

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ
ภาคผนวก ข	หนังสือจากหน่วยงานราชการ
ภาคผนวก ข-1	หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ข-2	หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง เคลื่อนย้ายอาคาร
ภาคผนวก ข-3	เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568
ภาคผนวก ค	เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ
ภาคผนวก ค-1	แผนดูแลต้นไม้
ภาคผนวก ค-2	ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค
ภาคผนวก ค-3	แผนการเกิดแผ่นดินไหว
ภาคผนวก ค-4	การทำงานของระบบบำบัด (ทส.1 ทส.2)
ภาคผนวก ค-5	กฎระเบียบผู้พักอาศัย
ภาคผนวก ค-6	แผนทำความสะอาด
ภาคผนวก ค-7	คู่มือประหยัดพลังงาน
ภาคผนวก ค-8	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าจากหน่วยงานภายนอก
ภาคผนวก ค-9	ป้ายรณรงค์ต่างๆ
ภาคผนวก ค-10	คู่มือดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย
ภาคผนวก ค-11	เอกสารข้อมติดับเพลิง
ภาคผนวก ค-12	ความรู้เรื่องยาเสพติด
ภาคผนวก ง	หนังสือรับรองผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ง-1	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย-น้ำทิ้ง โดยห้องปฏิบัติการ
ภาคผนวก ง-2	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำใช้ โดยห้องปฏิบัติการ
ภาคผนวก ง-3	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ โดยห้องปฏิบัติการ
ภาคผนวก ง-4	ผลการตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำ : ค่าความเป็นกรด-ด่าง และ คลอรีน
ภาคผนวก จ	สำเนาหนังสือรับรองห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน
ภาคผนวก ฉ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคผนวก ช	เอกสารสอบเทียบเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม และมาตรการฯ

ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๑ ๖ ๑ ๕๕



สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖๐/๑ ซอยพิบูลวัฒนา ๗ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์
สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม ของบริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง หนังสือบริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๑๐๔/๓๗๑๓ ลงวันที่
๕ ตุลาคม ๒๕๖๑
๒. สำเนาหนังสือคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ที่ กท ๑๑๐๔/๔๑๖๖
ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๓. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม
ของบริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ได้เสนอรายงาน
การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม ตั้งอยู่ที่
ซอยสุขใจ ถนนสุขุมวิท ๔๒ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร เป็นโครงการประเภทอาคาร
อยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) มีจำนวนห้องชุด ๒๕๙ ห้อง จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโดยบริษัท
อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด ให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

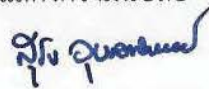
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการ
พิจารณารายงาน และกรุงเทพมหานคร ได้แจ้งมติคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน กรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งที่
๕๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงาน
การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม ของบริษัท
โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่ ซอยสุขใจ ถนนสุขุมวิท ๔๒ แขวงพระโขนง เขตคลองเตย
กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด รายละเอียดตาม
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓ และให้ประสานบริษัทที่ปรึกษาเพื่อจัดทำรายงานฯ ที่ได้รวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมด

เรียงตาม...

เรียงตามลำดับการพิจารณา จำนวน ๑ ฉบับและรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการกำหนดแล้ว จำนวน ๓ ฉบับ พร้อมทั้งจัดทำแผ่นบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) จำนวน ๑ แผ่น และ ๘ แผ่น ตามลำดับ เสนอต่อสำนักงานนโยบายฯ ภายในเวลา ๑ เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป และหากได้รับอนุญาตจากหน่วยงานอนุญาตแล้ว ขอความร่วมมือส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานนโยบายฯ ทราบด้วย ทั้งนี้ สำนักงานนโยบายฯ ได้มีหนังสือแจ้งบริษัท อีโคซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง คอนซัลแตนท์ จำกัด เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุวิธ ชุลปทุม)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ กด ๒ กด ๖๘๑๐-๖๘๑๕

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

ภาคผนวก ข

เอกสารจากหน่วยงานราชการ

หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด



(อ.ช.๑๐)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

หนังสือออกให้เพื่อแสดงว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามคำขอของผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินและอาคาร ชื่อ บริษัท โนเบล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนเลขที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่ออาคารชุด..... "โนเบล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42"

๒. โฉนดที่ดินเลขที่..... ๗๗๘๖, ๑๒๖๑๖๒

ตำบล/แขวง พระโขนง (ที่ ๑๑ พระโขนงฝั่งเหนือ)

อำเภอ/เขต..... พระโขนง

จังหวัด..... กรุงเทพมหานคร

๓. จำนวนอาคาร..... ๒..... หลัง

๔. จำนวนห้องชุด..... ๒๕๙..... ห้องชุด

๕. บันทึกรายละเอียด(รายการทรัพย์สินส่วนกลาง เฉพาะทรัพย์สินส่วนกลางตามมาตรา ๑๕(๕), (๖), (๗))

- เสาค้ำ, พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก, ผนังภายนอก, ชั้นใต้ดิน B2 ที่จอดรถจำนวน ๕๒ คัน, ถังเก็บน้ำใต้ดิน, ชั้นใต้ดินB1 ที่จอดรถจำนวน ๕๑ คัน, ห้องปั๊มน้ำ, ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า, ห้องเครื่องไฟฟ้า, ชั้นที่ ๑ พื้นที่จอดรถจำนวน ๔ คัน, โถงต้อนรับ, ห้องจดหมาย, ห้องน้ำชาย ห้องน้ำหญิงต้อนรับ, ห้องพักขยะประจำชั้น, ห้องไฟฟ้าประจำชั้น, ส้วมชายน้ำ ระเบียงส้วมชายน้ำ และระบบส้วมชายน้ำ, ป้อมยาม, พื้นที่จัดสวน, ห้องขยะมูลฝอยเปียก ห้องขยะมูลฝอยอันตราย ห้องขยะแห้งทั่วไป ห้องขยะมูลฝอยรีไซเคิล, สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดชั้นที่ ๒, ห้องออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์, ห้องควบคุม, ถังเก็บน้ำชั้นหลังคา(อาคารAและอาคารB), พื้นที่จัดสวนชั้นหลังคา,

- ระบบต่างๆ พร้อมอุปกรณ์ในพื้นที่ส่วนกลาง ได้แก่ ระบบไฟฟ้า, ระบบประปา, ระบบแจ้งเตือนอัคคีภัย, ระบบระบายน้ำ, ระบบบำบัดน้ำเสีย, ระบบป้องกันฟ้าผ่า, ระบบสุขาภิบาล, รั้วรอบอาคาร ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร, ทางขึ้น-ลงอาคาร, ทางขึ้น-ลงที่จอดรถ โถงบันไดลิฟท์และลิฟท์, บันได

- ทรัพย์สินอื่นที่มีอยู่แล้วหรือที่จะมีขึ้นในภายหลังเพื่อใช้เป็นประโยชน์ร่วมกัน สำหรับเจ้าของร่วม

๖. ทรัพย์สินส่วนบุคคล

ห้องชุดเพื่ออยู่อาศัย

จำนวน ๒๕๙..... ห้องชุด

ห้องชุดเพื่อประกอบการค้า

..... ห้องชุด

ที่จอดรถส่วนบุคคล

..... คัน

อื่นๆ.....





(อ.ช.๑๓)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
วันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๕/๒๕๖๔
เมื่อวันที่ ๑๕ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีรายการ ดังนี้

๑. ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "โนเบิล แอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42"

๒. มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด
พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ตาม
วัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓. ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๕๕ หมู่ที่ ๑ ตรอก/ซอย สุขใจ (แยกบ้านกล้วยใต้)
ถนน - ตำบล/แขวง พระโขนง อำเภอ/เขต คลองเตย
จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ -

หนังสือสำคัญการขออนุญาต/รับรอง การก่อสร้าง ดัดแปลง
เคลื่อนย้ายอาคาร

ต่ออายุใบอนุญาต

อาคารประเภทควบคุมการใช้ ตามมาตรา ๓๒

อาคารชุด

แบบ อ. ๑

188

(ต่ออายุฯ ได้อีกไม่เกิน ๒ ครั้ง)

ตามใบรับแจ้งฯ เดิมเลขที่ ๒๕๖/๒๕๖๑

ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑

ตามใบอนุญาตต่ออายุฯ เลขที่ ต.๖๐/๒๕๖๓

ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓



ใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร

เลขที่ ๓-๑๕๕/ ๒๕๖๓

บริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
อนุญาตให้ โดย นายธงชัย บุศราพันธ์ และ นายธีรพล วรนิธิพงศ์ เจ้าของอาคาร

๑๐๓๕ อาคารโนเบิล
อยู่บ้านเลขที่ ๘๕๕/ก/ซอย - ถนนเพลินจิต หมู่ที่ -

๘๕๕/ก/ซอย - ถนนเพลินจิต หมู่ที่ - กรุงเทพมหานคร

ข้อ ๑ ทำการ ก่อสร้างอาคาร

ที่บ้านเลขที่ ๘๕๕/ก/ซอย สุขใจ ถนนสุขุมวิท ๔๒ หมู่ที่ -

แขวง พระโขนง เขต คลองเตย กรุงเทพมหานคร

ในที่ดินโฉนดที่ดิน เลขที่ ๘๕๕/ก/โฉนดที่ดิน เลขที่ ๘๕๕/ก/โฉนดที่ดิน และ ๑๖๖๑๖๒

เป็นที่ดินของ บริษัท โนเบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

ข้อ ๒ เป็นอาคาร (๔) รั้ว จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้กับแนวเขตโครงการ

(๑) ชนิด ๘ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๒ ชั้น จำนวน ๑ หลัง สระว่ายน้ำ และจอดรถยนต์

พื้นที่/ความยาว ๔.๔๔๔.๐๐ ตร.ม. ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๐๗

พื้นที่ ๒๐.๐๐ ตารางเมตร (อาคาร A จำนวน ๕๔ คัน (หมายเลข ๑-๕๔) อาคาร B จำนวน ๕๓ คัน (หมายเลข ๕๕-๑๐๗))

(๒) ชนิด ๘ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น จำนวน ๑ หลัง เพื่อใช้กับ อาคารชุดอยู่อาศัย (๑๔๔ ห้อง)

พื้นที่/ความยาว ๖.๓๕๒.๐๐ ตร.ม. ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๐๗

พื้นที่ ๒๐.๐๐ ตารางเมตร

(๓) ชนิด ๒ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น จำนวน ๑ แห่ง เพื่อใช้กับ ระบายน้ำโครงการ

พื้นที่/ความยาว ๑.๔๔๔.๐๐ ตร.ม. ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน ๑๐๗

พื้นที่ ๒๐.๐๐ ตารางเมตร

ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่ออายุก่อสร้างอาคาร ฉบับละ ๒๐.๐๐ บาท

ตามแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณ

เลขที่ / ที่แนบท้ายใบอนุญาตนี้

ข้อ ๓ โดยมี นายอภิชาติ เพชรบุตร (ส-ส๑ ๑๘๕๔) นายณัฐวัฒน์ สนั่นพานิช (สย.๗๔๘๗) เป็นผู้ควบคุมงาน

ข้อ ๔ ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้ นายสุรเดช เขียวขำ (สพ.๕๕๘๑)

(๑) ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดใน

กฎกระทรวงและหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่ง

เรื่องติดต่อขออนุญาตก่อสร้างอาคารมีข้อความตามรายละเอียดในกฎกระทรวง

ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๖๓) ข้อ ๔

(๓) ต้องปฏิบัติตามรายงานการประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมฯ ตามหนังสือสำนักงานนโยบาย
และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/๑๖๑๕๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑



ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

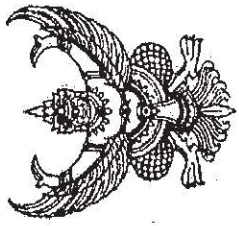
เลขที่.....๕๐๙/.....๒๕๖๓.....บริษัท โนเบล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า.....โดย นายธงชัย บุศราพันธ์ และ นายธีรพล วรณิพงษ์.....เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร
อยู่บ้านเลขที่.....๑๓๓๕ อาคารโนเบล.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....เพลินจิต.....หมู่ที่.....
ตำบล/แขวง.....คูเมือง.....อำเภอ/เขต.....ปทุมวัน.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร
ได้ทำการ.....ก่อสร้าง.....อาคาร.....เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต
เลขที่.....(ยผ.๕) ๒๕๖๑.....๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑.....
เลขที่.....(อ.๑) ๑.๖๐ ๒๕๖๓.....๒๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓.....
เลขที่.....(อ.๑) ๑.๑๕๕ ๒๕๖๓.....๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓.....
ซึ่งอาคารดังกล่าวเป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้
ข้อ ๑ เป็นอาคาร.....(อาคาร A)
(๑) ชนิด.....ตึก ๘ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๒ ชั้น.....จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....อาคารชุดอยู่อาศัย (๑๑๕ ห้อง)
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....๑๐๗.....คัน.....
(๒) ชนิด.....ตึก ๘ ชั้น ชั้นใต้ดิน ๑ ชั้น.....จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น.....อาคารชุดอยู่อาศัย (๑๔๔ ห้อง)
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน.....(อาคาร A จำนวน ๕๔ คัน (หมายเลข ๑-๕๔)
(อาคาร B จำนวน ๕๓ คัน (หมายเลข ๕๕-๑๐๗)
(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....คัน.....
ที่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....สุขใจ.....ถนน.....สุขุมวิท ๔๒
หมู่ที่.....ตำบล/แขวง.....พระโขนง.....อำเภอ/เขต.....คลองเตย.....จังหวัด.....กรุงเทพมหานคร
โดย.....บริษัท โนเบล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด.....เป็นเจ้าของอาคาร และ.....บริษัท โนเบล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน.....เลขที่.....๓/๓.....เลขที่.....๑ เลขที่.....๗๗๘๖ และ ๑๒๖๑๒๒.....
เป็นที่ดินของ.....บริษัท โนเบล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน).....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

- (๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
และหรือข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑๑) มาตรา ๙ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติมตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓
(๒) ห้ามมิให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารประเภทควบคุมการใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารนั้น
เพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาต
ออกให้ ณ วันที่.....เดือน.....๒๘ ปี.ค. ๒๕๖๓.....พ.ศ.....

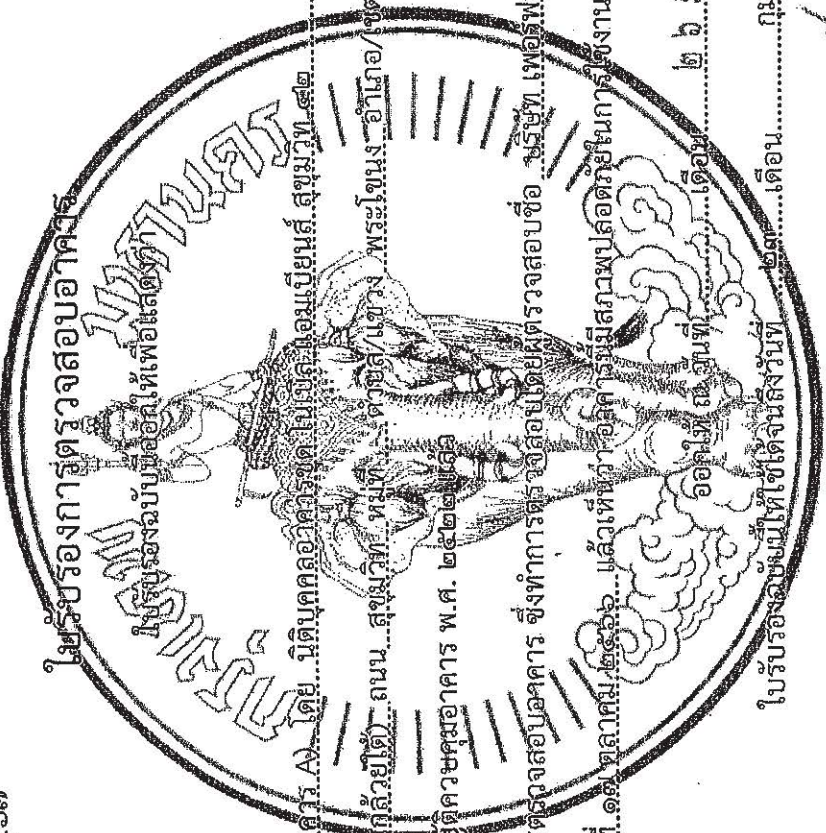
เลขที่ ๑๗๒๒, ๒๕๖๕

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๓
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๒
เลขที่ ๒๐๓๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗



แบบ ร.๑
ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๑๑๙๙/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร

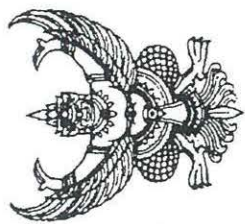


อาคารชุด โนเบิล แอมเบียนซ์ สุขุมวิท ๔๒ (อาคาร A) โดย บริษัทคลอว์เวิร์ด จำกัด เป็นอาคารแบบยูนิต สุขุมวิท ๔๒
ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕ ตรอก/ซอย สุขใจ (แยกบ้านกล้วยใต้) ถนน สุขุมวิท หมู่ ๑๖ แขวง พระโขนง อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร
ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว
เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยทีมตรวจสอบชื่อ บริษัท เพอร์ฟอร์มแม็กซ์ บิวติง เซอร์วิส จำกัด
เลขทะเบียน น.๐๐๘๑/๒๕๕๐ ออกให้ ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ แล้วเห็นว่าการก่อสร้างมีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

ออกให้ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ พ.ศ.
ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๒๓ เดือน เดือน พ.ศ. ๒๕๖๙

คำเตือน

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

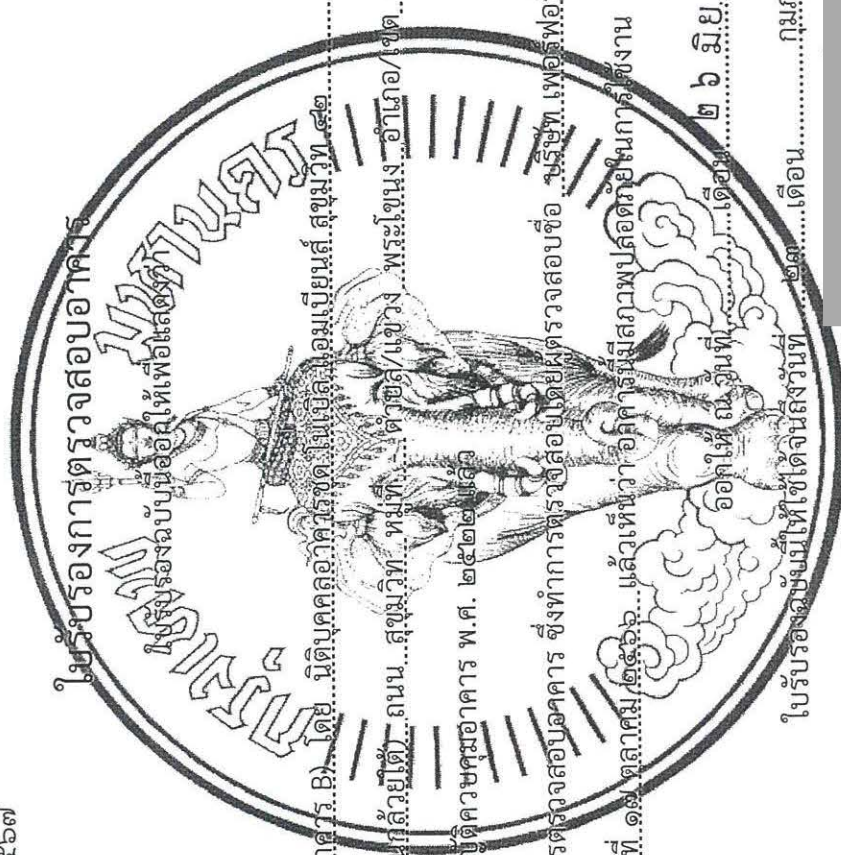


แบบ ร.๑

ตามใบรับรองการตรวจสอบใหญ่เลขที่ ๑๒๐๘/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕

เลขที่ ๑๗๑๒/๒๕๖๕
รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๓
ตามใบรับรองการตรวจสอบประจำปี ครั้งที่ ๒
เลขที่ ๒๐๖๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๗

ใบรับรองการตรวจสอบอาคาร



อาคารชุด โนเบิล แอมเบียนซ์ สุขุมวิท ๔๒ (อาคาร B) โดย นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิลแอมเบียนซ์ สุขุมวิท ๔๒ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๕ ตรอก/ซอย สุขใจ (แยกปทุมวิถีใต้) ถนน สุขุมวิท หมู่ที่ ๑ ตำบล/แขวง พระโขนง อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร ได้ผ่านการตรวจสอบอาคาร ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้ว

เจ้าพนักงานท้องถิ่นได้พิจารณาผลการตรวจสอบอาคาร ซึ่งทำการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบชื่อ บริษัท เพอร์ฟอร์มแมกซ์ บิวติง เซอร์วิส จำกัด เลขทะเบียน น.๐๐๘๑/๒๕๕๐ ออกให้ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ แล้วเห็นว่า อาคารนี้มีสภาพปลอดภัยในการใช้งาน

๒๖ มิย ๒๕๖๕ พ.ศ. ๒๕๖๕

ใบรับรองฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

คำเตือน

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

เอกสารยืนยันการส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568



ใบรับรองการรับรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ
ที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

เลขรับรายงาน : 4ก220/68-1 วันที่รับรายงาน : 24 กรกฎาคม 2568
ชื่อโครงการ : อาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม
เจ้าของโครงการ : นิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42
เลขที่หนังสือเห็นชอบ : ทส 1010.5/16155 วันที่เห็นชอบ : 21 พฤศจิกายน 2561
ช่วงเดือน : มกราคม-มิถุนายน 2568 เขต : คลองเตย
ระยะโครงการ : เปิดดำเนินการ ประเภทโครงการ อาคารอยู่อาศัยรวม

รายละเอียดเพิ่มเติม :

หมายเหตุ : เอกสารฉบับนี้เป็นเพียงการรับรองการนำส่งรายงานฯ เท่านั้น ไม่ได้เป็นการรับรองความถูกต้อง สมบูรณ์ของเนื้อหารายงานฯ

กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง สำนักสิ่งแวดล้อม โทร. 0-2203-2953 อีเมล : pc2.bma@gmail.com

วันที่ 14 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม

เรียน ผู้อำนวยการเขตคลองเตย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตาม
ตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ อาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม
ฉบับเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 จำนวน 1 ฉบับ และ CD จำนวน 1 แผ่น

โครงการอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม ตั้งอยู่เลขที่ 55 ซอยสุขใจ
(แยกบ้านกล้วยใต้) ถนนสุขุมวิท 42 แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ ผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ 1010.5/16155 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2561 ทั้งนี้
โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการ
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุดโนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 ได้ว่าจ้าง บริษัท ศูนย์วิเคราะห์น้ำ จำกัด
จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ อาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 คอนโดมิเนียม (ระยะดำเนินการ)
ฉบับเดือน มกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณา
ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



ได้รับเรื่องแล้ว
วันที่...
อ. ก.ค.

หลักฐานการยื่นรายงานเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256808-334
ชื่อโครงการ : โครงการอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42
คอนโดมิเนียม
รอบรายงาน : ม.ค 68 - มิ.ย. 68
วันที่ยื่นรายงาน : 07/08/2568
เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 12664



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนดูแลต้นไม้

ข้อ 5. หน้าที่พนักงานดูแลสวน

5.1 กำจัดวัชพืช

ถอนวัชพืชที่ขึ้นปะปนกับสนามหญ้า, ดินไม้, และพื้นที่ต่างๆ ออก เพื่อไม่ให้แย่งน้ำและอาหารของพืชที่ปลูก และเป็นการทำให้สวนดูสะอาดเรียบร้อย

5.2 การตัดหญ้า

ทำการตัดหญ้าทุกๆ 15 วัน หรือตามสภาพความยาวของหญ้า โดยใช้ชนิดของเครื่องตัดหญ้า ตามความเหมาะสมของพื้นที่ เช่น เครื่องสะพายร้อน

5.3 การรดน้ำ

รดน้ำต้นไม้ วันละ 1 ครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของพืชแต่ละชนิด และขึ้นอยู่กับปริมาณน้ำฝน ที่ตก ในช่วงนั้นว่า มีปริมาณเพียงพอหรือไม่

5.4 การให้ปุ๋ย

ให้ปุ๋ยกับสวนตามกำหนด ซึ่งจะพิจารณาให้ปุ๋ยตามความต้องการของพืชแต่ละชนิด ซึ่งพืชแต่ละพื้นที่ ต้องการปุ๋ยไม่เหมือนกัน ปุ๋ยที่ใช้เช่น ปุ๋ยวิทยาศาสตร์, ปุ๋ยอินทรีย์, และพวกฮอร์โมนต่างๆ

5.5 การตัดแต่งต้นไม้

ตัดแต่งต้นไม้ให้เป็นทรงพุ่มสวยงามตามแผนงานฯ โดยตัดแต่งกิ่ง, ใบแห้ง, เหลือง ที่คาดื่นออก

5.6 การพรวนดิน

เพื่อให้ดินร่วนซุยอยู่เสมอ และยังเป็น การกำจัด วัชพืชอีกด้วย หลังการพรวนดินจะพิจารณาให้ปุ๋ยสลับกันตามความเหมาะสม

5.7 การทำความสะอาดสวน

จะทำการเก็บกวาดเศษขยะต่างๆ ที่อยู่ภายในสวน หลังการตัดแต่งต้นไม้และการพรวนดินกำจัดวัชพืชโดยรวม

5.8 การป้องกันกำจัดโรคแมลง

โดยการฉีดสารกำจัดแมลงตามแผนงานที่กำหนด หรือขึ้นอยู่กับการระบาดของโรคและของสารเคมี จะเลือกใช้ให้เหมาะสมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

5.9 การซ่อมแซมต้นไม้

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

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



ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

BUILDING : อาคารโมเดิร์นไฮเทค ชั้นที่ 42		Ref No : PPM-ENG-EE-017	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM (DIGITAL TYPE)		Date : 23-6-68	
EQUIPMENT NUMBER: LIFT LAB CH04 IP-95 / CONTROL CH01 IP-95		TYPE OF MAINTENANCE	
LOCATION: ชั้น 42/011 ชั้น 11 A, B ชั้น 11 Lobby		W (M) 2M Q H Y	
NO.	TASK DESCRIPTION	PPM Code	Remarks
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q	N
3	Check Brightness, Sharpen setting / ตรวจสอบการตั้งค่าความคมชัดและการปรับสีภาพ	Q	N
4	Check Function DVR and Switcher / ตรวจสอบการทำงานของเครื่องบันทึกและสวิตช์	Q	N
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory / ตรวจสอบการตั้งค่าการบันทึก อัตราการบันทึก ช่องสัญญาณบันทึกและหน่วยความจำ	Q	N
6	Check and Clean Camera and Lens / ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	H	N
	Camera no.71 LIFT LAB CH04 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.77 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.78 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.79 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.80 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.81 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.82 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.83 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.84 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.85 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.86 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.87 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.88 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.89 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.90 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.91 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.92 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.93 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.94 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.95 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.96 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.97 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.98 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.99 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
	Camera no.100 LIFT LAB CH01 IP-95 Location ชั้น 42/011		N
Comment :			

BUILDING: อาคาร โหปิจ แอพลิเคชั่น ซูพุมฟู 42		Ref No : PPM-ENG-EE-017						
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM (DIGITAL TYPE)		Date : 23-6-68						
EQUIPMENT NUMBER: FL.6A CM1 IP-114 / FL.5B CM2 IP-174		TYPE OF MAINTENANCE	W	SP	TM	Q	H	Y
LOCATION: อีตาดง 31011 A.B อาคาร Lobby								
NO	TASK DESCRIPTION	Test Case	Measurement	Status (NABT)	Remarks			
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q	-	N				
3	Check Brightness, Sharpness setting / ตรวจสอบการตั้งค่าความสว่างและคมชัด	Q	-	N				
4	Check Function DVR and Switcher / ตรวจสอบการทำงานของตัวควบคุมและสวิตช์	Q	-	N				
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory / ตรวจสอบการตั้งค่าการบันทึกภาพ อัตราเฟรม ช่องสัญญาณที่บันทึกและหน่วยความจำ	Q	-	N				
6	Check and Clean Camera and Lens / ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	H	-	N				
	Camera no.39 FL.6A CM1 IP-114 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 6			N				
	Camera no.39 FL.6A CM2 IP-115 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 6			N				
	Camera no.41 FL.6A CM1 IP-115 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 6			N				
	Camera no.42 FL.6B CM1 IP-171 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 5			N				
	Camera no.43 FL.6B CM2 IP-170 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 5			N				
	Camera no.44 FL.7A CM1 IP-118 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 7			N				
	Camera no.45 FL.7A CM2 IP-119 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 7			N				
	Camera no.46 FL.7A CM3 IP-117 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 7			N				
	Camera no.47 FL.7B CM4 IP-121 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 7			N				
	Camera no.48 FL.7B CM2 IP-171 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 7			N				
	Camera no.49 FL.8A CM1 IP-120 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 8			N				
	Camera no.50 FL.8A CM2 IP-113 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 8			N				
	Camera no.51 FL.8A CM3 IP-113 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 8			N				
	Camera no.52 LIFT.3A CM1 IP-99 Location: Bldg FL.3			N				
	Camera no.53 LIFT.3A CM2 IP-97 Location: Bldg FL.3			N				
	Camera no.54 FL.8B CM1 IP-173 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 8			N				
	Camera no.55 FL.8B CM2 IP-174 Location: ทางลิฟต์ชั้นที่ 8			N				

Comment :

BUILDING : อาคาร โมดิฟ คอมพิวเตอร์ ศูนย์ฯ 42		Ref No : PPM-ENG-EE-017	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM (DIGITAL TYPE)		Date : 23-6-68	
EQUIPMENT NUMBER: FL-2 CH02 IP-94 / FL-3B CH03 IP-168		TYPE OF MAINTENANCE	
LOCATION: ชั้นสองห้อง A/B อาคาร Lobby		W	M
No.	TASK DESCRIPTION	FM Code	Status (N/A/P)
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q	N
2	Check general condition and clean monitor / ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดจอภาพ	Q	N
3	Check Brightness, Sharpness setting / ตรวจสอบและปรับตั้งความสว่างและความชัดของภาพ	Q	N
4	Check Function DVR and Switcher / ตรวจสอบการทำงานของเครื่องบันทึกและสวิตช์	Q	N
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory / ตรวจสอบการปรับตั้งตารางการทำงาน บันทึก ช่องสัญญาณที่บันทึก และความจุของหน่วยความจำ	Q	N
6	Check and Clean Camera and Lens / ตรวจสอบและทำความสะอาดเลนส์ของกล้อง	H	N
CAMERA NO.41 FL-3B CH03 IP-94	Location FITTING		N
CAMERA NO.41 FL-3B CH03 IP-168	Location ทาสีบริเวณเพดาน 2		N
CAMERA NO.42 FL-3B CH03 IP-162	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 2		N
CAMERA NO.44 FL-3A CH01 IP-110	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 3		N
CAMERA NO.45 FL-3A CH01 IP-107	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 3		N
CAMERA NO.46 FL-3A CH03 IP-136	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 3		N
CAMERA NO.47 FL-3B CH01 IP-165	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 3		N
CAMERA NO.48 FL-3B CH03 IP-164	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 3		N
CAMERA NO.49 FL-3A CH01 IP-143	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 4		N
CAMERA NO.50 FL-3A CH02 IP-146	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 4		N
CAMERA NO.51 FL-3A CH03 IP-161	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 4		N
CAMERA NO.51 FL-3B CH01 IP-167	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 4		N
CAMERA NO.51 FL-3B CH03 IP-166	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 4		N
CAMERA NO.54 FL-3A CH01 IP-121	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 5		N
CAMERA NO.55 FL-3A CH02 IP-121	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 5		N
CAMERA NO.56 FL-3A CH03 IP-100	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 5		N
CAMERA NO.57 FL-3B CH01 IP-149	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 5		N
CAMERA NO.57 FL-3B CH02 IP-149	Location ทาสีบริเวณเพดานชั้น 5		N

Comment :

BUILDING: อาคาร โคมินัส แคมป์ปัส ๓ ชั้น		Ref No: PFM-ENG-EE-017	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM (DIGITAL TYPE)		Date: 23-5-68	
EQUIPMENT NAME: FL1 CM9 IP-131 / FL1 CM9 IP-93		TYPE OF MAINTENANCE	
LOCATION: ห้องโถง อาคาร A-B ยาน Lobby		W	SP
NO	TASK DESCRIPTION	PM CM	STATUS (N/A/E)
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพ	Q	N
2	Check general condition and clean monitor / ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดจอ	Q	N
3	Check Brightness, Sharpen setting / ตรวจสอบและปรับตั้งความสว่างและคมชัด	Q	N
4	Check Function DVR and Switcher / ตรวจสอบการทำงานของตัวบันทึกและสวิตช์	Q	N
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory / ตรวจสอบการบันทึกช่องรายการ บันทึกอัตราเฟรม บันทึกจำนวนช่องและหน่วยความจำ	Q	N
6	Check and Clean Camera and Lens / ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	N	N
Camera no.21 FL1 CM1 IP-122	Location: ระเบียงชั้น 1		N
Camera no.22 FL1 CM1 IP-133	Location: บันได 2F-1		N
Camera no.23 FL1 CM9 IP-134	Location: ห้องประชุม		N
Camera no.24 FL1 CM1 IP-135	Location: ห้องประชุม		N
Camera no.25 FL1 CM3 IP-136	Location: ห้องประชุม		N
Camera no.26 FL1 CM3 IP-137	Location: ห้องประชุม		N
Camera no.27 FL1 CM4 IP-138	Location: ห้องประชุม		N
Camera no.28 FL1 CM5 IP-139	Location: ห้องประชุม		N
Camera no.29 FL1 CM7 IP-140	Location: ศาลา		N
Camera no.30 FL1 CM7 IP-141	Location: ศาลา		N
Camera no.31 FL1 CM7 IP-143	Location: ศาลา		N
Camera no.32 FL1 CM9 IP-90	Location: ทางเดินชั้น 1		N
Camera no.33 FL1 CM9 IP-93	Location: ทางเดินชั้น 1		N
Camera no.34 LUTLJ CM9 IP-93	Location: ห้อง 1		N
Camera no.35 FT-JTLB CM1 IP-140	Location: บันได 2F-2		N
Camera no.36 FL1 CM9 IP-141	Location: ทางเดินชั้น 1		N
Camera no.37 FL1 CM9 IP-146	Location: ทางเดินชั้น 2		N
Camera no.38 FL1 CM9 IP-147	Location: ทางเดินชั้น 2		N
Camera no.39 FL1 CM9 IP-149	Location: ทางเดินชั้น 2		N
Camera no.40 FL1 CM9 IP-93	Location: ห้อง 1		N

BUILDING : อาคาร โหpital แอมบลิแอส ซุปเปอร์ 41		Ref No : PPM-ENG-JEP-017	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CCTV SYSTEM (DIGITAL TYPE)			
EQUIPMENT NUMBER: FL-31 CM1 IP-149 / Channel no. FL-3 CM2 IP-431		TYPE OF MAINTENANCE	W <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/>
LOCATION: ส่วนหน้า อาคาร A,B 31st Lobby			
NO.	TASK DESCRIPTION	Unit Code	Remarks (N/A/B/F)
1	Check general condition / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	Q	N
2	Check general condition and clean monitor / ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดจอภาพ	Q	N
	Monitor no. 1		N
	Monitor no. 2		N
	Monitor no. 3		N
	Monitor no. 4		N
	Monitor no. 5		N
	Monitor no. 6		N
3	Check Brightness, Sharpen setting / ตรวจสอบและปรับค่าความชัดของภาพ	Q	N
	Check Function DVR and Switcher / ตรวจสอบการทำงานและสวิตเซอร์ควบคุมภาพ	Q	N
5	Check Schedule, Frame Rate, Recorded Channel and Memory / ตรวจสอบการบันทึกและกำหนดเวลาบันทึก อัตราการรับภาพ ความถี่ของการบันทึกและหน่วยความจำ	Q	N
6	Check and Clean Camera and Lens / ตรวจสอบและทำความสะอาดกล้องและเลนส์	H	N
	Camera no.1 FL-31 CM1 IP-149 Location 31st Lobby		N
	Camera no.2 FL-31 CM2 IP-150 Location 31st Lobby		N
	Camera no.3 FL-31 CM3 IP-151 Location 31st Lobby		N
	Camera no.4 FL-31 CM4 IP-152 Location 31st Lobby		N
	Camera no.5 FL-31 CM5 IP-153 Location 31st Lobby		N
	Camera no.6 FL-31 CM6 IP-154 Location 31st Lobby		N
	Camera no.7 FL-31 CM7 IP-148 Location 31st Lobby		N
	Camera no.8 FL-31 CM8 IP-146 Location 31st Lobby		N
	Camera no.9 FL-31 CM9 IP-145 Location 31st Lobby		N
	Camera no.10 FL-31 CM10 IP-146 Location 31st Lobby		N
	Camera no.11 FL-31 CM11 IP-147 Location 31st Lobby		N
	Camera no.12 FL-31 CM12 IP-148 Location 31st Lobby		N
	Camera no.13 FL-31 CM13 IP-143 Location LOBBY		N
	Camera no.14 FL-31 CM14 IP-124 Location LOBBY		N
	Camera no.15 FL-31 CM15 IP-123 Location 31st Lobby		N
	Camera no.16 FL-31 CM16 IP-124 Location 31st Lobby		N
	Camera no.17 FL-31 CM17 IP-121 Location 31st Lobby		N
	Camera no.18 FL-31 CM18 IP-122 Location 31st Lobby		N
	Camera no.19 FL-31 CM19 IP-121 Location 31st Lobby		N
	Camera no.20 FL-31 CM20 IP-131 Location 31st Lobby		N

Comment :

วันที่ ๒๖/๑๑/๖๕				B1				เดือนที่ ๒๖.๑.๖๕			
เวลา	เช้า			บ่าย			คืน				
	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ		
1	08.22	/	A	15.00	/	A	22.40	/			
2	09.00	/	A	15.00	/	A	22.40	/			
3	09.48	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
4	10.09	/	A	16.09	/	A	22.40	/			
5	10.46	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
6	11.30	/	A	16.30	/	A	22.40	/			
7	11.40	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
8	12.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
9	12.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
10	13.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
11	13.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
12	14.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
13	14.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
14	15.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
15	15.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
16	16.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
17	16.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
18	17.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
19	17.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
20	18.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
21	18.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
22	19.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
23	19.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
24	20.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
25	20.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
26	21.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
27	21.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
28	22.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
29	22.30	/	A	16.00	/	A	22.40	/			
30	23.00	/	A	16.00	/	A	22.40	/			

[illegible]

กลุ่มที่ 1				B2				เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑			
วันที่	เช้า			บ่าย			เย็น			รวม	
	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ		
1	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
2	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
3	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
4	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
5	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
6	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
7	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
8	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
9	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
10	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
11	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
12	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
13	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
14	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
15	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
16	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
17	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
18	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
19	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
20	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
21	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
22	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
23	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
24	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
25	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
26	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
27	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
28	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
29	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	
30	07.30	/		08.00	/		08.30	/		23.40	



0101548 NBA 42

82

[illegible]

วันที่	เช้า				บ่าย				รวม
	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้รวมบันทึก	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้รวมบันทึก	
1	08.18	/		15.40	22.10				
2	09.09	/		15.40	23.00				
3	09.10	/		15.40	23.14				
4	09.24	/		14.10	23.41				
5	09.22	/		14.09	23.48				
6	9.30	/		13.58	23.72				
7	09.49	/		14.00	23.00				
8	09.00	/		14.15	23.40				
9	09.26	/		14.04	23.44				
10	09.38	/		14.00	23.30				
11	09.28	/		14.18	23.40				
12	9.30	/		14.00	22.38				
13	9.30	/		14.08	22.37				
14	10.10	/		14.10	22.45				
15	10.20	/		14.00	22.40				
16	9.40	/		14.00	22.40				
17	09.23	/		14.00	22.50				
18	09.24	/		16.00	22.46				
19	09.18	/		14.00	22.18				
20	9.30	/		13.50	22.01				
21	09.32	/		14.09	22.45				
22	10.46	/		14.20	22.44				
23	09.16	/		14.13	22.45				
24	09.30	/		14.09	22.45				
25	09.11	/		13.45	22.51				
26	9.25	/		14.20	22.51				
27	10.00	/		14.28	22.59				
28	09.16	/		14.26	22.42				
29	09.28	/		14.13	22.43				
30	09.26	/		15.23	22.40				
31									

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน



ชวกรรช. NBA 42

9

เดือน มิ.ย. 68

[illegible]

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน



8111540 NBA 42

ชื่อโครงการ Booster Pump
ผู้จัดทำ ทวีศักดิ์
เดือนปี พ.ย. 68

ক্র.সং.	১ম				২য়				৩য়				মোট
	সকাল	পাঠ	মিলিত	মিলিত	সকাল	পাঠ	মিলিত	মিলিত	সকাল	পাঠ	মিলিত	মিলিত	
1	০৭.৫৫	/			১০.৫০	/			১২.৫৫	/			
2	০৮.৫৫	/			১১.০০	/			১২.৫৫	/			
3	১২.৫৫	/			১২.০০	/			১২.৫৫	/			
4	১০.০০	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
5	১০.০০	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
6	১০.০০	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
7	১০.০০	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
8	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
9	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
10	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
11	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
12	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
13	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
14	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
15	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
16	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
17	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
18	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
19	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
20	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
21	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
22	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
23	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
24	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
25	০৭.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
26	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
27	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
28	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
29	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
30	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			
31	১০.৫৫	/			১২.৫৫	/			১২.৫৫	/			

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน



מספר... NBA 42

ชื่อ: Booster pump รุ่น: 3000 TB ปี: 2556 68

क्र.सं.	दिनांक				पंजाब				सिंध				कुल
	दिनांक	पंजाब	सिंध	कुल	दिनांक	पंजाब	सिंध	कुल	दिनांक	पंजाब	सिंध	कुल	
1	01.01	100	100	200	01.01	100	100	200	01.01	100	100	200	200
2	02.01	100	100	200	02.01	100	100	200	02.01	100	100	200	200
3	03.01	100	100	200	03.01	100	100	200	03.01	100	100	200	200
4	04.01	100	100	200	04.01	100	100	200	04.01	100	100	200	200
5	05.01	100	100	200	05.01	100	100	200	05.01	100	100	200	200
6	06.01	100	100	200	06.01	100	100	200	06.01	100	100	200	200
7	07.01	100	100	200	07.01	100	100	200	07.01	100	100	200	200
8	08.01	100	100	200	08.01	100	100	200	08.01	100	100	200	200
9	09.01	100	100	200	09.01	100	100	200	09.01	100	100	200	200
10	10.01	100	100	200	10.01	100	100	200	10.01	100	100	200	200
11	11.01	100	100	200	11.01	100	100	200	11.01	100	100	200	200
12	12.01	100	100	200	12.01	100	100	200	12.01	100	100	200	200
13	13.01	100	100	200	13.01	100	100	200	13.01	100	100	200	200
14	14.01	100	100	200	14.01	100	100	200	14.01	100	100	200	200
15	15.01	100	100	200	15.01	100	100	200	15.01	100	100	200	200
16	16.01	100	100	200	16.01	100	100	200	16.01	100	100	200	200
17	17.01	100	100	200	17.01	100	100	200	17.01	100	100	200	200
18	18.01	100	100	200	18.01	100	100	200	18.01	100	100	200	200
19	19.01	100	100	200	19.01	100	100	200	19.01	100	100	200	200
20	20.01	100	100	200	20.01	100	100	200	20.01	100	100	200	200
21	21.01	100	100	200	21.01	100	100	200	21.01	100	100	200	200
22	22.01	100	100	200	22.01	100	100	200	22.01	100	100	200	200
23	23.01	100	100	200	23.01	100	100	200	23.01	100	100	200	200
24	24.01	100	100	200	24.01	100	100	200	24.01	100	100	200	200
25	25.01	100	100	200	25.01	100	100	200	25.01	100	100	200	200
26	26.01	100	100	200	26.01	100	100	200	26.01	100	100	200	200
27	27.01	100	100	200	27.01	100	100	200	27.01	100	100	200	200
28	28.01	100	100	200	28.01	100	100	200	28.01	100	100	200	200
29	29.01	100	100	200	29.01	100	100	200	29.01	100	100	200	200
30	30.01	100	100	200	30.01	100	100	200	30.01	100	100	200	200
31													



แบบฟอร์มบันทึกการเปิด/ปิดพัดลมระบายอากาศ

อาคาร NBA 42 ว/ด/ป พ.ศ. ๖๕ สถานที่ NDB

กะเช้า

กะกลางคืน

วันที่	เปิด 08.00น.	ปิด 12.00น.	เปิด 13.00น.	ปิด 17.00น.	หมายเหตุ
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	/	/	/	/	

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคาร NBA 42ชั้น B1เดือน พ.ศ. ๖๕

วันที่	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
1	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
2	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
3	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
4	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
5	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
6	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
7	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
8	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
9	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
10	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
11	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
12	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
13	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
14	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
15	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
16	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
17	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
18	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
19	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
20	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
21	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
22	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
23	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
24	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
25	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
26	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
27	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
28	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
29	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
30	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
31	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	



แบบฟอร์มบันทึกการเปิด/ปิดพัดลมระบายอากาศ

อาคาร NBA 42 ว/ด/ป พ.ศ. ๖๕ สถานที่ ชั้นใต้ดิน

กะเช้า

กะกลางคืน

วันที่	เปิด 08.00น.	ปิด 12.00น.	เปิด 13.00น.	ปิด 17.00น.	หมายเหตุ
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	/	/	/	/	

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคาร NBA 42ชั้น B1เดือน พ.ศ. ๖๕

วันที่	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
1	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
2	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
3	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
4	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
5	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
6	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
7	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
8	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
9	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
10	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
11	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
12	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
13	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
14	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
15	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
16	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
17	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
18	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
19	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
20	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
21	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
22	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
23	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
24	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
25	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
26	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
27	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
28	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
29	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
30	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	
31	09.30	/	/	/	15.00	/	/	/	20.45	/	/	/	

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด... NBA 42



สถานที่ บ่อน้ำจืด วันที่ B1 เดือน ๖ ปี ๖๕

วันที่	เช้า			บ่าย			คืน
	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	
1	07.30			15.00			22.45
2	07.35			15.00			22.45
3	07.40			15.00			22.45
4	07.45			14.02			22.45
5	07.50			14.00			22.45
6	07.55			13.50			22.45
7	08.00			14.00			22.45
8	08.05			14.10			22.45
9	08.10			14.09			22.45
10	08.15			14.01			22.45
11	08.20			14.19			22.45
12	08.25			14.03			22.45
13	08.30			14.04			22.45
14	08.35			14.30			22.45
15	08.40			14.40			22.45
16	08.45			14.00			22.45
17	08.50			14.10			22.45
18	08.55			14.00			22.45
19	09.00			13.50			22.45
20	09.05			13.32			22.45
21	09.10			14.00			22.45
22	09.15			14.14			22.45
23	09.20			14.18			22.45
24	09.25			14.09			22.45
25	09.30			13.58			22.45
26	09.35			14.12			22.45
27	09.40			14.24			22.45
28	09.45			14.16			22.45
29	09.50			14.09			22.45
30	09.55			14.35			22.45
31							

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด... NBA 42



สถานที่ SUM 4 วันที่ B1 เดือน ๖ ปี ๖๕

วันที่	เช้า			บ่าย			คืน
	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	
1	07.30			15.00			22.45
2	07.35			15.00			22.45
3	07.40			15.00			22.45
4	07.45			14.02			22.45
5	07.50			14.00			22.45
6	07.55			13.50			22.45
7	08.00			14.00			22.45
8	08.05			14.10			22.45
9	08.10			14.09			22.45
10	08.15			14.01			22.45
11	08.20			14.11			22.45
12	08.25			14.03			22.45
13	08.30			14.04			22.45
14	08.35			14.30			22.45
15	08.40			14.40			22.45
16	08.45			14.00			22.45
17	08.50			14.10			22.45
18	08.55			14.00			22.45
19	09.00			13.50			22.45
20	09.05			13.32			22.45
21	09.10			14.00			22.45
22	09.15			14.14			22.45
23	09.20			14.18			22.45
24	09.25			14.09			22.45
25	09.30			13.58			22.45
26	09.35			14.12			22.45
27	09.40			14.24			22.45
28	09.45			14.16			22.45
29	09.50			14.09			22.45
30	09.55			14.35			22.45
31							

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด... NBA 42



สถานที่ บ่อน้ำจืด วันที่ B1 เดือน ๖ ปี ๖๕

วันที่	เช้า			บ่าย			คืน	หมายเหตุ
	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ		
1	07.30			15.00			22.45	
2	07.35			15.00			22.45	
3	07.40			15.00			22.45	
4	07.45			14.10			22.45	
5	07.50			14.09			22.45	
6	07.55			13.55			22.45	
7	08.00			14.00			22.45	
8	08.05			14.10			22.45	
9	08.10			14.11			22.45	
10	08.15			14.04			22.45	
11	08.20			14.15			22.45	
12	08.25			14.00			22.45	
13	08.30			14.08			22.45	
14	08.35			14.40			22.45	
15	08.40			14.40			22.45	
16	08.45			14.30			22.45	
17	08.50			14.40			22.45	
18	08.55			15.00			22.45	
19	09.00			13.55			22.45	
20	09.05			13.40			22.45	
21	09.10			14.09			22.45	
22	09.15			14.15			22.45	
23	09.20			14.44			22.45	
24	09.25			14.18			22.45	
25	09.30			13.40			22.45	
26	09.35			14.14			22.45	
27	09.40			14.30			22.45	
28	09.45			14.19			22.45	
29	09.50			14.09			22.45	
30	09.55			14.41			22.45	
31								

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคารชุด... NBA 42



สถานที่ บ่อน้ำจืด วันที่ B1 เดือน ๖ ปี ๖๕

วันที่	เช้า			บ่าย			คืน	หมายเหตุ
	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ	เวลา	ปกติ	ไม่ปกติ		
1	07.30			15.00			22.45	12.04.๖๕
2	07.35			15.00			22.45	71.08
3	07.40			15.00			22.45	71.19
4	07.45			14.10			22.45	71.18
5	07.50			14.09			22.45	71.21
6	07.55			13.55			22.45	71.25
7	08.00			14.00			22.45	71.29
8	08.05			14.10			22.45	71.34
9	08.10			14.11			22.45	71.38
10	08.15			14.04			22.45	71.42
11	08.20			14.15			22.45	71.46
12	08.25			14.00			22.45	71.50
13	08.30			14.08			22.45	71.54
14	08.35			14.40			22.45	71.60
15	08.40			14.40			22.45	71.63
16	08.45			14.30			22.45	71.67
17	08.50			14.40			22.45	71.71
18	08.55			15.00			22.45	71.75
19	09.00			13.55			22.45	71.79
20	09.05			13.40			22.45	71.83
21	09.10			14.09			22.45	71.87
22	09.15			14.15			22.45	71.92
23	09.20			14.44			22.45	71.96
24	09.25			14.18			22.45	72.00
25	09.30			13.40			22.45	72.04
26	09.35			14.14			22.45	72.08
27	09.40			14.30			22.45	72.12
28	09.45			14.19			22.45	72.16
29	09.50			14.09			22.45	72.20
30	09.55			14.41			22.45	72.24
31								

แบบฟอร์มบันทึกการเปิด/ปิดพัดลมระบายอากาศ

อาคาร NB1 42 วันที่ 14 มิ.ย. 68 สถานที่ ท่าอากาศยาน

กะเช้า

กะกลางวัน

วันที่	เปิด/ปิด	ผู้ปฏิบัติงาน	เปิด/ปิด	ผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
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					

ใบตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน

อาคาร NB1 42วันที่ B 1เดือน/ปี มิ.ย. 68

วันที่	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	เวลา	ปกติ	ผิดปกติ	ผู้ตรวจ	หมายเหตุ
1	09.00				16.00				22.40				ปกติ
2	09.00				16.00				22.40				ปกติ
3	09.00				16.00				22.40				ปกติ
4	09.00				16.00				22.40				ปกติ
5	09.00				16.00				22.40				ปกติ
6	09.00				16.00				22.40				ปกติ
7	09.00				16.00				22.40				ปกติ
8	09.00				16.00				22.40				ปกติ
9	09.00				16.00				22.40				ปกติ
10	09.00				16.00				22.40				ปกติ
11	09.00				16.00				22.40				ปกติ
12	09.00				16.00				22.40				ปกติ
13	09.00				16.00				22.40				ปกติ
14	09.00				16.00				22.40				ปกติ
15	09.00				16.00				22.40				ปกติ
16	09.00				16.00				22.40				ปกติ
17	09.00				16.00				22.40				ปกติ
18	09.00				16.00				22.40				ปกติ
19	09.00				16.00				22.40				ปกติ
20	09.00				16.00				22.40				ปกติ
21	09.00				16.00				22.40				ปกติ
22	09.00				16.00				22.40				ปกติ
23	09.00				16.00				22.40				ปกติ
24	09.00				16.00				22.40				ปกติ
25	09.00				16.00				22.40				ปกติ
26	09.00				16.00				22.40				ปกติ
27	09.00				16.00				22.40				ปกติ
28	09.00				16.00				22.40				ปกติ
29	09.00				16.00				22.40				ปกติ
30	09.00				16.00				22.40				ปกติ
31	09.00				16.00				22.40				ปกติ



BUILDING : อาคาร โนเบิล เอ็มบีเอส ซูเปอร์ 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR PACKAGE BOOSTER PUMP

EQUIPMENT NUMBER: BP-0102

TYPE OF MAINTENANCE: W () M () Q () H () Y ()

LOCATION: ห้อง BOOSTER PUMP ชั้น 4 อาคาร B

Rated: 4 HP, 315 A, system

NO.	TASK DESCRIPTION	Unit	Measure	Unit	Measure	Unit	Measure	Unit	Measure
1	Check and clean the condenser / ตรวจสอบและทำความสะอาดคอนเดนเซอร์	M	Water In	Water out	N				
2	Check and record the system pressure (psi) / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันระบบ (psi)	M	9.0	9.0	N				
3	Check and record oil pressure & oil-out pressure / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันน้ำมันและแรงดันน้ำมันออก (psi)	M	Oil-R	Oil-out	N				
4	Measure the voltage / วัดแรงดันไฟฟ้า	M	1.9	2.4	N				
5	Measure the current / วัดกระแสไฟฟ้า	M	RS	ST	N				
6	Check any abnormal noise & vibration of the pump / ตรวจสอบเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊ม	M	4.8	4.8	N				
7	Check any water leakage on valves & pipes / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่วาล์วและท่อ	M	4.2	4.2	N				
8	Turn the selector switch to OFF & OFF the pump breaker / เลื่อนสวิตช์เลือกไปที่ OFF และปิดเบรกเกอร์ปั๊ม	M			N				
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันน็อตสายเคเบิลและสายควบคุม	H			N				
10	Check & clean the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรอง	H			N				
11	Check & tighten the bolts & nuts of the pressure tank & pump / ตรวจสอบและขันน็อตถังความดันและปั๊ม	Y			N				
12	Check the condition of the check valve / ตรวจสอบสภาพของวาล์วประตูน้ำ	Y			N				
13	Check any corrosion of the pump, tank, support & bracket, replace if necessary / ตรวจสอบการกัดกร่อนของปั๊ม, ถัง, ฐาน, และคาน้ำ, เปลี่ยนถ้าจำเป็น	Y			N				
14	Setting & calibrate booster pump / ตั้งค่าและปรับเทียบปั๊มแรงดันสูง	Y			N				

After maintenance the booster pump, Turn the selector switch to ON & ON the pump breaker / หลังจากการบำรุงรักษาปั๊มแรงดันสูง, เลื่อนสวิตช์เลือกไปที่ ON และเปิดเบรกเกอร์ปั๊ม

Comment:

Notes:

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

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

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

Special equipment:



BUILDING : อาคาร โนเบิล เอ็มบีเอส ซูเปอร์ 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR Roof tank Water

EQUIPMENT NUMBER: 2

TYPE OF MAINTENANCE: W () M () Q () H () Y ()

LOCATION: ห้องเก็บน้ำบนดาดฟ้า ชั้น 4 อาคาร B

Rated: 13-5-68

NO.	TASK DESCRIPTION	Unit	Measure	Unit	Measure	Unit	Measure
1	Check shut-off valve operation condition / ตรวจสอบการทำงานของวาล์วตัด	M			N		
2	Check condition of float valve / ตรวจสอบสภาพของวาล์วฟลอยด์	M			N		
3	Check level controller condition / ตรวจสอบสภาพของตัวควบคุมระดับ	M			N		
4	Check and clean strainer of water supply piping / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรองของท่อจ่ายน้ำ	Y			N		
5	Separate 2 tanks and clean each tank one by one / แยกถังเก็บน้ำและทำความสะอาดถังแต่ละถัง	Y			N		

Suggestion for the purpose of Tank Cleaning / ข้อเสนอแนะเพื่อวัตถุประสงค์ในการทำความสะอาดถัง

Close balling valve between 2 tank (in case 2 tank linkage) / ปิดวาล์วบอลระหว่างถัง 2 ถัง (ในกรณีที่ 2 ถังเชื่อมกัน)

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

Close valve to distribute of clean tank (stop a pump and booster pump damage) / ปิดวาล์วเพื่อกระจายน้ำจากถังที่สะอาด (หยุดปั๊มและปั๊มแรงดันสูงเพื่อป้องกันความเสียหาย)

Close valve of fire fighting / ปิดวาล์วสำหรับดับเพลิง

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

Clean inside wall by high pressure pump and brush. / ทำความสะอาดผนังภายในถังด้วยปั๊มแรงดันสูงและแปรง

Drain water from tank for empty. / ระบายน้ำออกจากถังเพื่อให้อากาศแห้ง

Remove particle and sediment from tank. / หารั้วสิ่งสกปรกและตะกอนออกจากถัง

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

Drain water from tank for empty again. / ระบายน้ำออกจากถังเพื่อให้อากาศแห้งอีกครั้ง

6	Check and maintenance all equipment inside water tank / ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ภายในถังเก็บน้ำ	Y			N		
7	Check leakage from water tank / ตรวจสอบการรั่วไหลจากถังเก็บน้ำ	Y			N		
8	Function test of float valve, level controller and pump (if damaged tank) / ทดสอบการทำงานของวาล์วฟลอยด์, ตัวควบคุมระดับ และปั๊ม (ถ้าถังเสียหาย)	Y			N		

Suggestion for the purpose of Tank Refill / ข้อเสนอแนะเพื่อวัตถุประสงค์ในการเติมน้ำเข้าถัง

Close drain valve and fill water. / ปิดวาล์วระบายน้ำและเติมน้ำเข้าถัง

Open transfer valve between water tank. / เปิดวาล์วถ่ายเทระหว่างถังเก็บน้ำ

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

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

9	Check if valve is normal position and stop if not / ตรวจสอบว่าวาล์วอยู่ในตำแหน่งปกติและหยุดถ้าไม่ใช่	Y			N		
10	Check and clean the cover tank / ตรวจสอบและทำความสะอาดถังครอบ	Y			N		

Comment:

Notes:

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

Special equipment:

BUILDING : อาคาร โหปือ แอพลิเคชัน สหุภาณี 42		Ref No: PPM-ENG-SN-004			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR Roof tank Water		Rev. Date: 13-5-68			
EQUIPMENT NUMBER : ตู้ถังน้ำ 01		TYPE OF MAINTENANCE			
LOCATION : ชั้นใต้ดินที่ 1 : ชั้น ตาฟ้า 1 อาคาร A		W M Q H Y			
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure Mtd	Soln (N/A/F)	Remarks
1	Check shut-off valves operation condition / ตรวจสอบการปิดเปิดวาล์ว	M	N	N	
2	Check condition of float valve / ตรวจสอบการทำงานของลิ้นชักน้ำ	M	N	N	
3	Check level controller condition / ตรวจสอบการทำงานของระดับน้ำ	M	N	N	
4	Check and clean drain of water supply supply / ตรวจสอบและทำความสะอาดทางน้ำ	Y	N	N	
5	Separate 2 tanks and clean each tank one by one / แยกถังเก็บน้ำออกจากกันและทำความสะอาดถังเก็บน้ำแต่ละถัง	Y	N	N	
<p><u>Suggestion for the process of Tank Cleaning</u> / ข้อเสนอแนะสำหรับขั้นตอนการทำความสะอาดถังเก็บน้ำ</p> <p>Close balancing valve between 2 tank (in case 2 tank leakage) / ปิดวาล์วเชื่อมต่อระหว่างถังน้ำ 2 ถัง</p> <p>Close valve fill water and pump for fill water to tank / ปิดวาล์วเติมน้ำและปั๊ม</p> <p>Close valve to distribute of clean tank (tank core a pump and booster pump demand) / ปิดวาล์วที่นำไปสู่ถังน้ำ (ถังน้ำหลักและถังน้ำสำรอง)</p> <p>Close valve of fire fighting / ปิดวาล์วดับเพลิง</p> <p>Open drain valve for cleaning tank and remove water about 15 cm. / เปิดวาล์วระบายน้ำและทำความสะอาดถังน้ำประมาณ 15 ซม.</p> <p>Clean inside wall by high pressure pump and brush. / ทำความสะอาดผนังภายในถังน้ำด้วยปั๊มแรงดันสูงและแปรง</p> <p>Drain water from tank for empty / ระบายน้ำออกจากถังน้ำให้แห้ง</p> <p>Clean floor on tank and fill water to tank with minimum volume / ทำความสะอาดพื้นถังน้ำและเติมน้ำในถังน้ำด้วยปริมาณน้ำขั้นต่ำ</p> <p>Drain water from tank for empty again / ระบายน้ำออกจากถังน้ำให้แห้งอีกครั้ง</p>					
6	Check and maintenance all equipment inside water tank / ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ภายในถังเก็บน้ำ	Y	N	N	
7	Check leakage from water tank / ตรวจสอบการรั่วซึมจากถังเก็บน้ำ	Y	N	N	
8	Function test of float valve, level controller and pump (for elevated tank) / ตรวจสอบการทำงานของลิ้นชักน้ำ, ตัวควบคุมระดับน้ำ และปั๊ม (สำหรับถังน้ำสูง)	Y	N	N	
<p><u>Suggestion for the process of Tank Test</u> / ข้อเสนอแนะสำหรับขั้นตอนการทดสอบถังเก็บน้ำ</p> <p>Close drain valve and fill water, / ปิดวาล์วระบายน้ำและเติมน้ำ</p> <p>Open transfer valve between water tank. / เปิดวาล์วเชื่อมต่อระหว่างถังน้ำ</p> <p>When the water level over above the fire fighting distributing pipe the water distributing valve can be opened. / เมื่อระดับน้ำในถังน้ำสูงกว่าท่อจ่ายน้ำดับเพลิง วาล์วจ่ายน้ำสามารถเปิดได้</p> <p>When the water level over above the distributing pipe the water distributing pipe can be opened. / เมื่อระดับน้ำในถังน้ำสูงกว่าท่อจ่ายน้ำ วาล์วจ่ายน้ำสามารถเปิดได้</p>					
<p>เปิดวาล์วระบายน้ำออกจากถังน้ำให้แห้งอีกครั้ง</p>					
9	Check all valves in normal position and stop stop-valve / ตรวจสอบการปิดเปิดวาล์วและวาล์วหยุด	Y	N	N	
10	Check and clean the cover tank / ตรวจสอบและทำความสะอาดฝาถังเก็บน้ำ	Y	N	N	
<p>Comment :</p>					
Note :		Special equipment :			
<p>L/N = Normal ; AS = Abnormal ; F = Fall</p>					

BUILDING : อาคาร โทนา และบิณห์ สุขุมวิท 42		Ref No : PFM-ENG-SN-09	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR TRANSFER PUMP		Rec. Date: 13-6-61 W <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/>	
EQUIPMENT NUMBER: TP-02		TYPE OF MAINTENANCE	
LOCATION: ห้องเครื่อง ชั้น 8 อาคาร B		Rated: 3 kW A ₁ _____ psi	

NO.	TASK DESCRIPTION	P.H. Code	Normal Min	Status (N/A/B)	Remark
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบทำความสะอาดเครื่อง	M	-	-	
2	Check status of wind fan and/or protection at the starter panel / ตรวจสอบสถานะพัดลมระบายอากาศและอุปกรณ์ป้องกันที่แผงควบคุม	M	-	N	
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบระดับเสียงหรือการสั่นสะเทือนผิดปกติของปั๊มขณะทำงาน	M	-	N	
4	Check any water leakage / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	M	-	N	
5	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่าง R, S, T, (V)	M	RS ST RT	N	
6	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T(A)	Q	R S T	N	
7	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันเกจตามลิ้น	Y	Water in Water out	N	
8	Check any corrosion on the pump, support & bracket, repaint it if necessary / ตรวจสอบการกัดกร่อนบนปั๊ม, โครงสร้างและค้ำยัน, ทาสีใหม่ถ้าจำเป็น	H		N	
9	Grease the motor bearing & pump bearing / ใส่น้ำมันหล่อลื่นที่มอเตอร์และปั๊ม	H		N	
Turn ON the standby pump before carry out the pump maintenance / เปิดเครื่องปั๊มสำรอง (Standby) ก่อนที่จะบำรุงรักษาปั๊ม					
10	Turn the selector switch & breaker to OFF / ปิดสวิตช์เลือกและเบรกเกอร์เพื่อความปลอดภัยก่อนที่จะทำการบำรุงรักษาปั๊ม	M	-	N	
11	Check & tighten the valve for Open & Close function / ตรวจสอบและขันน็อตวาล์วสำหรับฟังก์ชันเปิดและปิด	H	-	N	
12	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันน็อตสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-	N	
13	Check & adjust the coupling after inspection / ตรวจสอบและปรับคัปปลิงหลังจากการตรวจสอบ	H	-	N	
14	Check & clean the fan motor louver / ตรวจสอบและทำความสะอาดพัดลมมอเตอร์	H	-	N	
15	Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation / ตรวจสอบและขันน็อตสายรัดของปั๊ม	Y	-	N	
16	Check & clean the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรองน้ำ	Y	-	N	
17	Check the coupling rubber seal for wear & tear / ตรวจสอบการสึกหรอของซีลยางคัปปลิง	Y	-	N	
Turn ON the breaker, Turn the selector switch to Manual & start running the pump / เปิดเครื่องปั๊ม, เปิดสวิตช์เลือกไปที่โหมด "Manual" และเริ่มการทำงานของปั๊ม					
18	Closed isolation valve and check isolation valve function / ปิดวาล์วตัดการไหลและตรวจสอบการทำงานของวาล์ว	M	-	N	
19	Check any water leakage / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	Y	-	N	
20	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกแรงดันเกจตามลิ้น	Y	-	N	
Turn OFF the pump and turn the selector switch to AUTO Mode / ปิดเครื่องปั๊มและเปลี่ยนสวิตช์เลือกไปที่โหมด "AUTO"					

Comment:



BUILDING : อาคาร โนเบิล แคมป์เบลล์ สุขุมวิท 42 Ref No : PPM-ENG-SN-001

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR TRANSFER PUMP

Rev. Date: 13-5-68

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

LOCATION: ห้องเครื่อง ชั้น B1 อาคาร B Rated: 3 kW A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status (N/A/B/F)	Remarks
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบและทำความสะอาด	M	-	N	
2	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟสัญญาณและสวิตช์เลือกที่แผงสตาร์ท	M	-	N	
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-	N	
4	Check any water leakage / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	M	-	N	
5	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส R, S, T, R(V)	M	RS ST RT	N	
6	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแส R, S, T(A)	M	Q R S T	N	
7	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกค่าของเกจวัดความดัน	Y	Water in Water out	N	
8	Check any corrosion on the pump, support & bracket, repaint it if necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมบนปั๊ม, ฐานรองรับและคาน้ำยันทาสีใหม่ถ้าจำเป็น	H	-	N	
9	Grease the motor bearing & pump bearing / สบมันมอเตอร์และปั๊มเบ어링	H	-	N	
Turn ON the standby pump before carry out the pump maintenance / เปิดเครื่องปั๊มสำรองก่อนทำการบำรุงรักษาปั๊ม					
Turn the selector switch & breaker to OFF / หมุนสวิตช์เลือกและเบรกเกอร์ไปตำแหน่ง OFF					
10	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของวาล์วเปิดและปิด	M	-	N	
11	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันแน่นสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-	N	
12	Check & align the coupling after inspection / ตรวจสอบและปรับแนวคัปปลิงหลังจากการตรวจสอบ	H	-	N	
13	Check & clean the fan motor louver / ตรวจสอบและทำความสะอาดพัดลมมอเตอร์	H	-	N	
14	Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียวและน็อตของการติดตั้งปั๊ม	Y	-	N	
15	Check & clear the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรอง	Y	-	N	
16	Check the coupling rubber seal for wear & tear / ตรวจสอบซีลยางคัปปลิงสำหรับรอยสึกหรอและฉีกขาด	Y	-	N	
Turn ON the breaker, turn the selector switch to Manual & start running the pump / เปิดเบรกเกอร์, หมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมดแมนวลและเริ่มการทำงานของปั๊ม					
17	Check pump performance after Preventive maintenance / ตรวจสอบประสิทธิภาพของปั๊มหลังการบำรุงรักษา	M	-	N	
18	Check the leakage valve and check the control valve function / ตรวจสอบวาล์วรั่วซึมและตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	Y	-	N	
19	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกค่าของเกจวัดความดัน	Y	-	N	
20	Check & clean the control valve / ตรวจสอบและทำความสะอาดวาล์วควบคุม	Y	-	N	
Turn OFF the pump and turn the selector switch to AUTO Mode / ปิดปั๊มและหมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมดอัตโนมัติ					

Comment:

Note: 1) N = Normal; A/B = Abnormal; F = Fail



BUILDING : อาคาร โนเบิล แคมป์เบลล์ สุขุมวิท 42 Ref No : PPM-ENG-SN-001

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR TRANSFER PUMP

Rev. Date: 13-5-68

EQUIPMENT NUMBER: TP-03 TYPE OF MAINTENANCE W (M) 2M Q H Y

LOCATION: ห้องเครื่อง ชั้น B1 อาคาร B Rated: 3 kW A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status (N/A/B/F)	Remarks
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบและทำความสะอาด	M	-	N	
2	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟสัญญาณและสวิตช์เลือกที่แผงสตาร์ท	M	-	N	
3	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-	N	
4	Check any water leakage / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำ	M	-	N	
5	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส R, S, T, R(V)	M	RS ST RT	N	
6	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแส R, S, T(A)	M	Q R S T	N	
7	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกค่าของเกจวัดความดัน	Y	Water in Water out	N	
8	Check any corrosion on the pump, support & bracket, repaint it if necessary / ตรวจสอบการเกิดสนิมบนปั๊ม, ฐานรองรับและคาน้ำยันทาสีใหม่ถ้าจำเป็น	H	-	N	
9	Grease the motor bearing & pump bearing / สบมันมอเตอร์และปั๊มเบ어링	H	-	N	
Turn ON the standby pump before carry out the pump maintenance / เปิดเครื่องปั๊มสำรองก่อนทำการบำรุงรักษาปั๊ม					
Turn the selector switch & breaker to OFF / หมุนสวิตช์เลือกและเบรกเกอร์ไปตำแหน่ง OFF					
10	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของวาล์วเปิดและปิด	M	-	N	
11	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันแน่นสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-	N	
12	Check & align the coupling after inspection / ตรวจสอบและปรับแนวคัปปลิงหลังจากการตรวจสอบ	H	-	N	
13	Check & clean the fan motor louver / ตรวจสอบและทำความสะอาดพัดลมมอเตอร์	H	-	N	
14	Check & tighten the bolts & nuts of the pump installation / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียวและน็อตของการติดตั้งปั๊ม	Y	-	N	
15	Check & clear the strainer / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรอง	Y	-	N	
16	Check the coupling rubber seal for wear & tear / ตรวจสอบซีลยางคัปปลิงสำหรับรอยสึกหรอและฉีกขาด	Y	-	N	
Turn ON the breaker, turn the selector switch to Manual & start running the pump / เปิดเบรกเกอร์, หมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมดแมนวลและเริ่มการทำงานของปั๊ม					
17	Check pump performance after Preventive maintenance / ตรวจสอบประสิทธิภาพของปั๊มหลังการบำรุงรักษา	M	-	N	
18	Check the leakage valve and check the control valve function / ตรวจสอบวาล์วรั่วซึมและตรวจสอบการทำงานของวาล์วควบคุม	Y	-	N	
19	Check and record the pressure gauge / ตรวจสอบและบันทึกค่าของเกจวัดความดัน	Y	-	N	
20	Check & clean the control valve / ตรวจสอบและทำความสะอาดวาล์วควบคุม	Y	-	N	
Turn OFF the pump and turn the selector switch to AUTO Mode / ปิดปั๊มและหมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมดอัตโนมัติ					

Comment:

Note: 1) N = Normal; A/B = Abnormal; F = Fail



BUILDING : อาคาร โนเบิล แคมป์เบลล์ สุขุมวิท 42 Ref No : PPM-ENG-SN-004

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR Underground tank Water

Rev. Date: 13-5-68

EQUIPMENT NUMBER: ห้องเครื่อง ชั้น B1 อาคาร B TYPE OF MAINTENANCE W (M) 2M Q H Y

LOCATION: ห้องเครื่อง ชั้น B1 อาคาร B Rated: 3 kW A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status (N/A/B/F)	Remarks
1	Check the condition of float valve / ตรวจสอบสภาพของวาล์วฟลอยด์	M	-	N	
2	Check condition of float valve / ตรวจสอบสภาพของวาล์วฟลอยด์	M	-	N	
3	Check level controller condition / ตรวจสอบสภาพของตัวควบคุมระดับ	M	-	N	
4	Check and clean strainer of water supply piping / ตรวจสอบและทำความสะอาดตัวกรองของท่อจ่ายน้ำ	Y	-	N	
5	Separate 2 tanks and clean each tank one by one / แยกถัง 2 ถังและทำความสะอาดถังทีละถัง	Y	-	N	
<p>Substation for the purpose of Tank Cleaning / สถานีสำหรับทำความสะอาดถัง</p> <p>Close balancing valve between 2 tank (in case 2 tank leakage) / ปิดวาล์วสมดุลระหว่างถัง 2 ถัง (ในกรณีที่ถังรั่วซึม)</p> <p>Close valve fill water and pump for fill water to tank / ปิดวาล์วเติมน้ำและปั๊มสำหรับเติมน้ำเข้าถัง</p> <p>Open drain valve to distribute of clean tank (tank care pump and booster pump damage) / เปิดวาล์วระบายน้ำเพื่อกระจายน้ำในถัง (กรณีปั๊มดูแลถังและปั๊มเสริมเสียหาย)</p> <p>Close valve of fire fighting / ปิดวาล์วสำหรับดับเพลิง</p> <p>Open drain valve for cleaning tank and remove water about 15 cm / เปิดวาล์วระบายน้ำเพื่อทำความสะอาดถังและระบายน้ำประมาณ 15 ซม.</p> <p>Clean inside wall by high pressure pump and brush / ทำความสะอาดผนังภายในถังด้วยปั๊มแรงดันสูงและแปรง</p> <p>Remove particle and sediment from tank / หาระบายน้ำออกจากถัง</p> <p>Clean floor on tank and fill water in to tank with minimum volume / ทำความสะอาดพื้นในถังและเติมน้ำเข้าถังด้วยปริมาณขั้นต่ำ</p> <p>Drain water from tank for empty / ระบายน้ำออกจากถังเพื่อให้อากาศแห้ง</p> <p>Check and maintenance of equipment supply water tank / ตรวจสอบและบำรุงรักษาถังจ่ายน้ำ</p> <p>Check and clean the float valve / ตรวจสอบและทำความสะอาดวาล์วฟลอยด์</p> <p>Check leakage from water tank / ตรวจสอบการรั่วซึมจากถังน้ำ</p> <p>Function test of float valve, level controller and pump (for elevated tank) / ทดสอบการทำงานของวาล์วฟลอยด์, ตัวควบคุมระดับ และปั๊ม (สำหรับถัง elevated)</p> <p>Substation for the purpose of Tank Filling / สถานีสำหรับเติมถัง</p> <p>Close drain valve and fill water / ปิดวาล์วระบายน้ำและเติมน้ำ</p> <p>Open transfer valve between water tank / เปิดวาล์วถ่ายเทระหว่างถังน้ำ</p> <p>When the water level over the fire fighting distributing pipe the water distributing valve can be opened. / เมื่อระดับน้ำเกินท่อกระจายน้ำดับเพลิง วาล์วกระจายน้ำสามารถเปิดได้</p> <p>When the water level over the distributing pipe the water distributing valve can be opened. / เมื่อระดับน้ำเกินท่อกระจายน้ำ วาล์วกระจายน้ำสามารถเปิดได้</p> <p>Check all valves in normal position and also drain / ตรวจสอบวาล์วทั้งหมดให้อยู่ในตำแหน่งปกติและระบายน้ำ</p> <p>Check and clean the cover tank / ตรวจสอบและทำความสะอาดถังปิด</p>					
9	Check all valves in normal position and also drain / ตรวจสอบวาล์วทั้งหมดให้อยู่ในตำแหน่งปกติและระบายน้ำ	Y	-	N	
10	Check and clean the cover tank / ตรวจสอบและทำความสะอาดถังปิด	Y	-	N	

Comment:

Note: 1) N = Normal; A/B = Abnormal; F = Fail

Special equipment:



BUILDING : อาคาร โนเบิล แคมป์เบลล์ สุขุมวิท 42 Ref No : PPM-ENG-EE-005

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR MAIN DISTRIBUTION BOARD

Date: 14/5/69

EQUIPMENT NUMBER: MDB-01 TYPE OF MAINTENANCE W (M) 2M Q H Y

LOCATION: ห้อง MDB ชั้น B1 อาคาร B Rated: A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status (N/A/B/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board / ตรวจสอบสภาพทั่วไปของตู้จ่ายไฟฟ้า	M	-	N	
2	Check and inspect for any sign of burn marks, oxidation, abnormal rise & smell / ตรวจสอบและมองหาสัญญาณการไหม้, การเกิดสนิม, การเพิ่มขึ้นผิดปกติ และกลิ่น	M	-	N	
3	Visual check main circuit breaker operation condition / ตรวจสอบการทำงานของตัวตัดวงจรหลักด้วยสายตา	M	-	N	
4	Check the reading & condition of V, I, Amp, KW & PF Meter / ตรวจสอบการอ่านค่าและสภาพของมิเตอร์แรงดัน, กระแส, กำลังไฟฟ้า และ PF	M	-	N	
<p>RS = 0.95 V R = 110 A R = KW PF = 0.99</p> <p>ST = 0.95 V S = 110 A S = KW PF =</p> <p>RT = 0.95 V T = 110 A T = KW PF =</p>					
5	Check and replace fuses if required / ตรวจสอบและเปลี่ยนฟิวส์ถ้าจำเป็น	M	-	N	
6	Check & clean MCB meter / ตรวจสอบและทำความสะอาดมิเตอร์ MCB	M	-	N	
7	Check grounding connection and ground / ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายดินและสายดิน	Q	-	N	
Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance / ปิดการจ่ายไฟหลักไปยังตู้ MDB เมื่อทำการบำรุงรักษา					
8	Make terms can before carry out maintenance / ทำการตรวจสอบก่อนทำการบำรุงรักษา	Y	-	N	By vendor
9	Visual check inside & outside of the high condition / ตรวจสอบการมองเห็นภายในและภายนอกตู้	Y	-	N	By vendor
10	Check & clean the panel & dust before to vacuum the dust / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผงก่อนดูดฝุ่น	Y	-	N	By vendor
11	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียวและน็อต, สายไฟแรงดัน และสายควบคุม	Y	-	N	By vendor
12	Check the control fuse condition (220V and 240V) / ตรวจสอบสภาพของฟิวส์ควบคุม	Y	-	N	By vendor
13	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V / ตรวจสอบและวัดค่าการฉนวนโดยใช้เครื่องวัดความต้านทานฉนวน	Y	-	N	By vendor
14	Check & measure the insulation by using the megger tester set at 500V / ตรวจสอบและวัดค่าการฉนวนโดยใช้เครื่องวัดความต้านทานฉนวน	Y	-	N	By vendor
15	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของ MCB	Y	-	N	By vendor
16	Check & test "TRIP" function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของฟังก์ชัน "TRIP"	Y	-	N	By vendor
17	Make terms can after carry out maintenance / ทำการตรวจสอบหลังทำการบำรุงรักษา	Y	-	N	By vendor

Comment:

Note: 1) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าตัดการจ่ายไฟก่อนสัมผัสส่วนประกอบไฟฟ้า

Special equipment:

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR CAPACITOR BANK PANEL

Ref No: PPM-ENG-EE-007
Date: 14/5/68

EQUIPMENT NUMBER: CB-01
TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q H Y
LOCATION: ห้อง MDB ชั้น B1 อาคาร B
Rated: _____ A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check general condition of main distribution board / ตรวจสอบสภาพทั่วไป	M	-	N	
2	Check and inspect for any sign of burn marks, oxidation, abnormal heat & smell / ตรวจสอบและมองหาสัญญาณการไหม้, การออกซิเดชัน, ความร้อนผิดปกติ และกลิ่น	M	-	N	
3	Check metering PT & CT operation condition / ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์วัดแรงดันและกระแส	M	-	N	
4	Check and replace fuses if required / ตรวจสอบและเปลี่ยนฟิวส์ถ้าจำเป็น	M	-	N	
5	Check capacitor bank operation condition & record the current / ตรวจสอบการทำงานของตู้เก็บประจุไฟฟ้าและบันทึกกระแส	Q	-	N	
6	Check operation condition for fuses & magnetic contactor / ตรวจสอบการทำงานของฟิวส์และแม่เหล็กดูด	Q	-	N	
7	Check grounding connection condition / ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายดิน	Q	-	N	
8	Turn OFF Main power supply to the MDB when carry out maintenance / ปิดไฟหลักก่อนทำการบำรุงรักษาตู้ MDB	Y	-	N	By vendor
9	Visual check inside & outside of the MDB condition / ตรวจสอบสภาพภายในและภายนอกตู้	Y	-	N	By vendor
10	Check & clean the panel & used blower to vacuum the dust / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผง และใช้พัดลมดูดฝุ่น	Y	-	N	By vendor
11	Check the control fuse condition (220V and 240V) / ตรวจสอบฟิวส์วงจรควบคุม	Y	-	N	By vendor
12	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection / ตรวจสอบและขันน็อต, สายไฟ และขั้วสายควบคุม	Y	-	N	By vendor
13	Check the condition of the magnetic contactor, relay wiring for the Capacitor & fuses / ตรวจสอบสภาพของแม่เหล็กดูด, รีเลย์ และสายไฟตู้เก็บประจุไฟฟ้าและฟิวส์	Y	-	N	By vendor
14	Check the set point of PF controller / ตรวจสอบค่าตั้งของคอนโทรลเลอร์	Y	-	N	By vendor
15	Check the operation of capacitor bank / ตรวจสอบการทำงานของตู้เก็บประจุไฟฟ้า	Y	-	N	By vendor
16	Check & exercise the MCB by "ON", "OFF", "TRIP" function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของ MCB	Y	-	N	By vendor
17	Turn ON Main Power supply to the MDB & check all the MCCB, Voltage Meter, Ampere Meter, Capacitor Bank, Pilot lamp, selector switch at normal operation condition / เปิดไฟหลักและตรวจสอบตู้ MDB และอุปกรณ์ทั้งหมด	Y	-	N	By vendor
18	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance / ทำการสแกนอุณหภูมิ	Y	-	N	By vendor

Comment: _____

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR POWER TRANSFORMER

Ref No: PPM-ENG-EE-002
Rev. Date: 14/5/68

EQUIPMENT NUMBER: TR-01
TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q H Y
LOCATION: ห้องเครื่อง 4/F
Rated: _____ kVA
Oil Immersed Transformer

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check general condition of transformer / ตรวจสอบสภาพทั่วไปของหม้อแปลง	M	-	N	
2	Check body, coil, winding and terminal condition / ตรวจสอบสภาพของถัง, ขดลวด และขั้วต่อ	M	-	N	
3	Check and inspect for any sign of burn marks, oxidation, abnormal heat & smell / ตรวจสอบและมองหาสัญญาณการไหม้, การออกซิเดชัน, ความร้อนผิดปกติ และกลิ่น	M	-	N	
4	Check cooling system condition and test function operation by manual / ตรวจสอบการทำงานของระบบระบายความร้อนและทดสอบการทำงานด้วยมือ	M	-	N	
5	Check and record the ambient temperature / ตรวจสอบและบันทึกอุณหภูมิแวดล้อม	M	°C	N	
6	Check temperature of transformer operation / ตรวจสอบอุณหภูมิการทำงานของหม้อแปลง	M	°C	N	
7	Check condition of oil level, oil type / ตรวจสอบระดับและชนิดของน้ำมัน	M	-	N	
8	Check grounding connection condition / ตรวจสอบการเชื่อมต่อสายดิน	Q	-	N	
9	Turn OFF Switchgear and Disconnect the Voltage To Ground / ปิดสวิตช์เกียร์และตัดแรงดันลงดิน	Y	-	N	By vendor
10	Make thermo scan before Yearly preventive maintenance / ทำการสแกนอุณหภูมิ	Y	-	N	By vendor
11	Open the housing and conduct visual inspection on all the components before carry out the maintenance / เปิดตู้และตรวจสอบด้วยตา	Y	-	N	By vendor
12	Check tap changer operation / ตรวจสอบการทำงานของสวิตช์เปลี่ยนแรงดัน	Y	-	N	By vendor
13	Check transformer ratio / ตรวจสอบอัตราส่วนหม้อแปลง	Y	-	N	By vendor
14	Check dielectric strength / ตรวจสอบความแข็งแรงไดอิเล็กตริก	Y	-	N	By vendor
15	Check transformer winding insulation resistance / ตรวจสอบความต้านทานฉนวนขดลวด	Y	-	N	By vendor
16	Check & test function of ventilation fan (cooling system) and controller / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของพัดลมระบายความร้อน	Y	-	N	By vendor
17	Check & replace the temperature sensor for transformer ratio (if required) / ตรวจสอบและเปลี่ยนเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	Y	-	N	By vendor
18	Check & tighten the bolts & nuts, power cables & control wiring terminals connection / ตรวจสอบและขันน็อต, สายไฟ และขั้วสายควบคุม	Y	-	N	By vendor
19	Check & clean the transformer and use high pressure pump/blower to clean the dust / ตรวจสอบและทำความสะอาดหม้อแปลง และใช้ปั๊ม/พัดลมแรงดันสูง	Y	-	N	By vendor
20	Visual inspect the condition of the insulation, support, installation of transformer / ตรวจสอบสภาพของฉนวน, ฐาน, และการติดตั้ง	Y	-	N	By vendor
21	Conduct oil sample inspection test with ground / ทำการทดสอบตัวอย่างน้ำมันกับดิน	Y	-	N	By vendor
22	Visual check to ensure that all the safety device installed inside the transformer is put back to operation condition & removed all the tools before closed the housing / ตรวจสอบด้วยตาให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ความปลอดภัยทั้งหมดกลับสู่สภาวะทำงาน และนำเครื่องมือออก	Y	-	N	By vendor
23	Close the Housing & Turn ON the Switchgear & Check the Status Of The Transformer At Normal Operating Condition / ปิดตู้และเปิดสวิตช์เกียร์ และตรวจสอบสถานะของหม้อแปลง	Y	-	N	By vendor

Comment: _____

BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR GENERATOR

Ref No: PPM-ENG-EE-004
Date: 14/5/68

EQUIPMENT NUMBER: GEN-01
TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q H Y
LOCATION: ห้อง GEN ชั้น B1 อาคาร B
Rated: _____ kVA
A Type: _____

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check main circuit breaker status / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์หลัก	M	-	N	
2	Check exciter switch for correct position / ตรวจสอบสวิตช์กระตุ้นให้ถูกต้อง	M	-	N	ไม่ถูกต้อง "AUTO"
3	Check battery electrolyte level / ตรวจสอบระดับอิเล็กโทรไลต์ของแบตเตอรี่	M	-	N	
4	Check voltage & current of battery / ตรวจสอบแรงดันและกระแสของแบตเตอรี่	M	V A	N	
5	Battery no.1 / แบตเตอรี่ชุดที่ 1	M	1.35 V	N	
6	Battery no.2 / แบตเตอรี่ชุดที่ 2	M	1.35 V	N	
7	Check fuel tank level and fuel line system / ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงและระบบจ่าย	M	litre	N	
8	Check oil level of engine crankcase / ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	M	-	N	
9	Check coolant level from cooling system / ตรวจสอบระดับน้ำยาหล่อเย็น	M	-	N	
10	Check water for cooling water/oil and thermostat / ตรวจสอบน้ำสำหรับระบายความร้อนและเทอร์โมสตัท	M	-	N	
11	Check engine start system and test run by manual / ตรวจสอบระบบสตาร์ทเครื่องยนต์และทดสอบการทำงานด้วยมือ	M	-	N	
12	Check engine control and security system (oil temp, oil pressure, speed, voltage and frequency) / ตรวจสอบระบบควบคุมและระบบความปลอดภัย (อุณหภูมิน้ำมัน, ความดันน้ำมัน, ความเร็ว, แรงดัน และความถี่)	M	-	N	
13	Oil temp. _____ °C / Oil pressure _____ PSI	M	-	N	
14	Oil pressure _____ PSI / Oil temp. _____ °C	M	-	N	
15	Oil pressure _____ PSI / Oil temp. _____ °C	M	-	N	
16	Check generator vibration and sound for any abnormal noise / ตรวจสอบการสั่นสะเทือนและเสียงของเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	M	-	N	
17	Check for any sign of corrosion on engine / ตรวจสอบสัญญาณการกัดกร่อนบนเครื่องยนต์	Q	-	N	
18	Check oil and water leakage at pipe or hose connection, check valve position / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำมันและน้ำที่ข้อต่อท่อ และตำแหน่งวาล์ว	Q	-	N	
19	Check operation of ATS and switchgear / ตรวจสอบการทำงานของ ATS และสวิตช์เกียร์	Q	-	N	
20	Check air intake system / ตรวจสอบระบบดูดอากาศ	Y	-	N	
21	Check belts and hose condition / ตรวจสอบสายพานและสายยาง	Y	-	N	
22	Check and change engine oil lubricating, oil filter, fuel filter and air filter / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น, ฟิลเตอร์น้ำมัน, ฟิลเตอร์เชื้อเพลิง และฟิลเตอร์อากาศ	Y	-	N	เปลี่ยนฟิลเตอร์
23	Oil filter _____ / Fuel filter _____ / Air filter _____	Y	-	N	
24	Check and clean engine radiator / ตรวจสอบและทำความสะอาดเครื่องทำความเย็น	Y	-	N	
25	Check all tightness of electrical connections and grounding connection system / ตรวจสอบความแน่นของขั้วต่อไฟฟ้าและระบบการเชื่อมต่อสายดิน	Y	-	N	

Comment: _____

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

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

Ref No: PPM-ENG-ME-011
Date: 14/5/68

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-B1/B1
TYPE OF MAINTENANCE: W (M) 2M Q H Y
LOCATION: ห้องเครื่อง 4/F อาคาร B
Rated: _____ Btu/hr
A

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดฟิลเตอร์อากาศ	M	-	N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสตัท	M	-	N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบเสียงผิดปกติและการสั่นสะเทือน	M	-	N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ/เทอร์โมสตัท	M	-	N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบสภาพของพัดลมคอยล์	M	-	N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบสภาพของมอเตอร์พัดลมหน่วยควบแน่น	M	-	N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์และหน่วยควบแน่นด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H	-	N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและขาตั้ง	H	-	N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	N	
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแส R, S, T (A)	M	R S T	N	
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแส (สำหรับเฟสเดียว)	M	V A	N	
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น	H	suction suction	N	
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M	-	N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของวาล์วเปิด/ปิด	M	-	N	

Comment: _____

Note: 1) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าตัดไฟก่อนสัมผัสส่วนประกอบไฟฟ้า

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

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



BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE Date: 15/5/68

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

LOCATION: ห้อง 101 ชั้น B1 อาคาร A Rated: Btu/hr A

NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบสภาพพัดลมคอยล์	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบสภาพมอเตอร์พัดลมคอยล์รวมตัว	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์รวมตัวและคอยล์รวมตัวด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพฉนวนและที่แขวนท่อ	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS ST RT		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R,S,T (A)	M	R S T		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	H	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและออกกำลังกายวาล์วเปิด/ปิด	M		N	

Comment :

Notes:

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

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

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

Special Equipment:



BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE Date: 15/5/68

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-B2/01 TYPE OF MAINTENANCE W 2M Q H Y

LOCATION: ห้อง 102 ชั้น B2 อาคาร B Rated: Btu/hr A

NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบสภาพพัดลมคอยล์	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบสภาพมอเตอร์พัดลมคอยล์รวมตัว	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์รวมตัวและคอยล์รวมตัวด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพฉนวนและที่แขวนท่อ	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS ST RT		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R,S,T (A)	M	R S T		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	H	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและออกกำลังกายวาล์วเปิด/ปิด	M		N	

Comment :

Notes:

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

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

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

Special Equipment:



BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE Date: 15/5/68

EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-B2/02 TYPE OF MAINTENANCE W 2M Q H Y

LOCATION: ห้อง 103 ชั้น B2 อาคาร A Rated: Btu/hr A

NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบสภาพพัดลมคอยล์	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบสภาพมอเตอร์พัดลมคอยล์รวมตัว	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์รวมตัวและคอยล์รวมตัวด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพฉนวนและที่แขวนท่อ	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS ST RT		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R,S,T (A)	M	R S T		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	H	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและออกกำลังกายวาล์วเปิด/ปิด	M		N	

Comment :

Notes:

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

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

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

Special Equipment:



BUILDING: อาคาร โนเบิล แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42 Ref No: PPM-ENG-ME-011

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE Date: 15/5/68

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

LOCATION: บริเวณ Lobby ชั้น 1 อาคาร Lobby Rated: Btu/hr A

NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียงหรือการสั่นผิดปกติหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์โดยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบสภาพพัดลมคอยล์	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบสภาพมอเตอร์พัดลมคอยล์รวมตัว	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ทำความสะอาดคอยล์รวมตัวและคอยล์รวมตัวด้วยปั๊มแรงดันสูงและสารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพฉนวนและที่แขวนท่อ	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS ST RT		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R,S,T (A)	M	R S T		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	H	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนท่อ	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและออกกำลังกายวาล์วเปิด/ปิด	M		N	

Comment :

Notes:

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

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

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

Special Equipment:



BUILDING: อาคาร โคมบี้ แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42		Ref No: PPM-ENG-ME-011			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR <u>SPLIT TYPE</u>		Date: 15/5/68			
EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-1/01	TYPE OF MAINTENANCE	W	2M Q H Y		
LOCATION: ห้องโถง Lobby ชั้น 1 อาคาร Lobby	Rated: Btu/hr. A				
NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนผิดปกติขณะเครื่องทำงานหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์ด้วยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลม	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมระบายความร้อนของคอยล์	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างทำความสะอาดคอยล์และคอยล์ด้วยปั๊มแรงดันสูงด้วยสารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและคาน้ำยา	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS ST RT 415 415 415		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R,S,T (A)	M	R S T 9.5 8.4 9.5		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V A 220 1.5		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	H	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนสายท่อ	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและขยับวาล์วสำหรับเปิดและปิด	M		N	
Comment :					
Note:					
Special Equipment:					
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการสัมผัสกับชิ้นส่วนไฟฟ้าก่อนการปฏิบัติงาน					
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ติดสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า					
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail					



BUILDING: อาคาร โคมบี้ แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42		Ref No: PPM-ENG-ME-011			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR <u>SPLIT TYPE</u>		Date: 15/5/68			
EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-2/01	TYPE OF MAINTENANCE	W	2M Q H Y		
LOCATION: ห้องโถง Lobby ชั้น 2 อาคาร Lobby	Rated: Btu/hr. A				
NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนผิดปกติขณะเครื่องทำงานหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์ด้วยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลม	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมระบายความร้อนของคอยล์	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างทำความสะอาดคอยล์และคอยล์ด้วยปั๊มแรงดันสูงด้วยสารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและคาน้ำยา	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS ST RT 415 415 415		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R,S,T (A)	M	R S T 9.5 8.4 9.5		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V A 220 1.5		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	H	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนสายท่อ	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและขยับวาล์วสำหรับเปิดและปิด	M		N	
Comment :					
Note:					
Special Equipment:					
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการสัมผัสกับชิ้นส่วนไฟฟ้าก่อนการปฏิบัติงาน					
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ติดสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า					
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail					



BUILDING: อาคาร โคมบี้ แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42		Ref No: PPM-ENG-ME-011			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR <u>SPLIT TYPE</u>		Date: 15/5/68			
EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-2/02	TYPE OF MAINTENANCE	W	2M Q H Y		
LOCATION: ห้องโถง Lobby ชั้น 2 อาคาร Lobby	Rated: Btu/hr. A				
NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนผิดปกติขณะเครื่องทำงานหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์ด้วยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลม	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมระบายความร้อนของคอยล์	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างทำความสะอาดคอยล์และคอยล์ด้วยปั๊มแรงดันสูงด้วยสารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและคาน้ำยา	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS ST RT 415 415 415		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R,S,T (A)	M	R S T 9.5 8.4 9.5		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V A 220 1.5		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	H	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนสายท่อ	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและขยับวาล์วสำหรับเปิดและปิด	M		N	
Comment :					
Note:					
Special Equipment:					
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการสัมผัสกับชิ้นส่วนไฟฟ้าก่อนการปฏิบัติงาน					
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ติดสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า					
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail					



BUILDING: อาคาร โคมบี้ แอมบิเอนซ์ สุขุมวิท 42		Ref No: PPM-ENG-ME-011			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR <u>SPLIT TYPE</u>		Date: 15/5/68			
EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-2/04	TYPE OF MAINTENANCE	W	2M Q H Y		
LOCATION: ห้องโถง Lobby ชั้น 2 อาคาร Lobby	Rated: Btu/hr. A				
NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/AB/F)	Remarks
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นสะเทือนผิดปกติขณะเครื่องทำงานหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์ด้วยเซ็นเซอร์อุณหภูมิ	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลม	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของพัดลมระบายความร้อนของคอยล์	M		N	
7	Cleaning fin coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างทำความสะอาดคอยล์และคอยล์ด้วยปั๊มแรงดันสูงด้วยสารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพของฉนวนท่อและคาน้ำยา	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS,ST,RT (V)	M	RS ST RT 415 415 415		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R,S,T (A)	M	R S T 9.5 8.4 9.5		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันและกระแสไฟฟ้า (กรณีเป็นแบบ 1 เฟส)	M	V A 220 1.5		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	H	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำบนสายท่อ	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและขยับวาล์วสำหรับเปิดและปิด	M		N	
Comment :					
Note:					
Special Equipment:					
1.) Make Sure Disconnect Power Before Touching Any Electrical Parts. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการสัมผัสกับชิ้นส่วนไฟฟ้าก่อนการปฏิบัติงาน					
2.) Make Sure To Show Warning Sign At Control Panel. / ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ได้ติดสัญญาณเตือนที่ตู้ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้า					
3.) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail					



BUILDING: อาคาร โนเบิล คอมเพล็กซ์ ซอยสุขุมวิท 42		Ref No: PPM-ENG-SME-011	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR SPLIT TYPE		Date: 15/5/68	
EQUIPMENT NUMBER: FCU/CDU-103		TYPE OF MAINTENANCE	
LOCATION: ห้องประชุม 4 ชั้น 4 อาคาร A		Rated: _____ Btu/hr _____ A	

NO	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measurement	Status (N/A/F)	Remark
1	Check & clean the air filter / ตรวจสอบและทำความสะอาดคอยล์อากาศ	M		N	
2	Check the function of the thermostat / ตรวจสอบการทำงานของเทอร์โมสแตท	M		N	
3	Check any abnormal noise & vibration / ตรวจสอบว่ามีเสียง หรือการสั่นผิดปกติขณะเดินเครื่องหรือไม่	M		N	
4	Check compressor operation by temperature sensor/thermostat / ตรวจสอบการทำงานของคอมเพรสเซอร์ ด้วยเทอร์โมสแตท	M		N	
5	Check condition of the Fan Coil blower / ตรวจสอบการทำงานของพัดลม	M		N	
6	Check condition of the Condensing Unit fan motor / ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์พัดลมคอยล์ควบแน่น	M		N	
7	Cleaning in coil unit and condensing unit by high pressure pump with chemical / ล้างทำความสะอาดคอยล์และคอยล์ควบแน่น ด้วยปั๊มแรงดันสูง สารเคมี	H		N	
8	Check the condition of the pipe insulation and bracket / ตรวจสอบสภาพฉนวนและค้ำยันท่อทำความเย็นและท่อประปา	H		N	
9	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่างเฟส RS, ST, R (V)	M	RS ST RT		
10	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าของเฟส R, S, T (A)	M	R S T		
11	Check and measure the voltage and current (for single phase) / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้า และกระแสไฟฟ้า (สำหรับเฟส 1 phase)	M	V A		
12	Check and measure the pressure of the refrigerant / ตรวจสอบและวัดแรงดันของสารทำความเย็น (psig)	M	suction suction		
13	Check any water leakage on the piping / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่ท่อประปา	M		N	
14	Check & exercise the valves for Open & Closed function / ตรวจสอบและเดินเครื่องวาล์วสำหรับเปิดและปิด หรือปิดกั้นแล้ววาล์ว	M		N	

Comment :

Note:

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

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

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

Special Equipments:



BUILDING : อาคาร โอบอเนก ชั้นที่ 41

Ref No.: PPM-ENG-SM-013

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR FIRE HOSE CABINET

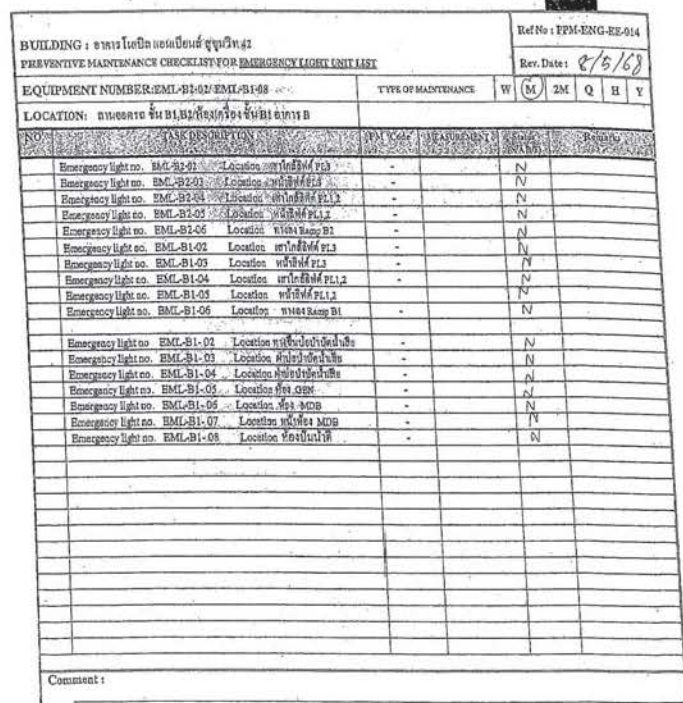
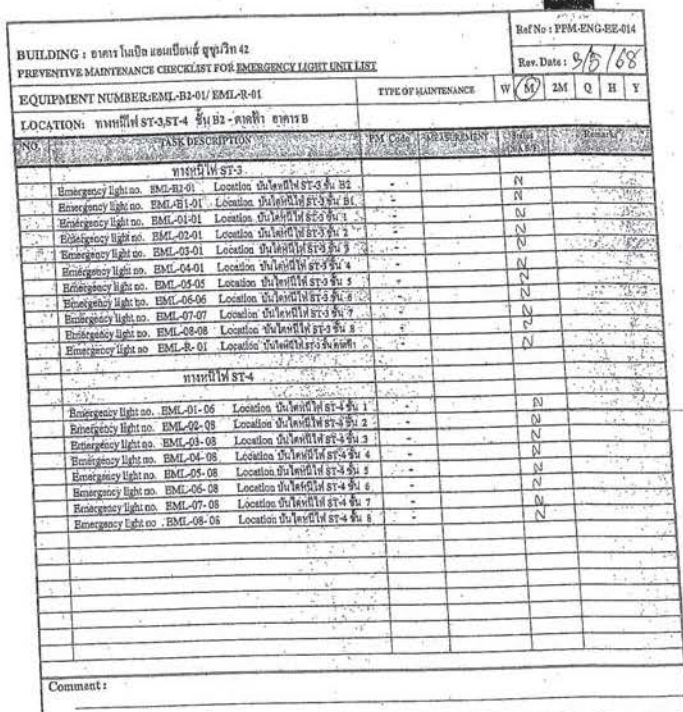
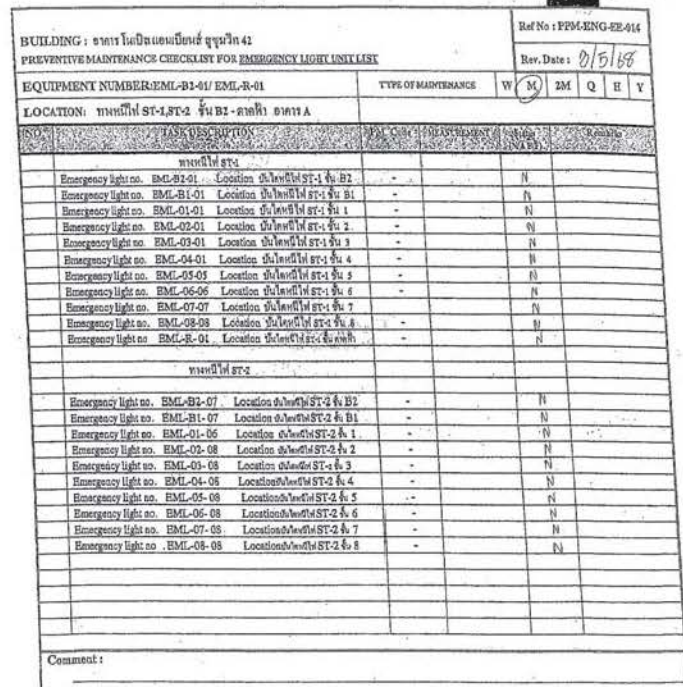
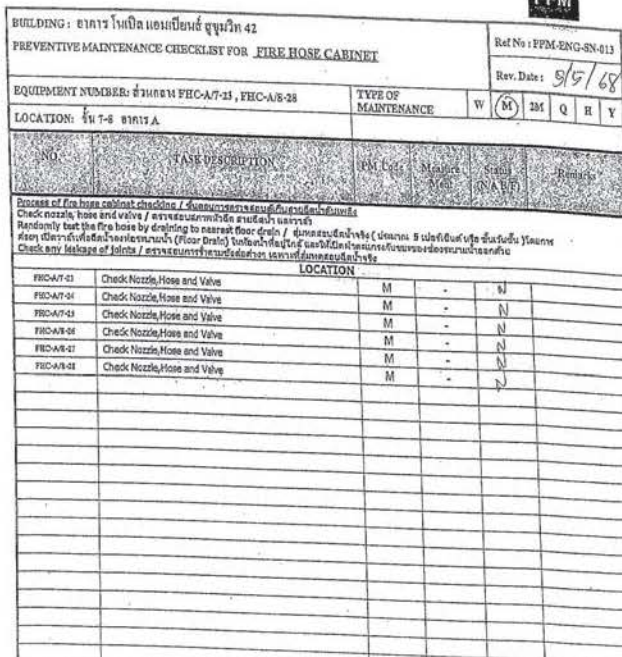
Rev. Date : 5/5/18

EQUIPMENT NUMBER: ตู้ดับเพลิง FHC-A/B1-4 FHC-A/G-21	TYPE OF MAINTENANCE	W	M	2M	Q	H	Y
LOCATION: ชั้น B1-6 อาคาร A							
ID NO.	TASK DESCRIPTION	PV (A-B)	Visual	Sound (A/B)			
Process of fire hose cabinet checking / ขั้นตอนการตรวจสอบตู้ดับเพลิง Check nozzle, hose and valve / ตรวจสอบหัวฉีด สายน้ำ และวาล์ว Randomly touch the fire hose by dragging to nearest floor drain / จับสายน้ำสุญญากาศเบาๆ (น้ำหนัก 5 ปอนด์) แล้วดึงให้สุดจนสายน้ำหลุดจากถาดระบายน้ำบนชั้นล่าง (Floor Drain) ของห้องเพื่อทดสอบว่าสายน้ำสามารถเคลื่อนที่ได้โดยไม่มีแรงต้าน Check any leakage of joints / ตรวจสอบบริเวณข้อต่อสายน้ำว่ามีรอยรั่วหรือไม่							
LOCATION							
FHC-A/B1-4	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/B1-2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/B1-9	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/B1-4	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-5	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-6	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-7	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-8	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-9	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-10	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-11	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-12	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-13	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-14	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-15	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-16	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-17	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-18	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-19	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/7-20	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/W-1	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			
FHC-A/W-2	Check Nozzle,Hose and Valve	M	-	N			

Comment :

Note : L = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail

Special Equipment



Ref No : PPM-ENG-EE-014					
Rev. Date : 16-08-08					
BUILDING : อาคาร โรงโม่ แร่เบ็ดหินสี อู่เหล็ก 42 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR <u>EMERGENCY LIGHT UNIT LIST</u>					
EQUIPMENT NUMBER:EML-01-03/ EML-08-05	TYPE OF MAINTENANCE W <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> 2M <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> Y				
LOCATION: ชั้นที่ 1-8 81819 B					
NO.	TASK DESCRIPTION	Est. Code	MEASUREMENT	Unit	Remarks
1	Emergency light no. EML-01-03 Location ชั้นที่โม่หิน ชั้น 1			N	
2	Emergency light no. EML-02-03 Location ชั้นที่โม่หิน ชั้น 2			N	
3	Emergency light no. EML-03-03 Location ชั้นที่โม่หิน ชั้น 3			N	
4	Emergency light no. EML-04-03 Location ชั้นที่โม่หิน ชั้น 4			N	
5	Emergency light no. EML-05-03 Location ชั้นที่โม่หิน ชั้น 5			N	
6	Emergency light no. EML-06-03 Location ชั้นที่โม่หิน ชั้น 6			N	
7	Emergency light no. EML-07-03 Location ชั้นที่โม่หิน ชั้น 7			N	
8	Emergency light no. EML-08-03 Location ชั้นที่โม่หิน ชั้น 8			N	
Comment :					

[illegible]

BUILDING : อาคารโอดีเอเอ็มอี ศูนย์ 43		Ref No : FPM-ENG-EK-014	
EQUIPMENT MAINTENANCE CHECKLIST FOR <u>EMERGENCY LIGHT UNIT LIST</u>		Rev. Date : 6-9-08	
EQUIPMENT NUMBER: EML-01-01/ EML-03-05		TYPE OF MAINTENANCE	
LOCATION : ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 1-5 อาคาร B		W <input checked="" type="checkbox"/> 2M <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/>	
NO.	EQUIPMENT DESCRIPTION	TEST Date	MAINTENANCE
1	Emergency light no. EML-01-02 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 1	-	N
2	Emergency light no. EML-01-04 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 1	-	N
3	Emergency light no. EML-01-03 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 1	-	N
4	Emergency light no. EML-02-02 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 2	-	N
5	Emergency light no. EML-02-04 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 2	-	N
6	Emergency light no. EML-02-03 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 2	-	N
7	Emergency light no. EML-03-02 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 3	-	N
8	Emergency light no. EML-03-04 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 3	-	N
9	Emergency light no. EML-03-03 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 3	-	N
10	Emergency light no. EML-04-02 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 4	-	N
11	Emergency light no. EML-04-04 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 4	-	N
12	Emergency light no. EML-04-03 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 4	-	N
13	Emergency light no. EML-05-02 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 5	-	N
14	Emergency light no. EML-05-04 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 5	-	N
15	Emergency light no. EML-05-03 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 5	-	N
16	Emergency light no. EML-06-02 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 6	-	N
17	Emergency light no. EML-06-04 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 6	-	N
18	Emergency light no. EML-06-03 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 6	-	N
19	Emergency light no. EML-07-02 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 7	-	N
20	Emergency light no. EML-07-04 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 7	-	N
21	Emergency light no. EML-07-03 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 7	-	N
22	Emergency light no. EML-08-02 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 8	-	N
23	Emergency light no. EML-08-04 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 8	-	N
24	Emergency light no. EML-08-03 Location ท่อลิ้นชักหน้าตู้ 8	-	N

BUILDING : อาคาร โถงใต้ดิน หอประชุม อาคาร 41 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIGHT		Ref No : PPM-ENG-EE-015 Rev. Date : 6-5-18
EQUIPMENT NUMBER: EXL-101/EXL-605		TYPE OF MAINTENANCE W M 2M Q H Y
LOCATION: อาคาร หอประชุม อาคาร 1-6 ชั้น 12 B		
NO.	TASK DESCRIPTION	Remarks
Exit sign no. EXL-1-01	Location: โถงใต้ดิน ST-3	N
Exit sign no. EXL-1-02	Location: หอประชุม ST-3	N
Exit sign no. EXL-1-03	Location: หอประชุม	N
Exit sign no. EXL-1-04	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-1-05	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-2-01	Location: โถงใต้ดิน ST-3	N
Exit sign no. EXL-2-02	Location: หอประชุม ST-3	N
Exit sign no. EXL-2-03	Location: หอประชุม	N
Exit sign no. EXL-2-04	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-2-05	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-3-01	Location: โถงใต้ดิน ST-3	N
Exit sign no. EXL-3-02	Location: หอประชุม ST-3	N
Exit sign no. EXL-3-03	Location: หอประชุม	N
Exit sign no. EXL-3-04	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-3-05	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-4-01	Location: โถงใต้ดิน ST-3	N
Exit sign no. EXL-4-02	Location: หอประชุม ST-3	N
Exit sign no. EXL-4-03	Location: หอประชุม	N
Exit sign no. EXL-4-04	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-4-05	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-5-01	Location: โถงใต้ดิน ST-3	N
Exit sign no. EXL-5-02	Location: หอประชุม ST-3	N
Exit sign no. EXL-5-03	Location: หอประชุม	N
Exit sign no. EXL-5-04	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-5-05	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-6-01	Location: โถงใต้ดิน ST-3	N
Exit sign no. EXL-6-02	Location: หอประชุม ST-3	N
Exit sign no. EXL-6-03	Location: หอประชุม	N
Exit sign no. EXL-6-04	Location: หอประชุม ST-4	N
Exit sign no. EXL-6-05	Location: หอประชุม ST-4	N
Comment :		

BUILDING : อาคารโถงเชื่อมเหล็ก ตูมที่ 42		Ref No : FPM-ENG-EE-014			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST		Rev. Date : 6/5/14			
EQUIPMENT NUMBER: EML-07-01/ EML-05-07		TYPE OF MAINTENANCE			
LOCATION: ท่อเดินไฟฟ้าถาดชั้น 7-B, ห้องควบคุม 1-B อาคาร A		W M 2M Q R Y (Signature)			
NO.	TASK DESCRIPTION	FDI Code	STATUS	DATE	REMARKS
ท่อเดินไฟฟ้า					
	Emergency light no. EML-07-01 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 7	-			N
	Emergency light no. EML-07-03 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 7	-			N
	Emergency light no. EML-07-04 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 7	-			N
	Emergency light no. EML-07-05 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 7	-			N
	Emergency light no. EML-07-06 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 7	-			N
	Emergency light no. EML-04-01 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 8	-			N
	Emergency light no. EML-04-03 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 8	-			N
	Emergency light no. EML-04-04 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 8	-			N
	Emergency light no. EML-04-05 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 8	-			N
	Emergency light no. EML-04-06 Location ท่อเดินไฟฟ้า ชั้น 8	-			N
เครื่อง					
	Emergency light no. EML-01-05 Location เครื่อง ชั้น 5	-			N
	Emergency light no. EML-03-07 Location เครื่อง ชั้น 3	-			N
	Emergency light no. EML-03-07 Location เครื่อง ชั้น 3	-			N
	Emergency light no. EML-04-07 Location เครื่อง ชั้น 4	-			N
	Emergency light no. EML-05-07 Location เครื่อง ชั้น 5	-			N
	Emergency light no. EML-05-07 Location เครื่อง ชั้น 5	-			N
	Emergency light no. EML-05-07 Location เครื่อง ชั้น 7	-			N
	Emergency light no. EML-05-07 Location เครื่อง ชั้น 8	-			N
Comment :					
Note : N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail					

BUILDING : อาคาร โถงบันได อาคาร 42		Ref No : PPM-ENG-EE-014	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EMERGENCY LIGHT UNIT LIST		Rev. Date: 6/5/68	
EQUIPMENT NUMBER: EML-B1-41 EML-H-01		TYPE OF MAINTENANCE	
LOCATION: ห้องลิฟต์อาคาร 41-6 อาคาร A		<input checked="" type="checkbox"/> W <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> 2M <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> Y	
NO.	TASK DESCRIPTION	PM COMPLETION DATE	STATUS
Emergency light no. EML-01-02	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 1	-	N
Emergency light no. EML-01-03	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 1	-	N
Emergency light no. EML-01-04	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 1	-	N
Emergency light no. EML-01-02	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 2	-	N
Emergency light no. EML-01-03	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 2	-	N
Emergency light no. EML-01-04	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 2	-	N
Emergency light no. EML-01-03	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 2	-	N
Emergency light no. EML-02-06	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 2	-	N
Emergency light no. EML-03-02	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 3	-	N
Emergency light no. EML-03-03	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 3	-	N
Emergency light no. EML-03-04	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 3	-	N
Emergency light no. EML-03-05	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 3	-	N
Emergency light no. EML-04-05	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 3	-	N
Emergency light no. EML-04-02	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 4	-	N
Emergency light no. EML-04-03	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 4	-	N
Emergency light no. EML-04-04	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 4	-	N
Emergency light no. EML-04-05	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 4	-	N
Emergency light no. EML-04-06	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 4	-	N
Emergency light no. EML-05-02	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 5	-	N
Emergency light no. EML-05-04	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 5	-	N
Emergency light no. EML-05-05	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 5	-	N
Emergency light no. EML-05-06	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 5	-	N
Emergency light no. EML-05-01	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 6	-	N
Emergency light no. EML-05-03	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 6	-	N
Emergency light no. EML-05-04	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 6	-	N
Emergency light no. EML-05-05	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 6	-	N
Emergency light no. EML-05-06	Location ห้องลิฟต์อาคาร 41 6	-	N

BUILDING : อาคาร ใบเปิด แยกเปิดใน ตู้ไฟฟ้า 42		Ref No : PPM-ENG-SE-013			
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIGHT		Rev. Date : 6/5/64			
EQUIPMENT NUMBER: EXL-B1-01/ EXL-4-05		TYPE OF MAINTENANCE	W <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/>		
LOCATION: 010006010 ตู้ B1/B1 ไฟฉุกเฉินบนชั้น B1: 401011 A					
NO.	EQUIPMENT DESCRIPTION	EQUIP. COND.	TEST RESULTS	TESTED BY	REMARKS
1	Exit sign no. EXL-B1-01 Location: ตู้ B1 ST-3	-		N	
2	Exit sign no. EXL-B1-02 Location: ตู้ B1 ST-4	-		N	
3	Exit sign no. EXL-B1-03 Location: ตู้ B1 ST-1	-		N	
4	Exit sign no. EXL-B1-04 Location: ตู้ B1 ST-3	-		N	
5	Exit sign no. EXL-B1-05 Location: ตู้ B1 ST-4	-		N	
6	Exit sign no. EXL-B1-06 Location: ตู้ B1 ST-1	-		N	
7	Exit sign no. EXL-B1-01 Location: ตู้ B1 ST-3	-		N	
8	Exit sign no. EXL-B1-02 Location: ตู้ B1 ST-4	-		N	
9	Exit sign no. EXL-B1-03 Location: ตู้ B1 ST-1	-		N	
10	Exit sign no. EXL-B1-04 Location: ตู้ B1 ST-3	-		N	
11	Exit sign no. EXL-B1-05 Location: ตู้ B1 ST-4	-		N	
12	Exit sign no. EXL-B1-06 Location: ตู้ B1 ST-1	-		N	
13	Exit sign no. EXL-2-01 Location: ตู้ 2 ST-1	-		N	
14	Exit sign no. EXL-2-02 Location: ตู้ 2 ST-2	-		N	
15	Exit sign no. EXL-2-03 Location: ตู้ 2 ST-3	-		N	
16	Exit sign no. EXL-2-04 Location: ตู้ 2 ST-4	-		N	
17	Exit sign no. EXL-3-01 Location: ตู้ 3 ST-1	-		N	
18	Exit sign no. EXL-3-02 Location: ตู้ 3 ST-2	-		N	
19	Exit sign no. EXL-3-03 Location: ตู้ 3 ST-3	-		N	
20	Exit sign no. EXL-3-04 Location: ตู้ 3 ST-4	-		N	
21	Exit sign no. EXL-4-01 Location: ตู้ 4 ST-1	-		N	
22	Exit sign no. EXL-4-02 Location: ตู้ 4 ST-2	-		N	
23	Exit sign no. EXL-4-03 Location: ตู้ 4 ST-3	-		N	
24	Exit sign no. EXL-4-04 Location: ตู้ 4 ST-4	-		N	
25	Exit sign no. EXL-4-05 Location: ตู้ 4 ST-1	-		N	
Comment :					

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

BUILDING : อาคาร โทปัส โฮมเบย์นส์ สุขุมวิท 42 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR EXIT SIGN LIST		Ref No : FPM-ENG-EE-613 Rev. Date : 6/5/69	
EQUIPMENT NUMBER: EXL-5-01/EXL-5-05		TYPE OF MAINTENANCE	
LOCATION: ทางขึ้น/ลงรถโดยสารประจำทาง		W <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> 2M <input type="checkbox"/> Q <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/>	
NO.	DESCRIPTION	TESTED	REMARKS
Exl-5/01 no. EXL-5-01	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-02	Location: ชั้น 5/01 ST-2	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-03	Location: ชั้น 5/01	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-04	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-05	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-06	Location: ชั้น 5/01 ST-2	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-07	Location: ชั้น 5/01 ST-2	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-08	Location: ชั้น 5/01	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-09	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-10	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-11	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-12	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-13	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-14	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-15	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-16	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-17	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-18	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-19	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-20	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-21	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-22	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-23	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-24	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-25	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-26	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-27	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-28	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-29	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-30	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-31	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-32	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-33	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-34	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-35	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-36	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-37	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-38	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-39	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-40	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-41	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-42	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-43	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-44	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-45	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-46	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-47	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-48	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-49	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-50	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-51	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-52	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-53	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-54	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-55	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-56	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-57	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-58	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-59	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-60	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-61	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-62	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-63	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-64	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N
Exl-5/01 no. EXL-5-65	Location: ชั้น 5/01 ST-1	-	N

BUILDING: อาคาร และแผนผัง ตูมรีวิค ๓		Ref No: PPM-ENG-SN-006 Rev. Date: 12-5-68	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR WASTE WATER TREATMENT			
EQUIPMENT NUMBER: WWTP-01		TYPE OF MAINTENANCE W Q M O R Y	
LOCATION: ห้องปฏิบัติการ ชีวเคมี อาคาร B			

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Maintenance Interval	Status IN/A/D	Remarks
1	Check & clean the equipment / ตรวจสอบและทำความสะอาดเครื่อง	W	-	-	-
2	Record the monthly water consumption / บันทึกค่าใช้สอยน้ำรายเดือน	M	Once	N	ไม่พบ make up
3	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิทช์ที่แผงควบคุม	M	-	-	-

Process of Inspection / ขั้นตอนการตรวจสอบ

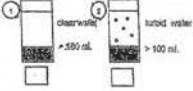
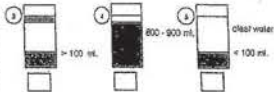
Check the smell of the system / ตรวจสอบกลิ่นระบบว่ามีกลิ่นผิดปกติหรือไม่ หากมีกลิ่นผิดปกติให้ทำการเก็บตัวอย่างส่งห้องปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์ต่อไป

Take the sample from aeration tank by 1,000 ml. cylinder and leave it down for 30 minute / เก็บตัวอย่างจากถังเติมอากาศโดยใช้น้ำยา 1000 มล. ตั้งทิ้งไว้ 30 นาที

4	Record the odor of the aeration tank / บันทึกกลิ่นในถังเติมอากาศ	W	-	-	กลิ่นไม่มีขึ้น มีแต่กลิ่นปกติ ไม่มีกลิ่นผิดปกติ
5	Record the sludge volume from aeration tank / วัดปริมาณ SV 30	M	-	ml	N
6	Record the sludge color from aeration tank / บันทึกสีตะกอน	M	-	-	ค่า SV 30 อยู่ระหว่าง 200-800 มม.
7	Record the sludge color from effluent characteristic from effluent tank / บันทึกสีของน้ำทิ้ง	M	-	-	N
					ไม่มีปัญหา

Comment :

Note :
 1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fall
 2) Settle Sludge characteristics

1- น้ำใส / ปริมาณมากกว่า 100 มม.
 2- น้ำขุ่น / ปริมาณน้อยกว่า 100 มม.
 3- ตะกอนอยู่ในระดับสูง / ปริมาณระหว่าง 800-900 มม.
 4- ตะกอนอยู่ในระดับต่ำ / ปริมาณต่ำกว่า 800 มม.
 5- น้ำใส / ปริมาณน้อยกว่า 100 มม.

Effluent Condition (ถ้ามี) :
 BOD₅ g/l mg/l.
 SS g/l mg/l.
 pH 7.4
 FOG mg/l.
Influent Condition (ถ้ามี) :
 BOD₅ g/l.
 SS g/l.
 pH mg/l.
Aeration tank condition (ถ้ามี) :
 DO mg/l.
 MLSS mg/l.
 pH

BUILDING : อาคาร โพลี เมคแปนปรีต สุขุมวิท 42

PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP

Ref No: PFM-ENG-SN-007

Rev. Date:

12-9-68

EQUIPMENT NUMBER: DP-01		TYPE OF MAINTENANCE									
LOCATION: สุขุมวิท PUMP 3 หน้าห้องจัดการ ชั้น G											
NO	TASK DESCRIPTION	Find Code	Measure	Status (N/A/B/F)	Remarks						
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M	-	N							
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์	M	-	N							
3 ^W	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของ	M, Q	-	N							
4 ^F	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสัญญาณเตือนระดับน้ำสูง	M, Q	-	N							
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / เปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดมือและสตาร์ทปั๊ม											
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-	N							
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่ปล่อยทิ้ง	M	-	N							
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่าง RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	N							
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่าง R, S, T (V)	M	R S T	N							
Preventive Maintenance Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดการบำรุงรักษาและเปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดหยุด											
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันแน่นสายไฟและสายควบคุม	M	-	N							
10	Check & replace the lubrication of (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y	-	N							
11	Check any corrosion, repulst the rusty part (if any) / ตรวจสอบการเกิดสนิมและเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ขึ้นสนิม (ถ้ามี)	Y	-	N							
12	Check the pump isolator condition / ตรวจสอบสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊ม	Y	-	N							
13	Check & tighten bolts & nuts of gullider, support bracket & pump etc / ตรวจสอบและขันแน่นสลักเกลียวและน็อตของคาน้ำหนัก, รางรองรับและปั๊ม ฯลฯ	Y	-	N							
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker / turn the selector switch to Manual & start the pump / เปิดการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์/เปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดมือและสตาร์ทปั๊ม											
14	Check and measure the current after the pump starts R, S, Y (A)	M	R S Y	N							
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N							
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่ข้อต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N							
17	Check clear surrounding the pump / ตรวจสอบความสะอาดรอบๆปั๊ม	Y	-	N							
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker / เปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดอัตโนมัติและเปิดเบรกเกอร์/เปลี่ยนสวิตช์เลือกการทำงานของปั๊มเป็นโหมดเปิด											
18	Check balls bearing / ตรวจสอบสถานะของลูกปืน (ถ้ามี)	M	-	N							
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ใช้น้ำมันหล่อลื่นมอเตอร์และปั๊ม	Q	-	N							
20	Check & replace the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบและเปลี่ยนข้อต่อ (หลังจากการตรวจสอบ)	H	-	N							
21	Change & tighten nut / เปลี่ยนและขันแน่นน็อต (ถ้ามี)	Y	-	N							

Comment :

1) N = Normal / AB = Abnormal / F = Fail

2) PM Period of task on 3 and on 4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/การบำรุงรักษาตามกำหนดเวลาของปั๊มระบายน้ำและปั๊มบำบัดน้ำเสีย

3) "W" means Service point 1 day once / "F" means check and replace once / "H" means change pump or replace pump / "Y" means

BUILDING : อาคาร โพลี เมคานิคส์ ศูนย์ 42		Ref No: PFM-FENG-SN-007	
		Rev. Date:	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP		12-5-68	
EQUIPMENT NUMBER: DP-02		TYPE OF MAINTENANCE W M I 2M I Q H Y	
LOCATION: ขา SUMP PUMP 3 หน้าโครงการ ชุม 6			
NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงควบคุม	M	N
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบตัวตัดกระแสไฟฟ้า	M	N
3	Check & tighten but the level switch / ตรวจสอบและขันน็อตระดับน้ำ	M, Q	N
4	Check & test the High Water Level Warning Resistor Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของรีซิสเตอร์แสงไฟระดับน้ำสูง	M, Q	N
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและเริ่มปั๊ม			
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	H	N
6	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำที่จุดปล่อยน้ำ	H	N
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	N
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส R, S, T (V)	M	N
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดสวิตช์และเบรกเกอร์ปั๊ม			
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันน็อตสายเคเบิลและสายควบคุม	H	N
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y	N
11	Check any corrosion, repeat the nutty gap (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อน, ซ้ำรอยร้าว (ถ้ามี)	Y	N
12	Check the pump isolator condition / ตรวจสอบสวิตช์	Y	N
13	Check & tighten base & nut of gullnut, support bracket & pump etc / ตรวจสอบและขันน็อตฐาน, ฐาน, สวิตช์	Y	N
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมดแมนวลและเริ่มปั๊ม			
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า RS, S, T (A)	M	N
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y	N
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการมีน้ำรั่วไหลที่จุดเชื่อมต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	N
17	Clean areas surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบปั๊ม	Y	N
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & Breaker / หมุนสวิตช์เลือกไปที่โหมดออโตและเปิดสวิตช์เลือกปั๊มและเบรกเกอร์			
18	Check tight band / ตรวจสอบสายรัด	M	N
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ใช้น้ำมันหล่อลื่นที่มอเตอร์และปั๊ม	Q	N
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบและปรับแนวสายเชื่อมต่อ (หลังจากการตรวจสอบ)	H	N
21	Change & tighten body / เปลี่ยนและขันน็อตตัวปั๊ม (ถ้ามี)	Y	N

BUILDING : อาคาร โมบิล สตรีมมิ่งสแคว ซุปเปอร์ 42		Ref No: FTHC-ENG-SN-007	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP		Rev. Date:	
EQUIPMENT NUMBER: DP-01		12-5-68	
LOCATION: ซอยซอยใหม่ ที่ตั้งบ้านใหม่ หมู่ 8 ต. 10/11 B		TYPE OF MAINTENANCE	
		W	Q
		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</	



BUILDING : อาคาร เหมเบมเบมเบม หมู่บ้าน 42		Ref No: PPM-ENG-SN-007	
		Rev. Date:	
PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP			
EQUIPMENT NUMBER: DP-01		TYPE OF MAINTENANCE W Q M Q H Y	
LOCATION: ชุด SUMP PUMP 4 ห้องน้ำใต้ ชั้น B1 อาคาร B		12-9-08	

NO.	TASK DESCRIPTION	PM	CM	SM	AB	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M	-		N	
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบสถานะของเบรกเกอร์	M	-		N	
3*	Check & function test the level sensor / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของเซ็นเซอร์	M, Q			N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Reason Lifting function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของฟังก์ชันการแจ้งเตือนระดับน้ำสูง	M, Q			N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / เปลี่ยนสวิตช์เลือกปั๊มจากโหมดอัตโนมัติเป็นโหมดควบคุมด้วยมือ						
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M			N	
6	Check any water leakage at discharged / ตรวจสอบการเกิดน้ำรั่วที่ท่อระบาย	M	-		N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่าง RS, ST, RT (V)	M	RS	ST	RT	
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันไฟฟ้าระหว่าง R, S, T (A)	M	R	S	T	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / งดใช้ปั๊ม: ปิดสวิตช์ตัดกระแสไฟฟ้าปั๊ม						
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันน็อตสายเคเบิลและสายควบคุม	H				N
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y				
11	Check any corrosion, repaint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการเกิดสนิมทาสีบริเวณที่สนิม / ทาสีใหม่ (ถ้ามี)	Y				
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y				
13	Check & tighten bolts & nuts of guideline, support bracket & pump cable / ตรวจสอบและขันน็อตสายเคเบิล, รางสายเคเบิล และขาตั้ง	Y				
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดสวิตช์ตัดกระแสไฟฟ้าปั๊มและเปลี่ยนสวิตช์เลือกปั๊มเป็นโหมดอัตโนมัติ						
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าระหว่าง R, S, T (A)	M	R	S	T	N
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการเกิดเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y				
16	Check the pump cooling fan for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบพัดลมระบายความร้อนของปั๊มว่ามีน้ำรั่วเมื่อปั๊มทำงานหรือไม่	Y				
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบปั๊ม	Y				
Turn the Isolator to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดสวิตช์เลือกปั๊มเป็นโหมดอัตโนมัติ และเปิดสวิตช์ตัดกระแสไฟฟ้าปั๊ม						
18	Check ball bearing / ตรวจสอบลูกปืน	H				N
19	Grease the motor bearing & pump bearing / เติมน้ำมันหล่อลื่นที่มอเตอร์และปั๊ม	Q				N
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบและปรับแนวคัปปลิง (หลังจากการตรวจสอบ)	H				N
21	Change & tighten only / เปลี่ยนและขันน็อตเพียงอย่างเดียว (ถ้ามี)	Y				

Comment :
 Note :
 1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
 2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump/ระยะเวลาการบำรุงรักษาของงานที่ 3 และ 4 ของเครื่อง Drainage pump และ Sewage pump

EQUIPMENT NUMBER: DP-01		TYPE OF MAINTENANCE		W	(M)	2M	Q	H	Y
NO.	TASK DESCRIPTION	PM	CM	Measure	Met	Stall	N	AB	Remarks
1	Check status of pilot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์เลือกที่แผงสตาร์ท	M					N		
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบเบรกเกอร์วงจรหลัก						N		
3*	Check & monitor the level switch / ตรวจสอบและเฝ้าระวังระดับน้ำ	M, Q					N		
4*	Check & test the High Water Level Warning Signal Light function / ตรวจสอบและทดสอบฟังก์ชันสัญญาณไฟเตือนระดับน้ำสูง	M, Q					N		
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนตัวเลือกปั๊มไปที่โหมดแมนนวลและเปิดปั๊ม									
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M					N		
6	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการมีน้ำรั่วซึมที่ท่อระบายน้ำ	M					N		
7	Check and measure the voltage between Phases / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่าง R, S, T (V)	M		RS	ST	RT		N	
8	Check and measure the voltage between Phases / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่าง R, S, T (V)	M		R	S	T		N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดปั๊มและเบรกเกอร์									
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันสายเคเบิลและสายควบคุม							N	
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y						N	
11	Check any corroder, replace the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อนและเปลี่ยนชิ้นส่วนที่ขึ้นสนิม (ถ้ามี)	Y						N	
12	Check the pump Isolator condition / ตรวจสอบปั๊ม	Y						N	
13	Check & tighten bolts & nuts of pedestal, support bracket & pump etc / ตรวจสอบและขันน็อตและสลักเกลียวของฐานรองรับ, ขาตั้งและปั๊ม ฯลฯ	Y						N	
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และหมุนตัวเลือกไปที่โหมดแมนนวลและเปิดปั๊ม									
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้าระหว่าง R, S, T (A)	M		R	S	T		N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y						N	
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการมีน้ำรั่วซึมที่คัปปลิงของปั๊มขณะทำงาน	Y						N	
17	Clean rest surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบปั๊ม	Y						N	
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker / หมุนตัวเลือกไปที่โหมดอัตโนมัติและเปิดปั๊มและเบรกเกอร์									
18	Check belt tension / ตรวจสอบแรงตึงสายพาน (ถ้ามี)	Q						N	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / เติมน้ำมันหล่อลื่นที่มอเตอร์และปั๊ม	M						N	
20	Check & alignment the coupling (for after inspection) / ตรวจสอบและปรับแนวคัปปลิง (หลังจากการตรวจสอบ)	H						N	
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนและขันสายพาน (ถ้ามี)	Y						N	

Comment :
 Note :
 1) N = Normal ; AB = Abnormal ; P = Fail
 2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for sewage pump

BUILDING : อาคาร โอบีต แอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42
 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP
 EQUIPMENT NUMBER: DP-01
 LOCATION: สุขุม PUMP 1 ฐานรอง ฐาน B1

Ref No: PPM-ENG-SN-007
 Rev. Date:
 12-5-68

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status	Remarks
1	Check status of plot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M	-	N	
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบเบรกเกอร์หลัก	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ระดับ	M, Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของหลอดไฟเตือนระดับน้ำสูง	M, Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและสตาร์ทปั๊ม					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่จุดปล่อยน้ำ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	N	
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R S T	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดปั๊มและเบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-	N	
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y	-	N	
11	Check any corrosion, repoint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อน, เปลี่ยนชิ้นส่วนที่ขึ้นสนิม (ถ้ามี)	Y	-	N	
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y	-	N	
13	Check & tighten bolts & nuts of gullstand, support bracket & pump etc / ตรวจสอบและขันน็อตและสกรูของขาตั้ง, รางรองรับ และปั๊ม ฯลฯ	Y	-	N	
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและสตาร์ทปั๊ม					
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M	R S T	N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N	
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่จุดเชื่อมต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N	
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบปั๊ม	Y	-	N	
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker / เปลี่ยนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดอัตโนมัติและเปิดปั๊มและเบรกเกอร์					
18	Check belt tension / ตรวจสอบแรงตึงสายพาน	M	-	N	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ฉีดจารบีที่ลูกปืนมอเตอร์และลูกปืนปั๊ม	Q	-	N	
20	Check & align the coupling (for later inspection) / ตรวจสอบและปรับสายพาน (สำหรับการตรวจสอบ)	H	-	N	
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนและขันสายพาน (ถ้ามี)	Y	-	N	

Comment :
 Note :
 1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
 2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for service pump (หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาด)

BUILDING : อาคาร โอบีต แอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42
 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP
 EQUIPMENT NUMBER: DP-01
 LOCATION: สุขุม PUMP 1 ฐานรอง ฐาน B1

Ref No: PPM-ENG-SN-007
 Rev. Date:
 12-5-68

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status	Remarks
1	Check status of plot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M	-	N	
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบเบรกเกอร์หลัก	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ระดับ	M, Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของหลอดไฟเตือนระดับน้ำสูง	M, Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและสตาร์ทปั๊ม					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่จุดปล่อยน้ำ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	N	
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R S T	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดปั๊มและเบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-	N	
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y	-	N	
11	Check any corrosion, repoint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อน, เปลี่ยนชิ้นส่วนที่ขึ้นสนิม (ถ้ามี)	Y	-	N	
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y	-	N	
13	Check & tighten bolts & nuts of gullstand, support bracket & pump etc / ตรวจสอบและขันน็อตและสกรูของขาตั้ง, รางรองรับ และปั๊ม ฯลฯ	Y	-	N	
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและสตาร์ทปั๊ม					
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M	R S T	N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N	
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่จุดเชื่อมต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N	
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบปั๊ม	Y	-	N	
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker / เปลี่ยนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดอัตโนมัติและเปิดปั๊มและเบรกเกอร์					
18	Check belt tension / ตรวจสอบแรงตึงสายพาน	M	-	N	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ฉีดจารบีที่ลูกปืนมอเตอร์และลูกปืนปั๊ม	Q	-	N	
20	Check & align the coupling (for later inspection) / ตรวจสอบและปรับสายพาน (สำหรับการตรวจสอบ)	H	-	N	
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนและขันสายพาน (ถ้ามี)	Y	-	N	

Comment :
 Note :
 1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
 2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for service pump (หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาด)

BUILDING :
 PREVENTIVE MAINTENANCE CHECKLIST FOR DRAINAGE PUMP
 EQUIPMENT NUMBER: DP-02
 LOCATION: สุขุม PUMP 1 ฐานรอง ฐาน B1

Ref No: PPM-ENG-SN-007
 Rev. Date:
 12-5-68

NO.	TASK DESCRIPTION	PM Code	Measure	Status	Remarks
1	Check status of plot lamp & selector switches at the starter panel / ตรวจสอบสถานะของหลอดไฟและสวิตช์ที่แผงสตาร์ท	M	-	N	
2	Check main circuit breaker / ตรวจสอบเบรกเกอร์หลัก	M	-	N	
3*	Check & function test the level switch / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของสวิตช์ระดับ	M, Q	-	N	
4*	Check & test the High Water Level Warning Beacon Light function / ตรวจสอบและทดสอบการทำงานของหลอดไฟเตือนระดับน้ำสูง	M, Q	-	N	
Turn the pump selector switch to Manual & start the pump / หมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและสตาร์ทปั๊ม					
5	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	M	-	N	
6	Check any water leakage at discharge / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่จุดปล่อยน้ำ	M	-	N	
7	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส RS, ST, RT (V)	M	RS ST RT	N	
8	Check and measure the voltage between Phase / ตรวจสอบและวัดแรงดันระหว่างเฟส R, S, T (A)	M	R S T	N	
Preventive Maintenance: Turn OFF the Pump Isolator and breaker to OFF / ปิดปั๊มและเบรกเกอร์					
9	Check & tighten the cable & control wire terminals / ตรวจสอบและขันสายเคเบิลและสายควบคุม	H	-	N	
10	Check & replace the lubrication oil (if any) / ตรวจสอบและเปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่น (ถ้ามี)	Y	-	N	
11	Check any corrosion, repoint the rusty part (if any) / ตรวจสอบการกัดกร่อน, เปลี่ยนชิ้นส่วนที่ขึ้นสนิม (ถ้ามี)	Y	-	N	
12	Check the pump impeller condition / ตรวจสอบสภาพใบพัด	Y	-	N	
13	Check & tighten bolts & nuts of gullstand, support bracket & pump etc / ตรวจสอบและขันน็อตและสกรูของขาตั้ง, รางรองรับ และปั๊ม ฯลฯ	Y	-	N	
After Preventive Maintenance: Turn ON the breaker & turn the selector switch to Manual & start the pump / หลังจากการบำรุงรักษา: เปิดเบรกเกอร์และหมุนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดแมนวลและสตาร์ทปั๊ม					
14	Check and measure the current / ตรวจสอบและวัดกระแสไฟฟ้า R, S, T (A)	M	R S T	N	
15	Check any abnormal noise & vibration of the pump running / ตรวจสอบการมีเสียงผิดปกติและการสั่นของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N	
16	Check the pump coupling for any water leakage when pump is running / ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำที่จุดเชื่อมต่อของปั๊มขณะทำงาน	Y	-	N	
17	Clean area surrounding the pump / ทำความสะอาดบริเวณรอบปั๊ม	Y	-	N	
Turn the Selector to AUTO and ON the Pump Isolator & breaker / เปลี่ยนสวิตช์เลือกปั๊มไปที่โหมดอัตโนมัติและเปิดปั๊มและเบรกเกอร์					
18	Check belt tension / ตรวจสอบแรงตึงสายพาน	M	-	N	
19	Grease the motor bearing & pump bearing / ฉีดจารบีที่ลูกปืนมอเตอร์และลูกปืนปั๊ม	Q	-	N	
20	Check & align the coupling (for later inspection) / ตรวจสอบและปรับสายพาน (สำหรับการตรวจสอบ)	H	-	N	
21	Change & tighten belt / เปลี่ยนและขันสายพาน (ถ้ามี)	Y	-	N	

Comment :
 Note :
 1) N = Normal ; AB = Abnormal ; F = Fail
 2) PM Period of task no.3 and no.4 are "M" for drainage pump and "Q" for service pump (หมั่นตรวจสอบและทำความสะอาด)

ภาคผนวก ค-3

แผนการเกิดแผ่นดินไหว

1

สอนสมาชิกในครอบครัว
รู้จักการเปิดไฟ ก๊าซ น้ำประปา
และทราบถึงการใช้เครื่องดับเพลิง
ควรมีกฎไฟฉายและ
กระป๋องยาภายในบ้าน

2

จัดเตรียมอุปกรณ์พยาบาล
และให้ความรู้เบื้องต้น
การปฐมพยาบาลแก่สมาชิกในครอบครัว
ตลอดจนสะสมอาหารฉุกเฉิน

3

ทดสอบวางแผนว่าเมื่อเกิด
แผ่นดินไหวขณะอยู่ในสถานที่ต่างๆ
เช่น ในรถยนต์ บ้าน โรงเรียน
โรงพยาบาล เป็นต้น
ว่าควรปฏิบัติตนอย่างไร

4

วางแผนเส้นทางอพยพ
และสถานที่ที่รวมตัวอีกครั้ง
ของสมาชิกในครอบครัว
หลังเกิดแผ่นดินไหว

5

อย่าวางของหนักบนชั้นหรือที่สูงๆ

6

ควรยึดเครื่องใช้และ
เครื่องประดับบ้านที่หนักๆ
เช่น ยึดตู้ทีวีเข้ากับฝ้าเพดาน

1

ถ้ากำลังขับรถอยู่
ให้หยุดรถและอยู่ในรถ
จนกระทั่งการสั่นสะเทือนหยุดลง
ควบคุมสติอย่าตื่นตระหนก
จนเกินกว่าเหตุ

2

ถ้าอยู่ในอาคารสูง
ให้รีบเข้าไปในบันได
อยู่ข้างลิฟต์หรือบันไดหนีไฟ
เพราะอาจติดอยู่ภายใน
และอย่าใช้ลิฟท์

3

ถ้าอยู่นอกอาคารให้หลีกเลี่ยง
การอยู่ใกล้อาคารสูงๆ
กำแพงและเสาไฟฟ้า ให้อยู่ในที่โล่งแจ้ง

4

อยู่อย่างสงบ ถ้าอยู่ในอาคาร
ให้ระวังปูนซีเมนต์ กระจก ร่องหน้าต่าง
อยู่ในส่วนของอาคารที่มีโครงสร้างแข็งแรง
ควรอยู่ให้ห่าง ประตู หน้าต่าง กระจก ระแนง
ถ้าอยู่ในอาคารอันตรายให้รีบเข้าไปใต้โต๊ะ เก้าอี้
และหลังจากการสั่นไหวหยุด
ให้รีบออกจากอาคารทันที

1

ปฐมพยาบาลแก่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ
และหากเจ็บมากขอความช่วยเหลือ
จากแพทย์ทันที

2

ตรวจสอบเรื่องไฟ
ห้ามจุดไฟ ไม้ขีดไฟ ก๊าซ หรือเปิดสวิตช์ไฟ
หรือสิ่งที่ทำให้เกิดประกายไฟ
จนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีก๊าซรั่วออกมาอีก

3

หลีกเลี่ยงจากสายไฟพ่นไฟที่หล่นลง
หรือวัตถุที่สัมผัสกับสายไฟพ่นไฟ
และยกสะพานไฟพ่นไฟเมื่อตัดกระแสไฟพ่นไฟ

4

ตรวจสอบของเสียรั่วโครก
ก่อนที่จะใช้น้ำโครก

5

อย่าใช้โทรศัพท์ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจริงๆ
เพราะอาจถูกใช้ส่งข่าว ที่สำคัญกว่า

6

ตรวจสอบสภาพรถบ้าน และอาคาร
ว่ามีความปลอดภัยเพียงพอ
ก่อนเข้าไปอีกครั้ง

7

อย่าเดินเที่ยวดูสภาพความเสียหาย
ของผู้อื่น เพราะอาจส่งผลกระทบ
อาจจำเป็นต้องใช้ ในกรณีฉุกเฉิน

8

เตรียมพร้อมสำหรับการ
เกิดแผ่นดินไหวในครั้งต่อไป

การทำงานของระบบบำบัด (ทส.1 ทส.2)

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 55 หมู่ที่ 55 ซอย สุขใจ ถนน สุขุมวิท 42 แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0528399 โทรสาร มีอาคารในเนื้อที่ 42 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ที่ดินจัดสรรและบริการชุมชน ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ทส.10105/16155 ออกให้โดย กรมควบคุมมลพิษ พ.ศ. ๒๕๖๕

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในฐานะ

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

..... (นาย สมเกียรติ นรากรณ์)

ใบอนุญาตเลขที่ ทส. 10105/16155. หมคอาญ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

..... (นาย สมเกียรติ นรากรณ์)

ใบอนุญาตเลขที่ หมคอาญ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทของระบบบำบัดน้ำเสีย บ่อเติมอากาศ สบน้ำตะกอนหนัก

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 500 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย / แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง

แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

เครื่องกวนผสมน้ำเสีย เครื่องกวนผสมสารเคมี

/ เครื่องสูบลม อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) บ่อกรุงเทพมหานคร

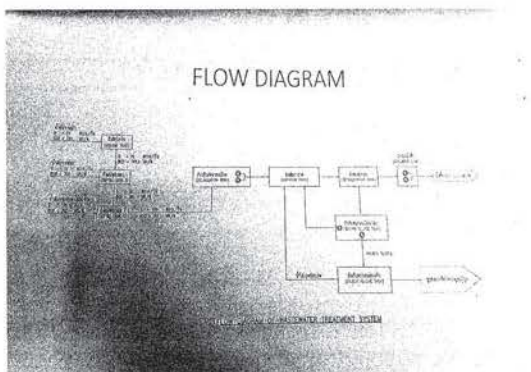
(๕) วิธีการตรวจสอบที่เก็บขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัดสิ่งปนเปื้อนในน้ำทิ้ง

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 55 หมู่ที่ 55 ซอย สุขใจ ถนน สุขุมวิท 42 แขวง/ตำบล พระโขนง เขต/อำเภอ คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-0528399 โทรสาร มีอาคารในเนื้อที่ 42 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภทอาคารจัดสรรที่ดินและนันทนาการ จำนวน 259 ห้อง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ทส.10105/16155 ออกให้โดย กรมควบคุมมลพิษ พ.ศ. ๒๕๖๕

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 70

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1258

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1071

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(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)

- เครื่องสูบลม / ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่น ๆ ปกติ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตร ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

วันที่ เดือน ปี	สถิติและข้อมูลซึ่งมีบทบาทต่อแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปริมาณรวม
	ปริมาณสารเคมีที่ใช้	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	
1 ต.ค. 68	2	42	38	32	37	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
2 ต.ค. 68	2	47	40	34	39	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
3 ต.ค. 68	3	25	20	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	3
4 ต.ค. 68	2	51	44	34	37	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
5 ต.ค. 68	2	50	43	34	37	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
6 ต.ค. 68	3	37	30	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	3
7 ต.ค. 68	2	37	31	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
8 ต.ค. 68	2	39	32	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
9 ต.ค. 68	3	32	28	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	3
10 ต.ค. 68	2	45	38	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
11 ต.ค. 68	2	38	31	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
12 ต.ค. 68	2	37	31	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
13 ต.ค. 68	3	39	32	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	3
14 ต.ค. 68	2	28	21	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
15 ต.ค. 68	2	0	0	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2
16 ต.ค. 68	2	0	0	34	31	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	2

ภาคผนวก ค-5

กฎระเบียบผู้พักอาศัย

ระเบียบการพักอาศัย อาคารชุด โนเบิล แอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42

จัดทำโดย บริษัท เอสแอนด์พี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

หมายเหตุ

• ประกาศใช้ : ธันวาคม 2563

• ข้อมูลในระเบียบการพักอาศัย อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมของการบริหารอาคาร หรือตามมติคณะกรรมการ หรือเพื่ำจําเริญ จากปัจุบันใหญ่

สารบัญ

รายละเอียดของโครงการ	6
ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร	7
ข้อมูลเกี่ยวกับอาคาร และระเบียบการพักอาศัยในอาคาร	
หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร	13
หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าธรรมเนียม	14
หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม กฎระเบียบบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด	16
กฎระเบียบเบื้องต้นในการตกแต่งภายใน	
หมวดที่ 4 การเข้าพักอาศัย การใช้ประโยชน์ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	23
หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความปลอดภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย	36
หมวดที่ 6 ข้อมูลอื่นๆ	38
บริการพิเศษ	38
ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย	38
เกร็ดความรู้เรื่องห้องชุด	38
การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น	41
ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	44
หมายเหตุโทรศัพท์ต่างๆ	47

รายละเอียดของโครงการ

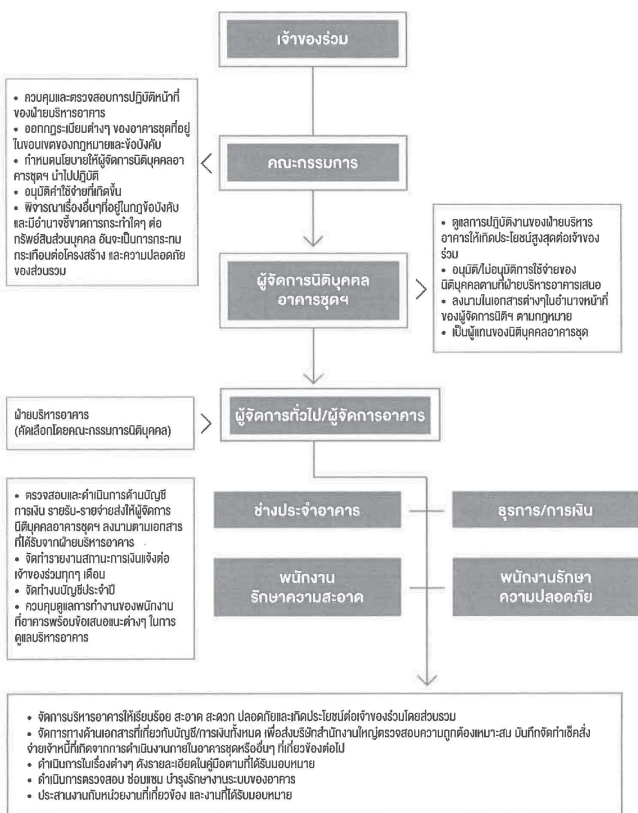
ชื่ออาคาร	อาคารชุด โมบิล แอมเบียนส์ สุนวิท 42
เจ้าของโครงการ	บริษัท โมบิล ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน) โทรศัพท์ 02-251-9955 โทรสาร 02-251-9977 www.noblehome.com
ที่ตั้งโครงการ	เลขที่ 55 ซอยสุขใจ (แยกบ้านกล้วยใต้) แขวงพระโขนง เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10110
ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด	ที่ดินโฉนดเลขที่ 7786 และ 126162 หน้าสำรวจ 1473 และ 18590 เลขที่ดิน 537 และ 4861 ตำบลพระโขนง (ที่ 11 พระโขนงฝั่งเหนือ) อำเภอพระโขนง จังหวัดกรุงเทพมหานคร ขนาดเนื้อที่ดินรวม ประมาณ 2 ไร่
ลักษณะโครงการประกอบด้วย	อาคารชุดพักอาศัย สูง 8 ชั้น จำนวน 2 อาคาร
จำนวนยูนิตทั้งหมด	รวมทั้งสิ้น 259 ยูนิต (ห้องชุดเลขที่ 55/1-55/259)
วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด	วันที่ 15 มีนาคม 2564
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด	บริษัท เอเอสอเนลพี พร็อพเพอร์ตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

รายละเอียดด้านการออกแบบ

วิศวกรรมโครงสร้าง	บริษัท ไซท์ แพลนนิ่ง จำกัด
วิศวกรรมระบบไฟฟ้าและสื่อสาร	บริษัท ไซท์ แพลนนิ่ง จำกัด
งานระบบสุขาภิบาล และป้องกันอัคคีภัย	บริษัท ไซท์ แพลนนิ่ง จำกัด
งานระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ	บริษัท ไซท์ แพลนนิ่ง จำกัด
งานสถาปัตยกรรม	บริษัท ธาดา คอลลาบอเรชั่น จำกัด
งานตกแต่งภายใน	บริษัท ธาดา คอลลาบอเรชั่น จำกัด
งานภูมิสถาปัตยกรรม	บริษัท วีวี ดีไซน์ แอนด์สเคป อาร์คิเทค จำกัด
ผู้รับเหมาก่อสร้างหลัก	บริษัท ชิมทีค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบ	บริษัท ชิมทีค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานระบบไฟฟ้าโดยสาย	บริษัท ไทเป จำกัด (มหาชน)
ผู้รับเหมางานการก่อสร้าง	บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด

ส่วนที่ 1 - ฝ่ายบริหาร และการบริหารอาคาร

1. ฝั่งโครงสร้างการบริหาร



2. งานของฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โมบิล แอมเบียนส์ สุนวิท 42 ตั้งอยู่ ณ อาคารชุด โมบิล แอมเบียนส์ สุนวิท 42 อาคาร เอ ชั้น 2 มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการดำเนินงานภายในอาคาร หากท่านเจ้าของร่วมมีข้อเสนอแนะ หรือคำแนะนำใดๆ ซึ่งจะเป็นการปรับปรุงการดำเนินงานภายในขอบเขตรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร เราพร้อมที่จะรับฟังข้อเสนอแนะของท่าน และสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในหมวดที่ 6 ของระเบียบการพักอาศัยฉบับนี้

3. คำแนะนำทั่วไป

3.1 ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารอาคาร

- ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการจัดเตรียมคำแนะนำแก่ท่านเจ้าของร่วม
- ฝ่ายบริหารอาคาร จะเป็นผู้จัดการดูแลและบริหารอาคารชุด โดยอาจแจ้งการแก้ไข หรือพิทักษ์ หรือกำหนดคำแนะนำขึ้นในตามความเหมาะสมและจำเป็น
- ฝ่ายบริหารอาคารภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการ และผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้จัดทำบัญชีและกฎระเบียบสำหรับการใช้ส่วนนันทนาการต่างๆ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้การบริหารอาคารเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ

3.2 ความรับผิดชอบของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

- ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ต้องเคารพสิทธิซึ่งกันและกัน และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เกิดความเสียหายหรือรบกวนความสงบสุข หรือทำให้ผู้อื่นเดือดร้อนรำคาญใจ
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ส่งเสียงดังรบกวนห้องชุดอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา 23.00-7.00 น. (ยามวิกาล)
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่นำสัตว์เลี้ยงหรือสัตว์เลี้ยงใดๆ ที่ตาม ตามบริเวณระเบียงของห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยของอาคารและคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคาร
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ในการรื้อถอนสิ่งของติดผนังซึ่งตั้งอยู่ตามระเบียง ควรจะกระทำด้วยความระมัดระวัง ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดในกรณีการรื้อถอนไปก่อน้ำทิ้ง อันจะเป็นสาเหตุให้เกิดการอุดตันของท่อน้ำทิ้งส่วนกลางได้
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ติดป้ายโฆษณาใดๆ ที่สามารถมองเห็นจากหน้าต่างห้องชุดได้ หรือติดบริเวณส่วนอื่น ๆ ของห้องชุด หรือบริเวณชั้นใดของอาคาร
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งขยะลงถังใส่ลง ถังหมักการอุดตัน การแตกน้ำรั่ว หรือความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดวัตถุประสงค์ ผู้ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย

ดังกล่าว หรือผู้พักอาศัยในห้องชุดที่เกิดความเสียหาย จะต้องรับผิดชอบในการค่าใช้จ่ายในการทำให้อุปกรณ์ดังกล่าวกลับสู่สภาพดีเดิม หากมีการพิสูจน์ทราบว่าคุณมาจากห้องชุดของท่าน)

- ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมต่าง ๆ ภายในห้องชุด
- เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ควรมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา ในขณะที่พื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น บริเวณโถงส่วนกลาง โถงทางเดินส่วนกลาง ลิฟต์โดยสาร บันไดหนีไฟ เป็นต้น กรณีเกิดความเสียหายหรือสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ ปรือบื้อในบริเวณดังกล่าว ผู้ปกครองของเด็กที่ก่อให้เกิดความเสียหายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าซ่อมแซมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- ห้ามท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย วางสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นใดบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หากได้รับการแจ้งเตือนแล้วไม่แก้ไขรีบร้อน ฝ่ายบริหารอาคารจะถือว่าเป็นสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์เคลื่อนย้ายวัสดุใดๆ ที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือกีดขวางในพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ต้องแจ้งให้ท่านทราบล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อสิ่งของนั้นๆ
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่ทิ้งสิ่งของใด ๆ นอกอาคารที่พัก
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ไม่สาดรด หรือเร่งเครื่องยนต์เป็นเวลานาน จนจะรบกวนภายในสวนจอดรถ
- ห้ามนำสิ่งของผิดกฎหมายเข้ามาในบริเวณอาคารชุด เช่น ยาเสพติด ในกรณีที่มีเหตุอันตราย ฝ่ายบริหารอาคาร มีสิทธิ์จะขอตรวจค้นได้ตามสมควร
- ห้ามเล่นการพนัน และประกอบกิจการที่ผิดกฎหมายทุกชนิด
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดภาพ เสียง กลิ่น หรือสิ่งอื่นน่ารังเกียจที่จะทำความเดือดร้อนรำคาญให้กับผู้พักอาศัยที่อยู่ในอาคารชุด
- ห้ามตัดแปลงต่อเติมแก้ไขใดๆ ภายในอาคารชุดโดยพลการ โดยมีได้รับการยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารเสียก่อน
- ห้ามต่อเติมอุปกรณ์หรือสิ่งก่อสร้างยื่นออกนอกอาคาร
- ห้ามมิให้เลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิด ในห้องชุด และ/หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หากพบฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท หากพบเห็นอีก ปรับวันละ 1,000 บาท
- ขอความร่วมมือ ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ไม่สั่งงานหรือใช้พนักงานของฝ่ายบริหารอาคาร ออกไปทำธุระส่วนตัวของท่านนอกอาคาร พนักงานของฝ่ายบริหารอาคารหรือนักงานที่ทางฝ่ายบริหารอาคารดูแลอยู่ ผู้ใดที่รับคำสั่งจากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย เพื่อให้ทำธุระส่วนตัวจะต้องถูกไล่ออกทันที
- ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม/ ผู้พักอาศัย ใช้ลิฟต์ในห้องชุด และ/หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
- ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ที่บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง อาทิเช่น ส่วนส่วนกลาง สวนจอดรถยนต์ ติดต่อนลิฟต์โดยสาร โถงทางเดินบนชั้นพัก และภายในห้องพักอาศัย เว้นแต่บริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้กำหนดให้เป็นพื้นที่สูบบุหรี่ เท่านั้น

3.3 แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย

คำแนะนำนี้ได้อธิบายแบบฟอร์มต่างๆ ซึ่งท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยในอาคาร ในบิล แอมเบียนส์ สุ่มบิก 42 จะต้องแจ้งข้อมูลให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ ซึ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการถือกรรมสิทธิ์ห้องชุด และการอนุญาตยินยอมต่างๆ ทั้งนี้ข้อมูลที่ท่านได้ให้ไว้กับฝ่ายบริหารอาคารจะถือเป็นความลับ จะไม่มีการเปิดเผยให้บุคคลภายนอกทราบ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมในลายลักษณ์อักษรจากท่านเจ้าของร่วมก่อน แบบฟอร์มนี้ดังต่อไปนี้

- แบบฟอร์มรายละเอียดเจ้าของห้องชุด

แบบฟอร์มนี้จะเป็นการให้ข้อมูลที่สำคัญแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของท่านเจ้าของร่วม เกี่ยวกับการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในเรื่อง วันที่ ชื่อ และที่อยู่ พร้อมสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

- ค่าขอเปลี่ยนแปลงที่อยู่

ขอความร่วมมือ กรณีที่ท่านเจ้าของร่วม ที่ยังไม่ได้ย้ายเข้าพักอาศัย ณ อาคาร ในบิล แอมเบียนส์ สุ่มบิก 42 มีการเปลี่ยนแปลงย้ายที่อยู่ แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มนี้ ทั้งนี้เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดส่งเอกสารสำคัญต่างๆ ที่ท่านได้โดยเร็ว

- ค่าขอให้ออกใบแจ้งหนี้

แบบฟอร์มนี้เป็นการแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบว่า จะต้องส่งใบแจ้งหนี้ต่างๆ ให้กับใครและที่อยู่ที่จะจัดส่งอย่างชัดเจน

- แบบฟอร์มขอหนังสือปลอดหนี้

เมื่อท่านเจ้าของร่วม จะขายห้องชุดซึ่งต้องใช้หนังสือรับรองการปลอดหนี้ประกอบในการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่สำนักงานที่ดิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบ โดยกรอกรายละเอียดแบบฟอร์มนี้แล้วส่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร จะดำเนินการออกเอกสารปลอดหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันทำการ (จันทร์-ศุกร์) และเอกสารปลอดหนี้จะมีอายุเพียง 7 วัน นับจากวันที่ออกเอกสารปลอดหนี้ ทั้งนี้ อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของต่างชาติจะต้องไม่เกินที่พระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนด ณ ช่วงเวลาที่ออกเอกสารเอกสารปลอดหนี้ คือ เอกสารการรับรองไม่มีหนี้สินใด ๆ คำกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ และลงนามรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

ส่วนที่ 2 – ข้อมูลเกี่ยวกับอาคาร และระเบียบการพักอาศัยในอาคาร

หมวดที่ 1 ระบบต่างๆ ภายในอาคาร

ข้อที่ 1 ระบบรักษาความปลอดภัย

1. ระบบ Smoke Detector เป็นระบบตรวจจับควันที่เกิดจากเพลิงไหม้ โดยเครื่องจะส่งสัญญาณแจ้งจุดที่มีควันไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายในห้องชุดทุกห้องชุด พื้นที่จอดรถใต้ดิน ห้องบันได ขึ้น B1 ห้องเครื่องระบบ ขึ้น B1 ห้องเครื่องไฟฟ้า ขึ้น B1 ห้องเครื่องผลิตไฟฟ้าสำรอง ขึ้น B1 ห้องบันไดระบบ ขึ้น B1 ห้องลิฟต์ ขึ้น 1 ห้องจดหมาย ขึ้น 1 ห้องสำนักงานนิติ ขึ้น 2 ห้องออกกำลังกาย ขึ้น 2 โถงทางเดิน โถงบันได โถงลิฟต์ ห้องชาร์ปไฟฟ้าประจำชั้น ห้องขยะเปียก ห้องขยะแห้ง ห้องขยะอันตราย และห้องขยะรีไซเคิล ขึ้น 1 ห้องเครื่องสูบน้ำ ขึ้นหลังคา
2. ระบบ Heat Detector เป็นระบบตรวจจับความร้อนที่เกิดจากเพลิงไหม้ โดยเครื่องจะส่งสัญญาณแจ้งจุดที่เพลิงไหม้ไปยังส่วนควบคุมของอาคารโดยอัตโนมัติ ระบบนี้จะติดตั้งไว้ภายใน ห้องนำขยะและห้องน้ำหญิงส่วนต้อนรับ ขึ้น 1
3. ระบบแจ้งเหตุเตือนภัยด้วยมือ (Manual Pull Station) เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับแจ้งเหตุเตือนภัยด้วยมือเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือเกิดเหตุฉุกเฉินจำเป็นเร่งด่วน หลักการทำงานคือ เมื่อติดตั้งอุปกรณ์นี้ระบบจะทำการส่งสัญญาณแจ้งจุดที่เกิดเหตุไปยังส่วนควบคุมอาคาร ซึ่งระบบนี้ทำการติดตั้งไว้บริเวณทางเดินส่วนกลางทุกชั้นของอาคาร
4. ระบบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) เป็นอุปกรณ์ที่ให้เจ้าหน้าที่ดับเพลิงใช้กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด ซึ่งตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงจะทำการติดตั้งไว้ทุกชั้นของอาคาร จำนวนและระยะห่างตามที่กฎหมายกำหนด โดยใช้น้ำจากถังดับเพลิงที่ต่อเข้าบริเวณหัวรับน้ำดับเพลิงหน้าโครงการ หรือใช้น้ำจาก Roof Tank
5. ระบบบันไดหนีไฟภายในอาคารเป็นอีกระบบหนึ่ง ซึ่งมีไว้เพื่อประโยชน์ในการใช้เส้นทางอพยพหนีไฟในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคารชุด

ข้อที่ 2 เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆ ที่สำคัญภายในอาคาร

1. ระบบผลิตไฟฟ้าสำรอง (Generator) จะทำงานเมื่อไฟฟ้าดับ โดยจะทำหน้าที่จ่ายกระแสไฟฟ้าสำรอง ให้แก่ระบบแสงสว่างตามทางเดินของพื้นที่ส่วนกลาง บันไดหนีไฟภายในอาคารชุด และระบบลิฟต์ทุกตัว
2. ระบบไฟฟ้าแสงสว่างสำรองฉุกเฉิน (Emergency Lighting) เป็นระบบไฟฟ้าแสงสว่างที่จะทำงานทันทีที่ไฟฟ้าจากส่วนกลางดับ ติดตั้งไว้บริเวณทางเดิน และจุดสำคัญส่วนต่างๆ ของอาคาร เช่น บริเวณทางเดินทุกชั้น พื้นที่หน้าบันไดหนีไฟของทุกชั้น เป็นต้น
3. ระบบลิฟต์โดยสาร ประกอบด้วยลิฟต์โดยสาร 5 ชุด จะสิ้นสุดการบริการที่ชั้น 8 กรณีไฟฟ้าดับ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ G และประตูจะเปิดออกโดยอัตโนมัติ หากในกรณีได้รับสัญญาณจากระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ลิฟต์โดยสารทุกตัวจะเคลื่อนที่ลงมาชั้นที่ G และประตูจะเปิดออกอัตโนมัติ
4. ระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) เป็นอุปกรณ์ตรวจสอบและบันทึกภาพโดยอัตโนมัติ ติดตั้งที่บริเวณ

สำนักงานนิติบุคคลฯ ลิฟต์โดยสารและลิฟต์ดับเพลิง และทางขึ้น-ลงลานจอดรถ และในพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ ที่เหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบบุคคลเข้า-ออก หรือตรวจสอบย้อนหลังในกรณีที่เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยภายในอาคารชุด โดยชุดบันทึกภาพติดตั้งไว้ที่ห้องควบคุม สำนักงานนิติบุคคล ชั้น 2 อาคารเอ โดยจะมีการบันทึกภาพตลอดเวลา

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

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

- ระบบ Gate Barrier IIUB Long length ติดตั้งไว้ที่ โถงบันไดรถจักรยานยนต์ (Long range reader) บริเวณทางเข้า-ออกอาคารชุด โดย ติดตั้งอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ Long length บริเวณบันไดรถจักรยานยนต์

- ระบบ Mifare Card ระบบใช้สำหรับขึ้น-ลง ขึ้นพักอาศัย ได้ถูกติดตั้งไว้ในลิฟต์ทุกตัว และพื้นที่ส่วนอื่น ๆ

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

7. ระบบการไฟฟ้าและอินเตอร์เน็ต โครงการได้จัดเตรียมสายสัญญาณไฟเบอร์ออฟติกภายในสำหรับทุกห้องชุด เพื่อรับบริการโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ต้องติดตู้ให้บริการโทรศัพท์และอินเตอร์เน็ต โดยค่าใช้จ่ายในการใช้บริการต่าง ๆ ขึ้นอยู่กับบริการที่ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยเลือกใช้ ซึ่งท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ชำระให้กับผู้ให้บริการนั้น ๆ

8. ระบบระบายน้ำ เป็นระบบเกลือ ติดตั้งระบบ Overflow ตามมาตรฐาน

9. ระบบ Booster Pump (ติดตั้งอยู่บริเวณชั้นคาถาฟ้า) เป็นระบบรักษาแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำประปาสำหรับห้องพักชั้น 3 - 8 เนื่องจากแรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นหลังคาไม่เพียงพอ กรณีแรงดันน้ำในท่อนระบบต่อนี้จะการประมวลผลตลอดเวลาให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่ต้งค่าไว้ สำหรับชั้น 1 - 2 ใช้แรงดันน้ำจากถังเก็บน้ำชั้นคาถาฟ้า

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

หมวดที่ 2 การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางและค่าสาธารณูปโภค

เพื่อให้การบริหารจัดการอาคารชุด เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และงบประมาณที่กำหนด รวมทั้งการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลางให้คงสภาพด้วยดี พร้อมให้บริการทุกด้าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงมีโครงการกำหนดหลักการบริหารชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อเป็นวิธีที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานรักษาทรัพย์สินส่วนกลางดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านที่พักอาศัย หรือไม่พักอาศัยในอาคารก็ตาม มีหน้าที่ร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อทรัพย์สินต่าง ๆ หรือเกิดจากการดูแลรักษาซ่อมแซมทรัพย์สินที่เป็นส่วนกลาง รวมทั้งการดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินส่วนกลางตามที่ระบุ

ไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล แอมเบียนส์ สุ่มวิก 42 ค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า “ค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง” ในอัตราค่า 65 บาท (หกสิบบาทถ้วน) ต่อเดือนต่ออัตราส่วนกรรมสิทธิ์

2. เงินกองทุนส่วนกลาง ในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระเงินกองทุนส่วนกลางให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในอัตราตารางเมตรละ 600 บาท (หรือร้อยละหกสิบ) โดยชำระเพียงครั้งเดียว เมื่อมีการซื้อขายห้องชุดเงินกองทุนนี้จะถูกโอนให้ท่านเจ้าของร่วมรายใหม่ หรือตามแต่จะตกลงกัน

3. ท่านเจ้าของร่วมที่ใช้ประโยชน์ห้องชุด จะได้อยู่อาศัยอยู่ หรือมอบให้ผู้อื่นอาศัยแทน มีหน้าที่ชำระค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ ภายในห้องชุดตามที่จริง โดยชำระตามใบแจ้งหนี้ต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ค่าน้ำประปา

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาไปยังท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย หรือ ผู้เช่าแต่ละห้องชุดทุกเดือน ตามจำนวนที่ใช้จริง โดยคำนวณจากตัวเลขที่มาตรวัดน้ำของในแต่ละห้องชุด และเรียกเก็บในอัตราเป็นลูกบาศก์เมตรละ 20 บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด โดยอาจมีการปรับปรุงเพิ่มหรือลด ตามความเหมาะสมได้

3.2 ค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำ (มิเตอร์น้ำแต่ละห้องชุด)

ฝ่ายบริหารอาคาร จะบริหารจัดการเก็บค่าดูแลรักษามาตรวัดน้ำประปาจากท่านเจ้าของร่วม ในอัตรา 300 บาท/ปี หรือตามอัตราที่คณะกรรมการนิติบุคคล กำหนด โดยอาจมีการปรับปรุงเพิ่มหรือลด ตามความเหมาะสมได้

3.3 ค่าไฟฟ้า

ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย เป็นผู้รับผิดชอบในการชำระค่ากระแสไฟฟ้าโดยกรมให้การไฟฟ้าบรหหลวง การไฟฟ้าฯ จะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้าประจำเดือนของแต่ละห้องชุด มาให้ ณ อาคารชุด ในบิล แอมเบียนส์ สุ่มวิก 42 และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้ และจัดส่งให้ผู้รับจดหมายประจำห้องชุด

3.4 ค่าโทรศัพท์ / ค่าอินเทอร์เน็ต

ใบแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์และค่าอินเทอร์เน็ต ผู้ให้บริการจะเป็นผู้จัดส่งให้ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการแยกใบแจ้งหนี้และจัดส่งให้ผู้รับจดหมายประจำห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบในการชำระค่าบริการให้ตรงตามที่กำหนดในใบแจ้งหนี้

4. ฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้

4.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง เรียกเก็บ 1 ครั้งต่อปี โดยจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าใช้จ่ายส่วนกลางประจำปีไปยังท่านเจ้าของร่วมล่วงหน้าเป็นเวลา 1 เดือน ก่อนถึงวันกำหนดชำระ

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

****หมายเหตุ** การจัดการในกรณีการเปลี่ยนแปลง ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือติดจากที่ประชุมใหญ่ ฯ**

5. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมไม่ชำระตามกำหนดในข้อ 4. จะคิดเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 1 ต่อเดือน แต่ไม่เกินร้อยละ 12 ต่อปี เศษของเดือนให้คิดเป็น 1 เดือนโดยไม่คิดทบต้น กรณีชำระค้างตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละ 20 ต่อปี และอาจถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สิน

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

6. กรณีมียอดค้างชำระตามข้อ 3 เช่น การค้างชำระค่าน้ำประปา 6 เดือนขึ้นไป กำหนดบทลงโทษโดยงดให้บริการจ่ายน้ำประปา และกำหนดค่าธรรมเนียม ในการเปิดใช้น้ำประปา หลังจากชำระยอดค้างแล้วเป็นจำนวนเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

7. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันส่วนกลาง หากท่านชำระเป็นเช็ค ให้ส่งจ่ายในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด ในบิล แอมเบียนส์ สุ่มวิก 42” เท่านั้น

8. เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้ว โปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

หมวดที่ 3 การตกแต่ง ต่อเติม การปรับเปลี่ยนองค์ประกอบในการตกแต่งภายในห้องชุด การปรับเปลี่ยนองค์ประกอบในการตกแต่งภายใน

1. การเสนอแบบตกแต่ง

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

1.2 หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่าง ๆ นอกเหนือจากแบบที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.1 ต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจึงจะดำเนินการในงานดังกล่าวต่อไปได้ หากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือแก้ไขโดยไม่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิระงับหรือยกเลิกการเปลี่ยนแปลงรายการดังกล่าวและให้กลับมามีตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสม จนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้

2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 ท่านเจ้าของร่วมต้องส่งมอบเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับกรตกแต่งให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนเริ่มการตกแต่ง ดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่งและพิมพ์เขียวงานตกแต่งภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง พื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ของห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (Power load) แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง (Lighting Layout) ตลอดจนรายละเอียดและคุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่งหรือติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนระบบต่าง ๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ช่องระบายอากาศ (Ventilation) ท่อระบายน้ำ (Piping Drainage System) และอื่น ๆ เช่น ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันกร

โครงการหรือระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องชุดดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งมอบสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแนะและรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาร่วมกันจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อกับสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ สำหรับเตรียมการตกแต่ง (วันและเวลาในการปฏิบัติงาน การขนย้ายวัสดุตกแต่ง การทำความสะอาดและขนย้ายขยะวัสดุก่อสร้าง) การตรวจความเรียบร้อยและแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าว

2.4 ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้เช่าทำกรแทนจะต้อง แจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมา ต่อตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเริ่มการตกแต่ง และจะต้องแลกบัตรผ่านเข้า-ออกอาคารชุดต่อพนักงานรักษาความปลอดภัยด้วยบัตรประชาชนเท่านั้น สำหรับผู้คนที่เข้าดำเนินการตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งมอบสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติให้ผู้รับเหมาร่วมกันของผู้รับเหมามาเข้ามาทำงานภายในอาคาร

2.5 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งมีข้อผูกพันข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ท่านเจ้าของร่วมยังต้องมีหน้าที่ในการดำเนินการตามเงื่อนไขการขออนุญาต (ถ้ามี) ต่อหน่วยงานราชการต่างๆอีกด้วย

2.6 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง ท่านเจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของส่วนกลางของส่วนรวม ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

3. ข้อควรระวังในการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใด ๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลงแก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น เสา และผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ วัสดุ หรืออุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200 กิโลกรัม/ตารางเมตร บนพื้นอาคาร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อหรือเพื่อยึดหรือร้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก

3.1.4 การดัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต (Concrete) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไข ตำแหน่งห้องน้ำ หรือห้องน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยนหรือดัดแปลงแก้ไข ตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติม ติดถอน เคลื่อนย้าย ระบบไฟฟ้าสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัยภายในของอาคาร

3.1.8 การดัดแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือย้ายระบบโทรศัพท์หรือดำเนินการขุดเจาะสายโทรศัพท์ในนามของท่านเจ้าของร่วม อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือมีผลกระทบต่ออาคาร สถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกของอาคาร

- 3.1.9 การดัดแปลงแก้ไขใด ๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมายและเทศบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง
- 3.1.10 การเปลี่ยนแปลงผนังและฝ้าภายนอก เช่น การเปลี่ยนสี เปลี่ยนผิววัสดุหรือลายของผิว
- 3.1.11 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะของหน้าต่าง และประตูภายนอก
- 3.1.12 การยกย้ายตำแหน่งประตูภายในหรือประตูภายนอก หรือเปลี่ยนตำแหน่งหรือสี
- 3.2 การดำเนินการใด ๆ ดังต่อไปนี้ ท่านเจ้าของร่วมจะดำเนินการใดต่อเมื่อได้รับอนุมัติในลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคล/ ตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ก่อน จึงดำเนินการได้
- 3.2.1 การดัดแปลง แก้ไข ทำลาย หรือเจาะจากผนังก่ออิฐฉาบปูนในห้อง
- 3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของคอมเพกซ์เพื่อให้ง่ายรูปแบบและการตกแต่ง จะต้องกำหนดชนิดขนาดกำลังไฟ และตำแหน่ง ลงในแบบตกแต่งภายในและกำหนดปริมาณการใช้กระแสไฟฟ้าใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย
- 3.2.3 การดัดแปลงแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า แหล่งจ่ายไฟฟ้า และมิเตอร์ไฟฟ้า
- 3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมหรือปรับปรุงระบบแยกส่วน (Split Type) หรือการย้ายตำแหน่ง เนื่องจากตำแหน่งก่อนติดตั้งของเครื่องปรับอากาศ (Condensate Drain) ของแต่ละห้องชุดอยู่ในผนังร่วมกับห้องชุดที่ติดกัน หรืออยู่ในผนังของห้องชุดนั้น ๆ และเชื่อมต่อกับท่อ Main Riser ในแนวเดียวกันทุกชั้น การแก้ไขอาจสร้างความเสียหายกับระบบน้ำทิ้งได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างดี
- 3.2.5 การติดตั้ง หรือแก้ไขหรือถอดวัสดุภายในห้องน้ำ เนื่องจากระบบน้ำทิ้งของโครงการเป็นระบบ ortak การแก้ไขอาจสร้างความเสียหายกับระบบการป้องกันน้ำรั่วซึมได้ จึงจำเป็นต้องระมัดระวังเป็นอย่างดี
- 3.3 การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้อำนาจเป็นการเปลี่ยนแปลงลักษณะภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดจะดำเนินการได้
- 3.3.1 การติดตั้ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง สีประตูหน้าต่าง หรือวัสดุอุปกรณ์ประตูป้องกันหรือผนังด้านหลังห้องชุด ที่ได้ยื่นจากภายนอกห้องชุด
- 3.3.2 การติดตั้งเหล็กดัดประตูหน้าต่างหรือระบียบด้านหน้าและหลังห้องชุด
- 3.3.3 การติดตั้งเสาอากาศทีวี จานดาวเทียม ที่ยื่นได้จากภายนอกห้องชุด
- 3.3.4 การติดตั้งฟิล์มปรอทกันแดด ที่ไม่ผลต่อรูปลักษณ์และทัศนียภาพทางสถาปัตยกรรมภายนอกอาคารเปลี่ยนแปลง
- 3.4 ข้อกำหนดอื่นๆ
- 3.4.1 ให้กำหนดตำแหน่ง Outlet และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้า ลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟ ให้อยู่ในพิสัยที่ผู้ออกแบบงานระบุไว้สำหรับอาคารในบิล แอมเบียนซ์ สูนวีก 42
- 3.4.2 การดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนใด ๆ ในระบบงานไฟฟ้าและระบบประปา นิติบุคคลอาคารชุด ฯ สงวนสิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้ดำเนินการตามแต่จะพิจารณาเห็นควรเป็นรายกรณี โดยท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมและ
- 4.4 วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำเข้า-ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ก่อนทุกครั้ง
- 4.5 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคารและสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ซึ่งมีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร ทั้งงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ของส่วนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ใช้ หรือนำเข้าวัสดุสิ่งของนี้ได้ตามที่เห็นสมควร
- 4.6 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องใช้วัสดุไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ซึ่งมีสภาพเป็นอันตรายง่ายต่อการติดไฟไว้ในห้องชุดที่ตกแต่ง และผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องนำวัสดุสิ่งของมาตรฐาน (อย่างน้อย 15 ปอนด์) จำนวน 2 ถึงต่อ 1 ห้องชุด เข้ามาในสถานที่ตกแต่งตั้งแต่วันที่ย้ายเข้าตกแต่งและพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากผู้รับเหมาไม่ได้เตรียมถังดับเพลิงไว้ ทางฝ่ายบริหารอาคารจะมีถังดับเพลิงไว้บริการ คิดค่าบริการในอัตราถึงละ 500.- บาท/วัน และถ้ามีการใช้ถังดับเพลิงทางผู้รับเหมาจะต้องมีฝ่ายดับเพลิงมาดับเพลิงดับดับ หากฝ่ายดับเพลิงจัดการ ฯ สงวนสิทธิ์ในการระงับงานและปรับครั้งละ 2,000 บาท
- 4.7 นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลงการติดตั้ง การเพิ่ม การเปิด การปิด การติดตั้งเครื่องปรับอากาศ การนำเข้า หรือการกระทำอื่นใดที่ไม่กระทบกับโครงสร้างอาคาร เช่น พื้น เสา เครื่องปรับอากาศ และผนังคอนกรีต หากมีการกระทำในกรณีนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ มีสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมได้ทันที และนิติบุคคลอาคารชุด ฯ สามารถดำเนินการซ่อมแซมของได้โดยท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น
- 4.8 ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าใช้จ่ายในระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าและน้ำประปาจากภายในห้องของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใช้งาน 1,000.- บาท/วัน และหากฝ่ายบริหารอาคารมีการตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาโดยไม่ได้รับอนุญาตจน ผู้ใช้จะต้องถูกปรับครั้งละ 2,000.- บาท
- 4.9 ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นที่ทำงานในอาคารตกแต่งโดยเด็ดขาด และถ้าผู้รับเหมาท่านความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อเจ้าหน้าที่ไปตรวจพบและทำความสะอาด ผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าทำความสะอาดพิเศษ 1,000 บาท/ครั้ง
- 4.10 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา 08.30 - 17.00 น. ในช่วงวันจันทร์ - วันศุกร์ และไม่อนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งในวันเสาร์-วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ในการที่ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมมีงานประสงคค์ดำเนินการตกแต่งนอกเหนือเวลาและวันที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ให้อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 16.00 น. ของวันที่ต้องการทำงานล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน กรณีการทำงานในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ การทำงานนอกเหนือจากเวลาที่กำหนดจึง

ความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคต

3.4.3 นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ เครื่องใช้ไฟฟ้าในกรณีที่เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดต่อ Supplier หรือดำเนินการแก้ไขเอง

4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

- 4.1 ก่อนที่ท่านเจ้าของร่วมจะให้ผู้รับเหมาของท่านเข้ามาทำงานนั้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยและตรวจรับห้อง และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยแล้ว หากมีความเสียหายเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดของอาคารชุด ในบิล แอมเบียนซ์ สูนวีก 42 กฎประการ และรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการตกแต่ง และเพื่อเป็นการประกันความเสียหายอันเกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล ในระหว่างการตกแต่งและเป็นการประกันการใช้สาธารณูปการต่าง ๆ โดยนิติบุคคลอาคารชุด ฯ และท่านเจ้าของร่วมตกลงจะจัดให้มีการ วางเงินค้ำประกันด้วยเช็ค ซึ่งช่วยในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด ในบิล แอมเบียนซ์ สูนวีก 42" จำนวน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ก่อนการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าวกรณีผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล อันพิสูจน์ได้ว่าต้นเหตุเกิดจากการตกแต่งต่อเติมภายในห้องชุดของท่าน นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือขอคืนให้เหมือนเดิมด้วยเงินประกันที่ท่านเจ้าของร่วมได้วางไว้ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง กรณีงานตกแต่งยังไม่แล้วเสร็จ และนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ได้หักค่าเสียหายออกจากเงินประกัน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องนำเงินประกันมาวางเพิ่มเพื่อให้ครบจำนวน 50,000 บาท นับจากวันที่นิติบุคคลแจ้งให้ทราบ มิฉะนั้น นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการเข้ามาดำเนินการตกแต่ง จนกว่าท่านเจ้าของร่วมจะนำเงินประกันมาวางจนครบ
- 4.2 เนื่องจากการตกแต่งภายในจะต้องดำเนินการขนส่งสิ่งของอุปกรณ์ และวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ ซึ่งก่อให้เกิดการเสื่อมสภาพในการใช้สอย และความไม่สะอาดในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางในการขนส่งดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จึงขอคิดค่าใช้จ่ายเพื่อรักษาสภาพที่สมบูรณ์ของอาคารและลิฟต์ในอัตรา 3,000.-บาท/เดือน/ห้องชุด กรณีที่ขออนุญาตเข้าตกแต่ง ติดตั้ง ต่อเติมห้องชุดไม่เกิน 7 วัน จะคิดค่าบริการ 200 บาท/วัน
- 4.3 ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม ตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใด ๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อตั้งเครื่องเล่นที่มีเสียงผสมของแอลกอฮอล์ เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมายในระหว่างการตกแต่ง ห้ามออกนอกสถานที่ตกแต่ง ห้ามนั่งพักผ่อนบริเวณส่วนกลาง ส่วนหย่อมและให้จำกัดอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้นและห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารโดยเด็ดขาด สามารถถูกปรับได้ในบริเวณที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด ฯ กำหนดไว้เท่านั้น หากพบการฝ่าฝืนกระทำผิดดังกล่าวทั้งหมด ในครั้งแรกจะทำการปรับปรับ 1,000 บาท หากพบฝ่าฝืนกระทำผิดครั้งที่ 2 จะทำการปรับปรับ 5,000 บาท และส่วนสิทธิ์ห้ามมิให้คนงานคนนั้นกลับเข้ามาทำงานอีก โดยระเบียบนี้อาจมีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร
- กล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 15.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุญาตทำงานล่วงหน้า ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและการพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ เป็นสำคัญ
- 4.11 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมตลอดจนบรรดาช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องติดบัตรตลอดเวลาก่อนเข้ามา และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน หากบัตรสูญหายจะต้องขอใช้ใบจำนวนเงิน 200.-บาทต่อบัตรหนึ่งใน "ถ้าไม่ติดบัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินการตามกฎหมาย"
- 4.12 ผู้รับเหมา คนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม จะต้องใช้เส้นทางเข้า-ออก ทางเดิน ตลอดจนลิฟต์ของทางท่านแก่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ท่านควรวางเท้าให้เรียบร้อยของผู้พักอาศัย หากพบว่ามีการใช้ลิฟต์โดยสารปรับครั้งละ 2,000 บาท
- 4.13 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ กรณล่วงหน้าเพื่อจัดการด้านสถานที่และยานพาหนะขนวัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมาจะต้องลงทะเบียนกับตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร
- 4.14 ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมหรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องใช้ลิฟต์ของทางท่านขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย ซึ่งจะต้องรวบรวมไว้ในถังที่แจ้งและปิดชิดก่อนทำการขนถ่าย ทั้งนี้การขนถ่ายสิ่งของต้องใช้วิธียกให้พ้นพื้นหรือบนรถยกเคลื่อนที่เป็นยานพาหนะ และจะต้องไม่นำวัสดุอุปกรณ์วางพาดพิงพื้นกำแพง ถ้าจะวางพาดพิงต้องนำผ้าหรือกระดาษรองกันเป็น
- 4.15 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่ง วัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่งจะต้องอยู่ในบริเวณสถานที่ตกแต่งเท่านั้น มีไว้เพื่อทิ้งวางบริเวณพื้นที่ส่วนกลางประตูหน้าลิฟต์รวมทั้งถังขยะในช่องว่าง (Shaft) ภายใน-นอกห้องชุด และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังเลิกงานผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมต้องนำวัสดุหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตรายและง่ายต่อการติดไฟรวมถึงเศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่น ๆ ออกจากการตกแต่งไปทางอาคารสาธารณะ และ/หรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ กำหนดไว้
- 4.16 ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะดวกทั้งในภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งและบริเวณต่อเนื่อง เช่น ทางเดินส่วนกลาง ลิฟต์ของ และอื่น ๆ
- 4.17 ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าไฟฟ้า ประปา ค่าขนถ่าย ค่าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาดที่อาจเกิดขึ้น ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในของทั้งสิ้น
- 4.18 ห้ามผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ห้ามมิให้ใช้ห้องน้ำ ชั้น G หรือห้องน้ำส่วนกลางโดยเด็ดขาด โดยอนุญาตให้ใช้ห้องน้ำที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด ฯ กำหนดไว้เท่านั้น
- 4.19 ห้ามผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ดึงสัญญาณแจ้งเหตุเตือนภัยด้วยมือ โดยไม่มีเหตุฉุกเฉิน กดอุปกรณ์ Smoke Detector ออก ไปว่าจ-โดยตั้งใจหรือประมาท จะต้องถูกปรับครั้งละ 10,000 บาท และเสียค่าใช้จ่ายสำหรับความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

4.20

4.20.2 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องอยู่ภายใต้ภายในพื้นที่ที่ตนเองทำงานอยู่เท่านั้น ห้ามออกไปเดินเล่นนอกพื้นที่ที่ทำงาน มีดังนี้จะถือว่าส่งในทางประพฤตินิยม ยกเว้นอิทางเดินส่วนกลางเพื่อเข้า-ออกอาคาร

4.20.4 พนักงานให้ปิดประตูหากทักธง (แต่ไม่ถือประตูเพื่อเจ้าหน้าที่ที่สามารถตรวจเช็คได้)
ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ฝุ่นละออง กลับสู่พื้น เสียงจากเครื่องมือ ฯลฯ เล็ดลอดออกมา สร้างความเดือดร้อนรำคาญ
แก่ท่านเจ้าของร่วมรายอื่น

4.20.6 เมื่อท่านตกเตียงแล้วเสร็จ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุด ฯ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ฯทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วม หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่งหรือหลักวิชาการวิศวกรรม ท่านเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง

4.20.7 นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบงานตกค้างต่างภายในของผู้รับเหมา
ของท่านเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามแบบตกค้างภายใน ตามแบบที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ฯ เท่านั้น

4.20.9 นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะไม่อนุญาตแก่เจ้าพนักงานหรือผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ปิดหรือปิดวาล์วน้ำประปาภายนอกห้องชุดโดยเด็ดขาด การกระทำใด ๆ ภายนอกห้องชุดต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

4.20.11 ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา ต้องแต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน นิตินบุคคลอาคารชุด ฯ สวมเสื้อที่ก็จะไปอนุญาตให้คนงานคนใดคนหนึ่งเข้ามาทำงานได้ ถ้าเห็นว่าแต่งกายไม่เหมาะสม

22 **note** **AMBIENCE**
AUTUMN 02

4.20.13 ห้ามมิให้คนน้ำหรือกิ้งกะออกไปนอกระเบียง รวมถึงห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า บริเวณ
ระเบียง หากฝ่าฝืนถูกปรับครั้งละ 1,000 บาท ต่อครั้ง

4.20.15 ห้ามก่อสร้าง คัดแปลง สิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรง เหล็กคัต การติดตั้งบาน หรือผ้าใบ หรืออุปกรณ์กันสาดอื่นใดที่มีผลต่อรูปลักษณ์ของตัวอาคาร

4.20.17 การทำงานที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวน เจ้าของห้องชุดและ/หรือผู้รับเหมาจะต้องจัดหาวัสดุเพื่อทำการป้องกันและลดเสียงดังกล่าว เพื่อไม่ให้เกิดรบกวนการพักอาศัยของผู้อื่น

5. การขอคืนเงินประกัน

กำหนดให้ยื่นขอคืนเงินประกันได้ภายใน 15 วันทำการ หลังจากการร่วมตรวจสอบรับงานระหว่างท่านเจ้าของร่วม บิตูบุคคล
อาคารชุด ฯ และผู้รับเหมางานของท่านเจ้าของร่วม โดยกำหนดจ่ายคืนภายใน 15 วันทำการ หลังจากตรวจสอบและรับมอบงาน

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันดังกล่าวในนามเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดเท่านั้น

การเข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุดของท่านเจ้าของร่วม ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายใน 4 เดือน หากเกินระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะหักเงินประกันความเสียหาย 10% จากเงินประกันที่วาง

หมวดที่ 4 การพัฒนาสื่อ การใช้ประโยชน์ของสื่อ และการใช้ทรัพยากรส่วนกลาง

100% 90% 80% 70% 60% 50% 40% 30% 20% 10% 0%

เพื่อการอยู่อาศัย และการใช้ประโยชน์อาคารอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับอาคารชุด และเพื่อการอยู่อาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงให้เรื่องความร่วมมือทุกท่านโปรดปฏิบัติตามดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม มีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางโดยท่านเจ้าของร่วมและบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาตจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางและ บริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นที่วิเทศชนพึงใช้ทรัพย์สินของตน รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุดหรือกระทบกระเทือน

1.2 ห้ามท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้פקอาศัย หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลางนอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ได้กำหนด

1.4 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ให้

1.5 ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย หรือบุคคลใด ๆ ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลกระทบ

1.6 ห้ามมิให้ท่านเข้าของรณรงค์การใด ๆ อันเป็นการกีดขวาง ขัดขวาง รบกวน รักรอนสิทธิ ตลอดจนขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินกลาง และบริการของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ของเจ้าของร่วมท่านอื่น

1.8 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมนำวัสดุ อุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งภายนอกห้องชุด เพื่อทำการตากผ้า วางวัสดุ หรือสิ่งใด ๆ อันทำให้เสียทัศนียภาพของ

ทั้งนี้เพื่อความพึงพอใจด้านคดีเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ โดยให้ถือว่าท่านเจ้าของร่วมผลประโยชน์ที่จะเรียก
ค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ทั้งสิ้น

24 **AMBIENCE**
MAY/JUNE 12

3. ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านเข้าใจแล้วว่าอาคารชุดนี้เป็นอาคารเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ดังนั้น การใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคล เป็นสิทธิของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลใดที่ท่านเจ้าของ

3.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วมรายอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

3.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง ความปลอดภัยของอาคารชุด ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการ

3.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่ง

จนการกำกับให้ผู้นับหน้า คนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตักแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตักแต่งห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย

3.7 จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่จะขัดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับอุบัติเหตุ

3.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ใด ๆ ในห้องชุด หรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

3.10 ห้ามระทำการใด ๆ ทั้งในหรือนอกห้องชุด รวมถึงระเบียบ ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลง
รูปลักษณะต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร

3.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกับมันดภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุที่มีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรง และแก๊สสูงดับ ซึ่งเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยส่วนรวม รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำ

หนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องชุดอย่างเด็ดขาด

3.12 จะไม่ใช้ห้องชุดประกอบการค้า หรือทำห้องชุดดังกล่าวใช้ในการประกอบธุรกิจ

3.13 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือป้ายที่ระบุหาว่าต่างระเบียบหรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบ และขนาดที่ติดบุคคลอาคารชุด ๆ กำหนด

3.14 ห้ามเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ๆ เท่านั้นที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า-ออก และพักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น กรณีเป็นผู้เช่าต้องมาลงทะเบียนเพื่อแจ้งรายละเอียดกับทางนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

3.15 ห้ามมิให้ใช้ห้องชุด โดยมิวัตถุประสงค์ในการธุรกิจ เพื่อให้เป็นที่พักอาศัยชั่วคราว (ห้องเช่ารายวัน) และ/หรือ เป็นการพักอาศัยต่อเนื่องน้อยกว่า 30 วัน สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นโดยมีค่าตอบแทน รวมถึงต้องไม่ใช้ เพื่อหรือเกี่ยวข้องกับการธุรกิจอื่นใดที่ผิดกฎหมาย หรือมีจุดประสงค์เพื่อการพนัน หรือกิจการอื่นที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมใดๆทั้งสิ้น หากเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้เช่า ญาติ บุริวาร ทำการละเมิดให้ถือว่าเจ้าของร่วมจงใจ ละเมิดระเบียบข้อบังคับนี้ จะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนด และต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง และปรับวันละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) จนกว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนดระเบียบข้อบังคับ

3.16 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและกีดกันภาพที่ดูงานของอาคารชุด ท่านเจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตกแต่ง หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด อันก่อให้เกิดภัยพิบัติที่ของอาคารชุด และการตกแต่งไม่ต้องไม่ตามกฎหมายระเบียบ

3.17 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้องโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ก่อน

3.18 เพื่อความสงบสุขของท่านเจ้าของร่วม ห้ามมิให้ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนท่านเจ้าของร่วมรายอื่นโดยเด็ดขาด

3.19 ในกรณีที่ห้องชุดที่ไม่ใช่ผู้พักอาศัย หรือไม่มีบุคคลอยู่ภายในห้องชุดและมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีสิ่งอันตรายก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมรายอื่น ท่านเจ้าของร่วมดังกล่าวจะต้องยินยอมให้ผู้จัดการหรือผู้ได้รับมอบหมายเข้าภายในห้องได้ เพื่อตรวจสอบป้องกันและระงับเหตุดังกล่าว

3.20 หากท่านเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของยินยอมให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับท่านเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นรวมถึง ings ความ พ้องร้องดำเนินคดีเรียกค่าเสียหาย ตามข้อบังคับนี้ โดยท่านเจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ๆ ทั้งสิ้น

4. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ๆ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและไม่เป็นกีดกันผู้อื่นตามกฎหมาย หรือกระทำการอื่นที่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ๆ หรือจะ

ทำให้บรรดาทรัพย์สินส่วนกลางได้รับความเสียหาย

ข้อที่ 2 การผ่านเข้า-ออกบริเวณอาคาร

เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากผู้มาติดต่อ และ/หรือผู้รับเหมา โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้

1. ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารชุด จะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล ให้กับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อจัดลง "บันทึกทะเบียนประวัติ" ซึ่งรายละเอียดที่จะต้องจัดพิมพ์ดังนี้

1.1 ชื่อ-นามสกุล ของผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงาน

1.2 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่

1.3 รายละเอียดอื่น เช่น ห้องชุดที่จะมาติดต่อหรือทำงาน

2. ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดทำบัตรผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคารให้ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา หรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริเวณอาคารชุด ตามที่แจ้งและจะดำเนินการประสานงานไปยังเจ้าของห้องหรือผู้พักอาศัยก่อนที่จะอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ หรือคนงานเข้า-ออก ภายในอาคาร

3. ผู้มาติดต่อ ผู้รับเหมา หรือคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา จะต้องมาลงชื่อ ณ จุดที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด รวมไปถึงการผ่านเข้า-ออก บริเวณอาคาร และการใช้ลิฟต์ หากไม่ปฏิบัติตามจะถือว่าฝ่าฝืนระเบียบอาคารจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ามาในบริเวณอาคารอีก และตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากมีทรัพย์สินภายในอาคารสูญหาย และ/หรือเสียหาย

4. การลงชื่อในสมุดผ่านเข้า-ออก ณ จุดลงชื่อของผู้มาติดต่อ หรือของคนงานจะต้องตรงกับที่ลงนามไว้ในทะเบียนประวัติ หากผิดเบี่ยง หรือไม่ตรงกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่อนุญาตให้เข้ามาภายในบริเวณอาคารอีกต่อไป

5. ขณะอยู่ในอาคาร หรือขณะปฏิบัติงานภายในอาคารจะต้องติดบัตรของอาคารตลอดเวลา การติดบัตรจะต้องติดไว้ที่บริเวณหน้าอกด้านซ้าย หรือด้านขวา

6. ผู้ที่ทำงานภายในอาคาร แล้วไม่มีบัตร หรือไม่ได้ติดบัตรผ่านเข้า-ออก จะถูกเชิญออกจากอาคารทันที และจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในอาคารโดยเด็ดขาด

7. กรณีที่บัตรสูญหาย หรือชำรุดเสียหายจะต้องเสียค่าปรับในละ 200 บาท

8. กรณีที่ผู้มาติดต่อ หรือคนงาน ไม่คืนบัตรเมื่อเสร็จสิ้นการทำงานในแต่ละวัน จะต้องเสียค่าปรับครั้งละ 200 บาท และจะต้องตกเป็นผู้ต้องสงสัย หากเกิดทรัพย์สินของอาคารสูญหายหรือเสียหาย

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตรวจค้นกระเป๋า กุญแจ ยาน และอื่นๆ ของผู้มาติดต่อ หรือคนงานได้ตลอดเวลา ซึ่งหากเป็นต้องสงสัยว่าโจรกรรมทรัพย์สินของอาคาร

10. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 3 การทิ้งขยะมูลฝอย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และก่อให้เกิดความสวยงาม ความสะอาดของอาคารชุด อันจะเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาจากทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. กรุณานำขยะภายในห้องชุดของท่าน ใส่ลงในถุงขยะสีดำ ปิดปากถุงให้มิดชิดแน่นหนา และนำมาทิ้งในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดเตรียมไว้ให้สำหรับทิ้งขยะส่วนรวม

2. ห้ามปิดกั้นทางเดิน หรือขยะจากห้องชุดออกมาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ทางเดินส่วนหน้าห้องชุด หรือหน้าตึกภายนอกตัวอาคาร

3. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุที่ไม่สามารถย่อยสลายได้ลงในโถส้วม หรือท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้เกิดการอุดตัน ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อท่าน และส่วนรวมได้

4. ห้ามนำขยะต่าง ๆ มาชำระล้างในห้องน้ำส่วนกลาง

5. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคาร กรุณาสูบและดับบุหรี่ หรือวัสดุที่ยังติดไฟ ในที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดเตรียมไว้ให้ก่อนเข้าอาคาร

6. ในกรณีทิ้งขยะหรือเศษวัสดุที่หนักมากใหญ่ ยาว หรือมีน้ำหนักมากขอให้ท่านนำไปทิ้งที่ภายนอกอาคารชุด หรือแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

7. หากท่านฝ่าฝืนระเบียบของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร คิดค่าปรับครั้งละ 1,000 บาท และ ขอสงวนสิทธิ์เพื่อดำเนินการตามที่เห็นสมควร

8. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 4 การติดตั้งวัสดุ หรือป้ายโฆษณา

เพื่อให้ภาพลักษณ์และสภาพภายนอกอาคาร เกิดความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านเจ้าของร่วมทุกท่านโปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ห้ามนำป้ายประกาศ สิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือวัสดุอื่นใด หรือวัสดุที่แตกต่างบริเวณระเบียง พื้นหลังกระจกของอาคาร ติดตั้งหรือวางบริเวณด้านใน หรือ นอกห้องชุดเพื่อประโยชน์ทางการค้า หรือเพื่อความสวยงามส่วนตัว

2. ห้ามนำกระถางต้นไม้ วัสดุต่าง ๆ มาจัดวาง หรือแขวนไว้ บริเวณระเบียงของห้องชุด เพราะวัสดุต่าง ๆ ของท่านนั้นอาจจะร่วงหล่นลงมาด้านล่างทำให้เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

3. ห้ามตั้งร้านขายของต่าง ๆ หรือกิจการค้าอื่นใด บริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร เพราะจะทำให้เกิดความสกปรก และขัดต่อวัตถุประสงค์ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางอย่างถูกต้อง

4. หากมีความประสงค์จะใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อดำเนินการใด ๆ ขอให้ยื่นเสนอกับฝ่ายบริหารอาคารเพื่อนำเสนออนุมัติต่อคณะกรรมการนิติบุคคลฯ เป็นราย ๆ ไป

5. หากฝ่าฝืนระเบียบที่กำหนดมาแล้วข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคาร คิดค่าปรับครั้งละ 1,000 บาทและขอ

สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตามที่เห็นสมควร

6. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 5 การใช้ลานจอดรถยนต์

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถยนต์ของอาคาร ฝ่ายบริหารอาคาร ใคร่ขอความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

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

2. ที่จอดรถยนต์ของผู้มาติดต่อ ให้จอดรถในช่องจอดบริเวณชั้น G หรือบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น

3. ลานจอดรถยนต์ของอาคารชุด ในบิล แอมเบียนส์ สุนัข 42 เป็นลานจอดรถยนต์ประเภทไม่ระบุช่องจอดรถยนต์ เจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์มีสิทธิร่วมในการใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์

4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย มีสิทธิร่วมในการนำรถยนต์เข้าลานจอดรถยนต์ได้ไม่เกินจำนวนสิทธิ์ที่พึงมีตามจำนวนอุปกรณ์รับ/ส่งสัญญาณ (Long length) ผ่านเข้า-ออก ลานจอดรถยนต์ที่ท่านได้รับเท่านั้น ซึ่งผู้พักอาศัยจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของร่วม และถูกต้องตามกฎหมายของนิติบุคคลอาคารชุด ๆ เท่านั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม ป้องกัน หรือการเฝ้าระวังสิทธิ์ หรือครอบสิทธิ์ของเจ้าของร่วมรายอื่น ๆ ในอาคารชุดโดยมิชอบ

5. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในลานจอดรถยนต์ที่คอยอำนวยความสะดวกแก่ท่าน โปรดจอดรถยนต์ให้ตรงกับช่องจอดรถยนต์ และโปรดจอดรถยนต์ในพื้นที่ยกเว้นที่ห้ามไว้ และห้ามจอดรถยนต์ในช่องสำหรับรถบรรทุก และช่องสำหรับรถจักรยานยนต์โดยเด็ดขาด

6. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม./ ชั่วโมง หรือ ใช้ความเร็วอื่นซึ่งก่อให้เกิดอันตรายได้ ภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร และถนนโดยรอบโครงการ

7. ห้ามสร้างรถยนต์โดยสายฉีดน้ำ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร (ยกเว้น น้ำฉีดล้าง และใช้ผ้าเช็ดทำความสะอาด และท่านจะต้องจัดการดูแล ค่าความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้สะอาดคืบคลานทุกครั้งที่) พื้นที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ไม่ใช่บริเวณทิ้งขยะ หรือสิ่งของต่าง ๆ โปรดรักษาความสะอาดและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

8. รถจักรยานยนต์ให้จอดในสถานที่ที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนดไว้เท่านั้น การจอดรถจักรยานยนต์ให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับนี้เช่นเดียวกับรถยนต์ทุกประการ

9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกของรถยนต์ของท่าน โปรดอย่าทิ้งสิ่งของมีค่าไว้ในภายในรถยนต์ และปิดล็อกให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนจะจอดรถยนต์

10. กรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บุริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) พับรถยนต์และ/หรือจักรยานยนต์ ภายในหรือรอบนอกอาคารชุด แล้วก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคาร

ชุดฯ ผู้ที่ก่อความเสียหายนั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหาย หรือชดเชย หรือปรับปรุง แก้ไข ซ่อมแซมให้ทรัพย์สินนั้นกลับคืนสู่สภาพเดิม และใช้งานได้ตามปกติ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ก่อให้เกิดความเสียหายเอง

11. กรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ฝ่าฝืนระเบียบการใช้งานจอดรถยนต์ กระทำความผิด ละเมิด หรือฝ่าฝืนต่อคำสั่ง กฎระเบียบที่กำหนด ฝ่ายบริหารอาคาร ของสวนสิทธิในการดำเนินการออกข้อสั่ง และปรับในอัตรา 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมทั้งสวนสิทธิเคลื่อนย้ายยานพาหนะที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้นาจารถยนต์ ออกจากลานจอดรถยนต์ทันที และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นได้ทุกประการ

12. การเก็บค่าชดเชยในการใช้พื้นที่จอดรถ เป็นเพียงค่าชดเชยในการเข้าใช้พื้นที่ลานจอดรถยนต์ภายในพื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิใช่สำหรับการจอดรถยนต์ หรืออื่นใดที่นอกเหนือจากนี้ จึงมิได้หมายความว่าท่านจะมีช่องจอดรถยนต์ เมื่อเข้ามาในชั้นลานจอดรถยนต์ และไม่ได้รวมถึงความรับผิดชอบใด ๆ ในกรณีเกิดความสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์และทรัพย์สินของท่าน

13. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ญาติ ผู้มาติดต่อ (Visitor) ผู้เป็นเจ้าของยานพาหนะ ที่ใช้ประโยชน์ภายในพื้นที่อาคารชุด ในบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 เมื่อก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และ/หรือทรัพย์สินของส่วนรวม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสวนสิทธิในการควบคุมรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย ซึ่งไม่ถือเป็นกรณีรถจักรยานยนต์ หรือรถจักรยานยนต์ และนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายต่อเนื้อที่-พื้นที่ อันเนื่องมาจากการควบคุมรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ไว้ทุกกรณี

14. ในกรณีรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ต้องสงสัย เพื่อความปลอดภัยอันเนื่องมาจากการโจรกรรม หรืออาชญากรรม ฝ่ายบริหารอาคารฯ ของสวนสิทธิที่จะทำการตรวจค้น รถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ในอาคาร และขอให้ท่านเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย หรือผู้มาติดต่อโปรดแสดงบัตรประจำตัว และบัตรคีย์การ์ดต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้า-ออก

15. สติกเกอร์ หรือตราประทับ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการจอดรถยนต์ที่แสดงว่ามีสิทธิ์พืงในการจอดรถยนต์ภายในอาคารชุด เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ในบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 ห้ามมิให้ผู้ใดกระทำการลอกเลียนแบบ ปลอมแปลง หรือกระทำการใด ๆ อันได้มาซึ่งสิทธิมีชอบ หรือผิดกฎหมาย หากฝ่าฝืน หรือละเมิด และนิติบุคคลฯ ตรวจสอบพบเจอในการใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น นิติบุคคลฯ ของสวนสิทธิในการดำเนินการตามกฎหมาย และยกเลิกสิทธิการจอดรถยนต์ในส่วนเฉพาะที่ใช้สิทธิโดยมิชอบนั้น และแจ้งความร้องทุกข์เพื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตำรวจฐานปลอมแปลงเอกสาร และใช้เอกสารปลอมหรืออื่น ๆ ตามประมวลกฎหมายกึ่งทางแพ่งและอาญาต่อไป

16. ให้เจ้าของร่วมจอดรถยนต์ไว้ในบริเวณที่จอดรถซึ่งเป็นที่ส่วนกลาง ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดไว้เท่านั้น และจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถโดยเคร่งครัด หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ พบว่าเจ้าของร่วมฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สวนสิทธิในการระงับให้ใช้สิทธิการใช้ที่จอดรถหรือข้อสั่ง หรือเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว รวมถึงเจ้าของร่วมหรือผู้ละเมิดจะต้องชำระค่าปรับ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการดำเนินการทั้งหมด

17. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ของสวนสิทธิในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการ

ปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคารฯ

ข้อที่ 6 สิทธิในการจอดรถยนต์ และรับอุปกรณ์/ส่งสัญญาณ (Long length)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในการใช้ประโยชน์จากลานจอดรถของอาคารฯ ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใ้ครองความกรุณาจากท่านเจ้าของร่วม และผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารชุดทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความจำนวนที่จะขอรับอุปกรณ์/ส่งสัญญาณ (Long length) ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ
2. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ให้สิทธิห้องชุดแต่ละห้องจะได้รับอุปกรณ์/ส่งสัญญาณ (Long length) 1 ชุด ต่อ 1 ห้องชุด
3. กรณีอุปกรณ์/ส่งสัญญาณ (Long length) หายจะต้องแจ้งความ และนำไปแจ้งความมาขอซื้อใหม่ ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ในอัตราชุดละ 1,200 บาท
- เอกสารประกอบการยื่นขอรับอุปกรณ์/ส่งสัญญาณ (Long length) ประกอบด้วยดังนี้
 - 3.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือใบอนุญาตขับขี่ หรือหนังสือเดินทาง หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้
 - 3.2 สำเนาหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์รถยนต์
 - 3.3 หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
 - 3.4 หนังสือบันทึกข้อความ (กรณีสูญหาย)
 - 3.5 อุปกรณ์/ส่งสัญญาณ (Long length) (กรณีชำรุด หรือเสียหาย)
4. กรณีหลังจาก 2 ปีแรก นับจากวันจดทะเบียนอาคารชุดฯ ฝ่ายบริหารอาคารฯ กำหนดค่าเปลี่ยนแปลงเครื่องอุปกรณ์/ส่งสัญญาณ (Long range) ครั้งละ 100 บาท (แต่ต่อครั้ง 2 ก้อน)
5. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ของสวนสิทธิในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคารฯ

ข้อที่ 7 การใช้ลิฟต์ภายในอาคาร

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารอย่างถูกวิธี ให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงครองความกรุณาจากทุกท่าน โปรดปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์โดยสารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. กรุณาอย่าใช้ลิฟต์ เพื่อการขนของที่มีน้ำหนักเกินกว่ามาตรฐานของลิฟต์แต่ละตัว หรือใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อนของ
3. กรุณาอย่าทำการใด ๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องใช้ลิฟต์เพื่อนขนของเป็นเวลานาน ขอให้ท่านแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ ทราบล่วงหน้า
4. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

5. หากวิธีสุดท้ายที่ต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดคอนลง ให้มีขนาดพอเหมาะที่จะสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดคอนลงได้ ท่านต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคารฯ และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะก่อความเสียหายให้กับผนัง โคมไฟ แสงสว่างส่วนกลางต่าง ๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6. กรุณาอย่าขีด เขียน น้ำรุปรภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารฯ ตรวจสอบพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะดับยก

8. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์

9. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง

10. ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือแผ่นดินไหว ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

11. ในกรณีที่ท่านไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ข้างต้นหากเกิดความเสียหาย ท่านจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ของสวนสิทธิในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคารฯ

ข้อที่ 8 การใช้บัตรคีย์การ์ด ระบบแกนในหน้าหรือระบบแกนภายในตัว

เพื่อป้องกันทรัพย์สิน และการโจรกรรมต่าง ๆ ภายในอาคารชุดฯ พร้อมทั้งการใช้อุปกรณ์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงครองความกรุณาและขอแจ้งให้ท่านทราบถึงระเบียบปฏิบัติดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะส่งมอบบัตรคีย์การ์ด (Access Card) เพื่อใช้ผ่านเข้าออกลิฟต์โดยสาร และให้สิทธิแกนในหน้า ให้กับท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จำนวนดังนี้

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน จะได้รับบัตรคีย์การ์ด (Access card) 2 ใบ และแกนในหน้า 4 สิทธิ์

ต่อ 1 ห้องชุด

- ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน จะได้รับบัตรคีย์การ์ด (Access card) 3 ใบ และ ได้รับสิทธิ์แกน

ในหน้า 6 สิทธิ์ ต่อ 1 ห้องชุด

2. สำหรับท่านที่ต้องการบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติมจากจำนวนที่ระบุข้างต้น สามารถซื้อเพิ่มในอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) สิทธิในการซื้อบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติมได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้องชุดและสิทธิ์แกนในหน้าเพิ่มเติมได้ไม่เกิน 2 ท่านต่อห้องชุด หรือเป็นตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

3. เจ้าของร่วมสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ผู้สิทธิให้แกนในหน้า ตามจำนวนสิทธิดังกล่าวข้างต้นได้ ซึ่งสามารถขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ให้แกนในหน้าได้ไม่เกิน 2 ครั้งต่อห้องต่อปี กรณีท่านเจ้าของร่วมแจ้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิทธิ์ให้แกนในหน้าเกิน 2 ครั้งต่อห้องต่อปี จะต้องเสียค่าดำเนินการ ครั้งละ 2,000 บาท

4. บัตรคีย์การ์ดนี้ จำหน่ายให้กับท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ที่ได้รับการยินยอมจากท่านเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น ไม่จำหน่ายให้กับบุคคลภายนอก

5. การยื่นขอรับมอบบัตรคีย์การ์ด ขอให้ท่านติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ บริเวณสำนักงานนิติบุคคลฯ ชั้น 2 อาคาร เอ

6. ในกรณีบัตรคีย์การ์ดชำรุด หรือสูญหาย ท่านแจ้งความจำนวนข้อได้ที่ฝ่ายบริหารอาคารฯ ตามมูลค่าใบข้อ 2 กรณีบัตรชำรุดและอยู่ในขอบข่ายการรับประกันของผู้ผลิต ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะประสานงานเปลี่ยนกับผู้ผลิตข้อต่อไป

7. ฝ่ายบริหารอาคารฯ สามารถยกเลิกสิทธิการใช้บัตรคีย์การ์ด แกนในหน้า สแกนลายนิ้วมือได้ กรณีตรวจสอบแล้วพบว่าเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ หรือค้างชำระค่าส่วนกลางหรือหนี้อื่น ๆ มากกว่า 6 เดือน

8. ให้คณะกรรมการ มีอำนาจกำหนด และ/หรือ แก้ไขเปลี่ยนแปลง สิทธิของผู้สิทธิใช้ระบบบัตรคีย์การ์ด ระบบแกนในหน้าระบบแกนลายนิ้วมือ และ/หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ รวมทั้งให้มีอำนาจในการออกกฎ ระเบียบ วิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ

ข้อที่ 9 การใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ป้องกันการสูญหาย หรือเสียหายของจดหมาย และเอกสารต่าง ๆ ที่จัดส่งมายังท่านเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารฯ ใ้ครองชี้แจงถึงการใช้ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะจัดเตรียมตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) ไว้ให้ท่านเจ้าของร่วม ห้องชุดละ 1 ตู้ โดยติดตั้งไว้ที่ห้องจดหมาย บริเวณชั้น G โดยตู้ใส่จดหมาย จะระบุเลขที่ห้องชุดของท่าน โดยท่านสามารถใช้กุญแจปลดล็อกตู้จดหมาย

2. เมื่อมีจดหมาย และเอกสารต่าง ๆ ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะนำไปไว้ที่ตู้ใส่จดหมาย (Mail Box) ของท่านเท่านั้น

3. ในกรณีจดหมายลงทะเบียน ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการติดต่อกลับท่าน เพื่อให้มาขอรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ และให้ท่านลงนามรับจดหมายดังกล่าว

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

5. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ อันเนื่องจากการที่ท่านนำของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้รับแทนท่านเจ้าของร่วม

6. กรุณาอย่าทิ้งขยะตู้ใส่จดหมาย หากตรวจพบว่าท่านจะทิ้งขยะใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามมูลค่าจริง

7. ในกรณีที่ท่านมีหมายศาล ส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และหากไม่สามารถติดต่อท่านเจ้าของร่วม หรือผู้รับรายข้อได้ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่เซ็นรับเอกสารดังกล่าว

8. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ของสวนสิทธิในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคารฯ

ข้อที่ 10 การใช้สระว่ายน้ำ (Swimming Pool)

สระว่ายน้ำ อยู่ชั้น 1 บริเวณคลังเข้าสั เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาด ถูกสุขอนามัย ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาก่อนเข้าใช้งาน และผู้พักอาศัยในการใช้บริการสระว่ายน้ำดังต่อไปนี้

1. สระว่ายน้ำของอาคารให้บริการท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอกและบุคคลอื่นไม่พึงประสงค์
2. เวลาเปิดให้บริการ ทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น.
3. ท่านใช้บริการบริเวณสระว่ายน้ำ มีสิ่งอำนวยความสะดวก อันเป็นการละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่นที่ต้องการพักผ่อน
4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่ที่จัดไว้ให้ทุกครั้ง
5. กรุณาถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และจัดวางในที่จัดไว้ให้
6. กรุณาสวมใส่ชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบเข้าใช้บริการโดยเด็ดขาด
7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
8. ห้ามบ้วนน้ำลายหรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ
9. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ มารับประทานบริเวณพื้นที่รอบสระว่ายน้ำ และในสระว่ายน้ำ
10. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้สระว่ายน้ำโดยลำพัง
11. ท่านเจ้าของร่วมที่นำบุตรหลานของท่านมาใช้บริการสระว่ายน้ำ ต้องดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยขณะที่ใช้บริการ

12. การใช้สระว่ายน้ำอันเป็นการใช้ทรัพยากรส่วนกลาง หากท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ใช้นั้นจะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
13. ผู้จัดการอาคารชุด ฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายสามารถใช้ดุลยพินิจให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นได้ทันทีที่เห็นสมควร
14. ผู้ใช้สระว่ายน้ำเป็นผู้รับผิดชอบในการเกิดการบาดเจ็บ หรือสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้สระว่ายน้ำของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อการบาดเจ็บ และความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น
15. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 11 การใช้ห้องออกกำลังกาย (Gym Room)

1. ห้องออกกำลังกาย เปิดให้บริการทุกวันระหว่างเวลา 06.00 – 22.00 น.
2. บิตบุคคลอาคารชุด ฯ สงวนสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายสำหรับท่านเจ้าของร่วม และแขกของท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น

8. เมื่อรถยนต์ของท่านใช้บริการอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกายเรียบร้อยแล้ว ท่านจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายใน 30 นาทีเพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้บริการได้ต่อไป หากท่านไม่เคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์การดำเนินการต่อไปตามข้อ 10 บาทต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง
9. หากท่านเจ้าของร่วมทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ และทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินส่วนบุคคลของท่านเจ้าของร่วมท่านอื่น ผู้ใช้นั้นจะต้องรับผิดชอบให้แก่อาคารชุด ฯ ทุกประการ
10. ผู้จัดการอาคารชุด ฯ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย สามารถขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องออกกำลังกายสำหรับรถยนต์
11. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น
12. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 13

ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการใช้ เื่อนโนว บลทไทย และบทรับ กรณีมีผู้ฝ่าฝืน โดยจะต้องแจ้งเจ้าของร่วมทราบด้วยการปิดประกาศ เพื่อกำหนดล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันในการใช้ทรัพยากรส่วนกลาง และ/หรือ ระเบียบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด และ/หรือ บริการของนิติบุคคลอาคารชุด รวมทั้งมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพยากรส่วนกลาง ระเบียบรักษาความปลอดภัย และบริการของนิติบุคคลอาคารชุดของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามความเหมาะสมและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วมบริการ หรือบุคคลที่อยู่อาศัยสิทธิของเจ้าของร่วม ตามระเบียบนี้

หมวดที่ 5 พนักงานรักษาความสะอาด พนักงานรักษาความปลอดภัย

ข้อที่ 1 การรักษาความสะอาด

พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดโดยบริษัทรับจ้างทำความสะอาด ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร พื้นที่ทำความสะอาด มีดังนี้

1. บริเวณลิฟต์ โถงหน้าลิฟต์ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ทางเดินส่วนกลาง บันไดกลาง บันไดหนีไฟ ภายในลิฟต์ รั้วรอบอาคาร บริเวณด้านหน้าอาคาร บริเวณลานจอดรถ ถนนโดยรอบอาคาร และจัดเก็บขยะทุกวัน
2. กระงะด้านนอกอาคารที่สามารถทำได้
3. บริเวณสวนทั้งหมด พร้อมรดน้ำต้นไม้ส่วนกลางโดยรอบอาคาร
4. บริเวณโดยรอบสระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย และห้องน้ำ
5. บริเวณคอกฟ้า และห้องเครื่องระบบ
6. บริเวณแนวกำแพง เพดาน ขอบอุโมงค์ตามส่วนต่าง ๆ ป้ายบอกตำแหน่งขึ้น และตัววางอุปกรณ์ชุดดับเพลิงตามขั้น

3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าใช้ห้องออกกำลังกายโดยลำพัง
4. ผู้ใช้บริการกรุณาใส่รองเท้าและเสื้อผ้าสำหรับการออกกำลังกายเท่านั้น
5. ห้ามรับประทานอาหารในห้องออกกำลังกาย
6. ห้ามใช้ห้องออกกำลังกายขณะดื่มเบียร์
7. โปรดใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ด้วยความระมัดระวัง หากพบอุปกรณ์ใดชำรุดให้รีบแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
8. กรุณาทำความสะอาดอุปกรณ์ภายหลังการใช้และเก็บคืนเข้าที่เดิมทุกครั้ง
9. โปรดรอใช้อุปกรณ์ตามลำดับก่อนหลัง ในระหว่างที่มีผู้ใช้บริการอยู่ร่วมกันหลายท่าน โปรดจำกัดเวลาใช้ของท่าน เพื่อให้ผู้ใช้ที่รออยู่ได้ใช้นั่ง
10. โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อุปกรณ์แต่ละชนิดอย่างเคร่งครัด
11. ผู้ใช้อุปกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบในการเกิดการบาดเจ็บ หรือสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ห้องออกกำลังกายของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบต่อการบาดเจ็บ และความสูญเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้น
12. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงระเบียบนี้และจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศหรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ของฝ่ายบริหารอาคาร

ข้อที่ 12 อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ (EV Charger)

1. อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ติดตั้งไว้บริเวณลานจอดรถ ชั้น B1 จำนวน 2 ชุด โดยให้บริการ 24 ชั่วโมง
2. อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ มีไว้สำหรับให้บริการท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น
3. รถยนต์ที่ใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบเพื่อรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
4. หากท่านมีความประสงค์จะใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ท่านต้องติดต่อขอจองใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า เมื่อท่านได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าท่านไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุไว้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองของท่าน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าต่อไป
5. กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่พร้อมให้บริการ และ/หรือ มีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือซ้อนทับกัน ฝ่ายบริหารอาคารจะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อน ตามลำดับ
6. ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าบริการ ตามอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด
7. ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง จากฝ่ายบริหารอาคารชุด และ เจ้าของผลิตภัณฑ์อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์อย่างเคร่งครัด

7. การขนขยะ และการกำจัดขยะภายในอาคาร ใช้รถเข็นขนถ่ายขยะจากถังขยะในแต่ละชั้นไปห้องพักขยะชั้น 2 ครึ่ง ตามเวลาที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนด หรือตามเวลาที่เหมาะสมหากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีการทำความสะอาดเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ

ข้อที่ 2 ระบบควบคุมดูแลทรัพย์สินและรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคาร ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัยอาคารขึ้น โดยได้กำหนดให้มีการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเป็นการดูแลรักษาความปลอดภัยในการพักอาศัยของท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมดูแลการให้บริการด้านการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน รวมถึงวันหยุด หากท่านมีข้อสงสัย หรือข้อแนะนำเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนซ์ สุขุมวิท 42 กรุณาติดต่อที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ชั้น 2 อาคาร เอ

หน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยมีดังนี้

1. ปฏิบัติงานรักษาความปลอดภัยให้ได้มาตรฐาน
2. ตรวจสอบทรัพย์สินที่ส่วนกลางของอาคารทั้งหมดเป็นประจำวัน
3. ตรวจสอบทรัพย์สินที่รอบอาคารและบริเวณลานจอดรถ
4. ดูแลลานจอดรถ รถยนต์ที่เข้ามาจอด และพนักงานขับรถ
5. ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า-ออกในอาคารชุด
6. ตรวจสอบยานพาหนะที่เข้า-ออกในยานวิภาสเป็นกรณีพิเศษ
7. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในอาคาร
8. กำกับดูแลการขนส่งของเข้ามาในอาคาร และนำไปยังห้องชุด
9. ตรวจสอบ และดูแลสิ่งของต้องสงสัย
10. ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้อาคารอย่างถูกต้อง
11. รับผิดชอบ และดูแลเหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น จนกว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะมาถึง
12. ควบคุมดูแลให้มีบุคคล นำสัตว์เลี้ยง และสัตว์อื่น ๆ เข้ามาภายในอาคาร โดยรายงานต่อฝ่ายบริหารอาคาร
13. ควบคุมดูแล และรายงานเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น อัคคีภัย อุบัติภัย โทษภัย ของชำรุดเสียหายต่อฝ่ายบริหารอาคาร
14. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะให้มีการดำเนินการรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ กรุณาติดต่อและปรึกษาได้ที่ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ชั้น 2 อาคารเอ

บริการพิเศษ

1. การระดมหายเลงโทรศัพท์พื้นฐาน และบริการอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง สามารถขอเอกสารใบสมัครผ่านเว็บ ในสื่อ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ ชั้น 2 อาคารเอ พร้อมทั้งแบบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมลงนามกำกับรับรองสำเนาถูกต้อง โดยฝ่ายบริหารอาคารเป็นฝ่ายประสานงานให้กับทางบริษัท ฯ ที่ให้บริการ

(ค่าธรรมเนียม ค่าใช้จ่ายในการติดตั้ง และค่าบริการรายเดือน ท่านเจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบ)

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

- เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ ให้ดึงระบบแจ้งเหตุเตือนภัยด้วยมือ (Manual Pull Station) ที่ติดไว้ข้างผนังทางเดินกันที่พบเหตุ
- ต้องดับเพลิงในอาคารด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่ทางอาคารชุดได้ติดตั้งไว้ให้ หากไม่สามารถควบคุมเพลิงไว้ได้ให้รีบทำการอพยพโดยใช้นับบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุดทันที
- แต่ละชั้นจะมีแผนผังแสดงเส้นทางหนีไฟจากบริเวณท่อน้ำโกลีฟไปสู่บันไดหนีไฟ อย่างน้อย 2 เส้นทาง
- ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟไว้ล่วงหน้า เมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินจะสามารถไปเก็บบันไดหนีไฟได้ทันที
- ส่วนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ที่ทางนิติบุคคล ฯ จัดขึ้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการอพยพหนีไฟจากห้องพักของท่านเอง
- ห้ามใช้ลิฟต์ในการอพยพหนีไฟ ให้ใช้บันไดหนีไฟเท่านั้น
- หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ ให้ก้มตัวให้ต่ำหรือหมอบคลานเพื่อหาทางออก เพราะควันไฟทำให้องค์เสียชีวิตมากกว่าเปลวไฟถึง 3 เท่า
- ก่อนเปิดประตูให้แตะลูกบิดด้วยหลังมือเท่านั้น หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก อย่าเปิดประตู เพราะจะถูกเปลวไฟพุ่งเข้าตัวได้
- เมื่อหนีออกจากห้องพักหรือหนีผ่านประตูใด ๆ ให้ปิดประตูนั้นให้สนิท
- กรณีหนีไฟไม่ได้ให้อยู่ภายในห้องพักและเปิดประตู ใช้น้ำขุบน้ำจุดบริเวณขอบบานประตู แล้วให้ขอความช่วยเหลือที่หน้าต่างหรือระเบียง
- แนะนำทุกคนในครอบครัวให้ทราบถึงกฎความปลอดภัย และวิธีปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

เกร็ดความรู้เรื่องห้องชุด

ใช้เครื่องปรับอากาศให้ถูกและถูกวิธี

ระบบปรับอากาศกลายเป็นสิ่งที่จำเป็นไปแล้วในชีวิตประจำวัน แต่หลายคนอาจยังเข้าใจผิด ใช้เครื่องปรับอากาศเป็นเพียง “เครื่องทำความเย็น” ซึ่งเป็นการใช้งานที่ผิดหน้าที่ อาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพได้ เพราะการจับวางจัดเตรียมระบบปรับอากาศที่ผิด จะต้องประกอบด้วยหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เพื่อลดอุณหภูมิ
2. ควบคุมความชื้น ไม่ให้แห้งเกินไป (ผิวแตก)หรือชื้นเกินไป(เหนอะหนะ)
3. ให้อากาศในห้องเคลื่อนไหว (ทำให้รู้สึกสบายไม่อึดอัด)
4. ทำให้อากาศสะอาด (ป้องกันฝุ่นและอาจช่วยฟอกอากาศบ้าง)
5. ระบายระบายอากาศ (การถ่ายเทอากาศจากภายในออก)

หากใครใช้ระบบปรับอากาศครบ 5 ข้อข้างต้นจึงจะทำให้ระบบปรับอากาศมีความสมบูรณ์ ดังนั้นใครที่ติดแอร์อยู่ น่าจะสำรวจดูว่า เครื่องหรือระบบปรับอากาศของคณนั้นทำงานครบทุกหน้าที่หรือไม่ ถ้าไม่ครบก็ควรจะปรับปรุงเสีย เพื่อสุขภาพที่ดีของท่าน เช่น สืบค้นสมรรถนะอากาศหรือเปล่า เป็นต้น

วิธีแก้อะไรกับอันอัน

เมื่อห้องมีความชื้น สิ่งที่เราต้องทำก็คือ ใส่ความชื้นออกไป ในกรณีที่เราเปิดแอร์ตามปกติ แอร์จะทำงานทั้งส่วนปาลมเย็น (Fancoil Unit) และส่วนระบบความร้อน (Condensing Unit) ในขณะนั้นปลั๊กอินอันก็จะเกิดความร้อนมากขึ้น เนื่องจากความชื้นจึงเกิดการควบแน่นของน้ำ ทำให้เกิดความชื้น วิธีแก้ก็คือ ให้ปิด Condensing Unit แล้วเปิดแค่ Fancoil Unit ให้พัดลมปาลมเย็นให้หมดไป กลับอันจะลดลง และหายไป ในที่สุด แต่ต้องเผื่อว่าแผ่นกรองฝุ่นใน Fancoil Unit ต้องมีความสะอาดไม่เก็บฝุ่น เพราะจะทำให้เกิดกลิ่นอันในครั้งต่อไปได้

อยากประหยัดไฟ ปิดแอร์ตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างแทน อาจจะเป็นอันตรายได้

หลายท่านประหยัดไฟด้วยการตื่นขึ้นมาปิดเครื่องปรับอากาศในตอนเช้า แล้วเปิดหน้าต่างเพื่อรับอากาศภายนอกแทน การกระทำเช่นนี้ เป็นสิ่งที่พึงหลีกเลี่ยง เพราะตอนที่เรานอนหลับ หน้าต่างในห้องเย็นกว่าอากาศข้างนอก ดังนั้นเมื่อเปิดหน้าต่าง อากาศภายนอกที่ร้อนกว่า จะเข้ามา แม้จะมีลมพัดให้รู้สึกสบายขึ้น แต่อาจส่งผลให้ “ความชื้น” จากภายนอกจะวิ่งเข้ามาด้วย แล้วกลิ่นตัวเป็นหยดน้ำ เกาะตามผ้าห่ม ที่นอน ผ้าห่ม หรือเฟอร์นิเจอร์ด้วย เมื่อทำแบบนี้บ่อยๆ เข้า จะทำให้มีความชื้นเข้ามาจากภายนอกได้ เหล่าเชื้อโรค เชื้อรา ก็จะสามารถเจริญเติบโตอย่างรวดเร็ว ไปตามอาจจะเป็นอันตรายต่อสุขภาพ โดยที่เราไม่รู้ตัว

ดังนั้น ขอแนะนำว่า หากจะปิดเครื่องปรับอากาศ ก็ควรรอจนกว่าอุณหภูมิภายในและภายนอกจะใกล้เคียงกัน (อาจจะเปิดพัดลมช่วย) แล้วค่อยเปิดหน้าต่าง เพื่อไม่ให้ความชื้นเข้ามาสะสม ภายในห้องนอนของเรา (โดยเฉพาะตอนเช้า อากาศภายนอก จะมีความชื้นมากกว่าปกติ) ทั้งนี้ นอกจากความชื้นของเชื้อโรคเชื้อราแล้ว การที่ความชื้นเข้ามาสะสมอยู่ในห้องเรามากๆ เมื่อเรากลับเข้าห้องแล้วเปิดเครื่องปรับอากาศอีกครั้ง เครื่องจะทำงานมากกว่าปกติ เพราะต้องใช้พลังงานในการลดความชื้นถึง 50% - 70% ของพลังงานทั้งหมด ซึ่งนอกจากจะช่วยประหยัดพลังงานแล้ว ยังทำให้เราต้องจ่ายค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นด้วย

เวลาที่ใช้ไฟฟ้าดับ ต้องถอดปลั๊กออกให้หมดหรือไม่ ?

โดยเฉพาะอย่างยิ่งพวกตู้เย็น และเครื่องปรับอากาศ แล้วก็รออีก 2-3 นาทีก็จะเสียปลั๊กใหม่ หรือมาปรับเบรกเกอร์ไหม ต้องนี้เป็นความคิดที่ถูกต้องไหม ?

เป็นความคิดที่ถูกต้อง อย่างเช่น อุปกรณ์พวกใช้มอเตอร์ทั้งหลาย เช่น พัดลม แอร์ ตู้เย็น อุปกรณ์ที่ใช้มอเตอร์จะมีผลมาก คือเวลาไฟฟ้าดับ และไฟฟ้าดับขึ้นมาทันที เวลาที่เครื่องเริ่มทำงาน มันจะฉีกกระเซี้ยนมาสูงมาก ที่นี้อาจไฟดับพร้อมกับ สมมุติดับทั้งกรุงเทพฯ แล้วไฟฟ้ามาทันที ทุกบ้านจะเริ่มใช้ไฟระดับแรงดันของการไฟฟ้ามันยังไม่เสถียร ยังไม่อยู่ตัว เพราะฉะนั้น พระคัมภีร์เตือนเตือนคนพวกนี้หลายของเราก็คงเห็นความเสี่ยงมากกว่าปกติ พอเห็นความเสี่ยงมากขึ้น มอเตอร์ก็จะเริ่มร้อน พอร้อนก็อาจจะไหม้ได้ มันจะมีผลต่อวงจรของมอเตอร์ ถ้าเกิดความร้อนมากก็ อาจจะเกิดไฟฟ้าลัดวงจรจนมาจุดเราได้ นอกจากนี้แม้ยังไม่ถึงจุดอันตรายแต่ก็ทำให้อายุการใช้งานของมอเตอร์นั้นลดน้อยลงไปแล้ว

ทำไมไฟฟ้าช็อตดับในฤดูฝน ?

นอกจากฤดูร้อน และฤดูร้อนมาแล้ว บ้านเรายังมีฤดูฝนด้วย และในฤดูฝนนี้ ไฟฟ้ามักจะดับบ่อยๆ เพราะว่าตอนฝนตก ความดันไฟฟ้าในอากาศจะแปรปรวน ทำให้บรรดาอุปกรณ์ซึ่งทำหน้าที่ส่งไฟฟ้ามายังบ้าน กระบกระเทือนจากความแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้า บางครั้งอาจมีลมพัดแรงจนสายไฟหรือเสาไฟเกิดความเสียหาย หรือบางทีเจ้าหน้าที่ของการไฟฟ้าเห็นว่าการแปรปรวนของแรงดันไฟฟ้าในอากาศ อาจจะเกิดอันตรายกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหลักได้ จึงหยุดการจ่ายไฟฟ้าชั่วคราว

Fire Alarm หรืออุปกรณ์สัญญาณเตือนไฟไหม้ มีอะไรบ้าง?

เวลาเกิดไฟไหม้ในอาคาร สิ่งแรกๆที่คือการเกิด “ควัน” และ “ความร้อน” จึงมีการใช้อุปกรณ์ตรวจจับและส่งสัญญาณเตือนอยู่ 2 ชนิดคือ

- Smoke Detector คือเครื่องตรวจจับ “ควัน”
- Heat Detector คือเครื่องตรวจจับ “ความร้อน”

ซึ่งอุปกรณ์ทั้ง 2 อย่าง จะส่งสัญญาณหรือสัญญาณให้ทราบ บางอย่างก็จะส่งเสียง เฉพาะจุดที่เกิดเหตุ (ที่มันติดตั้งอยู่) บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปสู่ห้องควบคุมโดยตรง ไม่เกิดเสียงที่ตัวมันเอง บางอย่างก็จะส่งสัญญาณไปที่ห้องควบคุม และรออีกพักหากยังไม่มีการทำอะไร ก็จะส่งเสียงดังที่ตัวมันเองหรือสัญญาณดังที่อาคารเลยก็ได้

อุปกรณ์ไฟฟ้า ที่น่าจะมีในบ้านคืออะไรบ้าง ?

ถ้าคุณไม่ใช่ว่าไฟฟ้าหรือเป็นผู้รู้เรื่องไฟฟ้ามากนักคุณก็ไม่น่าจะต้องละเลยมากนัก น่าจะมีเพียงหลอดไฟสำรองขนาดเล็กๆ ติดปากแหลมที่ตัวมันก็จะใช้ในการทำงานไฟฟ้าเล็กๆน้อยๆ เทปพันสายไฟ เพื่อประโยชน์หรือป้องกันที่จะเป็น ไช้วงจรที่ใช้สำหรับตรวจสอบวงจรเสไฟฟ้าพร้อมมือจับที่มันจะกด หากสะพานไฟของบ้านคุณเป็นแบบที่ใช้ฟิวส์ ก็น่าจะมีฟิวส์ขนาดเล็กที่บ้านใช้สำรองเอาไว้ ตอนไฟดับดับตอนตกแล้วร้านอุปกรณ์ต่างๆจุดหมดแล้ว

ใช้ปลั๊กไฟต่อพ่วงแบบไหนให้คุ้มค่าที่สุด ?

ปลั๊กไฟต่อพ่วงที่หาซื้อได้ง่ายทั้งตลาด เป็นอันตรายข้างกายอย่างหนึ่ง ถ้าต้องใช้สายต่อพ่วงเหล่านี้ และใช้จำนวนจำนวนไฟฟ้าที่จะต่อพ่วงไว้แล้ว ขอแนะนำให้พิจารณาใช้สายพ่วงที่มีระบบฟิวส์ตัดไฟและดวงไฟ

เปิดปิดจะทำให้เราสามารถใช้ไฟฟ้าต่อพ่วงได้ เพราะถ้าใช้ไฟฟ้าเกิน ฟิวส์จะตัดไฟทันที ส่วนปลั๊กพ่วงที่เป็นเบรกเกอร์ (ซึ่งทำให้เกิดสนามแม่เหล็ก) หรือปลั๊กพ่วงที่ไม่ใช่ฟิวส์ หากจะใช้ก็ต้องควบคุมอย่าให้ลัด

อย่างไรกรอก “ดาโม” ลงในท่อปล่อย

“ดาโม” หรือสารเคมีที่เข้าไปทำปฏิกิริยากับเศษผง หรือไขมันซึ่งอุดตันอยู่ในท่อของสุขภัณฑ์ต่างๆ เพื่อละลายให้ทำให้อุดตันกลายเป็นท่อโล่ง ช่วยให้มันผ่านไปง่ายขึ้น แต่เพราะเคมีชนิดนี้ เป็นตัวทำลายสายชั้นเยื่อ และทำให้เกิดความเสียหายตามระบบทำปฏิกิริยา หากเราสูดดมเข้าไปบ่อยๆ จะเป็นอันตรายได้ และที่อันตรายจริงๆ (แม้จะเป็นอันตรายทางอ้อม) เผลอมีชนิดนี้ จะวิ่งไปสูดดมบ้าง ทำลายแบคทีเรียที่ทำหน้าที่ย่อยสลายสิ่งปฏิกูลพวกแบคทีเรียตามปกติ ก็ไม่มีคนมาช่วยย่อยสลายของเสีย ทำให้เกิดอาการ “หนึบ หนึบ หนึบ” อันเป็นสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา ดังนั้นการใช้สารเคมีแก้ท่ออุดตัน เป็นเป็นวิธีการที่สะดวกที่สุด แต่ต้องระวังความพอดีในการใช้งาน

ลบรอยเปื้อนบนกระเบื้องเคลือบ

ใช้ปรอทสีฟันเก่า จุ่มน้ำแล้วไปถูกระเบื้องป็น นำไปถูกรอยเปื้อนก็จะหายไปอย่างรวดเร็ว และกระเบื้องเคลือบก็จะกลับมาเงาเหมือนเดิม

การดูแลรักษาห้องชุดเบื้องต้น

การเริ่มใช้ไฟฟ้า

เมื่อเริ่มเข้าอยู่ในห้องชุด สิ่งแรกที่ต้องทำ คือ ให้อ่าน Breaker switch จะถูกติดตั้งในบริเวณใกล้ทางเข้าห้องชุด โดยแผงหน้าจะมี Switch on – off โดยจะมีตัวใหญ่ตัวหนึ่งและแยกเป็นจุดต่างๆของห้องชุดได้หลายจุด โดยหากใช้ไฟฟ้าเกินค่า Breaker Switch จะตัดไฟทันที เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นสำหรับ Breaker Switch ที่ใช้ในห้องชุดเป็นแบบที่มีความปลอดภัยสูง สามารถตัดไฟได้ทันที หากมีปัญหาไฟฟ้าช็อตเกิดขึ้นโดยที่ Switch แต่ละตัวจะตกลงมา off เราก็จะทราบได้ว่าระบบไฟฟ้าในบริเวณใดของบ้านที่ผิดปกติซึ่งจะง่ายต่อการแก้ไข ดังนี้

- ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชิ้นออกให้หมด
- ลองดับ Switch กลับไปที่ on หากยังดังกล่าวนั้นและแยกเป็นจุดต่างๆของห้องชุดได้หลายๆเพียขึ้น ซึ่งอาจจะเป็นหลอดไฟ สวิตช์ หรือ ปลั๊กก็ได้ ซึ่งในกรณีนี้ควรตามช่างที่ชำนาญมากทำการแก้ไขเท่านั้น

- หากไม่กลับไปที่ off ก็แสดงว่ามีอุปกรณ์ไฟฟ้าตัวหนึ่งตัวใดชำรุดแน่นอน จะทำการทดสอบได้โดยการเสียบอุปกรณ์ไฟฟ้าที่สละตัว จนพบตัวชำรุด

หมายเหตุ

การทดสอบและซ่อมแซมระบบไฟฟ้า กรณีนี้ หากไม่แน่ใจควรให้ช่างที่มีความรู้เป็นผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบต้องทำตามวิธีที่แจ้งและไม่อยู่ในที่ที่เปียกชื้น

การใช้น้ำประปา

เมื่อผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะย้ายเข้าพักที่ห้องชุดของท่าน หลังจากการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว นั้นท่านจะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อกำหนดการเปิดวาล์วน้ำและท่านจะต้องรับผิดชอบค่าน้ำ หลังจากการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอัตราที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดกำหนดในกรณีที่เกิดปัญหาเกี่ยวกับน้ำจากท่อส่งน้ำส่วนกลาง ท่านสามารถแก้ปัญหาเบื้องต้น ได้ด้วยการปิดวาล์วน้ำและแจ้งให้สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข

เสาอากาศโทรทัศน์

ห้องชุดของโครงการจะใช้ระบบทีวีรวม (MATV) ซึ่งได้ทำการติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ส่วนรวมไว้ในแต่ละห้องชุดแล้ว โดยรับสัญญาณจากเสาอากาศระบบดิจิทัล (Digital TV) และกระจายสัญญาณ ผ่านสายสัญญาณ ไปยังแต่ละห้องชุด

ประตูห้องชุด

ประตูทางเข้าห้องชุดปิดกับด้วยล๊อคแม่เหล็ก ดังนั้นจึงควรใช้ผ้าแห้งเช็ดทำความสะอาด ห้ามใช้ผ้าเปียกเช็ดทำความสะอาด โดยเด็ดขาด เมื่อใช้งานไปแล้วหากเกิดเสียงดังจากบานพับเวลาเปิด ปิดประตู ให้หยอดน้ำมันหล่อลื่นที่บานพับประตู

พื้นไม้ลามิเนต

เป็นวัสดุที่มีส่วนผสมของวัสดุธรรมชาติซึ่งมีการขัดหัดตามอุณหภูมิโดยรอบ ดังนั้นบริเวณที่มีการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิสูง ควรติดตั้งแผ่นปูพื้นเพื่อป้องกันสะเก็ด เพราะจะทำให้พื้นไม้ลามิเนต มีการหดตัวและสีต่างได้

การทำความสะอาดพื้นไม้ลามิเนต

- สามารถใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ดรอยเท้า และคราบสกปรก แต่ห้ามใช้น้ำเปียกเช็ดทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาขัดเงา (Wax) ขัดหรือใช้น้ำยาล้างห้องน้ำในการทำความสะอาด
- ห้ามใช้น้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณสมบัติทำความสะอาดพื้นได้หลายชนิด สามารถใช้โซโตน (ตัวทำลายที่ใช้ทำลายสารอินทรีย์) เพื่อทำความสะอาดสิ่งสกปรกที่ยึดติดพื้น

ภายในห้องครัว

- ห้องชุดแต่ละห้องได้เตรียมปลั๊กพิเศษสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ต่อสายดับไว้ให้เรียบร้อยแล้ว ท่านสามารถต่อเข้ากับเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น เตาไมโครเวฟ เตาไฟฟ้า ตู้เย็น ฯลฯ ได้ ทั้งนี้เจ้าของร่วมต้องระวังไม่ให้ใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ Load ไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนดไว้
- ในกรณีที่น้ำเกิดไหลไม่สะดวกแสดงว่าท่อน้ำของรวมที่ก่ออยู่ตรงปลายท่อน้ำเกิดสกปรกมีการอุดตันให้ถอดปลายท่อน้ำออกแล้วอาจหาแว่นเหล่านี้นอกมากำความสะอาด
- เตรียมจุดต่อวาล์ว (Stop Valve) และท่อน้ำทิ้งสำหรับติดตั้งเครื่องซักผ้าไว้บริเวณชุดครัวของแต่ละ

ห้องชุด

การติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อน

• โครงการได้จัดเตรียมจุดต่อเครื่องทำน้ำร้อน ในห้องน้ำในห้องชุดพักอาศัยทุกห้อง สำหรับติดตั้งเครื่องทำน้ำร้อนไว้บริเวณใต้อ่างล้างมือ โดยจัดเตรียมจุดต่อสายไฟฟ้าพร้อมเดินสายไฟฟ้าระบบเครื่องทำน้ำร้อนไว้ให้เรียบร้อยแล้ว โดยเจ้าของห้องชุดต้องติดตั้งระบบ circuit breaker ในตู้ไฟฟ้าในห้องชุดด้วย

การทำงานของชักโครกและจุดที่อุดค้นเสียบ่อย

1. ลื่นปิด-เปิด น้ำที่ก้นลูกลอยทำด้วยทองเหลืองและมีอยู่อยู่ที่ผิว เมื่อเบนสนิทกับช่องน้ำเข้าก็จะปิดไม่ให้น้ำไหลเข้าถังได้ เมื่อใช้งานหลายๆ ลูกยางก็ลื่นก็จะสึกหรออีกขาดทำให้ปิดกั้นน้ำไม่อยู่น้ำจะไหลเข้าชักโครกตลอดเวลา เราสามารถแก้ไขโดยซื้อลิ้นมาเปลี่ยน
2. ลูกลอยเป็นลูกตุ้ม มีก้านต่อไปยังลิ้นเปิด – ปิด น้ำอาจจะรั่วทำให้น้ำไปอยู่ภายในลูกลอยทำให้ลูกลอยจมอยู่ในน้ำ น้ำก็จะไหลเข้าสู่ชักโครกตลอดเวลาเช่นกัน ลูกลอยนี้สามารถถอดเปลี่ยนได้
3. ช่องระบายน้ำก้นถังและลูกลอยปิด – เปิดน้ำ ลูกยางมักชำรุด ทำให้น้ำไม่สนิทน้ำไหลลงสู่ส่วนตลอดเวลาควรซื้อลูกยางมาเปลี่ยน
4. ด้านมือโยกและก้านลูกยาง อาจเกิดการงอบิดเบี้ยว ทำให้ลูกยางจากกันหล่นลงใต้ประตูกับถัง ทำให้น้ำรั่วจากถังชักโครกตลอดเวลา แก้ไขโดยการตัดหรือบางก้านเป็นต้องเปลี่ยนทั้งชุด ชิ้นส่วนอะไรทั้งหมดนี้เราหาซื้อได้ตามร้านสุพภัณฑ์เครื่องประปาทั่วๆไป อย่าลืมถอดเอาชิ้นส่วนที่จะเปลี่ยนเป็นตัวอย่าที่ร้านด้วยข้อเสนอนี้:
1. คอยเปิดดูและทำความสะอาดในถังชักโครก
2. อย่าทิ้งกระดาษชำระ เส้นผม หรือวัสดุอื่นๆลงในถังชักโครก

วิธีแก้ปัญหาในห้องน้ำแบบง่าย

วิธีแก้ปัญหาน้ำไหลไม่หยุดลงได้ส่วน เมื่อเกิดปัญหาน้ำสะอาดไหลซึมไม่หยุดลงสู่ได้ส่วน สาเหตุอาจเนื่องมาจากการชำรุดหรือสึกกร่อนของวัสดุที่ติดตั้งอยู่ภายในตัวถัง โดยส่วนใหญ่แล้วปัญหานี้จะเกิดขึ้นเนื่องมาจาก

- ปัญหาลูกลอย เมื่อมีปัญหาน้ำไหลเข้าถังน้ำ ให้ปิดกั้นที่ลูกลอยลงมาประมาณ 1/4" เมื่อลองกดน้ำแล้วปริมาณน้ำในถังควรจะหยุด เมื่อระดับน้ำอยู่ในระดับที่ลืออีกเพียง 1/2" จะถึงส่วนบนสุดของก้นถัง ถ้าหากว่าระดับน้ำต่ำกว่าปริมาณนี้ จอด้านลูกลอยขึ้นที่ละน้อย ถ้าต่ำกว่าระดับให้จอด้านลูกลอยลงเล็กน้อย
- ปัญหาจากลูกยางและลิ้นชักโครก ลูกยางที่มีการใช้งานมากหรือมีอายุการใช้งานนานจะสึกหรออีก หากน้ำที่ปิดกั้นน้ำไม่อยู่ น้ำก็จะไหลเข้าสู่ได้ส่วนตลอดเวลา ควรซื้อลูกยางมาเปลี่ยนแต่ถ้ากรณีลูกยางปิดลิ้นชักโครกทำงานเหมือนปกติแล้วน้ำยังไหลไม่หยุดสาเหตุอาจเนื่องจากสมิทที่เกาะอยู่ที่ท่ออุดลูกยางออกมาล้างด้วยน้ำและสบู่อะไรก็ตามความสะอาดบริเวณรอบๆ ลิ้นชักโครกด้วยฟอยขัดเนื้อหรือฟองน้ำ

วิธีแก้ปัญหาที่อุดค้นของอ่างล้างหน้า

วิธีล้างทำความสะอาดอ่างล้างหน้าให้ทั่วทั้งบารองช่องล้างของท่อระบายน้ำแล้วหมุนฝา ซึ่งติดอยู่ข้างใต้ของท่อระบายน้ำออก เมื่อระบายน้ำออกจากท่อน้ำแล้วให้ใช้ลวดไม้แวนเสียดดินเป็นรูปตรงส่วนปลายติดเป็นรูปคางจอบ แล้วแยกเข้าไปในท่อน้ำพยายามขยี้สิ่งอุดตันออกมา

การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ

การบำรุงรักษาที่ถูกต้องและสม่ำเสมอทำให้เครื่องปรับอากาศมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน และประหยัดไฟฟ้า ตลอดเวลา ควรปฏิบัติ ดังนี้

1. หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศทุกๆ 2 สัปดาห์ เพื่อให้เครื่องสามารถถ่ายความเย็นได้ดีขึ้นที่ตลอดเวลา โดยกดหน้ากากบริเวณใต้เครื่องปรับอากาศออกโดยดึง Clip Lock 2 ตัวที่ยื่นออกมาและนำแผ่นกรองอากาศที่อยู่ภายในมาทำความสะอาดด้วยน้ำสะอาดหรือใช้ลมเป่า
 2. ควรเรียกช่างมาล้างเครื่องปรับอากาศทุกๆ 6 เดือน เพื่อทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพที่อยู่เสมอ
 3. หากปรากฏว่าเครื่องไม่เย็นเพราะสารทำความเย็นรั่ว ต้องรับตรงหรือซ่อมแล้วทำการแก้ไขโดยรับพร้อมเติมน้ำเต็มโดยมีว มีวนั้นอาจทำให้เครื่องปรับอากาศไม่ทำความเย็น
 4. ตรวจสอบสภาพฉนวนหุ้มท่อสารทำความเย็นอย่างสม่ำเสมออย่าให้เกิดฉีกขาด
- ถ้ากล่าวมาแล้วเป็นแนวทางกว้างๆ เกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศภายในบ้านพักอาศัย หากปฏิบัติตามคำแนะนำดังกล่าว เครื่องปรับอากาศก็ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ถ้าข้อแนะนำ บางประการยากเกินกว่าที่เราจะทำได้ หรือมีการชำรุดเสียหายมาก ก็ควรเรียกช่างเพื่อซ่อมแซม ไม่ควรฝืนใช้ต่อไป เพราะเห็นว่ายางใช้ได้ จะเป็นการใช้เครื่องปรับอากาศที่เสื่อมประสิทธิภาพ หรือควรเรียกช่างมาตรวจสอบดูสภาพ และบำรุงรักษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อยืดอายุการใช้งานให้นานๆ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ

อัคคีภัย (เพลิงไหม้)

อาคารสำหรับพักอาศัยที่สร้างด้วยคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนใหญ่เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นจะลุกลามไปห้องอื่นได้ยาก แต่จำเป็นต้องระมัดระวังไว้ก่อน โดยมีวิธีการปฏิบัติดังนี้

1. ควรสำรวจตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ดับเพลิงและบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยแล้วก่อนเข้าพักอาศัยในอาคาร
2. อย่างวุ่นวายกับถังวางประตูหนีไฟ เพราะอาจทำให้เกิดความเสียหายหรืออุบัติเหตุได้
3. เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ให้หนีออกจากอาคารในทันทีที่ใช้ประตูทางออกหนีไฟ หรือบันไดหนีไฟ
4. หากเกิดเพลิงไหม้ในห้องพัก ให้หนีออกมาแล้วปิดประตูห้องทันที พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคารและโทรศัพท์แจ้งดับเพลิง
5. หากเกิดเพลิงไหม้นอกห้องพัก ก่อนหนีออกมา ให้วางมือบนประตู หากประตูมีความเย็นอยู่ ให้เปิดประตู แล้วหนีไปยังทางบันไดหนีไฟ

6. ถ้าประตูมีความร้อน อย่าเปิดประตูออกไป ให้รีบโทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลอาคาร หรือหน่วยดับเพลิงพร้อมทั้งหาผ้าเช็ดตัวเปียกๆ มาปิดทางเข้าของควัน แล้วส่งสัญญาณขอความช่วยเหลือทันที
7. ถ้าต้องเผชิญกับควันไฟ ให้ใช้วิธีคลานไปทางบันไดหนีไฟเพื่อให้อากาศบริสุทธิ์ที่อยู่บริเวณด้านล่าง (เหนือพื้นห้อง)
8. ไม่ควรใช้ลิฟต์ในการหนีไฟ แต่ควรใช้บันไดหนีไฟจะปลอดภัยที่สุด เพราะเมื่อเกิดอัคคีภัย ระบบอัตโนมัติจะทำงานอัตโนมัติเพื่อป้องกันควันไฟเข้ามาในบันไดหนีไฟ

การใช้น้ำดับไฟ

บันไดหนีไฟ จะอยู่บริเวณโถงส่วนกลางใกล้กับลิฟต์ ซึ่งจะมีความหมายติดอยู่เหนือประตูของบันไดหนีไฟทุกบาน ประตูดังกล่าวด้วยโลหะ มีความพิเศษในตัวอง คือสามารถป้องกันไฟและความร้อนได้เป็นระยะเวลานานๆ บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างสุดของอาคาร ท่านสามารถกลับบานประตูหนีไฟเพื่อเปิดออกสู่ภายนอกอาคารได้

การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงชนิดที่ติดอยู่บริเวณโถงส่วนกลางของทุกชั้นในอาคาร เป็นเครื่องดับเพลิงที่มีน้ำยาบรรจุอยู่ในกระบอกแบบถังมีหัวฉีด สามารถหยิบเคลื่อนที่ได้ง่ายด้วยกำลังเพียงคนเดียว โดยวิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

1. ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
2. ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อก
3. ดึงสลักออกจากคันบังคับ
4. เวลาฉีดให้ใช้มือวางจับสายฉีด มือซ้ายจับบังคับ และฉีดบริเวณรอบๆ ฐานของเพลิงก่อน จนเข้าสู่ศูนย์กลางของเพลิง

ไฟฟ้าดับ

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดไฟฟ้าดับมีดังต่อไปนี้

1. จัดเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมเสมอ ซึ่งได้แก่ ไฟฉาย ไฟฉุกเฉิน เทียน ไม้ขัดไฟ
 2. ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดภายในห้อง
 3. ตรวจสอบการดับของไฟฟ้าว่า
- เกิดจากการดับของการไฟฟ้าโดยส่งที่ได้จากการดับของไฟฟ้าทั่วๆ ไปในอาคาร
 - เกิดจากการดับของไฟฟ้าภายในห้องสังเกตได้จากไฟฟ้าดับบนถ้อยยังสว่างอยู่ นอกจากนี้ยังตรวจสอบได้จากบนถ้อยภายในห้องว่ามีสภาพปกติหรือไม่
4. แจ้งเหตุไปยังผู้รับผิดชอบ ได้แก่
- การไฟฟ้า
 - ฝ่ายจัดการอาคารชุด

ลิฟต์ขัดข้อง

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

วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟต์เกิดขัดข้องมีดังต่อไปนี้

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

แผ่นดินไหว

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้

1. ควรพยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นทับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะ เพื่อความปลอดภัย
2. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด
3. หลังจากเหตุการณ์สงบลง ให้รีบออกจากอาคารในทันที

หมายเลขโทรศัพท์

ติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร

สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42 เลขที่ 55 ซอยสุขุมวิท (แยกบ้านกล้วยใต้) แขวงพระโขนง เขตคลองเตย จังหวัดกรุงเทพมหานคร

โทร : 02-052-8399

อีเมล : nobleambience42@gmail.com

ฝ่ายบริหารอาคาร โนเบิล แอมเบียนส์ สุขุมวิท 42

บริษัท พี พี เอ็ม แมนเนจเม้นท์ จำกัด เลขที่ 74 ซอย สุขุมวิท 21 แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110

โทร : 02-260-6000 อีเมล : info@ppmthai.com

หมายเลขโทรศัพท์สำคัญ

โรงพยาบาลสุภูมิ	02-391-0011
โรงพยาบาลสมิติเวช สุขุมวิท	02-022-2222
โรงพยาบาลคามิลเลียน	02-185-1444
โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์	02-066-8888
โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า	02-763-9300
สายด่วนการไฟฟ้านครหลวง	1130
การไฟฟ้านครหลวงสาขาย่อยพิษณุโลก	02-314-0041
การไฟฟ้าสำนักงานใหญ่คลองเตย	02-249-0600
สายด่วนการประปานครหลวง	1125
การประปานครหลวงสาขาสุภูมิ	02-331-0032
เหตุฉุกเฉินตำรวจ	191
สถานีตำรวจนครบาลทองหล่อ	02-390-2242
สถานีตำรวจนครบาลคลองตัน	02-314-0041
สถานีตำรวจนครบาลพระโขนง	02-332-2361
แจ้งเหตุเพลิงไหม้	199
สถานีดับเพลิงคลองเตย	02-258-2094
สถานีดับเพลิงพระโขนง	02-311-4808
หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	166
ศูนย์เอร์วิน	1646
วชิรพยาบาล	1554
โรงพยาบาลตำรวจ	1691

Living Regulations for Noble Ambience Sukhumvit 42 Condominium

S & P Property Management Co., Ltd.

Remarks:

- Effective Date: December 2020
- The living regulations are subject to appropriate changes by the building administration, or by resolutions passed by the board of directors, or resolutions passed by co-owners at general meetings.

ภาคผนวก ค-6

แผนทำความสะอาด

เอกสารแนบท้ายสัญญา

ก. สถานที่บริการ

โครงการ ไมเคิล แอมเบียร์ สุนทร 42

เลขที่ 55 ซอยสุขใจ (แยกบ้านกล้วยใต้) แขวงพระโขนง เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10110

ข. พื้นที่บริการ

- อาคารสำนักงาน
ชั้น 1 ล็อบบี้, ห้องน้ำส่วนกลาง
ชั้น 2 สำนักงานมีตู้ดูดอากาศชุด, ห้องออกกำลังกาย
- พื้นที่ส่วนกลางรอบๆ สระว่ายน้ำ
- พื้นที่ส่วนกลางอาคาร A ชั้น 1-8
- พื้นที่ส่วนกลางอาคาร B ชั้น 1-8
- พื้นที่ลานจอดรถ ห้องควบคุมระบบ ชั้น B1, B2
- พื้นที่ส่วนกลางชั้นดาดฟ้า อาคาร A และ B
- พื้นที่ส่วนกลางรอบอาคาร
- ห้องโดยสารลิฟต์ส่วนกลาง
- บันไดหนีไฟ

ค. ขอบข่ายการวัดความสะดวก

1. การวัดความสะดวกประจำวัน

- 1.1 กวาด, ม็อบพื้นและดันฝุ่น บริเวณทางเดินร่วมและบริเวณห้องโถงล็อบบี้ ด้วยนักรักษาพื้น ประจำวัน ให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น
- 1.2 กวาด, ม็อบพื้น ดันฝุ่นบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และโถงหนีไฟ ภายในห้องโดยสารของลิฟต์ รวมทั้งประตูเปิด-ปิดลิฟต์ ทุกชั้นให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น
- 1.3 กวาดบริเวณรอบอาคาร และบริเวณด้านหน้าอาคารให้สะอาดเสมอ
- 1.4 เก็บขยะลานจอดรถทุกวัน
- 1.5 ทำความสะอาดภายในสำนักงานนิติคุณฯ และห้องน้ำส่วนกลาง
- 1.6 เก็บขยะทุกจุดภายในอาคาร, พื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณพื้นที่จอดรถ รวบรวมไปทิ้งยังสถานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้
- 1.7 กวาด, ม็อบพื้นห้องเครื่องจักรไฟฟ้าหอตะรียู
- 1.8 เช็ดฝุ่นและเช็ดเฟอร์นิเจอร์, ตู้จดหมาย, ชุดรับแขก ภายในล็อบบี้ ให้สะอาดเสมอ หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น
- 1.9 ทำความสะอาดชั้นลิ้นทนาการ, ห้องออกกำลังกาย, ห้องสมุด, ห้องน้ำส่วนกลาง หลังจากนั้นเช็ดจุดสกปรกทันทีที่พบเห็น

2. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 2.1 ปัดกวาดหยากไย่ภายในอาคาร และลานจอดรถ
 - 2.2 ทำความสะอาดรองเท้าลิฟต์ และผนังลิฟต์ทุกตัว
 - 2.3 จัดล้างห้องน้ำส่วนกลาง
 - 2.4 เช็ดรอยเปื้อนตามผนังทางเดินส่วนกลางให้สะอาดเสมอ
 - 2.5 เช็ดทำความสะอาดตู้ดับเพลิง, ป้ายหนีไฟ
 - 2.6 เช็ดภายในกระจกบานเลื่อนทางเดินส่วนกลาง
 - 2.7 เช็ดทำความสะอาดห้องพักขยะ
3. การทำความสะอาดประจำเดือน
 - 3.1. จัดล้างพื้นล็อบบี้
 - 3.2. ดูดฝุ่นไฟฟ้าบริเวณล็อบบี้
 - 3.3. ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ
 - 3.4. จัดล้างพื้นรอบสระว่ายน้ำ
 - 3.5. ทำความสะอาดกระจกล็อบบี้
 - 3.6. ล้างทำความสะอาดเบาะทางเดินอาคาร A ชั้น 2

4. การทำความสะอาดประจำ 3 เดือน

- 4.1. ทำความสะอาดกระจกบานเลื่อนทางเดินส่วนกลางที่สามารถสัมผัสได้ถึง
- 4.2. ทำความสะอาดห้องเครื่อง (ภายใต้การควบคุมดูแลของช่างอาคาร)

5. การทำความสะอาดประจำ 6 เดือน

- 5.1. จัดล้างพื้นบริเวณทางเดินร่วมตามชั้น
- 5.2. จัดล้างพื้นที่บริเวณที่จอดรถรอบอาคารและทางเข้าโครงการ (ตามความเหมาะสม)
- 5.3. ทำความสะอาดกระจกส่วนล็อบบี้ที่สัมผัสได้ถึง

6. การทำความสะอาดประจำปี

จัดล้างบริเวณพื้นที่ลานจอดรถ (ตามความเหมาะสม)

7. การปฏิบัติงานที่ฝ่ายจัดการมอบหมาย

ปฏิบัติงานตามที่ฝ่ายจัดการมอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานทำความสะอาด (ตามความเหมาะสม)

8. การจัดทำงานปฏิบัติงานรักษาความสะอาด

พนักงานปฏิบัติงาน มีหัวหน้า 1 คน และพนักงาน 2 คน รวมปฏิบัติงานจำนวน 3 คน ต่อวัน มีวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันหยุดจัดอัตราทดแทน)

ภาคผนวก ค-7

คู่มือประหยัดพลังงาน

108 วิธีประหยัดพลังงานลดภาวะโลกร้อน



รวมพลัง

ประหยัด **2** ชัวร์

วิธีการประหยัดไฟ

1. ปิดไฟทุกฟักที่ทิ้ง
2. ใช้หลอดคอมมูเนอประหยัดไฟ
3. เลือกอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีฉลากเบอร์ 5
4. ใช้รีโมทคอนโทรลโทรทัศน์ ตู้กับหลอดคอม
5. ปลุกพืชคลุมดินเพื่อลดความร้อนจากไอคอน
6. ตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศาเซลเซียส
7. ปิดสวิทช์ไฟ และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งที่เกิดใช้งาน
8. ติดตั้งฉนวนป้องกันความร้อนรอบผนังและบนเพดาน
9. หลีกเลี่ยงการเก็บวัสดุที่ไม่จำเป็นในห้องปรับอากาศ
10. ออกจากห้องเดิน 1 ชม. ควรปิดเครื่องปรับอากาศทุกครั้ง
11. หมั่นทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศของเครื่องปรับอากาศ
12. ใส่เสื้อผ้าให้เหมาะสมกับสภาพเมืองร้อน ช่วยประหยัดค่าไฟเครื่องปรับอากาศ

13. ตรวจสอบ อลูมิเนียมในห้องและปิดประตูทุกครั้งก่อนใช้เครื่องปรับอากาศ
14. ใช้วัสดุ กันสาดป้องกันแดดกระทบตัวอาคาร (เพื่อไม่ให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนัก)
15. ติดตั้งอุปกรณ์การปิดเปิดประตูในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
16. ปลุกต้นไม้รอบๆ อาคารเพื่อเพิ่มความเย็นและบดบังแสงแดดให้อาคาร
17. สร้างร่มไม้ใหญ่เพื่อลดอุณหภูมิให้กับอาคาร
18. หลีกเลี่ยงการใช้เฟอร์นิเจอร์ที่ความร้อน เช่น เก้าอี้รวม หรือสีกหลายในห้องปรับอากาศ
19. เลือกซื้อพัดลมที่มีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง
20. ถ้าไม่จำเป็น ควรใช้พัดลมแทนเครื่องปรับอากาศ
21. ใช้โคมไฟที่มีแผ่นสะท้อนแสง เพื่อช่วยกระจายความสว่าง
22. ควรใช้สีอ่อนตกแต่งอาคาร เพื่อลดอุณหภูมิความร้อนจากภายนอกอาคาร
23. ใช้หลอดไฟที่มีวัตต์ต่ำกับที่ที่ต้องเปิดทั้งคืน
24. ติดตั้งไฟเฉพาะจุดแทนการเปิดไฟไว้ทั้งห้อง
25. ใช้สีอ่อนภายในอาคาร เพื่อทำให้ห้องสว่างขึ้น
26. พยายามใช้แสงสว่างจากธรรมชาติให้มากที่สุด
27. ถอดหลอดไฟออกครึ่งหนึ่งบริเวณที่ต้องการแสงสว่างน้อย
28. ปิดตู้เย็นให้สนิททุกครั้งหลังเปิด
29. ไม่ควรเปิดตู้เย็นบ่อย หรือนำของร้อนเข้าแช่ตู้เย็น
30. ตรวจสอบขอบยางประตูของตู้เย็นไม่ให้เสื่อม
31. เลือกขนาดของตู้เย็นให้เหมาะสมกับขนาดของครอบครัว

32. ละลายน้ำแข็งในตู้เย็นอย่างสม่ำเสมอ
33. เลือกซื้อตู้เย็นประตูเดียว ประหยัดกว่า
34. ตั้งสวิทช์อุณหภูมิในตู้เย็น ให้เหมาะสม
35. ไม่ควรพรมน้ำจนแฉะ เวลาฉีดน้ำเพราะใช้ไฟในการฉีดมากขึ้น
36. ตั้งปลั๊กก่อนถอดรีโมท เพราะสามารถรีใช้ความร้อนรีโมทต่อได้
37. เช็บบปลั๊กตู้เย็นแล้วต้องรีโมทให้เสร็จ
38. เลือกภาชนะให้เหมาะสมกับปริมาณอาหารที่ปรุง
39. ใส่ผ้าให้เต็มเครื่องทุกครั้งซัก
40. ตามเลือกกับแสงแดด ประหยัดกว่าการอบ
41. ปิดโทรทัศน์ทันที ทุกครั้งที่ไม่มีคนดู
42. ไม่ปรับหน้าจอโทรทัศน์ให้สว่างเกินไป
43. ดูโทรทัศน์ร่วมกันเครื่องเดียวทั้งบ้าน
44. เช็ดผมให้แห้งหมดก่อนเป่าจัดทรงทุกครั้ง
45. ใช้เตาแก๊สสูงกว่าประหยัดกว่าเตาไฟฟ้า
46. อย่าเปิดปลั๊กหม้อหุงข้าวทิ้งไว้ตลอดเวลา
47. ตั้งปลั๊กต้มน้ำไฟฟ้าออกทันทีเมื่อน้ำเดือด
48. แยกสวิทช์ไฟออกจากกันทั้งบ้าน เพื่อสามารถเลือกเปิดปิดได้เฉพาะจุด
49. ไม่ติดตั้งอุปกรณ์ที่ปล่อยความร้อนในห้องที่มีเครื่องปรับอากาศ
50. หมั่นซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้า

51. อย่าเปิดคอมพิวเตอรืไว้ ถ้าไม่ใช้งาน
52. ดูสัญลักษณ์ Energy Star ก่อนซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าของสำนักงาน

วิธีประหยัดน้ำมัน

53. ตรวจสอบลมยางเป็นประจำ ไม่ให้ยางอ่อนเกินไป
54. ขับเปลี่ยนยาง ตรวจสอบล้อล้อตามกำหนด
55. ขับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อต้องจอดนานๆ
56. ควรใช้เกียร์ให้เหมาะสมกับสภาพเส้นทาง
57. ไม่อยู่กระดะซากค้างเฉียด
58. ไม่เร่งเครื่องยนต์ตอนเกียร์ว่าง (เบิ้ลเครื่อง)
59. ตรวจเช็คเครื่องยนต์สม่ำเสมอ
60. ไม่ต้องอุ่นเครื่อง ขับช้าๆ เครื่องจะอุ่นเองที่ 1-2 กม. แรก
61. ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด
62. ใช้ระบบการใช้รถร่วมกัน (Car pool)
63. ใช้โทรศัพท์แทนการเดินทาง
64. เดินทางใกล้ๆ ใช้จักรยานแทน
65. โทรนัดล่วงหน้าก่อนเดินทาง
66. ศึกษาแผนที่ในการเดินทางให้ดี
67. ควรใช้โทรศัพท์ ไปรษณีย์ หรืออินเทอร์เน็ตแทนการส่งเอกสารด้วยตัวเอง
68. กำหนดเส้นทางและช่วงเวลาการเดินทางให้เหมาะสม

69. หมั่นศึกษาทางลัด ประหยัดทั้งเวลาและน้ำมัน

70. เป้าที่ความสะอาดได้กรองอากาศ และเปลี่ยนไส้กรองอากาศตามความเหมาะสม

71. ไม่ควรลากเคเบิลด้านานๆ

72. ไม่ติดตั้งอุปกรณ์ตกแต่งรถยนต์ที่จะทำให้เครื่องยนต์ทำงานหนักขึ้น

73. ควรใช้น้ำมันที่มีค่าออกเทนเหมาะสมกับชนิดของรถ

74. เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง และไส้กรองน้ำมันเครื่อง ตามความเหมาะสม

75. จดใช้รถยนต์ส่วนตัวปกติจะ 1 วัน

76. ไม่ควรปรับเครื่องปรับอากาศให้เย็นเกินไป

77. จอดรถในที่ร่มเพื่อลดอุณหภูมิในรถ

78. ไม่เลี้ยงครีครีเร่งเครื่อง เพื่อไม่ให้รถไหลลงและอยู่บนทางลาด

วิธีประหยัดน้ำ

79. หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำอย่างเปล่าประโยชน์

80. ไม่เปิดน้ำทิ้งไว้ ตอนโกนหนวด แปรงฟันหรือตอนอาบน้ำ

81. ใช้สัญญาณแทนสบู่ก่อนเวลาล้างมือเพราะใช้น้ำน้อยกว่า

82. รองน้ำซักผ้าเพื่อใช้อาบน้ำทิ้งไว้ตลอดการซัก

83. ใช้บัวรดน้ำแทนการใช้สายยาง

84. ไม่ควรใช้สายยางล้างรถและอย่าเปิดน้ำไหลตลอดเวลา

85. ล้างรถเท่าที่จำเป็น

86. หมั่นตรวจสอบท่อรั่วรั่วภายในบ้าน

87. ควรล้างผัก ผลไม้ในอ่างหรือภาชนะ

88. ล้างจานในอ่างล้างจาน

89. หมั่นตรวจสอบจุดรั่วซึมของชักโครก

90. ใช้สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ

91. ติดตั้งอุปกรณ์เติมอากาศที่หัวชัก

92. ไม่ควรรดน้ำต้นไม้ตอนแดดจัด

93. อย่าทิ้งน้ำดื่มที่เหลือโดยเปล่าประโยชน์

94. รินน้ำให้พอดีกับปริมาณที่ต้องการ

95. ติดตั้งถังเก็บน้ำไว้บนชั้นสูงสุดของอาคาร

วิธีประหยัดพลังงานอื่น

96. ใช้กระดาษให้คุ้มทั้ง 2 หน้า

97. ส่งต่อเอกสารลดการถ่ายสำเนาหลายๆ ชุด

98. ใช้กระดาษขนาดเล็กระบุหน้าโทรศัพท์แทนขนาดเต็มแผ่น

99. ส่งผ่านข้อมูลข่าวสารทางคอมพิวเตอร์ ช่วยลดขั้นตอนลดพลังงาน

100. จดใช้จานกระดาษและแก้วกระดาษในงานสร้างสรรค์

101. แยกประเภทขยะ

102. ขึ้นลงขั้นเดียวไม่ควรใช้ลิฟต์

103. ไม่ควรใช้ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ได้ครั้งเดียวแต่ต้องทิ้ง

104. ใช้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ได้ใหม่

105. ใช้สินค้าที่ใช้บรรจุภัณฑ์ที่สามารถผ่านกระบวนการนำกลับมาใช้ใหม่ได้

106. ทำความสะอาดถังล้างจานก่อนใช้ จะช่วยให้การเผาไหม้ดีขึ้น

107. ใช้ตะกร้าหรือถุงผ้าไปจ่ายตลาด

108. ปลุกฝังต้นไม้ให้เติบไม่ใช้ทรัพยากรอย่างสูญเปล่า

ตรวจสอบระบบไฟฟ้าจากหน่วยงานภายนอก

**MBS ELECTRIC CO.,LTD**

82/18 M 1 Khlong Prawet, Ban Phoe, Chachoengsao, 24140 82/18

หมู่ 1 ต.คลองประเวศ อ.บ้านโพธิ์ จ.ฉะเชิงเทรา 24140

Tel 084-4244886

E-mail : mbselectric@gmail.com

Page 1 of 2

รายละเอียดเกี่ยวกับหม้อแปลงไฟฟ้า / Transformer Specifications

Date

18-Mar-2025

Customer	: Noble Ambience Sukhumvit 42	Panel No	: TRANSFORMER
MNF	: QTC	Type	: ONAN Oil qty : 16.2 litre
Year	: -	Rated kVA	: 2000 High side : 24000 Volt High current : 48.11 Amp
Serial no	: 63310867	CLASS	: - Low side : 416/240 Volt Low current : 2775.72 Amp
Sevice Tap	: 1	Total wt.	: 5180 Amb.Temp : 65 °C StandardTemp : -

การตรวจสอบและผล / Inspections & Results :

No	รายการตรวจสอบ / inspection items		มาตรฐาน / standard			ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ	
						ปกติ	ไม่ปกติ		
1	ระดับน้ำมันฉนวน (Oil level)		เหนือระดับเล็กน้อย			✓			
2	ขั้วต่อสาย Terminal connectors	แรงสูง (HV. Connectors)	รัดแน่น , สะอาด			✓			
		แรงต่ำ (LV. Connectors)	รัดแน่น , สะอาด			✓			
		ขั้วต่อกราวด์ (Ground terminal)	รัดแน่น , สะอาด			✓			
3	ปลอกนำสาย Bushings	แรงสูง (HV. Bushings)	ผิวเป็นมันเรียบ			✓			
		แรงต่ำ (LV. Bushings)	ผิวเป็นมันเรียบ			✓			
4	สภาพของปะเก็นตามส่วนต่างๆ (All gaskers)		ไม่รั่วซึม			✓			
5	การรั่วซึมรอบนอกหม้อแปลง (Any leakage)		ไม่มีคราบน้ำมัน			✓			
6	ชุดกรองความชื้น (Dehydrating breather & Silica gel)		สีน้ำเงินเข้ม			-		N/A	
7	อุปกรณ์ป้องกัน Protective devices	เทอร์โมมิเตอร์ (Thermometer)	มีความถูกต้องในการวัด			✓			
		บูชโฮลรีเลย์ (Buchholz relay)	ไม่มีฟองอากาศ			-		N/A	
		ท่อระบาย (Press relief vent)	แผ่นไดอะแฟรมปกติ			✓			
		การเดินสายวงจรป้องกัน (over load protection)	แรงต่ำ / แรงสูง			✓			
		ระยะแก๊สไฟฟ้า (Arcing gaps)	เซนติเมตร			-		N/A	
8	ผลการวัดค่า	Ground transformer	ค่ามาตรฐานไม่เกิน 5 Ω			✓		4.26 Ohm	
	GROUND	Lightning Arrester	ค่ามาตรฐานไม่เกิน 5 Ω			-			
9	Dielectric strenght of oil	วัดค่าฉนวนของน้ำมัน	> 30 KV/2.5 mm.						
		การทดสอบน้ำมันครั้งที่	1	2	3	4	5	6	ค่าเฉลี่ย (average) >30
		ผลการทดสอบ (ก่อน PM)	-	-	-	-	-	-	-
		การทดสอบน้ำมันครั้งที่	1	2	3	4	5	6	ค่าเฉลี่ย (average) >30
		ผลการทดสอบ (หลัง PM)	53.4	56.2	58.7	57.6	54.8	-	56.1
10	Polarization Index	Test Condition	Test		Mega - Ohm		หมายเหตุ		
			VDC		1 min				
		HV to LV	2500		3540	MegaOhm	ปกติ		
		HV to Gnd	2500		4820	MegaOhm	ปกติ		
		LV to Gnd	1000		2890	MegaOhm	ปกติ		

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ (Comments)

- สภาพโดยรวมของหม้อแปลงไฟฟ้า อยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่มีคราบน้ำมัน หรือคราบสนิม
ค่าฉนวนน้ำมันหม้อแปลงไฟฟ้ามีค่าเริ่มต้นต่ำ ตามมาตรฐานที่การไฟฟ้ากำหนด คือ ต้องมากกว่า 30 KV
แนะนำให้ทำการกรองน้ำมันใหม่ เพื่อยืดอายุการใช้งานของหม้อแปลง

Test Equipment / Measurement



Dielectric strenght of oil :
MEGGER OTS80AF

Responsibility	Tested by	Witnessed by	Approved by
Singature :	Nonthaphat P.	Mathasit K.	
Name :	NONTAPHAT P.	Mathasit K.	
Date :	18 March 2025	18 March 2025	

ภาคผนวก ค-9

ป้ายรณรงค์ต่างๆ

