- ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์"
Under House Rules of "Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium"
 - "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์
"Co-owners" mean person who own the ownership of the unit in Conner Ratchathewi Condominium.
 - "บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
"Followers" mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.
 - "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดคอนเนอรัว ราชนครินทร์ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือ คณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุด
"The condominium juristic person " means Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium, the manager of juristic person condominium, person or group of people who entering to supervise and to manage the Khun Juristic Person Condominium; e.g. the Residence Manager, Administrative Staff and Technician staffs in Juristic Person office.
 - "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
"The outsiders" mean the persons who are neither the co-owners, followers nor The condominium juristic person.
- เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และหรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม
Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public
 - ห้องชุดเลขที่ 288/1 – 288/294 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น
The unit 288/1 – 288/294 are preserved for the residence purpose only.
 - ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อมเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และใกล้เคียงกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

- ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด กรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม และหรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการทวงถามมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน)
และปรับเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้นออกจากอาคารชุด
Pets are not allowed in Condominium. Feed the pets within the units and/or feed the pets within the building area is not permitted, in case of complaint from any resident to the condominium juristic person, and found from inspection, the fine of 1,000.- baht (One thousand baht) shall be punished. An additional fine of 500 Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.
- ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องต้มภายในห้องชุด
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.
- ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระบียง
Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.
- ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม
Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.
- ห้ามติดป้ายหรือแนบภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง สมณภายนอกห้องชุด หรือระบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด
Signage and advertising notice are not allowed to post outside the unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.
- ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามเงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 10)
Do not misapply the units propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 10).
- เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
Co-owners or followers shall allow the staff of the condominium juristic person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.
- ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า หรือห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ดังกล่าว โดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความปลอดภัยของนิติบุคคลอาคารชุด
For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the condominium juristic person determined e.g., water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Condominium Juristic Person.

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้
The condominium juristic person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.
9. กรุณางดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
Smoking is not permitted in any balcony area and any common area except in designated smoking areas.
10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:
- 10.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
Warning in verbal or writing
- 10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือยึดต่อระเบียบฯ
Penalty of fine amount of 500.- baht (Five hundred baht) to 5,000.- baht per day (Five thousand baht) will be charged as the condominium juristic person considers to approve in case of rules violation.
- 10.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องตามกฎหมายต่อไป
In case of failure to settle the fine, the condominium juristic person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565
Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนา
ที่ 002/2565 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 002/2022 : Using Utilization of Unit for living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้
For the safety of all co-owners, followers, and residents, the Juristic Person Condominium rules and regulations for utilization of the unit are determined as follows;

- เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปเช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นไปให้เป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปเช่า และ/หรือให้บริการรายวัน และ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด
Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. In cases were a co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.
 - เจ้าของร่วม และ บริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น
Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property. The Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers' personal property.
 - ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ ดังนี้
In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners to the condominium juristic person as follows:
- 3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด
Number of residents within the unit must be reported.

ห้องชุดขนาด	1	ห้องนอน	ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด	1	ห้องนอน Loft	ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด	1	ห้องนอน Plus	ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด	2	ห้องนอน	ระบุได้ไม่เกิน 4 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด	Penthouse		ระบุได้ไม่เกิน 7 สิทธิ์

- 1 Bedroom Unit stated that not more than 3 rights are allowed.
- 1 Bedrooms Loft Unit stated that not more than 3 rights are allowed.
- 1 Bedrooms Plus Unit stated that not more than 3 rights are allowed.
- 2 Bedrooms Unit stated that not more than 4 rights are allowed.
- Penthouse Unit stated that not more than 5 rights are allowed.
- 3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
Provide a copy of ID card and house registration of residents and all dependents. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed.
- 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).
- 3.4 แจ้งสถานที่พุ่มหมายและโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร
Provide address and telephone number of both Co-owners and Followers who can be contacted in case of emergency.
- 3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิ์ในการใช้สันทนาการหรือสิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases where a right is granted).
- 3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำสำเนาเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:
- 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง
Copy of ID card or valid passport.
- 3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าว ดังกล่าว
Copy of Residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units.
- 3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัยตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.
- 3.7 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Inform tenants and all dependents to follow the rules and regulations of Juristic Person Condominium in every all respect.

- 3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนา ทุกประการ
The tenants must follow the Regulations of Juristic Person Condominium and House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium in every respect.
- 3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ค่าใช้จ่ายทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
In case, the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs without any condition.
- 3.7.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลรักษา และ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสม รวมถึงการแต่งกาย และการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด
Co-owners / Representative must ensure all dependents whose service the unit are following the Rules and Regulations for neatness and orderliness, include grooming / material and equipment use to service within the unit.
- 3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่า จะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เจ้าของร่วมได้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
In case of cancellation the leasing, the Co-owners or the tenant must entirely return the properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnify shall be made to such damage to the Juristic Person according to the rules and regulations including the outstanding common expense and public utilities costs.

4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วม จะต้องร่วมกับรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
- If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.
5. เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารคนใดฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการให้บริวาร จงดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งสามารถเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อ bírvar และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใดที่กระทำ การผิดกฎหมายได้
- In case of violations of the rules and regulations the condominium juristic person is authorized to suspend the right of co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.
6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือ ย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ ค่าเสียหาย และ สิทธิ เรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น
- When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right to claims, the condominium juristic person shall not bear any responsibility for all above mentioned.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565
Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเน็กซ์ ราชนา
ที่ 003/2565 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, ค่าเบี้ยประกันภัย, และค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 003/2022 : Payment of sinking fund, Common Facility Fee / Private fee and Insurance Premium The elevators maintenance expenses

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติงานที่ดังกล่าว ต้องมี ค่าใช้จ่ายประจำ และต้นแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงิน ดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คอนเน็กซ์ ราชนา (หมวดที่ 12) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For The condominium juristic person to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the Co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while The condominium juristic person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium (Section 12) has determined the rate of joint common fee for those co-owners as follows:

- อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตามวงมตรละ 900.- บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปไม่ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา
Sinking Fund collect at the first time, at rate 900.- baht per square meter (nine hundred baht), which is collected for the first time, next time shall be depended on the resolution of the general meeting by the co-owner's consideration.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ ประชุมเจ้าของร่วมที่กำหนด โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม สำหรับห้องชุดที่อาศัย ชำระในอัตรา 90.- บาท (เก้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน ซึ่งในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้อง ชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 30 เมษายน 2566 สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้า ภายใน 15 พฤษภาคม ของทุกปี โดยขอรับชำระค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด
The common facilities fee will be collected in advance yearly at the rate of 90.- Baht (ninety baht) per square meter per month. The first common facilities fee will pay from the transferring date until 30 April 2023 and next year the co-owner must be pay in advance within 15 May of every year and no cash payment is accepted.
- อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุก 3 เดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ส่วนอัตราและ วิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
Water supply expense collects every 3 months calculating at the rate of 20.- baht per unit each (Twenty baht only), rate and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการ ใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้ง ให้ชำระเงินในเดือนถัดไป
- Payment for private cost which occurred from using common water supply and common electricity and other costs occurring from utilization of common area, the residents shall pay jointly to compensate the cost paid by the Juristic person condominium. The Juristic Person will send invoice of referred expenses to the Co-owners in the following month.
5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคอนเน็กซ์ ราชนา (หมวดที่ 12) การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
- ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สิน ส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 45.1, 45.2 และ 45.3 โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมประจำปี
- The cost for the building insurance by the Juristic Person Regulations of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium, (Chapter 12) The Payment Liabe by Co-owner: had determined to The Co-owners to pay the building insurance premium according to the rate of ownership ratio for each in the common property which is separated from the cost of article 45.1, 45.2 and article 45.3 by the approval of the Committee or the resolution of the general meeting of The Co-owners.
6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคอนเน็กซ์ ราชนา (หมวดที่ 12) การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
- ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของ เจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 45.1, 45.2, 45.3, 45.4 และ 45.5 โดย ผู้จัดการ
- คณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุม-ใหญ่สำหรับเจ้าของร่วมประจำปี
- The elevators maintenance expenses by the Juristic Person Regulations of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio: had determined The Co-owners to pay elevators maintenance expenses according to the rate of ownership ratio stated in the Condominium Title deed which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the annual general co-owners meeting.
7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งมาเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม "นิติบุคคล อาคารชุดคอนเน็กซ์ ราชนา" ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา สาขาสยามสแควร์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 038-309450-8 และการ ชำระเงิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน (ขอรับใบเช็ค)
- Payment of various costs shall be made by transfer to the bank account or cross - cheque order to the account of

- "Conner Ratchathewi Condominium Juristic Person" Bank Name Siam Commercial Bank Public "Company Limited, Branch Siam Square One, Account Savings, and Account No. 038-309450-8 Please always receive the receipt as the proof of payment. (No Cash Payment).
8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการส่วนรวม ต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 8.1 ผิดนัดชำระเงินกองทุน, เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง, ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด, ค่าใช้จ่ายที่เกิดเป็นรายครั้งในแต่ละปีต้อง เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้อง เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปีและนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมายงดให้บริการส่วนรวม เช่น รับบริการ ใช้พื้นที่ประปาหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 8.2 ผิดนัดชำระค่าบริการส่วนรวม เช่น ค่าไฟฟ้าประปา เป็นต้น ต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ โดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และนิติบุคคล อาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมายงดให้บริการส่วนรวม เช่น รับบริการใช้พื้นที่ประปาหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- Such payment above shall be made within the due date in the Debt Invoice of the Condominium Juristic Person, if default to pay, then the condominium juristic person shall use the legal right of the Condominium Act, section 18/1, to reserve the right to suspend any common service without necessary prior notice.
- 8.3 Any failure to pay funds, common expenses, condominium insurance premiums, or expenses incurred on a case-by-case basis must be reported. pay a surcharge at the rate of 12% per annum of the outstanding amount without compounding. If a payment is overdue for more than 6 months, an additional fee of 20% per year will be charged, and the condominium juristic person will have the legal right to refuse to provide public services, such as suspending the use of water supply or other common properties without prior notice.
- 8.4 Failure to pay for public services such as water bills, etc., is punishable by a fine of 12% per annum of the unpaid amount, without compounding. If a payment is overdue for more than 6 months, an additional fee of 20% per year will be charged, and the condominium juristic person will have the legal right to refuse to provide public services such as suspending the use of water supply or other common properties without prior notice.
9. ในกรณีที่การค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคล อาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งยกข้อมูลที่จำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนา หนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ ให้แก่นิติบุคคล อาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ ให้ผู้จัดการฯ รับการขอทบทวนสิทธิรับรอง การปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด
- In case of outstanding to the costs, The Co-owners shall pay all outstanding costs including the fine, surcharge to

the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons and have to request for the Letter of Debt- Free Certificate from the manager in prior with not less than 15 days shall be notified, including filling the necessary information in such form. After transfer the ownership, then the new Co-owner shall deliver the copy of condominium ownership, copy of house registration and copy of ID Card of the new Co-owners to the condominium juristic person within 7 days. Any co-owners still have a prosecution with the Condominium Juristic Person, then the Manager suspend such Letter of Debt-Free Certificate until such case shall be finalized.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark: These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

3. ขอความร่วมมือในการติดสติ๊กเกอร์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดรถยนต์ขึ้นได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนด ที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถของคันขับ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า และการตรวจสอบ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- Please cooperate for placing the access control device which issued by the condominium juristic person in the middle of the windscreen so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium security guards.
4. เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้
- | | | | | |
|-------------|---|--------------|---|-----|
| ห้องชุดขนาด | 1 | ห้องนอน | 1 | คัน |
| ห้องชุดขนาด | 1 | ห้องนอน Loft | 1 | คัน |
| ห้องชุดขนาด | 1 | ห้องนอน Plus | 1 | คัน |
| ห้องชุดขนาด | 2 | ห้องนอน | 2 | คัน |
| ห้องชุดขนาด | | Penthouse | 4 | คัน |

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์ที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดให้เป็นการ เฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners and the followers have right to park as per details of unit as follows:

1	Bedroom	allowed to park	1	car
1	Bedroom Loft	allowed to park	1	car
1	Bedroom Plus	allowed to park	1	car
2	Bedrooms	allowed to park	2	cars
	Penthouse	allowed to park	4	cars

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถยนต์มีจำนวนจำกัด ตามที่ท่านเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วนั้น ในกรณีที่ที่จอดรถยนต์ภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถยนต์ให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารอีก

Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the parking area is full, The condominium juristic person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

- 4.1 กรณีมีผู้มาติดต่อต้องการจอดรถคันอื่น ให้ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้แจ้งระเบียบรถยนต์ต่อทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อรับทราบ และอนุญาตให้ทำการจอดรถคันอื่น (24 ชั่วโมง) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ทำการบันทึกการขึ้น สิทธิ โดยสิทธิให้จอดรถฟรีตามรายละเอียด ดังนี้

ห้องขนาด 1	ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	1 สิทธิ/เดือน
ห้องขนาด 1	ห้องนอน Loft	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	1 สิทธิ/เดือน
ห้องขนาด 1	ห้องนอน Plus	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	1 สิทธิ/เดือน
ห้องขนาด 2	ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	2 สิทธิ/เดือน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเน็กซ์ ราชนาเวรี
ที่ 004/2565 : เรื่อง การจอดรถยนต์ภายใน
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 004/2022 : Using the Car Parking

พื้นที่จอดรถยนต์ภายในอาคารชุดนี้ จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์ของเจ้าของร่วมหรือบริวารของ เจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะ หรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้นโดยเจ้าของร่วมบริวาร และหรือบุคคลภายนอกต้องใช้ พื้นที่จอดรถยนต์ภายในอาคารชุดนี้ไว้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-Owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-Owners, followers and/or third person shall use of parking area under the regulations as follows:

1. นิยาม Definition

* ยานพาหนะ " หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

* "Vehicle " means car and/or motorcycle

* รถยนต์ " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

* "Car " means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.

* รถยนต์ผสมระหว่าง " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตรต่อชั่วโมง สมรรถนะ และการผลิตตัวรถออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, Spyker.

* "Super Car" means a 4-wheels vehicle run by electric power or other engines. A super car is considered with 6-cylinder engine, blast from 0 -100 within 4 seconds and top reachable speed is over 300 km/hr. All engines and designs refer to factory-built for example; Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston Martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, and Spyker

* รถจักรยานยนต์ " หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นและมีล้อไม่เกินสองล้อ

* "Motorcycle" means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine.

* พื้นที่จอดรถยนต์ " หมายถึง พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

* "Parking area " means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดนี้ และต้อง ได้รับสิทธิการจัดยานพาหนะเท่านั้น
- Person who has the right to park vehicles in parking building must be Co-owners / residents who dwell in this condominium and also received parking stickers only.

- | | |
|--------------------|---------------------------------------|
| ห้องขนาด Penthouse | จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 4 สิทธิ/เดือน |
|--------------------|---------------------------------------|
- และกรณีจอดรถเกินสิทธิที่กำหนด และจอดรถค้างคืนเกิน 24 ชั่วโมง มีค่าใช้จ่ายชั่วโมงละ 40 บาท
- Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors's vehicles whom wish to do overnight parking in advanced for reserved the right for parking in condominium area which every unit have rights for overnight 24 hrs. details of unit as follows:
- | | | |
|-----------------|-------|----------------------|
| 1 Bedroom | allow | for 1 time per month |
| 1 Bedrooms Loft | allow | for 1 time per month |
| 1 Bedrooms Plus | allow | for 1 time per month |
| 2 Bedrooms | allow | for 2 time per month |
| Penthouse | allow | for 4 time per month |
- The additional overnight parking of there right will be charge 40 Baht per hour.
- 4.2 กรณีมีผู้มาติดต่อที่ไม่มีสิทธิในการจอดรถคันอื่น ให้ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้แจ้งระเบียบรถยนต์นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อ ประสานงานให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับทราบ โดยอนุญาตให้ทำการจอดรถชั่วคราวฟรี ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ชั่วโมงที่เกินคิดค่าใช้จ่าย ชั่วโมงละ 40 บาท แต่หากกรณียานพาหนะของผู้มาติดต่อมีมากกว่า 3 คันขึ้นไปในวัน เดียวกัน ให้คิดค่าใช้จ่ายคันที่ 4 ในอัตราชั่วโมงละ 40 บาท เศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
- Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors's vehicles in advanced for reserved the right for parking in condominium area which is not more than 3 hours for free. And if there are more than 3 vehicles of visitors on the same day, the 4th vehicle of visitor will be charged at the rate of 40 baht per hour. A fraction of an hour to be charged for one hour.
5. เจ้าของร่วมจะต้องนำรถมาลงทะเบียนกับทางนิติบุคคลฯ ในการใช้ระบบจอดรถอัตโนมัติ โดยยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ระบบจอดรถอัตโนมัติมีข้อกำหนด ดังนี้

Co-owners shall register vehicles before use automated parking the requirements are as follows:

- 5.1 ขนาดรถยนต์ประเภท รถนั่ง Dimension of sedan.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,050	มิลลิเมตร
Height must not over	2,050	millimeters
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	1,950	มิลลิเมตร
Width must not over	1,950	millimeters
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,200	มิลลิเมตร
Length must not over	5,200	millimeters
น้ำหนักไม่เกินกว่า	2,350	กิโลกรัม
Weight must not over	2,350	Kilogrammes

- 5.2 ขนาดรถยนต์ประเภท รถเอสยูวี และรถ SUV และ van.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,050	มิลลิเมตร
-------------------------	-------	-----------

- | | | |
|------------------------------------|-------|-------------|
| Height must not over | 2,050 | millimeters |
| ความกว้างของช่องรถไม่เกินกว่าระดับ | 1,950 | มิลลิเมตร |
| Height must not over | 1,950 | millimeters |
| ความยาวของช่องรถไม่เกินกว่าระดับ | 5,200 | มิลลิเมตร |
| Width must not over | 5,200 | millimeters |
| น้ำหนักไม่เกินกว่า | 2,350 | กิโลกรัม |
| Weight must not over | 2,350 | Kilogrammes |
6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้
- Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:
- 6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
- Follow the traffic signs strictly.
- 6.2 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น
- Do not park in ways that obstruct others.
- 6.3 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
- Inflammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be keep in the vehicles.
- 6.4 ห้ามติดเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะชั่วคราว
- Vehicle engines are not permitted to be keep running when the vehicle is parked in the conventional parking area.
- 6.5 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
- Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify their vehicles in the parking area or leave any belongings or parts or accessories of their vehicles in the parking area.
- 6.6 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดรถยานพาหนะชั่วคราวของอาคารชุด
- Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the conventional parking area.
- 6.7 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด
- Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park.
- 6.8 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะชั่วคราว หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้น้ำพื้นลานจอดรถมีน้ำขัง
- Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the conventional parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.

11. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นภาระรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการเข้าใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุดฯ แห่งนี้
- Permission to use the parking area according to these rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The condominium juristic person shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.
12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มีได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ สิ่งสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกันและเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
- Parking access control devices are the property of the condominium juristic person. When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall have expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to the condominium juristic person.
13. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดรถยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- The visitors shall receive an access card for parking from the guards.
14. เจ้าของร่วมสามารถจอดรถจักรยานยนต์บริเวณที่นิติบุคคล ได้กำหนดพื้นที่ไว้
- Motorcycle can be parked according to the juristic person assigned.
15. กรณีบัตรจอดรถยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)
- If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 500.- baht (Five hundred baht) per a card including the parking service fee (If any).
16. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้
- The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
- 16.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- Verbal warning.
- 16.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- Written warning.
- 16.3 คิดเบี้ยปรับไว้ละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มีได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

7. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุดฯ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิ์ให้ผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับ เป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- Co-owners or followers with the right to park and have been issued an access control device within the condominium are prohibited to sell, assign, lend, or doing any action by which another receives the parking benefits whether directly or indirectly from such access control device or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether intentionally or negligently, the condominium juristic person shall impose a fine not exceeding of amount 2,000.- baht per time (Two thousand baht only).
8. กรณีที่มีการจอดรถยานพาหนะซ้อนคัน และตั้งเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุดฯ จอดกีดขวางรถของบุคคลอื่นทั้งในระบบจอดรถอัตโนมัติหรือรอบอาคาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือกรณีที่ได้เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะโดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร และดำเนินการตามบทลงโทษ โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายสำหรับความเสียหาย และ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด
- In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles at the automate parking or around the building and the condominium juristic person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, the condominium juristic person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right to claim for any damage or any loss to their vehicle from the condominium juristic person at all.
9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ (สูญหาย) เจ้าของร่วมจะต้องนำไปแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)
- In case the parking access control device is lost, the co-owners shall report to the police and the Juristic Person and submit a police report to so that a new parking access control device can be provided upon the payment of a fee of 2,000.- baht (Two thousand baht)
10. กรณีที่มีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ นิติบุคคลอาคารชุดฯฯ จะระงับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และจะดำเนินคดีทางอาญา พร้อมทั้งปรับเป็นเงินจำนวน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมการออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
- In case of counterfeiting the parking access control device, the condominium juristic person shall suspend the right of the Unit Owner or the followers to park in the parking area immediately and shall be entitled to impose a fine of 20 times the cost of re-issuing a parking access control device and shall reserve the right to prosecute.

Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

- หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
- Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนาเวรี
ที่ 005/2565 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 005/2022 : Using Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

For the comfort and safety of residence and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, a unit owner who would like to carry out interior decoration work and all related person shall strictly comply with these regulations and the related Condominium Rules and Regulations as follows:

- ระเบียบนี้บังคับกับ เจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด
These rules apply to Co-owners, followers, representatives, employees, workers or any person who enter the area of the Condominium.
- บุคคลตาม **ข้อ 1** ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทำตามระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้
The persons in article 1 shall be made aware of and follow the rules and regulations strictly and shall not reject acknowledged without any condition.
- การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่อยื่นอนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง
Entering to decorate the units, 1 set of interior decoration, sanitary system and M&E (mechanic & engineering system) drawings shall be submitted to the condominium juristic person at least 15 days prior to work commencing for approval of such plans. If The condominium juristic person has comments or requires the drawings to be amended a new set of revised drawings shall be submitted for approval before work can commence.
- การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา
Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the condominium juristic person and the condominium juristic person can enter to inspect such working any time to check on compliance.
- เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม **ข้อ 1** ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

The names, and ID card of those persons in article 1 shall be notified before working in advance in order to fill an application and get approval with the following details.

- ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด
Name of co-owners and unit no.
- ระบุชนิด และประเภทงาน
Specify the kind and type of work.
- ระยะเวลาจะเข้าทำงานตกแต่ง
Duration to enter for such work.
- ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
Name of supervisor with a copy of their ID Card.
- ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน)
Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (if not, a photo with a signed certificate from Co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)
- เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกู้เงิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา
Telephone No. in case of emergency shall be given including the address of such contractor.
- หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด
Letter of Consent from the Unit Owner.
- ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุดและการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ 5.3
Pay the cost which is the fee for decoration to the unit and operation in advance each month 3,000.- baht (three thousand baht only) and/or by the duration specified in Article 5.3
- ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง รายละเอียดดังนี้
 - 1 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 เดือน
 - 1 ห้องนอน Loft ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน
 - 1 ห้องนอน Plus ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน
 - 2 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 4 เดือน
 - Penthouse ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 เดือน

นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาทต่อเดือน (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้เพื่อรักษาความสมบูรณ์ในการพักอาศัยร่วมกันของทนายเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

Duration of decoration detail as below

- 1-bedroom units	has to be completed within	2 months
- 1 bedroom Loft units	has to be completed within	3 months
- 1 bedroom Plus units	has to be completed within	3 months
- 2 bedrooms units	has to be completed within	4 months
- Penthouse units	has to be completed within	5 months

Duration of decoration shall be completed from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000.- baht per month. (Ten thousand baht only)

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการมีระยะเวลาล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

- 1 ห้องนอน	วงเงินค้ำประกัน	50,000.- บาท	(ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 1 ห้องนอน Loft	วงเงินค้ำประกัน	50,000.- บาท	(ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 1 ห้องนอน Plus	วงเงินค้ำประกัน	70,000.- บาท	(เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน	วงเงินค้ำประกัน	90,000.- บาท	(เก้าหมื่นบาทถ้วน)
- Penthouse	วงเงินค้ำประกัน	100,000.- บาท	(หนึ่งแสนบาทถ้วน)

A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days before work starts. The rates of deposit are as follows:

- 1-bedroom units	amount deposit	50,000.- baht	(Fifty thousand baht only)
- 1 bedroom Loft	amount deposit	50,000.- baht	(Fifty thousand baht only)
- 1 bedroom Plus	amount deposit	70,000.- baht	(Seventy thousand baht only)
- 2 bedrooms	amount deposit	90,000.- baht	(Ninety thousand baht only)
- Penthouse	amount deposit	100,000.- baht	(One hundred thousand baht only)

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อ

ทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแล้วหากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินประกัน

ดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านหนึ่งมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work cause damage to the common property or other property The condominium juristic person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required,

the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount The condominium juristic person considers reasonable.

- ทุกคนก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบผู้เข้าไปทำงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)
Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Condominium Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that The condominium juristic person shall allow before entering the area.)
- ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้ายี่ห้อเพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนรายชื่อที่ขึ้นแสดงขณะเข้ามาทำงาน
While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach and display a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. When exiting the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.
- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอปิดเข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด
Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday and holidays the condominium juristic person will not permit interior work within the units.
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมภาระ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ผ้าเต้านาน สัฟเฟียหรืออย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯฯ ลงวันสิทธิที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือมีทรัพย์สินสูญหายอาคาร
Materials, tools and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approve by the Residence Manager (The form is available at the Condominium Juristic Person). The condominium juristic person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.
- ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป
It is prohibited to keep any material, equipment or tools in the common area of the building except at a place permitted by the condominium juristic person from time to time.

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อทิ้งหรือขนถ่ายในพื้นที่ที่จัดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ให้ และจะทิ้งหรือขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยินยอมเท่านั้น
It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking area except at the area and time determined by the Condominium Juristic Person. Transfer of such is only permitted at designated times.
13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และวหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น
Material larger than the interior size of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.
14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน
The inflammable material such as oil, thinners and alcohol cannot be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.
15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ซักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดแม้จะต้องรวบรวมบรรจุขยะ หรือขยะพลาสติกให้มัดติดกันกลับไปทิ้งทุกวันซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา
Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.
16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที
During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.
17. ห้ามทำการใดๆ อันส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยภายในห้องชุด ยกตัวอย่าง เช่น ที่ตรวจจับควัน ระบบหัวกระจายน้ำ
Not allow any accident which may activated all security equipment ex. Smoke detector, sprinkle
18. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง
At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.
19. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ใน วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น
Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, holidays the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case-by-case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

20. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาที่ทางสมาคมที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น
Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person.
21. ไม่ได้นางานของผู้รับเหมานำใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น
Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.
22. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
Any action or activity that may cause damage to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.
23. ห้ามผู้รับเหมาคัดแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและนำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด
The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only except if special permission is granted by the Condominium Juristic Person. The cost shall be determined by the condominium juristic person and paid by the contractor.
24. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ดอกผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือหียงด้านนอก
It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.
25. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
Smoking anywhere in the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.
26. ห้ามต่อเติมสิ่งใดถูกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything that might change or affect the beauty of architecture is strictly forbidden.
27. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือ ทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันที่ผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาตามเงื่อนไขในสัญญา
If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation of the rules and Regulations, the condominium juristic person shall keep or deduct from the deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.

28. รับผิดชอบ และส่งจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉลิมพ์ที่ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมากจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย
The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The condominium juristic person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition
29. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานจนครบภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ
Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit.
30. การใช้ลิฟต์ขนส่งของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations.
31. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้
In case of violation of the rules the condominium juristic person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:
 - 31.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warnings
 - 31.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Fine as documents for each 1,000.- baht (One thousand baht only).
 - 31.3 กรณีละเมิดซ้ำเป็น ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Violation fine each time not less than 1,000.- baht per time (One thousand baht only).
 - 31.4 ปรับกรณีละเมิดซ้ำหากผู้บุกรุกในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
Fine for smoking in the building each time not less than 5,000.- baht (Five thousand baht only)
 - 31.5 เงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังข้อห้ามหรือก่อความรุนแรงจนอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระบบการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The condominium juristic person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately
32. ในกรณีที่มีการปรับระพวงจากการตกแต่งจนมีผลให้งเงินค่าประกันลดลงต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน
If the total of fines incurred by a contractor during the decorating period is more than half of the original deposit, then the Co-owners shall submit the difference to make up the full deposit within 7 days.

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)
Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed(The Contractor)
Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์
ที่ 006/2565 : เรื่อง การใช้งานห้อง Recreation Hall
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 006/2022 : Using The Recreation Hall

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้อง Recreation Hall (The Recreation Hall) ภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the follower shall use the Recreation Hall under the following rules:

- ห้อง Recreation Hall เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 – 22.00 น.
The Recreation Hall is opened for service from 09.00 – 22.00 hrs.
- อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถจัดประชุมแบบส่วนตัว และจำกัดผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ 10 คน แต่ไม่เกิน 20 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the The Recreation Hall area and the number of participants from 10 and not exceed 20 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้อง Recreation Hall และห้องประชุม เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท ต่อครั้ง (สามพันบาทถ้วน) ไม่รวมค่าบริการเพิ่ม
Co-owner shall pay the cleaning fee for 3,000.- baht per time (Three thousand baht only) for all area of The Private Meeting Room and The Recreation Hall not including drink fee.
- เจ้าของร่วม บริวาร และ แขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลของลงหนังสือในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
- เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงานให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
Co-owners must inform list of visitors in advance at least 3 days
- เจ้าของร่วมหรือบริวารติดตาม สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม หรือสังสรรค์ ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการเพิ่มเติม 4,000.- บาท ต่อชั่วโมง (สี่พันบาทถ้วน)
Co-owners, residents or tenants are allowed to use the area for private meeting or party without limitation.
Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 4,000.- baht per hour (Four thousand bath).

- ห้ามสูบบุหรี่ ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบล้งสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Do not smoke or drink in The Reading Lounge. Please smoke at designated area which is provided only.
- สามารถนำขนมเบเกอรี่ เช่น แพนเค้ก ฟรุตเค้ก ข้าวโพดคั่ว และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปรับประทานใน Recreation hall ได้ ยกเว้นอาหาร
Only snacks ex. potato chip, popcorn and beverage not alcohol could eat in the Recreation Hall and except food.
- โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลฯ ให้ทราบทันที
Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify the condominium juristic person immediately.
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
- เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินให้ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จ แต่หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 50,000.- baht (Fifty thousand baht only) If there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party, The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.
- กรณีเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Private Party Area or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Private Party Area and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Private Party Area.

- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการการใช้สถานที่จัดงานเลี้ยงทันที หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to Use Private Party area.
- ขอความร่วมมือกับนักข่าวทีวีไลฟ์ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565
Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์
ที่ 007/2565 : เรื่อง การใช้งานห้อง Recreation Zone
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 007/2022 : Using The Recreation Zone

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้อง Recreation Zone (The Recreation Zone) ภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the follower shall use the Recreation Zone under the following rules:

- ห้อง Recreation Zone เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 22.00น.
The Recreation Zone is opened for service from 09.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถปิดใช้พื้นที่แบบส่วนตัว และจำกัดผู้ร่วมตั้งแต่ 10 คน แต่ไม่เกิน 20 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Recreation Zone area as a private and the number of participants from 10 and not exceed 20 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้อง Recreation Zone เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท ต่อครั้ง (สามพันบาทถ้วน)
Co-owner shall pay the cleaning fee for 3,000.- baht per time (Three thousand baht only) for all area of the Recreation Zone.
- เจ้าของร่วม บริวาร และ แขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลของลงหนังสือในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
- เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงานให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
Co-owners must inform list of visitors in advance at least 3 days
- เจ้าของร่วมหรือบริวารที่ติดตาม สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม หรือสังสรรค์ ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 4,000.- บาท ต่อชั่วโมง (สี่พันบาทถ้วน)
Co-owners, residents or tenants are allowed to use the area for private meeting or party without limitation.
Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 4,000.- baht per hour (Four thousand bath).

- ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มทางานิต ภายในห้อง Recreation Zone โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บัรวิาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูดยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Do not smoke, eating or drink any alcohol in in the Recreation Zone. Please smoke at designed area which is provided only.
- ทางนิติฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจัดลำดับการใช้งานตามความเหมาะสม และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วม ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด
The condominium juristic person reserves the right to manage and prioritize the use as appropriate and reserve the right to co-owner with strict adherence to the rules.
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 50,000- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคล จะคืนเงินให้ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จ หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ทั้งนี้ หากนิติบุคคลฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 50,000- baht (Fifty thousand baht only) If there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party, The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners, the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.
- กรณีที่เจ้าของร่วม บัรวิาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบัรวิารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the Recreation Zone or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัรวิาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บัรวิาร และ/หรือแยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Recreation Zone and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Private Party Area.
- นิติบุคคลขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการการใช้สถานที่จัดงานเลี้ยงทันที หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคล อาคารชุด

- The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use the Recreation Zone.
- ขอความร่วมมือฉบับที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

- หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบัรวิารทุกคน
- Remark** : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรั ราษเทวี
ที่ 008/2565 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม Conner 1,2
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 008/2022 : Using The Private Meeting Room (Conner1,2)

เจ้าของร่วมและบัรวิาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้องประชุม (Private Meeting Room) ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the Private Meeting room under the following rules:

- ห้องประชุม เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 22.00น.
The Private Meeting Room is opened for service from 09.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบัรวิารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาร่วมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบัรวิารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถจัดประชุมแบบส่วนตัว และโดยจำกัดผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ 5 คน และไม่เกิน 8 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัย
Only co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Private Meeting area and the number of participants from 5 and not exceed 8 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดสถานที่ เป็นจำนวนเงิน 1,500- บาท ต่อครั้ง (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)
Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,500- baht per time (One thousand five hundred baht only) for all area of the Private Meeting Room.
- เจ้าของร่วม บัรวิารและ แยกผู้ให้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
- เจ้าของร่วมหรือบัรวิาร สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 2,000- บาท ต่อชั่วโมง (สองพันบาทถ้วน)
Co-owners, residents or tenants are allowed to use the area for private meeting or party without limitation.
Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 2,000- baht per hour. (Two thousand baht only)
- ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มทางานิต ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บัรวิารต้องการสูบบุหรี่ จะต้องไปสูดยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Do not smoke, eating or drink any alcohol in the Private Meeting Room. Please smoke at designed area which is provided only.

- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
- ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจัดลำดับการใช้งานตามความเหมาะสม และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
The condominium juristic person reserves the right to manage and prioritize the use as appropriate and reserve the right to co-owner with strict adherence to the rules.
- กรณีที่เจ้าของร่วม บัรวิาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องประชุมหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบัรวิารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the Private Meeting room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บัรวิาร และ/หรือแยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บัรวิาร และ/หรือแยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Private Meeting Room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the private Meeting room.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้เข้าห้องประชุมได้ ตามความเหมาะสม
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Meeting Room.
- ขอความร่วมมือฉบับที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

- หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบัรวิารทุกคน
- Remark** : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนาเวรี
ที่ 009/2565 : เรื่อง การใช้ห้อง Step Seat Library
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 009/2022 : Using Step Seat Library

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้อง Step Seat Library ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the Step Seat Library under the following rules:

- ห้อง Step Seat Library เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 22.00 น.
The Step Seat Library are opened for service from 09.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น จำกัด ตั้งแต่ 1 คน แต่ไม่เกิน 10 คน โปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Step Seat Library and the number of participants should not exceed 10 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- ห้อง Step Seat Library สามารถปิดพื้นที่แบบส่วนตัวตามสิทธิ์ ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง
The Step Seat Library could be booking for private without limitation.
- เจ้าของร่วม บริวาร และแขกของเจ้าของร่วม ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้อง Step Seat Library ให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
The Co-owners and the followers and their visitor are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 7 days.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้อง Step Seat Library เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท ต่อครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,000.- baht (One thousand baht only) per time for the Step Seat Library.
- ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมาทุกชนิด ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วมและ/หรือ บริวารต้องการสูบบุหรี่ จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Do not smoke, eating or drink any alcohol in the Step Seat Library. Please smoke at designated area which is provided only.
- ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดลำดับการใช้งานตามความเหมาะสม และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
The condominium juristic person reserves the right to manage and prioritize the use as appropriate and reserve the right to co-owner with strict adherence to the rules.
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 11 ปี ใช้บริการห้อง Step seat library ตามลำพัง โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 11 years are prohibited to use the Step seat library without being supervised by a responsible adult.

- สามารถนำขนมเคี้ยว เช่น แพนเค้กฟรอกคัส ข้าวโพดคั่ว และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปรับประทานในห้อง Step seat library ได้ **ยกเว้นอาหาร**
Only snacks ex. potato chip, popcorn and beverage not alcohol could eat in the Step seat library Room and except
- โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลฯ ให้ทราบทันที
Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify the condominium juristic person immediately.
- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้อง Step Seat Library หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the Step Seat Library or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขก ผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวารและ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Step Seat Library and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Step seat library room.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบใช้ห้อง Step Seat Library ได้
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use the Step Seat Library.
- ขอความร่วมมือคนบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use The location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนาเวรี
ที่ 010/2565 : เรื่อง การใช้สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง The Club
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No.010/2022 : Using area for Private Party at The Club

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิ์ขอใช้บริการสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers are request to use the area for Private Party under the following rules:

- สถานที่จัดเลี้ยงสามารถใช้บริการในช่วงเวลาตั้งแต่ 09.00 - 00.00 น. ความดังของเสียงขณะจัดงานต้องไม่เกิน 80 เดซิเบล โดยขอความร่วมมืองดส่งเสียงดังหลังเวลา 22.00 น. จนถึง 00.00 น. เพื่อความเป็นส่วนดีของผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ
Use of the Private Party area is from 09.00 - 00.00 hrs. The noise level must not exceed 80 decibels and kindly give your cooperation to minimum noise after 22:00 hrs. until 00.00 hrs. for the privacy of other residents.
- สถานที่อนุญาตสำหรับการจัดงานเลี้ยงอยู่ภายใน The Club บริเวณชั้น 5 เท่านั้น
The Private Party area is located on the 5th floor at The Club
- เจ้าของร่วมจะต้องมีผู้ประสานงานหลัก พร้อมเบอร์ติดต่อ หรือทีมช่วยจัดการสำหรับงานเลี้ยง (Organizer) โดยจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบหลังจากของสถานที่ ภายใน 24 ชั่วโมง ทั้งนี้หากไม่มีผู้ประสานงานหลัก นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการจัดงาน
Co-owners must have main contact person organizer telephone number and inform after booking area in 24 hours if not have main contact person The condominium juristic person reserves the right to cancel the reservation
- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น และจำกัดผู้ร่วมงานตั้งแต่ 5 แต่ไม่เกิน 25 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล
Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use The Club and Semi Outdoor and the number of participants from 5 and should not exceed 25 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงาน ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
Co-owners must inform list of visitors in advance at least 3 days.
- เจ้าของร่วม สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 4 ชั่วโมง หากเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 8,000.- บาท ต่อชั่วโมง (แปดพันบาทถ้วน)
Co-owners, residents or tenants are allowed to use the area for Private Party without limitation.
Usage will be available for a maximum for 4 hours per time only. In case usage is over 4 hours a fee will be charged at 8,000 baht per hour. (Eight thousand baht)
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาด และค่าบริการที่จอดรถ ตามรายละเอียดดังนี้
จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 5 – 10 คน จำนวนเงิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

- จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 11 – 15 คน จำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)
จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 16 – 25 คน จำนวนเงิน 15,000.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- Co-owner shall pay the cleaning fee and closed areas per time detail as below:
number of guests 5 – 10 persons amount 5,000.- baht (Five thousand baht only)
number of guests 11 – 15 persons amount 10,000.- baht (Ten thousand baht only)
number of guests 16 – 25 persons amount 15,000.- baht (Fifteen thousand baht only)
- กรณีพื้นที่ปิดส่วนตัว กำหนดให้จัดหา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม อย่างน้อย 2 คน เพื่อดูแลความปลอดภัยและความเรียบร้อยของผู้เข้าร่วมงาน
Incase the Private Party the host is request to hire at least 2 security guards for safety and security of all participants.
 - เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 1 เดือน
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 7 days and not over a month.
 - เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 25,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินในภายใน 30 วันหลังงานเลี้ยง หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ทั้งนี้หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 25,000.- baht (Fifty thousand baht only) if there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party, The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.
 - ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร ภายในพื้นที่จัดงาน
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food in the Private Party area.
 - ห้ามเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ตกแต่งทุกชิ้นภายในพื้นที่อย่างเด็ดขาด
Any furniture and all equipment in the area for private party are not allowed to be moved from their existing position.
 - ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร สามารถสูบบุหรี่ในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
Please smoke at designated area which is provided only.
 - ขอความร่วมมือในการใช้ห้องจัดเลี้ยงด้วยความสุภาพ และไม่เป็นการรบกวนผู้พักอาศัยท่านอื่น
Please give your cooperation to use Private party area with courtesy to others and refrain from disturbing others.
 - โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify the condominium juristic person immediately.

16. ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจัดลำดับการใช้งานตามความเหมาะสม และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
The condominium juristic person reserves the right to manage and prioritize the use as appropriate and reserve the right to co-owner with strict adherence to the rules.
17. กรณีที่เจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือ แหกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบัรวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Club, Semi Outdoor or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
18. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือ แหกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือ แหกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่มีผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in The Club & Semi Outdoor and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Club & Semi Outdoor.
19. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระับการให้บริการ การใช้งานที่จัดงานเลี้ยงในที่ หากผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use The Club & Semi Outdoor.
20. ขอความร่วมมือฉบับที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)

Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)

Date.....

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้จัดงาน)

Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Organizer)

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

- หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกับเจ้าของร่วมและบัรวารทุกคน
- Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนิเวศน์
ที่ 011/2565 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of Khun Juristic Person Condominium
No. 011/2022 : Using of the Fitness Room

เจ้าของร่วมและบัรวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the followers shall use Fitness Room under the following rules:

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The Fitness Room opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือ บัรวาร ผู้พักอาศัย และ/หรือ แหก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือ บัรวาร ดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บัรวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.
5. เจ้าของร่วม บัรวาร และ แหกผู้ให้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners, the followers and the visitors who use the Fitness Room shall read the instructions of how to use the exercising equipment in the Fitness Room.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.
 - 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการรักษา
People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do.
 - 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.
 - 6.3 ผู้ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด
People under the influence of alcohol or drugs.

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 11 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 11 years are prohibited to use the Fitness Room without being supervised by a responsible adult.
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
All food and alcohol beverage are strictly prohibited to take into the Fitness Room.
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.
10. โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify the condominium juristic person immediately.
11. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ ทราบทันที
Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to the condominium juristic person immediately.
12. กรณีที่เจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือ แหกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบัรวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the Fitness Room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือ แหกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บัรवार และ/หรือ แหกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่มีผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Fitness Room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม
The condominium juristic person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the Fitness Room.
15. ขอความร่วมมือฉบับที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนเทวี
ที่ 012/2565 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 012/2022 : Using Swimming Pool

เจ้าชองร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
The Co-owners and the followers shall use the Swimming Pool (hereinafter referred to as the "Swimming Pool") under the following rules.

- สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The Swimming Pool is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตให้เจ้าชองร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกัับเจ้าชองร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owner and/or the followers are allowed to use the Swimming Pool.
- ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of temporary closure of the Swimming Pool, the condominium juristic person shall give prior notice.
- ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกระดี่นเฝ้ายาวให้สมทมนกว่าย่น้ำทุกครั้ง
Users of the Swimming Pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.
- ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the Swimming Pool shall shower at the provided area before getting into the pool.
- ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าชองร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Strictly no smoking, eating or drink any alcohol in Swimming Pool area. Please smoke at designed area which is provided only.
- ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติตนโดยเด็ดขาด
User of the pool are prohibited to do the following:
 - ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
The sick person with an infection or skin disease.
 - สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณรอบสระว่ายน้ำ
Wear the shoes while walking around the pool.
 - นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
All food and beverage are prohibited at the swimming area.
- เด็กที่อายุต่ำกว่า 11 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565
Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าชองร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

- The children under 11 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the Swimming Pool.
- ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องมีผู้รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรธิดาของท่านที่มาใช้บริการ และต้องเฝ้าระวังไม่ให้ปล่อยให้เด็กเฝ้าอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
The User of the pool shall be fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the Swimming Pool.
- ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
Do not run around the Swimming Pool area or make a noise that disturbs others.
- กรณีเจ้าชองร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าชองร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the Swimming Pool or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of the damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าชองร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าชองร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Swimming Pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Swimming Pool area.
- ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ ตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
The condominium juristic person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the Swimming Pool, not permit any person who is unable to follow these Residential Rules & Regulations to use the Swimming Pool.
- ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.
- เจ้าชองหรือชุดหรือผู้พักอาศัยที่ใช้สิทธิของเจ้าชองหรือชุดฯ ทำความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ รวมถึงการทำความเสียหาย สกปรกแก่สระว่ายน้ำ หรือภายในบริเวณพื้นที่บริการส่วนกลาง เจ้าชองหรือชุดหรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายจริง เช่น การเปลี่ยนน้ำสระว่ายน้ำ เนื่องจากทำควมสกปรกอันเป็นวั่งเกี่ยวแก่ผู้ใช้งานอื่น จะต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการเปลี่ยนน้ำในสระว่ายน้ำ

- In case that the owner or the resident make any damages to the device or common area, including make swimming pool or common area dirty the owner or the resident will be responsible for compensation to the condominium juristic person in the actual cost of damage, such as changing the pool water because of the dirt that is offensive to other users, all costs incurred by changing the water in the swimming pool must be paid.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการส่วนกลาง หรือว่ากว่าดักเตือน ได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่เห็นว่าเจ้าชองหรือชุดหรือผู้พักอาศัยที่ใช้สิทธิของเจ้าชองหรือชุดฯ ผ่านระเบียบนี้ไม่ว่าชอบหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้
Condominium juristic person reserves the right to limit the number of people who use recreational services or admonish as appropriate in the event that the owner or the resident exercises the rights of the owner violates this regulation in any way and condominium juristic person has been notified to improve, correct, or act correctly and still ignores A condominium juristic person will be deemed to have intentionally violated this regulation. and will take the following measures:
 - ระงับสิทธิการใช้บริการเป็นเวลา 30 วัน
Suspend the right to use the service for 30 days.
 - กรณีเคยถูกระงับสิทธิ์ตามข้อ 7.1 และฝ่าฝืนระเบียบซ้ำอีก นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับสิทธิการใช้บริการเป็นเวลา 90 วัน
In the event that the rights have been suspended under Article 7.1 and repeated violations of the regulations, the condominium juristic person will suspend the right to use the service, for 90 days
 - หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้นั้นอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย
If a violation of this regulation has caused damage to common property, the condominium juristic person reserves the right to claim damages against other violators separately as well.
- ผู้ฝ่าฝืนหรือติดต่อบริเวณนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้
The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
 - ตักเตือนด้วยวาจา
Verbal warning.
 - ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
Written warning.
 - คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ โดยนับปรับที่กำหนดนี้มีไว้ร่วมกันนับปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น
Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

19. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Hideaway Courtyard and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565
Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

on their own. If there is any danger or damage to garden users' lives or property, the condominium juristic person is not liable.

3.6 ขอความร่วมมือฉบับนี้ที่ภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต

Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

3.7 ห้ามเด็ดอกไม้ กิ่งไม้ ใบไม้ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อต้นไม้ภายในสวนดาดฟ้า

Do not pick flowers, twigs, leaves or cause damage to plants in the roof garden.

4. ผู้ฝ่าฝืนหรือผิดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้

The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:

4.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

4.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

4.3 คิดเบี้ยปรับและ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in Sky Rooftop and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565
Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนครินทร์
ที่ 013/2565 : เรื่อง การใช้จุดชมวิวดาดฟ้า
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 013/2022 : Using the Sky Rooftop

เพื่อให้การใช้จุดชมวิวดาดฟ้าดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

In order for the use of the Sky Rooftop to proceed in an orderly and safe manner, the condominium juristic person issued the following regulations:

- จุดชมวิวดาดฟ้า (Sky Rooftop) เปิดให้บริการเฉพาะเนื่องในโอกาสพิเศษเท่านั้น เช่น ปีใหม่ ตั้งแต่ เวลา 09.00-22.00 น. The Sky Rooftop is only open for significant events such as the New Year or special events. service from 09.00-22.00 hrs.
- ผู้มีสิทธิใช้บริการต้องเป็นเจ้าของห้องชุด บริเวณ และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว เท่านั้น และผู้ใช้บริการจะต้องมาดำเนินการลงทะเบียนเพื่อเบิกคีย์การ์ดกับทางนิติบุคคลก่อนเข้าใช้บริการ Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Sky Rooftop. And The co-owners or residents must register for the key card borrow with the juristic person
- ข้อปฏิบัติการใช้จุดชมวิวดาดฟ้า Practices for using the Sky Rooftop.
 - ห้ามวิ่งเล่นบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้า หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น Do not run around the Sky Rooftop area or make a noise that disturbs others.
 - ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ในบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้าโดยเด็ดขาด Strictly no smoking, eating or drink any alcohol in the Sky Rooftop area.
 - ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น Ask for your cooperation to maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.
 - ห้ามจุดพลุ และ/หรือปล่อยดอกไม้ ไฟที่จุดชมวิวดาดฟ้า Do not set off fireworks or release lanterns from the Sky Rooftop.
 - ผู้ให้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของตนเองและบุตรหลานที่มาใช้บริการ ห้ามปีนป่ายและยื่นส่วนหนึ่งส่วนของร่างกายออกจากพื้นที่จุดชมวิวดาดฟ้า รวมทั้งต้องไม่ปล่อยให้เด็กเล็กใช้บริการตามลำพัง หากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสวน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น Service providers are responsible for their own and their children's safety while using the service. Do not climb the observation deck or protrude any part of your body from it. Do not allow young children to use the service

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนครินทร์
ที่ 014/2565 : เรื่อง การใช้สวน (Hideaway Courtyard)
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 014/2022 : Using Hideaway Courtyard

เพื่อให้การใช้สวนดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

In order for the use of the garden to proceed in an orderly and safe manner, the condominium juristic person issued the following regulations:

- การใช้สวน (Hideaway Courtyard) เปิดบริการ ตั้งแต่ เวลา 06.00-21.00 น. Hideaway Courtyard is open for service from 06.00-21.00 hrs.
- ผู้มีสิทธิใช้บริการต้องเป็นเจ้าของห้องชุด บริเวณ และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวเท่านั้น Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use Hideaway Courtyard
- ข้อปฏิบัติการใช้สวน Practices for using Hideaway Courtyard
 - ห้ามเล่นกีฬาประเภทที่อาจเกิดอันตรายแก่ผู้ใช้บริการร่วม Playing any sport that could endanger service users is prohibited.
 - ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ในบริเวณสวนโดยเด็ดขาด Strictly no smoking, eating or drink any alcohol in Hideaway Courtyard area.
 - ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น Ask for your cooperation to maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration
 - ผู้ให้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของตนเองและบุตรหลานที่มาใช้บริการ ห้ามปีนป่าย รวมทั้งต้องไม่ปล่อยให้เด็กเล็กใช้บริการตามลำพัง หากเกิดอันตรายหรือความเสียหาย ต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสวน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น Service providers are responsible for their own and their children's safety while using the service. Do not climb and do not allow young children to use the service on their own. If there is any danger or damage to garden users' lives or property, the condominium juristic person is not liable.
- ขอความร่วมมือฉบับนี้ที่ภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

- 3.6 ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ ใบไม้ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อต้นไม้ภายในสวน
Do not pick flowers, twigs, leaves or cause damage to plants in the garden.
4. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้
The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
- 4.1 ตักเตือนด้วยวาจา
Verbal warning.
- 4.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
Written warning.
- 4.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น
Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.
- 5.นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริเวณ และหรือจากผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริเวณ และหรือจากผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Hideaway Courtyard and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนาเทวี
ที่ 015/2565 : เรื่อง การใช้บริการ Step Garden Terrace
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 015/2022 : Using the Step Garden Terrace

เพื่อให้การใช้บริการ Step Garden Terrace ดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงออกระเบียบใช้ดังต่อไปนี้
In order for the use of the Step Garden Terrace to proceed in an orderly and safe manner, the condominium juristic person issued the following regulations:

- พื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace เปิดบริการ ตั้งแต่ เวลา 09.00 – 19.00 น.
Step Garden Terrace is open for service from 09.00 – 19.00 hrs.
- ผู้มีสิทธิใช้บริการต้องเป็นเจ้าของห้องชุด บริเวณ และหรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าว เท่านั้น และจำกัดผู้ใช้บริการ Step Garden Terrace ดังนี้
- Step Garden Terrace ชั้น 12A ใช้บริการพร้อมกันไม่เกิน 6 คน
- Step Garden Terrace ชั้น 15 ใช้บริการพร้อมกันไม่เกิน 4 คน
- Step Garden Terrace ชั้น 17 ใช้บริการพร้อมกันไม่เกิน 2 คน
โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use Step Garden Terrace and the number of participants is as followed;
- Step Garden Terrace on 12A floor should not exceed 2 persons.
- Step Garden Terrace on 15 floor should not exceed 4 persons.
- Step Garden Terrace on 17 floor should not exceed 6 persons.
Usage will be available for a maximum for 3 hours per time only.
- ข้อปฏิบัติการใช้พื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace
Practices for using Step Garden Terrace
- 3.1 ผู้ใช้บริการจะต้องมาดำเนินการลงทะเบียนเพื่อเปิดสิทธิ์การเดินทางนิติบุคคลก่อนเข้าใช้บริการ และห้ามส่งเสียงดังรบกวนห้องชุดภายในชั้น 12A, 15 และ 17 ระหว่างทางผ่านไปยังพื้นที่ Step Garden Terrace
The co-owners or residents must register for the key card borrow with the juristic person and do not make noise which will disturb the residents on floors 12A, 15 and 17 while pass the corridor in front of the co-owners' units to the Step Garden Terrace area.
- 3.2 ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มเครื่องดื่มมึนเมา และหรืออาหารทุกชนิดภายในพื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

- Do not smoke, drink any alcohol or foods at Step Garden Terrace. Please smoke at designated area which is provided only.
- 3.3 ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Ask for your cooperation in maintaining cleanliness and please use the equipment with politeness.
- 3.4 กรณีที่เจ้าของร่วม บริเวณ และหรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่จุดชมวิว Step Garden Terrace หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to Step Garden Terrace or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- 3.5 ผู้ใช้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของตนเองและบุตรหลานที่มาใช้บริการ ห้ามเป็นนายและยืนส่วนหนึ่งของร่างกายออกจากพื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace รวมทั้งต้องไม่ปล่อยให้เด็กเล็กใช้บริการตามลำพัง หากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ใช้บริการส่วน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
Service providers are responsible for their own and their children's safety while using the service. Do not climb or protrude any part of your body from it. Do not allow young children to use the service on their own. If there is any danger or damage to Step Garden Terrace users' lives or property, the condominium juristic person is not liable.
- 3.6 ขอความร่วมมือบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.
- 3.7 ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ ใบไม้ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อต้นไม้ภายในจุดชมวิว Step Garden Terrace
Do not pick flowers, twigs, leaves or cause damage to plants at Step Garden Terrace
4. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้
The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
- 4.1 ตักเตือนด้วยวาจา
Verbal warning.
- 4.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
Written warning.
- 4.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น
Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้พื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace ได้ตามความเหมาะสม
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Step Garden Terrace.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนเทว
ที่ 016/2565 : เรือง การใช้ห้อง Delivery Box
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 016/2022 : Using Delivery Box

ระเบียบการใช้ห้อง Delivery Box มีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบ หากเกิดกรณีทรัพย์สินใด ๆ ภายในตู้เก็บอาหาร ที่จัดส่งมาสูญหาย เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น และขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามดังนี้

Rules for the use of Delivery Box, it is for organizing purposes and facilitate the co-owners and/or residents within the condominium only. The condominium juristic person is not responsible in the event of any property in the food storage cabinet being lost, co-owners and/or residents must be responsible and have no right to claim any damages from the condominium juristic person at all and ask for cooperation in the following practices:

- เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะสามารถควบคุมจัดการอาหารที่นำส่งได้ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงเวลา 22.00 น. และตั้งแต่เวลา 22.00 น. เป็นต้นไป ท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย สามารถรับได้โดยตรงกับทางพนักงานส่งอาหาร หรือจุดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเตรียมไว้เท่านั้น
Juristic person officers will be able to control and manage food deliveries from 08:00 to 22:00 hrs. and from 22:00 hrs. onward the co-owners and/or residents can pick up directly from the delivery person at the point provided.
- หากมีความประสงค์ใช้ตู้ฝากอาหาร กรุณาแจ้งนิติบุคคลเพื่อดำเนินการและขอสงวนสิทธิ์ในการจัดระเบียบการใช้ตู้ฝากอาหาร โดยเรียงตามลำดับก่อน-หลังที่อาหารถูกจัดส่งมาถึงโครงการ หากอาหารที่นำมาส่งมีเกินกว่าจำนวนตู้ฝากอาหาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะติดต่อท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย รับอาหารในจุดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเตรียมไว้เท่านั้น
In the event that the co-owner and/or residents would like to use the delivery box, please have notified the juristic person to process it and we are reserve the right to organize the food and bring it to the food storage cabinets by number queue (first come first serve). If the food delivered exceeds the number of food storage cabinets the Juristic Person will contact the co-owners / residents to pick up food at the point where the Juristic Person prepared only
- ไม่อนุญาตฝากอาหารไว้ภายในตู้ฝากอาหารเกิน 24 ชั่วโมง กรณีเกินเวลาที่กำหนด และมีอาหารขนานฝากในตู้เพิ่มเติม ขอสงวนสิทธิ์ในการนำอาหารที่เกิน 24 ชั่วโมงออกจากตู้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
Food is not allowed to be stored in the food storage cabinet for more than 24 hours, if there is food store over 24 hours and the new food arrive waiting to store in the food storage cabinet, the Juristic Person is reserve the right to remove the food from the food storage cabinet without the prior notice.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหาย ของอาหารและทรัพย์สินต่างๆ อันเนื่องจากการรับไว้แทน ยกเว้นแต่กรณีพิสูจน์ได้ว่าเป็นความผิดของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะรับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน 500 บาท

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนเทว
ที่ 017/2565 : การรับพัสดุไปรษณีย์
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 017/2022 : Using Mail, Package, Parcel

The condominium juristic person will not be responsible for any loss or damage of food and/or the food container which the condominium juristic person has received instead of the co-owners and/or residents, unless there is a proof that it is the fault of the condominium juristic person officer, who will be liable in an amount not exceeding 500 baht.

- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและไม่ปล่อยให้สกปรกด้วยความสะดวก
Ask for your cooperation to maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users.
- กรณีเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้อง Delivery Box หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้เท่าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the Delivery Box or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Delivery Box and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
- กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows: 4.1

- 9.1 ตักเตือนด้วยวาจา
Verbal warning.
- 9.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
Written warning.
- 9.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อหรือข้ออื่น
Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.
- 9.4 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ ต่อผู้มาติดต่อ หรือ บริวาร หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป
In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law. The condominium juristic person has the right to refrain from providing various services to followers and visitors and to take the legal proceedings.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565
Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565
Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัวราชเทวี
ที่ 018/2565 : เรื่อง การควบคุมเรื่องการใช้เสียงภายในห้องชุด
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 018/2022 : Sound Control in Unit Area

ตามระเบียบพัทธกษัยพื้นที่ห้องชุดกำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น ทั้งนี้หากกรณีเจ้าของร่วมท่านมีความประสงค์ในการใช้พื้นที่ห้องชุดเพื่อรับรองแขกเป็นครั้งคราว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเรื่องการควบคุมเสียงภายในห้องและใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

In the case of Co-owners who wish to use the apartment for occasional guests and in order to ensure orderliness and safety for both the residents and property of the condominium juristic person of the building. Therefore, the noise control regulations in the unit are imposed as follows:

- กรณีมีการจัดกิจกรรมใดๆ ที่มีเสียงดังและมีแขกมาอยู่ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง เพื่อให้ฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ แจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมข้างเคียงรับทราบ
In the case that there are any activities with noises that may disturb others and with guests invited into the building, the Co-owners must inform the condominium juristic person to the event for at least 24 hours for the condominium juristic person to notify neighboring co-owners.
- แขกของท่านเจ้าของร่วมที่มาติดต่อต้องทำการแลกบัตรกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยด้านหน้าทุกครั้ง พร้อมทั้งลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อเป็นข้อมูล โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่หากไม่ได้รับความร่วมมือ
The invited guests must exchange the ID cards with the security department at all times and register with the condominium juristic person in order to keep record of visitors' information. The management reserve the right to not allow visitors entry into the area without cooperation.
- ขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการรบกวนท่านเจ้าของร่วมข้างเคียง หลังเวลา 22.00 น.
Request for cooperation to refrain from any activities that may cause disturbance to other Co-owners after 22.00 hrs.
- ไม่อนุญาตให้นางดนตรี นักร้อง หรือ เครื่องเสียง เครื่องดนตรี เข้ามาแสดงหรือเล่นภายในห้องชุด
The building management will not allow bands, singers, or musical instruments to perform or play inside co-owners' unit.
- กรณีได้รับร้องเรียนจากท่านเจ้าของร่วมเรื่องเสียง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใดๆ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของส่วนรวมและขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้แขกผู้มาติดต่อต้องดังกล่าวเข้าพื้นที่อีก
In case of receiving a complaint from other Co-owners concerns the noise. The building management reserve the right to take any action in order to maintain public order and reserve the right to not allow the invited guests to visit or come into the building again.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัวราชเทวี
ที่ 019/2565 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 019/2022 : Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

For the good hygiene and the safety of all co-owners and residents, and to maintain the orderliness of the common properties and facilities within the condominium, please strictly follow these regulations;

- การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น
Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.
- ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารรถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง
General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes, please put them in secure containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.
- ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป, ขยะรีไซเคิล, ขยะอันตราย และขยะเศษอาหาร โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)
There are 4 types of bins, which are general waste, recycle waste, hazardous waste, and food waste. The types of bins are clearly labeled on the bins (if any).
- พนักงานดูแลรักษาความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องทิ้งขยะขึ้นส่งจากทุกชั้นโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม
The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is twice a day.
- เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษขยะ หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 1,000 Baht per a violation.
- ห้ามทิ้งแก้วน้ำ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของกรถูกน้ำ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่ถังจุดทิ้งขยะขึ้นส่งจากอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

- ห้ามกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย และหรือเป็นการฝ่าฝืนต่อรัฐธรรมนูญ หากพบการกระทำดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการทางกฎหมายทันที
the condominium juristic person of the building does not allow for any actions that are illegal and/ or violate good morals. If such behavior is found, the management will immediately proceed legal actions.
- กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:
 - ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
Warning in verbal or writing.
 - ปรับในอัตราครั้งละ 20,000.- บาท (สองหมื่นบาท) ถึง 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ
Penalty of fine amount of 20,000. - baht (Twenty thousand baht) to 50,000. - baht/day (Fifty thousand baht) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation
 - กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ ต่อผู้มาติดต่อ หรือ บริวาร หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป
In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law. The condominium juristic person has the right to refrain from providing various services to followers and visitors and to take the legal proceedings.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพัทธกษัยนี้หากเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

- Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person.
- ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทั้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In case of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all repair and damage cost.
 - ห้ามนำขยะพิษชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / ขุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit, and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 1,000.- Baht.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพัทธกษัยนี้หากเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนา
ที่ 020/2565 : เรื่อง การใช้ลิฟต์

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 020/2022 : Using of the Elevators (Lifts)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ และสะดวกอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้
For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person are as follows;

- ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 3 ตัว และลิฟต์ขนส่งจำนวน 1 ตัว ให้บริการตามฝ่ายจัดการฯ กำหนด
There are 3 passenger elevators and 1 freight elevator in Conner Ratchathewi Condominium as determined by the Management.
- การใช้ลิฟต์ขนส่งจะต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่ย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows;
2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม
Carrying of freights over 1,000 kilograms are not permitted.
2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร
Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevator.
2.3 การใช้ลิฟต์ขนส่งเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด
Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 – 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person is required.
- ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์
Causing any damage to the elevators is prohibited.
- โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
Please strictly follow the elevators instructions.
- ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย
Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.
- ห้ามใช้ลิฟต์กรณีเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
Do not use the elevators in case of fire.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนา
ที่ 021/2565 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium
No. 021/2022 : Others

- บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่เก็บค่าเช่าของร่วมนั้น พร้อมเปิดสิทธิ์ Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารเท่ากับสิทธิ์ของบัตรคีย์การ์ด โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ / Face Scan 4 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน Loft จำนวน 2 ใบ / Face Scan 4 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน Plus จำนวน 2 ใบ / Face Scan 4 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ / Face Scan 5 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด Penthouse จำนวน 6 ใบ / Face Scan 8 สิทธิ์
The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person, along with the Face Scanning registration as follows;

1 Bedroom	2 keycards	/ 4 Face scanning profiles
1 Bedrooms Loft	2 keycards	/ 4 Face scanning profiles
1 Bedrooms Plus	2 keycards	/ 4 Face scanning profiles
2 Bedrooms	3 keycards	/ 5 Face scanning profiles
Penthouse	6 keycards	/ 8 Face scanning profiles

กรณีบัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมขอบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน) และสามารถซื้อบัตรเพิ่มเติมจากจำนวนสิทธิ์ที่ได้รับเพิ่มเติมอีกจำนวน 2 ใบ โดยมีค่าธรรมเนียมขอบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน)
In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht will be charged to receive a new keycard and the co-owners will be able to purchase 2 additional key cards with a card issuing fee (new) 500.- Baht each.
2. ไม่อนุญาตให้บุคคลส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับที่ด้านล่างบริเวณลิโอบบี้
Food delivery are not allowed to go up to the residential unit area, Co-owners / Residents must receive food at lobby area.
3. ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการใบแจ้งหนี้ละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)
For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or the condominium juristic person is able to provide a service with fee 50.- baht per bill (Fifty baht)

- หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In any caused of damage to the elevators, will be liable for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
The Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.
- กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที
In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.
- หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้
Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;
10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warning.
10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
A fine of 1,000 Baht will be charged per a violation.
10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่องานตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะริบการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person will confiscate all security deposit of the unit. The unit renovation will be suspended and will be asked to leave the building. Further legal actions may also be prosecuted.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

- หากเกิดความเสียหายใดๆต่ออุปกรณ์ภายในโครงการ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In the event of any damage to the equipment, you will be liable for the actual cost of damage.
- บริการส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
Every common services term and condition can be suspended, added or adjusted follow committee's resolution

สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. และมีช่างบริการ 24 ชั่วโมง
หมายเลขติดต่อ: [REDACTED] อีเมล PM-CNR@plus.co.th

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

CONNER

RATCHATHEWI

THE FUTURE IS JUST
AROUND THE CORNER



CONNER RATCHATHEWI... A LIFE IN SYNC WITH TOMORROW'S WORLD



Presenting Bangkok's new luxury residence where the world is at your doorstep with zero distance to the soon-to-launch MRT Ratchathewi, a 300-metre walking distance from BTS Ratchathewi and only 700 metres or one BTS station from Siam. Towering majestically in the prime "Ratchathewi" location, this 38-floor condominium is an epitome of the design concept "From Human to Human" with world-class construction design and attention to detail on future lifestyle facilities as well as state-of-the-art environmentally friendly technology for city dweller's total convenience and living pleasure.

CONNER Ratchathewi...a perfect future living space for today's urbanites.



AESTHETIC EXPERIENCE



Designed with simplicity in mind but also attention to details throughout the project, CONNER Ratchathewi has impressive communal spaces for diverse lifestyles with "Hospitality Vibes" in the air. Every day is a resort-like yet homely retreat in the heart of Bangkok.



HAPPENINGS ARE HERE... RIGHT BEFORE YOUR VERY EYES

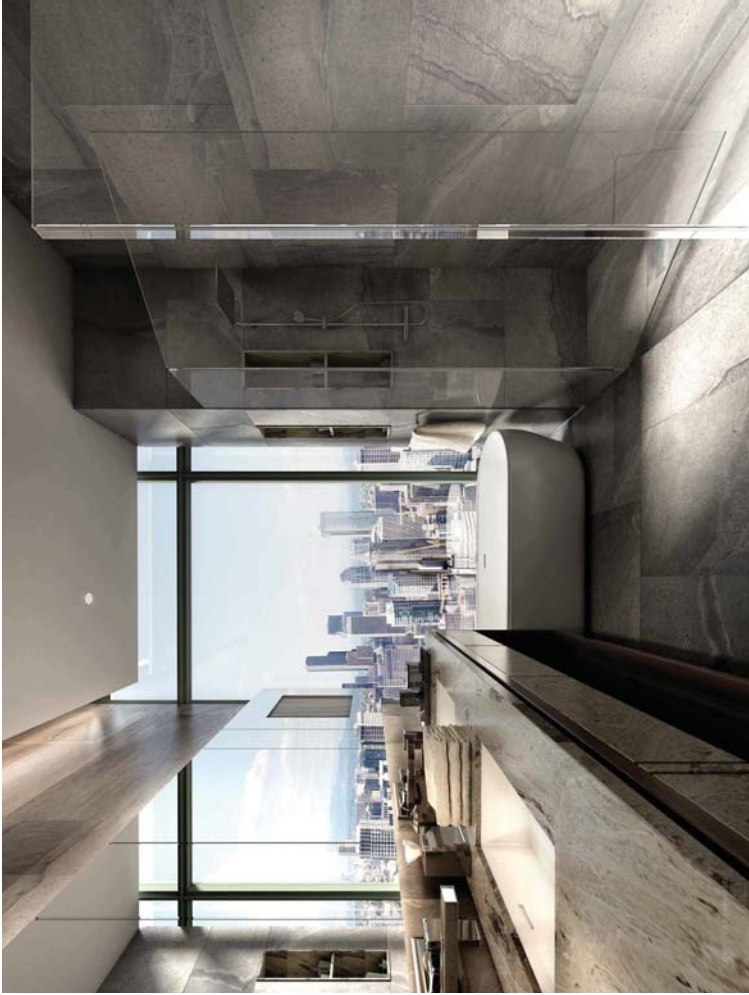


"Ratchathewi" is now the most sought-after location for future urban living, connecting trendy business hubs like "Siam" within a breath of 700 metres whilst offering cosmopolitan lifestyle surrounded by key attractions and modern amenities such as department stores, education institutes and a myriad of 'must visit' eateries.



LOBBY LOUNGE & AUTOMATIC PARKING LOUNGE

Unlike others, CONNER Ratchathewi has the best lobby space allocation for all types of functions. The floating lobby lounge adorned with dark wood and eye-catching sculptures gives the relaxing joy to the proud dwellers. Residents can wait for their cars at the automatic parking lounge. This splendid marble lounge reflects the sophistication and classy style that is well-maintained throughout the project.



VERTICAL FOREST

Striving to become a rare 'nature-inspired' residence in the prime city location, CONNER Ratchathewi offers a daily dose of refreshing tranquility through a "Vertical Forest". This great green wall exceeding the height of 80 metres and combining over 145,987 trees exudes a remarkable supply of oxygen to revitalise more than 375 people each day. A unique design element that belongs to a true condominium of the future.



CLEANSE WATER SYSTEM



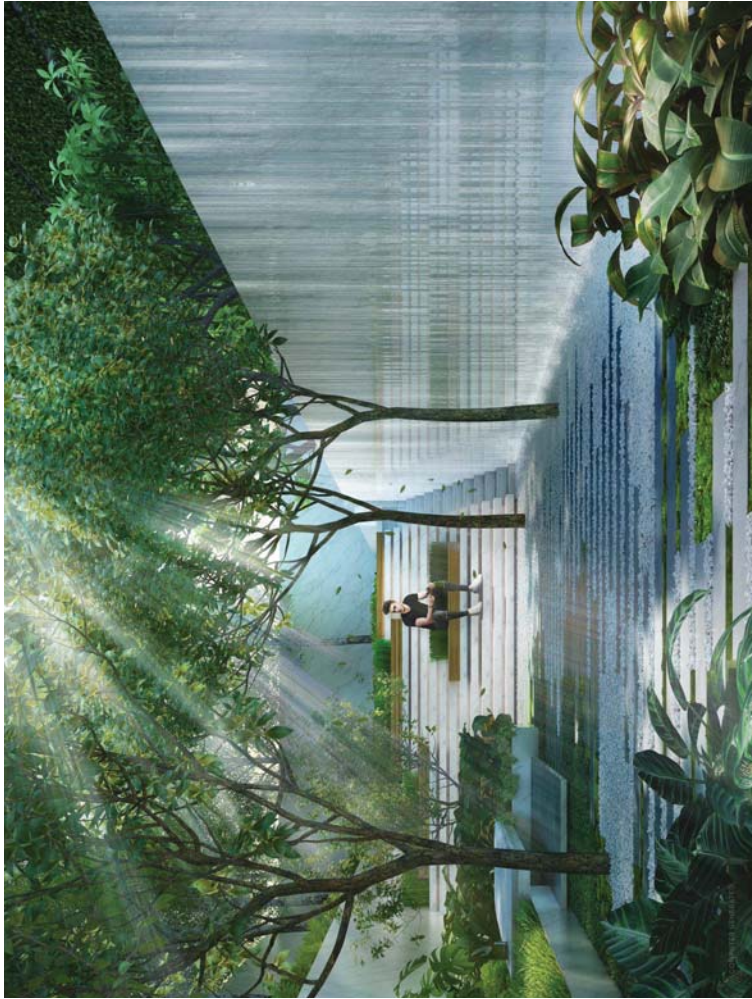
The future living is here with one-of-a-kind innovation from Australia. The "Hydrosmart Water System" ensures that each drop of water from the pool or water supply facilities is free of sediments and has no harmful effects on the skin and scalp unlike chlorinated tap water.



DELIVERY BOX & STORAGE ROOM



To complement the speed and convenience of urban life with food delivery being on everyone's lips, CONNER Ratchathewi has innovative facilities a "Delivery Box" for food delivery and food reheating equipment, a "Storage Room" for large quantity ordering and above all, a "Condeige Service" for all delivery operations.



RECREATION HALL



Study area with a private study room at CONNER Ratchathewi ensures top privacy for personal needs and meeting functions. The multi-purpose auditorium also makes meeting or social gathering more relaxing and can be used as a work table. Above study area is "The Club" with an amazing view over the "Vertical Forest", designed to provide maximum privacy for top business meeting and alternatively to welcome your VIP guests.



HIDEAWAY COURTYARD



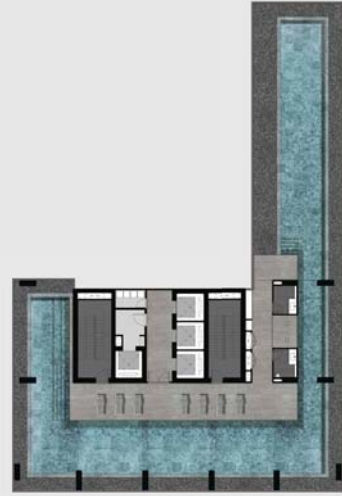
This is the hideaway garden of ponds and big lush trees with light wood and white rock decoration, separated from the formal areas. A symbol of the "Public-Share-Private" creative concept serves as an island of green privacy, tranquility and relaxation for the residents.



5th FLOOR
FLOOR PLAN



19th FLOOR
FLOOR PLAN



20th FLOOR
FLOOR PLAN



22nd FLOOR
FLOOR PLAN





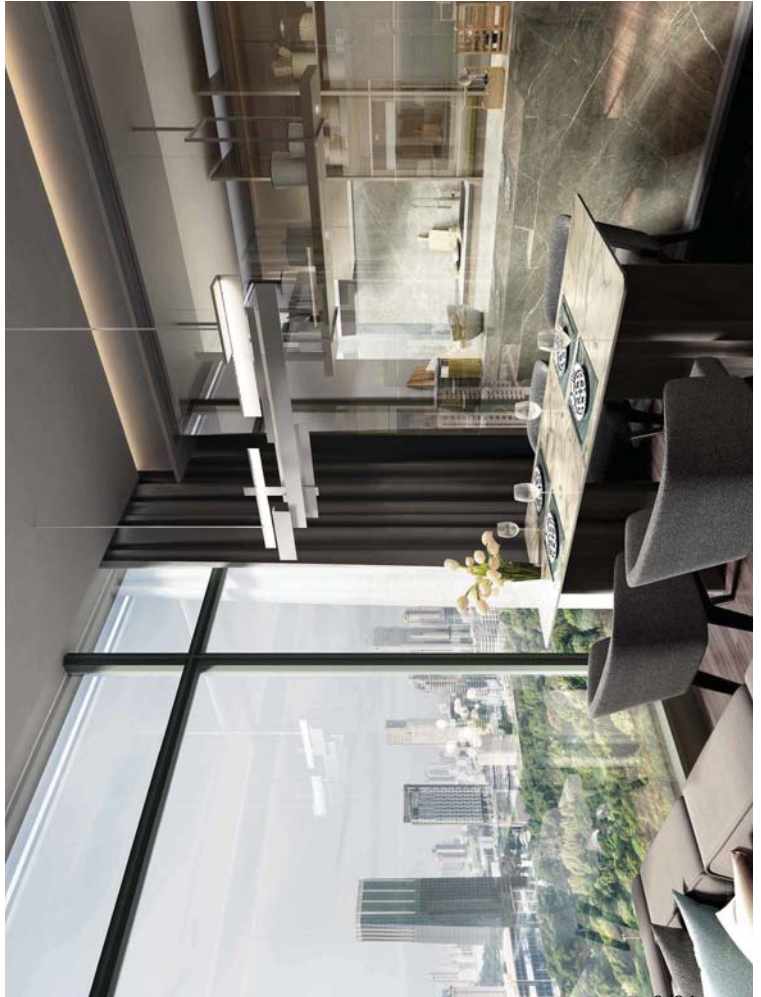
G

UNIT PLAN
50.00 sq.m



F

UNIT PLAN
73.00 sq.m





AMENITIES

Lobby Lounge

Delivery Box

Hideaway Courtyard

Observation Deck

Outdoor Terrace

Private Sky Fitness

Storage Room

Yoga Box

The Club

Swimming Pool

Study Area

Waiting Lounge

PROJECT INFORMATION		
PROJECT NAME	CONNER Ratchathewi	UNIT TYPE
DEVELOPER	The Creators HQ	1 Bedroom
LOCATION	Phetchaburi Road, Bangkok	34.9 – 35.4 Sq.m.
LAND AREA	1-3-21 Rai	1 Bedroom Loft
PROJECT TYPE	38 Storeys building	30 – 42 Sq.m.
TOTAL UNITS	294 Units	1 Bedroom Plus
		50 Sq.m.
		2 Bedroom
		69 – 73 Sq.m.

LOCATION

A map of the area around the project. The project is located on Phetchaburi Road, between Sri Rattana Road and Rama 1 Road. Key landmarks include Anandaya School, BACC National Stadium, and Chulalongkorn University. The map also shows the location of the project relative to the MRT Ratchathewi station and the Airport Link Ratchaprarop station.

u.3/27



THE
CREATORS^{HQ}

SOLE AGENT
CBRE

T
| THECREATORSHQ.COM

CONCRETE Concrete Project and Real Estate CBRE Co., Ltd. Registered no. 0105060100009, located at 8/231 Chomphon Road, Chomphon Sub-District, Bangkok 10150, Thailand. Tel: 02-010-1234. This is a sample image for CBRE. All rights reserved. No storage without prior notice.



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย

Document No.	SOP-PMR-056	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอบโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอบโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div>				
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1.วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบูรณาการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย

1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2.ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดการเมื่อพบวัตถุต้องสงสัยภายในโครงการ จนถึงการบริหารพื้นที่เมื่อจัดการวัตถุต้องสงสัยแล้ว ในทุกโครงการ (C, HT)

3.เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4.ระยะเวลาในการดำเนินการ

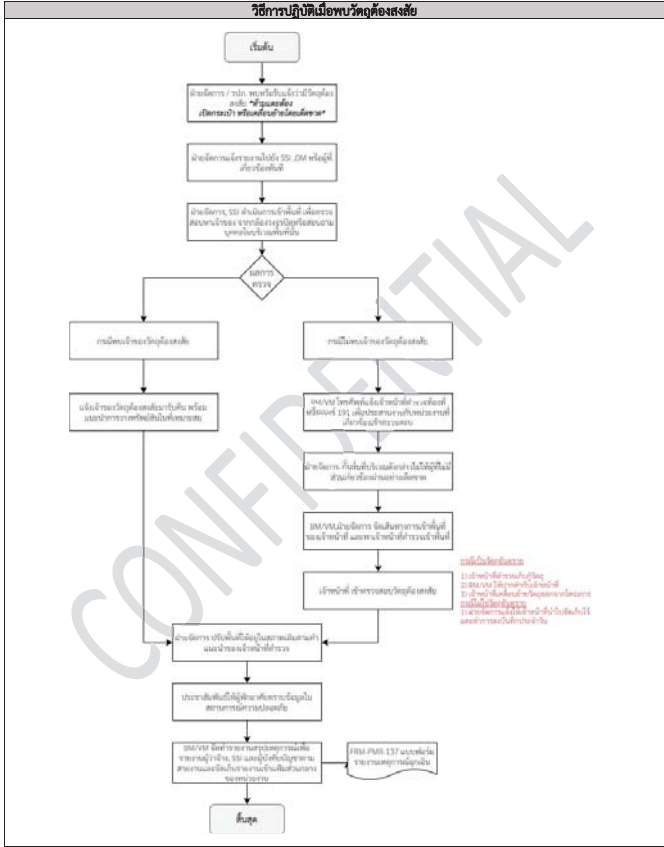
ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย	Document No.	SOP-PMR-056
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 3

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งพบวัตถุต้องสงสัย	1.1 ฝ่ายจัดการ / พล.บ หรือ ร.น. แจ้งร่วมแจ้งร่วมวัตถุต้องสงสัย ***ห้ามเคลื่อนย้าย หรือแตะต้องวัตถุต้องสงสัยโดยเด็ดขาด*** 1.2 ฝ่ายจัดการ แจ้งรายงานไปยัง SSI 1.3 BM/VM แจ้ง OM ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเป็นต้น	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ร.น.บ.	
2	ดำเนินการเข้าตรวจสอบพื้นที่ที่พบวัตถุต้องสงสัย	2.1 ฝ่ายจัดการ, SSI ดำเนินการเข้าพื้นที่ เพื่อตรวจสอบหาเจ้าของ จากกล้องวงจรปิดหรือสอบถามบุคคลในบริเวณพื้นที่นั้น กรณีพบเจ้าของวัตถุต้องสงสัย -แจ้งเจ้าของวัตถุต้องสงสัยมารับคืน พร้อมแนบการวางทรัพย์สินในใบมอบรับ -ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 กรณีไม่พบเจ้าของวัตถุต้องสงสัย -BM/VM โทรศัพทแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ หรือเบอร์ 191 เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ -ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3,4,5,6	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
3	การเตรียมการระหว่างเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ	3.1 ฝ่ายจัดการ กับพื้นที่บริเวณดังกล่าวไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาสังเกต 3.2 ร.น.บ. จัดเส้นทางเข้าพื้นที่ของเจ้าหน้าที่และอำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่	10 นาที	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การดำเนินการเข้าตรวจสอบ	3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการ พยายามหาตัวเจ้าของวัตถุ 3.2 เจ้าหน้าที่ เข้าตรวจสอบวัตถุต้องสงสัย กรณีเป็นวัตถุอันตราย 1) เจ้าหน้าที่ที่ตรวจพบวัตถุ 2) BM/VM ให้ปากคำในเจ้าหน้าที่ 3) เจ้าหน้าที่เคลื่อนย้ายวัตถุออกจากโครงการ กรณีไม่ใช่วัตถุอันตราย 1) ฝ่ายจัดการ แจ้งให้เจ้าหน้าที่นำใบปลิวไปแจ้งกับและทำการลงบันทึกประจำวัน	ทันทีเมื่อเจ้าหน้าที่มาถึงโครงการ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI -ร.น.บ. -ทีม EOD	
5	การดำเนินการหลังเข้าตรวจสอบ	5.1 ฝ่ายจัดการ ปรับพื้นที่ให้อยู่ในสภาพเดิมตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ตำรวจ 5.2 ประสานพื้นที่ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ความปลอดภัย	ทันทีเมื่อได้รับคำแนะนำ	N/A	-ฝ่ายจัดการ -SSI -ร.น.บ. -ทีม EOD	
6	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	6.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง, SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 6.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ โครงสร้างของหน่วยงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย	Document No.	SOP-PMR-056
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย	Document No.	SOP-PMR-056
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เพิ่มชื่อรายงานและชื่อของขั้นตอน การดำเนินการหลังเข้าตรวจสอบ พร้อมแก้ไขเพิ่มรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FRM Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกัญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ พลอรัตน์พิบูล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Flow

PLUS+	
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	
Document No.	SOP-PMR-046
Revision	03
Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div>
QMR/PMR/EMR Approve	<div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม</div>

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบูรณาการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการตรวจสอบเหตุ ระบุเหตุ และการจัดการเหตุเพลิงไหม้ส่งลง ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุฉุกเฉินในเขตแผน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
3.3 WI-PMR-001 การจำลองแผนการดับเพลิง

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		Document No. SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision 03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date 01/06/2023
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้		Page Page 1 of 4

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากตู้วิทยุภาคย์ 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.ได้รับสัญญาณแจ้งเหตุ BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSIทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ และให้นำถังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไขกุญแจไปช่วยทุบกระจก 2.2 ดำเนินการตามแผนเผชิญเหตุ กรณีมีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต เข้าประจำหน้างาน รอรถดับเพลิงมาทำการตรวจสอบ และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบแล้วยังไม่ปัญหา เข้าประจำหน้างานจนแจ้งวิทยุฯ ที่ศูนย์ตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่มีปัญหา เข้าประจำหน้างานจน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดการรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการแจ้งเหตุฉุกเฉินโทร 199 3.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเหตุเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรณีควบคุมเหตุเพลิงไหม้ได้ เมื่อเข้าประจำหน้างานควบคุมเหตุเพลิงไหม้ส่งไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเผื่อคิดตามสถานการณ์ กรณีควบคุมเหตุเพลิงไหม้ไม่ได้ เมื่อเข้าประจำหน้างานไม่สามารถควบคุมเหตุเพลิงไหม้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199, แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1666) เพิ่มเติม ฝ่ายจัดการโทรสอบถามลูกบ้าน/แจ้งลูกบ้านเพื่อขอข้อมูล กรณีไม่มีผู้รับสายให้ฝ่ายจัดการทำการแจ้ง 199 เพื่อให้เจ้าหน้าที่มาเข้าพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อลูกบ้านได้เมื่อต้องส่งรายงานเข้าฝ่ายจัดการ ต้องมีการถ่ายรูปเพื่อเป็นหลักฐาน	ทันทีเมื่อพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเหตุเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการสำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้อยู่อาศัยทราบถึงสถานการณ์และเหตุการณ์ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดหาเอกสารส่งให้วิทยุภาคย์กับศูนย์ควบคุมระบบโทรคมนาคมภายใน 24 ชม. (หากมี)	เมื่อควบคุมเหตุเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งตอบรับในโหมดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มเอกสาร หรือ โฉนดภาพถ่ายของหน้างาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซัน จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

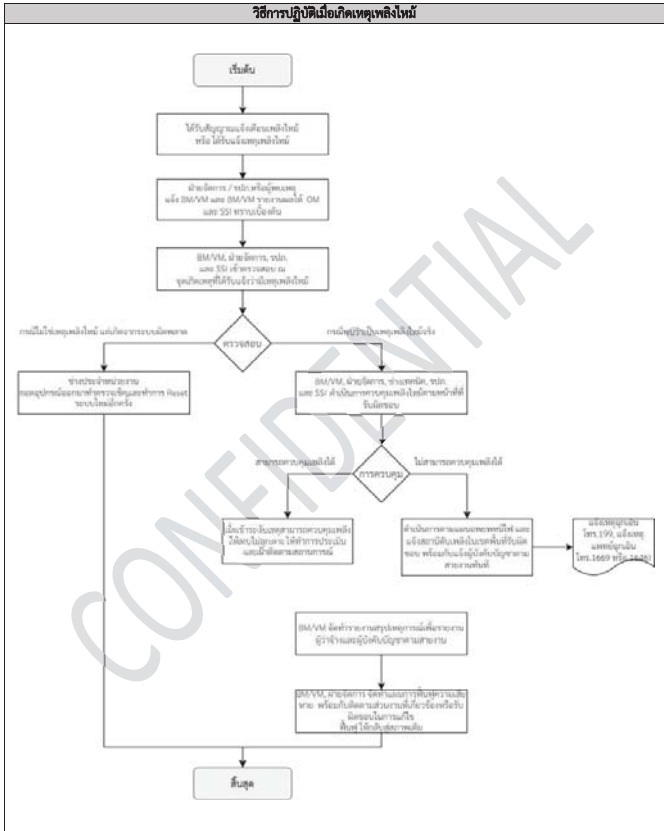
PLUS+		Document No. SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision 03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date 01/06/2023
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้		Page Page 2 of 4

6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และ ติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหายร่วมกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
---	--	---	----------------------------	-----	-----------------------	--

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซัน จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		Document No. SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision 03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date 01/06/2023
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้		Page Page 3 of 4



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซัน จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		Document No. SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Revision 03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Update Date 01/06/2023
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้		Page Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร			
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรายละเอียด พร้อมกับเพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากศูนย์วิทยุ มิดิกลูจน์ เป็นศูนย์เทศาภิบาล หรือศูนย์วิทยุ, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซัน จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

หนังสือรับประทันระบอบนี้

Reference Number	WC-265071
Issued date	2 มีนาคม ๒๕๖๓ ผู้จ้างเสนอขอผลงานจากชุดที่ยังไม่ผ่านการประเมินเรียบร้อยแล้ว
ชื่อองค์กร/บริษัทฯ	ระบบน้ำ Green Wall
ชื่อโครงการ/บริษัทฯ	บริษัท จิตตพัฒน์ อินโนเวชั่น จำกัด
โครงการ	Comer Ratchabwri (คอมเมอร์ ราชบุรี)
เดือน	มีนาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือฉบับนี้ บริษัท ขอเสนอ อภิบาละวัน จำกัด ขอรับประกัน ระบบกำแพงกันดิน Green Wall โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งให้ท่านแล้วเสร็จกำหนดระยะเวลาการรับประกันเป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567 ทั้งยังขอรับประกันค่าค่าจ้างซ่อมแซมในการรับประกันอย่างสมบูรณ์อีกด้วยเพื่อเป็นไปตาม ความเป็นไปของชีวิตและการรับประกันระดับติดตั้ง

- [illegible]

ขอแสดงความนับถือ



ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
บริษัท ซิลิโคน อินโนเวชั่น จำกัด

หนังสือรับประทันมณฑลอุดร

Reference Number	WC-Z65-070
Issued date	2 ปี นับตั้งแต่วันที่มอบมติกฤษฎีกาไว้ก่อนแล้ว
ชื่อผลิตภัณฑ์	Z'Life Wall XR20,
เจ้าของผลิตภัณฑ์	บริษัท ซิลิเนียม อินโนเวชั่น จำกัด
โทรสาร	Conner Rachathewi (ตอนบน 071 ราชเทวี)
อื่นๆ	บริษัท ซี 99 จำกัด

ตามหนังสือฉบับนี้ บริษัท จีเอสแอล อินโฟรเซชั่น จำกัด ขอรับประกันว่า Z-LifeWall XR20 เป็นผลิตภัณฑ์คุณภาพดี ของ บริษัท จีเอสแอล อินโฟรเซชั่น จำกัด โดยบริษัทฯ รับประกันเป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2565
สำหรับการรับประกันดังกล่าวข้างต้นจะดำเนินการรับประกันอย่างสมบูรณ์ฟรีต่อผู้ซื้อสินค้า Z-LifeWall XR20 เป็นไปอย่างถูกต้องตามการรับประกันดังกล่าวนี้

- [illegible]

ขอแสดงความนับถือ



ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
บริษัท ซิกเกียไทย อินเตอร์เนชั่น จำกัด

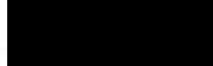
หนังสือรับพิจารณารายงาน

Reference Number	WC-265074
Issued date	8 มิถุนายน ๒๕๖๓ ผู้ได้รับมอบหมายจากตุลาการให้ผู้ได้รับคำสั่งหรือมอบหมาย
ชื่อผลิตภัณฑ์	ระบบไม้ Green Wall
ชื่อพจนานุกรมผลิตภัณฑ์	บริษัท จีเอ็มเอ็ม เอส โกลด์วอลล์ จำกัด
โครงการ	Conner Rachathewi (คอนเนคท์ ราชเทวี)
เดือน	มิถุนายน ๒๕๖๓ ฉบับที่ ๑

ตามหนังสือฉบับนี้ บริษัท ซิทีคอน อินโนเวชัน จำกัด ขอรับประกัน ระยะเวลา ส่วนงาน Green Wall โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งให้ท่านแล้วเสร็จกำหนดระยะเวลาครบประกันเป็นเวลา 8 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2575 ซึ่งขอรับประกันนี้
 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และหลังจากวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ บริษัทฯ ขอรับประกันว่า หากพบข้อบกพร่องใดๆ บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขให้ท่านฟรี

- [illegible]

ขอแสดงความนับถือ



ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
บริษัท ซิลิโคน อินโนเวชั่น จำกัด

หนังสือฉบับนี้ประกอบด้วย

Reference Number	WC-Z65-073
Issued date	๙ มิถุนายน ๒๕๖๒
ชื่อผลิตภัณฑ์	Z-Life Wall XR20,
เจ้าของผลิตภัณฑ์	บริษัท ชีตอเนล ดินโซวเน็ท จำกัด
โครงการ	Conner Rakathwee (คอนเน็ค ราชเทวี)
เดือน	มิถุนายน ๒๕๖๒

ตามหนังสือฉบับที่ บวรวิทย์ ชีตเถื่อน อื่นในระหว่าง คำคัด ขอร้องระหว่าง Z'LifeWall XR20 เป็นผลิตภัณฑ์ของ บวรวิทย์ ชีตเถื่อน อื่นในระหว่าง คำคัด โดยบริษัทฯ ระบุประกันเป็นเวลา 8 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2575

แต่การประกันดังกล่าวข้างต้นนั้นละการประกันของบางบุคคลก็ออกชื่ออื่นไปว่า เป็นไปนอกข้อผูกพันการประกันดังกล่าวไป

- ก) การสร้างผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนดของคณะกรรมการผลิตภัณฑ์สัตว์เคี้ยวเอื้อง ผลิตภัณฑ์
- ข) การปรับปรุงแก้ไขโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของเกษตรกร ใช้งานง่าย สะดวก ประหยัด การเปลี่ยนแปลง การใส่สารวัตถุเคมีใหม่ หรือ วัตถุประหลาด ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อ ผลิตภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์ ขูดขีด และ การครูดขีดของผลิตภัณฑ์ รวมถึง การเปลี่ยนแปลงสีของตัวภาชนะที่ใส่ไว้ การการกระดองอาจ ไม่สามารถใส่ใหม่ได้ ซึ่งทำให้ กระดองเสียหาย
- ค) การปรับปรุงแก้ไขวิธีผลิตของใบความเสียหายผลิตภัณฑ์ ใน ส่วนบริเวณที่ติดตั้ง Green wall
- ง) การประกอบและติดตั้งใช้กับเครื่องมือที่จำเป็น ได้รับใบอนุญาตขายในประเทศ และใบตราขายใบรับอนุญาตการนำเข้า/ส่งออกของกรมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ การปรับปรุงและผลิตภัณฑ์ใช้กับเครื่องมือที่จำเป็น ได้แก่ วัสดุที่จำเป็นตามข้อกำหนดทาง วิศวกรรมของใบรับอนุญาตนำเข้า
- จ) ผู้ใช้จะต้องมีคุณสมบัติของการปรับปรุงผลิตภัณฑ์เมื่อต้องการใช้ใบมีดฯ ซึ่งจะต้องยื่นใบแจ้งผลิตภัณฑ์ที่เสียหาย ในระยะเวลา 1 ปี
- ฉ) ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการจะดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขเมื่อเกิดภาชนะผลิตของผลิตภัณฑ์ ภายในระยะเวลาปรับปรุง จะต้อง ได้รับใบแจ้งยืนยันฉบับเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัท จัดซื้อ ยื่น ใบนำเข้า เข้าถึง ยื่น
- คร) กรณีที่บริษัทฯ ได้รับแจ้งเมื่อแก้ไขข้อบกพร่องของ ผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลา 14 วันทำการนับจากวันที่ได้รับแจ้งข้อบกพร่อง

ขอแสดงความนับถือ



ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
บริษัท ซิลิโคน อินโนเวชัน จำกัด

สัญญาบริการดูแลสวน

สัญญาดังนี้มีขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรั วรเทวี เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2568 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรั วรเทวี
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 288 คอนเนอรั วรเทวี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กทม. โทรศัพท์ 02-215-4888
โดย นางสาว [REDACTED] ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : บริษัท ภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
ที่อยู่/สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 115/234 หมู่ 8 ถนนพหลโยธิน-บางพลี ตำบลบางแก้ว อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540 โทรศัพท์ [REDACTED]
[REDACTED] โทรสาร [REDACTED] อีเมล dthinhong88@gmail.com
โดย [REDACTED] กรรมการ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญากทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : บริการดูแลสวน
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ : โครงการ คอนเนอรั วรเทวี
ตั้งอยู่ที่ 288 คอนเนอรั วรเทวี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กทม.
พื้นที่บริการ [REDACTED] ทั้งโครงการ
[REDACTED] เฉพาะบริเวณสวนแนวราบทั้งหมด

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี - เดือน วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2569

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง



LG-30.09.2022

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 2 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท/ คน)	จำนวน (คน)
พนักงานดูแลสวน	2	2

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท/ หน่วย)	จำนวน (หน่วย)

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : [REDACTED] 1 ครั้ง
ความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้
ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 5 แผ่น
ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 7 แผ่น
ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น
ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของผู้สัญญา และข้อความในส่วนอื่น ๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

LG-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2
หน้า 1 จาก 7 หน้า

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาจ้างเหมาในการที่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาจ้างดังกล่าวเป็นราคามรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอาหารคนขับ และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและค่าอะไรของผู้รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด ผู้สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินภาษีของผู้รับจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดถัดจากที่ได้ดำเนินการว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาที่ออกจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ทันที

1.4 เว้นแต่สัญญาจะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องในการรับชำระเงินและ/หรือสิทธิเรียกร้องอื่นใดของผู้รับจ้างตามสัญญาให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ให้ถือว่าสัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่างผู้รับจ้างกับผู้รับโอนสิทธินั้นไม่มีผลผูกพันต่อผู้ว่าจ้าง และเงินใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระแก่ผู้รับจ้างไปแล้วนั้น เป็นการชำระหนี้แก่ผู้รับโอนสิทธิซึ่งผู้ว่าจ้างต้องตามสัญญาแล้ว รวมถึงให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลือกสัญญาได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดมาตามสัญญา ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ ระเบียบวินัย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องออกใบส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้าง และพนักงานพร้อมแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้กับผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน

LG-30.09.2022

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญากทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าการถูกต้องตรงตามประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรั วรเทวี

โดย

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้รับมอบอำนาจ
([REDACTED])

ลงชื่อ [REDACTED] พยาน
([REDACTED])

ผู้รับจ้าง : บริษัท ภูมิพัฒน์ดินทอง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

โดย

ลงชื่อ [REDACTED] กรรมการ
([REDACTED])

ลงชื่อ [REDACTED] กรรมการ
([REDACTED])

ลงชื่อ [REDACTED] พยาน
([REDACTED])



LG-30.09.2022

2.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤติดนไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอ

เปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้จ้างยังคงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้จ้างว่า
 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้โดยสัญญาแล้ว ผู้จ้าง
 มีสิทธิ์ที่จะจัดหาพนักงานปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างคงได้รับผลตอบแทนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้ว

2.4 ผู้วิจัยจึงมีหน้าที่จัดหาเครื่องมือแบบ เครื่องใช้ไปประจำตัวของพยานคน ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานที่ว่าจะด้วยค่าใช้จ่ายของผู้วิจัยเองทั้งสิ้น โดยผู้วิจัยมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ว่าจะ

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ว่าจ้างตามสัญญา ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกัน หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่ครบถ้วน หรือละเมิดในข้อใดข้อหนึ่งเจ้าพนักงานหรือพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในเขตถูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่ต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง มาชำระให้แก่ถูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบถ้วน และเพื่อให้ผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินจ้างตามเป็นปกติค่าจ้างที่ผู้รับจ้างพึงได้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างการประกัน และการทำหนังสือแจ้งผลการประกันดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะเห็นแก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ ไม่เสียอุปสรรค

2.7 ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้ชำระค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีท้องถิ่น ค่าอากรแสตมป์ และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาแต่งตั้งให้ผู้เดียว แม้ว่าตามกฎหมายหรือข้อกำหนดจะกำหนดให้ผู้จ้างเป็นผู้มีหน้าที่ต้องชำระก็ตาม ทั้งนี้ กรณีที่ทางราชการได้เปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียม และภาษีต่าง ๆ ผู้รับจ้างตกลงจะชำระในส่วนที่เพิ่มขึ้นด้วย

2.6 ผู้รับจ้างจะรายงานตามสัญญาให้ถึงบทหรือบางส่วนไปบ้างซึ่งให้ผู้อื่นดำเนินการอีกทอดหนึ่ง หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ตามสัญญาให้ถึงบท หรือแบ่งบางส่วนให้ผู้อื่นโดยมิได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างมิได้ ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนี้มีได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นตามสัญญา

ผู้รับจ้างยังต้องรับในความผิด และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.9 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ที่มามของผูู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผูู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ และนำ ให้คำปรึกษา ด้านการยากและการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การดำเนินการตามสัญญา หรือผู้รับจ้างเป็นไปตามตามประสงค์และมาตรฐานของผูู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง ที่มามของผูู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผูู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

2.10 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

2.1.5.1 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้จ้างฯ เก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ ข้อมูลใด ๆ ของผู้รับจ้าง และพนักงานของบริษัทเพื่อการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติการด้านสัญญา และ/หรือการอื่นใดโดยชอบด้วยกฎหมาย การทำ การส่ง โอน ข้อมูลของบุคคลและพนักงานของบริษัทผู้จ้างให้แก่บุคคลอื่นใดที่เกี่ยวเนื่อง และ/หรือให้แก่หน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายยกอาชญา และในการนี้ ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานของบริษัทผู้จ้างได้ทราบและตกลงให้ผู้จ้างฯ เก็บรวบรวม ใช้ เผยแพร่ ข้อมูลดังกล่าวแล้ว รวมถึงการเปิดเผยต่อสาธารณะข้อมูลจากพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะยินยอมให้พนักงานของบริษัทผู้จ้างได้ทราบถึงมาตรการปกป้องคุ้มครองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

LG-30.09.2022

๑๖. ๒๓.๕๐๐ บาท

2.10.2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ในการดำเนินการตามสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาทุกฝ่าย รวมถึงพนักงานของคู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัดทุกประการด้วย รวมถึงปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

2.10.2.1 การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล : ผู้วิจัยจะตกลงจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ และหรือข้อมูลชี้ตัวดำเนินการให้บริการสู่วัตถุประสงค์ตามสัญญาฉบับนี้ หรือเพื่อ ประโยชน์อื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการให้บริการรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้อิงแจ้งเจ้าของข้อมูลก่อนการ เก็บ หรือใช้ข้อมูลเก็บรวบรวม ข้อมูล สัญญาที่กำกับ และอนุมัติจากองค์กรให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ กฎหมายกำหนดหลักการ

2.10.2.2 การเปิดเผย สิ่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูล : กรณีที่ผู้จัดซื้อยาอาจไม่มีความจำเป็นเพื่อเปิดเผย สิ่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวกับบุคคลที่สาม ไม่ว่ากรณีใด ๆ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ ผู้จัดซื้อยาจำเป็นต้องลงนามยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการในการกรอกรายการของข้อมูลส่วนบุคคลนี้ รวมถึงให้ดำเนินการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการใช้ข้อมูล การเข้าถึง หรือเปลี่ยนแปลง หรือ เพื่อเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้ หรือโดยวิธีอื่น

2.10.2.3 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุประการใดก็ตาม คู่สัญญาฝ่ายที่
เกี่ยวข้องซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 2.10.2.1 ตลอดจนทั้ง ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขที่
กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

2.10.2.4 ผู้สัญญาผูกมัดกับทราบและตกลงให้ถือว่ากำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาข้อนี้ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการผิดคำรับรองเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามที่ระบุ

ไปให้ผู้อื่นดู รวมทั้งการที่ผู้ปกครองมีเพื่อนร่วมกลุ่มฯ ทำให้ผู้ที่มีสิทธิ์เพื่อรอผู้รับจำคุกอื่นมองมาจากการดำเนินการเพื่อรอการรับจำคุกทางอ้อมว่าเป็นการผิดสัญญา ทำให้ผู้รับจำคุกบางคนเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจำคุกบางคนในการดำเนินการรับจำคุกทางอ้อมไม่ได้เป็นไปตามระเบียบฯ หากถูกผู้จ้างไปนอกประเทศโดยไม่แจ้งผู้รับจำคุกให้เข้าเทียบขออนุญาตภายนอกเนื่องจากเหตุผลของการดำเนินการผิดสัญญา ผู้รับจำคุกบางคนก็เสียเปรียบเพราะทำให้ไปในการที่ผู้รับจำคุกบางคนจำคุกแล้ว ความร่วมมือ หน้าที่ความรับผิดชอบ และวิธีดำเนินการที่สมาชิกไปทำงานที่อื่นโดยไม่คิดเงินสมาชิกและมีการติดธงค่ายาไปให้ผู้รับจำคุกบางคน ในการนี้ที่ผู้จ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ผู้รับจำคุกมีสิทธิ์จะเป็นฝ่ายเข้าร่วมในคดีแพ่ง หรือเป็นลูกจำคุกในการฟ้องร้อง และผู้รับจำคุกบางคนก็ต้องการความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลหรือการดำเนินการไปขอใบหมายในการจัดการที่อย่างอื่นเพื่อให้ได้เข้าร่วมในคดีแพ่ง

2.11 ผู้รับจ้างขอรับรองว่า วัสดุอุปกรณ์ สิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการทำการก่อสร้างผู้รับจ้างยกยัดใส่บัญชีงานนั้น เป็นทรัพย์สินที่มอบฝากกองรักษา ไม่เคยเปลี่ยนให้ทรัพย์สินทางปัญญารอบนอกตลาด และผู้รับจ้างมีสิทธิโดยสมบูรณ์และปราศจากการผูกพันใด ๆ ยังจะทำได้โดยเสรีในการใช้ในงานดังกล่าว รวมถึงงานที่จ้างตามสัญญาจ้างงานนี้ ไม่ได้กระทำขึ้นโดยละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และทรัพย์สินอื่น ๆ ของบุคคลอื่นใด

LG-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข ๖
หน้า 4 จาก 7 หน้า

ผู้รับจ้างตกลงรับแก้ไขใบรายการความเสียหาย สัญญาข้อ ๓ ที่ผู้รับจ้างได้รับอันเนื่องมาจากการผิดคำสั่งหรือของของผู้รับจ้างมาบรรณตกลง ซึ่งรวมถึงกรณีที่เกิดบุคคลอื่นละเมิดหรือก่อเหตุเสียหายที่จะฟ้องร้องผู้รับจ้างอันเนื่องมาจากการละเมิดสิทธิในการทรัพย์สินทางปัญญาในข้อผูกพัน สัญญาข้อ ๓ หรือการที่พินิจเห็นว่าการที่ผู้รับจ้างจะมอบอำนาจ หรือใช้สิทธิเรียกร้องข้อ ๓ แก่ผู้รับจ้างที่เกี่ยวของกับงานที่ผู้รับจ้างผู้รับจ้างจัดทำขึ้นตามสัญญาฉบับนี้ ได้ถือว่าผู้รับจ้างเป็นผู้รับจ้าง สัญญาผู้รับจ้างดำเนินการเพื่อให้การเรียกร้องดังกล่าวสามารถขึ้นเงินในใบได้จริง หากผู้รับจ้างไม่อาจทำการได้ และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพื่อชดเชยความเสียหาย เนื่องมาจากความบกพร่องในการดำเนินการที่ทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอันใดก็ตามว่า ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ค่าจ้างอื่น ๆ ทั้งหมทให้แก่บุคคลอื่นที่ดำเนินการว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงเงินที่อาจได้เฉพาะ ใบรายการความเสียหายในการต่อสู้กับสิทธิหรือผู้รับจ้าง ค่าธรรมเนียมค่าดำเนินการ ค่าใช้จ่าย และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเนื่องมาจากกรณีละเมิดสิทธิหรือผู้รับจ้างดำเนินการได้สัญญาฉบับนี้ในทุกประการ โดยในกรณีที่ผู้รับจ้างถูกฟ้องร้องว่าละเมิดสิทธิ ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเข้าเป็นฝ่ายร่วมในคดีแพ่ง ไม่ว่าเป็นโจทก์หรือไม่ในการฟ้องร้องและผู้รับจ้างจะต้องให้ประกันเพื่อชดเชยในโอกาสที่ฟ้องหรือเลิกการเป็นปะระโยชน์ในการต่อสู้คดีอย่างเต็มที่ให้แก่ผู้รับจ้าง

2.12 ผู้รับจ้างบริหารและตกลงว่า ข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของเอกสาร วัตถุ สื่อคอมพิวเตอร์ หรืออื่น ๆ โดยไม่คำนึงว่าข้อมูลจะถูกเก็บหรือเผยแพร่โดยใครก็ตาม “ตามตัว” หรือ ไม่ ที่ได้จากการดำเนินการทาง การทางานหรือทางงานตามสัญญาจะเป็นทรัพย์สินของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจะใช้ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเพื่อวัตถุประสงค์ทางงานหรือทางงานตามสัญญาเท่านั้น และต้องมีการยินยอมในการทางานที่จ้างไว้เป็นความลับ หรือ ต้องเปิดเผยข้อมูลเฉพาะเท่านั้น ไม่ว่าโดยการตรงหรือทางอ้อมแก่บุคคล และ/หรือในบุคคลอื่นใดโดยวิธีข้อมูล ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ตลอดจนการเจรจาตามสัญญาอันจะไม่มีการผลิตงานตามสัญญาอันจะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม เว้นแต่จะ ได้รับความเป็นที่ยอมรับเป็นหนังสือจากผู้จ้างไว้

ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่จ้าง

ผู้ว่าจ้างสวนลธิธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่จ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามิใช่เป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่จ้างนับแต่ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยคู่สัญญาตกลงให้คำนวณค่าจ้างเพิ่มหรือลด ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ของสัญญาฉบับนี้ ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระเป็นดอกเบี้ยกักกันนี้ให้คำนวณตามจำนวนวันที่เกิดปัญหาระงัดโดยให้ในแต่ละเดือนมี 30 วัน

ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหาย เสียหาย

ในกรณีที่ผู้จ้างจ้าง และพ่อครัว พนักงานของร้านอาหาร หรือลูกค้าของร้านอาหาร ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้จ้างจ้าง พนักงานของร้านอาหาร หรือลูกค้าที่หักภาษี หรืออุกฉกรรจ์ตามความที่เรียกว่า ไม่ควรกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และไม่ได้อยู่ในทางกำกับการหรือนอกเหนือทางกำกับการที่จ้างผู้จ้างจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบบรรดาค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการไม่ปฏิบัติตาม ทั้งนี้ ตามความเสียหายซึ่ง และไม่เกิดกับค่าจ้างที่หักแต่ไว้เหลือ ๖ ของสัญญา โดยผู้จ้างจ้างยินยอมให้ผู้จ้างจ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และหรือหักค่าเสียหายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้อย่างไร้ข้อขัดแย้ง ไม่เป็นกรณีคดีสิทธิผู้จ้างจ้างที่จะเรียกเก็บบรรดาเสียหายดังกล่าวที่มีราคาต่อจากบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

LG-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข ๖
หน้า 5 จาก 7 หน้า

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าไม่มีการจ้างงาน และปฏิบัติตามสัญญาที่รับรองผู้รับจ้างงานสัญญาอื่น ผู้รับจ้างบอกและรับรองว่าปฏิบัติตามบรรพการปฏิบัติที่ดีหลายข้อที่สอดคล้องกันเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในแง่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการกำหนดค่าจ้างของแรงงาน ตลอดจนกฎหมายที่ประกาศ สืบค้นเกี่ยวกับ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินการตามที่เหมาะสมกับเงื่อนไขเกี่ยวกับข้อห้ามและเงื่อนไขทางสัญญาเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อผูกพันโดยสมัครใจและสอดคล้องตามกฎหมายของประเทศไทย หรือการละเมิดบางข้อที่ไม่สอดคล้องตามกฎหมายอาญา และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้รับจ้างจ้าง บริษัทอื่น และบริษัทในเครือของบริษัทให้ปฏิบัติตามข้อบังคับที่เผยแพร่โดยองค์กร

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการการตามสัญญาซื้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญา
นี้ และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการการตามสัญญาซื้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้าง
ผิดนัดผิดสัญญาซื้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็น
ผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้จ้างประสงค์ต่อสัญญาจ้างเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่ผู้ส่งข้อมูลฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้ส่งและผู้รับข้อมูลอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทางทนายความทราบแล้วและทางทนายความได้รับแจ้งให้ยุติการดำเนินการตามสัญญาแล้ว ผู้ส่งและผู้รับข้อมูลทั้งสองฝ่ายได้ตกลงที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดที่ทางทนายความได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ส่งและผู้รับข้อมูลทั้งสองฝ่ายได้ปฏิบัติตามสัญญาแล้ว และจะเป็นหน้าที่ของผู้รับข้อมูลทั้งหมดที่จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข โดยผู้ส่งและผู้รับข้อมูลทั้งสองฝ่ายมีผลในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้น ๆ ทั้งนี้ ผู้รับแจ้งผู้รับแจ้งเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับแจ้งจะตกเป็นหนี้สินของฝ่ายที่ผู้รับแจ้งที่เกิดขึ้นแล้วและมาจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อตกลง หรือเงื่อนไขของสัญญาหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้รับแจ้งต้องเสียไปในการแจ้ง ไปบุคคลอื่นต่างหากที่อ้างถึงโดยผิดเงื่อนไข และแม้ว่าเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้องจะ ... อาจมีค่าใช้จ่ายได้

7.2 ผู้ว่าจ้างจะเสียหรือยกเลิกสัญญาเมื่อครบกำหนดระยะเวลาการบริหารได้โดยการยกเลิกว่าเป็นลาย
อักษรโดยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้ถือว่าสัญญาสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดย
ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าบริหารค่าชดเชยจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าบริการที่
ผู้ว่าจ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงที่จะให้แก่ผู้ว่าจ้างตามส่วนของค่าบริการที่ยังเหลืออยู่

LG-30.09.2022

ข้อ 8. การส่งหนังสือบอกกล่าวทางกฎหมาย

8.1 ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ที่อยู่ตามที่ระบุในสัญญา เป็นภูมิอำนาจเฉพาะการขอตน การบอกกล่าวใด ๆ ตามสัญญา หรือบรรณานุกรมหรือสื่อใดก็ตาม จดหมาย หนังสือบอกกล่าวทางกฎหมาย หรือหนังสือ และหรือเอกสารอื่นใดหากได้ส่งถึงผู้สัญญาตามที่ปรากฏในสัญญา ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่ผู้สัญญาฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายแล้ว ดังนี้

(ก) หากส่งโดยไปรษณีย์ไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือการส่งโดยไปรษณีย์เอกชน เช่น Kerry เป็นต้น ให้มีผลนับแต่เวลาที่ผู้รับทราบการส่งดังกล่าว หรือ

(ข) หากส่งโดยโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหมายเลขโทรสาร หรือที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ของผู้สัญญาข้างต้น ให้ถือว่าผู้สัญญาอีกฝ่ายได้รับทราบข้อความตามหนังสือ หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นั้นแล้วนับแต่เวลาที่ทำการส่ง หรือ

(ค) หากส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าส่งถึงเมื่อปรากฏหลักฐานการส่ง ดังกล่าวเกิดขึ้น แต่หากไม่อาจพิสูจน์หรือปรากฏหลักฐานการส่งได้ ให้ถือว่าส่งถึงโดยสมบูรณ์ เมื่อส่งถึงระยะเวลา 3 (สาม) วัน นับแต่วันที่ได้มีการส่ง

8.2 การบอกกล่าวใด ๆ เพื่อบอกเลิกสัญญา หรือแจ้งแจ้งเตือนเพื่อให้อีกฝ่ายปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงแห่งสัญญา หรือเพื่อแจ้งให้อีกฝ่ายดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ผู้สัญญาจะต้องแจ้งบอกกล่าวโดยที่เป็นลายลักษณ์อักษร และส่งโดยไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับให้แก่อีกฝ่ายหนึ่งหรือทั้งสองฝ่ายนั้น จึงจะมีผลบังคับตามกฎหมาย ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ และแม้หากว่าส่งไปไม่ได้ เพราะผู้สัญญาฝ่ายที่อยู่ หรือที่อยู่ดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไปหรือถูกเรียกออกไป โดยไม่แจ้งการย้ายหรือการเปลี่ยนแปลงหรือที่อยู่ก่อนนั้นเป็นหนังสือให้ผู้สัญญาอีกฝ่ายที่ หรือส่งไปไม่ได้เพราะหาไม่พบที่อยู่ระบุไว้ในหนังสือ ให้ถือว่าผู้สัญญาฝ่ายนั้นได้รับทราบแล้วโดยชอบ

8.3 หากผู้สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งที่อยู่ส่งแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันที่อยู่อยู่ในระหว่างที่ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งยังไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ดังกล่าว ให้ถือว่าที่อยู่ของผู้สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญาไม่มีผลบังคับใช้ต่อไป

ข้อ 9. ข้อตกลงอื่น ๆ

9.1 ผู้รับจ้างที่หรือผู้รับจ้างจ้างกีด ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญาเนื่องจากผลของสงคราม การก่อกวน การกระทำของของข้าศึกต่างชาติด การสู้รบ (ไม่รวมถึงสงครามจะใดประเทศหรือไม่) สงครามกลางเมือง การจลาจล การก่อการร้าย การปฏิบัติ การกบฏ อำนาจทางทหารหรือการเมือง หรือการชิงอำนาจ ภาวะฉุกเฉินข้อพิพาททางอุตสาหกรรม และแรงงานหรือเหตุลึกลับ หรือภัยพิบัติ หรือภัยอื่น ๆ

9.2 ผู้รับจ้างมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานทั้งหมด หรือบางส่วนได้ในกรณีที่เกิดขึ้นสมควร โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้

9.3 สัญญา (รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญาทั้งหมด) ประมาณไว้ซึ่งข้อตกลงทั้งหลายของผู้สัญญาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้มีการทำสัญญานี้ขึ้น และเมื่อผู้สัญญาได้ลงนามผูกพันในสัญญาฉบับนี้แล้ว ความตกลงระหว่างผู้สัญญาฝ่ายหนึ่งกับที่ปรากฏในสัญญาในเวลานั้นโดยให้ถือว่าสัญญาที่มีผลผูกพันหรือข้อตกลงการเจรจา การนำเสนอ การรับรอง และหรือบรรณานุกรมใด ๆ ที่เกิดขึ้นหรือได้มีขึ้นก่อนวันที่สัญญา มีผลบังคับใช้ ไม่ว่าจะทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ผู้สัญญาจะโต้ตอบกันไว้เป็นประการอื่น

อนึ่ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา ผู้สัญญาตกลงว่าต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้สัญญาเท่านั้น จึงจะสมบูรณ์และใช้บังคับต่อไปได้

LG-30-09-2022

LG-30-09-2022

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน

ข้อ 1. ขอบเขตงานที่รับจ้าง

งานประจำวัน

- ดูแลบำรุงรักษาไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และรดน้ำต้นไม้ สนามหญ้า ภูมิทัศน์ชุมชนเพื่อพื่อความสวยงามของต้นไม้แต่ละพรรณ ตามปริมาณน้ำไม่เพียงพอหรือไม่ทั่วถึง จะต้องจัดหาลูกพลูอื่น ๆ มาช่วยรดน้ำให้เพียงพอ หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง
- กำจัดวัชพืช จัดเก็บกิ่งไม้ ทุกชนิดที่อยู่บริเวณใต้โคนต้นไม้ พุ่มไม้ และหรือบริเวณอื่น ๆ และตามที่ผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้างกำหนดให้เรียบร้อยแล้วรวบรวมนำไปกำจัดทุกวัน
- ทำความสะอาดถังรองรับขยะมูลฝอยเป็นประจำ ให้สะอาดปราศจากกลิ่น
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้าง

งานประจำสัปดาห์

- ตัดหญ้าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการให้เรียบ สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง และเก็บเศษหญ้าออกจากสนามให้สะอาดเรียบร้อย และรวบรวมนำไปกำจัดในวันเดียวกัน
- ตัด กั้น ขอบหญ้า ถนน ทางเท้า โคนต้นไม้ ขอบแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และบริเวณอื่น ๆ ที่ผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้างกำหนดให้เรียบร้อยแล้วรวบรวมมาตลอดเวลา
- ตัดแต่งไม้ยืนต้น โดยตัดแต่งกิ่งที่กีดขวางแสงสว่าง ทางเดิน จุดบังสายตา ส่วนที่เป็นโรคหรือกิ่งตาย ตามความเหมาะสม หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้างแนะนำ และต้องรักษาแฉกส่วนที่ตัดออกโดยใช้สารเคมีสำหรับทาแฉกต้นไม้หรือสีน้ำมันเท่านั้น ส่วนไม้ดอก ไม้ประดับ และไม้คลุมดิน ตัดแต่งให้ดูโปร่งสวยงาม และถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญงาน มีความรู้ความสามารถด้านการตัดแต่งต้นไม้ หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้าง

งานประจำเดือน หรือตามที่ผู้จ้างกำหนด

- ใส่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ และสารเคมีกำจัดศัตรูพืช เดือนละ 1 ครั้ง
- ตรวจสอบความสมบูรณ์ของต้นไม้ (โรคพืช / แมลงศัตรูพืช)
- ตัดแต่งกิ่งไม้สูง และเปลี่ยนไม้ค้ำยันทุก 1 ปี
- ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้จ้างต้องเข้าพบผู้จ้าง หรือนุกลงที่ผู้จ้างกำหนดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญาเป็นโมฆะ หรือไม่สมบูรณ์ตามกฎหมาย ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่สมบูรณ์นั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับต่อไปสำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้นหากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ ผู้สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยให้ข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้ทำการแก้ไขนั้น เป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของผู้สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดช่องให้ทำได้

9.5 สัญญาให้ใช้บังคับตามและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปล ภาษาอังกฤษของสัญญา ผู้สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่ข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญานี้ หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญาซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างผู้สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

103/154 หมู่ 1 ถนนภาคารวย-ไทรน้อย ตำบลนาทราย อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. [REDACTED]
103/154 Moo 1, Bane Krui-Sai Noi Road, Bane Krue Subdistrict, Mueang District Nonthaburi Province 11000 Tel. [REDACTED]



ขอบเขตงานบริการกำจัดแมลง

ข้อ 1. คำรับรองของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า ในการให้บริการตามสัญญาและเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญา ผู้รับจ้างเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับใบอนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว และตกลงจะปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ตามกฎหมาย และอยู่ในกำกับดูแลของราชการทุกประการ

ข้อ 2. คำจำกัดความ

"แมลง" หมายถึง แมลงและสัตว์รบกวนทุกชนิด อาทิ แมลงสาบ, แมลงวัน, แมลงหวี่, บุง, มด, เฝือก, ปลวก, หนู, สัตว์ฟันแทะ และพวกแมลงชนิดต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานตามสัญญา
"การกำจัดแมลง" หมายถึง กระบวนการกำจัดแมลงต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อการป้องกัน กำจัดแมลง และสัตว์รบกวนอื่น

"ผู้ควบคุม" หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบสำหรับควบคุมการดำเนินการเพื่อให้การรับจ้าง การจัดการแมลงของสถานที่ให้บริการประกอบการมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง

ข้อ 3. ข้อผูกพันของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างตกลงว่าจะใช้วิธีการในการป้องกันและกำจัดแมลง ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานตามหลักวิชาการ มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยต่อชีวิต สัตว์ พืช ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม และ
2. ผู้รับจ้างตกลงจะจัดหาและจัดส่งพนักงานกำจัดแมลงที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและผ่านการฝึกอบรม มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ และมีความระมัดระวัง มาทำงานภายในขอบเขตของงานที่จ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น
3. ผู้รับจ้างตกลงจะจัดให้มีผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้ในการกำจัดแมลง ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เกี่ยวกับการจัดการแมลง ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันอันตรายอันจะเกิดแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการในการมีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้าง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน กำจัดแมลง การใช้ การเก็บรักษา และการขนส่งวัตถุอันตราย รวมทั้งมาตรการ เพื่อความปลอดภัยสำหรับ พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ หรือสิ่งแวดล้อม โดยผู้ควบคุมต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
 - มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
 - มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในการกำจัดแมลง ในบ้านเรือนหรือทางสาธารณะไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
 - มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมและการทดสอบความรู้ด้านหลักสูตรและหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด และต้องอบรมหลักสูตรต่อเนื่องความรู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง การจัดการแมลงทุก 3 ปี ตามหลักสูตรและหน่วยงานที่กฎหมายกำหนด

LG-30.09.2022

103/154 หมู่ 1 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางกรวย อำเภอมะนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช 81000 โทร. [REDACTED]

103/154 Moo 1, Bang Krui-Sai Noi Road, Bang Krang Subdistrict, Mueang District Nonthaburi Province 11000 Tel. [REDACTED]



- ผู้ควบคุม ต้องเป็นผู้ที่ประกอบกิจการได้แจ้งชื่อ เพื่อดำเนินการหรือยื่นขอใบอนุญาต โดยแจ้งต่อหน่วยงานผู้รับแจ้งหรือผู้อนุญาตนั้นแล้ว
- 4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสื่อบริการที่จำเป็นเพื่อใช้ในการทำงานให้สำเร็จด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น
- 5. ในการปฏิบัติงานของพนักงานกำจัดแมลงของผู้รับจ้างทุกครั้งตลอดอายุของสัญญา จะต้องสวมใส่เครื่องแบบพร้อมติดป้ายชื่อของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงานที่เสมอ
- 6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเคมีภัณฑ์ สำหรับใช้กำจัดแมลงที่มีคุณภาพเหมาะสมต่อการป้องกันและการกำจัดแมลงตามความประสงค์ของผู้รับจ้าง
- 7. ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดจากพนักงานผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงานในระยะเวลาดังกล่าวโดยไม่มีข้อจำกัด หากมีกรณีการขาดของแมลงที่ครอบครองในสัญญาอยู่
- 8. ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบผู้เสียหาย หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง พนักงาน คนงาน หรือบริวารของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น และผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินหรือสิ่งของต่าง ๆ ของผู้รับจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานโดยความประมาทของพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ รวมถึงในบางกรณีของการให้บริการกำจัดปลวก ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเจาะพื้นช่องว่างระหว่างผนังและเพดานเพื่อทำการสำรวจรังยุงยัดและทำการบริการ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะกระทำดังกล่าวด้วยความระมัดระวังอย่างมีเหตุ ย่อมไร้ที่ติตาม หากผู้รับจ้างทำงานบริการตามสัญญาฉบับนี้โดยประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้รับจ้างที่หลบซ่อนอยู่ใต้พื้นหรือในช่องว่างของผนังและเพดานดังกล่าว เช่น สายไฟฟ้า ท่อแก๊ส และถังแก๊ส เป็นต้น ผู้รับจ้างตกลงชดเชยค่าเสียหายในมูลค่าตามความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้ง แต่ความในข้อนี้ไม่รวมถึงความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของแมลง

ข้อ 4. การให้บริการ

1. ผู้รับจ้างตกลงให้บริการกำจัดแมลงตามสัญญา เป็นจำนวนทั้งสิ้น ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะเข้าบริการเป็นประจำเดือนละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามตารางเวลาที่จัดไว้
2. การเริ่มต้นการให้บริการ ผู้รับจ้างจะจัดพนักงานเข้าทำการสำรวจสถานที่ให้บริการ เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นไปตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานของผู้รับจ้าง
3. การให้บริการประจำเดือน ผู้รับจ้างจะจัดส่งพนักงานฝ่ายบริการเข้าดำเนินการตรวจสอบและกำจัดแมลง โดยพนักงานของผู้รับจ้างจะบันทึกผลการตรวจ และรายงานผลดังกล่าวโดยจัดทำเป็นหนังสือรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้รับจ้างรับทราบทุกครั้ง
4. ในกรณีที่เกิดการแพร่ระบาดของแมลง ในช่วงระหว่างการบริการแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างตกลงให้บริการกำจัดแมลงแก่ผู้รับจ้างเพิ่มเติม โดยไม่คิดค่าบริการ ทั้งนี้ การให้บริการกำจัดแมลงเพิ่มเติมดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบในช่วงวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ ระหว่างเวลา ถึง นาฬิกา เพื่อให้ผู้รับจ้างจะได้ติดต่อมายกเลิกการให้บริการต่อไป

LG-30.09.2022

103/154 หมู่ 1 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางกรวย อำเภอมะนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช 81000 โทร. [REDACTED]

103/154 Moo 1, Bang Krui-Sai Noi Road, Bang Krang Subdistrict, Mueang District Nonthaburi Province 11000 Tel. [REDACTED]



5. หากผู้รับจ้างมีการเพิ่มสัญญาอาคาร สถานที่บริการ นำจะมีแมลงเพิ่มขึ้นหรือกลุ่ม ผู้รับจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างมาตรวจสอบอาคารสถานที่ภายในโครงการเป็นการเพิ่มเติมจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด เพื่อการจัดแมลงป้องกันแมลงเพิ่มเติม เมื่อผู้รับจ้างตรวจสอบว่ามีแมลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพื่อกำจัดแมลงป้องกันแมลงเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมเหนือไปจากค่าบริการตามสัญญา

มาตรฐานการให้บริการกำจัดแมลง (PEST CONTROL APPLICATION STANDARD)

ปลวก (TERMITES)

- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยชำรุดรูปลงและไม้
- ตรวจสอบเช็คต้นไม้ใหญ่ทุกต้น ทุกเดือน เพื่อตรวจสอบปัญหาปลวกตามรอยโคนต้นไม้ และลำต้น
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีรอบๆ เพื่อป้องกันและกำจัดปลวก (ปีละ 1 ครั้ง)
- ตรวจสอบเช็คไม้ในทางเดินและตัวรองรับปลวก
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้อาหารและน้ำในการป้องกันกำจัดปลวกเบื้องต้น เช่น การจัดการของเครื่องใช้ที่ชำรุด ไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บเป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : ALPHA CYPERMETHRIN, CYPERMETHRIN, TERMITICIDE POWDER

มด (ANTS)

- ส่องพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อสุขภาพปัญหาของหน่วยบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- โรย/ใส่ผงเคมี ในบริเวณที่ฉีดพ่นน้ำยาไม่ได้ เช่น แอ่งบ่อหรือส้วม, เครื่องปรับอากาศ, บริเวณรอยแตกแยก, บริเวณที่มีผู้และของมาก เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้อาหารและน้ำในการป้องกันกำจัดปลวกเบื้องต้น เช่น การจัดการของเครื่องใช้ที่ชำรุด ไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บเป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, ACEPHATE, DIAZINON

แมลงสาบ (COCKROACHES)

- ส่องพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อสุขภาพปัญหาของหน่วยบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- ฉีดผงเคมีตามรอยแตก และแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีได้
- วางยาเบื่อในบริเวณที่ฉีดเคมีได้ และเคมีที่ไม่อาจดำเนินการได้

LG-30.09.2022

103/154 หมู่ 1 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางกรวย อำเภอมะนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช 81000 โทร. [REDACTED]

103/154 Moo 1, Bang Krui-Sai Noi Road, Bang Krang Subdistrict, Mueang District Nonthaburi Province 11000 Tel. [REDACTED]



- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
 - ให้อาหารและน้ำในการป้องกันกำจัดแมลงเบื้องต้น เช่น การจัดการของเครื่องใช้ที่ชำรุด ไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บเป็นต้น
- ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น
- เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, CYPERMETHRIN, DELTAMETHRIN, DIAZINON

หนู (RAT & MICE)

- ส่องพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อสุขภาพปัญหาของหน่วยบริการ
- วางเหยื่อกำจัดหนู ซึ่งจะมีเหยื่อออกฤทธิ์ช้า และเหยื่อออกฤทธิ์เร็ว
- วางกาวตามพื้นที่ที่วางเหยื่อพิษไม่ได้
- การแทรกซึมโดยใช้เคมี หรือ ชนิดเจด ตามบริเวณทางเข้า - ออกของหนู
- การวางกับดักจะพิจารณาเลือกใช้ตามสถานการณ์ โดยใช้กับดักเป็น หรือกับดักตาย

ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง

- ให้อาหารและน้ำในการป้องกันกำจัดแมลงเบื้องต้น เช่น การจัดการของเครื่องใช้ที่ชำรุด ไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บเป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : BROMADIOLONE, BRODIFACOU, FENTROL GEL, ZINC PHOSPHIDE

ยุง (MOSQUITOES)

- ส่องพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อสุขภาพปัญหาของหน่วยบริการ
- ฉีดพ่นเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพ่นแบบละเอียด บริเวณภายใน และรอบนอกและพ่นแบบหมอกควัน บริเวณรอบน้ำ เป็นต้น
- ฉีดพ่นเคมีรอบๆ อาคารซึ่งเป็นแหล่งหลบซ่อนยุง เช่น ฝ้า ผนังไม้ฉีก ฯลฯ, สวนหย่อมรอบๆ อาคาร และบริเวณที่ระบายน้ำ เป็นต้น

- ใส่เคมีกำจัดยุงบริเวณแหล่งเพาะพันธุ์ เช่น ระบายน้ำรอบๆ อาคาร พุ่มไม้ต่าง ๆ เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้อาหารและน้ำในการป้องกันกำจัดแมลงเบื้องต้น เช่น การจัดการของเครื่องใช้ที่ชำรุด ไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บเป็นต้น

ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : DELTAMETHRIN, PERMETHRIN, PIPERONYL BUTOXIDE, ESBIOALLETHRIN

แมลงวัน (FLIES)

- ส่องพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อสุขภาพปัญหาของหน่วยบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพ่นแบบละเอียด บริเวณภายในและรอบนอก และพ่นแบบหมอกควัน เป็นต้น
- ฉีดพ่นเคมีรอบๆ อาคาร โดยเน้นบริเวณที่ขยะ, แหล่งเกาะพัก และแหล่งอาหาร เป็นต้น วางทรายโรยเหยื่อแมลงวันชนิดเม็ด
- ฉีดพ่นเคมีกำจัดตัวอ่อน บริเวณกองขยะ/ บริเวณใกล้ห้อง

LG-30.09.2022

103/154 หมู่ 1 ถนนบางกรวย-ไทรน้อย ตำบลบางกรวย อำเภอมะนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช 81000 โทร. [REDACTED]

103/154 Moo 1, Bang Krui-Sai Noi Road, Bang Krang Subdistrict, Mueang District Nonthaburi Province 11000 Tel. [REDACTED]

Preventive Maintenance Master Plan for Year
ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี

Year / ปี 2025

Item	Description	Code	Location	Quarter 1			Quarter 2			Quarter 3			Quarter 4																										
				January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December																								
	รวมทั้งหมด (All Condition States)			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Split Type Aircondition	AC-1	ห้องเครื่อง 30																																				
2	Split Type Aircondition	AC-2	ห้องเครื่อง 31																																				
3	Split Type Aircondition	AC-3	ห้องเครื่อง 32																																				
4	Split Type Aircondition	AC-7	ห้องเครื่อง 35																																				
5	Split Type Aircondition	AC-9-10	ห้องเครื่อง 34																																				
6	Split Type Aircondition	AC-11-13	ห้องเครื่อง 33																																				
7	Split Type Aircondition	AC-14	ห้องเครื่อง 36																																				
8	Split Type Aircondition	AC-15	ห้องเครื่อง 37																																				
9	Split Type Aircondition	AC-16	ห้องเครื่อง 38																																				
10	Split Type Aircondition	AC-17	ห้องเครื่อง 39																																				
11	Split Type Aircondition	AC-19-19	ห้องเครื่อง 40																																				
12	Split Type Aircondition	AC-20-21	ห้องเครื่อง 41																																				
13	Split Type Aircondition	AC-22	ห้องเครื่อง 42																																				
14	Split Type Aircondition	AC-23	ห้องเครื่อง 43																																				
15	Split Type Aircondition	AC-24	ห้องเครื่อง 44																																				
16	Split Type Aircondition	AC-25-26	ห้องเครื่อง 45																																				
17	Split Type Aircondition	AC-27-28	ห้องเครื่อง 46																																				
18	Split Type Aircondition	AC-29	ห้องเครื่อง 47																																				

Note : M = Monthly / เดือน Q = Quarterly / 3 เดือน H = Half yearly / 6 เดือน Y = Yearly / ปีละครั้ง S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Approved By / อนุมัติโดย
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่

Approved By / อนุมัติโดย
Signature / ลงนาม (Eng. Division / ฝ่ายวิศวกรรม)
Date / วันที่

Preventive Maintenance Master Plan for Year
ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี

Year / ปี 2025

Item	Description	Code	Location	Quarter 1			Quarter 2			Quarter 3			Quarter 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
1	Split Type Aircondition	AC-1	ห้องเครื่อง 30																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

Note : M = Monthly / เดือน Q = Quarterly / 3 เดือน H = Half yearly / 6 เดือน Y = Yearly / ปีละครั้ง S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

Approved By / อนุมัติโดย
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่

Approved By / อนุมัติโดย
Signature / ลงนาม (Eng. Division / ฝ่ายวิศวกรรม)
Date / วันที่

Preventive Maintenance Master Plan for Year
ใบรายงานแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันประจำปี

Year / ปี 2025

Year / ปี 2025				Building / อาคาร คณะเศรษฐศาสตร์												Sheet No. / แผ่นที่ 6													
Item	Description	Code	Location	Quarter 1			Quarter 2			Quarter 3			Quarter 4																
				January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December														
19	Jet fan	J-3	Room																										
20	Jet Fan	J-4	Room																										
21	Jet Fan	J-5	Room																										
22	Jet Fan	J-6	Room																										
23	Jet Fan	J-7	Room																										
รวมทั้งหมด (Excludes Station)																													
1	Passenger Elevator	L1-L3	Building																										
2	Freight Lift	L4	Building																										

Note : M = Monthly / เดือน Q = Quarterly / 3 เดือน H = Half yearly / 6 เดือน Y = Yearly / ปีละครั้ง S = Sub-Contractor / ผู้รับเหมา

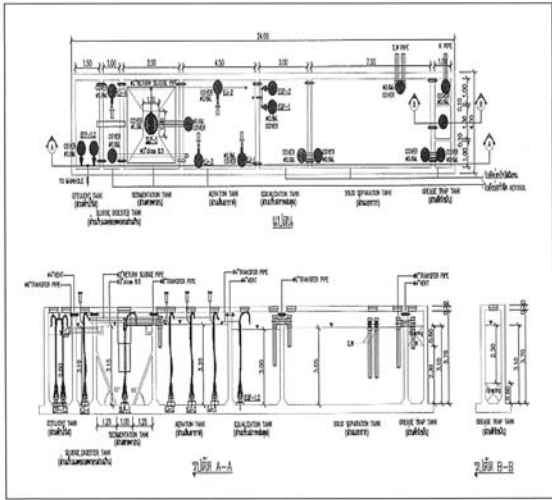
Approved By / อนุมัติโดย
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่

Approved By / อนุมัติโดย
Signature / ลงนาม (Eng. Division / ฝ่ายวิศวกรรม)
Date / วันที่

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการจะเย็ดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ซอย
ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ วาสุกรี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารพาณิชย์ วาสุกรี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร
หมดอายุ ไม่มี



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดเสียง												
ปริมาณ การแจ้ง ปัญหา ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ครั้ง/ปี)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่ปล่อย ออก จาก กระบวนการ ผลิตน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่ปล่อย ออก จากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำ ประปา ดิบ (ลบ.ม.)									

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แบบผล การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งก่อนแยกตามฟาร์มและเครื่องวัดตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติ และข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของบริษัทหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

19/1/68	73	52	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	ปกติ
20/1/68	74	53	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	ปกติ
21/1/68	73	52	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	ปกติ
22/1/68	73	69	55.2	55.2	55.2	55.2	55.2	55.2	55.2	55.2	55.2	ปกติ
23/1/68	74	70	56	56	56	56	56	56	56	56	56	ปกติ
24/1/68	74	60	48	48	48	48	48	48	48	48	48	ปกติ
25/1/68	72	72	57.6	57.6	57.6	57.6	57.6	57.6	57.6	57.6	57.6	ปกติ
26/1/68	74	71	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	ปกติ
27/1/68	74	54	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	ปกติ
28/1/68	73	71	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	ปกติ
29/1/68	71	67	53.6	53.6	53.6	53.6	53.6	53.6	53.6	53.6	53.6	ปกติ
30/1/68	75	109	87.2	87.2	87.2	87.2	87.2	87.2	87.2	87.2	87.2	ปกติ
31/1/68	74	54	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	ปกติ

แบบ ทส. ๖

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ซอย
ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขต/อำเภอ ราชบุรี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
มี นิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่(ถ้ามี) อ ก 1 4 1 ๐ ๒
กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน มกราคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของบริษัทหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบำบัดน้ำเสีย
- ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 172 ลบ.ม./วัน
- (๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ ☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี ☒ เครื่องตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)
- (๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร
- (๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สิบปี 1 ปี / ครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2278.0 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1797.0 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1437.6 ลบ.ม.
- (๔) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสูบทิ้ง
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ/ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลบตะกอน/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ.....ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170 ลบ.ม. / 1ปี
- (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหา

คำเตือน

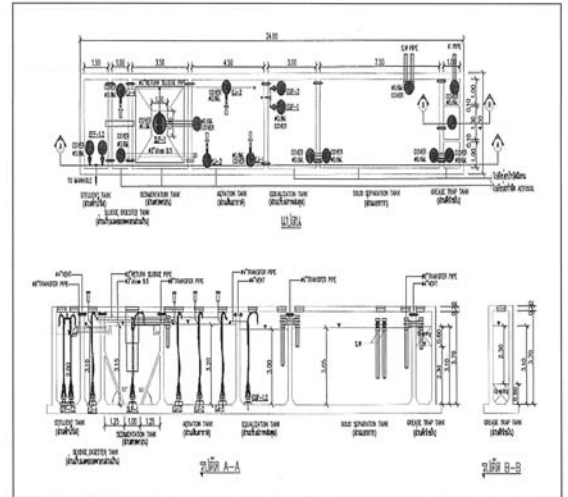
๑. เจ้าของหรือผู้ควบคุมเครื่องกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ซอย ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร มีนิติบุคคลอาคารคอนกรีต ราชเทวี เป็นเจ้าของหรือผู้ควบคุมเครื่องกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี





ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

วัน เดือน ปี	ปริมาณน้ำทิ้ง	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ลบ.ม.)	การกระจายของน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ลบ.ม.)	สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย				ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
						ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่บำบัด (ลบ.ม.)	
19/2/68	73	54	43.2	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
20/2/68	74	63	50.4	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
21/2/68	75	63	50.4	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
22/2/68	73	71	56.8	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
23/2/68	74	51	40.8	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
24/2/68	72	60	48	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
25/2/68	73	49	32	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
26/2/68	73	56	44.8	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
27/2/68	72	36	28.8	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
28/2/68	73	52	41.6	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
29/2/68	72	60	48	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
30/2/68	76	55	44	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
1/3/68	73	60	48	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
2/3/68	74	64	43.2	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
3/3/68	76	81	64.8	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
4/3/68	76	81	64.8	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
5/3/68	78	83	66.4	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
6/3/68	74	80	64	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ

19/2/68	73	34	27.2	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
20/2/68	72	52	41.6	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
21/2/68	73	52	41.6	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
22/2/68	74	59	47.2	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
23/2/68	69	48	38.4	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
24/2/68	75	52	41.6	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
25/2/68	73	52	41.6	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
26/2/68	74	53	42.4	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
27/2/68	70	51	40.8	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
28/2/68	74	55	44	รวม	รวม	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ

หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒.ในการนิระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แนบผล
การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติ
และข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



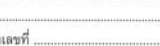
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
()
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ หมตอายุ
ออกให้โดย
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
()
ใบอนุญาตเลขที่ หมตอายุ
ออกให้โดย

แบบ ทส. ๖

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ซอย
ถนน เพชรบุรี แขวงลำปลาด ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม หรือ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย
กรุงเทพมหานคร หมตอายุ ไม่มี
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบบิ
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 172 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี
☒ เครื่องสูบลูกบอลอื่น ๆ (ระบุ)
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร
(๕) วิธีการจัดการก่อนที่น้ำทิ้งจะจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สิ้นทิ้ง 1 ปี / ครั้ง

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2058.0 หน่วย
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1611.0 ลบ.ม.
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1288.8 ลบ.ม.
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสูบทิ้ง
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (คิดหรือถือโลกรวม) ไม่มี
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- เครื่องสูบลูกบอล ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170.0 ลบ.ม. / ปี
(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหา

คำเตือน

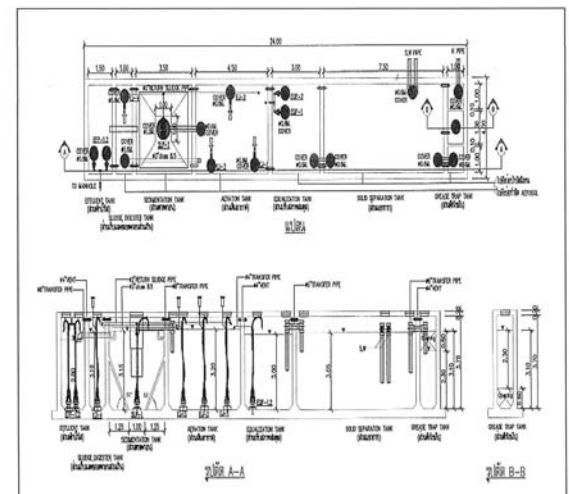
๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่บันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐
ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา
๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดย
แสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ซอย
ถนน เพชรบุรี แขวงลำปลาด ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
มีนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม หรือ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
กิจการประเภท ห้องพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร
กรุงเทพมหานคร หมตอายุ ไม่มี



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดพิษ									
ปริมาณ การใส่ น้ำใส่ ถัง ของ ระบบ บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย	ปริมาณ น้ำใส่ ถัง ของ กิจกรรมของ บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย	กิจกรรม บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย	การบำบัด น้ำเสีย น้ำเสีย	ปริมาณน้ำ บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย	ปริมาณน้ำ บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย	ปริมาณน้ำ บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย	ปริมาณน้ำ บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย	ปริมาณน้ำ บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย	ปริมาณน้ำ บำบัดน้ำเสีย น้ำเสีย
13,068	74	56	44.8	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
22,068	76	54	43.2	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
33,068	78	47	37.6	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
43,068	73	72	57.6	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
53,068	75	54	43.2	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
63,068	74	60	48	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
73,068	77	87	69.6	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
83,068	76	55	44	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
93,068	73	35	28	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
103,068	74	46	36.8	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
113,068	77	66	52	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
123,068	74	58	46.4	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
133,068	75	53	42.4	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
143,068	73	64	43.2	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
153,068	77	35	28	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
163,068	75	44	35.2	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
173,068	74	57	45.6	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย
183,068	76	46	36.8	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย	น้ำเสีย

หมายเหตุ

๑. ให้ออกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบนำร่องนี้เสียที่มีการจัดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย.....

.....ผู้รับจ้างให้บริการนำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

แบบ กส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน.....เพชรบุรี.....แขวง/ตำบล.....ถนนเพชรบุรี.....เขต/อำเภอ.....ราชเทวี.....

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]

มีนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดเวิร์กสเทวี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหลังกำเนิดม

กิจการประเภท ห้องกวดำยพำนัณ โปนุญาดเลขท(ตาม) อ อ ก

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของระบบไว้ดังนี้เกี่ยวกับแหล่งกำเนิด

เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติ

วิทยาลัยการพัฒนาระบบนิเวศเมืองและชุมชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่ง

(.....)

ผู้ควบคุมระบบท่อก๊าซน้ำเสีย

[illegible]

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

Figure 1. The effect of the concentration of the *Agrobacterium* suspension on the transformation efficiency of *Agrobacterium* strains. The concentration of the *Agrobacterium* suspension was 10⁶ cells/ml (○), 10⁷ cells/ml (□), 10⁸ cells/ml (△), and 10⁹ cells/ml (◇). The error bars represent the standard deviation of three independent experiments.

..... ผู้บงการเหตุการณ์บ้านดิน

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบปิด

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย.....172.....ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวาดพ่นหนาเลียบ ☐ เครื่องกวาดพ่นผสมสารเคมี

☒ เครื่องสับตะกอนอื่น ๆ (ระบุ) _____

(๕) วิธีจัดการควบคุมที่เกิดขึ้นจากกระบวนการแก้ไขและวิธีการกำจัด สมทิง 1 ปี / ครั้ง

[illegible]

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2343.0 หน่วย
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1729.0 ลบ.ม.
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1383.2 ลบ.ม.
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสุขาภิบาล
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ / ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลบตะกอน / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170 ลบ.ม. / 1 ปี
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหา

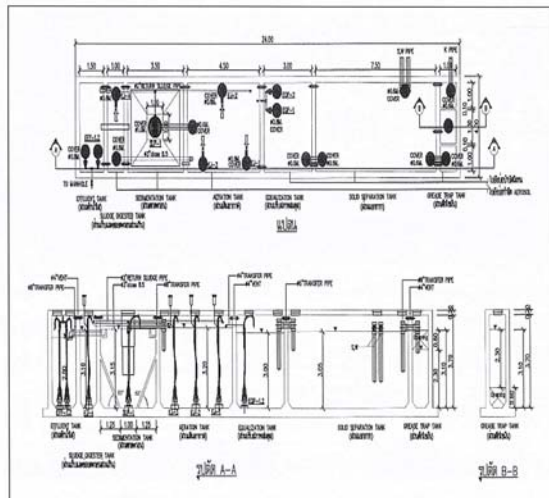
คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการและสถิติของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ซอย
 ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
 มีนิติบุคคลอาคารครอบครอง ราชเทวี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
 ประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น โฉนดที่ดินเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร
 หมดอายุ ไม่มี



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) หน่วย
 (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ลบ.ม.
 (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ลบ.ม.
 (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสุขาภิบาล
 (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
 (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ / ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกวนผสมสารเคมี / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบลบตะกอน / ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
 (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170 ลบ.ม. / 1 ปี
 (๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหา

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกรายการและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
 ๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

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

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

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

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

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขัน									
วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้ น้ำทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)	ปริมาณ น้ำใช้ ใน ทุก กิจกรรม ของ ระบบ บำบัด น้ำเสีย (กก/วัน)
14/08	66	39	31.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
24/08	69	17	13.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
30/08	78	69	54.4	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
4/09	87	65	52	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
5/09	64	57	45.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
6/09	87	13	10.4	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
7/09	74	35	28	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
8/09	74	40	32	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
9/09	72	45	36	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
10/09	76	52	41.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
11/09	73	42	33.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
12/09	75	48	38.4	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
13/09	74	36	28.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
14/09	75	42	33.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
15/09	70	53	42.4	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
16/09	74	56	44.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
17/09	73	51	40.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
18/09	75	52	41.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม

หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน
 ๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แนบผล
 การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติ
 และข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

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

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

ใบอนุญาตเลขที่..... หมตอายุ.....
 ออกให้โดย.....

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

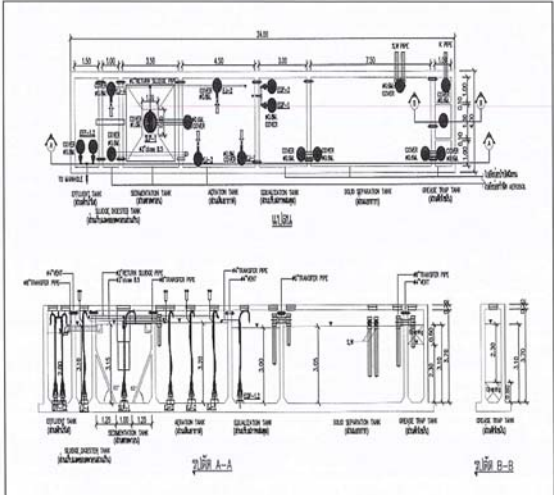
ใบอนุญาตเลขที่..... หมตอายุ.....
 ออกให้โดย.....

19/08	77	114	91.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
20/08	76	139	111.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
21/08	89	110	88	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
22/08	85	98	78.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
23/08	75	69	55.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
24/08	65	70	56	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
25/08	78	52	41.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
26/08	72	17	13.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
27/08	69	81	64.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
28/08	76	53	42.4	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
29/08	75	37	29.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
30/08	73	47	37.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการและเฝ้าระวังของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
 ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ซอย.....
 ถนน..... แขวง/ตำบล..... ถนนพหลโยธิน..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
 จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์..... โทรสาร.....
 มีนิติบุคคลอาคารพาณิชย์..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ.....
 ประเภท..... ห้างหุ้นส่วนสามัญ..... ใบอนุญาตเลขที่..... ออกให้โดย..... กรุงเทพมหานคร
 หมตอายุ..... ไม่มี.....



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแบ่งปันน้ำเสีย										ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
	ปริมาณการใช้น้ำดิบ (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	ปริมาณน้ำดิบที่ส่งเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (กก.)	
15/06	73	55	44	39.2	39.2	39.2	39.2	39.2	39.2	39.2	ปกติ
20/06	65	49	39.2	29.6	29.6	29.6	29.6	29.6	29.6	29.6	ปกติ
30/06	73	37	29.6	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	ปกติ
4/07	75	54	43.2	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	ปกติ
5/07	80	53	42.4	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	ปกติ
6/07	78	36	28.8	44	44	44	44	44	44	44	ปกติ
7/07	77	55	44	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	ปกติ
8/07	74	53	42.4	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	56.8	ปกติ
9/07	74	71	56.8	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	ปกติ
10/07	73	54	43.2	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ
11/07	76	35	28	40.8	40.8	40.8	40.8	40.8	40.8	40.8	ปกติ
12/07	70	51	40.8	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ
13/07	60	35	28	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	ปกติ
14/07	61	36	28.8	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2	ปกติ
15/07	60	49	35.2	30.4	30.4	30.4	30.4	30.4	30.4	30.4	ปกติ
16/07	61	38	30.4	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ
17/07	60	35	28	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	ปกติ
18/07	62	54	43.2								ปกติ

19/07	61	63	50.4	49.6	49.6	49.6	49.6	49.6	49.6	49.6	ปกติ
20/07	62	62	49.6	36	36	36	36	36	36	36	ปกติ
21/07	61	36	36	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2	ปกติ
22/07	60	44	35.2	47.2	47.2	47.2	47.2	47.2	47.2	47.2	ปกติ
23/07	59	59	47.2	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	ปกติ
24/07	63	52	41.6	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	ปกติ
25/07	62	36	28.8	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ
26/07	61	35	28	44	44	44	44	44	44	44	ปกติ
27/07	61	55	44	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	ปกติ
28/07	59	52	41.6	30	30	30	30	30	30	30	ปกติ
29/07	66	40	30	37.6	37.6	37.6	37.6	37.6	37.6	37.6	ปกติ
30/07	65	47	37.6	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	ปกติ
31/07	61	34	27.2								ปกติ

หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำกับแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแนกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....นางสาว.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....นาย.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมอดอายุ.....
ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมอดอายุ.....
ออกให้โดย.....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล..... ถนนเพชรบุรี..... เขต/อำเภอ..... ราชบุรี..... จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร..... โทรศัพท์..... โทรสาร..... มีนิติบุคคลอาคารชุด..... คอนโดมิเนียม..... เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท..... ห้องพักอาศัย..... ในอนุญาตเลขที่(ถ้ามี)..... ออกให้โดย..... กรุงเทพมหานคร..... หมอดอายุ..... ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน เมษายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ.....

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....นาย.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....นาย.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมอดอายุ.....
ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมอดอายุ.....
ออกให้โดย.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย..... ระบบเปิด
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย..... 172..... ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย..... ☒ แบบต่อเนื่อง..... 24..... ชั่วโมง.....
..... ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย..... เครื่องสูบน้ำ..... เครื่องเติมอากาศ.....
..... ☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย..... เครื่องกวนผสมสารเคมี.....
..... ☒ เครื่องสูบละกอน..... อื่น ๆ (ระบุ).....
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)..... กรุงเทพมหานคร.....
(๕) วิธีการจัดการก่อนที่น้ำทิ้งจะเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด..... สืบตั้ง 1 ปี / ครั้ง.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๔) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) หน่วย
 (๕) ปริมาณน้ำใช้จากกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ลบ.ม.
 (๖) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ลบ.ม.
 (๗) การระบายน้ำที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสุขภัณฑ์
 (๘) ปริมาณสารเคมีหรือสารอันตรายที่ระบายไป (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
 (๙) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
 - ระบบบำบัดน้ำเสีย/ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องสูบน้ำ/ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องเติมอากาศ/ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องผสมท่อน้ำเสีย/ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - เครื่องกระจายผสมสารเคมี/ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
 - เครื่องสูบตะกอน/ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
 - อื่นๆ ปกติ □ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๑๐) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170 ลบ.ม. / ปี
 (๑๑) ปัญหา ไม่มีปัญหา

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดที่ทบทวนหรือรายงานโดย
แสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

(5) วิธีจัดการระลอกก่อนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

- | | | |
|--|---|----------------|
| (1) ปริมาณการไฟฟ้าที่จะกระจ่ายบัพัตน้ำเสีย (หน่วย) | 2,050.000 หน่วย | |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 1,465.000 ลบ.ม. | |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่จะจ่ายบัพัตน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 1,168.000 ลบ.ม. | |
| (4) การกระจายน้ำที่จะจ่ายบัพัตน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน | |
| | [] ระบายสัปดาห์ (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| | [] ไม่ระบายเลย | |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารเคมีชีวภาพที่ใช้ | | ปริมาณ หน่วย |
| 1. | | 0.000 กิโลกรัม |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] มีผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ | [] มีผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ | [] มีผิดปกติ |
| เครื่องสูบลูบกลอน | [X] ปกติ | [] มีผิดปกติ |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากการระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม | |
| (8) หมายเหตุ อื่นๆ และแนวทางการแก้ไข | | |

คำเตือน

๓. เจ้าเมืองผู้ครอบครองและพนักงานเมือง ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียในโรงงานผลิต ชีวมวล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องรายงานให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นชอบ หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๔๐b
๔. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียไม่ทำบันทึกหรือรายงาน โดยละเลยข้อความอันเป็นเท็จ ต้องรายงานให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นเห็นชอบ หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๔๐d

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Conner Ratchathewi

แหล่งกำเนิดมลพิษ คืออยู่เลขที่ : 288 หมู่ที่ :- ซอย :-
 ถนน :- เพชรบุรี แขวง/ตำบล :- ถนนเพชรบุรี เขต/ตำบล :- เขตราชเทวี
 จังหวัด :- กรุงเทพมหานคร รหัสพื้นที่ :- [REDACTED] เขต/ตำบล :- เขตราชเทวี
 มี :- เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ โทรสาร :-
 ประกอบกิจการประเภท :- อาคารชุด
 ประเภทของ :- ประเภท ข. ตั้งแต่ 100 ห้องแม่ถึง 500 จำนวนห้อง :- 294

สังกัด : เอกชน
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 176/2564
ออกให้โดย : สำนักงานเขตราชเทวี
หมดอายุ : 23/08/2566

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในงาน

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

[illegible]

ใบตอบคำถามได้ที่ www.doe.go.th

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- | | |
|---|-----------------------------|
| (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย | ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย |
| 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) | 0.00 ลบ.ม./วัน |

- | | | |
|--|---|--|
| (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | <input type="checkbox"/> [X] แบบต่อเนื่อง | <input type="checkbox"/> ชั่วโมง |
| | <input type="checkbox"/> [] แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ) | |
| (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย | <input type="checkbox"/> [X] เครื่องสูบน้ำ | <input type="checkbox"/> [X] ระบบเติมอากาศ |
| | <input type="checkbox"/> [] เครื่องถวบน้ำเสีย | <input type="checkbox"/> [] เครื่องถวน้ำ/ผสมสารเคมี |
| | <input type="checkbox"/> [X] เครื่องสูบลูกบอน | <input type="checkbox"/> [] อื่นๆ |
| | | <input type="checkbox"/> [] อื่นๆ |
| | | <input type="checkbox"/> [] อื่นๆ |

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางสรุปเปิด PI - 1 เก็บ

PLUS+

รหัสงาน	EMTEL-AM
รหัสผลิตภัณฑ์	บ้านพาณิชย์
เลขที่ใบงาน	PA250300001
วันที่ปฏิบัติงาน	18/03/2025
ชื่ออาคาร	CNR ALL CONER

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	สถานะจริง	
	[No Input]				
1	ตรวจเช็คสถานะ	✓			
2	ตรวจเช็คจำนวนเอกสาร	✓			
3	ตรวจเช็คความถูกต้อง	✓			

ทางที่สะดวกกว่าที่จะไปศึกษา

ទីស្នាក់ការកណ្តាលភ្នំពេញ

WILEY

รายละเอียด PM EL/FEL/HC ประจำเดือน

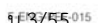
STUDY

សំណួរទី ១៖

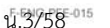
การแก้ปัญหา -

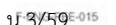
ນັກວິທະຍາສາດປະເທດ

- ☒ 1. ปฏิบัติตามสิ่งที่ได้รับมอบหมาย



913/56 F.E.O. 92E-015





Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Date / วันที่ 21 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2566

Sheet No. / แผ่นที่

Building / อาคาร CRI

ชั้น	สถานที่	การเดินสายไฟ (DC)		การเดินสายไฟ (DC)		การเดินสายไฟ (DC)		การเดินสายไฟ (AC)						หมายเหตุ
		Emergency Light (200-230 Volt)		Fire Alarm System (200-230 Volt)		Fire Alarm System (200-230 Volt)		ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light)		ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light)		ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน (Emergency Light)		
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
5	5-8 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		/		
5	5-10 ห้องครัว	/		/		/		/		/		/		
5	5-11 ห้องครัว	/		/		/		/		/		/		
5	5-12 ห้องครัว	/		/		/		/		/		/		
4	4-1 หน้าประตูห้อง ST1	/		/		/		/		/		/		
4	4-2 ห้องครัว	/		/		/		/		/		/		
4	4-3 ห้องครัว	/		/		/		/		/		/		
4	4-4 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		/		
4	4-5 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		/		
4	4-6 หน้าประตูห้อง ST3	/		/		/		/		/		/		
4	4-7 หน้าห้องไฟฟ้า	/		/		/		/		/		/		
3	3-1 Fire Pump	/		/		/		/		/		/		
2.4	2.4-1 หน้าห้อง FireMan LR	/		/		/		/		/		/		
2.4	2.4-1 ห้อง FireMan LR	/		/		/		/		/		/		
2.4	2.4-3 หน้าประตูห้อง	/		/		/		/		/		/		
2.4	2.4-4 ประตูห้อง FireMan LR	/		/		/		/		/		/		
2.4	2.4-5 ประตูห้อง Auto Parking	/		/		/		/		/		/		
2.4	2.4-6 ประตูห้อง Auto Parking	/		/		/		/		/		/		
2.3	2.3-1 หน้าห้อง FireMan LR	/		/		/		/		/		/		
2.3	2.3-1 ห้อง FireMan LR	/		/		/		/		/		/		
2.3	2.3-3 ห้อง Generator	/		/		/		/		/		/		
2.3	2.3-4 หน้าประตูห้อง	/		/		/		/		/		/		
2.3	2.3-5 ประตูห้อง FireMan LR	/		/		/		/		/		/		
2.3	2.3-6 ประตูห้อง Auto Parking	/		/		/		/		/		/		
2.3	2.3-7 ประตูห้อง Auto Parking	/		/		/		/		/		/		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ควบคุมตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Sup. / วิศวกรอาคาร)

Date / วันที่ 21/5/66

Date / วันที่ 22/5/66

Date / วันที่ 21/5/66

Time / เวลา

Time / เวลา

Time / เวลา

F-ENG-PEE-015

Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Date / วันที่ 21 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2566

Sheet No. / แผ่นที่

Building / อาคาร CRI

ชั้น	สถานที่ตั้ง	การเดินสายไฟ (DC)		การเดินสายไฟ (AC)		การเดินสายไฟ (DC)		การเดินสายไฟ (AC)						หมายเหตุ
		Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)	Emergency Light (200-230 โวลต์)			
8	8-6 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
8	8-7 หน้าประตูห้อง ST5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	7-1 หน้าประตูห้อง ST1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	7-2 ห้องครัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	7-3 หน้าประตูห้อง ST3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	7-4 หน้าห้องครัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	7-5 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	7-6 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
7	7-7 หน้าประตูห้อง ST5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	6-1 หน้าประตูห้อง ST1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	6-2 ห้องครัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	6-3 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	6-4 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	6-5 หน้าประตูห้อง ST3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	6-6 หน้าห้องครัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	6-7 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6	6-8 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	5-1 หน้าประตูห้อง ST1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	5-2 ห้องครัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	5-3 ห้องครัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	5-4 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	5-5 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	5-6 หน้าประตูห้อง ST3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	5-7 หน้าห้องครัว	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
5	5-8 ทางเดิน ลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ควบคุมตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Sup. / วิศวกรอาคาร)

Date / วันที่ 21/5/66

Date / วันที่ 22/5/66

Date / วันที่ 21/5/66

Time / เวลา

Time / เวลา

Time / เวลา

F-ENG-PEE-015

Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Date / วันที่ 21 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2566

Sheet No. / แผ่นที่

Building / อาคาร CRI

ชั้น	สถานที่ตั้ง	สายเคเบิลสายไฟ (DC)		สายเคเบิลสายไฟ (AC)		สายเคเบิลสายไฟ (DC)		สายเคเบิลสายไฟ (AC)		สายเคเบิลสายไฟ (DC)		หมายเหตุ
		สายเคเบิลสายไฟ (DC)		สายเคเบิลสายไฟ (AC)		สายเคเบิลสายไฟ (DC)		สายเคเบิลสายไฟ (AC)		สายเคเบิลสายไฟ (DC)		
		สายเคเบิลสายไฟ (DC)	สายเคเบิลสายไฟ (AC)	สายเคเบิลสายไฟ (DC)	สายเคเบิลสายไฟ (AC)	สายเคเบิลสายไฟ (DC)	สายเคเบิลสายไฟ (AC)	สายเคเบิลสายไฟ (DC)	สายเคเบิลสายไฟ (AC)	สายเคเบิลสายไฟ (DC)	สายเคเบิลสายไฟ (AC)	
11	11-2 ห้องครัว/ห้องครัว											
11	11-3 หน้าประตูห้อง ST3											
11	11-4 หน้าห้องครัว											
11	11-5 ทางเดิน ลก											
11	11-6 ทางเดิน ลก											
11	11-7 หน้าประตูห้อง ST5											
10	10-1 หน้าประตูห้อง ST1											
10	10-2 ห้องครัว/ห้องครัว											
10	10-3 หน้าประตูห้อง ST3											
10	10-4 หน้าห้องครัว											
10	10-5 ทางเดิน ลก											
10	10-6 ทางเดิน ลก											
10	10-7 หน้าประตูห้อง ST5											
9	9-1 หน้าประตูห้อง ST1											
9	9-2 ห้องครัว/ห้องครัว											
9	9-3 หน้าประตูห้อง ST3											
9	9-4 หน้าห้องครัว											
9	9-5 ทางเดิน ลก											
9	9-6 ทางเดิน ลก											
9	9-7 หน้าประตูห้อง ST5											
8	8-1 หน้าประตูห้อง ST1											
8	8-2 ห้องครัว/ห้องครัว											
8	8-3 หน้าประตูห้อง ST3											
8	8-4 หน้าห้องครัว											
8	8-5 ทางเดิน ลก											

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ควบคุมตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Sup. / วิศวกรอาคาร)

Date / วันที่ 21/5/66

Date / วันที่ 22/5/66

Date / วันที่ 21/5/66

Time / เวลา

Time / เวลา

Time / เวลา

F-ENG-PEE-015

Emergency Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแสงสว่างฉุกเฉินประจำเดือน

Date / วันที่ 21 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2566

Sheet No. / แผ่นที่

Building / อาคาร CRI

ชั้น	สถานที่	การเดินสายไฟ (DC)		การเดินสายไฟ (AC)		การเดินสายไฟ (DC)		การเดินสายไฟ (AC)						หมายเหตุ
		MPLS Emergency Light		ไฟฉุกเฉินและไฟ (DC)		การเดินสายไฟ (DC)		หลอดไฟฉุกเฉินและไฟฉุกเฉิน		ไฟ		หลอดไฟฉุกเฉิน		
		ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	ปกติ	ไม่ปกติ	
15	15-4 หน้าห้องครัว													
15	15-5 ทางเดิน ลก													
15	15-6 หน้าประตูห้อง ST6													
14	14-1 หน้าประตูห้อง ST1													
14	14-2 ห้องครัว													
14	14-3 หน้าประตูห้อง ST3													
14	14-4 หน้าห้องครัว													
14	14-5 ทางเดิน ลก													
14	14-6 ทางเดิน ลก													
14	14-7 หน้าประตูห้อง ST5													
12A	12A-1 หน้าประตูห้อง ST1													
12A	12A-2 ห้องครัว													
12A	12A-3 หน้าประตูห้อง ST3													
12A	12A-4 หน้าห้องครัว													
12A	12A-5 ทางเดิน ลก													
12A	12A-6 ทางเดิน ลก													
12A	12A-7 หน้าประตูห้อง ST5													
12	12-1 หน้าประตูห้อง ST1													
12	12-2 ห้องครัว													
12	12-3 หน้าประตูห้อง ST3													
12	12-4 หน้าห้องครัว													
12	12-5 ทางเดิน ลก													
12	12-6 ทางเดิน ลก													
12	12-7 หน้าประตูห้อง ST5													
11	11-1 หน้าประตูห้อง ST1													

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ควบคุมตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Sup. / วิศวกรอาคาร)

Date / วันที่ 21/5/66

Date / วันที่ 22/5/66

Date / วันที่ 21/5/66

Time / เวลา

Time / เวลา

Time / เวลา

F-ENG-PEE-015

E 0100E 01E



บริหารงานโดย: บริษัท พรีคัท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

เป็นการงานโดย เจริญ ภูมิล พึ่งพาเทคโนโลยี จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Form for Fire Exit Light Monthly Checklist. Includes columns for Unit No., Corridor, Fire Exit Light, and Status. Includes a signature section at the bottom.

บริษัท พริตทิล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

Form for Fire Exit Light Monthly Checklist. Includes columns for Unit No., Corridor, Fire Exit Light, and Status. Includes a signature section at the bottom.

บริษัท พริตทิล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

PLUS+

บริษัท พริตทิล พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารระแนง FL - 1 เดือน

Form for Fire Exit Light Monthly Checklist. Includes columns for Unit No., Corridor, Fire Exit Light, and Status.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	สถานะ	
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		
3	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓		

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมอาคาร

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน PM, EL, JCHC ประจำเดือน

สถานะ

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง/หน้าที่

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานตามใบตรวจ

☐ 2 ปฏิบัติงานตามใบตรวจ (CM)

Fire Exit Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบป้ายบอกทางหนีไฟประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 7

Date / วันที่ 22 Month / เดือน มีนาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร คอนเน็กซ์ รามเทวี

ชั้น	สถานี	การเดินสายไฟ		การเดินสายไฟ		การเดินสายไฟ		การเดินสายไฟ		หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	
6	6-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	✓		✓		✓		✓		
6	6-2 ใต้ลิฟต์โดยสาร	✓		✓		✓		✓		
6	6-3 ทางเดิน ลาก	✓		✓		✓		✓		
6	6-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		
6	6-5 หน้าลิฟต์โดยสาร	✓		✓		✓		✓		
6	6-6 ทางเดิน ลาก	✓		✓		✓		✓		
5	5-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	✓		✓		✓		✓		
5	5-2 ใต้ลิฟต์โดยสาร	✓		✓		✓		✓		
5	5-3 ทางเดิน ลาก	✓		✓		✓		✓		
5	5-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		
5	5-5 หน้าลิฟต์โดยสาร	✓		✓		✓		✓		
5	5-6 ทางเดิน ลาก	✓		✓		✓		✓		
4	4-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	✓		✓		✓		✓		
4	4-2 ใต้ลิฟต์โดยสาร	✓		✓		✓		✓		
4	4-3 ทางเดิน ลาก	✓		✓		✓		✓		
4	4-4 ใต้ลิฟต์โดยสาร	✓		✓		✓		✓		
4	4-5 หน้าประตูหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		
4	4-6 หน้าลิฟต์โดยสาร	✓		✓		✓		✓		
4	4-7 ทางเดิน ลาก	✓		✓		✓		✓		
4	4-8 ใต้ลิฟต์ Step Seat	✓		✓		✓		✓		
4	4-9 ใต้ลิฟต์ Step Seat	✓		✓		✓		✓		
3	3-1 ทางเดิน ลาก	✓		✓		✓		✓		
1	1-1 ทางเดิน Lobby	✓		✓		✓		✓		
1	1-2 ทางเดิน Lobby	✓		✓		✓		✓		
1	1-3 ใต้ประตูหนีไฟ ST1	✓		✓		✓		✓		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีปัญหา, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / จัดบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (ชื่อ, / ชื่อ)

Signature / ลงชื่อ (ชื่อ, / ชื่อ)

Signature / ลงชื่อ (ชื่อ, / ชื่อ)

Date / วันที่ 22/4/68

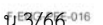
Date / วันที่ 23/4/68

Date / วันที่ 20/4/68

Time / เวลา

Time / เวลา

Time / เวลา





ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการเมื่อ	
1	ตรวจเช็คสวิตช์แมนวอล	✓			
2	ตรวจเช็คชุดสาย BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. [REDACTED]

ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด: PM Fire pump ปะจําชื่อเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบ

ดำเนินการ

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพร้อมทั้งส่งข้อมูลให้ฝ่าย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

สาขาตรวจเช็ค FIP - สีปาย

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100008
วันที่ปฏิบัติงาน	10/01/2023
ชื่ออาคาร	CNR 3 ชั้นใต้ดินตึก 3 ชั้น FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการเมื่อ	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของสวิตช์แมนวอลและ PUMP	✓			
	คุณสมบัติการทำงานเมื่อเปิดสวิตช์แมนวอล...107...F				
	แรงดันน้ำที่เข้าท่อ...108.3...PSI				
	ค่าแรงดันน้ำที่เข้าท่อ...3.46...กม.				
	แรงดันน้ำที่เข้าท่อ...0...กม.				
	ปริมาณน้ำที่เข้าท่อ...320...PSI				
	ความเร็วรอบ...2872...RPM				
	แรงดันน้ำที่เข้าท่อ...0...PSI				
	ปริมาณน้ำที่เข้าท่อ...0...PSI				
5	ตรวจเช็คระบบน้ำที่เข้าท่อ	✓			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำที่เข้าท่อ	✓			
7	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
8	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำที่เข้าท่อ...1420...กม.				
10	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
11	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
13	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการเมื่อ	
1	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
2	ตรวจเช็คชุดสาย BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แมนวอล	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. [REDACTED]

ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด: PM Fire pump ปะจําชื่อเจ้าหน้าที่

ตรวจสอบ

ดำเนินการ

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพร้อมทั้งส่งข้อมูลให้ฝ่าย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

สาขาตรวจเช็ค FIP - สีปาย

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100009
วันที่ปฏิบัติงาน	17/01/2023
ชื่ออาคาร	CNR 3 ชั้นใต้ดินตึก 3 ชั้น FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการเมื่อ	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
3	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
6	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
7	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำที่เข้าท่อ...1410...กม.				
8	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
9	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
10	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
11	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
12	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
13	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
	คุณสมบัติการทำงานเมื่อเปิดสวิตช์แมนวอลและ PUMP				
	แรงดันน้ำที่เข้าท่อ...0...PSI				
	ปริมาณน้ำที่เข้าท่อ...0...PSI				
	คุณสมบัติการทำงานเมื่อเปิดสวิตช์แมนวอล...68...F				
	ค่าแรงดันน้ำที่เข้าท่อ...3.48...กม.				
	แรงดันน้ำที่เข้าท่อ...86.5...PSI				
	แรงดันน้ำที่เข้าท่อ...0...กม.				
	ปริมาณน้ำที่เข้าท่อ...320...PSI				
	ความเร็วรอบ...2876...RPM				
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
1	ตรวจเช็คตัวถังเครื่อง	✓			
2	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. [REDACTED]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจ

[REDACTED]

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Fire pump ปะจําปี 2021

สถานะ

สถานะ

สถานะ

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา

☐ 2.ปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาที่ล่าช้า (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
2	ตรวจเช็คตัวถังเครื่อง	✓			
3	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

[REDACTED]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจ

[REDACTED]

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Fire pump ปะจําปี 2021

สถานะ

สถานะ

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานตามกำหนดเวลา

☐ 2.ปฏิบัติงานตามกำหนดเวลาที่ล่าช้า (CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
โครงการระบบน้ำ FIP - สืบค้น

PLUS+

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100010
วันที่ปฏิบัติงาน	24/01/2025
ชื่ออาคาร	CNR 3 ชั้นที่ 3 (ส่วนที่ 3) FIP FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำมือ	✓			
2	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำมือ	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังสำรอง	✓			
5	ตรวจเช็คตัวปั๊ม PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คค่าความดันจากชุด BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังสำรอง	✓			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มที่เครื่อง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มที่เครื่อง...1400...ลิตร				
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพฟัน	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องวัดระดับน้ำ PUMP	✓			
	ระดับน้ำดื่มที่เครื่อง...90.0...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...3.50...ชม.				
	เมตรวัดน้ำ...0...เมตร				
	ระดับน้ำดื่มที่เครื่อง...320...PSI				
	ความถี่รอบ...2871...RPM				
	ระดับน้ำดื่มที่เครื่อง...0...PSI				
	ระดับน้ำดื่มที่เครื่อง...0...PSI				
	อุณหภูมิในถังสำรอง...93...F				
	CONTROL				

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
โครงการระบบน้ำ FIP - สืบค้น

PLUS+

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM250100011
วันที่ปฏิบัติงาน	31/01/2025
ชื่ออาคาร	CNR 3 ชั้นที่ 3 (ส่วนที่ 3) FIP FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คตัวถังรถถัง	✓			
2	ตรวจเช็คการจ่ายน้ำมันจาก PRV	✓			
3	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวถังรถถัง	✓			
2	ตรวจเช็คตัวถังรถถัง	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คตัวถัง MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คสายเคเบิล	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
7	ตรวจเช็คการจ่ายน้ำมันจาก PUMP	✓			
	ชุดจ่ายน้ำมัน...131...F				
	รถถังตัวถังรถถัง...108...PSI				
	ตัวถังรถถัง...3.52...cm				
	สายเคเบิล...0...cm				
	รถถังตัวถังรถถัง...320...PSI				
	รถถังตัวถังรถถัง...2870...PSI				
	รถถังตัวถังรถถัง...0...PSI				
	รถถังตัวถังรถถัง...0...PSI				
8	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำมัน	✓			
9	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำมัน	✓			
10	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำมัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง.....1420...ลิตร				
12	ตรวจเช็คระบบแบตเตอรี่	✓			
13	ตรวจเช็คความดันถังอากาศของ BATTERY	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ตรวจ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Fire pump ประจำสัปดาห์

สถานะ

จำนวน

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน

☐ 2.ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำโดย (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
1	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังน้ำดับเพลิง	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ตรวจ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Fire pump ประจำสัปดาห์

สถานะ

จำนวน

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน

☐ 2.ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำโดย (CM)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค FIP - ปีที่ ๓

PLUS+

รหัสงาน	FF/FP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25020006
วันที่ปฏิบัติงาน	07/02/2025
ชื่ออาคาร	CNR 3 ชั้นที่ ๓ (ส่วน 3) WH FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
2	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของระบบดับเพลิง PUMP	✓			
	ระดับน้ำดับเพลิง.....103.7...PSI				
	ชั่วโมงการดำเนินงาน.....3.27...ชม.				
	อุณหภูมิ.....๐...ฟาเรนไฮต์				
	วัดระดับน้ำจาก.....320...PSI				
	ความเร็วรอบ.....2875...RPM				
	อุณหภูมิของน้ำ.....109.๐...F				
	ระดับน้ำดับเพลิง.....๐...PSI				
	วัดระดับน้ำจาก.....๐...PSI				
7	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
8	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
9	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง.....1400...ลิตร				
11	ตรวจเช็คระบบแบตเตอรี่	✓			
12	ตรวจเช็คความดันถังอากาศของ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คตัวถังน้ำดับเพลิง	✓			
	CONTROL				

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค FIP - ปีที่ ๓

PLUS+

รหัสงาน	FF/FP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25020007
วันที่ปฏิบัติงาน	14/02/2025
ชื่ออาคาร	CNR 3 ชั้นที่ ๓ (ส่วน 3) WH FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังน้ำดับเพลิง	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
2	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของระบบดับเพลิง PUMP	✓			
	ระดับน้ำดับเพลิง.....85...PSI				
	ชั่วโมงการดำเนินงาน.....3.57...ชม.				
	อุณหภูมิ.....๐...ฟาเรนไฮต์				
	อุณหภูมิของน้ำ.....๐...F				
	วัดระดับน้ำจาก.....300...PSI				
	ความเร็วรอบ.....2867...RPM				
	วัดระดับน้ำจาก.....๐...PSI				
	ระดับน้ำดับเพลิง.....๐...PSI				
8	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระบบแบตเตอรี่	✓			
10	ตรวจเช็คความดันถังอากาศของ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คสายพานขับเคลื่อน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
12	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
13	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...1400...ลิตร				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

รายละเอียด Pin ปุ่มคำสั่ง

รายละเอียด

รายละเอียด

รายละเอียด

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมส่งคืนงานให้ช่าง (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
1	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
3	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง PSV	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

รายละเอียด Pin ปุ่มคำสั่ง

รายละเอียด

รายละเอียด

รายละเอียด

ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จพร้อมส่งคืนงานให้ช่าง (CM)

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิตี จำกัด
การตรวจเช็ค FFP - สิบห้า

PLUS+

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25020008
วันที่ปฏิบัติงาน	21/02/2025
ชื่อช่าง	CNR (3) ทีมช่างสาย 3 FFP FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ENGAGE				
1	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
2	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...1400...ลิตร				
5	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
6	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
8	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
9	ตรวจเช็คสายพาน PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คสายพานลำเลียงสายพาน PUMP	✓			
	ตรวจสอบน้ำดับเพลิง...91...PSI				
	ตรวจสอบสายพาน...3.59...mm				
	ตรวจสอบน้ำดับเพลิง...320...PSI				
	ตรวจสอบสายพาน...2873...RPM				
	ตรวจสอบสายพาน...0...mm				
	ตรวจสอบน้ำดับเพลิง...0...PSI				
	ตรวจสอบสายพาน...0...PSI				
	ตรวจสอบสายพาน...0...F				
	CONTROL				

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิตี จำกัด
การตรวจเช็ค FFP - สิบห้า

PLUS+

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25020009
วันที่ปฏิบัติงาน	28/02/2025
ชื่อช่าง	CNR (3) ทีมช่างสาย 3 FFP FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ENGAGE				
1	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...1400...ลิตร				
2	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
6	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
10	ตรวจเช็คสายพานลำเลียง	✓			
11	ตรวจเช็คสายพาน PUMP	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คสายพานลำเลียงสายพาน PUMP	✓			
	ตรวจสอบน้ำดับเพลิง...0...PSI				
	ตรวจสอบสายพาน...0...PSI				
	ตรวจสอบสายพาน...0...mm				
	ตรวจสอบน้ำดับเพลิง...320...PSI				
	ตรวจสอบสายพาน...2870...RPM				
	ตรวจสอบสายพาน...103...PSI				
	ตรวจสอบสายพาน...3.59...mm				
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	จากหนังสือ	
1	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PIV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังเครื่อง	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมเครื่องจักร

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน PM Fire pump ประจำปั๊ม

รายชื่อ

รายชื่อ

รายชื่อ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานตามคู่มือ

☐ 2.ปฏิบัติงานตามคู่มือที่จัดทำขึ้น (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	จากหนังสือ	
12	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...1400...ลิตร				
13	ตรวจเช็คระบบระบายน้ำ	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมเครื่องจักร

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน PM Fire pump , jockey pump ประจำปั๊ม

รายชื่อ

รายชื่อ

รายชื่อ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานตามคู่มือ

☐ 2.ปฏิบัติงานตามคู่มือที่จัดทำขึ้น (CM)

บริษัท พลัส หรือเทคโนโลยี จำกัด
การตรวจเช็ค PIP - ปี 2567

PLUS+

รหัสงาน	PPRFP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25030006
วันที่ปฏิบัติงาน	07/03/2025
ชื่ออาคาร	CNR (3) ชั้น 3 ส่วนล่าง 3 FIRE FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	จากหนังสือ	
	CONTRACT				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ PIV	✓			
2	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังเครื่อง	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คชุด BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คชุดตัวถังเครื่อง	✓			
8	ตรวจเช็คชุดตัวถังเครื่อง	✓			
9	ตรวจเช็คชุด PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของชุดเครื่องจักร PUMP	✓			
	ข้อมูลการดำเนินงาน...4.03...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...98...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...0...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...320...%				
	ความเร็วรอบ...2873...RPM				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...89...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...0...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...0...%				
11	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			

บริษัท พลัส หรือเทคโนโลยี จำกัด
การตรวจเช็ค PIP - ปี 2567

PLUS+

รหัสงาน	PPRFP-W
รหัสเครื่องจักร	HORIZONTAL SPLIT CASE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM25030007
วันที่ปฏิบัติงาน	14/03/2025
ชื่ออาคาร	CNR (3) ชั้น 3 ส่วนล่าง 3 FIRE FIRE PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	จากหนังสือ	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คชุด BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คชุดตัวถังเครื่อง	✓			
	ตรวจเช็คชุดตัวถังเครื่อง...1400...ลิตร				
5	ตรวจเช็คชุดระบายน้ำ	✓			
6	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คชุดตัวถังเครื่อง	✓			
8	ตรวจเช็คชุด MANUAL START	✓			
9	ตรวจเช็คชุดตัวถังเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คชุด PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คชุดจาก BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของชุดเครื่องจักร PUMP	✓			
	ข้อมูลการดำเนินงาน...4.04...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...103...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...0...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...0...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...88...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...103...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...4.04...%				
	เวลาที่ปฏิบัติงาน...320...%				
	ความเร็วรอบ...2869...RPM				
	CONTRACT				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ส	น	
1	ตรวจสอบแบตเตอรี่ BATTERY	✓		
2	ตรวจสอบหัวฉีดแรงดัน	✓		
3	ตรวจสอบค่าความดันสูง PSI	✓		

รายชื่อผู้ดำเนินการตรวจเช็ค

ชื่อผู้ควบคุมระบบ

หมายเหตุ

ตรวจสอบ PM Fire pump, Jockey pump ที่สถานี

สถานะ

ค่าความดัน

ค่าความดันสูง

วันที่ผลการตรวจเช็ค

☒ 1. ผู้ปฏิบัติงานประจำ

☐ 2. ผู้ปฏิบัติงานประจำ (CA)

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Month / เดือน 11 ปี 2568

Building / อาคาร คอนโดเบอร์ ราชเทวี

Date	Time	Status Record		Adding / การเติม		Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์						Recorded By	Checked By
		Chlorine	pH	Soda Ash	Salt	Pump Set	Pressure Tank	CELL	Salt	Pressure Tank	CELL		
วันที่	เวลา	คลอรีน (mg/L)	พีเอช (7.2-7.6)	โซดาแอส (kg)	เกลือ (kg)	ชุดปั๊ม	ถังแรงดัน (PSI)	เซลล์	เกลือ (kg)	ถังแรงดัน (PSI)	เซลล์	บันทึก	ตรวจสอบ
1	7:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
2	8:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
3	9:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
4	10:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
5	11:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
6	12:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
7	13:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
8	14:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
9	15:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
10	16:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
11	17:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
12	18:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
13	19:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
14	20:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
15	21:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
16	22:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
17	23:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
18	00:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
19	01:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
20	02:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
21	03:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
22	04:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
23	05:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
24	06:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
25	07:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
26	08:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
27	09:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
28	10:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
29	11:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
30	12:00	1.5	7.8	25	23	46.0	N	N	N	N	N		
รวม													

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Verified By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงนาม (ชื่อ, / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 31/10/68

F-ENG-PSW-001

Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ 1 Month / เดือน 11 ปี 2568

Building / อาคาร คอนโดเบอร์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start	Manual	Automatic	Remark
Air Cold System	N/A	N/A		
Coolant Water Level Record	✓	✓		
Water Temperature Record (C/F)	20 C / 68 F	57 C / 133 F		
Oil Temperature Record (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record (PSI)	0 PSI	70 PSI		
Oil Level Record () ค่า, / () N/A	[] ค่า, / () N/A	[] ค่า, / () N/A		
Speed Record (RPM)	N/A	2866 RPM		
Belt Tension	✓	✓		
Smoke Condition	N/A	✓		
Diesel Level Record	1400 / 1500 L	1397 / 1500		
Engine Operating Hour (Reading)	4:11.01	4:15.00		
Vibration & Noise	N/A	✓		
Grease & Bearing	N/A	✓		
Pressure IN Record (PSI) / (bar)	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record (PSI) / (bar)	0 PSI	300 PSI		
Pressure Relief Valve	✓	✓		
Solenoid Valve	✓	✓		
Battery Condition	✓	✓		
Distilled Water of Battery	✓	✓		
Battery Charger	✓	✓		
Battery Voltage Record (DC Volts)	27.2 V	27.7 V		
Battery Amperes Record (DC Amp.)	1.21 A	1.2 A		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงนาม (ชื่อ, / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 31/10/68

Time / เวลา 16:00

Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ 2 Month / เดือน ธันวาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร คอนโดเบอร์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start	Manual	Automatic	Remark
Air Cold System	N/A	N/A		
Coolant Water Level Record	✓	✓		
Water Temperature Record (C/F)	20 C / 68 F	67 C / 163 F		
Oil Temperature Record (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record (PSI)	0 PSI	72.7 PSI		
Oil Level Record () ค่า, / () N/A	[] ค่า, / () N/A	[] ค่า, / () N/A		
Speed Record (RPM)	N/A	2865 RPM		
Belt Tension	✓	✓		
Smoke Condition	N/A	✓		
Diesel Level Record	1370 / 1500 L	1365 / 1500 L		
Engine Operating Hour (Reading)	4:24.08	4:27.97		
Vibration & Noise	N/A	✓		
Grease & Bearing	✓	✓		
Pressure IN Record (PSI) / (bar)	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record (PSI) / (bar)	0 PSI	297 PSI		
Pressure Relief Valve	✓	✓		
Solenoid Valve	✓	✓		
Battery Condition	✓	✓		
Distilled Water of Battery	✓	✓		
Battery Charger	✓	✓		
Battery Voltage Record (DC Volts)	27.36 V	27.39 V		
Battery Amperes Record (DC Amp.)	1.23 A	1.24 A		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงนาม (ชื่อ, / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 13/10/68

Time / เวลา 13:30

Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคหะคอนเน็กซ์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓	✓		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	20 C / 68 F	67 C / 167 F		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI	78.7 PSI		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	8865 RPM		
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓		
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	✓		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในดีเซล	1370 / 1500 L	1365 / 6500 L		
Engine Operating Hour (Reading) รวมจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	4.42.00	4.27.17		
Vibration & Noise การสั่นและเสียงรบกวน	N/A	✓		
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	✓	✓		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) / (bar)	0 PSI	84 PSI		
Pressure Relief Valve วาล์วระบายแรงดัน	✓	✓		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.7V / 27.7V	27.7V / 27.9V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	1.25 A / 1.4 A	1.24 A / 1.15 A		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BMU / วิศวกรอาคาร)

Date / วันที่ 18/5/68

Date / วันที่ 9/5/68

Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 15.00

Time / เวลา 15.00

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคหะคอนเน็กซ์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓	✓		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	0 C / 0 F	56 C / 132.8 F		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI	70 PSI		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2600 RPM		
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓		
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	✓		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในดีเซล	680 / 700 L	677 / 700 L		
Engine Operating Hour (Reading) รวมจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	7.58 h	8.00 h		
Vibration & Noise การสั่นและเสียงรบกวน	N/A	✓		
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	✓	✓		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) / (bar)	0 PSI	183 PSI		
Pressure Relief Valve วาล์วระบายแรงดัน	✓	✓		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.7V / 27.4V	27.9 V / 27.9 V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	1.08 A / 1.13 A	0.24 A / 0.00 A		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BMU / วิศวกรอาคาร)

Date / วันที่ 18/5/68

Date / วันที่ 14/5/68

Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 15.00

Time / เวลา 15.00

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคหะคอนเน็กซ์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓	✓		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	30 C / 86 F	68 C / 136 F		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI	79 PSI		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2867		
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓		
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	✓		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในดีเซล	665 / 700 L	1360		
Engine Operating Hour (Reading) รวมจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	4.51			
Vibration & Noise การสั่นและเสียงรบกวน	N/A	✓		
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	✓	✓		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) / (bar)	0	0		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) / (bar)	0	320		
Pressure Relief Valve วาล์วระบายแรงดัน	✓	✓		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.7V / 27.8 V	27.9V / 27.7 V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	1.61 A / 1.5 A	1.6 A / 1.6 A		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BMU / วิศวกรอาคาร)

Date / วันที่ 18/5/68

Date / วันที่ 17/5/68

Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 12.30

Time / เวลา

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคหะคอนเน็กซ์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	✓	✓		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	30 C / 86 F	68 C / 136 F		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI	75 PSI		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2600 RPM		
Belt Tension ความตึงสายพาน	✓	✓		
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	✓		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในดีเซล	670 / 700 L	665 / 700 L		
Engine Operating Hour (Reading) รวมจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	8.05 h	8.08 h		
Vibration & Noise การสั่นและเสียงรบกวน	N/A	✓		
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	✓	✓		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) / (bar)	0 PSI	186 PSI		
Pressure Relief Valve วาล์วระบายแรงดัน	✓	✓		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	✓	✓		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	✓	✓		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓	✓		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.7V / 27.6 V	27.3 V / 27.6 V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp.)	1.08 A / 1.11 A	0.25 A / 0.02 A		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BMU / วิศวกรอาคาร)

Date / วันที่ 18/5/68

Date / วันที่ 17/5/68

Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 12.30

Time / เวลา

F-ENG-PFP-001

Engine Fire Pump Weekly Checklist



ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องชนิด) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ 1 Month / เดือน 10 Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคอะคอนเบอร์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual / อัตโนมัติ		Remark หมายเหตุ
		Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกการวัดระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	/		/	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	/		60%	
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันน้ำมันเครื่อง (PSI)	/		90 PSI	
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า / [] มม. [] N/A		[] ค่า / [] มม. [] N/A	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A		2800	
Belt Tension ความตึงสายพาน	/		/	
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A		/	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	68%		140	
Engine Operating Hour (Reading) เลขรวมจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	510		845	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A		/	
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	/		/	
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) (Bar)	0		0	
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) (Bar)	0		900	
Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมแรงดันเกิน	/		/	
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	/		/	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/		/	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นในแบตเตอรี่	/		/	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/		/	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.70 / 27.60		27.71 / 27.64	
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าแบตเตอรี่ (DC Amp)	1.43 / 1.41 A		0.9 / 0.2	
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / ระบุค่า N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 25/5/68

Date / วันที่ 25/5/68

Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 15:00

Time / เวลา

Time / เวลา

F-ENG-PFP-001

รายการ	ถังเก็บเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		รวม	กระจาย/กักเก็บ	อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข					
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข					
FHC-B3	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-B2	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-B1	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-1	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-2.1	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-2.2	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-2.3	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-2.4	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-3	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-4	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-5	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-6	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-7	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-8	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-9	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-10	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-11	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-12	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-13	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-19	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-20	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-25	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-26	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-27	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-28	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-29	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-30	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-31	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-32	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-33	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-34	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-35	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-36	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-37	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-38	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-39	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-40	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-41	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-42	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-43	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-44	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-45	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-46	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-47	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-48	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-49	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-50	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-51	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-52	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-53	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-54	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-55	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-56	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-57	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-58	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-59	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-60	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-61	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-62	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-63	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-64	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-65	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-66	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-67	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-68	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-69	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-70	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-71	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-72	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-73	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-74	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-75	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-76	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-77	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-78	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-79	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-80	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-81	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-82	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-83	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-84	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-85	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-86	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-87	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-88	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-89	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-90	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-91	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-92	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-93	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-94	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-95	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-96	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-97	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-98	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-99	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-100	/		/		/		/		-	-	/		/

ใบรายงานโดย บริษัท พลัส หรือลงชื่อที่จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

รายการ	ถังเก็บเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		รวม	กระจาย/กักเก็บ	อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข					
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข					
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-19M	/		/		/		/		-	-	/		/
IC-19	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-20	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-20	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/
FHC-													

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์				
รายการ	ผู้ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/กู่ญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-29	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-30	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-31	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-32	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-33	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-34	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-35	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-36	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-37	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-38	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-38M	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-04	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-05	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-06	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-07	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-08	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-09	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-10	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-11	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-12	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-13	/		/		/		/		/		/		/		/	
หมายเหตุ																
ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้าช่าง		ผู้จัดการอาคาร												
18.2.68		18.3.68		18.2.68												

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์				
รายการ	ผู้ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/กู่ญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
CO2-14	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-15	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-16	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-17	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-18	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-19	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-20	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-21	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-22	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-23	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-24	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-25	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-26	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-27	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-28	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-29	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-30	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-31	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-32	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-33	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-34	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-35	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-36	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-37	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-38	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-38M	/		/		/		/		/		/		/		/	
MOB-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
MOB-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
GEN-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
GEN-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
หมายเหตุ																
ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้าช่าง		ผู้จัดการอาคาร												
18.2.68		18.3.68		18.2.68												

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์				
รายการ	ผู้ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/กู่ญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
CO2-81	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-82	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-83	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-2.1	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-2.2	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-2.3	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-2.4	/		/		/		/		/		/		/		/	
CO2-3	/		/		/		/		/		/		/		/	
หมายเหตุ																
ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้าช่าง		ผู้จัดการอาคาร												
18.2.68		18.3.68		18.2.68												

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารราชเทวี FHC-1 ชั้น

รหัสงาน	FRM-FHC
รหัสเครื่องจักร	ตู้เก็บน้ำ
เลขที่ใบงาน	PM25030023
วันที่ปฏิบัติงาน	18/03/2023
ชื่ออาคาร	CNR ALL CORER

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	สถานะ	
	Test Fire Host Cabinet (FHC)			
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓		
2	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓		
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
4	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓		
5	ตรวจเช็ค (สี) สีบ ภายนอก	✓		

วันที่ปฏิบัติงาน: 18.3.68

ผู้ปฏิบัติงาน: 18.3.68

หมายเหตุ: PM 25030023
สถานะ: -
ค่าเฉลี่ย: -
การปฏิบัติงาน: -

วันที่ปฏิบัติงาน: 18.3.68
☒ 1. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตาม (CM) ☐ 2. ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตาม (CM)

PLUS+

บริษัท พริตทอมเพอริ จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - 30 นาที

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250100002
วันที่ปฏิบัติงาน	02/01/2025
ชื่ออาคาร	CNR 2.3 ชั้นใต้ดินอาคาร 2.3 PM Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	ตรวจเช็คจุด GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...26.7...แอมป์				
3	อุณหภูมิ	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...34.45...ชม.				
	START...34.39...ชม.				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.1...HZ				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	T.R...400...รอบต่อนาที				
	R.S...400...รอบต่อนาที				
	S-T...399...รอบต่อนาที				
	ตรวจเช็คการทำงานของแบตเตอรี่				
1	เวลา	✓			
	STOP...13.24...น.				
	START...13.18...น.				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...34.45...ชม.				
	START...34.39...ชม.				

ตรวจสอบ

ตรวจสอบชื่อ PM Generator ประจำบริษัท

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CAO)

PLUS+

บริษัท พริตทอมเพอริ จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - 30 นาที

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250100003
วันที่ปฏิบัติงาน	09/01/2025
ชื่ออาคาร	CNR 2.3 ชั้นใต้ดินอาคาร 2.3 PM Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
	ตรวจเช็คจุด GPC				
1	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.1...HZ				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	R.S...400...รอบต่อนาที				
	S-T...399...รอบต่อนาที				
	T.R...400...รอบต่อนาที				
3	อุณหภูมิ	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...34.50...ชม.				
	START...34.45...ชม.				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...26.2...แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของแบตเตอรี่				
1	เวลา	✓			
	เวลา...0...PM				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
3	เวลา	✓			
	STOP...15.00...น.				

หมายเหตุ

รายละเอียด: ปณจ.ป.ป.น.

รายชื่อ

ข้อมูล

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีอเพอราทีฟ จำกัด
อาคารตึก GEN - 303

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM25010005
วันที่ปฏิบัติงาน	23/01/2025
ชื่อช่าง	CNR (2.3) วันที่ส่งมอบ 14.2.3 Test Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า				
1	เวลา	✓			
	STOP...35.03...น.				
	START...34.57...น.				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
3	ค่าแรงดันไฟฟ้า	✓			
	START...34.57...น.				
	STOP...35.03...น.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเลี้ยง	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเลี้ยง...86...F				
5	อุณหภูมิอากาศเข้า	✓			
	อุณหภูมิอากาศเข้า...80...F				
6	แรงดันไฟฟ้า	✓			
	แรงดันไฟฟ้าหล่อเลี้ยง...47...PSI				
7	แรงดันไฟฟ้าเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันไฟฟ้าเชื้อเพลิง...40...PSI				
	ตรวจสอบค่า GPC				
1	ปริมาณน้ำ	✓			
	5...0...น.แรก				
	8...0...น.แรก				
	1...0...น.แรก				
2	ค่าแรงดันไฟฟ้า	✓			
	STOP...14.30...น.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	START...14.24...น.				
3	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...0.0...M2				
4	อุณหภูมิ	✓			
	5-T...0...ไม่ติด				
	6-S...0...ไม่ติด				
	7-L...0...ไม่ติด				
5	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
6	ไฟฟ้า BATTERY	✓			
	ไฟฟ้า BATTERY...28.1...น.				
การเช็คค่าแรงดัน					
1	แรงดันไฟฟ้า	✓			
	แรงดันไฟฟ้า...80...PSI				
2	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
	ความเร็วไฟฟ้า...TIMER ของชุด ATS				
3	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
4	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
5	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
6	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
7	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
8	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
9	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
10	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
11	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
12	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
13	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
14	ความเร็วไฟฟ้า	✓			
15	ความเร็วไฟฟ้า	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด: PM generator ปณจ.ป.ป.น.

รายชื่อ

ข้อมูล

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ช่างตรวจสอบ

รหัสงาน	RL/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PMQ50100056
วันที่ปฏิบัติงาน	30/01/2025
ชื่ออาคาร	CNR [2] ชั้นใต้ดินอาคาร 2.3 West Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	ผ้าสี	อุปกรณ์มือ	
	ตรวจเช็คเครื่องเบรก				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะทางสี	✓			
3	ตรวจเช็คระบบเบรกความดัน	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมัน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมเครื่อง	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะทางสี	✓			
8	ตรวจเช็ค ความดันของแบตเตอรี่	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์ส่วนเครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมัน	✓			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...710...ลิตร				
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
	ตรวจเช็คชุด CPC				
1	ชุดเบรก	✓			
	T...0...เมตร				
	H...0...เมตร				
	S...0...เมตร				
2	ชุดเบรกทำงาน	✓			
	STOP...35.09...ชม.				

ประเภท: PM Generator ใช้น้ำมันดีเซล

COVER

คำนำ

ကျေးဇူးတင်

ប្រតិបត្តិការប្រកួតប្រជែង

☒ 1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มอบหมาย☐ 2. ប្រតិបត្តិការសេរីរូបភាពដែលបានកំណត់ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจวัด			หมายเหตุ
		ส	ม	การปฐ	
	START...35.03...ชม.				
3	ความถี่โวลเตจการทำงาน	✓			
4	โวลเตจ BATTERY	✓			
	โวลเตจ BATTERY...26.7...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...HZ				
6	อุณหภูมิ	✓			
	R-S_400...โวลต์				
	T-R_400...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				
	การวิเคราะห์ความถี่ของมอเตอร์				
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
2	เกลา	✓			
	STOP...16.17...u				
	START...16.13...u				
3	ถี่โวลเตจการทำงาน	✓			
	START...35.03...ชม.				
	STOP...35.09...ชม.				
4	จุดศูนย์กลางน้ำหนัก	✓			
	จุดศูนย์กลางน้ำหนัก...84...F				
5	จุดศูนย์กลางน้ำหนัก	✓			
	จุดศูนย์กลางน้ำหนัก...82...F				
6	แรงบิดน้ำหนัก	✓			
	แรงบิดน้ำหนัก...52...PSI				
7	แรงบิดน้ำหนัก	✓			
	แรงบิดน้ำหนัก...50...PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้สำรวจ

รหัสงาน	REGEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบอนุญาต	PM256200002
วันที่มีปฏิทิน	06/02/2025
ชื่อเอกสาร	CNR 2.3 คู่มือส่วน 14 2.3 Web Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	สถานะ	
	การวัดค่าความดันโลหิตเฉลี่ย				
1	ความดันโลหิตก่อนนอน	✓			
	ความดันโลหิตก่อนนอน...48...PSI				
2	ความดันโลหิตก่อนนอน	✓			
	ความดันโลหิตก่อนนอน...8...PSI				
3	อุณหภูมิร่างกายก่อนนอน	✓			
	อุณหภูมิร่างกายก่อนนอน...105...F				
4	อุณหภูมิร่างกายก่อนนอน	✓			
	อุณหภูมิร่างกายก่อนนอน...102...F				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
6	เวลา	✓			
	STOP...17.65...น.				
	START...16.59...น.				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...35.09...ชม.				
	STOP...35.15...ชม.				
	การวัดค่า GFC				
1	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...30.0...HZ				
2	สถานะ BATTERY	✓			
	สถานะ BATTERY...26.7...แอมป์				
3	ทิศทางลม	✓			
	T...8...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	S...0...แมลง				
	R...0...แมลง				
4	ห้ามการทำงาน	✓			
	STOP...35.15...ชม.				
	START...35.09...ชม.				
5	ตรวจเช็คไม่แสดงการทำงาน	✓			
6	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...399...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
ตรวจเช็คเครื่องยนต์					
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ผู้ ATS	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ระดับน้ำในถังเติมน้ำมัน	✓			
	ระดับน้ำในถังเติมน้ำมัน...710...ลิตร				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
8	ตรวจเช็คของเหลวในถัง	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อน	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพของเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์การในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
13	ตรวจเช็คของเหลวในถัง	✓			
14	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังหล่อเย็น	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

บริษัท พลัง พรีเทคเพอร์มิต จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - ฮีมา

PLUS+

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250200003
วันที่ปฏิบัติงาน	13/02/2025
ชื่ออาคาร	CNR 2.3 ชั้นใต้ดินอาคาร 2.3 PM Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	ตรวจเช็ค (H.C)				
1	ห้ามการทำงาน	✓			
	START...35.15...ชม.				
	STOP...35.21...ชม.				
2	ตรวจเช็คไม่แสดงการทำงาน	✓			
3	ไม่พาร BATTERY	✓			
	ไม่พาร BATTERY...27.8...แมลง				
4	วัดแรงดัน	✓			
	R...0...แมลง				
	T...0...แมลง				
	R...0...แมลง				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...Hz				
6	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				
ตรวจเช็คเครื่องยนต์					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คของเหลวในถัง	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพของเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์การในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Generator ประจำฮีมา

ตรวจเช็ค

ระดับน้ำ

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติตามคำแนะนำ

☐ 2 ปฏิบัติตามคำแนะนำที่ส่งคืน (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
7	ตรวจเช็คของเหลวในถัง	✓			
8	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
10	ระดับน้ำในถังเติมน้ำมัน	✓			
	ระดับน้ำในถังเติมน้ำมัน...700...ลิตร				
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อน	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังหล่อเย็น	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ผู้ ATS	✓			
ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์					
1	เวลา	✓			
	START...14.25...น.				
	STOP...14.31...น.				
2	ห้ามการทำงาน	✓			
	STOP...35.21...ชม.				
	START...35.16...ชม.				
3	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังหล่อเย็น	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังหล่อเย็น...95...f				
4	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังหล่อเย็น	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังหล่อเย็น...100...f				
5	ระดับน้ำในถังหล่อเย็น	✓			
	ระดับน้ำในถังหล่อเย็น...89...PSI				
6	ระดับน้ำในถังเติมน้ำมัน	✓			
	ระดับน้ำในถังเติมน้ำมัน...8...PSI				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

☐ 2. ប្រតិបត្តិការសេរីឯកភាពនឹងតំបន់អាស៊ាន (ICM)

PLUS+

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250200004
วันที่ปฏิบัติงาน	20/02/2025
ชื่ออาหาร	CNR 2.3 สิ้นสุดงาน 2.3 ทด Generator

ตัวบ่งชี้	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
	ตรวจตู้ตู้ GFC			
1	ตรวจเช็คได้จนผลการผ่าน	✓		
2	มีแมสกิน	✓		
	A-S...400...โวลต์			
	T-R...400...โวลต์			
	S-T...399...โวลต์			
3	มีรถแมส	✓		
	R...0...แมส			
	T...0...แมส			
	S...0...แมส			
4	ชี้โมเดลการผ่าน	✓		
	START...35.21...ชม.			
	STOP...35.24...ชม.			
5	ควมมี	✓		
	ควมมี...50.0...HZ			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓		
	ไฟชาร์จ BATTERY...26.7...แมส			
	ตรวจเช็คการผ่านจนหมด			
1	เริ่ม	✓		
	START...15.19...น.			
	STOP...15.22...น.			
2	ชี้โมเดลการผ่าน	✓		
	STOP...35.24...ชม.			
	START...35.21...ชม.			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...93...F				
4	อุณหภูมิห้องเครื่องยนต์	✓			
	อุณหภูมิห้องเครื่องยนต์...91...F				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...50...PSI				
7	แรงดันน้ำปั๊มไฮดรอลิก	✓			
	แรงดันน้ำปั๊มไฮดรอลิก...0...PSI				
	ตรวจเช็คแบตเตอรี่				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมเครื่องยนต์	✓			
2	ตรวจเช็คช่องระบายน้ำ	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ผู้ AT5	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คความยาวสายแบตเตอรี่	✓			
9	แรงดันน้ำปั๊มไฮดรอลิก	✓			
	แรงดันน้ำปั๊มไฮดรอลิก...710...PSI				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER 30sec AT5	✓			
11	ตรวจเช็คช่องระบายน้ำ	✓			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			

น.3/87

PLUS+

บริษัท พลัส พรีทเพอร์ที จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - 50kW

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM25020005
วันที่ปฏิบัติงาน	27/02/2025
ชื่อช่าง	CNR 2.3 ขึ้นที่ส่วนกลาง 2.3 พลัส Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
	ตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้า				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....700...ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานไทม์มิ่ง	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสายพานไทม์มิ่ง	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์กันน้ำเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
	ตรวจเช็คตู้ CPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....26.7...แอมป์				
2	วัดกระแส	✓			
	T.....0...แอมป์				
	S.....0...แอมป์				
	R.....0...แอมป์				

หมายเหตุ

รายการแก้ไข PM Generator ปะจําใช้ปกติ

รายการ

ค่าซ่อม

รายการแก้ไข

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีทเพอร์ที จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - 50kW

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM250300002
วันที่ปฏิบัติงาน	06/03/2025
ชื่อช่าง	CNR 2.3 ขึ้นที่ส่วนกลาง 2.3 พลัส Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
	ตรวจเช็คเครื่องกำเนิดไฟฟ้า				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานไทม์มิ่ง	✓			
6	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....700...ลิตร	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
8	ตรวจเช็คสายพานไทม์มิ่ง	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์กันน้ำเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
	ตรวจเช็คตู้ CPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....26.7...แอมป์				
2	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายแบตเตอรี่	✓			
3	วัดกระแส	✓			
	S.....0...แอมป์				
	R.....0...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่นๆ	
	T...ด...ม...				
4	ข้อมูลการดำเนินงาน	✓			
	START...35.27...ม.				
	STOP...35.30...ม.				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...Hz				
6	อุณหภูมิ	✓			
	T.R...400...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				
	R.S...400...โวลต์				
	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน				
1	อุณหภูมิห้องเครื่อง	✓			
	อุณหภูมิห้องเครื่อง...89...F				
2	เวลา	✓			
	STOP...15.08...น.				
	START...15.09...น.				
3	ข้อมูลการดำเนินงาน	✓			
	STOP...35.30...ม.				
	START...35.27...ม.				
4	แรงดันไฟฟ้าที่ผลิต	✓			
	แรงดันไฟฟ้าที่ผลิต...0...PSI				
5	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
6	อุณหภูมิอินพุต	✓			
	อุณหภูมิอินพุต...91...F				
7	แรงดันไฟฟ้าที่ผลิต	✓			
	แรงดันไฟฟ้าที่ผลิต...51...PSI				

รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง

ชื่อผู้ควบคุมเครื่อง

บริษัท พลัส พรีเพอราทีฟ จำกัด
การดำเนินงาน GEN - ดีเซล

PLUS+

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM25030003
วันที่ปฏิบัติงาน	15/03/2025
ชื่ออาคาร	CNR 2.3 ชั้นที่ 2 (ส่วน 2.3) ชั้น 1 Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่นๆ	
	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน				
1	แรงดันไฟฟ้าที่ผลิต	✓			
	แรงดันไฟฟ้าที่ผลิต...50...PSI				
2	แรงดันไฟฟ้าที่ผลิต	✓			
	แรงดันไฟฟ้าที่ผลิต...0...PSI				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1499...RPM				
4	อุณหภูมิอินพุต	✓			
	อุณหภูมิอินพุต...87...F				
5	เวลา	✓			
	STOP...14.33...น.				
	START...14.27...น.				
6	ข้อมูลการดำเนินงาน	✓			
	START...35.30...ม.				
	STOP...35.34...ม.				
7	อุณหภูมิอินพุต	✓			
	อุณหภูมิอินพุต...87...F				
	การแจ้งเตือน GFC				
1	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.1...Hz				
2	อุณหภูมิ	✓			
	S-T...399...โวลต์				
	T.R...400...โวลต์				
	R.S...400...โวลต์				

ตรวจสอบ

ตรวจสอบชื่อ PM Generator ประจำเครื่อง

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

วิธีใช้ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ดี (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่นๆ	
3	ปริมาณน้ำ	✓			
	S...ด...ม...				
	T...ด...ม...				
	R...ด...ม...				
4	ข้อมูลการดำเนินงาน	✓			
	STOP...35.34...ม.				
	START...35.30...ม.				
5	ไม่ทำงาน BATTERY	✓			
	ไม่ทำงาน BATTERY...26.7...ม...				
6	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน				
1	การแจ้งเตือน MANUAL START	✓			
2	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
3	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
4	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
5	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน...700...ม...				
6	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน TIMER ของ ATS	✓			
7	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
8	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
9	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน ATS	✓			
10	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน BATTERY	✓			
11	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
12	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
13	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
14	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน	✓			
15	การแจ้งเตือนการแจ้งเตือน BATTERY	✓			

รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง

ชื่อผู้ควบคุมเครื่อง

PM Generator ประจำห้อง

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

1. ปฏิบัติตามคู่มือการบำรุงรักษา

2. ปฏิบัติตามคู่มือการบำรุงรักษา (C/M)



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องชนิด) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1...

Week / สัปดาห์ 1 Month / เดือน 5 Year / ปี 2568

Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record				
Water Temperature Record	20 C / 68 F	67 C / 162 F		
Oil Temperature Record	N/A		N/A	
Oil Pressure Record	0 PSI	70 PSI		
Oil Level Record	[] ค่า, [] มม. [] N/A	[] ค่า, [] มม. [] N/A		
Speed Record	N/A	2865 RPM		
Belt Tension				
Smoke Condition	N/A			
Diesel Level Record	1400 / 1500 L	1397 / 1500		
Engine Operating Hour (Reading)	4:11.01	4:15.00		
Vibration & Noise	N/A			
Grease & Bearing	N/A			
Pressure IN Record	6 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record	0 PSI	300 PSI		
Pressure Relief Valve				
Solenoid Valve				
Battery Condition				
Distilled Water of Battery				
Battery Charger				
Battery Voltage Record	27.2 V / 27.2 V	27.2 V / 27.2 V		
Battery Amperes Record	1.2 A / 1.2 A	1.2 A / 1.2 A		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ควบคุมตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (PM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 3/5/68

Date / วันที่ 3/5/68

Date / วันที่ 3/5/68

Time / เวลา 16.30

Time / เวลา 16.30

Time / เวลา 16.30

F-ENG-PPF-001

Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องชนิด) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1...

Week / สัปดาห์ 2 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record				
Water Temperature Record	20 C / 68 F	67 C / 162 F		
Oil Temperature Record	N/A		N/A	
Oil Pressure Record	0 PSI	72.7 PSI		
Oil Level Record	[] ค่า, [] มม. [] N/A	[] ค่า, [] มม. [] N/A		
Speed Record	N/A	2865 RPM		
Belt Tension				
Smoke Condition	N/A			
Diesel Level Record	1370 / 1500 L	1365 / 1500 L		
Engine Operating Hour (Reading)	4:24.08	4:27.97		
Vibration & Noise	N/A			
Grease & Bearing				
Pressure IN Record	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record	0 PSI	297 PSI		
Pressure Relief Valve				
Solenoid Valve				
Battery Condition				
Distilled Water of Battery				
Battery Charger				
Battery Voltage Record	27.2 V / 27.2 V	27.2 V / 27.2 V		
Battery Amperes Record	1.23 A / 1.4 A	1.24 A / 1.15 A		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ควบคุมตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (PM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 13/5/68

Date / วันที่ 15/5/68

Date / วันที่ 3/5/68

Time / เวลา 13.30

Time / เวลา 13.30

Time / เวลา 13.30

F-ENG-PPF-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องชนิด) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1...

Week / สัปดาห์ 1 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> Manual เดินเครื่องด้วยมือ	<input type="checkbox"/> Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record				
Water Temperature Record	20 C / 68 F	67 C / 162 F		
Oil Temperature Record	N/A		N/A	
Oil Pressure Record	0 PSI	71.7 PSI		
Oil Level Record	[] ค่า, [] มม. [] N/A	[] ค่า, [] มม. [] N/A		
Speed Record	N/A	2865 RPM		
Belt Tension				
Smoke Condition	N/A			
Diesel Level Record	1370 / 1500 L	1365 / 1500 L		
Engine Operating Hour (Reading)	4:24.08	4:27.17		
Vibration & Noise	N/A			
Grease & Bearing				
Pressure IN Record	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record	0 PSI	297 PSI		
Pressure Relief Valve				
Solenoid Valve				
Battery Condition				
Distilled Water of Battery				
Battery Charger				
Battery Voltage Record	27.2 V / 27.2 V	27.2 V / 27.2 V		
Battery Amperes Record	1.23 A / 1.4 A	1.24 A / 1.15 A		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / ควบคุมตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (PM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 13/5/68

Date / วันที่ 15/5/68

Date / วันที่ 3/5/68

Time / เวลา 13.30

Time / เวลา 13.30

Time / เวลา 13.30

F-ENG-PPF-001

Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ 4 Month / เดือน Year / ปี 2568 Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	/	74%		
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	/	73°C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)	0	39 PSI		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2867		
Belt Tension ความตึงสายพาน	/			
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	/		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	665	1360		
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	4.51			
Vibration & Noise การสั่นและเสียง	N/A	/		
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	/	/		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) / (bar)	0	0		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) / (bar)	0	320		
Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมแรงดัน	/	/		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	/	/		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	/	/		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/	/		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.7 / 27.8 V	27.9 / 27.7 V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าในแบตเตอรี่ (DC Amp.)	1.6 / 1.5 A	1.6 / 1.6 A		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย Checked By / ตรวจสอบโดย Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง) Signature / ลงชื่อ (PM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 4/5/68 Date / วันที่ 11/5/68 Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 12.30 Time / เวลา Time / เวลา

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ 3 Month / เดือน Year / ปี 2568 Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	/			
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	30°C / 86°F	68°C / 136°F		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI	75 PSI		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2600 RPM		
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/		
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	/		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	670 / 700 L	665 / 700 L		
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	8.05 h	8.08 h		
Vibration & Noise การสั่นและเสียง	N/A	/		
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	/	/		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) / (bar)	0 PSI	186 PSI		
Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมแรงดัน	/	/		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	/	/		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	/	/		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/	/		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.71V / 27.6V	27.73 V / 27.67 V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าในแบตเตอรี่ (DC Amp.)	1.00 A / 1.11 A	0.25 A / 0.02 A		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย Checked By / ตรวจสอบโดย Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง) Signature / ลงชื่อ (PM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 10/5/68 Date / วันที่ 11/5/68 Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 11.30 Time / เวลา Time / เวลา

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ 1 Month / เดือน Year / ปี 2568 Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	/			
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	0 C / 0 F	56 C / 132.8 F		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)	0 PSI	70 PSI		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2600 RPM		
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/		
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	/		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	680 / 700 L	677 / 700 L		
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	7.58 h	8.00 h		
Vibration & Noise การสั่นและเสียง	N/A	/		
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	/	/		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) / (bar)	0 PSI	0 PSI		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) / (bar)	0 PSI	183 PSI		
Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมแรงดัน	/	/		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	/	/		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	/	/		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/	/		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.0 V / 27.4 V	27.9 V / 27.9 V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าในแบตเตอรี่ (DC Amp.)	1.03 A / 1.13 A	0.34 A / 0.00 A		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย Checked By / ตรวจสอบโดย Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง) Signature / ลงชื่อ (PM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 1/5/68 Date / วันที่ 2/5/68 Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 15.00 Time / เวลา 18.00 Time / เวลา

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ 4 Month / เดือน Year / ปี 2568 Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cold System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	N/A		N/A	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	/			
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)	/	60%		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)	N/A		N/A	
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)	/	90 PSI		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A		
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	2600		
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/		
Smoke Condition สภาพหมอกควัน	N/A	/		
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำมันดีเซล	66	680		
Engine Operating Hour (Reading) แสดงจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)	8.10	8.15		
Vibration & Noise การสั่นและเสียง	N/A	/		
Grease & Bearing จารบีและลูกปืน	/	/		
Pressure IN Record บันทึกแรงดันน้ำเข้า (PSI) / (bar)	0	0		
Pressure OUT Record บันทึกแรงดันน้ำออก (PSI) / (bar)	0	900		
Pressure Relief Valve วาล์วควบคุมแรงดัน	/	/		
Solenoid Valve โซลินอยด์ วาล์ว	/	/		
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/		
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	/	/		
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/	/		
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าในแบตเตอรี่ (DC Volts)	27.70 / 27.6V	27.71 / 27.6V		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าในแบตเตอรี่ (DC Amp.)	1.43 / 1.41 A	0.9 / 0.2		
Remark / หมายเหตุ				

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย Checked By / ตรวจสอบโดย Verified by / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง) Signature / ลงชื่อ (PM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 2/5/68 Date / วันที่ 2/5/68 Date / วันที่ 31/5/68

Time / เวลา 11.30 Time / เวลา 18.00 Time / เวลา

F-ENG-PFP-001



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานการตรวจสอบและแจ้งค่าไฟฟ้าให้ทางโครงการประจำวัน
Date / วันที่: 16 Month / เดือน 12 ปี 2568 Year / ปี 2568

MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารโครงการ.....									
Time / เวลา		Phase - Phase / เฟส		T-R		KW		PF	
V	A	R-S	S-T	V	A	V	A	V	A
8.00	400	400	400	10.1	10.1	40.0	40.0	0.99	0.99
11.15	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99
23.00	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99

MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....									
Time / เวลา		Phase - Phase / เฟส		T-R		KW		PF	
V	A	R-S	S-T	V	A	V	A	V	A
8.00	400	400	400	10.1	10.1	40.0	40.0	0.99	0.99
11.15	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99
23.00	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99

Remark / หมายเหตุ

Note: V = Volt (โวลต์)
A = Ampere (แอมป์)
KW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใช้ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 16/12/2568 Time / เวลา: 13:15

Verified By / ตรวจสอบโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (B.M. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 16/12/2568 Time / เวลา: 13:15

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานการตรวจสอบและแจ้งค่าไฟฟ้าให้ทางโครงการประจำวัน
Date / วันที่: 17 Month / เดือน 12 ปี 2568 Year / ปี 2568

MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารโครงการ.....									
Time / เวลา		Phase - Phase / เฟส		T-R		KW		PF	
V	A	R-S	S-T	V	A	V	A	V	A
8.00	400	400	400	10.1	10.1	40.0	40.0	0.99	0.99
11.15	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99
23.00	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99

MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....									
Time / เวลา		Phase - Phase / เฟส		T-R		KW		PF	
V	A	R-S	S-T	V	A	V	A	V	A
8.00	400	400	400	10.1	10.1	40.0	40.0	0.99	0.99
11.15	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99
23.00	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99

Remark / หมายเหตุ

Note: V = Volt (โวลต์)
A = Ampere (แอมป์)
KW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใช้ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 17/12/2568 Time / เวลา: 13:15

Verified By / ตรวจสอบโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (B.M. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 17/12/2568 Time / เวลา: 13:15

F-ENG-PEE-004

Generator Weekly Checklist
ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์
Week / สัปดาห์: Month / เดือน: Year / ปี 2568



Sheet No. / แผ่นที่: 1

Building / อาคาร: เครื่องสูบลม

Description / รายละเอียด		Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง	Manual / เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic / เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark / หมายเหตุ
Air Cooled System / ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ					
Coolant Water Level Record / บันทึกการวัดระดับน้ำหล่อเย็น					
Water Temperature Record / บันทึกอุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น (°C)		0 F 0 C	120 F 50 C		
Oil Temperature Record / บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันเครื่อง (°C)		N/A	N/A		
Oil Pressure Record / บันทึกความดันน้ำมันเครื่อง (PSI / bar)		0 PSI 0 bar	46 PSI 3.20 bar		
Oil Level Record / บันทึกการวัดระดับน้ำมันเครื่อง		[] ค่ำ, [] เต็ม, [] N/A	[] ค่ำ, [] เต็ม, [] N/A		
Belt Tension / ความตึงสายพาน					
Smoke Condition / สภาพการเผาไหม้		N/A			
Diesel Level Record / บันทึกการวัดระดับน้ำดีเซล		650 / 750 L	645 / 750 L		
Vibration & Noise / การสั่นและเสียง		N/A			
Grease & Bearing / จารบีและแบริ่ง					
Speed Record / บันทึกความเร็วรอบ (RPM)		N/A	1500 RPM		
Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้า (V)		RS: 400 ST: 400 TR: 400	RS: 231 ST: 231 TR: 230		
Frequency Record / บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)		N/A	50.1 Hz		
Frequency Stability / ความคงที่ของแรงดันไฟฟ้า		N/A			
Battery Condition / สภาพแบตเตอรี่					
Distilled Water of Battery / น้ำกลั่นแบตเตอรี่					
Battery Charger / ชาร์จแบตเตอรี่					
Battery Voltage Record / บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)		26.3 V	28.1 V		
Battery Amperes Record / บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)		N/A	N/A		
Testing Period (Min.) / ระยะเวลาการทดสอบ (นาที)		N/A	10 นาที		
Engine Operating Hour (Reading) / ชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์ (การอ่าน)		38h 4m 37.6 (S)	38h 15m 37.7 (S)		

Note: Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใช้ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / บันทึกโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 13/12/2568 Time / เวลา: 13:15

Checked By / ตรวจสอบโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 13/12/2568 Time / เวลา: 13:15

Verified By / ตรวจสอบโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 13/12/2568 Time / เวลา: 13:15

F-ENG-PEE-013



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานการตรวจสอบและแจ้งค่าไฟฟ้าให้ทางโครงการประจำวัน
Date / วันที่: 15 Month / เดือน 12 ปี 2568 Year / ปี 2568

MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารโครงการ.....									
Time / เวลา		Phase - Phase / เฟส		T-R		KW		PF	
V	A	R-S	S-T	V	A	V	A	V	A
8.00	400	400	400	10.1	10.1	40.0	40.0	0.99	0.99
11.15	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99
23.00	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99

MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....									
Time / เวลา		Phase - Phase / เฟส		T-R		KW		PF	
V	A	R-S	S-T	V	A	V	A	V	A
8.00	400	400	400	10.1	10.1	40.0	40.0	0.99	0.99
11.15	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99
23.00	401	401	401	12.3	12.3	40.0	40.0	0.99	0.99

Remark / หมายเหตุ

Note: V = Volt (โวลต์)
A = Ampere (แอมป์)
KW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใช้ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 15/12/2568 Time / เวลา: 13:15

Verified By / ตรวจสอบโดย: [Signature]
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่: 15/12/2568 Time / เวลา: 13:15

F-ENG-PEE-004

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผนจ่ายไฟฟ้าหลักของภาคประจำวัน

Date / วันที่ ... 18 ... Month / เดือน ... 5 ... Year / ปี 2568

Date / วันที่ ... 18 ... Month / เดือน ... 5 ... Year / ปี 2568

Date วันที่ 18 / Month / ปี 2568		MD02 / อาคารไฟฟ้าหลัก เขต.....										Summary / สรุป การดำเนินการตามแผน.....			
Time / เวลา		MD02 / อาคารไฟฟ้าหลัก เขต.....										Reason / เหตุผล			
		Phase - Phase / เฟส					both					Reason / เหตุผล			
		R - S		S - T		T - R		both		both		both			
		V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A
8.00		400	400	400	60.11	400	63.0	95.0%	0.9%	both					
11.00		400	47.74	400	61.34	400	63.0	35.6%	0.8%	both					
13.00		400	50.0	400	65.14	400	68.7	3.0%	0.8%	both					
23.00										both					

Building /

[illegible]

Remark / Warning

Notes:

Checked By / ตรวจลงชื่อโดย

Signature / นายเจษฎ์ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Case / Date	Time / Year
27 / 11 / 21	12:00 / 2021

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

Sheet / แผ่นที่ 1

ใบรายงานการตรวจสอบแม่จ่ายไฟฟ้าหลักของธนาคารประจำวัน

Date / วันที่ 22 Month / เดือน 2 Month / ปี 2558 Building / อาคาร คอนโดเน็กซ์ ราชมังคลา

[illegible]

Building /

[illegible]

continued

type : V = Vol (โวลต์) A = Ampere (แอมป์) kW = kW Watt (กิโลวัตต์) DE = Power Factor (ประสิทธิภาพ)

Checked By : [ลายเซ็น] Signature : [ลายเซ็น] (ผู้ตรวจสอบ)

Verified By : [ลายเซ็น] Signature : [ลายเซ็น] (ผู้ตรวจสอบ)

Date / วันที่ : 22 / 4 / 55 Date / วันที่ : 23 / 4 / 55

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

Sheet / แผ่นที่ 1

ใบรายงานการตรวจแบบง่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ 23 Month / เดือน 5 Year / ปี 2568

[illegible]

Building /

Time / เวลา	EES / ผลการใช้ไฟฟ้าภาค อุตสาหกรรมทั้งหมด (รวมโรง)										MOB / ผลการใช้ไฟฟ้าภาค.....										Non Temp / Recorded By (C) (ระบุชื่อผู้บันทึกผล)
	Phase - Phase / เฟส					kW	PF	Phase - Phase / เฟส					kW	PF							
	R - S			S - T				T - R		R - S					S - T		T - R				
	V	A	W	V	A			V	A	V	A	W			V	A	V	A			
08.00	46	0.90	401	0.70	400	0.71	0.77	0.96													
09.11	47	0.88	410	0.70	400	0.73	0.74	0.74													
23.00	401	0.83	369	0.70	400	0.74	0.74	0.71													
																	N/A				

CONCLUSIONS

Note :
 V = Vote (โหวต)
 A = Answer (ตอบ)
 MW = Mo Wat (มีวัด)
 Checked By./ตรวจสอบโดย
 Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / วิศวกร)
 Date / วันที่
 Time / เวลา
 Verified By./ตรวจสอบโดย
 Signature / ลงชื่อ (M.M. / ผู้จัดการฝ่าย)
 Date / วันที่

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ 26 Month เดือน 10 ปี 2568

Sheet / แผ่นที่ 1

Building / อาคาร แลนด์มาร์ก ราชบุรี

Date / วันที่บันทึกเวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Recorded by (C) ระบุผู้บันทึกชื่อ	
	Time / เวลา	Phase - Phase / เฟส					kW	PF	kwh	Phase - Phase / เฟส					kW	PF	kwh					
		R-S			S-T	T-R				R-S			S-T	T-R								
		V	A	V		V				A	V	V		A				V	A	V		V
08.00	000	400	400	400	10.11	10.4	400	0.98	0.98		400	400	400	117	401	100.4	0.987	21.8				
11.15	401	47.7	400	11.34	100	401	0.98	0.98		401	47.7	400	156	401	116	101.6	0.99	23.2				
23.00	400	30.0	400	65.24	400	68.7	0.95	0.95		401	275.3	400	155.0	401	171	110.3	0.948	24.6				

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Recorded by (C) ระบุผู้บันทึกชื่อ				
	Phase - Phase / เฟส					Phase - Phase / เฟส									
	R - S			S - T		T - R		R - S				S - T		T - R	
	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A		V	A	V	A
8.00	400	400	400	0.20	400	0.21	0.17	0.95							
11.15	400	0.30	400	0.20	400	0.23	0.15	0.79							
23.00	400	0.33	400	0.10	400	0.24	0.19	0.41							
N/A															

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volts (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (แฟกเตอร์กำลัง)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ 26 Month เดือน 10 ปี 2568

Sheet / แผ่นที่ 1

Building / อาคาร แลนด์มาร์ก ราชบุรี

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Recorded by (C) ระบุผู้บันทึกชื่อ					
	Phase - Phase / เฟส					MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										
	R-S	A	V	S-T	T-R	lowth	Pf	KW	T-R	A		V	S-T	T-R	lowth	Pf
08.00	4000	4000	4000	4000	4000	0.99	0.99	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000	0.99	4000
11.15	4001	47.7	4000	11.34	4000	0.98	0.98	4001	47.7	4000	11.34	4000	4001	47.7	0.99	4001
23.00	4002	50.0	4000	65.24	4000	0.95	0.95	4001	11.3	4000	115.6	115.6	4001	171	0.94	4001

Time / เวลา	EDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเรียนแบบ 30007										MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Recorded by (C) ระบุผู้บันทึกชื่อ
	Phase - Phase / เฟส					kW	PF	kWh	Phase - Phase / เฟส					kW	PF	kWh					
	R-S		S-T		T-R				A	V	R-S		S-T				T-R	A	V		
	V	A	V	A	V				A	V	A	V	A				V	A	V	A	
08.00			400	0.30	400	0.30	100	0.71	0.88												
11.15			400	0.30	400	0.30	100	0.71	0.88												
23.00			400	0.30	400	0.30	100	0.71	0.88												
N/A																					

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volts (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (แฟกเตอร์กำลัง)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ 26 Month เดือน 10 ปี 2568

Sheet / แผ่นที่ 1

Building / อาคาร แลนด์มาร์ก ราชบุรี

Date / วันที่	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Notes / หมายเหตุ
	Phase - Phase / เฟส					kW	PF	Phase - Phase / เฟส					kW	PF	kwh						
	R - S			S - T				R - S			S - T										
	V	A	V	A	V			A	V	A	V	A									
8.00	4000	4000	4000	10.11	10.4	400	0.98	0.98	400	10.4	10.4	0.98	0.98	21.8							
11.15	401	47.7	400	11.34	100	401	0.98	0.98	401	116.1	116.1	0.99	0.99	38.6							
23.00	400	30.0	400	65.24	400	401	0.91	0.91	401	119.3	119.3	0.96	0.96	2.6							

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Building /
	Phase - Phase / เฟส					PF	kW	Phase - Phase / เฟส					PF	kW	Phase - Phase / เฟส						
	R - S		S - T		T - R			R - S		S - T		T - R			R - S		S - T		T - R		
	V	A	V	A	V			V	A	V	A	V			V	A	V	A	V		
8.00	400	0.00	401	0.20	400	0.11	0.17	0.95													
11.15	400	0.33	401	0.70	400	0.25	0.73	0.94													
23.00	401	0.53	400	0.10	400	0.24	0.79	0.71													
N/A																					

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volts (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (แฟกเตอร์กำลัง)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ 26 Month เดือน 10 ปี 2568

Sheet / แผ่นที่ 1

Building / อาคาร แลนด์มาร์ก ราชบุรี

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Recorded by (C) ระบุผู้บันทึกชื่อ
	Phase - Phase / เฟส					Phase - Phase / เฟส					Phase - Phase / เฟส					Phase - Phase / เฟส					
	R-S	S-T	T-R	A	V	R-S	S-T	T-R	A	V	R-S	S-T	T-R	A	V	R-S	S-T	T-R	A	V	
8.00	4000	400	400	60.11	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
11.15	401	47.7	400	11.34	400	11.34	400	11.34	400	11.34	400	11.34	400	11.34	400	11.34	400	11.34	400	11.34	400
23.00	400	30.0	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400
23.00	400	30.0	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400	65.24	400

Time / เวลา	EDS / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารโคมแดง 7										MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Recorded by (C) ระบุผู้บันทึกชื่อ
	Phase - Phase / เฟส					Phase - Phase / เฟส					Phase - Phase / เฟส					Phase - Phase / เฟส					
	R - S		S - T		T - R	R - S		S - T		T - R	R - S		S - T		T - R	R - S		S - T		T - R	
	V	A	V	A	V	V	A	V	A	V	V	A	V	A	V	V	A	V	A	V	
8.00	400	0.00	401	0.00	100	0.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
11.15	400	0.33	401	0.00	100	0.29	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
23.00	401	0.00	401	0.00	100	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
N/A																					

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volts (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (แฟกเตอร์กำลัง)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแม่จ่าอไฟฟ้าหลักของอาคาประจำวัน

Sheet / แผ่นที่ 1

Date / วันที่	Month / เดือน	Year / ปี
4		2588

Building / อาคาร เคอร์คอนเนอร์ ราชเทวี

Date / วันที่	Month / เดือน	Year / ปี
4		2588

Building / อาคาร เคอร์คอนเนอร์ ราชเทวี

[illegible]

Building /

[illegible]

V = Voice (เสียง)
 A = Acoustic (เสียงดัง)
 KW = Kio Wat (ก๊วยต)
 PF = Power Factor (แฟกเตอร์)
 Please Mark N/A if Not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Sheet / แผ่นที่ 1

Date / วันที่ 5 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคอร์คอบเนอร์ ราชเทวี

Date / วันที่ 5 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคอร์คอบเนอร์ ราชเทวี

[illegible]

Building /

Time / เวลา	EDG / เครื่องกำเนิดไฟฟ้าพลังงานทดแทน										MGS / เครื่องกำเนิดไฟฟ้า										kW	PF	kwh	°C (อุณหภูมิเครื่องจักร)	Run Time / ระยะเวลาที่ทำงาน					
	Phase - Phase / เฟส					T-R					kW	PF	Phase - S-T / เฟส					T-R	V	A										
	V	R-S	S-T	V	A	V	R-S	S-T	V	A			V	R-S	S-T	V	A													
6.00	46	0.99	601	0.99	0.11	478	0.99	0.11	0.17	0.86																				
6.15	46	0.98	401	0.99	0.20	453	0.95	0.12	0.12	0.74																				
6.30	46	0.99	401	0.99	0.10	460	0.99	0.10	0.17	0.81																				
7.00																														

10

V = Visa (ตัว) Checked By: ศาสตราจารย์ Verified By: นายสมชาย งามเลิศ
 A = Ampere (แอมป์) Signature / อนุมัติ (Tech. Sup. / วิศวกร) Signature / อนุมัติ (นายสมชาย งามเลิศ)
 kW = kilo Watt (กิโลวัตต์) Date / วันที่ 5 / 13 Date / วันที่ 31 / 5 / 68
 PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์) Time / เวลา
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

T-ENC-BEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 08 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเคหะชุมชน										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Room Temp / อุณหภูมิห้อง (°C)					
	Phase - Phase / เฟส					T-R					kW	PF	Phase - Phase / เฟส					kW	PF	kwh						
	R-S		V			T-R		V					R-S		V							T-R		V		
	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A			V	A	V	A	V					A	V	A	V	A
8.00	4000	4000	4000	40.10	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	40.11	27.8				
11.15	401	47.7	400	11.3	400	11.3	400	11.3	400	11.3	400	11.3	400	11.3	400	11.3	400	11.3	400	11.3	400	11.3	28.7			
23.00	400	50.0	400	65.1	400	64.7	400	64.7	400	64.7	400	64.7	400	64.7	400	64.7	400	64.7	400	64.7	400	64.7	24.6			

Building / อาคาร เคหะชุมชน													
EDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเคหะชุมชน							MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....						
Phase - Phase / เฟส			T-R			kW	Phase - Phase / เฟส			T-R			kW
R-S	V	A	V	A	V		R-S	V	A	V	A	V	
400	400	400	40.1	40.1	40.1	0.98	400	400	400	40.1	40.1	40.1	0.98
11.15	401	47.7	400	11.3	400	12.0	400	401	400	11.3	400	11.3	0.98
23.00	400	50.0	400	65.1	400	64.7	400	401	115.3	400	115.3	400	0.98

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volt (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (แฟกเตอร์)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (พิมพ์) / (เซ็น)
Date / วันที่ 08/05/18 Time / เวลา

Verified By / อนุมัติโดย
Signature / ลงชื่อ (พิมพ์) / (เซ็น)
Date / วันที่ 08/05/18



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 08 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเคหะชุมชน										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Room Temp / อุณหภูมิห้อง (°C)						
	Phase - Phase / เฟส					T-R					kW	PF	kwh	Phase - Phase / เฟส					kW	PF		kwh					
	R-S		V		A	T-R		V		A				R-S		V		A					T-R		V		A
	V	A	V	A		V	A	V	A					V	A	V	A						V	A	V	A	
8.00	400	400	400	40.1	40.1	40.1	400	400	400	40.1	40.1	40.1	400	400	400	40.1	40.1	40.1	400	400	40.1	27.4					
11.15	401	47.7	400	11.3	400	12.0	400	401	400	11.3	400	11.3	400	401	400	11.3	400	11.3	400	401	400	28.7					
23.00	400	50.0	400	65.1	400	64.7	400	401	115.3	400	115.3	400	401	115.3	400	115.3	400	115.3	400	401	115.3	24.6					

Building / อาคาร เคหะชุมชน													
EDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเคหะชุมชน							MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....						
Phase - Phase / เฟส			T-R			kW	Phase - Phase / เฟส			T-R			kW
R-S	V	A	V	A	V		R-S	V	A	V	A	V	
400	400	400	40.1	40.1	40.1	0.98	400	400	400	40.1	40.1	40.1	0.98
11.15	401	47.7	400	11.3	400	12.0	400	401	400	11.3	400	11.3	0.98
23.00	400	50.0	400	65.1	400	64.7	400	401	115.3	400	115.3	400	0.98

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volt (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (แฟกเตอร์)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (พิมพ์) / (เซ็น)
Date / วันที่ 08/05/18 Time / เวลา

Verified By / อนุมัติโดย
Signature / ลงชื่อ (พิมพ์) / (เซ็น)
Date / วันที่ 08/05/18



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 08 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเคหะชุมชน										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Room Temp / อุณหภูมิห้อง (°C)
	Phase - Phase / เฟส					kwh	KW	PF	Phase - Phase / เฟส					kwh	KW	PF					
	R-S			T-R					R-S			T-R									
	V	A	V	A	V				A	V	A	V	A								
8.00	4000	4000	4000	40.11	40.00		41.07	95.0%	0.946	4060	87.0	80.94	117.8	90.3	130.4	0.987	27.8				
11.15	401	47.7	400	11.3	400		12.0	35.0%	0.88	421	213.8	60	156	401	776	124.6	0.94	28.7			
23.00	400	50.0	400	65.19	400		64.7	20.0%	0.85	401	215.3	100	155.8	401	174	110.3	0.946	24.6			

Building / อาคาร เคหะชุมชน													
EDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเคหะชุมชน							MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....						
Phase - Phase / เฟส			T-R			kW	Phase - Phase / เฟส			T-R			kW
R-S	V	A	V	A	V		R-S	V	A	V	A	V	
400	400	400	40.1	40.1	40.1	0.98	400	400	400	40.1	40.1	40.1	0.98
11.15	401	47.7	400	11.3	400	12.0	400	401	400	11.3	400	11.3	0.98
23.00	400	50.0	400	65.1	400	64.7	400	401	115.3	400	115.3	400	0.98

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volt (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (แฟกเตอร์)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (พิมพ์) / (เซ็น)
Date / วันที่ 08/05/18 Time / เวลา

Verified By / อนุมัติโดย
Signature / ลงชื่อ (พิมพ์) / (เซ็น)
Date / วันที่ 08/05/18



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 08 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเคหะชุมชน						MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....						Room Temp / อุณหภูมิห้อง (°C)
	Phase - Phase / เฟส			T-R			Phase - Phase / เฟส			T-R			
	R-S	V	A	V	A	V	R-S	V	A	V	A	V	
8.00	400	400	400	40.1	40.1	40.1	400	400	400	40.1	40.1	40.1	27.4
11.15	401	47.7	400	11.3	400	12.0	400	401	400	11.3	400	11.3	28.7
23.00	400	50.0	400	65.1	400	64.7	400	401	115.3	400	115.3	400	24.6

Building / อาคาร เคหะชุมชน													
EDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเคหะชุมชน							MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....						
Phase - Phase / เฟส			T-R			kW	Phase - Phase / เฟส			T-R			kW
R-S	V	A	V	A	V		R-S	V	A	V	A	V	
400	400	400	40.1	40.1	40.1	0.98	400	400	400	40.1	40.1	40.1	0.98
11.15	401	47.7	400	11.3	400	12.0	400	401	400	11.3	400	11.3	0.98
23.00	400	50.0	400	65.1	400	64.7	400	401	115.3	400	115.3	400	0.98

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volt (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (แฟกเตอร์)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (พิมพ์) / (เซ็น)
Date / วันที่ 08/05/18 Time / เวลา

Verified By / อนุมัติโดย
Signature / ลงชื่อ (พิมพ์) / (เซ็น)
Date / วันที่ 08/05/18



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 16 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568 Building / อาคาร เครื่องยนต์ 1

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเครื่องยนต์ 1										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Room Temp / อุณหภูมิห้อง (°C)	จุดอุณหภูมิห้อง
	Phase - Phase / เฟส					T - R					Phase - Phase / เฟส					T - R						
	R - S		S - T		T - R		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A			
	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A		
8.00	0.00	4.00	4.00	0.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99		0.00	4.00	4.00	0.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99			
11.15	4.01	47.74	4.00	11.34	4.00	12.04	35.03	0.88			4.01	47.74	4.00	11.34	4.00	12.04	35.03	0.88				
23.00	4.01	50.0	4.00	65.14	4.00	64.7	30.0	0.85			4.01	50.0	4.00	65.14	4.00	64.7	30.0	0.85				

Time / วันที่		EDS / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเครื่องยนต์ 1										MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Temp / อุณหภูมิ		Pressure / ความดัน																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		Phase - Phase / เฟส					T - R					kW	PF	kwh	Phase - Phase / เฟส					kW	PF					kwh																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		R - S		S - T		T - R		V	A	V	A				R - S		S - T		T - R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		V	A	V	A	V	A								V	A	V	A	V								A	V	A	V	A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
8.00		4.00	0.00	4.00	0.20	4.00	0.21	0.17	0.98																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														</

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volts (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (ค่าแรงดัน)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 16/5/68 Time / เวลา 16/5/68

Verified By / อนุมัติตรวจสอบ
Signature / ลงชื่อ (BEC / ผู้ตรวจราชการ)
Date / วันที่ 16/5/68

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 16 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568 Building / อาคาร เครื่องยนต์ 1

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเครื่องยนต์ 1										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Room Temp / อุณหภูมิห้อง (°C)	จุดอุณหภูมิห้อง
	Phase - Phase / เฟส					T - R					Phase - Phase / เฟส					T - R						
	R - S		S - T		T - R		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A			
	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A		
8.00	0.00	4.00	4.00	0.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99		0.00	4.00	4.00	0.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99			
14.15	4.01	47.74	4.00	11.34	4.00	12.04	35.03	0.88			4.01	47.74	4.00	11.34	4.00	12.04	35.03	0.88				
23.00	4.01	50.0	4.00	65.14	4.00	64.7	30.0	0.85			4.01	50.0	4.00	65.14	4.00	64.7	30.0	0.85				

Building /																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
EDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเครื่องยนต์ 1											MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Time / เวลา		Phase - Phase / เฟส						T - R					kW		PF		Phase - Phase / เฟส					T - R					kW		PF		kwh		CPI		รวมจุดติดตั้ง		รวม Temp. Recorded By																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		R - S		S - T		T - R		V		A		R - S					S - T		T - R		V		A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		V		A		V		A		V		A					V		A		V		A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		V		A		V		A		V		A					V		A		V		A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
8.00	4.00	0.00	4.00	4.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99	0.99	4.01	0.00	4.00	4.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99	0.99	0.88																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													</

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volts (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (ค่าแรงดัน)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 16/5/68 Time / เวลา 16/5/68

Verified By / อนุมัติตรวจสอบ
Signature / ลงชื่อ (BEC / ผู้ตรวจราชการ)
Date / วันที่ 16/5/68

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 16 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568 Building / อาคาร เครื่องยนต์ 1

Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเครื่องยนต์ 1										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Room Temp / อุณหภูมิห้อง (°C)	จุดอุณหภูมิห้อง
	Phase - Phase / เฟส					T - R					Phase - Phase / เฟส					T - R						
	R - S		S - T		T - R		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A			
	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A		
8.00	0.00	4.00	4.00	0.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99		0.00	4.00	4.00	0.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99			
11.15	4.01	47.74	4.00	11.34	4.00	12.04	35.03	0.88			4.01	47.74	4.00	11.34	4.00	12.04	35.03	0.88				
23.00	4.01	50.0	4.00	65.14	4.00	64.7	30.0	0.85			4.01	50.0	4.00	65.14	4.00	64.7	30.0	0.85				

Time / วันที่		EDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเครื่องยนต์ 1										MDB / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Power / kW		PF		kwh		Total Time / รวม	
		Phase - Phase / เฟส					T - R					Phase - Phase / เฟส					T - R												
		R - S		S - T		T - R		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A									
		V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A										
8.00	4.00	0.00	4.00	4.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99	0.99	4.01	0.00	4.00	4.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99	0.99	0.88								
11.15	4.01	0.38	4.01	0.30	0.25	0.125	3.9			4.01	0.38	4.01	0.30	0.25	0.125	3.9			4.01	0.38	0.88								
23.00	4.01	0.3	4.01	0.30	0.24	0.124	0.1			4.01	0.3	4.01	0.30	0.24	0.124	0.1			4.01	0.3	0.88								

Remark / หมายเหตุ

Note : V = Volts (โวลต์)
A = Amperes (แอมป์)
kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (ค่าแรงดัน)
Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)
Date / วันที่ 16/5/68 Time / เวลา 16/5/68

Verified By / อนุมัติตรวจสอบ
Signature / ลงชื่อ (BEC / ผู้ตรวจราชการ)
Date / วันที่ 16/5/68

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist
ใบรายงานตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 16 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568 Building / อาคาร เครื่องยนต์ 1

Date / วันที่	Time / เวลา	MDB1 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคารเครื่องยนต์ 1										MDB2 / แผงจ่ายไฟฟ้าหลัก อาคาร.....										Room Temp / อุณหภูมิห้อง (°C)	จุดอุณหภูมิห้อง
		Phase - Phase / เฟส					T - R					Phase - Phase / เฟส					T - R						
		R - S		S - T		T - R		V		A		R - S		S - T		T - R		V		A			
		V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A				
8.00	0.00	4.00	4.00	0.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99		0.00	4.00	4.00	0.00	0.11	0.00	45.0	95.0	0.99				
11.15	4.01	47.74	4.00	11.34	4.00	12.04	35.03	0.88			4.01	47.74	4.00	11.34	4.00	12.04	35.03	0.88					
23.00	4.01	50.0	4.00	65.14	4.00	64.7	30.0	0.85			4.01	50.0	4.00										

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแม่ข่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Sheet / แผ่นที่ 1

24 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2548

Building / อาคาร เคอร์คอนเนอร์ ราชเทวี^{๓๘}

24 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2548

Building / อาคาร เคอร์คอนเนอร์ ราชเทวี^{๓๘}[illegible]

Building /

[illegible]

10

Note: V = Voice (เสียง) Verified By: นายบรรณกรบรรณกิจ
 A = Arson (สารไฟ) Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / หัวหน้างาน)
 KW = Kao Watt (ก๊วยว๊ต) Signature / ลงนาม (Signature / ลงนาม)
 PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์) Date / วันที่ 24/5/68 31/5/68
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ไปรายงานการตรวจสอบแจ้งข้อผิดพลาดประจำวัน

Sheet / แผ่นที่ 1

Date / วันที่ 25 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคอร์คอบแนร์ ราชเทวี

Date / วันที่ 25 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร เคอร์คอบแนร์ ราชเทวี

[illegible]

Building /

[illegible]

V = Visa (วีซ่า)
 A = Airpods (แอร์พอด)
 KW = Kio Wuz (คิโอ วูซ)
 PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟกเตอร์)
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

Sheet / แผ่นที่ 1

ในรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

28 Date / วันที่ Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

[illegible]

Building /

[illegible]

Remark / Remark

Note: V = Vote (โหวต) A = Ampere (แอมป์) W = No Way (ไม่โหวต) PF = Power Factor (กำลังประกอบ)
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

Sheet / ឃ្លីប 1

ใบรายงานการตรวจสอบแบบจ่ายไฟฟ้าลักษณะอาคารประจำวัน
Date / วันที่ 29 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2558

Date / วันที่ 29 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

[illegible]

Building /

Time / unit	ESD / มาตราไฟฟ้าภายใน ยานพาหนะทดสอบ รายการที่ ๑										MSB / มาตราไฟฟ้าภายใน ยานพาหนะ.....										Test Remarks (ก)
	Phase					Phase					Phase					Phase					
	R-S		S-T		T-R		R-S		S-T		T-R		R-S		S-T		T-R				
	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A			
	both		both		both		both		both		both		both		both		both				
๑.๐๐	๑๕	๐.๐๐	๐.๐1	๐.๐๐	0.00	0.00	0.11	0.17	0.๑๕												
๑.๑๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	0.05	0.05	๐.๑๕												
๑.๓๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	0.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๑.๔๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๑.๖๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๑.๗๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๑.๙๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๒.๐๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๒.๒๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๒.๓๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๒.๕๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๒.๖๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๒.๘๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๒.๙๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๓.๑๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๓.๒๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๓.๔๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๓.๕๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๓.๗๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๓.๘๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๔.๐๐	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												
๔.๑๕	๑๕	๐.๐๑	๐.๐๑	๐.๐๑	0.01	0.01	๐.๐๕	0.๐๕	๐.1๕												

Remark / warning

Note: V = Viso (รหัส) A = Arques (รหัสไม้เท้า) MW = Mo Wan (ไม้เท้ามัด) PF = Power Factor (ค่าแรงกดไม้เท้า)
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F.ENG-PEE-004



Sheet No. / แผ่นที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

Building / อาคาร เคหะคอนเน็คท์ จาสเพ็ญ

[illegible]

Wavelength (nm)	Refractive Index	Extinction Coefficient (L/mol·cm)	Optical Density	Concentration (mg/ml)	Path Length (cm)	Calculation
215	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
225	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
235	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
245	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
255	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
265	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
275	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
285	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
295	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
305	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
315	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
325	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
335	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
345	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
355	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
365	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
375	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
385	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
395	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
405	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
415	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
425	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
435	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
445	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
455	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
465	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
475	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
485	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
495	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
505	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
515	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
525	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
535	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
545	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
555	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
565	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
575	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
585	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
595	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
605	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
615	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
625	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
635	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
645	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
655	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
665	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
675	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
685	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
695	1.45	1.5	0.15	0.1	1	$OD = \epsilon \cdot c \cdot l$
705	1.45	1.5				

[illegible]

ENG-PSN-006



Sheet No. / ฉบับที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

[illegible][illegible]

Signature / นามสกุล / ชื่อ / นามสกุล	Signature / นามสกุล / ชื่อ / นามสกุล	Signature / นามสกุล / ชื่อ / นามสกุล	Signature / นามสกุล / ชื่อ / นามสกุล
_____	_____	_____	_____
Date / วันที่	Date / วันที่	Date / วันที่	Date / วันที่
_____	_____	_____	_____

ENC-DSN-006



Pumping Equipment Daily Checklist

ในรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Building / อาคาร เดอะคอมเน็กซ์ ราชเทวี

Sheet No. / ๒๕๖๖ 1

[illegible]

Legend: (1) Please Specify Full Load Amps (FLA) _____ A; (2) Please Mark N/A if not applicable; / Normal; X Abnormal / Interim N/A $\frac{FLA \times 1.25}{\sqrt{3}}$; / Note: X $\frac{FLA \times 1.25}{\sqrt{3}}$ (3) Please Specify Electrical Value / Information/Warning

Modified By: [www.indiabix.com](#)

Signature / นาม (ชื่อ) ผู้จัดทำเอกสาร

11/1/18

Date / Year 2019/20

Time / (s) 0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 110 120 130 140 150 160 170 180 190 200 210 220 230 240 250 260 270 280 290 300 310 320 330 340 350 360 370 380 390 400 410 420 430 440 450 460 470 480 490 500 510 520 530 540 550 560 570 580 590 600 610 620 630 640 650 660 670 680 690 700 710 720 730 740 750 760 770 780 790 800 810 820 830 840 850 860 870 880 890 900 910 920 930 940 950 960 970 980 990 1000 1010 1020 1030 1040 1050 1060 1070 1080 1090 1100 1110 1120 1130 1140 1150 1160 1170 1180 1190 1200 1210 1220 1230 1240 1250 1260 1270 1280 1290 1300 1310 1320 1330 1340 1350 1360 1370 1380 1390 1400 1410 1420 1430 1440 1450 1460 1470 1480 1490 1500 1510 1520 1530 1540 1550 1560 1570 1580 1590 1600 1610 1620 1630 1640 1650 1660 1670 1680 1690 1700 1710 1720 1730 1740 1750 1760 1770 1780 1790 1800 1810 1820 1830 1840 1850 1860 1870 1880 1890 1900 1910 1920 1930 1940 1950 1960 1970 1980 1990 2000 2010 2020 2030 2040 2050 2060 2070 2080 2090 2100 2110 2120 2130 2140 2150 2160 2170 2180 2190 2200 2210 2220 2230 2240 2250 2260 2270 2280 2290 2300 2310 2320 2330 2340 2350 2360 2370 2380 2390 2400 2410 2420 2430 2440 2450 2460 2470 2480 2490 2500 2510 2520 2530 2540 2550 2560 2570 2580 2590 2600 2610 2620 2630 2640 2650 2660 2670 2680 2690 2700 2710 2720 2730 2740 2750 2760 2770 2780 2790 2800 2810 2820 2830 2840 2850 2860 2870 2880 2890 2900 2910 2920 2930 2940 2950 2960 2970 2980 2990 3000 3010 3020 3030 3040 3050 3060 3070 3080 3090 3100 3110 3120 3130 3140 3150 3160 3170 3180 3190 3200 3210 3220 3230 3240 3250 3260 3270 3280 3290 3300 3310 3320 3330 3340 3350 3360 3370 3380 3390 3400 3410 3420 3430 3440 3450 3460 3470 3480 3490 3500 3510 3520 3530 3540 3550 3560 3570 3580 3590 3600 3610 3620 3630 3640 3650 3660 3670 3680 3690 3700 3710 3720 3730 3740 3750 3760 3770 3780 3790 3800 3810 3820 3830 3840 3850 3860 3870 3880 3890 3900 3910 3920 3930 3940 3950 3960 3970 3980 3990 4000 4010 4020 4030 4040 4050 4060 4070 4080 4090 4100 4110 4120 4130 4140 4150 4160 4170 4180 4190 4200 4210 4220 4230 4240 4250 4260 4270 4280 4290 4300 4310 4320 4330 4340 4350 4360 4370 4380 4390 4400 4410 4420 4430 4440 4450 4460 4470 4480 4490 4500 4510 4520 4530 4540 4550 4560 4570 4580 4590 4600 4610 4620 4630 4640 4650 4660 4670 4680 4690 4700 4710 4720 4730 4740 4750 4760 4770 4780 4790 4800 4810 4820 4830 4840 4850 4860 4870 4880 4890 4900 4910 4920 4930 4940 4950 4960 4970 4980 4990 5000 5010 5020 5030 5040 5050 5060 5070 5080 5090 5100 5110 5120 5130 5140 5150 5160 5170 5180 5190 5200 5210 5220 5230 5240 5250 5260 5270 5280 5290 5300 5310 5320 5330 5340 5350 5360 5370 5380 5390 5400 5410 5420 5430 5440 5450 5460 5470 5480 5490 5500 5510 5520 5530 5540 5550 5560 5570 5580 5590 5600 5610 5620 5630 5640 5650 5660 5670 5680 5690 5700 5710 5720 5730 5740 5750 5760 5770 5780 5790 5800 5810 5820 5830 5840 5850 5860 5870 5880 5890 5900 5910 5920 5930 5940 5950 5960 5970 5980 5990 6000 6010 6020 6030 6040 6050 6060 6070 6080 6090 6100 6110 6120 6130 6140 6150 6160 6170 6180 6190 6200 6210 6220 6230 6240 6250 6260 6270 6280 6290 6300 6310 6320 6330 6340 6350 6360 6370 6380 6390 6400 6410 6420 6430 6440 6450 6460 6470 6480 6490 6500 6510 6520 6530 6540 6550 6560 6570 6580 6590 6600 6610 6620 6630 6640 6650 6660 6670 6680 6690 6700 6710 6720 6730 6740 6750 6760 6770 6780 6790 6800 6810 6820 6830 6840 6850 6860 6870 6880 6890 6900 6910 6920 6930 6940 6950 6960 6970 6980 6990 7000 7010 7020 7030 7040 7050 7060 7070 7080 7090 7100 7110 7120 7130 7140 7150 7160 7170 7180 7190 7200 7210 7220 7230 7240 7250 7260 7270 7280 7290 7300 7310 7320 7330 7340 7350 7360 7370 7380 7390 7400 7410 7420 7430 7440 7450 7460 7470 7480 7490 7500 7510 7520 7530 7540 7550 7560 7570 7580 7590 7600 7610 7620 7630 7640 7650 7660 7670 7680 7690 7700 7710 7720 7730 7740 7750 7760 7770 7780 7790 7800 7810 7820 7830 7840 7850 7860 7870 7880 7890 7900 7910 7920 7930 7940 7950 7960 7970 7980 7990 8000 8010 8020 8030 8040 8050 8060 8070 8080 8090 8100 8110 8120 8130 8140 8150 8160 8170 8180 8190 8200 8210 8220 8230 8240 8250 8260 8270 8280 8290 8300 8310 8320 8330 8340 8350 8360 8370 8380 8390 8

F-ENG-PSN-006



Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชบุรี

Sheet No. / แผ่นที่ 1

[illegible]

1) Phase Specific Full Load Amps (FLA) / $\text{phase_specific_full_load_amps}$ (2) Phase Max MA / not applicable / None / phase_max_ma (3) Phase Empty Electrical Value / $\text{phase_empty_electrical_value}$ / None / $\text{phase_empty_electrical_value}$

[illegible]

Signature / नाम (अंग्रेजी में)

11/11/2023

Date / Year 24/4/18

Time / 1787

E.ENG.DSN.006



Sheet No. / แผ่นที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

ในรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

[illegible]

Item	(1) Please Specify Full Local Anesthetics (P.L.A.)	(2) Please Mark N/A if not applicable.	(3) Normal	(4) Abnormal / increased N/A	(5) Abnormal / decreased	(6) Please Specify Exact Value / Interpretation of Findings
10. (continued)						

Downloaded from www.sagepub.com at 11:01 11 November 2014

Recorded by / จดบันทึกโดย
Signature / ลงนาม (Tech / ช่าง

Time / 12007

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Verified By / ควบคุมตรวจสอบโดย
Signature / ลงนาม (E.M. ภูริรักษ์พาณิช)

_____ / _____

123

Date / Time

Date / Year 29/5/68

E. ENG. 08N-008



Sheet No. / ฉบับที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องมือไฟฟ้าประจำวัน
Date / วันที่ ... 2 ... Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร และคอนกรีต ราชเทวี

[illegible][illegible]

Healthcare / Nursing

Recorded by / จดบันทึกโดย
Signature / ลงชื่อ (Tech / ช่าง

Time / year

Checked By / ตรวจสอบโดย
Signature / ลงนามขึ้น (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Verified By / หน่วยงานตรวจสอบโดย
Signature / ลงนามเป็น (TESMA ผู้จัดการอาคาร)



Description / รายละเอียด	Cool Water Pump				BSP (P.A.)				JPT (P.A.)				JPT (P.A.)				JPT (P.A.)			
	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended
Operation & Maintenance																				
Pressure & Temperature																				
Flow Rate																				
Oil Level																				
Water Level																				
Valve Operation																				
Electrical Status																				
Remarks																				

Signature / ลงนาม
Date / วันที่ 31/5/68
Time / เวลา 13:30

F-ENG-PSN-006



Description / รายละเอียด	Cool Water Pump				BSP (P.A.)				JPT (P.A.)				JPT (P.A.)				JPT (P.A.)			
	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended
Operation & Maintenance																				
Pressure & Temperature																				
Flow Rate																				
Oil Level																				
Water Level																				
Valve Operation																				
Electrical Status																				
Remarks																				

Signature / ลงนาม
Date / วันที่ 31/5/68
Time / เวลา 13:30

F-ENG-PSN-006



Description / รายละเอียด	Cool Water Pump				BSP (P.A.)				JPT (P.A.)				JPT (P.A.)				JPT (P.A.)			
	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended
Operation & Maintenance																				
Pressure & Temperature																				
Flow Rate																				
Oil Level																				
Water Level																				
Valve Operation																				
Electrical Status																				
Remarks																				

Signature / ลงนาม
Date / วันที่ 31/5/68
Time / เวลา 13:30

F-ENG-PSN-006



Description / รายละเอียด	Cool Water Pump				BSP (P.A.)				JPT (P.A.)				JPT (P.A.)				JPT (P.A.)			
	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended	Morning	Afternoon	Night	Unattended
Operation & Maintenance																				
Pressure & Temperature																				
Flow Rate																				
Oil Level																				
Water Level																				
Valve Operation																				
Electrical Status																				
Remarks																				

Signature / ลงนาม
Date / วันที่ 31/5/68
Time / เวลา 13:30

F-ENG-PSN-006



Sheet No. / แผ่นที่ :

Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Pumping Equipment Daily Checklist

ในราชอาณาจักรและอุปกรณ์ที่ประกอบขึ้นเป็นประเทศ
Date / วันที่ 13 Month / เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2568

[illegible]

Notes: (1) Please Specify Full Local Anesthesia (FLA). A / ☐ Not applicable / Normal X Abnormal / normal not indicated. (2) Please Mark N/A if not applicable. / Normal X Abnormal / normal not indicated. (3) Please Specify Electrical Value / appropriate unit.

Remark / หมายเหตุ
Recorded by / จดบันทึกโดย
Time / เวลา
Checked By / ตรวจสอบโดย
Verified By / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ส่วน)

Morning Shift

8.0

1.9 / 1.2

Afternoon Shift

Date / วันพุธ 13/5/68

Time / 1287 22:50

F-ENG-PSN-006



Sheet No. / ឃុំ ១៧ ១

Building / อาคาร เคหะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Pumping Equipment Daily Checklist

ไปรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำปี

[illegible][illegible]

Recorded by / บันทึก	Time / เวลา	Checked By / ตรวจสอบ	Verified By / ตรวจสอบ

Signature / สอนวิทย์ (Tech / วิชา)

Signature / สอนวิทย์ (Tech Sup / วิชาวิทย์)

Morning Shift

Date / Time _____

17/5/68

Afternoon Shift

Time / 12:07

7.50

Night Shift

E.ENG.PSN.006



Sheet No. / แผ่นที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบตรวจการดูแลรักษาเครื่องจักรปั๊มประจำวัน

Date / วันที่ 19 Month เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2560

Building / อาคาร อาคารเลขที่ 7

Description / รายละเอียด	Cool Water Pump				Booster Pump				Jockey Pump				Water Storage Tanks			
	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)
Operation & Noise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pressure & Flow	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Temperature	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oil Level & Quality	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Valve Operation	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Electrical Status	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Remarks / หมายเหตุ																

Note: (1) 1 Phase Supply Fail Load Arrears (P.L.A.) - All / อุปกรณ์ขาดแรงดัน (2) 3 Phase Max 10 A not applicable. / Normal, X abnormal / อุปกรณ์ขาดแรงดัน (3) 3 Phase Supply Electric Value / อุปกรณ์ขาดแรงดัน

Name / ชื่อ นาย ก. นาม

Signature / ลงนาม (ชื่อ, นาม, นามสกุล) [Signature]

Date / วันที่ 19/5/60 Time / เวลา 13:50

F-ENG-PSN-006



Sheet No. / แผ่นที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบตรวจการดูแลรักษาเครื่องจักรปั๊มประจำวัน

Date / วันที่ 19 Month เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2560

Building / อาคาร อาคารเลขที่ 7

Description / รายละเอียด	Cool Water Pump				Booster Pump				Jockey Pump				Water Storage Tanks			
	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)
Operation & Noise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pressure & Flow	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Temperature	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oil Level & Quality	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Valve Operation	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Electrical Status	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Remarks / หมายเหตุ																

Note: (1) 1 Phase Supply Fail Load Arrears (P.L.A.) - All / อุปกรณ์ขาดแรงดัน (2) 3 Phase Max 10 A not applicable. / Normal, X abnormal / อุปกรณ์ขาดแรงดัน (3) 3 Phase Supply Electric Value / อุปกรณ์ขาดแรงดัน

Name / ชื่อ นาย ก. นาม

Signature / ลงนาม (ชื่อ, นาม, นามสกุล) [Signature]

Date / วันที่ 19/5/60 Time / เวลา 13:50

F-ENG-PSN-006



Sheet No. / แผ่นที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบตรวจการดูแลรักษาเครื่องจักรปั๊มประจำวัน

Date / วันที่ 17 Month เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2560

Building / อาคาร อาคารเลขที่ 7

Description / รายละเอียด	Cool Water Pump				Booster Pump				Jockey Pump				Water Storage Tanks			
	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)
Operation & Noise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pressure & Flow	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Temperature	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oil Level & Quality	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Valve Operation	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Electrical Status	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Remarks / หมายเหตุ																

Note: (1) 1 Phase Supply Fail Load Arrears (P.L.A.) - All / อุปกรณ์ขาดแรงดัน (2) 3 Phase Max 10 A not applicable. / Normal, X abnormal / อุปกรณ์ขาดแรงดัน (3) 3 Phase Supply Electric Value / อุปกรณ์ขาดแรงดัน

Name / ชื่อ นาย ก. นาม

Signature / ลงนาม (ชื่อ, นาม, นามสกุล) [Signature]

Date / วันที่ 17/5/60 Time / เวลา 13:50

F-ENG-PSN-006



Sheet No. / แผ่นที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบตรวจการดูแลรักษาเครื่องจักรปั๊มประจำวัน

Date / วันที่ 17 Month เดือน พฤษภาคม Year / ปี 2560

Building / อาคาร อาคารเลขที่ 7

Description / รายละเอียด	Cool Water Pump				Booster Pump				Jockey Pump				Water Storage Tanks			
	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)	On/Off (H.A.)	On/Off (L.A.)
Operation & Noise	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Pressure & Flow	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Temperature	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Oil Level & Quality	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Valve Operation	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Electrical Status	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Remarks / หมายเหตุ																

Note: (1) 1 Phase Supply Fail Load Arrears (P.L.A.) - All / อุปกรณ์ขาดแรงดัน (2) 3 Phase Max 10 A not applicable. / Normal, X abnormal / อุปกรณ์ขาดแรงดัน (3) 3 Phase Supply Electric Value / อุปกรณ์ขาดแรงดัน

Name / ชื่อ นาย ก. นาม

Signature / ลงนาม (ชื่อ, นาม, นามสกุล) [Signature]

Date / วันที่ 17/5/60 Time / เวลา 13:50

F-ENG-PSN-006



Pumping Equipment Daily Checklist

Building / อาคาร เคอะคอนเนอ์ ราชเทวี

[illegible]

(1) Please Specify Full Load Amperes (FLA) / $\frac{A}{\text{ampere}}$ (2) Please Mark N/A if not applicable / Normal. X Abnormal / $\frac{\text{abnormal}}{\text{normal}}$ (3) Please Specify Electrical Value / $\frac{\text{electrical value}}{\text{normal}}$

Verified By / ควบคุมตรวจสอบโดย
Signature / ลงนาม (ผู้ควบคุม)

128
2250

F-ENG-PSN-006



Pumping Equipment Daily Checklist

Bullying / Bullying

[illegible]

Journal of Management Research, 41(4) and Advances (2014)

Verified By / ควบคุมตรวจสอบโดย
Signature / ลงชื่อ (Name) 

Date / Time 21/5/18 22:50



Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ

Date / วันที่ 31/10/2018 Month เดือน ตุลาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร คอนโดเนชั่น ราชเทวี

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Description / รายละเอียด	Cool Water Pump		Booster Pump		Jockey Pump		Water Storage Tanks
	CMPT (P.A.)	CMPT (P.A.)	BPT (P.A.)	BPT (P.A.)	JPT (P.A.)	JPT (P.A.)	
Morning / เช้า							
Afternoon / บ่าย							
Night / คืน							
Signature / ลงนาม							
Checked By / ตรวจสอบโดย							
Signature / ลงนาม							
Date / วันที่							
Time / เวลา							

Remarks / หมายเหตุ

Recorded by / บันทึกโดย

Signature / ลงนาม

Date / วันที่ 31/10/2018

Time / เวลา 15:18

F-ENG-PSN-006

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Date / วันที่ 31/10/2018 Month เดือน ตุลาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร คอนโดเนชั่น ราชเทวี

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Date / วันที่	Time / เวลา	Status Record		Adding / การเติม		Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์		Recorded By / บันทึกโดย	Checked By / ตรวจสอบโดย
		Chlorine / คลอรีน	Salt / เกลือ	Chlorine / คลอรีน	Salt / เกลือ	Pressure Tank / ถังแรงดัน	CELL / เซลล์		
		CL (1-1.5)	PH (7.2-7.8)	(kg)	(kg)	No 1 No 2	No 1 No 2		
15	7.00	1.0	7.8	30	25	N	N		
16	8.00	1.0	7.6	30	25	N	N		
17	9.00	1.0	7.6	29	25	N	N		
18	10.00	1.0	7.6	29	25	N	N		
19	11.00	1.0	7.8	29	25	N	N		
20	12.00	1.0	7.8	27	25	N	N		
21	13.00	0.5	7.8	27	25	N	N		
22	14.00	1.5	7.6	27	25	N	N		
23	15.00	1.5	7.6	27	25	N	N		
24	16.00	1.5	7.6	26	25	N	N		
25	17.00	1.5	7.6	26	25	N	N		
26	18.00	1.5	7.6	26	25	N	N		
27	19.00	1.5	7.6	26	25	N	N		
28	20.00	1.5	7.6	26	25	N	N		
29	21.00	1.5	7.6	25	23	N	N		
30	22.00	1.5	7.6	25	23	N	N		

Remarks / หมายเหตุ

Used within month / หมดอายุภายในเดือน

Chlorine (คลอรีน) _____ Kg / Salt (เกลือ) _____ Kg / Hydrochloric Acid (กรดไฮโดรคลอริก) _____ Kg

Soda Ash (โซดาแอส) _____ Kg / Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต) _____ Kg

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ผิดปกติ

Recorded by / บันทึกโดย

Signature / ลงนาม

Date / วันที่ 31/10/2018

F-ENG-PSW-001

n.3/115



Sheet No. / แผ่นที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ

Date / วันที่ 31/10/2018 Month เดือน ตุลาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร คอนโดเนชั่น ราชเทวี

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Description / รายละเอียด	Cool Water Pump		Booster Pump		Jockey Pump		Water Storage Tanks
	CMPT (P.A.)	CMPT (P.A.)	BPT (P.A.)	BPT (P.A.)	JPT (P.A.)	JPT (P.A.)	
Morning / เช้า							
Afternoon / บ่าย							
Night / คืน							
Signature / ลงนาม							
Checked By / ตรวจสอบโดย							
Signature / ลงนาม							
Date / วันที่							
Time / เวลา							

Remarks / หมายเหตุ

Recorded by / บันทึกโดย

Signature / ลงนาม

Date / วันที่ 31/10/2018

Time / เวลา 15:18

F-ENG-PSN-006



Sheet No. / แผ่นที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำ

Date / วันที่ 31/10/2018 Month เดือน ตุลาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร คอนโดเนชั่น ราชเทวี

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Description / รายละเอียด	Cool Water Pump		Booster Pump		Jockey Pump		Water Storage Tanks
	CMPT (P.A.)	CMPT (P.A.)	BPT (P.A.)	BPT (P.A.)	JPT (P.A.)	JPT (P.A.)	
Morning / เช้า							
Afternoon / บ่าย							
Night / คืน							
Signature / ลงนาม							
Checked By / ตรวจสอบโดย							
Signature / ลงนาม							
Date / วันที่							
Time / เวลา							

Remarks / หมายเหตุ

Recorded by / บันทึกโดย

Signature / ลงนาม

Date / วันที่ 31/10/2018

Time / เวลา 15:18

F-ENG-PSN-006

Swimming Pool Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบสระว่ายน้ำ

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Month / เดือน สิงหาคม Year / ปี 2568

Building / อาคาร คอนเน็กซ์ จารุทวี

Status Record		Adding / ใส่น้ำยา					Condition of Equipment / สภาพของอุปกรณ์										Recorded By	Checked By
Date	Time	บันทึกค่า		Chlorine	Soda Ash	Salt	Pump Set			อื่น	Pressure Tank	CELL			Salt	By	Tech. Sup.	
วันที่	เวลา	CL	PH	คลอรีน	โซดาแอส	เกลือ	ชุดปั๊ม	อื่นๆ	แทงก์แรงดัน	PSI	เซลล์	เกลือ	บันทึก	ตรวจสอบ				
		(1-1.5)	(7.2-7.6)	(kg)	(kg)	(kg/L)	No 1	No 2	No 3	No 1	No 2	No 3	1	2	3	โดย	ผู้ช่วยช่าง	
1	7.00	1.5	7.8	25	23	46 kg	N	N	N				N	N	N			
2	8.00	1.5	7.8	25	23	46 kg	N	N	N				N	N	N			
3	8.30	1.5	7.8	25	23	46 kg	N	N	N				N	N	N			
4	8.50	1.5	7.8	25	23	44 kg	N	N	N				N	N	N			
5	9.00	1.5	7.8	23	22	44 kg	N	N	N				N	N	N			
6	9.00	1.5	7.8	23	22	44 kg	N	N	N				N	N	N			
7	9.30	1.5	7.8	23	22	44 kg	N	N	N				N	N	N			
8	9.30	1.5	7.8	22	21	44 kg	N	N	N				N	N	N			
9	9.30	1.5	7.8	22	21	44 kg	N	N	N				N	N	N			
10	9.30	1.5	7.8	22	21	44 kg	N	N	N				N	N	N			
11	9.30	1.5	7.8	22	21	44 kg	N	N	N				N	N	N			
12	9.30	1.5	7.8	20	20	44 kg	N	N	N				N	N	N			
13	9.30	1.5	7.8	20	18	40 kg	N	N	N				N	N	N			
14	9.30	1.5	7.8	20	20	44 kg	N	N	N				N	N	N			
15	9.30	1.5	7.8	20	20	44 kg	N	N	N				N	N	N			
16	8.00	1.5	7.6	40	20	44 kg	N	N	N				N	N	N			
17	9.00	1.5	7.6	20	20	44 kg	N	N	N				N	N	N			
18	9.30	1.0	7.6	20	20	40 kg	N	N	N				N	N	N			
19	9.30	1.0	7.8	20	20	40 kg	N	N	N				N	N	N			
20	8.00	1.5	7.8	20	20	40 kg	N	N	N				N	N	N			
21	8.00	1.5	7.8	20	20	40 kg	N	N	N				N	N	N			
22	8.00	1.5	7.8	18	20	40 kg	N	N	N				N	N	N			
23	8.00	1.0	7.6	19	20	40 kg	N	N	N				N	N	N			
24	8.00	1.5	7.6	28	20	40 kg	N	N	N				N	N	N			
25	7.00	1.5	7.8	18	20	38 kg	N	N	N				N	N	N			
26	7.00	1.5	7.8	16	20	38 kg	N	N	N				N	N	N			
27	7.00	1.5	7.8	16	20	38 kg	N	N	N				N	N	N			
28	9.00	1.5	7.8	16	20	35 kg	N	N	N				N	N	N			
29	9.30	1.5	7.6	16	20	35 kg	N	N	N				N	N	N			
30	9.30	1.5	7.6	16	20	35 kg	N	N	N				N	N	N			
31	9.30	1.5	7.6	15	20	35 kg	N	N	N				N	N	N			
รวม																		
Remark / หมายเหตุ																		
Used within month / Remain (ปริมาณที่ใช้/ใช้ในระยะเวลา / ยอดคงเหลือ)																		
Chlorine (คลอรีน)		Kg		Salt (เกลือ)		Kg / Liter		Hydrochloric Acid (กรดเกลือ)								Kg		
Soda Ash (โซดาแอส)		Kg		Sodium Bicarbonate (โซเดียมไบคาร์บอเนต)		Kg												

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Verified By / อนุมัติโดย

Signature / ลงนาม (ชื่อ / ผู้ตรวจราชการ)

Date / วันที่ 31/8/18

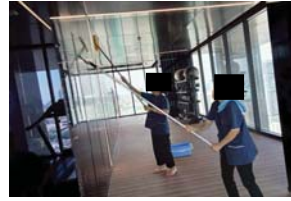
F-ENG-PSW-001

การดำเนินการส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

การทำทำความสะอาด/ดูดตะกอนสระว่ายน้ำ



การทำทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การตัดโซ่หม้อออกจากบ่อตัดโซ่หม้อ



การตรวจสอบเส้นท่อประปา



การล้างทำความสะอาดห้องพักขยะมูลฝอย



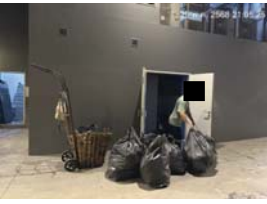
การเก็บขยะมูลฝอยภายในโครงการ



การลอก/ทำความสะอาดบ่อน้ำและวางระบบน้ำภายในโครงการ



การเก็บขยะมูลฝอยจากสำนักงานเขต



การซ้อมดับเพลิงเป็นภาพประจำปี



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยภายในโครงการ



การกำจัดสัตว์กำจัดปลวก/แมลง



การปักใบไม้/เศษขยะออกจากกระเบบระบายน้ำ



การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



การขยายของท่าภายในโครงการ



การบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย (ตรวจเช็คปั๊ม)



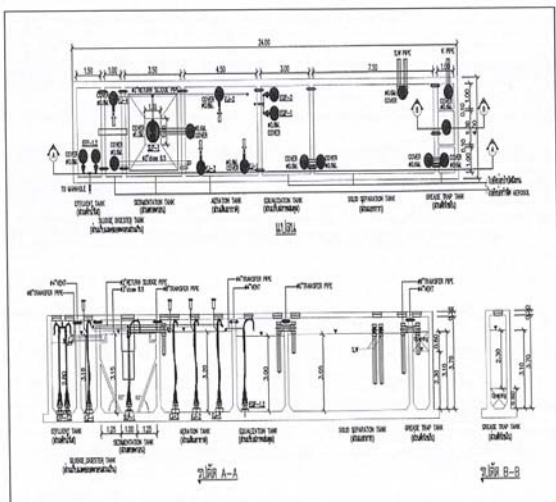
แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ - ซอย -

ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขต/อำเภอ ราชเทวี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ ๐๒-๒๖๖๖-๖๖๖๖ โทรสาร ๐๒-๒๖๖๖-๖๖๖๖

มี นิติบุคคลอาคารพาณิชย์ วาหะห์ เป็นเจ้าของทรัพย์สินครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ
ประเภท ห้องชุดพักอาศัยเพาวัน ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) _____ ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร
หมดอายุ ไม่มี



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

[illegible]

หมายเหตุ

๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบัญชีหนี้เสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ
(นางสาว.....)

ผู้ควบคุมระบบนำบัตรน้ำเสีย

(นาย)

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอายุ

ออกให้โดย

.....ผู้รับจ้างให้บริการนำบัตรน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมตอายุ
ออกให้โดย

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องแหล่งกำเนิดมลพิษ									
ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล	ปีฐาน การสำรวจ ข้อมูล
156/08	63	95	76	76	76	76	76	76	76
206/08	60	50	40	40	40	40	40	40	40
306/08	61	54	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2
406/08	62	70	56	56	56	56	56	56	56
506/08	69	39	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2
606/08	60	61	48.8	48.8	48.8	48.8	48.8	48.8	48.8
706/08	67	44	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2	35.2
806/08	63	53	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4
906/08	64	53	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4
1006/08	66	52	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6
1106/08	64	54	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2
1206/08	63	63	50.4	50.4	50.4	50.4	50.4	50.4	50.4
1306/08	59	79	63.2	63.2	63.2	63.2	63.2	63.2	63.2
1406/08	70	56	44.8	44.8	44.8	44.8	44.8	44.8	44.8
1506/08	70	68	54.4	54.4	54.4	54.4	54.4	54.4	54.4
1606/08	69	54	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2	43.2
1706/08	69	53	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4	42.4
1806/08	69	70	53	53	53	53	53	53	53

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : Conner Ratchathewi

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 288 หมู่ที่ : -

ถนน : เพชรบุรี

แขวง/ตำบล : ถนนเพชรบุรี

เขต/ตำบล : เขตราชเทวี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : [REDACTED]

โทรสาร : [REDACTED]

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต 100 ห้องขึ้นไปถึง 500 จำนวนห้อง : 294

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 176/2564

ออกให้โดย : สำนักงานเขตราชเทวี

หมดอายุ : 23/08/2566

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2568

ตามที่ได้นำเสนอในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้ครอบครองหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]

ออกให้โดย [REDACTED]

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]

ออกให้โดย [REDACTED]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อปรับเสถียร (Stabilization Pond)

172.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[] เครื่องสูบน้ำ [] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกรอง/หมั่นน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[] เครื่องจุลินทรีย์ [] อื่นๆ

[] อื่นๆ [] อื่นๆ



Generator Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Sheet No. / แผ่นที่ 1...

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2568

Building / อาคาร เลขอะตอมเบอร์

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	/	/	/	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	/	/	/	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (°C) / (°F)	0	50°C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (°C) / (°F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI) / (bar)	0	3.8 bar		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า / [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า / [] เต็ม, [] N/A		
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/	/	
Smoke Condition สภาพเขม่าควัน	N/A	/	/	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	/	100	/	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	/	/	
Grease & Bearing จาระบีและแบริ่ง	/	/	/	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	1500	/	
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Phase-Phase / คู่สาย RS, ST, TR) (Volts / โวลต์)	RS 0 ST 0 TR 0 N/A N/A N/A	RS 271 ST 271 TR 271		
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	N/A	50 Hz	/	
Frequency Stability ความถี่ไฟฟ้าคงที่	N/A	/	/	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/	/	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	/	/	/	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/	/	/	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	26.4	26.4		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	N/A	N/A		
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)	N/A	10		
Engine Operating Hour (Reading) อ่านจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์	38 h 45 m	38 h 45 m		

Remark / หมายเหตุ

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal; กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / วิศวกร)

Signature / ลงชื่อ (Owner / เจ้าของอาคาร)

Date / วันที่ 6/6/68

Date / วันที่ 6/6/68

Date / วันที่ 11/6/68

Time / เวลา

Time / เวลา

Time / เวลา

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	1,971.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำที่เข้าทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,799.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,311.600 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ระบายทุกวัน [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน [] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1.

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอลด หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗



Generator Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรองประจำสัปดาห์

Sheet No. / แผ่นที่ 1...

Week / สัปดาห์ Month / เดือน Year / ปี 2568

Building / อาคาร เลขอะตอมเบอร์

Description / รายละเอียด	Before Start ก่อนการเดินเครื่อง	Manual เดินเครื่องด้วยมือ	Automatic เดินเครื่องอัตโนมัติ	Remark หมายเหตุ
Air Cooled System ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ	/	/	/	
Coolant Water Level Record บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน	/	/	/	
Water Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (°C) / (°F)	23°C	75°C		
Oil Temperature Record บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (°C) / (°F)	N/A	N/A		
Oil Pressure Record บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI) / (bar)	0	3.9 / 50 psi		
Oil Level Record บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง	[] ค่า / [] เต็ม, [] N/A	[] ค่า / [] เต็ม, [] N/A		
Belt Tension ความตึงสายพาน	/	/	/	
Smoke Condition สภาพเขม่าควัน	N/A	/	/	
Diesel Level Record บันทึกระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	/	/	/	
Vibration & Noise การสั่นสะเทือนและเสียง	N/A	/	/	
Grease & Bearing จาระบีและแบริ่ง	/	/	/	
Speed Record บันทึกความเร็วรอบ (RPM)	N/A	1500	/	
Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้า (Phase-Phase / คู่สาย RS, ST, TR) (Volts / โวลต์)	RS 0 ST 0 TR 0 N/A N/A N/A	RS 271 ST 271 TR 271		
Frequency Record บันทึกความถี่ไฟฟ้า (Hz)	N/A	50 Hz	/	
Frequency Stability ความถี่ไฟฟ้าคงที่	N/A	/	/	
Battery Condition สภาพแบตเตอรี่	/	/	/	
Distilled Water of Battery น้ำกลั่นแบตเตอรี่	/	/	/	
Battery Charger ชุดชาร์จแบตเตอรี่	/	/	/	
Battery Voltage Record บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)	26.4	26.4		
Battery Amperes Record บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)	N/A	N/A		
Testing Period (Min.) จำนวนเวลาทดสอบ (นาที)	N/A	10		
Engine Operating Hour (Reading) อ่านจำนวนชั่วโมงการทำงานของเครื่องยนต์	39 h 0 m	39 h 10 m		

Remark / หมายเหตุ

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal; กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / วิศวกร)

Signature / ลงชื่อ (Owner / เจ้าของอาคาร)

Date / วันที่ 11/6/68

Date / วันที่ 11/6/68

Date / วันที่ 11/6/68

Time / เวลา

Time / เวลา

Time / เวลา

Fire Exit Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบป้ายบอกทางหนีไฟประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 6

Date / วันที่ 26 Month / เดือน 11 Year / ปี 66

Building / อาคาร คอนเน็คท์ ราชเทวี

ชั้น	สถานที่	ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	
10	10-4 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
10	10-5 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
10	10-6 หนีไฟประตูหนีไฟ ST5	/		/		/		/		/		
9	9-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/		/		/		/		/		
9	9-2 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
9	9-3 หนีไฟประตูหนีไฟ	/		/		/		/		/		
9	9-4 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
9	9-5 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
9	9-6 หนีไฟประตูหนีไฟ ST5	/		/		/		/		/		
8	8-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/		/		/		/		/		
8	8-2 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
8	8-3 หนีไฟประตูหนีไฟ	/		/		/		/		/		
8	8-4 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
8	8-5 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
8	8-6 หนีไฟประตูหนีไฟ ST5	/		/		/		/		/		
7	7-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/		/		/		/		/		
7	7-2 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
7	7-3 หนีไฟประตูหนีไฟ	/		/		/		/		/		
7	7-4 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
7	7-5 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
7	7-6 หนีไฟประตูหนีไฟ ST5	/		/		/		/		/		
7	7-7 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
7	7-8 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
7	7-9 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 26/10/66

Date / วันที่ 26/10/66

Date / วันที่ 30/6/66

Time / เวลา 16.00

Time / เวลา 16.00

Time / เวลา 16.00

F-ENG-PEE-016

Fire Exit Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบป้ายบอกทางหนีไฟประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 7

Date / วันที่ 26 Month / เดือน 11 Year / ปี 66

Building / อาคาร คอนเน็คท์ ราชเทวี

ชั้น	สถานที่	ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	
6	6-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/		/		/		/		/		
6	6-2 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
6	6-3 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
6	6-4 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
6	6-5 หนีไฟประตูหนีไฟ	/		/		/		/		/		
6	6-6 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
5	5-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/		/		/		/		/		
5	5-2 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
5	5-3 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
5	5-4 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
5	5-5 หนีไฟประตูหนีไฟ	/		/		/		/		/		
5	5-6 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
4	4-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/		/		/		/		/		
4	4-2 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
4	4-3 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
4	4-4 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
4	4-5 หนีไฟประตูหนีไฟ	/		/		/		/		/		
4	4-6 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
4	4-7 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
4	4-8 หนีไฟประตูหนีไฟ ST3	/		/		/		/		/		
4	4-9 หนีไฟประตูหนีไฟ	/		/		/		/		/		
3	3-1 ทางเดิน ลก	/		/		/		/		/		
1	1-1 ทางเดิน Lobby	/		/		/		/		/		
1	1-2 ทางเดิน Lobby	/		/		/		/		/		
1	1-3 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/		/		/		/		/		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 26/10/66

Date / วันที่ 26/10/66

Date / วันที่ 30/6/66

Time / เวลา 16.00

Time / เวลา 16.00

Time / เวลา 16.00

F-ENG-PEE-016

Fire Exit Light Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบป้ายบอกทางหนีไฟประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 8

Date / วันที่ 26 Month / เดือน 11 Year / ปี 66

Building / อาคาร คอนเน็คท์ ราชเทวี

ชั้น	สถานที่	ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		ตรวจสอบโดยช่าง (EC)		หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	
1	1-4 หนีไฟประตูหนีไฟ ST2	/		/		/		/		

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 26/10/66

Date / วันที่ 26/10/66

Date / วันที่ 30/6/66

Time / เวลา 16.00

Time / เวลา 16.00

Time / เวลา 16.00

F-ENG-PEE-016

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Date / วันที่ 26 Month / เดือน 11 Year / ปี 66

Building / อาคาร คอนเน็คท์ ราชเทวี

Floor	Location	Fire Extinguisher	Water Valves	Hose Reel	Hose Rack	Nozzle	Leakage / Seal	Cabinet / Glass / Key		
								ตู้	กระจก	กุญแจ
39	39-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
38	38-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
38	38-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
37	37-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
37	37-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
36	36-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
36	36-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
35	35-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
35	35-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
34	34-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
34	34-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
33	33-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
33	33-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
32	32-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
32	32-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
31	31-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
31	31-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
30	30-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
30	30-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
29	29-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
29	29-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
28	28-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
28	28-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/
27	27-1 หนีไฟประตูหนีไฟ ST1	/	/	/	/	/	/	/	/	/
27	27-2 ทางเดิน ลก	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (BM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 26/10/66

Date / วันที่ 26/10/66

Date / วันที่ 30/6/66

Time / เวลา 16.00

Time / เวลา 16.00

Time / เวลา 16.00

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 2

Date / วันที่ 25 Month / เดือน 11 Year / ปี 68

Building / อาคาร คอนเน็คท์ ราชเทวี

Floor / ชั้น	Location / สถานที่	Fire Extinguisher / ดับเพลิง	Water Valves / วาล์วน้ำ	Hose Reel / สายฉีดแบบหัวหมุน	Hose Rack / สายฉีดแบบพ่นน้ำ	Nozzle / หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal / รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key / ตู้ กระดาษ กุญแจ
26	26-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
26	26-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
25	25-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
25	25-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
24	24-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
24	24-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
23	23-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
23	23-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
22	22-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
22	22-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
21	21-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
21	21-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
20	20-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
20	20-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
19	19-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
19	19-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
18M	18M-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
18	18-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
18	18-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
17	17-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
17	17-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
16	16-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
16	16-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
15	15-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
15	15-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/

Remark / หมายเหตุ

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีปัญหา, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (QM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 26/01/68

Date / วันที่ 26/01/68

Date / วันที่ 30/01/68

Time / เวลา 17.00

Time / เวลา 19.00

F-ENG-PFP-003

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 3

Date / วันที่ 26 Month / เดือน 11 Year / ปี 68

Building / อาคารคอนเน็คท์ ราชเทวี

Floor / ชั้น	Location / สถานที่	Fire Extinguisher / ดับเพลิง	Water Valves / วาล์วน้ำ	Hose Reel / สายฉีดแบบหัวหมุน	Hose Rack / สายฉีดแบบพ่นน้ำ	Nozzle / หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal / รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key / ตู้ กระดาษ กุญแจ
14	14-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
14	14-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
12A	12A-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
12A	12A-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
12	12-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
12	12-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
11	11-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
11	11-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
10	10-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
10	10-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
9	9-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
9	9-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
8	8-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
8	8-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
7	7-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
7	7-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
6	6-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
6	6-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
5	5-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
5	5-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
4	4-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
4	4-2 2401 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
3	3-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
2.4	2.4-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
2.3	2.3-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/

Remark / หมายเหตุ

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีปัญหา, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (QM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 26/01/68

Date / วันที่ 26/01/68

Date / วันที่ 30/01/68

Time / เวลา 17.00

Time / เวลา 19.00

F-ENG-PFP-003

Fire Hose Cabinet Monthly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิงประจำเดือน

Sheet No. / แผ่นที่ 4

Date / วันที่ 26 Month / เดือน 11 Year / ปี 68

Building / อาคารคอนเน็คท์ ราชเทวี

Floor / ชั้น	Location / สถานที่	Fire Extinguisher / ดับเพลิง	Water Valves / วาล์วน้ำ	Hose Reel / สายฉีดแบบหัวหมุน	Hose Rack / สายฉีดแบบพ่นน้ำ	Nozzle / หัวฉีดน้ำ	Leakage / Seal / รอยรั่วและซีล	Cabinet / Glass / Key / ตู้ กระดาษ กุญแจ
2.2	2.2-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
2.1	2.1-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
1	1-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
B1	B1-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
B2	B2-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/
B3	B3-1 101 FireMan Lt	/	/	/	/	/	/	/

Remark / หมายเหตุ

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีปัญหา, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Recorded By / ลงบันทึกโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (QM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 26/01/68

Date / วันที่ 26/01/68

Date / วันที่ 30/01/68

Time / เวลา 17.00

Time / เวลา 19.00

F-ENG-PFP-003

Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์ 1 Month / เดือน 6 Year / ปี 2568

Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / รายละเอียด	Before Start / ก่อนการเดินเครื่อง	Manual / เติมน้ำมันเครื่อง	Automatic / เติมน้ำมันเครื่องอัตโนมัติ	Remark / หมายเหตุ
Air Cold System	N/A	N/A		
Coolant Water Level Record				
Water Temperature Record	29.6 °C	54 °F	54/120 °F	
Oil Temperature Record	N/A	N/A		
Oil Pressure Record	0	7.1 MPa		
Oil Level Record	[] ค่า [] MPa [] N/A	[] ค่า [] MPa [] N/A		
Speed Record	N/A	2600		
Belt Tension				
Smoke Condition				
Diesel Level Record	60/74	64/80		
Engine Operating Hour (Reading)	8.01	8.70		
Vibration & Noise	N/A			
Grease & Bearing				
Pressure IN Record	0.5 PSI	0		
Pressure OUT Record	0.5 PSI	1.0 PSI		
Pressure Relief Valve				
Solenoid Valve				
Battery Condition				
Distilled Water of Battery				
Battery Charger				
Battery Voltage Record	27.7 V	27.7 V		
Battery Ampere Record	1.1 A	1.0 A		

Remark / หมายเหตุ

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่มีปัญหา, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย

Checked By / ตรวจสอบโดย

Verified By / หน่วยงานตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง)

Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง)

Signature / ลงชื่อ (QM / ผู้จัดการอาคาร)

Date / วันที่ 26/01/68

Date / วันที่ 26/01/68

Date / วันที่ 30/01/68

Time / เวลา 17.00

Time / เวลา 19.00

F-ENG-PFP-001

Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์	Month / เดือน	Year / ปี 2568	Building / อาคาร	เลขคณนอร์	ราชเทวี
<div> <div>Before Start</div> <div>Manual</div> <div>Automatic</div> <div>Remark</div> </div>					
<div> <div>Engine Section / ส่วนเครื่องสูบน้ำ</div> <div> <div>Air Cold System</div> <div>ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ</div> <div>N/A</div> <div>N/A</div> </div> <div> <div>Coolant Water Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน</div> <div>0</div> <div>60%</div> </div> <div> <div>Water Temperature Record</div> <div>บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)</div> <div>N/A</div> <div>N/A</div> </div> <div> <div>Oil Temperature Record</div> <div>บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)</div> <div>0</div> <div>100 PSI</div> </div> <div> <div>Oil Pressure Record</div> <div>บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)</div> <div>[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A</div> <div>[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A</div> </div> <div> <div>Oil Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง</div> <div>N/A</div> <div>2863</div> </div> <div> <div>Speed Record</div> <div>บันทึกความเร็วรอบ (RPM)</div> <div>N/A</div> <div>2863</div> </div> <div> <div>Belt Tension</div> <div>ความตึงสายพาน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Smoke Condition</div> <div>สภาพหมอกควัน</div> <div>N/A</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Diesel Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำมันดีเซล</div> <div>1560</div> <div>1350</div> </div> <div> <div>Engine Operating Hour (Reading)</div> <div>เลขรวมจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)</div> <div>4.33</div> <div>4.38</div> </div> </div>					
<div> <div>Pump Section / ส่วนปั๊ม</div> <div> <div>Vibration & Noise</div> <div>การสั่นสะเทือนและเสียง</div> <div>N/A</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Grease & Bearing</div> <div>จารบีและลูกปืน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Pressure IN Record</div> <div>บันทึกแรงดันเข้า (PSI) / (bar)</div> <div>0</div> <div>0</div> </div> <div> <div>Pressure OUT Record</div> <div>บันทึกแรงดันออก (PSI) / (bar)</div> <div>0</div> <div>920</div> </div> <div> <div>Pressure Relief Valve</div> <div>วาล์วควบคุมแรงดัน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Solenoid Valve</div> <div>โซลินอยด์ วาล์ว</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> </div>					
<div> <div>Control Section / ควบคุม</div> <div> <div>Battery Condition</div> <div>สภาพแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Distilled Water of Battery</div> <div>น้ำกลั่นแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Battery Charger</div> <div>ชุดชาร์จแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Battery Voltage Record</div> <div>บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)</div> <div>27.7 / 27.1 V</div> <div>27.7 / 27.3 V</div> </div> <div> <div>Battery Amperes Record</div> <div>บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)</div> <div>1.59 / 1.70 A</div> <div>1.7 / 1.6 A</div> </div> </div>					

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้จริง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย : _____ Checked By / ตรวจสอบโดย : _____ Verified by / อนุมัติการตรวจสอบโดย : _____

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) : _____ Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง) : _____ Signature / ลงชื่อ (EM/ผู้จัดการอาคาร) : _____

Date / วันที่ : 20/6/66 Date / วันที่ : 19/6/66 Date / วันที่ : 30/6/66

Time / เวลา : _____ Time / เวลา : _____ Time / เวลา : _____

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์	Month / เดือน	Year / ปี 2568	Building / อาคาร	เลขคณนอร์	ราชเทวี
<div> <div>Before Start</div> <div>Manual</div> <div>Automatic</div> <div>Remark</div> </div>					
<div> <div>Engine Section / ส่วนเครื่องสูบน้ำ</div> <div> <div>Air Cold System</div> <div>ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ</div> <div>N/A</div> <div>N/A</div> </div> <div> <div>Coolant Water Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน</div> <div>29%</div> <div>60%</div> </div> <div> <div>Water Temperature Record</div> <div>บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)</div> <div>N/A</div> <div>N/A</div> </div> <div> <div>Oil Temperature Record</div> <div>บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)</div> <div>0</div> <div>70 PSI</div> </div> <div> <div>Oil Pressure Record</div> <div>บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)</div> <div>[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A</div> <div>[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A</div> </div> <div> <div>Oil Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง</div> <div>N/A</div> <div>2863</div> </div> <div> <div>Speed Record</div> <div>บันทึกความเร็วรอบ (RPM)</div> <div>N/A</div> <div>2863</div> </div> <div> <div>Belt Tension</div> <div>ความตึงสายพาน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Smoke Condition</div> <div>สภาพหมอกควัน</div> <div>N/A</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Diesel Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำมันดีเซล</div> <div>670</div> <div>65</div> </div> <div> <div>Engine Operating Hour (Reading)</div> <div>เลขรวมจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)</div> <div>8.15</div> <div>8.20</div> </div> </div>					
<div> <div>Pump Section / ส่วนปั๊ม</div> <div> <div>Vibration & Noise</div> <div>การสั่นสะเทือนและเสียง</div> <div>N/A</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Grease & Bearing</div> <div>จารบีและลูกปืน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Pressure IN Record</div> <div>บันทึกแรงดันเข้า (PSI) / (bar)</div> <div>0</div> <div>0</div> </div> <div> <div>Pressure OUT Record</div> <div>บันทึกแรงดันออก (PSI) / (bar)</div> <div>0</div> <div>200</div> </div> <div> <div>Pressure Relief Valve</div> <div>วาล์วควบคุมแรงดัน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Solenoid Valve</div> <div>โซลินอยด์ วาล์ว</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> </div>					
<div> <div>Control Section / ควบคุม</div> <div> <div>Battery Condition</div> <div>สภาพแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Distilled Water of Battery</div> <div>น้ำกลั่นแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Battery Charger</div> <div>ชุดชาร์จแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Battery Voltage Record</div> <div>บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)</div> <div>27.7 / 27.1 V</div> <div>27.7 / 27.3 V</div> </div> <div> <div>Battery Amperes Record</div> <div>บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)</div> <div>0.71 / 0.72 A</div> <div>0.71 / 0.71 A</div> </div> </div>					

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้จริง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย : _____ Checked By / ตรวจสอบโดย : _____ Verified by / อนุมัติการตรวจสอบโดย : _____

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) : _____ Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง) : _____ Signature / ลงชื่อ (EM/ผู้จัดการอาคาร) : _____

Date / วันที่ : 19/6/66 Date / วันที่ : 19/6/66 Date / วันที่ : 30/6/66

Time / เวลา : _____ Time / เวลา : _____ Time / เวลา : _____

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Hi Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์	Month / เดือน	Year / ปี 2568	Building / อาคาร	เลขคณนอร์	ราชเทวี
<div> <div>Before Start</div> <div>Manual</div> <div>Automatic</div> <div>Remark</div> </div>					
<div> <div>Engine Section / ส่วนเครื่องสูบน้ำ</div> <div> <div>Air Cold System</div> <div>ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ</div> <div>N/A</div> <div>N/A</div> </div> <div> <div>Coolant Water Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Water Temperature Record</div> <div>บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)</div> <div>/</div> <div>59°C</div> </div> <div> <div>Oil Temperature Record</div> <div>บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)</div> <div>N/A</div> <div>N/A</div> </div> <div> <div>Oil Pressure Record</div> <div>บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)</div> <div>0</div> <div>4.2 KPa</div> </div> <div> <div>Oil Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง</div> <div>[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A</div> <div>[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A</div> </div> <div> <div>Speed Record</div> <div>บันทึกความเร็วรอบ (RPM)</div> <div>N/A</div> <div>2863</div> </div> <div> <div>Belt Tension</div> <div>ความตึงสายพาน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Smoke Condition</div> <div>สภาพหมอกควัน</div> <div>N/A</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Diesel Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำมันดีเซล</div> <div>1360</div> <div>1350</div> </div> <div> <div>Engine Operating Hour (Reading)</div> <div>เลขรวมจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)</div> <div>4.43</div> <div>4.50</div> </div> </div>					
<div> <div>Pump Section / ส่วนปั๊ม</div> <div> <div>Vibration & Noise</div> <div>การสั่นสะเทือนและเสียง</div> <div>N/A</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Grease & Bearing</div> <div>จารบีและลูกปืน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Pressure IN Record</div> <div>บันทึกแรงดันเข้า (PSI) / (bar)</div> <div>0</div> <div>0</div> </div> <div> <div>Pressure OUT Record</div> <div>บันทึกแรงดันออก (PSI) / (bar)</div> <div>0</div> <div>300</div> </div> <div> <div>Pressure Relief Valve</div> <div>วาล์วควบคุมแรงดัน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Solenoid Valve</div> <div>โซลินอยด์ วาล์ว</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> </div>					
<div> <div>Control Section / ควบคุม</div> <div> <div>Battery Condition</div> <div>สภาพแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Distilled Water of Battery</div> <div>น้ำกลั่นแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Battery Charger</div> <div>ชุดชาร์จแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Battery Voltage Record</div> <div>บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)</div> <div>27.7 / 27.1 V</div> <div>27.7 / 27.3 V</div> </div> <div> <div>Battery Amperes Record</div> <div>บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)</div> <div>0.94 / 0.30 A</div> <div>0.10 / 0.2 A</div> </div> </div>					

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้จริง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

Done By / ดำเนินการโดย : _____ Checked By / ตรวจสอบโดย : _____ Verified by / อนุมัติการตรวจสอบโดย : _____

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) : _____ Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง) : _____ Signature / ลงชื่อ (EM/ผู้จัดการอาคาร) : _____

Date / วันที่ : 10/6/66 Date / วันที่ : 10/6/66 Date / วันที่ : 30/6/66

Time / เวลา : _____ Time / เวลา : _____ Time / เวลา : _____

F-ENG-PFP-001



Engine Fire Pump Weekly Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์ (เครื่องยนต์) Low Zone

Sheet No. / แผ่นที่ 1....

Week / สัปดาห์	Month / เดือน	Year / ปี 2568	Building / อาคาร	เลขคณนอร์	ราชเทวี
<div> <div>Before Start</div> <div>Manual</div> <div>Automatic</div> <div>Remark</div> </div>					
<div> <div>Engine Section / ส่วนเครื่องสูบน้ำ</div> <div> <div>Air Cold System</div> <div>ระบบระบายความร้อนด้วยอากาศ</div> <div>N/A</div> <div>N/A</div> </div> <div> <div>Coolant Water Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำในระบบระบายความร้อน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Water Temperature Record</div> <div>บันทึกอุณหภูมิในระบบระบายความร้อน (C/F)</div> <div>30°C</div> <div>50°C</div> </div> <div> <div>Oil Temperature Record</div> <div>บันทึกอุณหภูมิในน้ำมันเครื่อง (C/F)</div> <div>N/A</div> <div>N/A</div> </div> <div> <div>Oil Pressure Record</div> <div>บันทึกแรงดันในน้ำมันเครื่อง (PSI)</div> <div>0</div> <div>70 PSI</div> </div> <div> <div>Oil Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำมันเครื่อง</div> <div>[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A</div> <div>[] ค่า, [] เต็ม, [] N/A</div> </div> <div> <div>Speed Record</div> <div>บันทึกความเร็วรอบ (RPM)</div> <div>N/A</div> <div>2863</div> </div> <div> <div>Belt Tension</div> <div>ความตึงสายพาน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Smoke Condition</div> <div>สภาพหมอกควัน</div> <div>N/A</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Diesel Level Record</div> <div>บันทึกระดับน้ำมันดีเซล</div> <div>685</div> <div>180</div> </div> <div> <div>Engine Operating Hour (Reading)</div> <div>เลขรวมจำนวนการทำงานของเครื่องยนต์ (จากมิเตอร์)</div> <div>8.15h</div> <div>8.14</div> </div> </div>					
<div> <div>Pump Section / ส่วนปั๊ม</div> <div> <div>Vibration & Noise</div> <div>การสั่นสะเทือนและเสียง</div> <div>N/A</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Grease & Bearing</div> <div>จารบีและลูกปืน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Pressure IN Record</div> <div>บันทึกแรงดันเข้า (PSI) / (bar)</div> <div>0</div> <div>0</div> </div> <div> <div>Pressure OUT Record</div> <div>บันทึกแรงดันออก (PSI) / (bar)</div> <div>0</div> <div>200</div> </div> <div> <div>Pressure Relief Valve</div> <div>วาล์วควบคุมแรงดัน</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Solenoid Valve</div> <div>โซลินอยด์ วาล์ว</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> </div>					
<div> <div>Control Section / ควบคุม</div> <div> <div>Battery Condition</div> <div>สภาพแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Distilled Water of Battery</div> <div>น้ำกลั่นแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Battery Charger</div> <div>ชุดชาร์จแบตเตอรี่</div> <div>/</div> <div>/</div> </div> <div> <div>Battery Voltage Record</div> <div>บันทึกแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Volts)</div> <div>27.7 / 27.1 V</div> <div>27.7 / 27.3 V</div> </div> <div> <div>Battery Amperes Record</div> <div>บันทึกกระแสไฟฟ้าของแบตเตอรี่ (DC Amp.)</div> <div>0.77 / 0.93 A</div> <div>1.0 / 1.2 A</div> </div> </div>					

Note : Please Mark N/A if not applicable, / Normal, X Abnormal / กรุณาใส่ N/A ถ้าไม่ใช้จริง, / ปกติ, X ไม่ปกติ

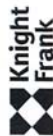
Done By / ดำเนินการโดย : _____ Checked By / ตรวจสอบโดย : _____ Verified by / อนุมัติการตรวจสอบโดย : _____

Signature / ลงชื่อ (Tech. / ช่าง) : _____ Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / หัวหน้าช่าง) : _____ Signature / ลงชื่อ (EM/ผู้จัดการอาคาร) : _____

Date / วันที่ : 17/6/66 Date / วันที่ : 17/6/66 Date / วันที่ : 30/6/66

Time / เวลา : _____ Time / เวลา : _____ Time / เวลา : _____

F-ENG-PFP-001



Pumping Equipment Daily Checklist

โรงพยาบาลการตรวจสวนเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Sheet No. / ฉบับที่ 1

Building / ๒๕๕๕-๒๕๕๖

[illegible]

E-ENIG-PSN-006



Pumping Equipment Daily Checklist

ประมาณการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้าประจำวัน

Sheet No. / แผ่นที่ 1

Building / โครงสร้างอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

[illegible]

F-ENG-PSN-006



Pumping Equipment Daily Checklist

Date / วันที่ 19 Month / เดือน ปี 56 Year / ปี 2558

Sheet No. / ฉบับที่ ๑

Building / อาคาร เดอะคอนเน็คท์ ราชเทวี

Description / குறிப்புகள்		Cost Meter Pump				Suction Pump				Delivery Pump				Water Storage Tank	
பகுதி எண்	பகுதி விவரம்	COST P/A - A)		COST P/B - A)		BPP P/A - A)		BPP P/B - A)		MPP P/A - A)		MPP P/B - A)		Flow Rate (l/s)	Water Storage Tank
		Running	Idle	Running	Idle	Running	Idle	Running	Idle	Running	Idle	Running	Idle		
1	Motor / கனம்														
2	Motor / கனம்														
3	Motor / கனம்														
4	Motor / கனம்														
5	Motor / கனம்														
6	Motor / கனம்														
7	Motor / கனம்														
8	Motor / கனம்														
9	Motor / கனம்														
10	Motor / கனம்														
11	Motor / கனம்														
12	Motor / கனம்														
13	Motor / கனம்														
14	Motor / கனம்														
15	Motor / கனம்														
16	Motor / கனம்														
17	Motor / கனம்														
18	Motor / கனம்														
19	Motor / கனம்														
20	Motor / கனம்														
21	Motor / கனம்														
22	Motor / கனம்														
23	Motor / கனம்														
24	Motor / கனம்														
25	Motor / கனம்														
26	Motor / கனம்														
27	Motor / கனம்														
28	Motor / கனம்														
29	Motor / கனம்														
30	Motor / கனம்														
31	Motor / கனம்														
32	Motor / கனம்														
33	Motor / கனம்														
34	Motor / கனம்														
35	Motor / கனம்														
36	Motor / கனம்														
37	Motor / கனம்														
38	Motor / கனம்														
39	Motor / கனம்														
40	Motor / கனம்														
41	Motor / கனம்														
42	Motor / கனம்														
43	Motor / கனம்														
44	Motor / கனம்														
45	Motor / கனம்														
46	Motor / கனம்														
47	Motor / கனம்														
48	Motor / கனம்														
49	Motor / கனம்														
50	Motor / கனம்														
51	Motor / கனம்														
52	Motor / கனம்														
53	Motor / கனம்														
54	Motor / கனம்														
55	Motor / கனம்														
56	Motor / கனம்														
57	Motor / கனம்														
58	Motor / கனம்														
59	Motor / கனம்														
60	Motor / கனம்														
61	Motor / கனம்														
62	Motor / கனம்														
63	Motor / கனம்														
64	Motor / கனம்														
65	Motor / கனம்														
66	Motor / கனம்														
67	Motor / கனம்														
68	Motor / கனம்														
69	Motor / கனம்														
70	Motor / கனம்														
71	Motor / கனம்														
72	Motor / கனம்														
73	Motor / கனம்														
74	Motor / கனம்														
75	Motor / கனம்														
76	Motor / கனம்														
77	Motor / கனம்														
78	Motor / கனம்														
79	Motor / கனம்														
80	Motor / கனம்														
81	Motor / கனம்														
82	Motor / கனம்														
83	Motor / கனம்														
84	Motor / கனம்														
85	Motor / கனம்														
86	Motor / கனம்														
87	Motor / கனம்														
88	Motor / கனம்														
89	Motor / கனம்														
90	Motor / கனம்														
91	Motor / கனம்														
92	Motor / கனம்														
93	Motor / கனம்														
94	Motor / கனம்														
95	Motor / கனம்														
96	Motor / கனம்														
97	Motor / கனம்														
98	Motor / கனம்														
99	Motor / கனம்														
100	Motor / கனம்														
101	Motor / கனம்														
102	Motor / கனம்														
103	Motor / கனம்														
104	Motor / கனம்														
105	Motor / கனம்														
106	Motor / கனம்														
107	Motor / கனம்														
108	Motor / கனம்														
109	Motor / கனம்														
110	Motor / கனம்														
111	Motor / கனம்														
112	Motor / கனம்														
113	Motor / கனம்														
114	Motor / கனம்														
115	Motor / கனம்														
116	Motor / கனம்														
117	Motor / கனம்														
118	Motor / கனம்														
119	Motor / கனம்														
120	Motor / கனம்														
121	Motor / கனம்														
122	Motor / கனம்														
123	Motor / கனம்														
124	Motor / கனம்														
125	Motor / கனம்														
126	Motor / கனம்														
127	Motor / கனம்														
128	Motor / கனம்														
129	Motor / கனம்														
130	Motor / கனம்														
131	Motor / கனம்														
132	Motor / கனம்														
133	Motor / கனம்														
134	Motor / கனம்														
135	Motor / கனம்														
136	Motor / கனம்														
137	Motor / கனம்														
138	Motor / கனம்														
139	Motor / கனம்														
140	Motor / கனம்														
141	Motor / கனம்														
142	Motor / கனம்														
143	Motor / கனம்														
144	Motor / கனம்														
145	Motor / கனம்														
146	Motor / கனம்														
147	Motor / கனம்														
148	Motor / கனம்														
149	Motor / கனம்														
150	Motor / கனம்														
151	Motor / கனம்														
152	Motor / கனம்														
153	Motor / கனம்														
154	Motor / கனம்														
155	Motor / கனம்														
156	Motor / கனம்														
157	Motor / கனம்														

[illegible]

BRITISH JOURNAL OF PLASTICS

Signature / ^{II}armidu (Tech. / ^{II}du)

Morning Shift

Afternoon Shift

Time / years

Signature / ลงนาม (Tech. / ช่าง)

Morning Shift

Afternoon Shift

Decoded By / ตรวจถอดบทเรียน

Signature / ~~Print Name~~ (Tech. / ~~Print~~)

Morning Shift

Date / Year
1-8-00 27.90

Total Time

Afternoon Shift

F-ENG-PSN-006



Pumping Equipment Daily Checklist

ในรายงานการตรวจสอบเครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องสูบน้ำประจำวัน

Date / วันที่ 15 Month / เดือน ปี. 51 Year / ปี 2553

Sheet No. / univ^m+

Building / อาคาร / อาคาร / อาคาร

[illegible]

W. 1827-2017 / 1120-2017 (1:1)

Item	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520
------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Example 1: $\frac{1}{2} \times \frac{3}{4} = \frac{1 \times 3}{2 \times 4} = \frac{3}{8}$

Signature / สำนักรับ (Tech / วิชา)

Morning Shift

Afternoon Shift

Time / 120s

Signature / ลงนาม (Tech. Sup.)

Morning Shift

Afternoon Shift

Checked By / ตรวจสอนโดย

Signature / ลงนาม (Tech. Sup.)

Morning Shift

Afternoon Shift

F-ENG-PSN-006



Sheet No. / ฉบับที่ 1

Pumping Equipment Daily Checklist

Building / อาคาร เดอะคอนเนกซ์ ราชพฤกษ์

Year / 2568

Booklet 2	
-----------	--

[illegible]

2000年12月15日

Note: (1) Please Specify Full Last Name (P.A.) (2) Representative Name (P.A.)
 Received by / ได้รับโดย
 Signature / ลงนาม
 Position / ตำแหน่ง
 Date / วันที่
 Time / เวลา
 Checked by / ตรวจสอบโดย
 Signature / ลงนาม
 Date / วันที่
 Time / เวลา
 Verified by / ตรวจสอบโดย
 Signature / ลงนาม
 Date / วันที่

F.ENG-PSN-006



Shoot / แฉ่ง

Appendix 1: MMR2 Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแจ้งให้พื้หลักของสภาประจัน

15. Yes, all 1000

[illegible]

Remark / Remark

Note :
 V = Vots (โหวต)
 A = Answers (คำตอบ)
 KW = Kio Wat (คิดหัว)
 PF = Power Factor (ประสิทธิภาพ)
 Checked By : สุทธิพงษ์ ภูมิ
 Specimen : สรรพ (Tech. Sup. : นันทพร)
 Signature : สรรพ (Tech. Sup. : นันทพร)
 Verified By : นันทพร ภูมิ
 Date / Year : ๒๕๖๒
 Date / Year : ๒๕๖๒

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

โครงการวิจัยการตรวจสอบแม่จันทไฟฟ้าหักของภาคการประจําวัน

Date / วันที่ 4 Month / เดือน 7-51 Year / ปี 2568

[illegible]

Building /

[illegible]

Remark / Warning

Note : V = Volt (โวลต์) Checked By : ศาสตราจารย์ Verified By : นายอนุชากร รุ่งเรือง
 A = Ampere (แอมป์) Signature : ศาสตราจารย์ (ดร. / ผู้ตรวจการฯ) Signature : ศาสตราจารย์ (ดร. / ผู้ตรวจการฯ)
 W = Ohm Watt (วัตต์) Date : 7/1/68 Date : 7/1/68
 PF = Power Factor (ค่ากำลังงาน) Time : 10.30 น. 9/1/68
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาทำ N/A หากไม่ใช้

F-ENG-PFF-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

การกระจายการตรวจสมบ่งจำเพาะไฟฟ้าทั่วถึงของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ 5 Month / เดือน 5 Year / ปี 2568

[illegible]

Building /

Time / วัน	EDS / ผลการไฟฟ้าหัก ค่าตามเกณฑ์มาตรฐาน						MGS / ผลการไฟฟ้าหัก ค่าตาม						Total Time / ชั่วโมง
	Phase - S - T			kW	PF	kwh	Phase - S - T			kW	PF	kwh	
	R - S	V	A				R - S	V	A				
7.00	6.6	0.49	40.1	0.30	470	0.14	0.17	0.25	N/A				
8.13	4.2	0.33	44.2	0.20	490	0.23	1.49	0.24					
23.0	5.91	0.51	49.1	0.10	490	0.24	1.74	0.11					

Remark / warning

Note : V = Vol (ลิตร) A = Ampere (แอมป์) W = Wat (วัตต์) PF = Power factor (ค่าประสิทธิภาพ)
 Checked By :  (Tech. Sup.)
 Signature :  (Tech. Sup.)
 Date / Time : 16 / 11 / 2564
 Received Mark N/A First Application /  N/A พนักงานฝ่าย

F-ENG-PFF-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบเสร็จรับเงิน (Receipt) / ใบกำกับภาษี (Tax Invoice)

[illegible]

Building /

[illegible]

Ramesh / Varghava

Note : V = Vote (โหวต) Verified By : นายอนุชา นาคาศัย
 A = Answer (ตอบให้) Signature / ลงชื่อ : นายอนุชา นาคาศัย
 KW = Know (รู้แล้ว) Date / วันที่ : 25/05/2565
 PF = Power Factor (พหุคูณค่าเฉลี่ย) Date / วันที่ : 25/05/2565
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง
 Time / เวลา :

E.ENG.PDF.004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานตรวจสอบและแจ้งให้ขัณฑ์ลงอาวาหะจัน

Sheet / แผ่นที่	Building / อาคาร	ครุฑทองเพชร ราชพั
9	Month / เดือน	ปี 51 Year / ปี 2558

[illegible]

Building /

[illegible]

Remark / Variations

Note :
 V = Voice (เสียง)
 A = Answer (ตอบ)
 KW = Key Word (คำสำคัญ)
 PF = Power Factor (ประสิทธิภาพ)
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาทำ N/A ถ้าไม่เกี่ยวข้อง

Verified By / ตรวจสอบโดย
 Signature / ลงนาม (ณ. / ผู้ตรวจสอบ)
 Date / วันที่

Checked By / ตรวจสอบโดย
 Signature / ลงนาม (Tech. Sup. / วิศวกร)
 Date / วันที่

F-ENG-PEE-004



Sheet / หน้าที่ 1

Building / อาคาร เคอร์คอนเนอรั ราชนาวี

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ไปรายงานการตรวจสอบแผงจ่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Date / วันที่ 12 Month / เดือน 24 Year / ปี 2560

Date / วัน	Time / เวลา	MGS1 : ผลการวัดพื้นที่วัด พยาธิโรคและแมลงศัตรูพืช										MGS2 : ผลการวัดค่าอุณหภูมิอากาศ										kwh	PF	kwh	(°C) อุณหภูมิอากาศ	(°C) อุณหภูมิพื้นดิน
		Phase - Phase / g/dia					Phase - Phase / g/dia					Phase - Phase / g/dia					Phase - Phase / g/dia									
		R-S		S-T		T-R	R-S		S-T		T-R	R-S		S-T		T-R	R-S		S-T		T-R					
		V	A	V	A		V	A	V	A		V	A	V	A		V	A	V	A						
		5.00	0900	4900	4900	60.11	60.11	0.00	0.00	47.00	47.00	0.00	0.00	117.7	117.7	40.3	40.3	105.4	105.4	0.897	0.897					
47.14	47.14	4900	4900	60.11	60.11	0.00	0.00	213.0	213.0	46.9	46.9	156	156	40.1	40.1	124.6	124.6	0.94	0.94	28.0	28.0					
49.01	49.01	5000	5000	65.94	65.94	4900	4900	68.7	68.7	30.0	30.0	215.3	215.3	40.0	40.0	110.3	110.3	0.966	0.966	26.0	26.0					
23.00	23.00	4900	4900	65.94	65.94	4900	4900	68.7	68.7	30.0	30.0	215.3	215.3	40.0	40.0	110.3	110.3	0.966	0.966	26.0	26.0					

Building /

[illegible]

Remark / Remark

 $V = \text{Vons (Vollst.)}$ Signature / ^၁အမျိုး (Tech. Sup. /)

100

PF = Power Factor (Watt/VA)

Use Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Sheet / แผ่นที่ 1

Building / อาคาร เคอร์คอบเนลล์ ราชเทวี

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

เราตมวณการตรวจสอบแบบจ่ายไฟฟ้าหลักของภาคประจําวัน

Date / تاريخ	Month / شهر	Year / سنة
13	May	2500

Time / เวลา	MSB1 / มอเตอร์ขับเคลื่อน ขยายความถี่ความเร็ว 0-100%						MSB2 / มอเตอร์ขับเคลื่อน ขยายความถี่ความเร็ว 0-100%						Motor Temp. / ระบายความร้อน		
	Phase - Phase / เฟส			both	KW	PF	Phase - Phase / เฟส			both	KW	PF	Temp. / อุณหภูมิ	Temp. / อุณหภูมิ	
	R-S	S-T	T-R				R-S	S-T	T-R						
1	V	A	V	A											
2	0.00	0.00	0.00	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
11	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
12	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
13	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
14	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
15	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
16	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
17	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
18	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
19	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
21	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
22	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
23	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
24	0.01	0.01	0.01	0.01	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
25	0.01	0.01	0.0												

Building /

[illegible]

Remark / Remark

$V =$ Volts (volts)

Signature / ลายเซ็น (Tech. Sup)

100

PF = Power Factor (Watts/VA)

Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแบบง่ายไฟฟ้้าหลักของอาคารประจำวัน

Sheet / แผ่นที่ 1

ทอนเนอร์ ราชนเทวี

Building / อาคาร เคอร์คอบนเนอร์ ราชเทวี

Date / วันที่ 16 Month / เดือน ปี. ๕ Year / ปี 2569

ทอนเนอร์ ราเชเทวี

[illegible]

Building /

[illegible]

100

Note: V = Voice (วอส์) Checked By: วิศวกรระบบ Verified By: วิศวกรควบคุมระบบ
 A = Acoustic (แอคคูสติก) Signature: วิศวกร (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง) Signature: วิศวกร (BA. / วิศวกรบริหาร)
 MW = Mio Watt (มีโอวัตต์) _____ _____ _____ _____
 PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์) Date / วัน / ปี Time / เวลา Date / วัน / ปี
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

โครงการพัฒนาระบบการตรวจวัดมลพิษทางอากาศอัตโนมัติ

Sheet / แผ่นที่ 1

รศ.ดร.นันทพร นามะ

Building / อาคาร เคอร์คอบแนร์ ราชเทวี

Year	Month	Day	Year
2008	12	17	2008

อดนเบตร์ ราชเทวี

Date / วันที่	Time / เวลา	MGS1 / มาตราส่วนความถี่สูง										MGS2 / มาตราส่วนความถี่สูง										Total / รวม	SD / ค่าเฉลี่ย
		Phase - Phase / เฟส					T-R	MW	PF	Phase - Phase / เฟส					T-R	MW	PF						
		R-S			V-A	V-A				R-S			V-A	V-A									
		R	S	A						R	S	A											
8.50	000	490	400	60.1	60.1	35.0	0.98	460	370.0	60.9	60.9	33.1	0.97	105.4	0.97	21.8	<div></div>						
14.13	401	473.7	400	61.4	60.0	37.0	0.98	421	213.8	60.9	60.1	33.6	0.97	104.6	0.97	25.2							
23.00	490	500	65.0	400	69.7	30.1	0.95	401	215.8	60.7	60.1	33.8	0.97	110.3	0.96	24.6							

Building /

[illegible]

15 JULY 2004

V = Volts (โวลต์)
 A = Amperes (แอมป์)
 kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
 PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟกเตอร์)
 Please Mark N/A if Not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F-ENG-PEE-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ไปรายงานการตรวจแบบง่ายไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Sheet / ամրագր 1

Date / วันที่ 20 Month / เดือน 12-51 Year / ปี 2558

Date / วันที่ 20 Month / เดือน 12-51 Year / ปี 2558

จอห์นเนลล์ ราชเทวี

Time / Дата	МСЭ1 / шағын-кішігір жағдайлардағы жұмыс										МСЭ2 / шағын-кішігір жағдайлар									
	Phase - Phase / Әкім					both	PF	kW	Phase - Phase / Әкім					both	PF	kW				
	R-S	S-T		T-R	V				A	R-S	S-T		T-R				V	A		
8:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
8:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
8:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
8:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
9:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
9:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
9:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
9:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
10:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
10:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
10:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
10:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
11:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
11:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
11:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
11:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
12:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
12:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
12:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
12:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
13:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
13:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
13:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
13:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
14:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
14:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
14:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
14:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
15:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
15:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
15:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
15:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
16:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
16:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
16:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
16:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
17:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
17:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
17:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
17:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
18:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
18:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
18:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
19:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
19:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
19:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
19:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
20:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
20:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
20:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
20:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
21:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
21:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
21:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
21:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
22:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
22:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
22:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
22:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
23:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
23:15	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
23:30	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
23:45	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				
24:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00				

Building /

[illegible]

Remark / warning

/verified by / ทบทวนตรวจสอบโดย

Signature / ลงชื่อ (อ. / ผู้จัดการอาคาร)

[REDACTED]

Conto / Σ 100%

89/96

Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

F.ENG-PFF-004



Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบเราตามใบการตรวจสอบแบบจำลองไฟฟ้าหักของอาคารประจำวัน

Sheet / แผ่นที่ 1

Year	Month	Year
1998	12	1998
1999	1	1999
2000	2	2000
2001	3	2001
2002	4	2002
2003	5	2003
2004	6	2004
2005	7	2005
2006	8	2006
2007	9	2007
2008	10	2008
2009	11	2009
2010	12	2010
2011	1	2011
2012	2	2012
2013	3	2013
2014	4	2014
2015	5	2015
2016	6	2016
2017	7	2017
2018	8	2018
2019	9	2019
2020	10	2020
2021	11	2021
2022	12	2022

Year	Month	Year
1998	12	1998
1999	1	1999
2000	2	2000
2001	3	2001
2002	4	2002
2003	5	2003
2004	6	2004
2005	7	2005
2006	8	2006
2007	9	2007
2008	10	2008
2009	11	2009
2010	12	2010
2011	1	2011
2012	2	2012
2013	3	2013
2014	4	2014
2015	5	2015
2016	6	2016
2017	7	2017
2018	8	2018
2019	9	2019
2020	10	2020
2021	11	2021
2022	12	2022

คอนเนอร์ ราชเทวี

Date / วัน	Time / เวลา	MOET / แอ่งน้ำไหลผ่าน ป่าต้นหม่อนและต้นกล้วย										MOET / แอ่งน้ำไหลผ่าน ป่ากล้วย										No	Remarks / หมายเหตุ
		Phase - Phase / ฤดู					KW	PF	Phase - Phase / ฤดู					KW	PF								
		V			T - R	V			T - R														
		R - S	A	V		R - S				A	V												
18/08/2561	8:00	0000	4900	4700	60.11	65.1	0.96	4600	4100	4000	117.1	110.4	0.97	21.8	0.7								
19/08/2561	14:13	401	4720	4700	61.84	100	0.96	4571	4130	4091	116.1	121.1	0.97	35.2	0.7								
23/08/2561	23:00	4500	5000	4900	63.34	900	0.89	4001	4140	4100	110.1	110.1	0.96	11.0	0.7								

Building

[illegible]

Remark / Remark

Verified By / ทนทวนตรวจสอบโดย

Signature / ตัวเซ็น (IM / ผู้จัดการสาขา)

100

[REDACTED]

PF = Power Factor (UNIVERSAL)

F-ENG-PEE-004

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

การดำเนินงานตามแผนงานและโครงการประจำปี

Sheet / แผ่นที่ 1

[illegible]

1

[illegible]

1

Note :
 V = Volt (โวลต์)
 A = Amperes (แอมป์)
 KW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
 PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์)
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาทำ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแย่งไฟฟ้าหลักของอาคารประจำวัน

Shoot / unshoot ↑

Date / วันที่		15 Month / เดือน		2021 Year / ปี		Building / อาคาร กรุงเทพมหานคร													
MOBT / แล่นฟ้าหลัก ขบวนรถผ่าน						MOBT / แล่นฟ้าหลัก ขบวนรถ.....						Temp / Temperature		Humidity / ความชื้น					
Time / เวลา		Phase - Phase / ช่วง				kW		PF		kwh		Phase - Phase / ช่วง				kW		PF	
12PM		R - S		S - T		T - R		A - V		V - A		R - S		S - T		T - R		A - V	
		V		A		V		A		V		V		A		V		A	
8:00		4000		4000		10.11		95.4		0.98		4000		4000		10.11		95.4	
10:10		4011		4070		11.24		1000		12.01		35.82		0.88		4011		4070	
12:30		4400		4400		6.54		1000		68.7		20.01		1000		68.7		20.01	
2:50		4400		4400		6.54		1000		68.7		20.01		1000		68.7		20.01	

[illegible][illegible]

1

Now: V = Volts (โวลต์) A = Amperes (แอมป์) MW = Mega Watt (เมกะวัตต์) PF = Power Factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์)

Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By: / ตรวจลงชื่อ	Time / เวลา	Verified By: / ตรวจสอบลงชื่อ	Date / วันที่
Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)	Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)	Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)	Signature / ลงชื่อ (Tech. Sup. / วิศวกรช่าง)
Date / วันที่	Date / วันที่	Date / วันที่	Date / วันที่

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

ใบรายงานการตรวจสอบแบบจำลองไฟฟ้าหักของอาคารประจำวัน

Sheet / แผ่นที่ 1

Date / วันที่ 25.. Month / เดือน 12.. Year / ปี 2558		MOB1 / ผลการดำเนินงานทางด้านการตลาด										MOB2 / ผลการดำเนินงานทาง... ..									
Time / เวลา		Phase - Phase / ชั่วโมง					Phase - Phase / ชั่วโมง					Phase - Phase / ชั่วโมง					Phase - Phase / ชั่วโมง				
		R	S	A	V	km/h	R	S	A	V	km/h	R	S	A	V	km/h	R	S	A	V	km/h
5.00	4000	4000	4000	4000	4000	0.00	4000	4000	4000	4000	0.00	4000	4000	4000	4000	0.00	4000	4000	4000	4000	0.00
14.10	401	417.70	400	41.30	400	0.00	417.70	400	41.30	400	0.00	417.70	400	41.30	400	0.00	417.70	400	41.30	400	0.00
23.00	400	400	400	400	400	0.00	400	400	400	400	0.00	400	400	400	400	0.00	400	400	400	400	0.00

11

[illegible]

1

V = Voice (โทรศัพท์)
 A = Acoustic (เสียงโทรศัพท์)
 MW = Xiao Wan (มือถือ)
 PF = Power Fingerprint (การสแกนนิ้ว)
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Main Distribution Board (MDB) Daily Checklist

โครงการพัฒนาระบบการตรวจวัดค่าไฟฟ้

Sheet / แผ่นที่ 1

Date / วันที่ 27		Month / เดือน 11		Year / ปี 2568		Building / อาคาร อาคารศูนย์ราชการ											
Time / เวลา 08.30		MD31 / แผงตู้ไฟฟ้าหลัก สารสนเทศคอมพิวเตอร์						MD32 / แผงตู้ไฟฟ้าหลัก สาร.....						Temp / อุณหภูมิ by (°C) ยางเส้น/ชั้นบันได			
		Phase - Phase / เฟส			T - R / โวล			Phase - Phase / เฟส			T - R / โวล						
		R - S		S - T		T - R		R - S		S - T		T - R		KW		PF	
		V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A	V	A		
8.30	0.000	400.0	400.0	400.0	0.01	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	0.01	0.01	0.00	0.00	0.00
14.18	4.01	473.0	400.0	67.34	400.0	67.0	35.00	0.88	4.21	213.9	400.0	8.6	400.0	11.6	0.99	58.8	
23.00	40.0	80.0	400.0	67.34	400.0	67.0	30.01	0.85	40.0	215.3	400.0	13.8	400.0	11.0	0.98	24.0	

1

[illegible]

1

Note :
 V = Volt (โวลต์)
 A = Ampere (แอมป์)
 kW = Kilo Watt (กิโลวัตต์)
 PF = Power factor (พาวเวอร์แฟคเตอร์)
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

ใบรายงานการตรวจสอบแผนจ่ายไฟฟ้าหลักของภาคประจำวัน

คอนเนอร์ ราชเงี้ยว

[illegible]

1

Time / Unit	E20 / เสาเหล็กชุบสังกะสี ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 20 มม.										M20 / เสาเหล็กชุบสังกะสี ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 20 มม.										Air Temp. (°C) อุณหภูมิอากาศ
	Phase - Phase / S-T / kN					Phase - Phase / S-T / kN					kW	PF	kwh								
	R - S		S - T		T - R	R - S		S - T		T - R											
	V	A	V	A		V	A	V	A					V	A						
2-20	46	500	461	330	160	0.31	0.77	0.95													
3-20	46	538	403	370	405	0.25	2.15	2.39													
4-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
5-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
6-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
7-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
8-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
9-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
10-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
11-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
12-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
13-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
14-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
15-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
16-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
17-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
18-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
19-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
20-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
21-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
22-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
23-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
24-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
25-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
26-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
27-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
28-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
29-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
30-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
31-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
32-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
33-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
34-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
35-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
36-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
37-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
38-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
39-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
40-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
41-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
42-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
43-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
44-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
45-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
46-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
47-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
48-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
49-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
50-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
51-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
52-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
53-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
54-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
55-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
56-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
57-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
58-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
59-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
60-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
61-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
62-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
63-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
64-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
65-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
66-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
67-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
68-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
69-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
70-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
71-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
72-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
73-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
74-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
75-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
76-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
77-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
78-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
79-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
80-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
81-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
82-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
83-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
84-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
85-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
86-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
87-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
88-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
89-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
90-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
91-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
92-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
93-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
94-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
95-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
96-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
97-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
98-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
99-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
100-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
101-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													
102-20	46	503	461	210	400	0.24	1.19	0.41													

1

code: _____

V = Vots (โหวต)
A = Ampers (แอมป์)
KW = Kilo Wat (กิโลวัตต์)
PF = Power Factor (ปาวเวอร์แฟคเตอร์)

Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง

Checked By: ศ.ดร.ชอุ่มนิตย์
Signature / ลงชื่อ (ศ.ดร.ชอุ่มนิตย์)
Date / วันที่ _____

Verified By: นพ.นพพรชวรัตน์นิตย์
Signature / ลงชื่อ (นพ. นพพรชวรัตน์)
Date / วันที่ _____

ใบรายงานการตรวจสอบแย่งจ่ายไฟฟ้าหลักของภาคประจำวัน

คอนกรีต ราชเทวี

[illegible][illegible]

Time / วันที่	EGB / ผลการไฟฟ้าภายในอาคาร										MGB / ผลการไฟฟ้าภายในอาคาร										Total Temp. recorded by (°C) อุณหภูมิบันทึกโดย
	Phase / Phase / เฟส					kW	PF	Phase / Phase / เฟส					kW	PF							
	R - S		S - T		V			R - S		S - T		V									
	V	A	V	A				V	A	V	A										
08:00	0.40	0.40	40.1	0.30	40.0	0.11	0.17	0.96													
08:15	0.38	0.38	39.2	0.25	39.0	0.10	0.15	0.94													
08:30	0.41	0.41	40.9	0.30	40.0	0.14	0.19	0.91													

11

Model : _____
 V = Vias (ตัวต่อ)
 A = Aspects (ด้านหน้า)
 kW = Kio Watt (กิโลวัตต์)
 PF = Power Factor (ประสิทธิภาพ)
 Please Mark N/A if not Applicable / กรุณาใส่ N/A หากไม่เกี่ยวข้อง
 Checked By : นายสมชาย นิลเดช
 Signature / ลงชื่อ (นาย / น.ส.) : _____
 Date / วันที่ : _____