

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

## สารบัญ / Index / 目录

ที่ 011/2564 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย No. 011/2021 : Using of the Fitness Room 第 011/2021 : 主目 《健身房使用守则》	หน้า/Pages/页 48 – 50
ที่ 012/2563 : เรื่อง การใช้ห้องเป็นหน้าผา No. 012/2021 : Using The Climbing Walls 第 012/2021 : 主目 《攀岩墙使用守则》	หน้า/Pages/页 51 – 53
ที่ 013/2564 : เรื่อง การใช้ห้องโยคะ No. 013/2021 : Using the Yoga Room 第 013/2021 : 主目 《瑜伽室使用守则》	หน้า/Pages/页 54 – 55
ที่ 014/2564 : เรื่อง การใช้ห้องปั่นจักรยาน No. 014/2021 : Using of the Virtual Gym 第 014/2021 : 主目 《虚拟健身房使用守则》	หน้า/Pages/页 56 – 58
ที่ 015/2564 : เรื่อง การใช้ห้องเกมส์ No. 015/2021 : Using of the Game Room 第 015/2021 : 主目 《游戏室使用守则》	หน้า/Pages/页 59 – 60
ที่ 016/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง Tea Room No. 016/2021 : Using of the Tea Room 第 016/2021 : 主目 《茶室使用守则》	หน้า/Pages/页 61 – 63
ที่ 017/2564 : เรื่อง การใช้ Co-working space No. 017/2021 : Using The Co-working space 第 017/2021 : 主目 《共享工作空间使用守则》	หน้า/Pages/页 64 – 67
ที่ 018/2564 : เรื่อง การใช้ลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง No. 018/2021 : Using the Outdoor Theater 第 018/2021 : 主目 《户外电影院使用守则》	หน้า/Pages/页 68 – 71
ที่ 019/2563 : เรื่อง การใช้ห้องครัวส่วนกลาง No. 019/2021 : Using of the Cooking Studio 第 019/2021 : 主目 《共用厨房使用守则》	หน้า/Pages/页 72 – 75
ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ No. 020/2021 : Using of the Art & Craft Studio 第 020/2021 : 主目 《美劳室使用守则》	หน้า/Pages/页 76 – 79

## สารบัญ / Index / 目录

ที่ 001/2564 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง No. 001/2021 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property 第 001/2021 : 主目 《私人住宅单位及公用部分之使用守则》	หน้า/Pages/页 1 – 5
ที่ 002/2564 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด No. 002/2021 : Using Unit Utilization for living 第 002/2021 : 主目 《私人住宅单位居住守则》	หน้า/Pages/页 6 – 10
ที่ 003/2564 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ส่วนตัว, และค่าบริการบำรุงรักษาทรัพย์สิน No. 003/2021 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses 第 003/2021 : 主目 《物业基金、管理费私人费用及物业管理费、电梯保养费》	หน้า/Pages/页 11 – 14
ที่ 004/2564 : เรื่อง การจอดรถยนต์ No. 004/2021 : Using the Vehicle Parking 第 004/2021 : 主目 《停车守则》	หน้า/Pages/页 15 – 23
ที่ 005/2564 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด No. 005/2021 : Using Entering for addition or decoration within the Units 第 005/2021 : 主目 《改建及装修事宜》	หน้า/Pages/页 24 – 33
ที่ 006/2564 : เรื่อง การรักษาคleanliness และ การทิ้งขยะมูลฝอย No. 006/2021 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage 第 006/2021 : 主目 《保持环境清洁及垃圾处理事宜》	หน้า/Pages/页 34 – 36
ที่ 007/2564 : เรื่อง การใช้ลิฟต์ No. 007/2021 : Using of the Elevators (Lifts) 第 007/2021 : 主目 《电梯使用守则》	หน้า/Pages/页 37 – 39
ที่ 008/2564 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งสายเคเบิลสัญญาณโทรศัพท์ No. 008/2021 : Usage and Installation of Telephone Lines 第 008/2021 : 主目 《电话出线口使用守则》	หน้า/Pages/页 40 – 41
ที่ 009/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง Hidden Sky Bar No. 009/2021 : Using The Hidden Sky Bar 第 009/2021 : 主目 《空中贵宾室使用守则》	หน้า/Pages/页 42 – 44
ที่ 010/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ No. 010/2021 : Using the Swimming Pool 第 010/2021 : 主目 《游泳池使用守则》	หน้า/Pages/页 45 – 47

ระเบียบนิติบุคคล อาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง  
ที่ 001/2564 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง  
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium  
No. 001/2021: Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property  
XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》  
第 001/2021 : 主旨 《私人住宅单位及公用部分之使用守则》

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง" Under House Rules of "XT Huaikhwang Juristic Person Condominium".  
按照 XT Huaikhwang 公寓大厦之《住户守则》规定:
- 1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง "Co-owner" means a person who own the ownership of the unit in XT Huaikhwang Condominium.  
-业主-是指 XT Huaikhwang 公寓大厦之住宅单位的产权所有者。
- 1.2 "บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่าจนถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด "Follower" means the follower of the Co-owners which included Co-owner representative, tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.  
-追隨者-是指业主的追隨者，包括代表人、授权人、租客及任何得到业主允许而进入本公寓大厦之人士。  
1.3 "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ บุคคล หรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุดฯ พนักงาน รุการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประจำสำนักงานนิติ อาคารชุดฯ  
"The Juristic Person Condominium" means XT Huaikhwang Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium " e.g. Building Manager, Administrative Staff, and Technician staffs in Juristic Person office.  
-物业管理部門- XT Huaikhwang 公寓大厦管理部門之工作人員，包括大厦經理、行政人員、技工及其他 有关负责管理本物业的所有工作人員。  
1.4 "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
"The outsiders" means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.  
-外人- 是指业主、追隨者及物業管理部門工作人員以外之人士。
2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และหรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.

สารบัญ / Index / 目录

ที่ 021/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง เอ็กซีที คลับ	
No. 021/2021 : Using of the XT Club	
第 021/2021 : 主旨 《XT 俱乐部使用守则》	หน้าที่/Page/页 80 – 83
ที่ 022/2564 : เรื่อง การใช้ห้องถ่ายภาพ	
No. 022/2021 : Using of the Photo Studio	
第 022/2021 : 主旨 《摄影室使用守则》	หน้าที่/Page/页 84 – 87
ที่ 023/2564 : เรื่อง การใช้ปรอทเครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์	
No. 023/20201 : Using the EV Charging Station	
第 023/20201 : 主旨 《汽车充电器使用守则》	หน้าที่/Page/页 88 – 90
ที่ 024/2564 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์	
No. 024/2021 : Using of Mail, Package, and Parcel	
第 024/2021 : 主旨 《包裹领取守则》	หน้าที่/Page/页 91 – 92
ที่ 025/2564 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ	
No. 025/2021 : Other Regulations	
第 025/2021 : 主旨 《其他守则》	หน้าที่/Page/页 93 – 95
ที่ 026/2564 : เรื่อง ระเบียบค่าที่จอดรถยานพาหนะสำหรับผู้ให้บริการ เอ็กซีที โด เทรริง	
No. 026/2021 : Vehicle parking fees for XT Co-Sharing users	
第 026/2021 : 主旨 《XT Co-Sharing 用户之停车费收费标准》	หน้าที่/Page/页 96 – 97
ที่ 027/2564 : เรื่อง ระเบียบการใช้ XT Co-Sharing Rules & Regulation	
No. 027/2021 : XT Co-Sharing Rules & Regulation	
第 027/2021 : 主旨 《XT Co-Sharing 规定和守则》	หน้าที่/Page/页 98 – 100



XT Huakhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>業主及追隨者必須自我維護好住宅單位內的私人財物及適時進行保養，以確保設備處於最佳狀態。此外，不得作出任何會對他人造成滋擾、危險及造成噪音環境污染的行為。</p> <p>2.1 房號及單位 298/1 – 298/1404 均預留給住宅用途。</p> <p>Unit no. 298/1 – 298/1404 are reserved for the residential purpose only.</p> <p>298/1 – 298/1404 住宅單位只供居住使用。</p> <p>2.2 房號及單位 298/1405 至 298/1409 均預留給商業用途。住宅單位不得用作商業用途，否則不得經營任何會對小區環境造成影響的行業，例如夜總會、酒吧或法律上稱為「營業性娛樂場所」的任何行業以及使用石油氣煮食的食品。</p> <p>2.3 住宅單位不得用作商業用途，否則不得經營任何會對小區環境造成影響的行業，例如夜總會、酒吧或法律上稱為「營業性娛樂場所」的任何行業以及使用石油氣煮食的食品。</p> <p>2.4 住宅單位不得用作商業用途，否則不得經營任何會對小區環境造成影響的行業，例如夜總會、酒吧或法律上稱為「營業性娛樂場所」的任何行業以及使用石油氣煮食的食品。</p>	<p>業主及追隨者必須自我維護好住宅單位內的私人財物及適時進行保養，以確保設備處於最佳狀態。此外，不得作出任何會對他人造成滋擾、危險及造成噪音環境污染的行為。</p> <p>2.1 房號及單位 298/1 – 298/1404 均預留給住宅用途。</p> <p>Unit no. 298/1 – 298/1404 are reserved for the residential purpose only.</p> <p>298/1 – 298/1404 住宅單位只供居住使用。</p> <p>2.2 房號及單位 298/1405 至 298/1409 均預留給商業用途。住宅單位不得用作商業用途，否則不得經營任何會對小區環境造成影響的行業，例如夜總會、酒吧或法律上稱為「營業性娛樂場所」的任何行業以及使用石油氣煮食的食品。</p> <p>2.3 住宅單位不得用作商業用途，否則不得經營任何會對小區環境造成影響的行業，例如夜總會、酒吧或法律上稱為「營業性娛樂場所」的任何行業以及使用石油氣煮食的食品。</p> <p>2.4 住宅單位不得用作商業用途，否則不得經營任何會對小區環境造成影響的行業，例如夜總會、酒吧或法律上稱為「營業性娛樂場所」的任何行業以及使用石油氣煮食的食品。</p>

XT Huakhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>若業主欲對住宅單位或中央設備系統進行修改、修復、維修及裝修工程，業主必需向物業管理部門提交相關的裝修明細與平面圖，並且必需獲得管理部門之許可方可施工。上述，管理部門有權向業主收取房屋裝修保證金及相關手續費。此外，為確保其他業主之生命財產安全及確保裝修工程不對大廈原有結構造成影響，並且預防承包商進行任何會對房屋主體結構及公共設備系統造成影響的施工工程，物業管理部門有權進入住宅內監視裝修工程。此外，業主不得擅自更換、調換或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.5 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.6 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.7 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.8 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.9 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p>	<p>material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.</p> <p>若業主欲對住宅單位或中央設備系統進行修改、修復、維修及裝修工程，業主必需向物業管理部門提交相關的裝修明細與平面圖，並且必需獲得管理部門之許可方可施工。上述，管理部門有權向業主收取房屋裝修保證金及相關手續費。此外，為確保其他業主之生命財產安全及確保裝修工程不對大廈原有結構造成影響，並且預防承包商進行任何會對房屋主體結構及公共設備系統造成影響的施工工程，物業管理部門有權進入住宅內監視裝修工程。此外，業主不得擅自更換、調換或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.5 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.6 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.7 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.8 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p> <p>2.9 業主不得擅自更改或轉移住宅大門與窗戶的顏色、材質、大小與位置。</p>



The Juristic Person Condominium reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium.

本物业管理部保留拒绝为衣冠不整、行为不当及违规人士提供服务之权利。

9. งดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

Smoking is not allowed in the balcony and common areas, except in the designated smoking areas.

除了指定的吸烟区外，不得在露台或公共地方吸烟。

10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

In case of violation to above rules, the Juristic Person Condominium reserves the right to proceed as follows;

若违反上述规定，本物业管理部保留对违者收缴罚款之权利，明細如下：

10.1.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

口头或书面警告

10.1.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือคิดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine of 500.- Baht up to 5,000.- Baht per day will be charged as the

Juristic Person Condominium deems appropriate.

罚款 500 至 5,000 泰铢天，物管将视乎其严重程度再作合理决定。

10.1.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่ารับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการดเนินการดเนินการ  
การให้บริการต่างๆ รวมทั้งการให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง  
หรือทั้งหมดได้ ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate. Further legal actions may also be prosecuted.

物管有权限制拒付罚款的业主追随者享用相关公共设施并且停止提供相关服务，

并且有权依法拒付罚款的业主追随者。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

严禁在室内使用瓦斯、易燃物品或炭炉煮食。

2.11 ห้ามก่อสร้าง ติดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง วาวกันตก และราวระเเียง

Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.

严禁于露台及栏杆进行任何搭建、改装或加建等施工工程。

3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดกับทางเดินร่วม

Curved steel door is not permitted to be installed at the common corridor.

严禁安装大门铁闸。

4. ห้ามติดป้ายหรือแผนภาพโฆษณาบริเวณทางรั้วส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณ  
ประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.

不得于公用区域、大厦外墙、露台、窗户、大门或其他可以从楼外看到的位置张贴或悬挂任何类型的广告海报、广告牌或横额。

5. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)

Do not misapply the unit's propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2).  
根据《公寓大厦住户规约》(第二章)，严禁擅自改变住宅用途。

6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมไม่ให้นำพื้นที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่เกิดเหตุสืบ  
ส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง  
Co-owners or followers must allow the Juristic Person Condominium's staff to enter your unit for inspection and  
reparation in case the common property are damaged or affected by the defect from material or equipment within  
such units.

若住宅单位内的中央设备系统发生故障，业主及追随者必需给予合作，让本物业管理部工作人员进入住宅  
单位并且进行相关检查及修理工作。

7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ทางมีนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องมีน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถังเก็บน้ำ  
อาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสงบเรียบร้อย  
ของอาคารชุด

Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person Condominium e.g. water pump  
room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium.

为了维持大厦秩序及业主和追随者的生命安全着想，未经允许一律不得擅自进入本物业管理指定的禁区限制区，  
包括水泵房、电房、电梯机房及水箱房等。

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อ  
ข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อกำหนดปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กท์ที ห้วยขวาง
		ที่ 002/2564 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด
		House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
		No. 002/2021 : Using Utilization of Unit for living XT Huaikhwang
		XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章条例》
		第 002/2021 : 主旨《私人住宅单位居住守则》
		เพื่อความเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ
		จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้
		For the safety of all co-owners, followers, and residents, the Juristic Person Condominium rules and regulations for utilization of the unit are determined as follows:
		为确保居民生命财产安全与及本公寓大厦的安宁着想, 物管立下下列规则, 居民必须严格遵守及履行:
		1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และหรือจะเวียนกันกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นไปเช่นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการรายวันโดยเด็ดขาดตามพระราชบัญญัติโรงแรม
		Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations.
		In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act.
		业主及追随者必须按照物管规定使用私人住宅单位, 物管仅允许业主以月租方式出租私人住宅单位, 并且严禁业主使用私人住宅单位经营任何有违《泰国酒店法》的日租或短租形式之套房。
		2. เจ้าของร่วม และบริวาร มีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น
		Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person Condominium has no responsibility on co-owners and followers' personal properties.
		由于物管无义务保管及维护居民的私人财物, 因此业主及追随者必须保管和维护好自己的私人财物。
		3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯทราบ ดังนี้
		In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person Condominium. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person Condominium as follows:
		若业主允许他人入住自己的私人住宅单位, 业主必须向本物业管理部上报代理人、被授权人、租客及追随者的个人资料, 如下:
		Managed by Plus Property Co., Ltd.
		Page 6 of 100
XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด		Number of residents within the unit must be reported.
向物管上报入住人数		
ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์		
1 - Bedroom Unit stated that not more than 3 residents are allowed to register.		
1 卧室套房上限 3 人		
ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 สิทธิ์		
2 - Bedroom Unit stated that not more than 5 residents are allowed to register.		
2 卧室套房上限 5 人		
3.2 ส่งสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง		Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed.
递交附有租客签名的身份证副本及户口簿副本。		
3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)		Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and the end of such leasing (if any).
递交写明租赁期限及具体起止日期的房屋租赁合同副本 (如有)。		
3.4 แจ้งสถานที่รับหมายเดลิเวอรี่ที่พักรับการติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร		Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency.
提供业主及追随者的住址及电话号码, 以便遇到紧急情况时物管能及时与您取得联系。		
3.5 แจ้ง หรือ ระบุสิทธ์ในการใช้สนามกอล์ฟ สิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)		Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted).
告知或注明租客是否获得停车位及娱乐设施使用权 (如有)。		
3.6 กรณีบริวาร หรือ ผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้		In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows:
如追随者或租客为外籍人士, 业主必须提供下列文件:		
3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง		A copy of ID card or valid passport.
身份证或护照副本。		
		Managed by Plus Property Co., Ltd.
		Page 7 of 100



3.7.3 เจ้าของห้องชุด ผู้ดูแลห้องชุดและ/หรือผู้รับจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกาย และการใช้ชุดอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด

Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium.

This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit.

业主代理人必须监督及叮嘱追随者、工人或承包商严格遵守物业管理的规定，并且使用适当的施工工具及合适的衣装打扮。

3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้จ้างจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ไม่นับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ

In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person Condominium. In case of lost or damage, all indemnity shall be made for such damage and lost to the Juristic Person Condominium according to the rules and regulations, including the outstanding common fee public utilities expenses.

若取消租约，业主或租客必须将属于物业的财物全部归还给物管，若丢失或损坏，则需按照规定向物管作出相应赔偿。除此以外，业主或租客必须向物管办理水、电、物业管理费等生活费用的结清手续。

4 หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคล ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

不关基于任何理由，若业主或追随者对公共设施及他人的财物造成破坏，破坏者及业主均有义务共同承担相关赔偿责任。

5 เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารคนใด ผิดเงื่อนไขข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถการให้บริการดังกล่าว ให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกใช้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการเพื่อความสงบเรียบร้อย และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้ In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว

A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units.

外籍住户的住址证明副本。

3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัยตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว

The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.

根据 1979 年外籍人士入境法案第 38 条规定，若业主接待任何被允许入境的外籍人士入住自己的住宅单位，业主须在 24 小时内到当地所在移民局上报，若当地没有移民局，须到当地警察局上报。业主可到指定服务窗口填写 TM.30 表格办理上报住址手续，工作人员将检查 TM.30 表格，若所有信息填写正确，工作人员会将表格下方的指定部分撕下交给上报者保管。

3.7 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect.

业主有义务叮嘱追随者及租客严格遵守物管所规定之居住规章条例及相关居住守则。

3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เอกเทศน์ หัวยกวาง ทุกประการ The tenants must follow the regulations of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium in every respect.

租客必须严格遵守 XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章条例》及相关居住守则。

3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด อย่างถูกต้องโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs in all circumstances.

不关基于任何理由，若租客或追随者对物业共用部位、公共设施造成损坏，其必须按照实际损失作出赔偿。若租客或追随者拒付，则由出租该住宅单位的业主承担赔偿责任。



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง  
ที่ 003/2564 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง /  
ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาสลิฟต์

House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium  
No. 003/2021 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee /  
Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses

#### XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规约条例》

#### 第 003.2021 : 主旨《物业基金、管理费/私人费用及物业保险费、电梯保养费》

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการตามเรื่องในโครงการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และเงินแบ่งปันตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For the Juristic Person Condominium to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium (Chapter 10) has determined the rate of common fee for those co-owners as follows:

为确保有足够的资金来保持小区正常运转及有足够的经费来应付日常开支, 因此根据《泰国公寓法》(第 18 条) 及 XT Huaikhwang 公寓大厦 管理规定 (第 10 章), 业主必须按照规定的标准支付相关费用, 明细如下:

- อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว  
ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับประชุมใหญ่ๆ เจ้าของร่วมพิจารณา  
First sinking fund collection is at 500.- Baht per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.  
首期基金每平方米 500 泰铢, 此基金费用为一次性收取, 如有必要再作第二次收取, 则需按照业主大会会议决议为准。

- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็น รายปี ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 โดยชำระในอัตรา 35 บาท (สามสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี คัดจากนั้นจัดเก็บค่าส่วนกลางในปีที่ 2 จัดเก็บในอัตรา 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี และจัดเก็บค่าส่วนกลางในปีที่ 3 จัดเก็บในอัตรา 45 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี และจัดเก็บค่าส่วนกลางในปีที่ 4 เป็นต้นไป จัดเก็บในอัตรา 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าค่าใช้จ่าย

若业主或追隨者違反物業規定或違反居住守則, 物業有限公司或受託人享有部分公共設施或所有公共設施, 停止供電及供水, 并且向違者收取罰款及報警上訴業主或追隨者 (其中一方)。

6 เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุด หรือย้ายออกของนิติบุคคลเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการผูกพัน ค่าเสียหาย และสิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น  
Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person Condominium shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers / tenants actions.

任何有关业主及追隨者住址變更、搬离本大厦之事宜, 业主均有义务自行处理。此外, 物業有限公司或受託人由业主或追隨者造成的债务及财物损失等的赔偿责任。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追隨者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。



5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารถูด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารถูด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำปี

The building insurance premium according to the Regulations of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium (Chapter 11) the insurance had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3), and article 29 (4) by the approval of the board of committees or the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.

按照业主委员会批准或业主大会决议, 大厦保险费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算。按照 XT Huaikhwang 公寓大厦管理规定 (第 11 章), 大厦保险费将按照业主法定产权面积计收。

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

The elevators maintenance expenses by the Regulations of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person Condominium Manager, the committee, or as the Juristic Person Condominium will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the Annual General Co-owners Meeting.

按照 XT Huaikhwang 公寓大厦管理规定 (第 10 章), 本物业之全体业主均必须支付电梯保养费, 费用将按照业主法定产权面积计收。电梯保养费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算, 保养费之收费日期及收费标准需按照业主委员会批准或业主大会决议为定, 并由经理、业主委员会或物管再作另行通知。

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่าย เป็นเช็คติดรอม เข้าบัญชีในนาม " นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง " ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา ถนนรัชดาภิเษก 2 บัญชีเดินสะพัด เลขที่ 075-303180-5 และการชำระเงินผ่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

Payment of various expenses shall be made by channel announced by the Management, transferring or cross - cheque order to SCB current account No. 075-303180-5 "XT Huaikhwang Condominium Juristic Person", Ratchadapisek road 2 branch. Please always receive the receipt as the proof of payment.

必须按照物管指定的方式支付相关费用, 或者使用支票或转账至物管户口, 明细如下:

银行名称: SCB 银行 户名称: XT Huaikhwang Juristic Person Condominium 户口号码: 075-303180-5

温馨提示: 每次付款后请保存好付款凭证。

ดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปี โดยชำระภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของทุกปี โดยจัดเก็บว่าเป็นเงินสด และสามารถโอนเงินเข้าบัญชีนิติบุคคลอาคารชุด หรือส่งจ่ายเช็คให้กับนิติบุคคลอาคารชุดได้

Co-owners must settle the common facility fee in advance on a yearly basis. The amount collected will be in proportion of the ownership ratio of each co-owner or according to the resolution of Annual General Co-owners Meeting. The first collection will be collected from the first date of ownership that was transferred from the project owner until 31 May 2022 at collection rate of 35.- Baht per square meter per month. In the 2nd (Second) year, the common facility fee will be collected at 40.- Baht per square meter per month. In the 3rd (Third) year, the common facility fee will be collected at 45.- Baht per square meter per month. From the 4th (Fourth) year and onwards, the common facility fee will be collected at 50.- Baht per square meter per month. The payment due date is 31 June of each year. Co-owner can settle payment through online banking and cheque, however cash is not accepted.

业主必须按时支付物业管理费, 以作维护保养公用设施所需的日常经费开支。物业管理费将按照业主之法定产权面积计收或按照业主大会决议议定的标准计收。第一期物业费从业主过户之日起至 2022 年 5 月 31 日计收, 每月每平方米收费 35 泰铢, 此收费标准将维持一年。第二年起, 物业管理费将调为每月每平方米收费 40 泰铢, 此收费标准将维持一年。第三年起, 物业管理费将调为每月每平方米收费 45 泰铢, 此收费标准将维持一年。第四年起, 物业管理费将调为每月每平方米收费 50 泰铢, 此收费标准将维持一年。业主必须于每年之 6 月 30 日前通过转账或支票方式预缴物业管理费 (物管谢绝接受现金付款)。

3. อัตราค่าบริการลิฟต์กับทุกๆ 2 เดือน จำนวนตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.-บาท (สี่สิบบาทถ้วน) โดยจะจัดชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในแจ้งเหมาจ่ายนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้หากค้างชำระค่ามิเตอร์ค่ามิเตอร์ 2 รอบมิเตอร์ โดยมิเตอร์ที่ครบกำหนดในแจ้งเหมาจ่ายของมิเตอร์ที่ 2 เป็นต้นไป ของลงหนังสือในการระงับการให้บริการน้ำประปาห้องชุด ส่วนอัตราและวิธีการเรียนกันนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

Water expense is collected every 2 months calculating at the rate of 20.- Baht per unit. The payment must be settled by the due date assigned by the Juristic Person Condominium. For overdue payment of more than 2 bills starting from the due date on the second water bill invoice, the Juristic Person Condominium reserves right to suspend the water supply in the unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.

水费将每隔两个月合并收取一次, 每度收费 20 泰铢。居民必须于水费单规定的期限内缴清水费, 达到两期水费未缴清的住宅单位将被停水。水费收费标准及收费方式有可能按业主大会决议再作合理调整。

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้ไปส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป

Payment for private expenses which occurred from using common water supply and common electricity and other expenses occurring from utilisation of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person Condominium will send invoice of such expenses to the co-owner in the following month.

本物业之全体业主有义务承担公用部分之水费、电费及其他相关费用。因此任何由物管预付的公用部分水电费, 预付之费用将会于次月向业主收取。



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เลิกที่ ห้วยขวาง  
ที่ 004/2564 : เรื่อง การจดทะเบียน  
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium  
No. 004/2021 : Using the Vehicle Parking  
XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住管理条例》  
第 004.2021 : 主旨 《停车守则》

โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เลิกที่ ห้วยขวาง นิติบุคคลอาคารชุด เลิกที่ ห้วยขวาง ("นิติบุคคลอาคารชุด") จึ้อระเบียบนี้ในการบังคับใช้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจอดยานพาหนะ ซึ่งพื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้ใช้ได้ เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม หรือบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มีได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและหรือบุคคลผู้มาติดต่อดังกล่าว ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

The parking areas in the Condominium are provided for the convenience of vehicle parking of co-owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The co-owners, followers and/or third party shall use of parking area under the regulations as follows;

本物业之停车位仅供业主及业主的追随者享用，物管不对车辆承担任何保管责任，业主追随者/外人必须按照严格遵守《停车守则》之规定，明細如下：

#### 1. นิยาม / Definition / 定义

"ยานพาหนะ" หมายถึง รถยนต์ และหรือ รถจักรยานยนต์

"Vehicle" means car and/or motorcycle

-车辆-是指汽车或摩托车。

"รถยนต์" หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

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

-汽车-是指使用电力或其他燃料推动的四轮车。

"รถยนต์สมรรถนะสูง" หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตรต่อชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตตัวรถออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, Spyker.

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

-超级跑车-是指使用电力或其他燃料推动，6缸引擎以上，4秒破百、最高时速高达300公里/小时以上的汽车或外形设计奇特的原厂四轮汽车，例如法拉利、兰博基尼、迈凯伦、阿斯顿·马丁、劳斯莱斯、玛莎拉蒂、布加迪、科尼赛克、保时捷、宾利、Icona、Lyncan、路特斯、世爵等等。

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือ พลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในแจ้งหนังสือนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 181 เพื่อขอสงวนสิทธิในการบังคับให้ริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person Condominium reserves the legal right according to Condominium Act section 181/1 to suspend the use of common facility without prior notice.

业主必须按照物管出具的发票上注明的付款期限及时付款，若逾期付款，本物管有权不作任何预先通知，并按照《泰国公寓法》第 181 款规定对欠交费用的业主限制使用公用设施。

9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ. เงินเพื่อให้เกิดนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขออนุญาตโอนกรรมสิทธิ์จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่เป็นแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้แจ้งการฯ ระวังการออกหนังสือรับรอง การปลดหนี้หนี้ จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person Condominium before transferring the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filling the necessary information in such form. After transferring of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person Condominium within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium Manager shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.

若欲将产权转移给他人，业主必须先跟物管缴清所有欠款及滞纳金，并且必须提前最少 15 天向经理索取《无债务证明书》及填写相关表格。当产权已转移给新业主后，新业主必须于 7 天内递交产权证副本、户口簿副本及身份证副本给物管。此外，仍跟物管有官司纠纷的业主将无法获得《无债务证明书》，直至官司结束为止。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。



"Motorcycle" means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.  
-摩托车-是指使用电力或其他燃料推动的不超过两轮的车。

-พื้นที่จอดรถยนต์" หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และหรือจักรยานยนต์ ของอาคารชุด  
"Parking areas" means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.

-停车位-是指供本物业之汽车或摩托车停放的地方。

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดรถยนต์พาหนะ จะต้องเป็นเจ้าของ/บริวารของเจ้าของร่วม ผู้ที่อาศัยในอาคารชุดฯ นี้ ซึ่งได้รับอุปกรณ์ในการผ่านเข้า – ออก รวมถึงสติ๊กเกอร์สำหรับจักรยานพาหนะ เท่านั้น ทั้งนี้ สำหรับบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วม หรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องจอดยานพาหนะในพื้นที่จอดรถยนต์พาหนะและเฉพาะบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เป็นพื้นที่จอดรถยนต์สำหรับบุคคลผู้มาติดต่อเท่านั้น

Only co-owners and followers of the condominium who have received the parking sticker are allowed to park in the parking areas.

仅允许本物业之业主/住户及获得停车贴纸的车辆享用大厦停车场。

3. บุคคลที่นำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดรถยนต์พาหนะตกลงจะให้ความร่วมมือในการติดสติ๊กเกอร์ หรือ เครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดที่บริเวณกระจกบังลมหน้ารถในด้านหนึ่งของคนขับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจสัญญาณไม่ประมาททางเข้า – ออก และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

Please cooperate in placing the access control devices, which issued by the Juristic Person Condominium, in the middle of the windscreen in clearly visible to signal the main gate, and the security guards to inspect.

为了让自动道闸发挥最高效能与及方便保安人员进行安全检查，请将停车贴纸或蓝牙感应器张贴在物管所指定的位置上（停车贴纸贴在驾驶座挡风玻璃上，蓝牙感应器贴在当风玻璃中间位置）。

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิ์ ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน	ได้รับบัตร และหรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดรถยนต์
สำหรับยานพาหนะจำนวน 1 คัน	
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน	ได้รับบัตร และหรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดรถยนต์
สำหรับยานพาหนะจำนวน 1 คัน	
ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์	ได้รับบัตร และหรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดรถยนต์
สำหรับยานพาหนะจำนวน 3 คัน	

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารผู้ได้รับสิทธิ์ ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์พาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners or followers are eligible to park per details as follows:

1 - Bedroom unit	is eligible to park 1 vehicle
2 - Bedroom unit	is eligible to park 1 vehicle
Commercial unit	is eligible to park 3 vehicles

Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person Condominium. Vehicles must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.

业主/追随者所享有的停车权如下：  
业主及居民必须于物业指定的停车位停放车辆：

1 卧室住宅单位	可停放 1 辆
2 卧室住宅单位	可停放 1 辆
号商业单位	可停放 3 辆

业主/追随者必须按照物管指定分类的停车位停放车辆。

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าพื้นที่จอดรถยนต์พาหนะของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่จอดรถยนต์พาหนะของอาคาร คือ 2.10 เมตร  
Maximum height of vehicles that are allowed to enter the parking area is 2.10 meters.

进出本大厦的车辆不得超过停车场入口外指定的限制高度，大厦停车场的限制高度为 2.1 米。

6. กรณีเจ้าของร่วมรายใดมียานพาหนะเกินกว่าจำนวนสิทธิ์ที่ได้รับ ให้ท่านเจ้าของร่วมนำเข้ามาขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอออกสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะชั่วคราว โดยชำระค่าใช้พื้นที่ยานพาหนะตามที่เกินสิทธิ์ พร้อมค่าอุปกรณ์ต่างๆ ในอัตราดังนี้

- 6.1 ค่าใช้พื้นที่จอดรถยนต์พาหนะ
  - ยานพาหนะประเภทรถยนต์ ชำระในอัตราคันละ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน
  - ยานพาหนะประเภทรถจักรยานยนต์ ชำระในอัตราคันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อเดือน
- 6.2 ค่าอุปกรณ์ต่างๆ (ชำระครั้งแรก)
  - อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออกประตูอัตโนมัติ (long range access) เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

- ค่าสติ๊กเกอร์สำหรับติดเป็นสัญลักษณ์ที่ยานพาหนะ เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)  
ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งหนังสือเรียกเก็บค่าใช้พื้นที่จอดรถยนต์พาหนะคืนที่เกินสิทธิ์ ทุกๆ ทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน กรณีที่มีปริมาณการใช้พื้นที่จอดรถยนต์พาหนะโดยท่านเจ้าของร่วมห้องชุดตามสิทธิ์ที่ได้รับดังระบุในข้อ 4. ของระเบียบนี้มาใช้สิทธิ์จนครบจำนวนห้องจอดในอาคารชุดแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยฝ่ายจัดการฯ สามารถส่งหนังสือแจ้งการบอกเลิกการใช้พื้นที่จอดรถยนต์พาหนะสำหรับยานพาหนะคันที่เกินสิทธิ์ตามข้อ 6. ของระเบียบนี้ได้ทันที โดยไม่ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดฯ และหรือ ฝ่ายจัดการฯ กระทำละเมิด และหรือ มีคำสั่งญัตติผู้ได้รับสิทธิ์ดังกล่าวแต่ประการใด

In case of the second car, co-owners must have their cars registered at the Juristic Office to receive the monthly parking stickers for second vehicles. Monthly parking fee for the second car is 2,500.- Baht and Long range access device's deposit is 500.- Baht must be paid. Moreover, the Management will invoice the second vehicle parking fee at the end of each month. In the case of insufficient parking spaces, the Management reserves the right to cancel second vehicle parking agreements without providing early notice to the renter.

若欲停放第二辆汽车，业主必须亲临物管办理登记手续及领取《临时月租车位停车贴纸》，并且支付租金每月 2,500 泰铢和支付远程读卡器押金 500 泰铢（出入停车场专用）和停车贴纸 200 泰铢。上述，第二辆汽车停车位租金会于每月月底向业主收取。若停车位已满，物管保留立即停止向业主提供第二辆汽车停车位权利。



- 7.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าพื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด  
Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas.  
严禁停放体积超过一个停车格的车辆。
- 7.10 ห้ามเจ้าของยานพาหนะบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้เข้าขับนำเข้ามาจอด เท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นที่จอดรถยานพาหนะนั้นรั้ง และหรือสกปรก  
Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked.  
严禁在停车场洗车，本大厦又允许使用湿布擦拭，不得洒水令地面出现积水。
- 7.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย  
ในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด  
Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.  
严禁在停车场范围内进行任何赌博、吸毒等其他违法行为。
8. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มิได้รับอนุญาตให้เข้าถึงพื้นที่จอดรถยานพาหนะ (long range access) และหรือสติกเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย และหรือ โอนสิทธิ และหรือ ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ในการใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะ ไม่ว่าจะคัดลอกแบบหรือไม่ได้ โดยตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิถือครองพื้นที่จอดรถยานพาหนะ - ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถยานพาหนะ (long range access) และหรือสติกเกอร์ กรณีผ่านไม่เข้าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับไม่เกินสิบชุดอาคารชุดฯ เป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือ ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร รวมถึงดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้  
Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine 2,000.- Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted.  
严禁业主追随者将蓝牙自动栏杆感应器（远程感应器）或停车贴作任何直接或间接性出售、出租、借用或其他商业性用途行为，不管有意或无意，违者将被罚款 2,000 泰铢或按照物管认为适当的罚款处罚，并按法律程序处理。
9. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดติดขวางการจราจรภายในบริเวณอาคารชุด หรือกีดขวางการเดินของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่กว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะตกลงไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และหรือดำเนินการใดๆ ทั้งในทางแพ่งและทางอาญาสำหรับความเสียหายและ/หรือสูญหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ  
In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any

7. ผู้ว่ายานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้  
Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows:  
进入大厦停车场的驾驶人必须严格遵守以下规则：
- 7.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด  
Strictly follow the traffic signs.  
遵守交通标志牌的指示。
- 7.2 จอดยานพาหนะให้ตรงตามช่องจอด หรือ ตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้  
Park properly in the parking spaces or exactly as requested by the traffic signs.  
将汽车停泊在指定的停车格界线内。
- 7.3 ช่องจอดยานพาหนะพิเศษ มีไว้สำหรับรถยนต์สมรรถนะสูงตามที่กำหนดดูแลเป็นพิเศษได้  
The Super Car parking areas are designated and arranged for Super Car as described.  
超级跑车专用停车位仅供指定的车辆停放。
- 7.4 ห้ามจอดยานพาหนะบังแดด หรือเป็นอุปสรรคต่อการจราจร หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น  
Do not park in ways that obstruct others.  
严禁随意停放汽车阻挡通道、影响他人停车或通行。
- 7.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ  
Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles.  
严禁将易燃、易爆、武器、危险物品或其他违禁物品摆放在车厢内。
- 7.6 ห้ามติดตั้งเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ  
Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas.  
停车场范围内停车必须熄火。
- 7.7 ห้ามซ่อม และหรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ  
Repairs and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor are prohibited.  
不得在停车场范围内装饰或维修车辆，并且不得在停车场地面上摆放任何东西。
- 7.8 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์จราจร หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของพื้นที่จอดรถยานพาหนะของอาคารชุด  
Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited.  
严禁摆放任何障碍物或擅自做标记霸占停车位。



Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.

蓝牙感应器为物管之财物，若业主已脱离本物业联名业主之名单或追随者已搬离本大厦就等于已丧失使用蓝牙感应器的使用权。因此，业主必须于搬离前大厦前将感应器归还给物管。

14. ยานพาหนะที่ไม่ติดป้าย และบุคคลผู้ใดติดต้องรับทราบเข้า - ออกในการจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยระเบียบการจดทะเบียนการใช้นั้นที่จอดรถสาธารณะ ดังนี้

Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards. The parking fee will be charged as follows:

没有停车贴纸的车辆和访客车辆必须向保安人员领取停车票，收费标准如下：

14.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการใช้พื้นที่ อัตราชั่วโมงละ 50.- บาท ต่อคัน เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

Without the Juristic Person Condominium stamp, a fee of 50.- Baht per hour will be charged for each vehicle. Fraction of hours will be charged as a full hour.

没有物管印章：每辆每小时收费 50 泰铢，不足一小时亦作一小时计算。

14.2 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดค่าบริการใช้พื้นที่ในอัตรา 30.- บาท /คัน/ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง

In case there is a Juristic Person Condominium stamp, parking is free for the first 3 hours only after which each additional hour will incur a charge of 30.- Baht. Fraction of hours will be charged as a full hour.

有物业盖章的泊车票将获得 3 小时免费泊车，3 小时过后每小时每辆收费 30 泰铢，不足一小时亦作一小时计算。

14.3 กรณีไม่มีนิติบุคคลติด ต้อง ให้เจ้าของร่วมแจ้งทะเบียนรถยนต์กับฝ่ายจัดการฯ เพื่อออกใบอนุญาตยานพาหนะชั่วคราวให้โดยจะกำหนดสิทธิ์ให้ใช้พื้นที่จอดรถสาธารณะได้ 4 คัน / เดือน / ห้องชุด ( 24 ชั่วโมง)

Regarding overnight (24 hours) visitor or relative parking, the Management must be informed to receive 4 parking coupons per month for each unit.

如有亲戚来访：通知物管及领取临时停车票即可获得全日 (24 小时) 免费停车权。

全日免费停车票每户每月限用 4 张。

14.4 กรณีที่ต้องการจอดยานพาหนะค้างคืน คิดค่าใช้จ่ายที่จอดรถสาธารณะ ในอัตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน โดยนับจากเวลา เข้าใช้พื้นที่จอดรถสาธารณะ แต่ไม่เกินเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป หากเกินจากนี้ คิดค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไข ข้อ 14.1 และ 14.2 แล้วแต่กรณี

In case of overnight parking, a fee of 300.- Baht per day would be charged from the vehicle's parking time until 12.00 hrs. of the next day, after which the fee will be calculated according to the conditions in Article 14.1 and 14.2

reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person Condominium.

若因双行泊车并且拉手导致阻碍他人通行，而物管又无法联络业主追随者将车辆移开，物管保留可使用任何方法将阻碍通道的车辆移开之权利。上述，若车辆发生任何损失，业主追随者无权向物管追究或索取任何赔偿费用。

10. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า - ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถสาธารณะ (long range access) และหรือติดแท็กสัญญาณ เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า - ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถสาธารณะ และหรือติดแท็ก (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner shall bring the police's daily report to the Juristic Person Condominium to receive the new access control device and settle a fee of 500.- Baht.

若蓝牙感应器 (远程感应器) 或停车贴纸丢失，业主必须先报警挂失，然后持报警单亲临物管重新申领，并且支付 500 泰铢手续费。

11. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออก ระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถสาธารณะ (long range access) และหรือติดแท็กนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจจะแจ้งสิทธิการใช้นั้นที่จอดรถสาธารณะของเจ้าของห้องชุด และหรือบริวารทันที และปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่ากรรมเนียบการออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออกระบบประตูอัตโนมัติ และหรือติดแท็กฯ รวมทั้งสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended.

若物管发现有人伪造蓝牙感应器 (远程感应器)，管理有权强制停止业主追随者的停车位使用权，并且对违法者提起刑事诉讼。此外，本物业管理部门将向违法者缴收罚款 (罚款都为感应器或停车贴纸申领费的 20 倍) 并且保留依法处理之权利。

12. การอนุญาตให้นายยานพาหนะผ่านเข้า - ออก และจอดรถสาธารณะนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย และหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดรถสาธารณะในอาคารชุดแห่งนี้

Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.

停车场仅为居民生活方便而设，因此物管不对车辆承担任何保管责任，并且无义务承担任何车厢内之财物损失或汽车失事等赔偿责任。

13. อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออก ระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถสาธารณะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้อ่านบุคคลดังกล่าวคืนสิทธิ์ในการใช้อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออก ระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถสาธารณะทันที และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า - ออก ระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดรถสาธารณะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หากไม่นำมาคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถระงับสัญญาณของอุปกรณ์ดังกล่าวได้ทันที

违者将面临以下惩罚：

17.1 口头警告  
Verbal warning.  
口头警告

17.2 书面警告  
Written warning.  
书面警告

17.3 罚款  
Fine of 500.- Baht per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations.  
This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.  
违者将被罚款 500 泰铢/次 (此罚款还包含上述规则所规定的额外罚金)。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564  
Announced on 24 May 2021  
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.  
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

隔夜泊车每辆收费 300 泰铢；由车辆进入停车场起开始计算，但不超过翌日正午 12.00 时，超时则依照 14.1 和 14.2 的收费标准为定。

15. กรณีมีรถจอดยานพาหนะคันรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับรถจอดยานพาหนะสูญหายเป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมถึงค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะตามอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ (ถ้ามี)

If the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500.- Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid.

如停车票丢失，请务必通知相关部门并且出示车主证明，填写相关表格并且支付 500 泰铢罚款及停车费（如有）。

16. กรณีพบเห็นยานพาหนะที่ไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์แม้ว่าจะลงทะเบียนตามสิทธิไว้ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการยึดล้อและจะค่าปรับ เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อล้อติดล้อ ทั้งนี้ เนื่องจากการพิจารณาล้อล้อ เมื่อผู้ทำขาท้ายปฏิบัติ ดังนี้

In case of parking without parking sticker, although the vehicle has been registered, the vehicle will have their wheels cramped and will be charged a fine of 500.- Baht to release the cramped wheel. The wheel cramping policies are as follows:

若在没有张贴停车贴纸的情况下泊车，尽管已办理车辆登记，亦将被锁轮以及处以 500 泰铢的罚款。  
下列的车辆将被锁轮：

1.การนำยานพาหนะที่ไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์มาจอดในพื้นที่อาคาร  
Parking without the parking sticker in the condominium.  
在没有张贴停车贴纸的情况下泊车。

2.การนำยานพาหนะที่ไม่มีป้าย visitor มาจอดรถในพื้นที่อาคาร  
Parking without the visitor sign in the building.  
在没有访客牌的情况下泊车。

3.การจอดยานพาหนะผิดระเบียบ หรือ จอดในพื้นที่ห้ามจอด  
Violating the parking rules or parking in no-parking area.  
违规泊车及在禁区泊车的车辆。

4. การนำยานพาหนะที่มีสติ๊กเกอร์แต่ไม่ได้รับการลงทะเบียนที่ฝ่ายจัดการฯ มาจอดรถในอาคาร  
Parking in the building with parking sticker but did not register with the Management.  
张贴停车贴纸但未办理汽车登记的车辆。

17. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้

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



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง

ที่ 005/2564 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium

No. 005/2021 : Using Entering for addition or decoration within the Units

XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》

第 005/2021 : 主旨 《加建及装修事宜》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

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

为维持公寓大厦秩序、维护公用设施及物管的财物，如业主欲对住宅单位进行加建或者装修等施工工程，施工人必须严格遵守下列规则：

- ระเบียบนี้บังคับกับเจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.  
本规则对任何进入本大楼之业主、追随者、代理人、工人等人士均具有法律效力。
- บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้ The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.  
上述人士（第一条）必须严格遵守本公寓大厦之规则，并且不得拒绝遵守任何一项规则。
- การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สังก่อนอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง  
Entering to decorate the unit requires 1 set of interior decoration plan, sanitary system, and M&E (mechanic & engineering system) plan, which shall be submitted to the Juristic Person Condominium at least 15 days prior to the work for approval of such plans. If the Juristic Person Condominium has comments or requires the plan to be amended a new set of the revised plan shall be submitted for approval before work can be commenced.  
如欲进行房屋装修，业主必须先提前 15 天向物管递交房屋装修、电路系统（M&E）及自来水系统等样图，并待物管批准。如本物业管理部要求业主修改样图明细，业主必须遵守履行，然后重新递交已修改之样图，并且再待批准。
- การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา  
การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any time for the inspection.

业主必须按照物管所批准之样图及指定条件进行装修工程，物管有权进入住宅单位视察施工情况。

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานลงหน้าเพื่อเขียนในข้อร้องเรียนและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

The co-owner must submit the list of workers under no. 1 that will enter the condominium along with their copy of ID cards.

装修工作开始前，业主必须递交施工工人名单（第 1 条）及施工工人身份证副本给物管，并且填写申请书及提供下列资料：

- ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด  
Name of co-owners and unit no.  
业主姓名及房号。
- ระบุชนิด และประเภทงาน  
Specify the type of work.  
注明工程性质与类别
- ระยะเวลาจะเข้าทำงานตกแต่ง  
Duration for such alteration work.  
具体工作时间。
- ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
Name of supervisor with a copy of their ID Card.  
监工姓名及身份证副本。
- ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายละเอียด) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำภาพถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานใช้เป็นหลักฐาน)  
Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (In case they do not own ID card, a photo with a signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)  
工人姓名及身份证副本。（如无身份证，可使用照片及业主监工签发之证明书来作替代。）
- เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับแทน  
Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.  
承包商之紧急电话号码及住址。



5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด  
Letter of consent from the unit co-owner.  
《业主装修同意书》。

5.8 ค่าเช่าที่ใช้ชำระเป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุด และการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 2,000.- บาท  
(สองพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตใน ข้อ 5.3  
Pay the fee for unit alteration in advance for 2,000.- Baht per month and/or by the duration specified in  
No. 5.3  
每月预付 2,000 泰铢的住宅单位装修手续费，或按照第 5.3 条所注明的时间为准。

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้า  
ดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน  
10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของทางเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย  
Duration of decoration shall be completed within 3 months from the starting date of work. In case of any delayed,  
the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000.- Baht per month.  
为了业主及居民的生活安宁着想，业主必须于三个月内完成装修工程，若超过限定时间则需支付每个月  
10,000 泰铢的罚款。

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการ  
เข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้  
A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days in advance. The rates of  
deposit are as follows:  
业主必须提前 30 天向物管支付装修保证金，明细如下：

- 1 ห้องนอน	วงเงินค่าประกัน	20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน	วงเงินค่าประกัน	30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- 1 ห้อง เพื่อการพาณิชย์	วงเงินค่าประกัน	50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 1 bedroom	unit amount deposit is	20,000.- Baht
- 2 bedroom	unit amount deposit is	30,000.- Baht
- 1 commercial	unit amount deposit is	50,000.- Baht
- 1 卧室	保证金	20,000 泰铢
- 2 卧室	保证金	30,000 泰铢
- 1 个商业用途单位	保证金	50,000 泰铢

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อ  
ทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าว  
ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือริบเงินประกัน  
ดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วม  
ต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งเพิ่มเติมห้องชุดคราวต่อไป  
ก็จะต้องวางเงินประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the alteration work has been completed and passed inspection with no damage  
to the common property or the other property within 30 days (without interest). Should alteration work cause damage  
to the common property or other property, the Juristic Person Condominium has the right to deduct or confiscate  
such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-  
owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be  
increased to 3 times the original deposit or an amount the Juristic Person Condominium deem reasonable.

上述，若装修工程并无对公物造成任何影响及损坏，物管会于装修完毕及查验后之 30 天内将整笔保证金返  
还给业主。否则，本物业管理部有权没收保证金或直接从保证金里扣取赔偿费，若赔偿费超过保证金金额，  
业主必须补足不足之差额。如业主欲继续进行装修工程，业主必须支付三倍的保证金或按照物管之合理考虑  
而定。

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจเช็คผู้เข้าไปทำงานทุกวัน  
(ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อ  
ใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)  
Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person Condominium. (The  
workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new  
names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person Condominium to allow before entering the area.)

每天施工前，监工必须亲临物管提交工人名单，并且必须通过物管人员检查方可开始施工。（上述，施工的  
工人必须跟名单相符，严禁擅自调换或更改，如需调换或更改，必须按照第 5.4 及 5.5 条规定重新提交名单，  
并待本物业管理部批准才可施工。）

8. ขณะทำงานต้องผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาดึงติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เนื่องจาก  
อาคารชุดดังกล่าวได้ขึ้นทะเบียนตามรายงานรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน  
While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card  
clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building, the card shall be returned  
and the workers names will be checked off the name list.

施工期间必须有监工在旁监督，每位工人都必须挂带工作牌（挂在胸前），并于离开本大厦前将工作牌归还  
给物管。

9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ  
ของการอนุญาตให้เข้าทำงานเพิ่มเติม หรือตามสัญญาในข้อชุด  
Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday, and holidays the Juristic Person  
Condominium will not permit interior work within the units.

星期一至五可施工时间为上午 09: 00 至下午 17: 00 时。星期六、日及公众假期则不允许进行任何加建及  
装修工程。

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องมือการเข้า - ออก ผู้รับเหมามาดึงจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สิน  
ส่วนกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีผู้ประกบมือกันพื้น ผนัง ด้านพาดาน  
ลิฟต์ชั้นของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการขึ้นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็น



15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ขั้วโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดและต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกใสมีฉีกฉีกปากกลับไปถึงทุกวันที่ถึงทุกวันที่มีภาระหน้าที่ของผู้รับเหมามา

Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them lying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.

不得冲任何废物、装修材料进马桶、洗脸盆及下水道，并且不得将废及装修材料丢出窗户或丢出装修单位外。每天工作结束后，必须使用胶袋或纸箱将废物清理干净，并且带离本大厦。

16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

During the alteration work the common area shall be kept clean and the door of the unit must be kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

施工期间必须保持公共走廊、公用区清洁干净，每次出入装修单位必须顺手关门，刮风下雨时必须立即关好门窗。

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเขียนป้ายทุกครั้ง

At the end of each day, all windows and doors shall be closed.

每天工作结束后必须将所有门窗关闭好。

18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ - วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในใบเสร็จ-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลฯ จะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น

Working hours are 09.00 - 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, or holidays, the contractor shall ask permission from the Juristic Person Condominium. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person Condominium.

星期一至五仅允许承包商于上午 09:00 至下午 17:00 时段进行施工工程，星期六、日及公众假期期间则须获得物业管理同意及批准方可进行施工。

19. ห้ามผู้รับเหมา คมนานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาที่กำหนดไว้ที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น Workers are prohibited to reside in the units after the permitted working hours, unless special permission is granted by Juristic Person Condominium.

不允许任何装修工人或相关人士于工作时间外擅自逗留，暂住在本大厦内。

20. ให้แรงงานของรับเหมานำของเข้าภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are in the condominium areas the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

ผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มที่ขอได้รับนิติบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ลงวงเล็บที่นี้จะเข้าตรวจได้ในตลอดเวลา หากมีเหตุที่รบกวนสงสัยหรือเกิดข้อพิพาทยื่นอุทธรณ์ในอาคาร

Materials, tools, and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought into or taken out of the property should be listed and approved by the Building Manager. (The form is available at the Juristic Person Condominium).

The Juristic Person Condominium reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

为了预防对本大厦公用区及他人之财物造成损坏，每次搬运装修工具、材料进出本大厦时，承包商必须使用适当的搬运设备，并且做好各种防护措施，确保不对电梯厢之地面及天花板造成任何损坏，每次使用载货电梯前都必须先通知本大厦之保安部门，并待大厦经理批准（相关申请表可向物管索取）。上述，如物管发现任何可疑行为或发现本大厦财物无故失踪，物管有权随时对承包商进行调查。

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การนิมมาทาง หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีที่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป

It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person Condominium from time to time.

除非获得物管批准，否则不得于公用部分堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายใน พื้นที่จอดรถภายในพื้นที่จอดรถยามาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาซึ่งอนุญาต เท่านั้น

It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking areas except at the area and time determined by the Juristic Person Condominium. Transfer of such object is only permitted at designated times.

除了物管指定的时间及范围，不得于停车位堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินไปขนาด ขึ้น - ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสี่ยงของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินอื่นของบุคคลอื่น

Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

为避免对本大厦之公用设施及财物造成损坏，不得搬运过长的木板或其他体积过大的材料上落楼层，必须先切割成合适尺寸才可搬运。

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน พินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

The inflammable material such as oil, thinners, and alcohol must not be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.

不得在本大厦范围内放置任何易燃物品，如天拿水（化学稀释剂）及酒精等。每天工作结束后，必须将上述物品带离本大厦。



No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude into the common property. Anything that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.  
不得进行任何会对大厦外观、公用区造成影响的加建工程。

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ มิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันที่ผู้เป็นเจ้าของ หรือดำเนินการตามที่ได้เห็นสมควร

If damage to the common property and/or the other property occurs, or there is a violation of the rules and regulations, the Juristic Person Condominium shall keep or deduct from the reasonable amount from the deposit to cover the cost of damages or as a penalty fine as deem appropriate.

若对本大厦之公用区、他人之私人财物造成任何损坏或违反相关规则，物管将立即从保证金里扣取赔偿费或额外收取赔偿费，或者按照本大厦规定再作合理决定。

27. ตกแตกต่ง และหลังจากการตกต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ไม่สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมามาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person Condominium shall be informed to inspect such area before the contractor leave.

装修工作进行时及装修工作完毕后，承包商必须把装修单位内外、公共走廊、电梯厢及楼梯清理干净，并于离开装修单位前通知物管，以便物管人员进行相关检查工作。

28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำใช้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit. During the renovation period, at least two 10 lb fire extinguishers must be placed in the unit until the renovation work is completed.

29. การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.

每次使用电梯搬运装修材料及工具时，务必遵守本大厦之电梯使用守则。

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้

In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

若违反本大厦之规则，物管将根据其严重程度作出下列惩罚：

30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings.

口头或书面警告。

30.2 กรณีไม่ยื่นเอกสารขอคืนเงินค้ำประกัน รายละเอียดตาม ข้อ.3 มีค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

若施工期间需使用洗手间，承包商仅可使用装修单位内的洗手间。施工期间不得于装修单位内喝酒、赌博、大声喧哗及进行任何会对他人构成影响的行为。

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปาฯ ไฟฟ้า ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุดฯ รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

Any action or activity that may cause damage to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited. No renovation or any other work shall be carried out which may affect the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture, safety system, exterior appearance and building structure.

21.1 กรณีนี้ เจ้าของร่วม หรือ ผู้พักอาศัย ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างห้องชุด นิติฯ อนุญาตให้ติดแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดดังนี้

In case co-owner or resident would like to install tinted film at the unit's window, the Juristic Person Condominium allow only the tinted film that does not impact the exterior appearance of the condominium as follows:

欲张贴玻璃窗防晒隔热膜的业户，物管允许张贴不会对大厦外观造成影响的隔热膜，具体规格如下：

21.1.1 แผ่นกรองแสง ความโปร่งใสไม่เกิน 60% แผ่นกรองแสงการสะท้อนแสงไม่เกิน 7.5 %  
Up to 60% transparent tinted film and reflective film not over 7.5%  
透光率不超过 60%，反光率不超过 7.5%。

21.1.2 แผ่นกรองแสงให้เป็นแบบใดเท่านั้น ห้ามเป็นสีสะท้อนแสง, สีมรกต และสีเขียว หรือ สีอื่นๆ  
The tinted film must be transparent. Reflective, mercury, green, or other colors are prohibited.

只允许使用透明隔热膜，禁止使用镜面反光、绿色或其他颜色的隔热膜。

22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person Condominium. The cost shall be determined by the Juristic Person Condominium and paid by the contractor. Except for the permission of the Juristic Person Condominium, the contractor shall not use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person Condominium. The cost shall be determined by the Juristic Person Condominium and paid by the contractor.

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก

It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.

不得在露台栏杆上晾晒衣物、毛巾或任何物品。

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.

严禁于住宅内、公共走廊或走火楼梯等地方吸烟。

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสูงงานด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด



XT Hualkhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 1,000.- Baht will be charged.		
若未向物管递交装修申请文件而擅自进行任何施工工程 (见第三条), 将被罚款 1,000 泰铢。		
30.3	กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)	
Violation fine for each violation is at least 1,000.- Baht per violation.		
强行违规, 每次罚款最低 1,000 泰铢。		
30.4	ปรับกรณีละเมิดห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)	
Fine for smoking in the building is at least 5,000.- Baht per violation.		
于大厦内吸烟, 每次罚款最低 5,000 泰铢。		
30.5	ปรับเงินประทุษร้ายทั้งหมดยกเว้นค่าเสียหายหรือความรุนแรงอันร้ายแรงต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี	
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property.		
The Juristic Person Condominium reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.		
若已发出口头或书面警告, 但仍重犯或继续进行对生命或财产造成严重损失之行为, 物管将没收 所有保证金及强制停止违者进行任何装修施工工程并且令其离开大厦, 并且将按照法律程序处理。		
31.	<p>ในการนี้มีการรับระหว่างชดเชยเงินค้ำประกันค่าเสียหายที่หนึ่งซึ่งของเงินประกันเจ้าของจะตั้งวางเงินเพื่อให้ได้มาเงินเดิมภายใน 7 วัน</p> <p>If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.</p> <p>若因中途添加、修改装修项目, 导致已支付给物管的保证金低过保险金的一半, 业主必须在 7 天内补付差额。</p> <p>รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)</p> <p>Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)</p> <p>本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(业主)</p> <p>Date.....</p>	
	<p>รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)</p> <p>Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)</p> <p>本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(承包商)</p> <p>Date.....</p>	

XT Hualkhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
<div>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564</div> <div>Announced on 24 May 2021</div> <div>于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</div>		
หมายเหตุ	: ระเบียบการพักอาศัยอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน	
Remark	: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	
备注	: 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。	
Managed by Plus Property Co., Ltd.		
Page 33 of 100		

業主及追隨者不得將屋內的灰土、垃圾掃出門戶外或在公共走廊堆積廢物，違者將被罰款 500 泰銖。

6. ห้ามทิ้งกันบุหรี่ หรือจุดธูปใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากถังขยะหรือจุดมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำมันมาก ไม่สามารถทิ้งถังขยะได้ ให้นำถังไปทิ้งจุดทิ้งขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person Condominium.

为免导致火警，严禁将烟蒂丢入垃圾桶。若废物体积太大、太重，没法丢入垃圾桶内，请自行将废物弃置于大厦楼下所指定的回收站，并且告知给物管人员知悉，以便物管人员处理。

7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในถังขยะโดยน้ำทิ้งข้างล้างหน้า หรือทิ้งชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริการซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In case of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all repairation and damage cost.

为免造成下水道堵塞，请勿将食物残渣或其他异物倒进洗碗盆、洗脸盆或马桶。若因使用不当而造成下水道堵塞，并且对他人或自己的去水系统造成影响，业主或追隨者必须承担所有维修费用。

8. ห้ามนำขยะมูลฝอย หรือที่มีกลิ่นเหม็น / จุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมภายในบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งถังขยะที่มีนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนหน้าถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอด

Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person Condominium only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 500.- Baht.

严禁将散发异味、气味浓烈及对环境造成影响的废物弃置于门户外，业主追隨者必须将垃圾丢弃于大厦指定之垃圾桶内，不得将垃圾放置于垃圾桶外或放在垃圾桶盖上，违者将被罚款 500 泰銖次。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ที ห้วยขวาง  
ที่ 006/2564 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย

House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominiums  
No. 006/2021 : Maintaining cleanliness and throwing garbage

XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章制度》  
第 006/2021 : 主旨《保持环境清洁及垃圾清理事宜》

เพื่อธำรงอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

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

为了保持本公寓大厦之环境清洁、美观及居民卫生健康着想，请大家遵守下列规则：

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น

Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.  
必须于指定位置丢弃垃圾。

2. ให้บรรจุขยะเป็นยว ยะแห่งใส่ลงในถังหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดปากทุกครั้ง

General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes, please put them in secure containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.

干、湿垃圾必须用垃圾袋包好，并且绑好袋口。有毒及危险废物则需使用适当的器皿或胶袋盛载，以免对他人或回收垃圾的工人造成危险。另外，每次丢弃垃圾后请务必顺手盖上垃圾桶盖。

3. ถังขยะแบ่งเป็น 1 ประเภท คือ ขยะทั่วไป โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)

There are 1 type of bin, which is for general waste. The types and symbols of the bins are clearly labeled on the bins (if any).

垃圾桶只有一类，用于投放一般垃圾，垃圾箱上有明确的标志及告示（如有）。

4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม

The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is twice a day.

垃圾将由本大厦清洁工人负责清理，一天清理两次，具体时间将视乎废物量再作合理调整。

5. เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่ก่อเหตุเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง ทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 500.- Baht per a violation.



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง

ที่ 007/2564 : เรื่อง การใช้ลิฟต์

House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium

No. 007/2021 : Using of the Elevators (Lifts)

XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章条例》

第 007/2021 : 主旨 《电梯使用守则》

เพื่อความเรียบร้อยเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาสิ่งที่ดี ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ  
นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้มีข้อปฏิบัติ ดังนี้

For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person Condominium are as follows:

为了保持电梯清洁、日久常新及居民的安全着想，物管立下下列规定：

1. ลิฟต์ต้องสะอาด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 7 ตัว และลิฟต์ขนส่งของ จำนวน 2 ตัว ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการ กำหนด  
There are 7 passenger elevators and 2 freight elevators in XT Huaikhwang Condominium as determined by the Management.

本大厦一共有 7 部载客电梯及 2 部载货电梯，运行时间将按照物管安排而定。

2. การใช้ลิฟต์ขนส่งของจะต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่ย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้  
To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows:  
使用载货电梯前必须先获得物管人员允许，使用规则如下：

2.1 ลิฟต์โดยสาร จะต้องไม่บรรทุกสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,350 กิโลกรัม และลิฟต์ขนส่งของจะต้องไม่บรรทุกสิ่งที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,350 กิโลกรัม  
Passenger elevators must not carry over 1,350 kilograms and freight elevators must not carry over 1,350 kilograms.

载客电梯额定载重量为 1,350 公斤，载货电梯额定载重量为 1,350 公斤。

2.2 สิ่งที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้าง ความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร  
Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevators.  
物品体积不得超过电梯之可容纳空间。

2.3 การใช้ลิฟต์ขนส่งของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 – 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person Condominium is required.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564  
Announced on 24 May 2021  
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

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

备注 : 为了保障业主及追隨者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations	
<p>10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนถ่ายสิ่งของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะรับผิดชอบการตกแต่สิ่งของดังกล่าวทั้งหมด รวมทั้งระงับการตกแต่ และดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี</p> <p>In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person Condominium will confiscate all security deposit of the unit. The unit renovation will be suspended and will be asked to leave the building. Further legal actions may also be prosecuted.</p> <p>如违反本大厦之《电梯使用守则》，物管有权没收所有装修保证金、强制停止承包商进行任何装修施工工程及清相关人士离开本公寓大厦，并且将按照泰国法律程序作出进一步处理、诉讼。</p>		<p>3. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์</p> <p>Causing any damage to the elevators is prohibited.</p> <p>不得进行任何对电梯厢、电梯系统造成损坏的行为。</p>	
<p>11. อนุญาตให้ใช้รถเข็นในลิฟต์ของเท่านั้น กรณีฝ่าฝืน จะคิดค่าปรับครั้งละ 500 บาท/ครั้ง และหากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>The trolley is only allowed in the freight elevator. A fine of 500.- Baht will be charged per a violation. In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.</p> <p>手推车只允许使用载货电梯，违者将按被罚款 500 泰铢/次。</p>		<p>4. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด</p> <p>Please strictly follow the elevators instructions.</p> <p>请严格遵守张贴于电梯内的《电梯使用守则》。</p>	
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>		<p>5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย</p> <p>Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.</p> <p>请保持电梯清洁及爱惜公物。</p>	
		<p>6. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด</p> <p>Do not use the elevators in case of fire.</p> <p>如遇火警请勿使用电梯。</p>	
		<p>7. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.</p> <p>如电梯发生任何损坏，造成损坏的人士必须承担赔偿责任。</p>	
		<p>8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.</p> <p>如需进行电梯修缮工程，物管保留暂停开放电梯服务之权利。</p>	
		<p>9. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเร็วทันที</p> <p>In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium immediately.</p> <p>如遇故障问题，请立即通知物管人员。</p>	
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>		<p>10. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้</p> <p>Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows:</p> <p>若违反本公寓大厦之规则，物管有权按照其违规行为严重程度对违者作出以下惩罚：</p>	
		<p>10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร</p> <p>Verbal or written warning.</p> <p>口头或书面警告。</p>	
		<p>10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)</p> <p>A fine of 1,000.- Baht will be charged per a violation.</p> <p>违者将面临最低 1,000 泰铢的罚款。</p>	



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง  
ที่ 008/2564 : เรื่อง การขึ้นและติดตั้งคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์  
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium  
No. 008/2021 : Usage and Installation of Telephone Lines  
XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章制度》  
第 008.2021 : 主旨《电话出线口使用守则》

1. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
The leased line is the common property of the Juristic Person Condominium.  
直线电话出线口为本公寓大厦之公物。
2. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีพึงได้มี ดังนี้  
The leased lines for telephone signal that the co-owners may receive are as follows:  
住户之电话出线口享用权如下：  
2.1 คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 จุด  
1 internal telephone line within each unit.  
1 个直通电话：接驳本大厦部各个部门之电话出线口。  
2.2 คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข  
The leased line for telephone signal may be received for 1 number.  
每个住宅单位可接驳 1 个指定的直线电话号码。  
2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุดฯ ไม่ได้สำรองคู่สายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม  
The telephone system of the condominium does not support additional leased line.  
每个住宅单位只能申请一个电话号码。  
3. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสาร  
ภายนอกอาคาร  
The leased line may connect directly to outside numbers.  
本大厦之直线电话系统是以便住户可以直接跟本大厦各部门联系而设。  
4. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ (ตามข้อ.3)  
Changing of the objectives of usage in no. 3 is not allowed.  
本大厦之直线电话系统除了上述第 3 条的指定用途，不得住户擅自改变用途。  
5. กรณีการขอเพิ่มคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ.2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบ  
ของอาคารชุด  
In case of additional request for the leased line (no. 2), the rules and regulations of the condominium will be applied.  
如需申请超过一个直线电话号码（第 2 条），住户必须遵守本大厦之规则。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564  
Announced on 24 May 2021  
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

- หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้ถ้าเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นชอบโดยความเห็นของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและเจ้าพนักงาน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living  
benefits of the Co-owners and the followers.  
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议  
再作合理修订。

6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้การด้วยความสุภาพ  
Please keep the area clean and properly use the room in polite manners when using the Hidden Sky Bar.  
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

7. การจองห้อง The Hidden Sky Bar แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้  
The co-owners, followers, and residents who reserved the the Hidden Sky Bar for their private uses have to comply with the procedures as follows:  
空中贵宾室包厢预订及使用守则如下:

7.1 การจองร่วมและใช้บริการ สามารถใช้ห้อง The Hidden Sky Bar (แบบส่วนตัว) ได้ทั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมง ละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ครั้งแรก  
The co-owners, followers, and residents have may reserve the the Hidden Sky Bar for their private uses.  
The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Hidden Sky Bar reservation is 3,000 Baht per hour from the first hour.

空中贵宾室包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 3,000 泰铢，由首小时起计算。

7.2 การจองร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
A security deposits will be collected for 10,000 Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

空中贵宾室包厢服务前，业主必须先向物管支付 10,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，物管会于使用空中贵宾室完毕之日起的 30 天内将保证金退还给业主。若物管检查发现用户对空中贵宾室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。

7.3 การจองร่วม / บริวาร ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง  
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time.

业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。

7.4 จำนวนผู้เข้าพักไม่เกิน 20 ท่าน ต่อการจองห้อง Hidden Sky Bar แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน  
Not more than 20 people are allowed for each private reservation one time per month of the Hidden Sky Bar.  
每次使用空中贵宾室服务的上限人数为 20 人，每月只限包厢 1 次。

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และหรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบต่อไปให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เลิกใช้ ห้วยขวาง  
ที่ 009/2564 : เรื่องการใช้ Hidden Sky Bar  
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium  
No. 009/2021: Using The Hidden Sky Bar  
XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章条例》  
第 009/2021 : 主旨《空中贵宾室使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Hidden Sky Bar อาคาร A ชั้น 43 ภายใต้ระเบียบดังนี้  
Co-owners and followers shall use the Sky Bar on Floor 43 of Building A under following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 43 楼空中贵宾室服务的使用权利，使用规则如下：

1. The Hidden Sky Bar เปิดบริการ 24 ชั่วโมง  
The Hidden Sky Bar opens 24 hours.  
空中贵宾室 24 小时全日开放。

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และหรือแขกที่เข้าพักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น และจำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ครั้ง ทั้งนี้ กรณีผู้ใช้บริการตั้งแต่ 6 ท่าน ขึ้นไป โปรดจองแบบส่วนตัว  
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Hidden Sky Bar. The Hidden Sky Bar is limited to 3 hours per use. For more than 6 people, please reserve the bar for private use.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主追随者之客人享用此项服务。每次上限 3 小时，人数超过 6 位以上则需预约包厢。

3. เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการพึงศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอด้านอาหารเครื่องดื่มที่ใช้บริการก่อนการให้บริการทุกครั้ง  
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Hidden Sky Bar before using the service.  
每次使用空中贵宾室内的设备前，务必先仔细阅读使用说明。

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Hidden Sky Bar โดยเด็ดขาด  
Do not smoke in the Hidden Sky Bar.  
严禁在空气中贵宾室内吸烟。

5. อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีภาชนะปิดมิดชิด เข้ามาดื่มใน the Hidden Sky Bar ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานใน the Hidden Sky Bar เด็ดขาด  
Only beverages in sealed containers are allowed in Hidden Sky Bar. Food is strictly prohibited.  
禁止携带食物进入 Hidden Sky Bar，仅允许携带使用密封容器盛载的饮料入内。



XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations	
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ที ห้วยขวาง ที่ 010/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 010/2021 : Using the Swimming Pool XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》 第 010/2021 : 主旨 《游泳池使用守则》		If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium. 若业主、追随者或业主追随者的客人对空中贵宾室或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。  9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริเวณ และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-working space. 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成的生命与财产损失之赔偿责任。  10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตใ้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Hidden Sky Bar ได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Hidden Sky Bar as deem appropriate. 物管保留不允许违者享用空中贵宾室的权利。  ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行	
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ที ห้วยขวาง ที่ 010/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 010/2021 : Using the Swimming Pool XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》 第 010/2021 : 主旨 《游泳池使用守则》		หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้ถ้าเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers. 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。	
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ที ห้วยขวาง ที่ 010/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 010/2021 : Using the Swimming Pool XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》 第 010/2021 : 主旨 《游泳池使用守则》		เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และสไลด์เดอร์ อาคาร A ชั้น 42 (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้ The co-owners and followers shall use the swimming pool and slide on Floor 42 in Building A (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules. 本公寓大厦之业主及追随者均拥有A座42楼游泳池和滑梯 (以下简称·泳池·) 的使用权利, 使用规则如下:  1. สระว่ายน้ำนี้เปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น. The swimming pool is opened from 06.00 - 22.00 hrs. 泳池开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00 时。  2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool. 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主追随者之客人享用此项服务。  3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะปิดประกาศให้ทราบล่วงหน้า In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice. 若需暂停开放泳池, 物管会预先公告。  4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำได้ตามมาตรฐาน และกรณีเมยาวให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap. 用户必须穿着游泳衣, 如留长发则需佩戴泳帽。  5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง Users of the swimming pool shall shower at the provided area before entering the pool. 下泳池前必须先冲身体洗干净。  6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำนี้โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designated area only. 严禁于泳池区域吸烟, 如业主或追随者欲吸烟, 可到指定吸烟区。	
XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Managed by Plus Property Co., Ltd.	

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแยกที่ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแยกที่ใช้บริการ อันเนื่องมาจากภาระใช้งานที่ดินประเภทเหินหรือให้จำนองโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p> <p>The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool.</p> <p>物管无义务承担任何因业主/追随者/业主/客 人/大/意/所/造/成/之/生/命/与/财/物/损/失/之/赔/偿/责/任/。</p> <p>13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ</p> <p>Please keep clean and properly use the pool in polite manners.</p> <p>爱借公物并且保持设施与环境清洁。</p> <p>14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ลงหนังสือที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ ได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the swimming pool.</p> <p>物管有权限制享用泳池的人数，并且有保留不允许违反者享用泳池的权利。</p>	<p>XT Huaihwang Juristic Person Condominium</p> <p>Residential Rules &amp; Regulations</p> <p>7. ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติงานนี้ โดยเด็ดขาด</p> <p>Swimming pool users are prohibited from the following actions:</p> <p>严禁用户进行以下行为：</p> <p>7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง</p> <p>Using the swimming pool when it is raining or during a thunderstorm.</p> <p>于下雨和打雷时使用泳池。</p> <p>7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง</p> <p>Sick person with a skin disease or contagious disease.</p> <p>患传染病或皮肤病人士。</p> <p>7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ</p> <p>Wear shoes while walking around the pool edges are not allowed.</p> <p>于泳池池面范围穿鞋或拖鞋行走。</p> <p>7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ</p> <p>Food and beverage are prohibited from the swimming pool.</p> <p>携带食物及饮料进入泳池范围内进食。</p> <p>8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ</p> <p>Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.</p> <p>12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。</p> <p>9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำนี้ต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตร – ธิดาของท่านที่มาใช้บริการ และต้องได้รับความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำนี้ตามลำพัง</p> <p>Swimming pool users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.</p> <p>监护人必须监管好自己的孩子，不得让孩子单独使用泳池。</p> <p>10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือ ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น</p> <p>Do not run around the swimming pool or make loud noises that disturb others.</p> <p>不得于泳池范围内奔跑及大声喧哗骚扰他人。</p> <p>11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแยกที่ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบูรณะตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.</p> <p>若业主、追随者或客人对泳池或公用设施造成任何破坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。</p>
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564</p> <p>Announced on 24 May 2021</p> <p>于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>	<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Managed by Plus Property Co., Ltd.



XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations	
บุคคลต่อไปนี้ ห้ามให้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room. 禁止下列人士享用健身房:		ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เลิกที่ที่ ห้วยขวาง ที่ 011/2564 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 011/2021: Using of the Fitness Room XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章条例》 第011/2021 : 主旨《健身房使用守则》	
6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น Person with a variety of serious illnesses and injuries. 身体衰弱或在康复中的人士。	6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ Person with an infectious diseases or heart conditions. 患传染病及心脏病人士。	เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกาย อาคาร A ชั้น 42 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้ Co-owners and followers shall use the fitness room on Floor 42 in Building A under the following rules: 本公寓大厦之业主与追随之人均拥有 A 座 42 楼健身房服务的使用权利, 使用规则如下:	
6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีเมาทุกชนิด Person under the influence of alcohol or drugs. 喝含酒精饮料之人士。	7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ให้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room. 12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。	1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ 24 ชั่วโมง The Fitness Room is open 24 hours. 健身房 24 小时全日开放。	
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่ไม่สะอาดทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด Food and alcohol beverage is prohibited from the Fitness Room. 严禁携带食品及含酒精饮料进入健身房。	9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้สุภาพชนด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners. 保持环境清洁、文明有礼貌、不作任何对他人造成影响的行为。	2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ให้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Fitness Room. 仅允许本公寓大厦之业主、追随之者及在业主或追随之者陪同下的业主追随之客人享用此项服务。	
10. ไม่รื้อได้เครื่องออกกำลังกายวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ ทราบทันที Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium staff immediately. 请保持环境清洁、爱惜公物、不进行任何骚扰他人之行为。	11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกใช้บริการ และ/หรือเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage. 若业主、追随之者或业主追随之客人对健身房或公用设施造成任何损坏, 业主与追随之者必须按照实际价值作出赔偿。	3. การให้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย กำลังกาย Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited. 用户必须穿着运动服装及运动鞋, 不得脱上衣做运动。	
		4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designated area only. 严禁于健身房内吸烟, 如欲吸烟请到指定吸烟区。	
		5. เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนมาใช้บริการทุกครั้ง The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine. 每次使用健身器材前, 务必先仔细阅读使用说明。	
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 49 of 100		Page 48 of 100	

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยหวาง ที่ 012/2564 : เรื่อง บริการปีนหน้าผา House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium No. 012/2021: Using of the Climbing Wall XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章制度》 第 0122564 : 主旨《攀岩墙使用守则》	XT Huaihwang Juristic Person Condominium Residential Rules & Regulations  นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ไม่ประมาท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room. 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成的生命与财产损失之赔偿责任。 13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ส่งวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ให้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Fitness Room. 物管保留不允许违者享用健身室的权利。
	ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行
	หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers. 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยหวาง ที่ 012/2564 : เรื่อง บริการปีนหน้าผา House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium No. 012/2021: Using of the Climbing Wall XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章制度》 第 0122564 : 主旨《攀岩墙使用守则》	Residential Rules & Regulations  เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ปีนหน้าผา อาคาร A ชั้น 42 ภายใต้ระเบียบดังนี้ The co-owners and followers shall use the Climbing Wall on Floor 42 in Building A under the following rules: 本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 42 楼攀岩墙服务的使用权利, 使用规则如下:  1. ปีนหน้าผา เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น. The Climbing Wall is open from 07.00 - 22.00 hrs. 攀岩墙开放时间为早上 7:00 至晚上 22:00 时  2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกที่มา พร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Climbing Wall. 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主追随者之客人享用此项服务。  3. บุคคลที่อายุต่ำกว่า 18 ปี ต้องมีลายเซ็นยินยอมจากผู้ปกครองในการใช้บริการ For children under 18 years old, a release of liability form must be signed by their parent before using the service. 18 岁以下人士必须获得监护人同意方可享用服务。  4. เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ไปใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนโยบายตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ในการปีนหน้าผาก่อนการใช้บริการทุกครั้ง The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Climbing Wall before using the service. 每次使用攀岩墙前, 务必先仔细阅读使用说明。  5. ห้ามใส่รองเท้าพื้นแข็ง รองเท้าบอย หรือเท้าเปล่าปีนหน้าผาจำลอง โปรดใส่เฉพาะรองเท้าปีนหน้าผาเท่านั้น Please only wear climbing shoes. Hard-soled shoe, boots, or barefoot is not allowed on the climbing wall. 用户务必穿着攀岩鞋, 不得穿着硬底鞋、牛仔靴或赤脚攀爬攀岩墙。  6. ห้ามนำเครื่องดื่มทุกชนิด สัตว์เลี้ยง และอาหารเข้ามาในบริเวณหน้าผาจำลองเด็ดขาด อนุญาตให้นำเฉพาะน้ำเปล่าที่มีภาชนะปิดมิดชิดเข้ามาดื่มในบริเวณหน้าผาจำลองเท่านั้น Only water in properly closed container is allowed in the area. Other foods, drinks, and pets are prohibited in the climbing zone. 除了使用水壶、水瓶盛载的白开水外, 严禁携带任何饮品、食物或宠物进入攀岩墙范围。
	Managed by Plus Property Co., Ltd.



XT Huakhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>15. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้บริการเป็นหัวหน้าได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Climbing Wall as deem appropriate.</p> <p>物管保留不允许者享用攀岩墙的权利。</p>	<p>XT Huakhwang Juristic Person Condominium</p> <p>Residential Rules &amp; Regulations</p>
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกตน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>	<p>7. ห้ามนอน นั่ง หรือเดินผ่าน หรือลอดใต้ชั้น ในขณะที่มีคนปีนขึ้นไป กำลังปีนหน้าอยู่</p> <p>Do not sit, lie down, or go under other rock climbers while they are climbing.</p> <p>当有用户正在使用攀岩墙的时候, 请勿在攀岩墙的下方躺卧、坐或者走过。</p> <p>8. ห้ามถอดเสื้อผ้าเป็นหน้าผา</p> <p>Do not take off your shirt.</p> <p>不得脱上衣攀爬攀岩墙。</p> <p>9. ห้ามมีรับ ขยับ หมุน หรือนำก่อนจับเป็นหน้าผาออกจากหน้าจำลองโดยเด็ดขาด หากพบข้อห้ามไม่ปดแจ้งพนักงาน</p> <p>Do not move, adjust, or remove any climbing rocks on the wall. In case you found loose molds or rocks, please immediately inform the staff.</p> <p>不得擅自调整、转动或拆卸攀岩墙支点。若用户发现攀岩墙支点不牢固, 请务必通知工作人员。</p> <p>10. ห้ามนำของเล่น และ/หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากพื้นที่โดยเด็ดขาด</p> <p>It is prohibited to take any common properties away from the climbing zone.</p> <p>不得将攀岩墙范围内的任何物品或设备带出攀岩墙范围外。</p> <p>11. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในพื้นที่โดยเด็ดขาด</p> <p>Do not smoke or drink any alcohol in the climbing zone.</p> <p>严禁在攀岩墙范围内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。</p> <p>12. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้การด้วยความสุภาพ</p> <p>Please keep the area clean and be considerate when using the climbing zone.</p> <p>请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。</p> <p>13. กรณีที่เจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่พื้นที่ และอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบริการ จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.</p> <p>若业主、追随者或业主追随者的客人对攀岩墙或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须承担相关赔偿责任。</p> <p>14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริการ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริการและ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p> <p>The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Climbing Wall.</p> <p>物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。</p>
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564</p> <p>Announced on 24 May 2021</p> <p>于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>	<p>Managed by Plus Property Co., Ltd.</p> <p>Page 52 of 100</p>

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
<p>โยคะ</p> <p>Please do not cause disturbance to others, keep the Yoga room clean, and do not bring food or alcoholic drinks into the Yoga room.</p> <p>请保持室内环境清洁, 严禁携带食物及含酒精饮料进入瑜伽室。</p>		<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เลิกที่ ห้วยขวาง ที่ 013/2564 : เรื่อง การใช้ห้องโยคะ</p> <p>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</p> <p>No. 013/2021 : Using the Yoga Room</p> <p>XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章条例》</p> <p>第 013/2021 : 主旨 《瑜伽室使用守则》</p>
<p>6. ผู้ใช้บริการห้องโยคะ จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องโยคะ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในห้องโยคะ Persons using the Yoga room will be held responsible for any damages or the facilities in the Yoga room. 若对瑜伽室或公用设施造成任何损坏, 用户必须按照实际价值作出赔偿。</p>		<p>เพื่อความสะดวก และระเบียบเรียบร้อยของห้องโยคะ อาคาร A ชั้น 42 ภายใต้ระเบียบดังนี้</p> <p>To keep the Yoga room on Floor 42 in Building A clean and in good condition at all times,</p> <p>all users should observe the following regulations.</p> <p>为保持 A 座 42 楼瑜伽室整洁干净, 用户必须严格遵守下列使用守则:</p>
<p>7. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุใดๆ ที่เกิดจากผู้ใช้บริการห้องโยคะ The Management will not take responsibility for any incident or damage caused by users of the Yoga room. 使用瑜伽室服务而引发的一切损失或伤亡, 物管一概不负责并不予赔偿。</p>	<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564</p> <p>Announced on 24 May 2021</p> <p>于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>	<p>1. ห้องโยคะ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.</p> <p>The Yoga room is opened for service from 07.00 – 22.00 hrs.</p> <p>瑜伽室开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时。</p> <p>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริหาร และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น Only Co-owners and followers who are resident and visitors who arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Yoga Rules &amp; Regulation</p> <p>仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主追随者之客人享用此项服务。</p> <p>3. เจ้าของร่วม บริหาร และ/หรือแขกของเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องโยคะให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และมีนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาใช้บริการไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง</p> <p>The co-owners and the followers and their visitor are requested to book the Yoga room at least 24 hours in advance and not over 7 days. Users may use the Yoga room not over 3 hours per one reservation.</p> <p>欲享用瑜伽室的业主、追随者和业主的客人必须至少提前 24 小时 (提前天数最长不超过 7 天) 向物管预订。享用瑜伽室的上限为每次 3 小时。</p> <p>4. อนุญาตเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวได้ตั้งแต่ 2 คนและไม่เกิน 4 คน</p> <p>Only Co-owners and followers who are residents and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Multi-purpose room. The number of participants from 2 persons and should not exceed 4 persons.</p> <p>允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主追随者之客人享用此项服务, 每次至少 2 人, 但不得超过 4 人。</p> <p>5. โปรดรักษาความสะอาดของห้องโยคะ และห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้ามารับประทานในห้อง</p>
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>		
Managed by Plus Property Co., Ltd.		Page 54 of 100



XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations	
XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations	
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เลิกชื่อ ห้วยขวาง ที่ 014/2564 : เรื่อง การใช้ห้องปื่นจักรยาน House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 014/2021: Using of the Virtual Gym XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章条例》 第 014/2021 : 主旨《虚拟健身房使用守则》			
เจ้าห้องร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้อง the Virtual Gym อาคาร A ชั้น 42 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้ The co-owners and followers shall use the Virtual Gym on Floor 42 in Building A under the following rules: 本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 42 楼虚拟健身房服务的使用权利, 使用规则如下:			
1. ห้อง Virtual Gym ตั้งเวลา 07.00 - 22.00 น. The Virtual Gym is open from 07.00 - 22.00 hrs. 虚拟健身房开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00.		2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าวใช้ บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and their guest who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Virtual Gym. 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主追随者之客人享用此项服务。	
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปื้อนยักน้าพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออก กำลังกาย Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited. 用户必须穿着运动服装及运动鞋, 不得脱上衣做运动。		4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้อง Virtual GYM โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น Smoking in the Virtual Gym is strictly prohibited. Please smoke at designated area only. 严禁于虚拟健身房内吸烟, 如欲吸烟可到指定吸烟区。	
5. เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ใน ห้อง Virtual Gym ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine. 每次使用虚拟健身房设备前, 务必先仔细阅读使用说明。		6. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้ารับประทานในห้อง Virtual Gym โดยเด็ดขาด Food and beverage are prohibited from the Virtual Gym. 严禁携带食品及含酒精饮料进入虚拟健身房。	

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations	
XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations	
ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกห้องผู้อื่น Please keep clean and property use the Virtual Gym in polite manners. 保持环境清洁, 文明有礼貌, 不作任何对他人造成影响的行为。			
8. การจองห้อง Virtual Gym แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้ The co-owners, followers, and residents who reserved the Virtual GYM for their private use have to comply with the procedures as follows: 虚拟健身房包厢预订及使用守则如下:			
8.1 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Sansiri Home Application ส่วนหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ของลงหนังสือในการรับรองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน The co-owners, followers, and residents are requested to book the Virtual Gym at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium. 业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时 (提前天数最长不超过 7 天) 通过 Home Service App 向物 管预订。		8.2 เจ้าของร่วมและบริวารสามารถจองห้อง Virtual Gym (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงและ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก The co-owners, followers, and residents have may reserve the Virtual Gym for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Virtual Gym reservation is 1,000.- Baht per hour from the first hour. 虚拟健身房包厢时间每次限时 3 小时, 每小时收费 1,000 泰铢, 由首小时起计算。	
8.3 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจกงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง A security deposits will be collected for 3,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost. 使用虚拟健身房包厢服务前, 业主必须先向物管支付 3,000 泰铢的保证金, 如没对设施造成任何损坏, 物管会于使用虚拟健身房完毕之日起的 30 天内将保证金退还给业主。若物管检查发现用户对虚拟健身房 室的设施造成损坏, 业主必须按照实际价值作出赔偿。		8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่ผิดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. 业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述, 用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。	

XT Hualikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง ที่ 015/2564 : เรื่อง การใช้ห้องเกมส์ House Rules of XT Hualikhwang Juristic Person Condominium No. 015/2021: Using of the Game Room XT Hualikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》 第 015/2021 : 主旨 《游戏室使用守则》</p>	<p>Residential Rules &amp; Regulations</p>
<p>เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องเกมส์ อาคาร A ชั้น 29 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้ The Co-owners and followers shall use the Game Room on Floor 29 of Building A under the following rules: 本公寓大厦之业主与追随者均拥有游戏室服务的使用权利, 使用规则如下:</p>	<p>8.5 จำนวนผู้ใช้บริการ ไม่เกิน 4 ท่าน ต่อการจองห้อง Virtual Gym (แบบส่วนตัว) 1 ครั้ง ต่อเดือน Not more than 4 people are allowed for each private reservation per a month. 每次使用虚拟健身房服务的上限人数为 4 人, 每月只限包廂 1 次。</p>
<p>1. ห้องเกมส์ เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น. The Game Room operates from 07.00 - 22.00 hrs. 游戏室开放时间为早上 7.00 至晚上 22.00 时。</p>	<p>9. โปรดใช้อุปกรณ์ตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Staff immediately. 请保持环境清洁、爱惜公物、不进行任何骚扰他人之行为。</p>
<p>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริการ และหรือแขกที่มีพำนักกับเจ้าของร่วมและ หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Game Room. 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主追随者之客人享用此项服务。</p>	<p>10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และหรือบริวารจะต้องรับผิดชอบต่องานแก้ไขนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Virtual Gym or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage. 若业主、追随者或业主追随者的客人对虚拟健身房或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。</p>
<p>3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องเกมส์โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด Children under 12 years are prohibited to use the Game room without being supervised by a responsible adult. 12 岁以下小童必须有监护人在旁陪同。</p>	<p>11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Virtual Gym. 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。</p>
<p>4. เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนโยบายจนวิธีการใช้อุปกรณ์และเครื่องเล่นต่างๆ ที่อยู่ในห้องเกมส์ ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Game Room before using the service. 每次使用游戏室内的设备前, 务必先仔细阅读使用说明。</p>	<p>12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Virtual Gym. 物管保留有权不允许违者享用虚拟健身室的权利。</p>
<p>5. สามารถใช้บริการ ครั้งละ 30 นาที หากไม่มีผู้ใช้บริการต่อ สามารถใช้บริการต่อได้ All playthings and toys can be used for up to 30 minutes, unless there is no queue. 游戏室内的所有设施每次使用不得超过 30 分钟 (若没有其他用户排队等待使用则可继续使用)。</p>	<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p>
<p>6. ห้ามนำของเล่น และหรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องเกมส์โดยเด็ดขาด It is prohibited to take any common properties out of the Game Room area. 不得将游戏室内的任何玩具或设备带出室外。</p>	<p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>
<p>Managed by Plus Property Co., Ltd.</p>	<p>Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 58 of 100</p>



XT Huaikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง ที่ 016/2564 : เรื่องการใช้ Tea Room House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 016/2021: Using the Tea Room</p> <p><b>XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章条例》</b> <b>第 016.2021 : 主旨 《茶室使用守则》</b></p>	<p>XT Huaikhwang Juristic Person Condominium Residential Rules &amp; Regulations</p>
<p>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Tea Room อาคาร A ชั้น 29 ภายใต้ระเบียบดังนี้</p> <p>Co-owners and followers shall use Tea Room on Floor 29 of Building A under following rules:</p> <p>公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 29 楼茶室服务的使用权利，使用规则如下：</p> <p>1. Tea Room เปิดบริการ 07.00 – 22.00 น. Tea Room operates from 07.00 - 22.00 hrs. 茶室开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时</p> <p>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น และจำกัดเวลาให้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / คอลัง กรุณามีผู้ใช้บริการตั้งแต่ 6 ท่าน ขึ้นไป โปรดจองแบบส่วนตัว</p> <p>Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Tea Room. Users may use the room not more than 3 hours per each use. For more than 6 users, please reserve the tea room for private use.</p> <p>仅允许公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务，每次上限 3 小时。若人数超过 6 位以上则需预定包厢。</p>	<p>7. ห้ามสูบบุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ภายในห้องเกมสโดยเด็ดขาด Smoking Cigarette, electric cigarette and alcohol consumption are prohibited. Please smoke at the designed area only. 严禁在游戏室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。</p> <p>8. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ Please keep clean and properly use the room in polite manners. 请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。</p> <p>9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องเกมส์ หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในกรณีบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Game Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage. 若业主、追随者或业主/追随者的客人对游戏室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须承担相关赔偿责任。</p> <p>10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่มีประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Game Room. 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。</p> <p>11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องเกมส์ได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the room. 物管保留不允许违者享用游戏室的权利。 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p> <p>Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 60 of 100</p>	<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p> <p>Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 61 of 100</p>

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and will not be responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-working space.</p> <p>物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成的生命与财物损失之赔偿责任。</p>	<p>6.1 เจ้าของร่วมและบริวาร สามารถใช้ห้อง Tea Room (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก</p> <p>The co-owners, followers, and residents may reserve the Tea Room for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for Tea Room reservation is 3,000 Baht per hour from the first hour.</p> <p>茶室包用时间每次限时 3 小时，每小时收费 3,000 泰铢，由首小时起计算。</p>
<p>9. นิติบุคคลอาคารชุดจะถือว่าบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Tea Room ได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Tea Room as deem appropriate.</p> <p>物管保留不允许违背者享用茶室的权利。</p>	<p>6.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากมีนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>A security deposits will be collected for 10,000 Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.</p> <p>茶室包用服务前，业主必须先向物管支付 10,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，物管会于使用茶室完毕之日起的 30 天内将保证金退还给业主。若物管检查发现用户对茶室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。</p>
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564</p> <p>Announced on 24 May 2021</p> <p>于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>	<p>6.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่ต้องจ่ายค่ามัดจำ ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง</p> <p>Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time.</p> <p>业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。</p>
	<p>6.4 จำนวนผู้เข้าพักไม่เกิน 20 ท่าน ต่อการจองห้อง Tea Room แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน</p> <p>Not more than 20 people are allowed for each private reservation of the Tea Room one time per month.</p> <p>每次使用茶室服务的上限人数为 20 人，每月只限包厢 1 次。</p>
	<p>7. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนบุคคล เจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.</p> <p>若业主、追随者或业主追随者的客人对茶室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。</p>
	<p>8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p>



XT Huaikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>7. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Sansiri Home Application ส่วนหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ในการรับรองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาให้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง กรณีผู้ใช้บริการตั้งแต่ 6 ท่าน ขึ้นไป โปรดจองแบบส่วนตัว</p> <p>The co-owners, followers, and residents are requested to book the Co-Working Space at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. For more than 6 people, please reserve the Co-Working Space for private use.</p> <p>业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物业预订。每次上限 3 小时，人数超过 6 位以上则需预约包厢。</p>	<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กสิทธิ์ ห้วยขวาง ที่ 017/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง Co-Working Space House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 017/2021: Using of the Co-Working Space XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章条例》 第 017/2021 : 主旨《共享工作空间使用守则》</p>
<p>8. การจองห้อง Co-Working Space แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้</p> <p>The co-owners, followers, and residents who reserved the Co-Working Space for their private use have to comply with the procedures as follows:</p> <p>共享工作空间包厢预订及使用守则如下:</p> <p>8.1 เจ้าของร่วม และบริวาร สามารถให้ห้อง Co-Working Space (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก</p> <p>The co-owners, followers, and residents have may reserve the Co-Working Space for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for Co-Working Space is 1,000.- Baht per hour.</p> <p>共享工作空间包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢，由首小时起计算。</p> <p>8.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>A security deposits will be collected for 3,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.</p> <p>使用共享工作空间包厢服务前，业主必须先向物业支付 3,000 泰铢的保证金，并于业主使用共享工作空间完毕之日起的 30 天内将保证金退还给业主。若物业检查发现用户对共享工作空间的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。</p> <p>8.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย จะระงับค่าใช้หนี้ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนนำใบงานส่งมอบอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยกรมที่ดินที่ประชุมคณะกรรมการฯ</p> <p>Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting.</p> <p>每次使用共享工作空间包厢服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租用费及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会决议再作合理调整）。</p>	<p>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Co-Working Space อาคาร A ชั้น 29 ภายใต้ระเบียบดังนี้</p> <p>Co-owners and followers shall use Co-Working Space on Floor 29 of Building A under following rules:</p> <p>本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 29 楼共享工作空间服务的使用权利，使用规则如下:</p> <p>1. ห้อง Co-Working Space เปิดบริการตั้งแต่วันที่ 07.00 - 22.00 น. The Co-Working Space operates from 07.00 - 22.00 hrs. 共享工作空间开放时间为早上 7:00 至晚上 22:00 时。</p> <p>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น</p> <p>Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-working Space.</p> <p>仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主追随者之客人享用此项服务。</p> <p>3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินกลางออกจากห้อง Co-Working Space โดยเด็ดขาด</p> <p>It is prohibited to take any common properties away from the Co-Working Space.</p> <p>不得将共享工作空间内的任何工具或设备带出室外。</p> <p>4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการในเชิงพาณิชย์</p> <p>Co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are not allowed to use the Co-Working Space for commercial use.</p> <p>5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณ Co-Working Space โดยเด็ดขาด</p> <p>Do not smoke or drink any alcohol beverage in the Co-Working Space.</p> <p>严禁在共享工作空间内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。</p> <p>6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดให้บริการด้วยความสุภาพ</p> <p>Please keep the area clean and properly use the room in polite manners when using the Co-Working Space.</p> <p>请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼，不进行任何骚扰他人之行为。</p>
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Managed by Plus Property Co., Ltd.

8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่ต้องชำระเงินค่าใช้จ้าง ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาได้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ้างค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.

业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物业管理取消手续。若不在指定时间内取消预订，物业管理向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。

8.5 จำนวนผู้ใช้ Co-Working Space ไม่เกิน 10 ท่าน ต่อการจองห้อง Co-Working Space แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน  
Not more than 10 people are allowed for each private reservation of the Co-Working Space one time per month.

每次使用共享工作空间包租服务的上限人数为 10 人，每月上限 1 次。

9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ้างที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主/追随者的客人对共享工作空间或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้พื้นที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of Co-Working Space.

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。

11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้อง Co-Working Space ได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of Co-Working Space as deem appropriate.

物管保留不允许违背者享用共享工作空间的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公署大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。





The juristic person Condominium reserves the right not to provide this service to the persons who fail to comply with the Outdoor Theatre Rules & Regulations as appropriate.  
 物业管理保留不允许违者享用户外电影院服务的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและเจ้าที่ร่วรทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

6. เด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี จะต้องให้ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลาระหว่างใช้บริการ  
 Children under 15 must be accompanied by a guardian or a caretaker at all times.  
 15 岁以下儿童必须在家长或监护人的陪同下方可享用此项服务。

7. อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีภาชนะปิดมิดชิด และอาหารที่ไม่ส่งกลิ่น เข้ามารับประทานในลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง นำมาดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดและอาหารอื่น เข้าไปรับประทานในลานชมภาพยนตร์กลางแจ้งโดยเด็ดขาด

Only beverages in sealed containers and non-smelly food are allowed in the outdoor theater. Alcoholic drinks and other types of food are strictly prohibited.

禁止携带任何含酒精饮料进入露天电影院, 仅允许携带使用密封容器盛载的饮料及不散发气味的食物入内。

8. ห้ามสูบบุหรี่ในลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง

No smoking in outdoor theatre.

严禁在户外电影院范围内吸烟。

9. โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลฯ ให้ทราบทันที

Please use the device and the equipment correctly and properly. In case of any damage or inconvenience, please notify the juristic person Condominium immediately.

用户必须正确使用户外电影院设备, 若发生损坏或其他不便, 请务必立即通知物业管理人。

10. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่ลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง หรือทรัพย์สินส่วนบุคคล จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติ

บุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

In case of damage to outdoor theater or common property caused by users, the users must be responsible for compensation to the juristic person Condominium according to the amount of actual expenses.

若用户对户外电影院或公用设施造成任何损坏, 其必须按照实际价值作出赔偿。

11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตนเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในกรณีนี้

ทรัพย์สินสูญหายหรือได้รับบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

Users must be responsible for their own safety and belongings. The juristic person Condominium shall not be responsible for any loss of belongings or injury while using the service.

用户必须妥善保管好个人财物及注意安全, 物管不对任何财物损失及人伤亡承担任何赔偿责任。

12. นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้บริการลานชมภาพยนตร์กลางแจ้งได้ตามความเหมาะสม



6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Please keep the area clean and be considerate when using the cooking studio.  
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

7. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องครัวส่วนกลาง หรือผ่านทาง Sansiri Home Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน

House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium  
No. 019/2021: Using of the Cooking Studio  
XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章条例》  
第 019/2021 : 主旨 《共用厨房使用守则》

8. การจองห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้  
The co-owners, followers, and residents are requested to book the cooking studio at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Sansiri Home Application or contact the Juristic Person Condominium.  
业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Sansiri Home App 向物业管理、

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องครัวส่วนกลาง อาคาร B ชั้น G ภายใต้ระเบียบ ดังนี้  
The co-owners and followers shall use the Cooking Studio on Floor G of Building B under the following rules:  
本公寓大厦之业主与追随者均拥有 B 座 G 层共用厨房服务的使用权利，使用规则如下：

1. ห้องครัวส่วนกลาง เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.  
The cooking studio space operates from 07.00 - 22.00 hrs.  
共用厨房开放时间为早上 7:00 至晚上 22:00 时。

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์จำกัดเวลาให้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง  
Only co-owners, followers, and guests of co-owners, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the cooking studio. Users may not use the studio for more than 3 hours per each use.  
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主或追随者之客人享用此项服务，每次上限 3 小时。

3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการในเชิงพาณิชย์  
Co-owners, followers, and guests of co-owners, who are escorted by co-owners/followers, are not allowed to use the cooking studio for commercial use.  
物管保留不允许业主及/或追随者、及/或业主的客人将共用厨房作任何商业性用途的权利。

4. ห้ามนำของ และหรือเชื้อเพลิง อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องครัวส่วนกลางโดยเด็ดขาด  
It is prohibited to take any common properties away from the cooking studio.  
不得将共用厨房内的任何工具或设备带出室外。

5. ห้ามสูบบุหรี่ และหรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องครัวส่วนกลาง โดยเด็ดขาด  
Do not smoke or drink any alcohol in the cooking studio.  
严禁在共用厨房内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。

8.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สาม พันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบที่จะค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
A security deposits will be collected for 3,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.  
使用共用厨房包厢服务前，业主必须先向物管支付 3,000 泰铢的保证金，并于业主使用共用厨房完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对共用厨房的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。

8.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย จะระงับใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดอาคารที่พักส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนนำใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ลงหนังสือที่จะไม่อนุญาตให้นักบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องครัวส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the cooking studio as deem appropriate.</p> <p>物管保留不允许违者享用共用厨房的权利。</p>	<p>Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting.</p> <p>每次使用共用厨房包租服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租用费及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会决议再作合理调整）。</p>
<p>8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ของสวนสิริในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ</p> <p>Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.</p> <p>业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续，若不在规定时间内取消预订，物管保留向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。</p>	<p>8.5 จำนวนผู้ใช้ครัวส่วนกลางไม่เกิน 6 ท่าน ต่อการจองห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน</p> <p>Not more than 6 people are allowed for each private reservation one time per month.</p> <p>每次使用共用厨房包租服务的上限人数为 6 人，每月上限 1 次。</p>
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>	<p>9. ไม่อนุญาตให้ประกอบอาหารลักษณะผัด, ทอด และ/หรือประกอบอาหารที่สร้างควัน หรือกลิ่นรุนแรง โดยเด็ดขาด</p> <p>Preparing food by frying and/or any food preparations that create smell or smoke are prohibited.</p> <p>不得使用共用厨房进行煎、炸、炒或其他会产生大量烟雾及散发浓烈味道的煮食。</p>
<p>10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหายสูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.</p> <p>若业主、追随者或业主/追随者的客人对共用厨房或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。</p>	<p>10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหายสูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.</p> <p>若业主、追随者或业主/追随者的客人对共用厨房或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。</p>
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยข้างเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่ร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>	<p>11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว</p> <p>The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the cooking studio.</p> <p>物管无义务承担任何业主、追随者或业主/追随者的客人/大意所造成之生命与财产损失之赔偿责任。</p>



<div> <div>XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>Residential Rules &amp; Regulations</div> </div> <div> <div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด</div> <div> <div> <div>ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 020/2021: Using of the Art &amp; Craft studio</div> </div> </div> <div> <div>XT Huaikhwang 公寓大厦</div> <div>《居住规章制度》</div> <div>第 020/2021 : 主旨《美劳室使用守则》</div> </div> </div> </div>	<div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด</div> <div> <div>ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 020/2021: Using of the Art &amp; Craft studio</div> </div> <div> <div>XT Huaikhwang 公寓大厦</div> <div>《居住规章制度》</div> <div>第 020/2021 : 主旨《美劳室使用守则》</div> </div> </div>
<div> <div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด</div> <div> <div>ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 020/2021: Using of the Art &amp; Craft studio</div> </div> </div> <div> <div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด</div> <div> <div>ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 020/2021: Using of the Art &amp; Craft studio</div> </div> </div> </div> <div> <div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด</div> <div> <div>ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 020/2021: Using of the Art &amp; Craft studio</div> </div> </div> </div></div>	<div> <div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด</div> <div> <div>ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 020/2021: Using of the Art &amp; Craft studio</div> </div> </div> <div> <div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด</div> <div> <div>ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 020/2021: Using of the Art &amp; Craft studio</div> </div> </div> </div> <div> <div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด</div> <div> <div>ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 020/2021: Using of the Art &amp; Craft studio</div> </div> </div> </div></div>

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.	Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.
業主、追隨者或住戶可以免費取消預訂。上述，用戶必須至少提前 24 小時向物管辦理取消手續，若不在預定時間內取消預訂，物管保留向預定人收取 500 泰銖的公用區租用費及清潔費之權利。	業主、追隨者或住戶可以免費取消預訂。上述，用戶必須至少提前 24 小時向物管辦理取消手續，若不在預定時間內取消預訂，物管保留向預定人收取 500 泰銖的公用區租用費及清潔費之權利。
7.5 จำนวนผู้เข้าพักไม่เกิน 6 ท่าน ต่อการจองห้องศิลปะแบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน	7.5 จำนวนผู้เข้าพักไม่เกิน 6 ท่าน ต่อการจองห้องศิลปะแบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน
Not more than 6 people are allowed for each private reservation of the Art & Craft studio one time per month. 每次使用美劳室包厢服务的上限人数为 6 人，每月上限 1 次。	Not more than 6 people are allowed for each private reservation of the Art & Craft studio one time per month. 每次使用美劳室包厢服务的上限人数为 6 人，每月上限 1 次。
8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริหาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหายสูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและหรือบริการ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium. 若业主、追隨者或业主追隨者的客人对美劳室或公用设施造成任何损坏，业户与追隨者必须按照实际价值作出赔偿。	8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริหาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหายสูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและหรือบริการ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium. 若业主、追隨者或业主追隨者的客人对美劳室或公用设施造成任何损坏，业户与追隨者必须按照实际价值作出赔偿。
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริหาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริหาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Art & Craft studio.	9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริหาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริหาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Art & Craft studio.
10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้เข้าห้องศิลปะได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Art & Craft studio as deem appropriate. 物管保留不允许违背者享用美劳室的權利。	10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้เข้าห้องศิลปะได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Art & Craft studio as deem appropriate. 物管保留不允许违背者享用美劳室的權利。

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน	หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริหารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
备注 : 为了保障业主及追隨者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。	备注 : 为了保障业主及追隨者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。



6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Please keep the area clean and be considerate when using the XT Club.  
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

7. เจ้าของร่วม / บริหาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Sansiri Home Application ด้วยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ของลงหนังสือในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาให้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง กรณีผู้ใช้บริการตั้งแต่ 6 ท่าน ขึ้นไป โปรดจองแบบส่วนตัว  
The co-owners, followers, and residents are requested to book the XT Club at least 24 hours but not more than 3 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium. Limit of not more than 3 hours per each use. For over 6 users, please reserve the XT Club for private use.

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物管预订。每次上限 3 小时，若人数超过 6 位以上则需预定包厢。

8. การจองห้อง XT Club แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้  
The co-owners, followers, and residents who reserved the XT Club for their private use have to comply with the procedures as follows:  
XT 俱乐部包厢预订及使用守则如下：

8.1 เจ้าของร่วม และบริวาร สามารถใช้ห้อง XT Club แบบส่วนตัว ได้เดือนละ 1 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง โดยไม่มีค่าใช้จ่าย และ ไม่ครั้งถัดไป / คิดค่าบริการ ชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก  
The co-owners, followers, and residents may reserve the XT Club for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation without charge, after which a fee of 1,000.- Baht per hour will be charged.  
业主及追随者享有一个月一次的 XT 俱乐部免费包厢权利，每次上限 3 小时；若该月的使用次数超过一次则需额外支付每次 1,000 泰铢的包厢服务费，费用由首小时起计算。

8.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังงานาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
A security deposits of 3,000.- Baht will be collected in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.  
使用 XT 俱乐部包厢服务前，业主必须先向物管支付 3,000 泰铢的保证金，并于业主使用 XT 俱乐部完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对 XT 俱乐部的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。

8.3 เจ้าของร่วม / บริหาร / ผู้พักอาศัย จะระงับการใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดและอาคารถพย์ส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลง

มติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting. 每次使用 XT 俱乐部包租服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租用费及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会决议再作合理调整）。

8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้ติดตาม สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ของสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดอาคารทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.

业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续，若不在指定时间内取消预订，物管保留向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564  
Announced on 24 May 2021  
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

- หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนั้นอาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
- Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
- 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

มติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting. 每次使用 XT 俱乐部包租服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租用费及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会决议再作合理调整）。

8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้ติดตาม สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ของสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดอาคารทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.

业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续，若不在指定时间内取消预订，物管保留向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。

8.5 จำนวนผู้ใช้ห้อง XT Club ไม่เกิน 10 ท่าน ต่อการจองห้อง XT Club แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน  
Not more than 10 people are allowed for each private reservation of the XT Club one time per month.  
每次使用 XT 俱乐部包租服务的上限人数为 10 人。

9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้ซ้ำที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主/追随者的客人对 XT 俱乐部或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the XT Club.  
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意所造成的生命与财产损失之赔偿责任。

11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ห้อง XT Club ได้ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the XT Club as deem appropriate.  
物管保留不允许违者享用 XT 俱乐部的权利。



<div>XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>Residential Rules &amp; Regulations</div>	<div>XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>Residential Rules &amp; Regulations</div>
<div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เลิกซ์ที ห้วยขวาง</div> <div>ที่ 022/2564 : เรื่อง การใช้ห้องถ่ายภาพ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 022/2021: Using of the Photo Studio</div> <div>XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章制度》</div> <div>第 022/2021 : 主旨《摄影室使用守则》</div> </div>	<div> <div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เลิกซ์ที ห้วยขวาง</div> <div>ที่ 022/2564 : เรื่อง การใช้ห้องถ่ายภาพ</div> <div>House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</div> <div>No. 022/2021: Using of the Photo Studio</div> <div>XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章制度》</div> <div>第 022/2021 : 主旨《摄影室使用守则》</div> </div>
<div> <div>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องถ่ายภาพ อาคาร A ชั้น G ภายในวันเย็น ดังนี้</div> <div>The co-owners and followers shall use the Photo Studio on Floor G of Building A under the following rules:</div> <div>公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 G 层摄影室服务的使用权利, 使用规则如下:</div> </div>	<div> <div>เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องถ่ายภาพ อาคาร A ชั้น G ภายในวันเย็น ดังนี้</div> <div>The co-owners and followers shall use the Photo Studio on Floor G of Building A under the following rules:</div> <div>公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 G 层摄影室服务的使用权利, 使用规则如下:</div> </div>
<div> <div>1. ห้องถ่ายภาพ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.</div> <div>The photo studio operates from 07.00 - 22.00 hrs.</div> <div>摄影室开放时间为早上 7.00 至晚上 22.00 时。</div> </div>	<div> <div>1. ห้องถ่ายภาพ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.</div> <div>The photo studio operates from 07.00 - 22.00 hrs.</div> <div>摄影室开放时间为早上 7.00 至晚上 22.00 时。</div> </div>
<div> <div>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัยและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น</div> <div>Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the photo studio.</div> <div>仅允许公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主追随者之客人享用此项服务。</div> </div>	<div> <div>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัยและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น</div> <div>Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the photo studio.</div> <div>仅允许公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主追随者之客人享用此项服务。</div> </div>
<div> <div>3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนตัวออกจากห้องถ่ายภาพโดยเด็ดขาด</div> <div>It is prohibited to take any common properties away from the photo studio.</div> <div>不得将摄影室内的任何工具或设备带出室外。</div> </div>	<div> <div>3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนตัวออกจากห้องถ่ายภาพโดยเด็ดขาด</div> <div>It is prohibited to take any common properties away from the photo studio.</div> <div>不得将摄影室内的任何工具或设备带出室外。</div> </div>
<div> <div>4. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ภายในห้องถ่ายภาพ โดยเด็ดขาด</div> <div>Do not smoke or drink any alcohol beverage in the photo studio.</div> <div>严禁在摄影室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。</div> </div>	<div> <div>4. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ภายในห้องถ่ายภาพ โดยเด็ดขาด</div> <div>Do not smoke or drink any alcohol beverage in the photo studio.</div> <div>严禁在摄影室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。</div> </div>
<div> <div>5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ไปรบกวนการใช้บริการด้วยความสุภาพ</div> <div>Please keep the area clean and be considerate when using the photo studio.</div> <div>请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼, 不进行任何骚扰他人之行为。</div> </div>	<div> <div>5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ไปรบกวนการใช้บริการด้วยความสุภาพ</div> <div>Please keep the area clean and be considerate when using the photo studio.</div> <div>请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼, 不进行任何骚扰他人之行为。</div> </div>
<div> <div>6. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับรองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาให้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง</div> <div>Managed by Plus Property Co., Ltd.</div> <div>Page 84 of 100</div> </div>	<div> <div>6. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับรองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาให้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง</div> <div>Managed by Plus Property Co., Ltd.</div> <div>Page 84 of 100</div> </div>

每次使用摄影室包厢服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租用费及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会决议再作合理调整）。

8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่ต้องจ่ายค่ามัดจำ ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.

业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物业管理取消手续，若不在指定时间内取消预订，物业管理向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。

8.5 จำนวนผู้ที่ไม่เกิน 6 ท่าน การจองห้องถ่ายภาพแบบส่วนตัว 1 ครั้ง

Not more than 6 people are allowed for each private reservation of the photo studio one time per month.

每次使用共用厨房包厢服务的上限人数为 6 人。

9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการคืนค่าเสียหายตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主追随者的客人对摄影室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the photo studio. The management will not be responsible for any damage or loss of private property caused by inappropriate or careless use of the photo studio.

11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้ห้องถ่ายภาพได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the photo studio as deem appropriate. 物业管理不允许使用者享用摄影室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง  
ที่ 023/2564 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์  
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium  
No. 023/2021: Using the EV Charging Station  
XT Huaikhwang公寓大厦《居住规章条例》  
第023/2021：主旨《汽车充电器使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ลานจอดรถ ชั้น G ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้  
Co-owners and followers shall use the EV Charging Station on Floor G of parking lots under following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有 G 层停车场汽车充电器服务的使用权利，使用规则如下：

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ให้บริการ ณ บริเวณลานจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 4 ช่องจอด  
ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่าน  
เจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด เท่านั้น  
The EV charging stations are provided in the parking area Floor 1 for 4 parking spaces, which operate 24 hours or  
as announced by the Juristic Person Condominium. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV  
Charging stations.

汽车充电器设置于大厦 1 楼，一共有 4 格停车位，提供 24 小时全天候服务（如时间有所变更，本大厦管理部门会另行通知），此项服务只供本公寓大厦之业主/住户享用。

2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์  
Co-owners and residents may use EV charging under the following rules:  
汽车充电服务使用规则：

2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้  
บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวน  
สิทธิ์เลิกการจองโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด

The co-owners and residents must reserve the charging station for at least 6 hours in advance. In case of more  
than 30 minutes late or no-show, the Juristic Person Condominium reserves the right to cancel the reservation  
without prior notice.

用户如欲享用汽车充电服务，必须至少提前 6 小时通知物管。如用户预约成功，但超过预约的时间 30 分钟  
还没到场，物管将保留取消该项预约之权利，并且无需作任何另行通知。

2.2 กรณีที่ผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือ  
ทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ

The EV charging station will be served on a first come, first serve basis due to the limited space. The Juristic  
Person Condominium reserves the right to serve the first co-owner or resident to reserve the station.

若有多位用户同时需要享用汽车充电服务，物管将按照用户的预约次序，先预约者可优先享用。  
2.3 ผู้ใช้บริการตกลงที่จะค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคุณ (X) ดำเนินงานจากปริมาณจำนวนชั่วโมงการใช้  
บริการ ในอัตราค่าบริการ 50.- บาท/ชั่วโมง ทั้งนี้อัตราค่าบริการดังกล่าว อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุด  
ฯ จะประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป

The users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of usage in hour and the  
fee of 50 Baht per hour. However, the fee may be altered by the Juristic Person Condominium announcement.  
用户同意支付汽车充电服务费，充电服务费按充电电量单位乘以充电时间收取，每小时收费 50 泰铢。上  
述收费可能会有所变更，物管会根据情况另作公告。

2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ ข้อเสนอมะตลดจจวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์  
เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จ  
พลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

The users must strictly follow the suggestions and instructions on how to use the EV charger. The charging device  
must be placed properly and the car must be designed for the electricity charging only.

用户必须严格遵守汽车充电服务之使用守则及使用方法，务必按照使用说明指定的步骤使用充电器，此  
充电服务只供附有充电功能的汽车享用。若用户对户外电影院或公用设施造成任何损坏，其必须按照实  
际价值作出赔偿。

2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องยื่นย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จ ไฟฟ้า  
ภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานได้ต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออก  
จากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 50.- บาท (ห้าสิบบ  
บาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

The user must remove the vehicle from the charging station within 30 minutes after the service is completed.  
Failure to remove your vehicle will result in a fine of 50.- Baht per hour. Any number of minutes exceeding an  
hour will be charged as a full hour.

当用户使用汽车充电服务完毕，用户必须于 30 分钟内将汽车驶离充电区，以便其他用户能享用充电服务。  
如用户不予限定时间内将汽车驶离充电区，物管保留向其收取罚款 50 泰铢/小时，不足 1 小时的同时按 1  
小时计算之权利。

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และหรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จ  
ไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที  
In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium immediately.  
若用户发现汽车充电器出现任何异常、损坏或遇到操作问题，请即时通知大厦管理部门。

4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุด  
ฯ ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
If case users caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of  
damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.



XT Huaikhwang Juristic Person Condominium		Residential Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอกฉันทน์ ห้วยขวาง ที่ 024/2564 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์ House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 024/2021: Using of Mail, Package, and Parcel XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章制度》 第024.2021: 主旨《包裹领取守则》</p>		<p>XT Huaikhwang Juristic Person Condominium</p> <p>Residential Rules &amp; Regulations</p>
<p>1. เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Sansiri Home Application The Management will notify co-owners or residents via Sansiri Home Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived. 每当物管收到包裹, 物管会通过 Home Service App 通知业主/住户。</p>		<p>若用户对共用设施、器材或公物造成任何损坏, 用户必须按照实际价值作出赔偿。</p>
<p>2. เมื่อท่านเจ้าของชุดฯ / ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Sansiri Home Application มาติดตัวรับพัสดุไปรษณีย์ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง After receiving the notification from Sansiri Home Application, please contact the Juristic Person Condominium to receive your package. 当业主/住户收到 Sansiri Home App 的通知, 请阁下前往物管领取。</p>		<p>5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่อยูภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้การอุปกรณ์เครื่องจักรไฟฟ้าสำหรับรถยนต์</p>
<p>3. เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel. 每次领取包裹都必须签字确认并且检查包裹是否正确。</p>		<p>6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ให้อุปกรณ์การจราจรไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามความเหมาะสม</p>
<p>4. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เว้นนั้น นอกเวลาที่ระบุคุณแจ้งความประสงค์โดยนายรับพัสดุนอกเวลาล่าทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้ง ผ่านผู้รับฝากพัสดุ Co-owners/residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management to deposit your item in the deposit box. 业主/住户可于每天物管办公时间上午 09.00 至下午 18.00 时亲临物管领取包裹。若欲在物管办公时间外领取包裹, 业主/住户必须提前通知物管人员, 以便物管人员将包裹放在指定的包裹寄存箱, 待业主/住户自行前往领取。</p>		<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remarks : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers. 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>
<p>5. กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุดังกล่าวกลับที่ทำการไปรษณีย์ If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office. 若业主/住户未于收到通知即日起之 15 天内领取包裹, 物管保留将包裹退回邮局之权利。</p>		<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>
<p>6. หากพัสดุไปรษณีย์ได้รับความเสียหาย/สูญหาย ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น The Management will not be held responsible for any damage or loss of parcels. 若寄存物品损坏/丢失, 管理处将不承担任何赔偿责任</p>		
<p>Managed by Plus Property Co., Ltd.</p>		<p>Managed by Plus Property Co., Ltd.</p> <p>Page 90 of 100</p>



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เล็กซ์ท์ ห้วยขวาง  
ที่ 025/2564 : เรื่อง ระเบียบขึ้น ๆ  
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium  
No. 025/2021: Other Regulations  
XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》  
第 025/2021 : 主旨 《其他守则》

1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่านเข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น พร้อมเปิดสิทธิ์ Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือวิศวกรทำกับสิทธิ์ของบัตรคีย์การ์ด โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้
- |                    |            |                      |
|--------------------|------------|----------------------|
| ห้องขนาด 1 ห้องนอน | จำนวน 2 ใบ | / Face Scan 2 สิทธิ์ |
| ห้องขนาด 2 ห้องนอน | จำนวน 3 ใบ | / Face Scan 3 สิทธิ์ |

The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person Condominium, along with the Face Scanning registration as follows:

1-Bedroom unit	2 keycards	/ 2 Face scanning profiles
2-Bedrooms unit	3 keycards	/ 3 Face scanning profiles

本公寓大厦之出入口门禁卡只会提供给业主，而人脸识别登记人数将按业主所获得的门禁卡数量为准，业主及追随者均获得人脸识别登记的权利，明细如下：

1 卧室住宅单位	获得 2 张门禁卡及 2 个人脸识别登记
2 卧室住宅单位	获得 3 张门禁卡及 3 个人脸识别登记

กรณีที่บัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมออกบัตร (ใหม่) ในละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)  
In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht will be charged to receive a new keycard.

若门禁卡丢失或损坏，必须补办并且支付手续费 500 泰铢张。

กรณีต้องการซื้อบัตรเพิ่ม ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความประสงค์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้  
ห้องขนาด 1 ห้องนอน สามารถซื้อเพิ่มได้ จำนวน 1 ใบ / Face Scan 1 สิทธิ์ ค่าธรรมเนียม 500 บาท  
ห้องขนาด 2 ห้องนอน สามารถซื้อเพิ่มได้ จำนวน 1 ใบ / Face Scan 1 สิทธิ์ ค่าธรรมเนียม 500 บาท

To purchase additional keycard, co-owners can inform the Juristic Person Condominium. Details are as follows:

1-Bedroom unit	can purchase 1 additional keycard / 1 Face scanning profile for 500 Baht
2-Bedroom unit	can purchase 1 additional keycard / 1 Face scanning profile for 500 Baht

若门禁卡丢失或损坏，必须补办并且支付手续费 500 泰铢张。

2. ไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับด้านล่าง บริเวณลิฟต์  
Delivery driver is not allowed to deliver on the residential floors. Residents must pick up foods-items at the lobby only.

不允许任何上门送餐服务员擅自进入大楼，业主/住户必须亲自到大堂接收。

2.1 จุดรับส่งอาหาร อาคาร A อยู่บริเวณห้องจอดรถหน้าสำนักงานนิติบุคคลฯ

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564  
Announced on 24 May 2021  
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ  
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และวิศวกรทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按业主委员会协议 再作合理  
修订。

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>Pick-up point for Building A is at the parking space in front of the Juristic Office.</p> <p>2.2 จุดรับส่งอาหาร อาคาร B อยู่บริเวณด้านหน้าทางเข้าลิฟต์มี อาคาร บี</p> <p>Pick-up point for Building B is at the Lobby entrance of Building B.</p>	
<p>3. ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ตของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าได้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนี้ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วม และผู้ให้บริการ</p> <p>Co-owners can settle the telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.</p> <p>若业主/住户欲支付电费、电话费及网费，可亲临营业厅或透过服务公司所指定的方式支付相关费用。</p>	
<p>4. สามารถชำระค่าใช้จ่ายค่าบริการสาธารณูปโภคต่าง ๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเทอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือผ่านชำระค่าได้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการในแง่หนึ่ง ในละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) Utility bills (electricity bill, water supply bill, and internet bills) can be paid with the service providers or with the Condominium. To settle the fee at the Juristic Person Condominium a fee of 50 Baht per bill will be charged.</p> <p>业主/住户可亲临可亲临营业厅支付相关费用 (如水电费、电费、网络费等)，或者可享用物管的代付服务 (手续费为 50 泰铢/笔)。</p>	
<p>5. ท่านเจ้าของร่วม และผู้ให้บริการ สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Sansiri Home Application บนสมาร์ตโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าได้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน</p> <p>Co-owners and residents may use the Sansiri Home Application on your smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.</p> <p>业主、住户及追随者可使用手机下载 Sansiri Home App (只限苹果 IOS 及安卓 Android 手机适用)，以便可以透过手机轻松查看各项费用、联系物管并且接收各项重要信息等等。</p>	
<p>6. บริการส่วนกลางทั้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ</p> <p>Service fees, terms and conditions, and the cancellation of common services provided by the Juristic Person Condominium may be altered by the resolution of the Juristic Person Condominium Board of Committees.</p> <p>物管可以按照业主委员会会议决议，对上述服务的条款及收费标准作合理调整，并且可以保留取消该服务的权利。</p>	
<p>7. สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ยกเว้นวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. และมีช่างบริการ 24 ชั่วโมง</p> <p>หมายเลขติดต่อ 02-090-9298 หรือโทร 097-246-1474</p> <p>อีเมล PM-XI-HK@plus.co.th</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 94 of 100

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>The Juristic Person Condominium Office is open daily from 09.00 – 18.00 hrs. (Except on public holidays). Building technicians will operate 24 hours. Juristic Person Condominium contact information is Tel. 02-090-9298 or 097-246-1474</p> <p>E-mail: PM-XI-HK@plus.co.th</p> <p>物管办公时间为每天上午 09.00 至下午 18.00 时 (公众假期除外)，并且有大厦技师 24 小时轮流值班。</p> <p>电话 02-090-9298 手机 097-2461474 电邮 PM-XI-HK@plus.co.th</p>	
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564</p> <p>Announced on 24 May 2021</p> <p>于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>	
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และผู้ว่าารุเทศน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议 再作合理修订。再作合理修订。</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 95 of 100





请保持环境清洁、文明有礼。

7. เจ้าของร่วมกลุ่มเอ็กซีทีที คลัสเตอร์จะนำผู้ติดตามมาได้ไม่เกิน 4 คนครั้ง อัตราค่าบริการ 4 ชั่วโมง / 60 บาท ในกรณีมีผู้ติดตาม ตรวจสอบว่ามีการนำผู้ติดตามมากกว่าที่กำหนด นิติบุคคลฯ จะทำการเรียกเก็บค่าใช้บริการตามที่เกินจำนวนในอัตรา 500 บาท/คน และกรุณาชำระเงินกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ ก่อนเข้าใช้บริการ

Co-owners of XT Club may bring not more than 4 followers per use. The service fee is 60 Baht per 4 hours. Suppose there are more than 4 followers, the Juristic Person will charge a service fee of 500 Baht per person. Service fee shall be paid in advance.

身为 XT 俱乐部会员的业主每次可带同 4 位追随者使用服务，每 4 小时收费 60 泰铢。若超过指示限制人数，超出人数每位额外计收 500 泰铢。使用服务前请先向物业人员支付费用。

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ลงนามสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของผู้ใช้บริการ และผู้ติดตาม อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือ ใช้งานโดยขาดความระมัดระวัง

The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the XT Co-Sharing.

物業無義務承擔任何因業主、追隨者或業主/追隨者的客人大意所造成之生命與財物損失之賠償責任。

9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริหาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

In case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ลงนามสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the XT Co-Sharing.

物業保留不允許違者享用 XT-Co-Sharing 服務之權利。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีทีที ห้วยขวาง  
ที่ 027/2564 : เรื่อง ระเบียบการใช้ XT Co-Sharing Rules & Regulation  
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium  
No. 027/2021: XT Co-Sharing Rules & Regulation  
XT Huaikhwang 公寓大廈《居住規章條例》  
第 027/2021 : 主旨在《XT Co-Sharing 規定和守則》

เจ้าของร่วมและบริกร เข้าใช้บริการ XT Co-Sharing ที่นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีทีที ห้วยขวาง ต้องเป็นผู้ทำการจอง XT Sharing Facilities Usage & Service ส่วนหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน ผ่านระบบ Home Service Application แล้วเท่านั้น โดยไม่ทำการระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน รวมทั้งรายละเอียดของผู้ติดตาม และรถยนต์ และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบดังนี้

The co-owners, followers, and residents are requested to book XT Sharing Facilities Usage & Service at least 24 hours in advance via Home Service Application to use the XT Co-Sharing. Details and vehicle information are required. XT Co-Sharing users shall comply with the following rules:

欲享用 XT 共享設施的業主、追隨者及居民必須至少提前 24 小時通過 Home Service App 向物業預訂 XT 共享設施使用與服務(XT Sharing Facilities Usage & Service)。預定期時必須註明追隨者及車輛明細，並且必須嚴守以下守則：

1. XT Co-Sharing Facilities Usage & Service จำนวน 4 ห้อง คือ Cooking Studio, Art & Craft Studio, XT Club และ Photo Studio  
There are 4 XT Co-Sharing Facilities, which are the Cooking Studio, Art & Craft Studio, XT Club, and Photo Studio.

XT Co-Sharing 共享設施服務包括烹飪工作室、工藝美術工作室、XT 俱樂部和影樓。

2. เวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 09.00 - 20.00 น.

XT Sharing Facilities open from 09.00 - 20.00 hrs.

XT Sharing 共享設施服務開放時間為 09.00-20.00 時 condo

3. สงวนสิทธิ์ไม่อนุญาต ให้ให้บริการในเชิงพาณิชย์

Commercial uses are not allowed.

禁止用于商业用途。

4. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางมาใช้ และนำออกจากห้อง XT Co - Sharing โดยเด็ดขาด

It is prohibited to use or take any common properties out of the XT Co-Sharing area.

禁止擅自使用任何公共設施及擅自將任何公共設備帶出 XT Co-Sharing 區域。

5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ภายในห้อง XT Co-Sharing โดยเด็ดขาด

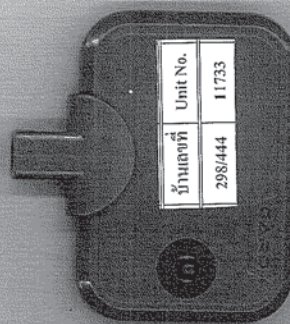
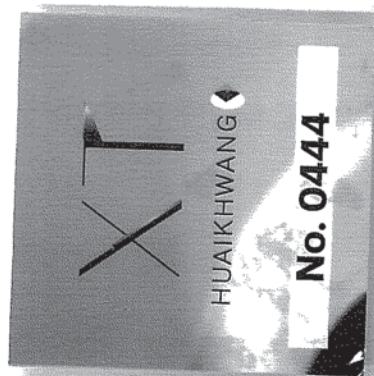
Smoking and/or drinking alcoholic beverages are prohibited in XT Co-Sharing area.

禁止在 XT Co-Sharing 區域內吸煙及/或飲用任何含酒精飲料。

6. กรุณาให้ความร่วมมือ ในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ

Please keep clean and properly use the room in polite manners.





ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564  
Announced on 24 May 2021  
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....

Date.....

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และริว่าทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益, 本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร ห้อง Generator สถานที่ ชั้น 2.												หน่วยงาน เอ็กซีที ห้วยขวาง ปี 2565														
วันที่	ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.		ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.			
	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM		
1	7		7		7		7		7		7															
2	7		7		7		7		7		7															
3	7		7		7		7		7		7															
4	7		7		7		7		7		7															
5	7		7		7		7		7		7															
6	[Redacted]																									
7	[Redacted]																									
8	7		7		7		7		7		7															
9	7		7		7		7		7		7															
10	7		7		7		7		7		7															
11	7		7		7		7		7		7															
12	7		7		7		7		7		7															
13	7		7		7		7		7		7															
14	[Redacted]																									
15	7		7		7		7		7		7															
16	7		7		7		7		7		7															
17	7		7		7		7		7		7															
18	7		7		7		7		7		7															
19	7		7		7		7		7		7															
20	7		7		7		7		7		7															
21	[Redacted]																									
22	7		7		7		7		7		7															
23	7		7		7		7		7		7															
24	7		7		7		7		7		7															
25	7		7		7		7		7		7															
26	7		7		7		7		7		7															
27	[Redacted]																									
28	7		7		7		7		7		7															
29	7		7		7		7		7		7															
30	7		7		7		7		7		7															
31	7		7		7		7		7		7															

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) .....

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) .....

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร ห้อง MDB สถานที่ ชั้น 2.												หน่วยงาน เอ็กซีที ห้วยขวาง ปี 2565														
วันที่	ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.		ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.			
	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM	หัวหน้าช่าง	BM		
1	7		7		7		7		7		7															
2	7		7		7		7		7		7															
3	7		7		7		7		7		7															
4	7		7		7		7		7		7															
5	7		7		7		7		7		7															
6	7		7		7		7		7		7															
7	[Redacted]																									
8	7		7		7		7		7		7															
9	7		7		7		7		7		7															
10	7		7		7		7		7		7															
11	7		7		7		7		7		7															
12	7		7		7		7		7		7															
13	7		7		7		7		7		7															
14	[Redacted]																									
15	7		7		7		7		7		7															
16	7		7		7		7		7		7															
17	7		7		7		7		7		7															
18	7		7		7		7		7		7															
19	7		7		7		7		7		7															
20	7		7		7		7		7		7															
21	[Redacted]																									
22	7		7		7		7		7		7															
23	7		7		7		7		7		7															
24	7		7		7		7		7		7															
25	7		7		7		7		7		7															
26	7		7		7		7		7		7															
27	7		7		7		7		7		7															
28	[Redacted]																									
29	7		7		7		7		7		7															
30	7		7		7		7		7		7															
31	7		7		7		7		7		7															

ผู้ตรวจสอบ.....

(หัวหน้าช่างเทคนิค) .....

รับทราบโดย.....

(ผู้จัดการ) .....



รหัสงาน : FRP/FRP-W

รหัส : XT-HK-001-520DDXS00032-FRP/FRP-0002

เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE

วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05/06/2022

ชื่ออาคาร : ST.HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	ภายใน	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....175 ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คความถี่การสั่นของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องปั๊ม	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศ	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศโดย	✓		
10	ตรวจเช็คตัวกรอง PUMP	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมการรีดน้ำ	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องรีดน้ำ PUMP	✓		
	ข้อมูลการทำงาน.....5.2.....ม.			
	แอมป์.....AMP			
	อุณหภูมิ.....170.....F			
	แรงดันน้ำเข้า.....102.....PSI			
	แรงดันน้ำเข้าเครื่อง.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....1000.....RPM			
	อัตราการไหล.....1.5.....PSI			
	อัตราการไหล.....PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คไฟฟ้าแรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓		

ใบสั่งงาน (Work Order)

เลขที่ 028 / 65  
วันที่ 31 / 01 / 65

โครงการ นิคมอุตสาหกรรมชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง  
ที่อยู่ 298 ถนน รัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-090-9298  
วันที่เข้าดำเนินการ 31 / 01 / 65  
รายละเอียดของงานตามแผน ตรวจเช็คระบบ FIRE ALARM ประจำ 6 เดือน  
รายละเอียดของงานตรวจสอบแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

วัตถุประสงค์ที่ใช้

ผู้รับแจ้ง สิติต ทิพย์

รายงานผลการปฏิบัติงาน

- ตรวจเช็คระบบ Fire Alarm ประจำ เดือน มกราคม 2565. ตรวจเช็คชุดตัว  
1. FCP ทดสอบกดปุ่ม Manual Station ซึ่ง 22 ระบบแจ้งเหตุเพื่อไปยังห้องควบคุม  
Function ทดสอบของระบบแจ้งเหตุเมื่อแจ้ง  
1.1 ทดสอบของ Alarm zone 5 ซ้ำ 103.5 dB  
1.2 ทดสอบของ Sandwich Alarm 8 ซ้ำ 103.5 dB  
1.3 ทดสอบของ General Alarm 8 ซ้ำ 103.5 dB  
1.4 ทดสอบของอุปกรณ์ Alarm Bell ดังก้อง  
1.5 การที่แจ้งเหตุของระบบซึ่งส่งไปยังห้องควบคุมเพื่อไปยังห้องควบคุมของศูนย์

สรุปผลการดำเนินงาน

- 1.6 ทดสอบของระบบซึ่งส่งไปยังห้องควบคุมเพื่อไปยังห้องควบคุมของศูนย์  
1.7 ทดสอบของระบบซึ่งส่งไปยังห้องควบคุมเพื่อไปยังห้องควบคุมของศูนย์  
1.8 ทดสอบของระบบซึ่งส่งไปยังห้องควบคุมเพื่อไปยังห้องควบคุมของศูนย์  
1.9 ทดสอบของระบบซึ่งส่งไปยังห้องควบคุมเพื่อไปยังห้องควบคุมของศูนย์  
1.10 ทดสอบของระบบซึ่งส่งไปยังห้องควบคุมเพื่อไปยังห้องควบคุมของศูนย์

เวลาเริ่มปฏิบัติงาน 11:00 น. เวลาสิ้นสุด 12:00 น.

รหัสงาน : FPI/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00D00S00032-FPI/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
WO-04106/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 13/06/2022

ชื่ออาคาร

YTHK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	มีปัญหา	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง 1200 ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง	✓		
3	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
5	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
8	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
9	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
10	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓		
	ชั่วโมงการทำงาน 12.0 ชม.			
	แอมป์เฉลี่ย 1.0 AMP			
	อุณหภูมิไอน้ำ 110 F			
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง 30 PSI			
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง 30 PSI			
	ความเร็วรอบ 3300 RPM			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 1.2 PSI			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 1.2 PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสตาร์ท BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คชุดสตาร์ท BATTERY	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		

รหัสงาน : FPI/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00D00S00032-FPI/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-0409/06/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 20/06/2022

ชื่ออาคาร

YTHK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดี	มีปัญหา	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง 1200 ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง	✓		
3	ตรวจเช็คระบบน้ำขึ้นเครื่องเพลิง	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
5	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
8	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
9	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
10	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓		
	ชั่วโมงการทำงาน 0.0 ชม.			
	แอมป์เฉลี่ย 0.0 AMP			
	อุณหภูมิไอน้ำ 110 F			
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง 30 PSI			
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่องเพลิง 30 PSI			
	ความเร็วรอบ 3300 RPM			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 1.2 PSI			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 1.2 PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสตาร์ท BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คชุดสตาร์ท BATTERY	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		



รหัสงาน : FPI/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z0D00S00032-FPI/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE WO-04006/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 13/06/2022  
ชื่ออาคาร : XT HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้, ๕๗)
		สี	รายการ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....	✓	1900 ลิตร	
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น.....	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง.....	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน.....	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY.....	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY.....	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบด.....	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอส์.....	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอส์.....	✓		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP.....	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START.....	✓		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน.....	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP.....	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....	0	PSI	
	วัดแรงดันน้ำออก.....	4.2	PSI	
	ความเร็วรอบ.....	3400	RPM	
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....	—	PSI	
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....	100	PSI	
	อุณหภูมิหล่อลื่น.....	130	F	
	แอมป์.....	—	AMP	
	ชั่วโมงการทำงาน.....	9	ชม.	
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสาร BATTERY.....	✓		
2	ตรวจเช็คตัวหล่อลื่น.....	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV.....	✓		

รหัสงาน : FPI/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z0D00S00032-FPI/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE WO-02406/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 06/06/2022  
ชื่ออาคาร : XT HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจได้, ๕๗)
		สี	รายการ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....	✓	1900 ลิตร	
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น.....	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง.....	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน.....	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY.....	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY.....	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบด.....	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอส์.....	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอส์.....	✓		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP.....	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START.....	✓		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน.....	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP.....	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....	0	PSI	
	วัดแรงดันน้ำออก.....	4.2	PSI	
	ความเร็วรอบ.....	3400	RPM	
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....	—	PSI	
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....	100	PSI	
	อุณหภูมิหล่อลื่น.....	130	F	
	แอมป์.....	—	AMP	
	ชั่วโมงการทำงาน.....	9.2	ชม.	
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสาร BATTERY.....	✓		
2	ตรวจเช็คตัวหล่อลื่น.....	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV.....	✓		





รหัสงาน : FPI/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00000S00032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
WO-062/05/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 30/05/2022

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสายพาน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของสายพานของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบรก	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไดคัล	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไดคัล	/		
10	ตรวจเช็คถังเก็บ PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องเบรกและ PUMP	/		
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.			
	แอมป์.....AMP			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....°F			
	แรงดันน้ำเข้าท่อ.....PSI			
	แรงดันน้ำเข้าท่อ.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดจลาจล BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์เบรก	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

รหัสงาน : FPI/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00000S00032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-056/05/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 23/05/2022

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสายพาน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของสายพานของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบรก	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไดคัล	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไดคัล	/		
10	ตรวจเช็คถังเก็บ PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องเบรกและ PUMP	/		
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.			
	แอมป์.....AMP			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....°F			
	แรงดันน้ำเข้าท่อ.....PSI			
	แรงดันน้ำเข้าท่อ.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดจลาจล BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์เบรก	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจสอบ Fire Pump - ประจำปี

รหัสงาน : FP/FRP-W

รหัส : XT-HK-001-5Z00000S00032-FP/FRP-0002

เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE

วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05/05/2022

ชื่ออาคาร : 23/05/2022

ชื่ออาคาร : 10101 10101

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุให้: ๕๐)
		ดี	มีปัญหา	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำยาหล่อลื่น	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำยา BATTERY	✓		
6	ตรวจสอบระดับน้ำยาความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
8	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
10	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
11	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
13	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	✓		
	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	✓		
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	✓		
	แอมป์.....AMP	✓		
	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง.....°C	✓		
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
	CONTROL	✓		
1	ตรวจสอบชุดชาร์จ BATTERY	✓		
2	ตรวจสอบชุดชาร์จเครื่อง	✓		
3	ตรวจสอบชุดการทำงานของ PRV	✓		

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจสอบ Fire Pump - ประจำปี

รหัสงาน : FP/FRP-W

รหัส : XT-HK-001-5Z00000S00032-FP/FRP-0002

เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE

วันที่ปฏิบัติงาน : WO-04/05/2022

ชื่ออาคาร : 18/05/2022

ชื่ออาคาร : 10101 10101

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุให้: ๕๐)
		ดี	มีปัญหา	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำยาหล่อลื่น	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓		
5	ตรวจสอบระดับน้ำยา BATTERY	✓		
6	ตรวจสอบระดับน้ำยาความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
8	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
10	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
11	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
13	ตรวจสอบระดับน้ำยาเครื่องยนต์	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	✓		
	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	✓		
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	✓		
	แอมป์.....AMP	✓		
	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง.....°C	✓		
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
	CONTROL	✓		
1	ตรวจสอบชุดชาร์จ BATTERY	✓		
2	ตรวจสอบชุดชาร์จเครื่อง	✓		
3	ตรวจสอบชุดการทำงานของ PRV	✓		



รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z0000000032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-037/05/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 09/05/2022

ชื่ออาคาร

XT HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุตัว : ๕๐)
		สี	บันทึก	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง 1900 ลิตร			
2	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น			
4	ตรวจสอบระดับน้ำ			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY			
6	ตรวจสอบค่าความถี่ของ BATTERY			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์			
8	ตรวจสอบค่าความถี่			
9	ตรวจสอบค่าความถี่			
10	ตรวจสอบค่าความถี่ PUMP			
11	ตรวจสอบค่าความถี่ MANUAL START			
12	ตรวจสอบค่าความถี่ MANUAL START			
13	ตรวจสอบค่าความถี่ของเครื่องยนต์และ PUMP			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก 250 PSI			
	ความเร็วรอบ 2300 RPM			
	แรงดันน้ำเชื้อเพลิง 100 PSI			
	แรงดันน้ำหล่อเย็น 100 PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 90.5 °F			
	แอมป์ 10 AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน 2.0 ชม.			
	CONTROL			
1	ตรวจสอบชุดจากรถ BATTERY			
2	ตรวจสอบชุดหัวแรงดัน			
3	ตรวจสอบชุดการทำงานของชุด PRV			

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z0000000032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-044/05/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 16/05/2022

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุตัว : ๕๐)
		สี	บันทึก	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง 1900 ลิตร			
2	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น			
4	ตรวจสอบระดับน้ำ			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY			
6	ตรวจสอบค่าความถี่ของ BATTERY			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์			
8	ตรวจสอบค่าความถี่			
9	ตรวจสอบค่าความถี่			
10	ตรวจสอบค่าความถี่ PUMP			
11	ตรวจสอบค่าความถี่ MANUAL START			
12	ตรวจสอบค่าความถี่ของเครื่องยนต์และ PUMP			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก 250 PSI			
	ความเร็วรอบ 2300 RPM			
	แรงดันน้ำเชื้อเพลิง 100 PSI			
	แรงดันน้ำหล่อเย็น 100 PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 80 °F			
	แอมป์ 10 AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน 2.0 ชม.			
	CONTROL			
1	ตรวจสอบชุดจากรถ BATTERY			
2	ตรวจสอบชุดหัวแรงดัน			
3	ตรวจสอบชุดการทำงานของชุด PRV			

รหัสงาน : FPI/FRP-W

รหัส : XT-HK-001-5Z00000S0032-FPI/FRP-0002

พื้นที่ : FRP LOW ZONE

เลขที่ใบงาน : WO-03805/2022

วันที่ปฏิบัติงาน : 09/05/2022

ชื่ออาคาร

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบทั้งข้อบกพร่อง (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สิ่งที่ตรวจพบ, ข้อ)
		ดู	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....12.00...ลิตร				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อต้มน้ำมัน				
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น				
4	ตรวจเช็คสายพาน				
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY				
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY				
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบรก				
8	ตรวจเช็คท่อลมอากาศ				
9	ตรวจเช็คท่ออากาศปล่อย				
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP				
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START				
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน				
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....1.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....3000.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....120.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....4.5.....ชม.				
	แอมป์ต่อ.....AMP				
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น.....70.0.....°F				
	แรงดันน้ำหม้อต้มน้ำมัน.....80.....PSI				
	แรงดันน้ำหล่อเย็น.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดตรวจ BATTERY				
2	ตรวจเช็คสวิตช์เฟส				
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV				



รหัสงาน : FRP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z00D00S00032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-0020052022  
วันที่ปฏิบัติงาน 02/05/2022

ชื่ออาคาร XT HK

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (คำอธิบายข้อบกพร่อง, ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ๑๐๐๐ ลิตร				
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหม้อน้ำ	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบค่าความแรงจ่ายของ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องเบรก	✓			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอ	✓			
9	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจสอบตัวถัง PUMP	✓			
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจสอบระบบควบคุมความเร็ว	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องเบรกและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก ๕.๕๐.....PSI				
	ความเร็วรอบ ๑๗๐๐.....RPM				
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....PSI				
	แรงดันน้ำเข้าหม้อน้ำ.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหม้อน้ำ.....F				
	แอมป์.....AMP				
	ชั่วโมงการทำงาน 14.....ชม.				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดจลาจล BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบสวิตช์เบรก	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของชุด PRV	✓			

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z00000S00032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE WO-003/05/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 02/05/2022  
ชื่ออาคาร : XT-HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	บกพร่อง	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น			
4	ตรวจเช็คสายพาน			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY			
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน			
13	ตรวจเช็คการทำงานแรงดันเครื่องและ PUMP			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	จำนวนการทำงาน.....ชม.			
	แอมป์.....AMP			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F			
	แรงดันน้ำในท่อ.....PSI			
	แรงดันน้ำในเครื่องดับเพลิง.....PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ต BATTERY			
2	ตรวจเช็คสวิตช์เครื่องยนต์			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV			

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z00000S00032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE WO-123/04/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 25/04/2022  
ชื่ออาคาร : XT-HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	บกพร่อง	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น			
4	ตรวจเช็คสายพาน			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY			
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน			
13	ตรวจเช็คการทำงานแรงดันเครื่องและ PUMP			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	จำนวนการทำงาน.....ชม.			
	แอมป์.....AMP			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F			
	แรงดันน้ำในท่อ.....PSI			
	แรงดันน้ำในเครื่องดับเพลิง.....PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ต BATTERY			
2	ตรวจเช็คสวิตช์เครื่องยนต์			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV			



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

WO-124/04/2022 Page 2 of 2

รหัสงาน : FRP/FRP-W	
รหัส : XT-HK-001-5/200000S00032-FP/FRP-0002	
เขตปฏิบัติงาน : FRP LOW ZONE	
เลขที่ใบงาน : WO-124/04/2022	
วันเริ่มปฏิบัติงาน : 25/04/2022	
ชื่ออาคาร : X-1-36C/003	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีลงรหัสใน : r-v)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบปั๊มน้ำมันเชื้อเพลิง <u>1190</u> .....ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	/			
7	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คลิควาล์ว PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า <u>1</u> .....PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก <u>130</u> .....PSI	/			
	ความถี่รอบ <u>3000</u> RPM	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง <u>1</u> .....PSI	/			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น <u>10</u> .....PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น <u>60C</u> .....°C	/			
	แอมป์ต่อส. <u>1</u> .....AMP	/			
	ชั่วโมงการทำงาน <u>17</u> .....ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดซาฟท์ BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการวัดแรงดันของชุด PRV	/			

PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-520000S00032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE WO-116/04/2022  
วันเริ่มปฏิบัติงาน 18/04/2022  
ชื่ออาคาร XT 662/001

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ๕๗)
		สี	การเปลี่ยน	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1200 ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพทาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยัด	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไดดี	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไหล	✓		
10	ตรวจเช็คตัวปั๊ม PUMP	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็วรอบ	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยัดและ PUMP			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก 350 PSI			
	ความเร็วรอบ 2800 RPM			
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง 1 PSI			
	แรงดันน้ำหล่อเย็น 18 PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 120 °F			
	แอมป์ 1 AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน 1 ชั่วโมง			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสำรอง BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		

PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-520000S00032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE WO-117/04/2022  
วันเริ่มปฏิบัติงาน 18/04/2022  
ชื่ออาคาร XT 662/002

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ๕๗)
		สี	การเปลี่ยน	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1180 ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพทาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความต่างแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยัด	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไดดี	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไหล	✓		
10	ตรวจเช็คตัวปั๊ม PUMP	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็วรอบ	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยัดและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 1 PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก 130 PSI			
	ความเร็วรอบ 3000 RPM			
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง 1 PSI			
	แรงดันน้ำหล่อเย็น 50 PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 180 °F			
	แอมป์ 1 AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน 4 ชั่วโมง			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสำรอง BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		



รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z00000000032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
WO-108/04/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 11/04/2022

ชื่ออาคาร : XT-HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	บันทึก	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100 ลิตร			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น			
4	ตรวจสอบระดับน้ำ			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY			
6	ตรวจสอบระดับความดันน้ำของ BATTERY			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องปั๊ม			
8	ตรวจสอบสภาพท่อจ่ายน้ำ			
9	ตรวจสอบสภาพท่อจ่ายน้ำ			
10	ตรวจสอบระดับน้ำ PUMP			
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START			
12	ตรวจสอบระบบควบคุมความเร็ว			
13	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก 400 RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก 195 PSI			
	วัดปริมาณน้ำทำงาน 4.6 ซม.			
	แอมป์ 1 AMP			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 170 F			
	แรงดันน้ำในท่อส่ง 50 PSI			
	แรงดันน้ำในท่อส่ง 1 PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำ BATTERY			
2	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำแรงดัน			
3	ตรวจสอบการทำงานของชุด PRV			

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z00000000032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-107/04/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 11/04/2022

ชื่ออาคาร : XT-HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	บันทึก	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100 ลิตร			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น			
4	ตรวจสอบระดับน้ำ			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY			
6	ตรวจสอบระดับความดันน้ำของ BATTERY			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องปั๊ม			
8	ตรวจสอบสภาพท่อจ่ายน้ำ			
9	ตรวจสอบสภาพท่อจ่ายน้ำ			
10	ตรวจสอบระดับน้ำ PUMP			
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START			
12	ตรวจสอบระบบควบคุมความเร็ว			
13	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก 195 PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก 400 RPM			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 195 PSI			
	วัดแรงดันน้ำในท่อส่ง 195 PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 150 F			
	แอมป์ 1 AMP			
	วัดปริมาณน้ำทำงาน 11 ซม.			
	CONTROL			
1	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำ BATTERY			
2	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำแรงดัน			
3	ตรวจสอบการทำงานของชุด PRV			

รหัสงาน : FPIFRP-W	รหัส : XT-HK-001-5Z0D00S00032-FPIFRP-0002
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE	WO-003/04/2022
วันที่ปฏิบัติงาน : 04/04/2022	
ชื่ออาคาร	XT ตึก 10-11

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	หมายเหตุ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 15.0 ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คความถี่การทำงานของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องวัด	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
9	ตรวจเช็คหัวฉีด PUMP	✓		
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
11	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	✓		
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องวัดและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 1.1 PSI			
	ความเร็วรอบ 1000 RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก 11.5 PSI			
	จำนวนการหมุน 4.5			
	แอมป์ 1.5 AMP			
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น 13.0 °C			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 9.0 PSI			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 1.5 PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดตรวจ BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		

รหัสงาน : FPIFRP-W	รหัส : XT-HK-001-5Z0D00S00032-FPIFRP-0001
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE	WO-002/04/2022
วันที่ปฏิบัติงาน : 04/04/2022	
ชื่ออาคาร	XT ตึก 10-11

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	หมายเหตุ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 15.0 ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสวิตช์	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คความถี่การทำงานของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องวัด	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
9	ตรวจเช็คหัวฉีด PUMP	✓		
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
11	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	✓		
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องวัดและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0.0 PSI			
	ความเร็วรอบ 900 RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก 2.00 PSI			
	จำนวนการหมุน 2.50 RPM			
	แอมป์ 1.5 AMP			
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น 10.0 °C			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 9.0 PSI			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 1.5 PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดตรวจ BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		



รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z00000S00032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-06103/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/03/2022  
ชื่ออาคาร : XT 3000 13

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	รายการเป็น	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น.....	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น.....	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน.....	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY.....	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY.....	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น.....	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ.....	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ.....	✓		
10	ตรวจเช็คเครื่อง PUMP.....	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START.....	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมการหมุน.....	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP.....	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....PSI			
	แรงดันน้ำจ่ายเชื้อเพลิง.....PSI			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....°C			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....°C			
	แอมป์.....AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสาย BATTERY.....	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์เบรก.....	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV.....	✓		

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5Z00000S00032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
WO-06203/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 28/03/2022  
ชื่ออาคาร : XT 3000 13

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	รายการเป็น	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น.....	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น.....	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน.....	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY.....	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY.....	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น.....	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ.....	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ.....	✓		
10	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP.....	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START.....	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมการหมุน.....	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP.....	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.			
	แอมป์.....AMP			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....°C			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....°C			
	แอมป์.....AMP			
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....PSI			
	แรงดันน้ำจ่ายเชื้อเพลิง.....PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสาย BATTERY.....	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์เบรก.....	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV.....	✓		

รหัสงาน : FP/FRP-W  
 รหัส : XT-HK-001-5Z0000S00032-FP/FRP-0002  
 เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
 WO-057/03/2022  
 วันที่ปฏิบัติงาน 21/03/2022

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ข้อบกพร่อง, ข้อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องเบรค	✓			
8	ตรวจสอบค่าออกอากาศ	✓			
9	ตรวจสอบค่าออกอากาศเสีย	✓			
10	ตรวจสอบค่าแรงดัน PUMP	✓			
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจสอบระบบควบคุมการเดินเครื่อง	✓			
13	ตรวจสอบค่าแรงดันเครื่องเบรคและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	ความถี่รอบ.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI				
	ค่าแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	แอมป์.....AMP				
	อุณหภูมิในเครื่อง.....F				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่อง.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบชุดไฟฟ้าเดิน	✓			
3	ตรวจสอบชุดการทำงานของ PRV	✓			

รหัสงาน : FP/FRP-W  
 รหัส : XT-HK-001-5Z0000S00032-FP/FRP-0001  
 เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
 WO-056/03/2022  
 วันที่ปฏิบัติงาน 21/03/2022

ชื่ออาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ข้อบกพร่อง, ข้อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓			
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจสอบสภาพ	✓			
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องเบรค	✓			
8	ตรวจสอบค่าออกอากาศ	✓			
9	ตรวจสอบค่าออกอากาศเสีย	✓			
10	ตรวจสอบค่าแรงดัน PUMP	✓			
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจสอบระบบควบคุมการเดินเครื่อง	✓			
13	ตรวจสอบค่าแรงดันเครื่องเบรคและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	ความถี่รอบ.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI				
	ค่าแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	แอมป์.....AMP				
	อุณหภูมิในเครื่อง.....F				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่อง.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบชุดไฟฟ้าเดิน	✓			
3	ตรวจสอบชุดการทำงานของ PRV	✓			



PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W

รหัส : XT-HK-001-5/202000S00032.FP/FRP-0001  
: FRP HIGH ZONE  
เลขที่ใบงาน WO-047/03/2022  
วันที่ปิดบัญชี 14/03/2022

ชื่ออาคาร

Yaron A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีกรณี: กค)
		สี	น้ำเงิน	อากาศเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 2100 ลิตร				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น				
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น				
4	ตรวจเช็คสายพาน				
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY				
6	ตรวจเช็คค่าความดันลมยางของ BATTERY				
7	ตรวจเช็คสภาพหัวฉีด				
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี				
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย				
10	ตรวจเช็คหัวฉีด PUMP				
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START				
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว				
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก 240.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....100.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....100.....°C				
	แอมป์.....AMP				
	ชั่วโมงการทำงาน.....1.0.....ชม.				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY				
2	ตรวจเช็คหัวฉีดน้ำดับเพลิง				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV				

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

**PLUS +**

รหัสงาน : FP/FRP-W

รหัส : FRP LOW ZONE  
เลขที่ใบงาน WO-049/03/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 14/03/2022

ผู้ขอการ

At - 570 000

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีระบุไว้; ๕๐)
		สี	ภายใน	ภายนอก	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเครื่อง <u>1/2</u> ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำสลับ	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คสกรูหัวถังน้ำมันของ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบรค	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ				
9	ตรวจเช็คท่ออากาศเย็น				
10	ตรวจเช็คปั๊มน้ำ PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓			
	หัวเร่งน้ำมัน <u>10</u> PSI	✓			
	ความเร็วรอบ <u>1000</u> RPM	✓			
	หัวเร่งน้ำมันออก <u>12.5</u> PSI	✓			
	หัวน้ำมันทำงาน <u>4-2</u> ชม.	✓			
	แอมป์ต่อ <u>—</u> AMP	✓			
	อุณหภูมิในห้องเย็น <u>35</u> °C	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น <u>30</u> PSI	✓			
	แรงดันน้ำมันสลับ <u>—</u> PSI	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดสกรูหัว BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสกรูหัวเร่ง	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			






1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FPIFRP-W	1
รหัส : XT-HK-001-5/20000S00032-FPIFRP-0001	1
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-002/03/2022	5
ชื่ออาคาร : 	ชื่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีข้อบกพร่อง)
		สี	รายการ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 2850 ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าแรงดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องอัด	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓		
10	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมการหมุน	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	แรงดันน้ำเข้าเชื้อเพลิง.....PSI			
	แรงดันน้ำออกเชื้อเพลิง.....PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....°C			
	แอมป์.....AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คตัวถังเครื่อง	✓		
3	ตรวจเช็คสภาพท่อของชุด PRV	✓		

รหัสงาน : FP/FRP-W	1
รหัส : XT-HK-001-5Z00D00S0032-FP/FRP-0002	1
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-03803/2022	5
ชื่ออาคาร : XT 300/20/20	ชื่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุข้อบกพร่อง)
		สี	รายการ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็วรอบ	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F			
	แอมป์.....AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสารพัด BATTERY			
2	ตรวจเช็คสวิตช์รีเซ็ต			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV			

รหัสงาน : FP/FRP-W	1
รหัส : XT-HK-001-5Z00D00S0032-FP/FRP-0001	1
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-037/03/2022	5
ชื่ออาคาร : XT 300/20/20	ชื่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุข้อบกพร่อง)
		สี	รายการ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็วรอบ	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F			
	แอมป์.....AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสารพัด BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์รีเซ็ต	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจสอบ Fire Pump - ใช้งานได้ปกติ

รหัสงาน : FPIFRP-W	ชื่อ
รหัส : XT-HK-001-5Z00D00S00032-FPIFRP-0002	1
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05/02/2022	5
ชื่ออาคาร : XT 1000	ชื่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้, ๕๖)
		สี	รายการ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1100 ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความแรงดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องแม่	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
10	ตรวจเช็คสวิตช์ PUMP	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓		
	ความเร็วรอบ 3200 RPM	✓		
	วัดแรงดันน้ำออก 180 PSI	✓		
	จำนวนการทำงาน 4 ชม.	✓		
	แอมป์ 180 AMP	✓		
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น 180 F	✓		
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 35 PSI	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 35 PSI	✓		
	CONTROL	✓		
1	ตรวจเช็คชุดสารพัด BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจสอบ Fire Pump - ใช้งานได้ปกติ

รหัสงาน : FPIFRP-W	ชื่อ
รหัส : XT-HK-001-5Z00D00S00032-FPIFRP-0001	1
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05/02/2022	5
ชื่ออาคาร : XT 1000	ชื่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้, ๕๖)
		สี	รายการ	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1100 ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพพาน	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความแรงดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องแม่	✓		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอ	✓		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓		
10	ตรวจเช็คสวิตช์ PUMP	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓		
	ความเร็วรอบ 3200 RPM	✓		
	วัดแรงดันน้ำออก 180 PSI	✓		
	จำนวนการทำงาน 4 ชม.	✓		
	แอมป์ 180 AMP	✓		
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น 180 F	✓		
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 35 PSI	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 35 PSI	✓		
	CONTROL	✓		
1	ตรวจเช็คชุดสารพัด BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		





PLUS +

รหัสงาน : FPIFRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00000500032-FPIFRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-024022022  
วันที่ปฏิบัติงาน 07/02/2022  
ชื่ออาคาร XT 269/010

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ, ๕๗)
		ส	เม	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 400 ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำยาหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสภาพน้ำมัน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความต้านทานของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบรก	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศอัด	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	/		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานเครื่องเบรกและ PUMP	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	/		
	วัดแรงดันน้ำออก 350 PSI	/		
	ความเร็วรอบ 3300 RPM	/		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	/		
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 120 PSI	/		
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 80 C	/		
	แอมป์.....AMP	/		
	ชั่วโมงการทำงาน 01:56 ชม.	/		
	CONTROL	/		
1	ตรวจเช็คชุดสำรอง BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

PLUS +

รหัสงาน : FPIFRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00000500032-FPIFRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
WO-025022022  
วันที่ปฏิบัติงาน 07/02/2022  
ชื่ออาคาร XT 269/010

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ, ๕๗)
		ส	เม	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 750 ลิตร	/		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำยาหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสภาพน้ำมัน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความต้านทานของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องเบรก	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศอัด	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	/		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานเครื่องเบรกและ PUMP	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	/		
	ความเร็วรอบ 3300 RPM	/		
	วัดแรงดันน้ำออก 330 PSI	/		
	ชั่วโมงการทำงาน 40 ชม.	/		
	แอมป์.....AMP	/		
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 80 C	/		
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 120 PSI	/		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	/		
	CONTROL	/		
1	ตรวจเช็คชุดสำรอง BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5200D00S00032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
WO-08001/2022  
วันปฏิบัติงาน 31/01/2022

ชื่ออาคาร XT หอพัก

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	น้ำเงิน	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง.....ลิตร	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง.....ลิตร	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	✓		
8	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
9	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
10	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมการดับเพลิง	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องดับเพลิงและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	✓		
	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	✓		
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	✓		
	แอมป์.....AMP	✓		
	อุณหภูมิเครื่องยนต์.....°C	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสารดับเพลิง BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		

PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5200D00S00032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-08001/2022  
วันปฏิบัติงาน 31/01/2022

ชื่ออาคาร XT หอพัก

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	น้ำเงิน	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร	✓		
2	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง.....ลิตร	✓		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง.....ลิตร	✓		
4	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓		
5	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓		
6	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	✓		
8	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
9	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
10	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดันของ BATTERY	✓		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมการดับเพลิง	✓		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องดับเพลิงและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI	✓		
	ความเร็วรอบ.....RPM	✓		
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI	✓		
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.	✓		
	แอมป์.....AMP	✓		
	อุณหภูมิเครื่องยนต์.....°C	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสารดับเพลิง BATTERY	✓		
2	ตรวจเช็คค่าความดันแรงดัน	✓		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓		



หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

WO-058/01/2022 Page 2 of 2

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตลาดوراقี Fire Pump - ประตูน้ำ

รหัสงาน : FPPRP-W

รหัส : XT-HK-001-5/202000500032-FPPRP-0001

รหัส : FRP HIGH ZONE

เลขที่ใบงาน WO-058/01/2022

วันที่ปฏิบัติงาน 24/01/2022

ชื่ออาคาร X9 อาคาร

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ; ๕๗)
		สี	แป้น	อากาศเย็น	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1500 ลิตร				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อไอน้ำ	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/			
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวจ่าย PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบควบคุมความเร็ว	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องตัดและ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก 2.50 PSI				
	ความเร็วรอบ 2300 RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 145 PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 110 PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อลื่น 780 F				
	แอมป์เซอร์ AMP				
	ชั่วโมงการทำงาน 0.6 ชม.				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คตัวหัดเดิน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

ฉันเลือกการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS +

บริษัท พัส พรีฟอเมอร์ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FPIFRP-W	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">X</div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">2022</div>
รหัส : XT-HK-001-5/20200500032-FPIFRP-0002	
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE	
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-05901/2022	
ชื่ออาคาร : 24/01/2022	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีควรระบุ: คม)
		ส	แม	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสภาพ	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความแรงจากของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/		
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานของตัวกรอง PUMP	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	ค่าปริมาณการไหล.....GPM			
	แอมป์.....AMP			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI			
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดสวิตช์ BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์แจ้งเตือน	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5/20000S00032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-04/01/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/01/2022

ชื่ออาคาร : X+ บจ.บจ.บจ.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		สี	บันทึก	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 150 ลิตร	✓		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจสอบสภาพ	✓		
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจสอบค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓		
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓		
8	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	✓		
9	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	✓		
10	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	✓		
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจสอบระบบควบคุมการเดินเครื่อง	✓		
13	ตรวจสอบการทำงานระบบเครื่องและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓		
	วัดแรงดันน้ำออก 25.0 PSI	✓		
	ความเร็วรอบ 1400 RPM	✓		
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่อง 10 PSI	✓		
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่อง 10 PSI	✓		
	อุณหภูมิหล่อเย็น 80 C.F	✓		
	แอมป์ 0 AMP	✓		
	ชั่วโมงการทำงาน 0.6 ชม.	✓		
	CONTROL	✓		
1	ตรวจสอบชุดสาร BATTERY	✓		
2	ตรวจสอบค่าความดัน	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานระบบ PRV	✓		

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-5/20000S00032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-04/01/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 17/01/2022

ชื่ออาคาร : X+ บจ.บจ.บจ.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		สี	บันทึก	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 260 ลิตร	✓		
2	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓		
4	ตรวจสอบสภาพ	✓		
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓		
6	ตรวจสอบค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓		
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓		
8	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	✓		
9	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	✓		
10	ตรวจสอบค่าความดันน้ำ	✓		
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจสอบระบบควบคุมการเดินเครื่อง	✓		
13	ตรวจสอบการทำงานระบบเครื่องและ PUMP	✓		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓		
	ความเร็วรอบ 3000 RPM	✓		
	วัดแรงดันน้ำออก 125 PSI	✓		
	ชั่วโมงการทำงาน 9.8 ชม.	✓		
	แอมป์ 0 AMP	✓		
	อุณหภูมิหล่อเย็น 80 C.F	✓		
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่อง 75 PSI	✓		
	แรงดันน้ำขึ้นเครื่อง 75 PSI	✓		
	CONTROL	✓		
1	ตรวจสอบชุดสาร BATTERY	✓		
2	ตรวจสอบค่าความดัน	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานระบบ PRV	✓		

PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00000S00032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE  
WO-042012022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 10/01/2022  
ชื่ออาคาร : XT 450-10/10

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	ปากกาสี	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....1450 ลิตร			
2	ตรวจสอบระดับน้ำดับเพลิง	/		
3	ตรวจสอบระดับน้ำดับเพลิง	/		
4	ตรวจสอบสภาพ	/		
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดันของ BATTERY	/		
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องปั่น	/		
8	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
9	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
10	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
11	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
12	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
13	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI			
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI			
	อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง.....F			
	แอมป์.....AMP			
	จำนวนการทำงาน.....ชม.			
	CONTROL			
1	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	/		
2	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	/		
3	ตรวจสอบชุดตรวจ PRV	/		

PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00000S00032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE  
WO-043012022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 10/01/2022  
ชื่ออาคาร : XT 450-10/10

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	ปากกาสี	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....760 ลิตร			
2	ตรวจสอบระดับน้ำดับเพลิง	/		
3	ตรวจสอบระดับน้ำดับเพลิง	/		
4	ตรวจสอบสภาพ	/		
5	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดันของ BATTERY	/		
7	ตรวจสอบสภาพเครื่องปั่น	/		
8	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
9	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
10	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
11	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
12	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
13	ตรวจสอบค่าความถี่ของแรงดัน	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI			
	จำนวนการทำงาน.....ชม.			
	แอมป์.....AMP			
	อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง.....F			
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI			
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	/		
2	ตรวจสอบชุดตรวจ BATTERY	/		
3	ตรวจสอบชุดตรวจ PRV	/		



PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00000000032-FP/FRP-0002  
เลขที่ใบงาน : FRP LOW ZONE WO-003/01/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 03/01/2022  
ชื่ออาคาร ๙๙ (วัดชัย)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดู	บันทึก	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 170 ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสายพาน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องแม่เหล็ก	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศดีเซล	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศดีเซล	/		
10	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องแม่เหล็กและ PUMP	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 1 PSI			
	ความเร็วรอบ 3000 RPM			
	วัดแรงดันน้ำออก 130 PSI			
	ชั่วโมงการทำงาน 3.7 ชม.			
	แอมป์ต่อชั่วโมง 3.7 AMP			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 70°C F			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 50 PSI			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 50 PSI			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์เบรก	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

PLUS +

รหัสงาน : FP/FRP-W  
รหัส : XT-HK-001-SZ00000000032-FP/FRP-0001  
เลขที่ใบงาน : FRP HIGH ZONE WO-002/01/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 03/01/2022  
ชื่ออาคาร ๙๙ (วัดชัย)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามี)
		ดู	บันทึก	
	ENGINE			
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1500 ลิตร			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/		
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/		
4	ตรวจเช็คสายพาน	/		
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	/		
6	ตรวจเช็คค่าความถี่แรงดันของ BATTERY	/		
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องแม่เหล็ก	/		
8	ตรวจเช็คท่ออากาศดีเซล	/		
9	ตรวจเช็คท่ออากาศดีเซล	/		
10	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ PUMP	/		
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/		
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/		
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องแม่เหล็กและ PUMP	/		
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI			
	วัดแรงดันน้ำออก 250 PSI			
	ความเร็วรอบ 2400 RPM			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 12.5 PSI			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 12.5 PSI			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 120 F			
	แอมป์ต่อชั่วโมง 3.7 AMP			
	ชั่วโมงการทำงาน 0.4 ชม.			
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์เบรก	/		
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/		

ตารางตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างน้ำ										หน่วยงาน XT HUAICHWANG			
เดือน เมษายน พ.ศ.2565													
รายการ	ค่าเคมีตัวอย่างน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาตรน้ำ ใช้จริง	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Sal	ปกติ	แก๊ส	CL	โซดาแอส Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	ไ กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1	1.5	7.8	3300	-	✓	-	-	-	-	1117	2	นบด	
2	1.5	6.8	3500	-	✓	-	-	-	-	1120	3	สนิม	
3	1.5	7.8	3400	-	✓	-	-	-	-	1123	3	สนิม	
4	1.5	7.8	3400	-	✓	-	-	-	-	1125	2	พริ้วพริ้ว	
5	3	7.8	3300	-	✓	-	-	-	-	1127	2	พริ้วพริ้ว	
6	3	7.8	3300	-	✓	-	-	-	-	1129	2	พริ้วพริ้ว	
7	3	7.8	3300	-	✓	-	-	-	-	1132	3	พริ้วพริ้ว	
8	3	7.4	3400	-	✓	-	-	-	-	1137	5	พริ้วพริ้ว	
9	3	7.6	3400	-	✓	-	-	-	-	1140	3	สนิม	
10	3	7.6	3200	-	✓	-	-	-	-	1144	4	พริ้วพริ้ว	
11	3	7.8	3200	-	✓	-	-	-	-	1147	3	พริ้วพริ้ว	
12	3	7.8	3200	-	✓	-	-	-	-	1151	4	นบด	
13	3	7.8	3200	-	✓	-	-	-	-	1154	3	นบด	
14	3	7.8	3100	-	✓	-	-	-	-	1158	4	นบด	
15	1.5	7.6	3200	-	✓	-	-	-	-	1162	4	นบด	
16	1.5	7.8	3200	-	✓	-	-	-	-	1166	4	นบด	
17	1.5	7.8	3100	-	✓	-	-	-	-	1170	4	สนิม	
18	1.5	7.8	3100	-	✓	-	-	-	-	1173	3	สนิม	
19	1.5	7.8	3100	-	✓	-	-	-	-	1174	1	พริ้วพริ้ว	
20	1.5	7.8	3100	-	✓	-	-	-	-	1176	2	นบด	
21	1.5	7.8	3100	-	✓	-	-	-	-	1180	4	นบด	
22	1.5	8.2	3100	-	✓	-	-	1	-	1183	3	นบด	
23	1.5	7.6	3000	-	✓	-	-	-	-	1186	3	นบด	
24	1.5	7.8	3000	-	✓	-	-	-	-	1191	5	นบด	
25	1.5	7.6	3000	-	✓	-	-	-	-	1194	3	นบด	
26	1.5	7.6	3000	-	✓	-	-	-	-	1199	5	นบด	
27	1.5	7.8	2900	-	✓	-	-	-	-	1203	4	จิวา	
28	1.0	7.2	2900	-	✓	-	-	-	-	1207	4	จิวา	
29	3	7.2	3000	-	✓	-	-	-	-	1211	4	นบด	
30	3	7.05	3100	-	✓	-	-	-	-	1214	3	นบด	
ตรวจสอบโดย													
วันที่ 3/5/65													

บริหารงานโดย บริษัท พัลล หรือเพอร์ติ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คระดับน้ำ												หน่วยงาน XT HUANGHWANG	
เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2565													
รายการ	ค่าเคมีระดับน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (kg.)				ปริมาตรน้ำใช้จริง	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Sal	ปกติ	แก๊ส	CL	โซดาแอส Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่	1	3	7.6	3600	-	✓	-	-	-	1217	3	นบด	
	2	3	7.6	3700	-	✓	-	-	-	1222	5	นบด	
	3	3	7.6	3800	-	✓	-	-	-	1227	5	พริ้วพริ้ว	
	4	3	7.8	3800	-	✓	-	-	-	1230	3	พริ้วพริ้ว	
	5	3	7.6	3500	-	✓	-	-	-	1234	4	พริ้วพริ้ว	
	6	3	7.6	3500	-	✓	-	-	-	1236	2	จิวา	
	7	3	7.8	3500	-	✓	-	-	-	1237	1	จิวา	
	8	3	7.8	3500	-	✓	-	-	-	1240	3	พริ้วพริ้ว	
	9	3	7.6	3500	-	✓	-	-	-	1242	2	พริ้วพริ้ว	
	10	1.5	7.6	3500	-	✓	-	-	-	1244	2	พริ้วพริ้ว	
	11	1.5	7.8	3400	-	✓	-	-	-	1246	2	พริ้วพริ้ว	
	12	3	7.8	3400	-	✓	-	-	-	1248	2	พริ้วพริ้ว	
	13	3	7.6	3500	-	✓	-	-	-	1250	2	นบด	
	14	1	7.2	3500	-	✓	-	-	-	1253	3	นบด	
	15	3	7.8	3300	-	✓	-	-	-	1256	3	สนิม	
	16	3	7.8	3300	-	✓	-	-	-	1259	3	นบด	
	17	3	7.8	3300	-	✓	-	-	-	1262	3	นบด	
	18	1	8.2	3000	-	✓	-	-	-	1264	2	สนิม	
	19	1.5	7.8	2900	-	✓	-	-	-	1266	2	สนิม	
	20	1.5	7.8	2900	-	✓	-	-	-	1269	3	จิวา	
	21	1.5	7.6	3000	-	✓	-	-	-	1273	4	จิวา	
	22	1.5	7.8	3000	-	✓	-	-	-	1276	3	จิวา	
	23	1.5	7.6	3000	-	✓	-	-	-	1279	3	จิวา	
	24	3	7.6	3000	-	✓	-	-	-	1282	3	สนิม	
	25	3	7.6	3000	-	✓	-	-	-	1286	4	นบด	
	26	3	7.6	4200	-	✓	-	-	-	1289	3	นบด	
	27	3	8.2	4100	-	✓	-	-	-	1294	5	สนิม	
	28	3	7.6	3900	-	✓	-	-	-	1299	5	สนิม	
	29	3	7.6	3800	-	✓	-	-	-	1301	2	พริ้วพริ้ว	
	30	3	7.2	4000	-	✓	-	-	-	1307	8	สนิม	
	31	3	8.2	3900	-	✓	-	-	-	1311	4	สนิม	
ตรวจสอบโดย													
วันที่ 2/6/65													

บริหารงานโดย บริษัท พัลล หรือเพอร์ติ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/15 Aug 2020





บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Cold Water Pump (CWP) - ประจำเดือน

**PLUS +**

รหัสงาน : SN/CWP-M

XT-HK-001-G/Z00D00S00321-SN/CWP-000

3 : CWP / A - NO1.

เลขที่ใบงาน WO-030/05/2022

วันที่ ๐๘/๐๕/๖๖

## ข้ออาสาร

13

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ระบุ)
		ที่	รายการเสีย		
			ภายใน		
	MOTOR & PUMP				
1	การติดตั้งน้ำมันดีเซล PUMP	✓			
2	ตรวจสอบสายลวดต่อมอเตอร์	✓			
3	ตรวจสอบตัวถัง MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบหัวฉีด PUMP	✓			
5	ตรวจสอบหัวฉีด MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบแผ่นกรอง และอุปกรณ์เสริมอื่น	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓			
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุด فرمانตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจสอบเบรก BREAKER	✓			
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓			
5	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓			
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ที่ตู้ SET ค่า 20 AMP	✓			
7	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓			
8	แรงดัน R-S-T-Volt, T-R-Volt, S-T-Volt	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
10	กระแส R 6.6 A, S 6.6 A, T 6.6 A, V 6.6 A	✓			
11	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓			

หน้า 1

หน้า 2

หน้า 3

หน้า 4

หน้า 5

หน้า 6

หน้า 7

หน้า 8

หน้า 9

หน้า 10

หน้า 11

หน้า 12

หน้า 13

หน้า 14

หน้า 15

หน้า 16

หน้า 17

หน้า 18

หน้า 19

หน้า 20

หน้า 21

หน้า 22

หน้า 23

หน้า 24

หน้า 25

หน้า 26

หน้า 27

หน้า 28

หน้า 29

หน้า 30

หน้า 31

หน้า 32

หน้า 33

หน้า 34

หน้า 35

หน้า 36

หน้า 37

หน้า 38

หน้า 39

หน้า 40

หน้า 41

หน้า 42

หน้า 43

หน้า 44

หน้า 45

หน้า 46

หน้า 47

หน้า 48

หน้า 49

หน้า 50

หน้า 51

หน้า 52

หน้า 53

หน้า 54

หน้า 55

หน้า 56

หน้า 57

หน้า 58

หน้า 59

หน้า 60

หน้า 61

หน้า 62

หน้า 63

หน้า 64

หน้า 65

หน้า 66

หน้า 67

หน้า 68

หน้า 69

หน้า 70

หน้า 71

หน้า 72

หน้า 73

หน้า 74

หน้า 75

หน้า 76

หน้า 77

หน้า 78

หน้า 79

หน้า 80

หน้า 81

หน้า 82

หน้า 83

หน้า 84

หน้า 85

หน้า 86

หน้า 87

หน้า 88

หน้า 89

หน้า 90

หน้า 91

หน้า 92

หน้า 93

หน้า 94

หน้า 95

หน้า 96

หน้า 97

หน้า 98

หน้า 99

หน้า 100

หน้า 101

หน้า 102

หน้า 103

หน้า 104

หน้า 105

ตรวจสอบโดย

1/2/15



รหัสงาน : SN/CWP-M รหัส : XT-HK-001-GZ00D00S00321-SN/CWP-000 เลขที่ใบงาน : WO-031/05/2022 วันที่ปฏิบัติงาน : 08/05/2022	ชื่ออาคาร : <b>STHK</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การติดตั้งปั๊มในถัง PUMP	✓		
2	ตรวจสอบสายลวดจุดต่อมอเตอร์	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์	✓		
6	ตรวจสอบแรงดันเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	✓		
7	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
8	แรงดัน R-S ..... VOLT T-R ..... VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	กระแส R-L-S ..... AMP T-L-S ..... AMP	✓		
11	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		

รหัสงาน : SN/CWP-M รหัส : XT-HK-001-GZ00D00S00321-SN/CWP-000 เลขที่ใบงาน : WO-028/05/2022 วันที่ปฏิบัติงาน : 08/05/2022	ชื่ออาคาร : <b>STHK</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การติดตั้งปั๊มในถัง PUMP	✓		
2	ตรวจสอบสายลวดจุดต่อมอเตอร์	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์	✓		
6	ตรวจสอบแรงดันเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	✓		
7	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
8	แรงดัน R-S ..... VOLT T-R ..... VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	กระแส R-L-S ..... AMP T-L-S ..... AMP	✓		
11	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		

รหัสงาน : SN/CWP-M  
 รหัส : XT-HK-001-GZ00D00S00321-SN/CWP-000  
 เลขที่ใบงาน : 2: CWP / B - NO.2  
 WO-02905/2022  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 08/05/2022  
 ชื่ออาคาร : XT.HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีรหัส, คม)
		ดี	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การติดตั้งน้ำมันดีเซล PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการเดินสายท่อ	✓		
3	ตรวจสอบมอเตอร์ MOTOR	✓		
4	ตรวจสอบปั๊ม PUMP	✓		
5	ตรวจสอบมอเตอร์ MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำ PSI	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก PSI	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบรีเลย์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบฟิวส์ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.6 AMP	✓		
7	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
8	แรงดัน R.S. 344.9 VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	กระแส R 11.9 AMP	✓		
11	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		

รหัสงาน : SN/CWP-M  
 รหัส : XT-HK-001-GZ00D00S00321-SN/CWP-000  
 เลขที่ใบงาน : 3: CWP / A - NO.1  
 WO-09704/2022  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 08/04/2022  
 ชื่ออาคาร : XT.HK

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีรหัส, คม)
		ดี	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การติดตั้งน้ำมันดีเซล PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการเดินสายท่อ	✓		
3	ตรวจสอบมอเตอร์ MOTOR	✓		
4	ตรวจสอบปั๊ม PUMP	✓		
5	ตรวจสอบมอเตอร์ MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำ PSI	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก PSI	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ในตู้ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบรีเลย์ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบฟิวส์ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.6 AMP	✓		
7	ตรวจสอบไฟ SHOW	✓		
8	แรงดัน R.S. 344.9 VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	กระแส R 6.7 AMP	✓		
11	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	✓		



รหัสงาน : SN/CWP-M  
รหัส XT-HK-001-G/200000500321-SN/CWP-000  
1 : CWP / B - NO1.  
เลขที่ใบงาน WO-09504/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 08/04/2022

ชื่ออาคาร

.....S.T.H.K.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุให้: ๕๐)
		ดี	เสีย	
	MOTOR & PUMP			
1	การวัดอุณหภูมิใบพัด PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการสั่นของมอเตอร์	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำมัน MOTOR	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมัน PUMP	✓		
5	ตรวจสอบการรั่วซึม MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบการรั่วซึม MOTOR และ PUMP	✓		
7	ตรวจสอบการรั่วซึม MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI			
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI			
10	ตรวจสอบการรั่วซึม CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการสั่นของมอเตอร์ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการสั่นของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการสั่นของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการสั่นของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการสั่นของ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบการสั่นของ LOAD SET ค่า 1.6 AMP	✓		
7	ตรวจสอบการสั่นของ SHOW	✓		
8	ตรวจสอบการสั่นของ R.S.T. ค่า 1.6 VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการสั่นของ CONTROL	✓		
10	ตรวจสอบการสั่นของ R. ค่า 1.6 AMP	✓		
11	ตรวจสอบการสั่นของ CONTROL	✓		

รหัสงาน : SN/CWP-M  
รหัส XT-HK-001-G/200000500321-SN/CWP-000  
4 : CWP / A - NO2.  
เลขที่ใบงาน WO-09804/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 08/04/2022

ชื่ออาคาร

.....S.T.H.K.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุให้: ๕๐)
		ดี	เสีย	
	MOTOR & PUMP			
1	การวัดอุณหภูมิใบพัด PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการสั่นของมอเตอร์	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำมัน MOTOR	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมัน PUMP	✓		
5	ตรวจสอบการรั่วซึม MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบการรั่วซึม MOTOR และ PUMP	✓		
7	ตรวจสอบการรั่วซึม MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI			
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI			
10	ตรวจสอบการรั่วซึม CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการสั่นของมอเตอร์ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการสั่นของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการสั่นของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการสั่นของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการสั่นของ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบการสั่นของ LOAD SET ค่า 1.6 AMP	✓		
7	ตรวจสอบการสั่นของ SHOW	✓		
8	ตรวจสอบการสั่นของ R.S.T. ค่า 1.6 VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการสั่นของ CONTROL	✓		
10	ตรวจสอบการสั่นของ R. ค่า 1.6 AMP	✓		
11	ตรวจสอบการสั่นของ CONTROL	✓		

PLUS +

รหัสงาน : SNCWP-M  
รหัส : XT-HK-001-GZ00000500321-SNCWP-000  
เลขที่ใบงาน : 3 : CWP / A - NO1.  
WO-0303/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 08/03/2022  
ชื่ออาคาร : 31 HR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การลัดน้ำมันในตู้ PUMP	/		
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์ลัดลัดต่อหน้า	/		
3	ตรวจเช็คตัวกรอง MOTOR	/		
4	ตรวจเช็คตัวกรอง PUMP	/		
5	ตรวจเช็คตัวกรอง MOTOR	/		
6	ตรวจเช็คแผ่นเครื่อง และอุปกรณ์ในเครื่อง	/		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	/		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก ..... PSI	/		
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คตู้ควบคุมในตู้ CONTROL	/		
2	ตรวจเช็คแผง BREAKER	/		
3	ตรวจเช็คแผง MAGNETIC	/		
4	ตรวจเช็คแผง RELAY	/		
5	ตรวจเช็คแผง FUSE CONTROL	/		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ที่ SET ค่า 12 AMP	/		
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/		
8	แรงดัน R-S-T ..... S-T ..... T-R ..... VOLT	/		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/		
10	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	/		
11	ตรวจเช็คแผง CONTROL	/		

PLUS +

รหัสงาน : SNCWP-M  
รหัส : XT-HK-001-GZ00000500321-SNCWP-000  
เลขที่ใบงาน : 2 : CWP / B - NO2.  
WO-0804/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 08/04/2022  
ชื่ออาคาร : 31

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การลัดน้ำมันในตู้ PUMP	/		
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์ลัดลัดต่อหน้า	/		
3	ตรวจเช็คตัวกรอง MOTOR	/		
4	ตรวจเช็คตัวกรอง PUMP	/		
5	ตรวจเช็คตัวกรอง MOTOR	/		
6	ตรวจเช็คแผ่นเครื่อง และอุปกรณ์ในเครื่อง	/		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	/		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก ..... PSI	/		
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คตู้ควบคุมในตู้ CONTROL	/		
2	ตรวจเช็คแผง BREAKER	/		
3	ตรวจเช็คแผง MAGNETIC	/		
4	ตรวจเช็คแผง RELAY	/		
5	ตรวจเช็คแผง FUSE CONTROL	/		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ที่ SET ค่า 16 AMP	/		
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/		
8	แรงดัน R-S-T ..... S-T ..... T-R ..... VOLT	/		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/		
10	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	/		
11	ตรวจเช็คแผง CONTROL	/		



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจเช็ค Cold Water Pump (CWP) - ประจําเดือน

รหัสงาน : SN/CWP-M	
รหัส	XT-HK-001-GZ00000500321-SN/CWP-000
เลขที่ใบงาน	1 : CWP / B - NO1.
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-02803/2022
ชื่ออาคาร	XT.H.R.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณีพิเศษ)
		ดี	มีปัญหา	
	MOTOR & PUMP			
1	การสังเกตภายนอกปั๊ม MOTOR PUMP	✓		
2	ตรวจสอบเสียงของมอเตอร์ปั๊ม	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถัง MOTOR	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถัง PUMP	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 12 AMP	✓		
7	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
8	แรงดัน R.S. 443 S.T. 16 T.R. 210 VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	แรงดัน R. 11.4 S. 11.5 T. 10.7 AMP	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
การตรวจเช็ค Cold Water Pump (CWP) - ประจําเดือน

รหัสงาน : SN/CWP-M	
รหัส	XT-HK-001-GZ00000500321-SN/CWP-000
เลขที่ใบงาน	4 : CWP / A - NO2.
วันที่ปฏิบัติงาน	WO-031/03/2022
ชื่ออาคาร	XT.H.R.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณีพิเศษ)
		ดี	มีปัญหา	
	MOTOR & PUMP			
1	การสังเกตภายนอกปั๊ม MOTOR PUMP	✓		
2	ตรวจสอบเสียงของมอเตอร์ปั๊ม	✓		
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถัง MOTOR	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถัง PUMP	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BREAKER	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ MAGNETIC	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ RELAY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ FUSE CONTROL	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่า SET ค่า 12 AMP	✓		
7	ตรวจสอบค่า SHOW	✓		
8	แรงดัน R.S. 443 S.T. 16 T.R. 210 VOLT	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
10	แรงดัน R. 11.4 S. 11.5 T. 10.7 AMP	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		

รหัสงาน : SN/CWP-M  
รหัส : XT-HK-001-GZ0000000321-SN/CWP-000  
3 : CWP / A - NO.1.  
เลขที่ใบงาน : WO-030/02/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 08/02/2022

ชื่ออาคาร

xt-wk

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุวันที่ : ค.ศ.)
		สี	การแก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การสังเกตการณ์ในชุด PUMP	/		
2	ตรวจสอบเสียงดังผิดปกติ	/		
3	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR	/		
4	ตรวจสอบระดับแรงดัน PUMP	/		
5	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR	/		
6	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
7	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
9	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
10	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบระดับแรงดันในชุด CONTROL	/		
2	ตรวจสอบระดับแรงดัน BREAKER	/		
3	ตรวจสอบระดับแรงดัน MAGNETIC	/		
4	ตรวจสอบระดับแรงดัน RELAY	/		
5	ตรวจสอบระดับแรงดัน FUSE CONTROL	/		
6	ตรวจสอบระดับแรงดัน OVER LOAD SET ค่า 3.1 AMP	/		
7	ตรวจสอบระดับแรงดัน SHOW	/		
8	ตรวจสอบระดับแรงดัน R.S. 3.1 S.T. 3.1 T.R. 3.1 VOLT	/		
9	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR CONTROL	/		
10	ตรวจสอบระดับแรงดัน R.S. 3.1 S.T. 3.1 T.R. 3.1 VOLT	/		
11	ตรวจสอบระดับแรงดัน CONTROL	/		

รหัสงาน : SN/CWP-M  
รหัส : XT-HK-001-GZ0000000321-SN/CWP-000  
2 : CWP / B - NO.2.  
เลขที่ใบงาน : WO-029/03/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 09/03/2022

ชื่ออาคาร

xt-wk

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีระบุวันที่ : ค.ศ.)
		สี	การแก้ไข	
	MOTOR & PUMP			
1	การสังเกตการณ์ในชุด PUMP	/		
2	ตรวจสอบเสียงดังผิดปกติ	/		
3	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR	/		
4	ตรวจสอบระดับแรงดัน PUMP	/		
5	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR	/		
6	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
7	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
9	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
10	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR และ PUMP	/		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบระดับแรงดันในชุด CONTROL	/		
2	ตรวจสอบระดับแรงดัน BREAKER	/		
3	ตรวจสอบระดับแรงดัน MAGNETIC	/		
4	ตรวจสอบระดับแรงดัน RELAY	/		
5	ตรวจสอบระดับแรงดัน FUSE CONTROL	/		
6	ตรวจสอบระดับแรงดัน OVER LOAD SET ค่า 1.5 AMP	/		
7	ตรวจสอบระดับแรงดัน SHOW	/		
8	ตรวจสอบระดับแรงดัน R.S. 3.1 S.T. 3.1 T.R. 3.1 VOLT	/		
9	ตรวจสอบระดับแรงดัน MOTOR CONTROL	/		
10	ตรวจสอบระดับแรงดัน R.S. 3.1 S.T. 3.1 T.R. 3.1 VOLT	/		
11	ตรวจสอบระดับแรงดัน CONTROL	/		



รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : XT-HK-001-GZ00000321-SNCWP-000  
 เลขที่ใบงาน : 1 : CWP / B - NO1.  
 WO-028/02/2022  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 08/02/2022

ชื่ออาคาร : Y + - h k

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ระบุ)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	การติดตั้งปั๊มอัตโนมัติ PUMP	/		
2	ตรวจสอบแรงดันของมอเตอร์	/		
3	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR	/		
4	ตรวจสอบแรงดันของ PUMP	/		
5	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR	/		
6	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
7	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
9	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
10	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
2	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
3	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
4	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
5	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
6	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
7	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
9	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
10	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
11	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		

รหัสงาน : SNCWP-M  
 รหัส : XT-HK-001-GZ00000321-SNCWP-000  
 เลขที่ใบงาน : 4 : CWP / A - NO2.  
 WO-031/02/2022  
 วันที่ปฏิบัติงาน : 08/02/2022

ชื่ออาคาร : A - h k

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ระบุ)
		สี	รายการ	
	MOTOR & PUMP			
1	การติดตั้งปั๊มอัตโนมัติ PUMP	/		
2	ตรวจสอบแรงดันของมอเตอร์	/		
3	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR	/		
4	ตรวจสอบแรงดันของ PUMP	/		
5	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR	/		
6	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
7	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
9	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
10	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
2	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
3	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
4	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
5	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
6	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
7	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
9	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
10	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		
11	ตรวจสอบแรงดันของ MOTOR และ PUMP	/		

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Cold Water Pump (CWP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SNCWP-M  
รหัส XT-HK-001-GZ00000500321-SNCWP-000  
1 : CWP / B - NO1.  
เลขที่ใบงาน WO-03301/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 08/01/2022

ชื่ออาคาร XT หนอง...

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีระบุใน: ๕๓)
		ดี	ไม่ดี	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	การติดตั้งสายไฟปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจสอบสายเคเบิลของมอเตอร์	/			
3	ตรวจสอบสวิตช์ของ MOTOR	/			
4	ตรวจสอบสวิตช์ของ PUMP	/			
5	ตรวจสอบสวิตช์หลัก MOTOR	/			
6	ตรวจสอบแผ่นเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	/			
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	/			
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดควบคุมในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	/			
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	/			
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	/			
5	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	/			
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	/			
7	ตรวจสอบไฟ SHOW	/			
8	ตรวจสอบ R.S. .... T.R. .... VOLT	/			
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
10	ตรวจสอบ R. .... S. .... T. .... AMP	/			
11	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	/			

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Cold Water Pump (CWP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SNCWP-M  
รหัส XT-HK-001-GZ00000500321-SNCWP-000  
2 : CWP / B - NO2.  
เลขที่ใบงาน WO-02902/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 08/02/2022

ชื่ออาคาร XT-หก

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีระบุใน: ๕๓)
		ดี	ไม่ดี	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	การติดตั้งสายไฟปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจสอบสายเคเบิลของมอเตอร์	/			
3	ตรวจสอบสวิตช์ของ MOTOR	/			
4	ตรวจสอบสวิตช์ของ PUMP	/			
5	ตรวจสอบสวิตช์หลัก MOTOR	/			
6	ตรวจสอบแผ่นเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	/			
7	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	/			
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก ..... PSI	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดควบคุมในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจสอบสวิตช์ BREAKER	/			
3	ตรวจสอบสวิตช์ MAGNETIC	/			
4	ตรวจสอบสวิตช์ RELAY	/			
5	ตรวจสอบสวิตช์ FUSE CONTROL	/			
6	ตรวจสอบ OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	/			
7	ตรวจสอบไฟ SHOW	/			
8	ตรวจสอบ R.S. .... T.R. .... VOLT	/			
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
10	ตรวจสอบ R. .... S. .... T. .... AMP	/			
11	ตรวจสอบสวิตช์ CONTROL	/			



PLUS +

รหัสงาน : SNCWP-M  
รหัส : XT-HK-001-GZ00000500321-SNCWP-000  
3 : CWP / A - NO1.  
เลขที่ใบงาน : WO-035012022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 08/01/2022

ชื่ออาคาร : 89 868-87/10

PLUS +

รหัสงาน : SNCWP-M  
รหัส : XT-HK-001-GZ00000500321-SNCWP-000  
2 : CWP / B - NO2.  
เลขที่ใบงาน : WO-034012022  
วันที่ปฏิบัติงาน : 08/01/2022

ชื่ออาคาร : 89 868-87/10

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	บันทึก	
	MOTOR & PUMP			
1	การเช็คสัญญาณปั๊ม MOTOR	/		
2	ตรวจเช็คสัญญาณล๊อคของมอเตอร์	/		
3	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	/		
4	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	/		
5	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	/		
6	ตรวจเช็คแผ่นกรอง และอุปกรณ์ในเครื่อง	/		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	/		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก ..... PSI	/		
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คสัญญาณตู้ CONTROL	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	/		
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	/		
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	/		
5	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	/		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ที่ SET ค่า ..... AMP	/		
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/		
8	แรงดัน R-S ..... VOLT	/		
9	ตรวจเช็คการทำงานของ CONTROL	/		
10	กระแส R ..... AMP	/		
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CONTROL	/		

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		สี	บันทึก	
	MOTOR & PUMP			
1	การเช็คสัญญาณปั๊ม MOTOR	/		
2	ตรวจเช็คสัญญาณล๊อคของมอเตอร์	/		
3	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	/		
4	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	/		
5	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	/		
6	ตรวจเช็คแผ่นกรอง และอุปกรณ์ในเครื่อง	/		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/		
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า ..... PSI	/		
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก ..... PSI	/		
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/		
	CONTROL			
1	ตรวจเช็คสัญญาณตู้ CONTROL	/		
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	/		
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	/		
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	/		
5	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	/		
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ที่ SET ค่า ..... AMP	/		
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/		
8	แรงดัน R-S ..... VOLT	/		
9	ตรวจเช็คการทำงานของ CONTROL	/		
10	กระแส R ..... AMP	/		
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CONTROL	/		

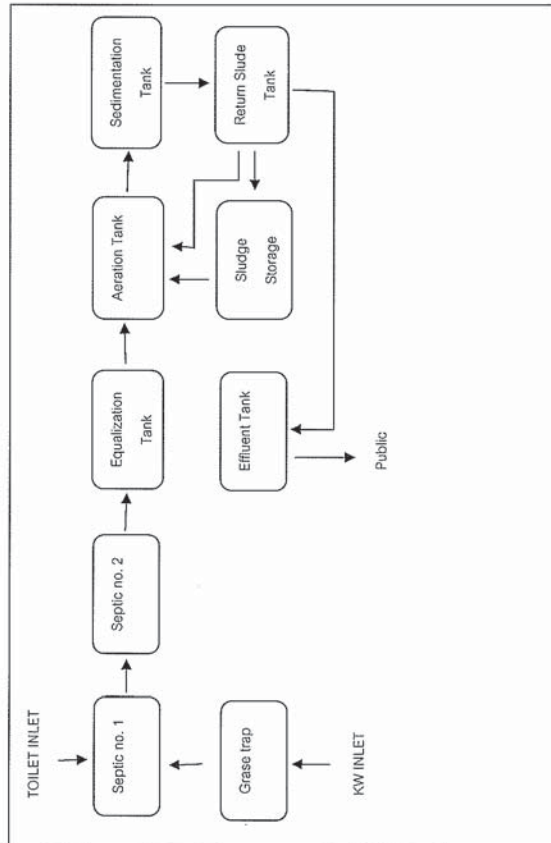
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

มกราคม 65

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 298 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง  
จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-090-9298

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.6 ออกให้โดยกรมการป  
ครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



รหัสงาน : SNICWP-M  
รหัส XT-HK-001-GZ00000000321-SNICWP-000  
4 : CWP / A - NO2  
เลขที่ใบงาน WO-03601/2022  
วันที่ปฏิบัติงาน 08/01/2022

ชื่ออาคาร X.T. ห้วยขวาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีควรระบุ : ข้อ)
		ค	น	อ	
	MOTOR & PUMP				
1	การเช็คสภาพปั๊มอัตโนมัติ PUMP	/			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์เชื่อมต่อท่อ	/			
3	ตรวจเช็คตัวกรอง MOTOR	/			
4	ตรวจเช็คตัวกรอง PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวสกรู MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คระบบเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	/			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า .....PSI				
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก .....PSI				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดสายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
6	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่า SET ค่า .....AMP	/			
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
8	แรงดัน R-S .....VOLT				
9	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
10	กระแส R .....A				
11	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เขาระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/01/65	402	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
2/01/65	420	37	31.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
3/01/65	398	110	101.37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
4/01/65	421	0	0	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
5/01/65	417	53	47.43	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
6/01/65	440	90	82.77	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
7/01/65	405	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
8/01/65	425	99	90.21	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เขาระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
9/01/65	420	72	65.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
10/01/65	402	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
11/01/65	375	85	73.47	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
12/01/65	374	30	25.11	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
13/01/65	403	35	30.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
14/01/65	410	111	101.37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
15/01/65	422	0	0	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
16/01/65	403	76	66.96	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
17/01/65	439	68	60.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
18/01/65	406	8	3.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
19/01/65	417	104	93.00	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
20/01/65	415	35	28.83	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
21/01/65	452	94	84.63	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
22/01/65	403	17	13.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
23/01/65	472	34	30.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
24/01/65	434	100	91.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
25/01/65	438	11	8.37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
26/01/65	410	5	1.86	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
27/01/65	429	129	117.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
28/01/65	412	15	13.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
29/01/65	425	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
30/01/65	412	114	103.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
31/01/65	423	31	26.97	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

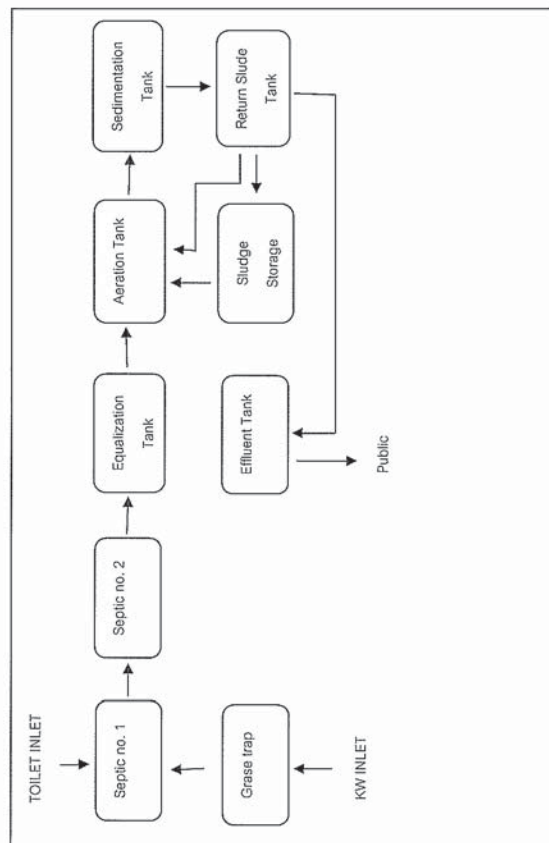


แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

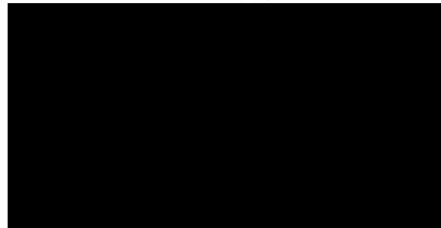
ณภาพหน้า 65

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 298 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง  
จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-090-9298

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่ มี กทม.6 ออกให้โดยกรมการปรก  
ครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่ มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ .....  
หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

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

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/02/65	429	93	83.70	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
2/02/65	422	17	12.09	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
3/02/65	431	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
4/02/65	423	144	131.13	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
5/02/65	416	0	0	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
6/02/65	391	46	40.92	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
7/02/65	431	99	89.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
8/02/65	431	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
9/02/65	429	0	0	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
10/02/65	415	157	137.64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
11/02/65	420	67	57.66	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
12/02/65	436	44	39.99	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
13/02/65	406	26	22.32	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
14/02/65	420	117	106.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
15/02/65	424	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
16/02/65	436	113	103.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
17/02/65	425	33	28.83	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
18/02/65	546	87	79.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
19/02/65	295	22	19.53	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
20/02/65	416	29	24.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
21/02/65	427	117	106.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
22/02/65	411	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
23/02/65	432	72	64.17	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
24/02/65	414	40	35.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
25/02/65	435	35	30.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
26/02/65	397	109	99.51	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
27/02/65	432	33	28.83	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
28/02/65	417	63	56.73	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทั้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 298  
ถนน : รัชดาภิเษก  
ซอย :  
เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร  
โทรศัพท์ : 0972461417  
โทรสาร :  
มี : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 1404  
สังกัด : เอกชน  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :  
ออกให้โดย :  
หมดอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ จอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565  
ตามที่กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย สมชาติ บัวมาศ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

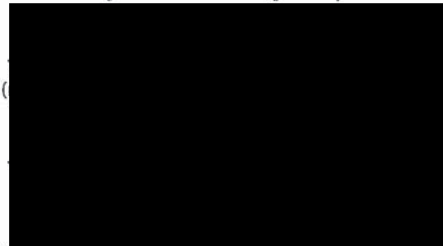
ใบอนุญาตเลขที่ :  
ออกให้โดย :  
ระบบบำบัดน้ำเสีย  
หมดอายุ :  
ออกให้โดย :

ลงชื่อ :  
ใบอนุญาตเลขที่ :  
ออกให้โดย :  
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
หมดอายุ :

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบปรับปรุงเสถียร (Stabilization Pond)
- ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 725.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน  
[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] ระบบเติมอากาศ [ X ] เครื่องสูบน้ำ  
[ ] เครื่องวาง/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวาด/ผสมสารเคมี  
[ X ] เครื่องสูบลอยตัว [ ] อื่นๆ  
[ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



ขอรับรองและลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ :  
หมดอายุ :  
ออกให้โดย :  
:

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

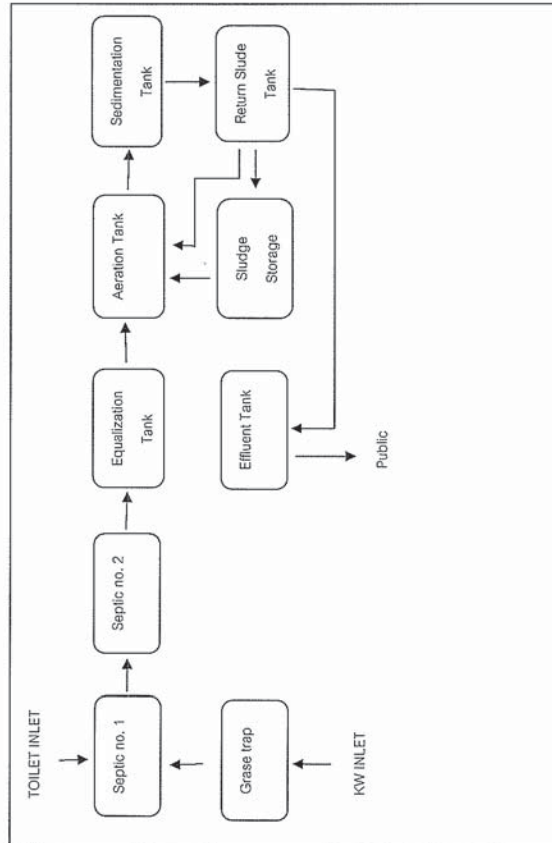
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ :  
หมดอายุ :.....ออกให้โดย.....



แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ  
มีนาคม 65

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 298 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง  
จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-090-9298

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.6 ออกให้โดยกรมการปรก  
ครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) แหล่งรองรับน้ำสาธารณะ  
(5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่มีการกำจัด  
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	11,807.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	1,567.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ชำระระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	1,400.520 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ระบายทุกวัน
[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)	
[ ] ไม่ระบายเลย	

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัทธิภาพที่ใช้  
1. ไม่ใช่ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย	
ระบบบำบัดน้ำเสีย	[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบลูกกลอน	[ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม  
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียได้ไม่เจตนาละเมิดสิทธิ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖  
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ได้ทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/03/65	427	47	42.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
2/03/65	418	100	90.21	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
3/03/65	425	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
4/03/65	424	96	89.28	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
5/03/65	411	46	39.99	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
6/03/65	417	27	21.39	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
7/03/65	421	84	75.33	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
8/03/65	431	35	28.83	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบล ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
9/03/65	421	108	97.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
10/03/65	414	35	30.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
11/03/65	409	100	88.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
12/03/65	440	22	20.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
13/03/65	402	93	84.63	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
14/03/65	421	51	44.64	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
15/03/65	417	50	43.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
16/03/65	438	91	81.84	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
17/03/65	417	37	32.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
18/03/65	384	15	12.09	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
19/03/65	434	115	105.09	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
20/03/65	421	114	105.09	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
21/03/65	425	22	18.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
22/03/65	429	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
23/03/65	424	117	107.88	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
24/03/65	426	84	76.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
25/03/65	411	58	51.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
26/03/65	412	35	30.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
27/03/65	450	106	96.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
28/03/65	421	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
29/03/65	424	143	132.06	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี
30/03/65	441	49	43.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี
31/03/65	423	61	53.94	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 298 หมู่ที่ : เลขที่ :  
ถนน : รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0972461417 โทรสาร :  
มี : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 1404  
สังกัด : เอกชน  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565  
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย สมวดี บำเหน็จ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ใบอนุญาตเลขที่ :  
ออกให้โดย :  
ระบบบำบัดน้ำเสีย  
ลงชื่อ : หมดอายุ :  
ใบอนุญาตเลขที่ : ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ออกให้โดย : หมดอายุ :

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อปรับเสถียร (Stabilization Pond)
- ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 725.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน  
[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] ระบบเติมอากาศ [ X ] ระบบเติมอากาศ  
[ ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] เครื่องสูบน้ำ  
[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี  
[ X ] เครื่องสูบละออง [ ] อื่นๆ  
[ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลความตรวจข้างต้นถูกต้องทุกประการ



ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ :  
หมดอายุ :  
ออกให้โดย :  
:

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่ :  
หมดอายุ : ออกให้โดย :  
:

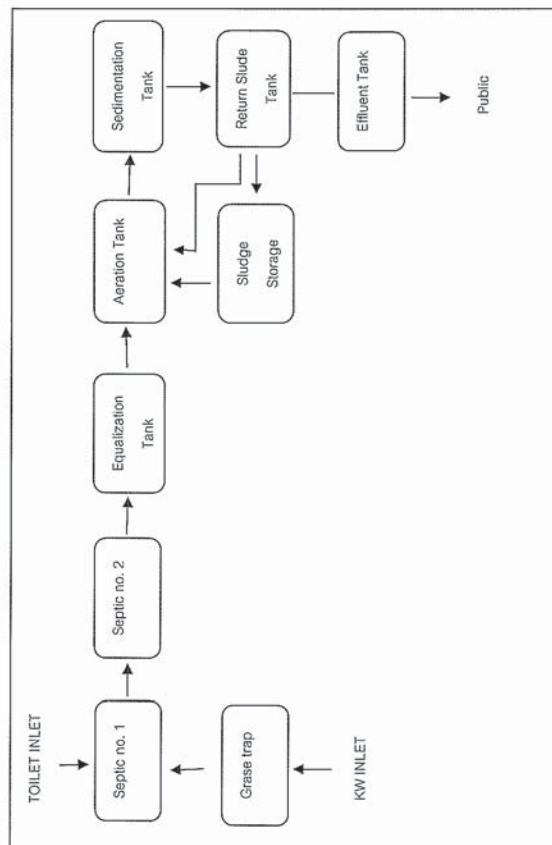


แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

หมายเลข 65

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 298 ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง  
จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-090-9298

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.6 ออกให้โดยกรมการปรก  
ครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) แหล่งรองรับน้ำสาธารณะ
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่มีการกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | รายการ                                                  | ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย | ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย | ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------|
| (1) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 13,078,000                                          | 1,944,000                                    | [X] ระบายลงสู่                          | 1,745,400                                    | [X] ระบายลงสู่                          | 1,745,400                                    |
| (2) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)        |                                                     |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)        |                                                     |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการบำบัดน้ำเสีย             |                                                     |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              |
| (5) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)        |                                                     |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย                         |                                                     |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              |
| (7) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)        |                                                     |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข                        |                                                     |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              | [X] ระบายลงสู่                          |                                              |

1. ไม่ใช้
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย
- เครื่องสูบน้ำ
- ระบบเดิมอากาศ
- เครื่องสูบลม
- (7) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง  
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้  
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท  
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อนี้  
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน  
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
1/04/65	442	78	70.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
2/04/65	419	67	59.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
3/04/65	420	114	103.23	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
4/04/65	425	30	26.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
5/04/65	431	116	106.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
6/04/65	419	30	26.04	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
7/04/65	436	111	100.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
8/04/65	424	109	96.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
9/04/65	422	17	13.02	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
10/04/65	429	122	109.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
11/04/65	433	22	16.74	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
12/04/65	427	142	128.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
13/04/65	431	38	32.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
14/04/65	427	101	91.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
15/04/65	436	47	39.99	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
16/04/65	436	95	84.63	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
17/04/65	392	96	85.56	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
18/04/65	433	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
19/04/65	424	141	130.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
20/04/65	422	24	20.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
21/04/65	548	149	134.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
22/04/65	331	7	3.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
23/04/65	414	112	101.37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
24/04/65	434	68	58.59	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
25/04/65	428	72	64.17	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
26/04/65	420	90	79.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
27/04/65	449	51	43.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
28/04/65	439	111	99.51	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)		
29/04/65	420	86	76.26	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี
30/04/65	430	56	49.29	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน  
 ๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด  
 และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

# รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 298 หมู่ที่ : \_\_\_\_\_ ซอย : \_\_\_\_\_  
 ถนน : รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง  
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0972461417 โทรสาร : \_\_\_\_\_  
 มี : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
 ประเภทย่อย : ประเภท ก ล้นต 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 1404  
 สิ่งกีด : เอกชน  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : \_\_\_\_\_ ออกให้โดย : \_\_\_\_\_ หมดอายุ : วว/คค/ปปไป  
 ในกรณี ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2565  
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย จมวดี บัณฑิ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ออกให้โดย \_\_\_\_\_  
 ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
 (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบปรับปรุงเสถียร (Stabilization Pond)  
 ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 725.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
☒ (X) แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน  
☐ ( ) แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) \_\_\_\_\_  
 (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย  
☒ (X) เครื่องสูบน้ำ ☒ (X) ระบบเติมอากาศ  
☐ ( ) เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ( ) เครื่องกวน/ผสมสารเคมี  
☒ (X) เครื่องสูบละกอน ☐ ( ) อื่นๆ \_\_\_\_\_  
☐ ( ) อื่นๆ \_\_\_\_\_  
☐ ( ) อื่นๆ \_\_\_\_\_

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลความตรวจข้างต้นถูกต้องทุกประการ



ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_  
 หมดอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)  
 ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_  
 หมดอายุ \_\_\_\_\_ ออกให้โดย \_\_\_\_\_

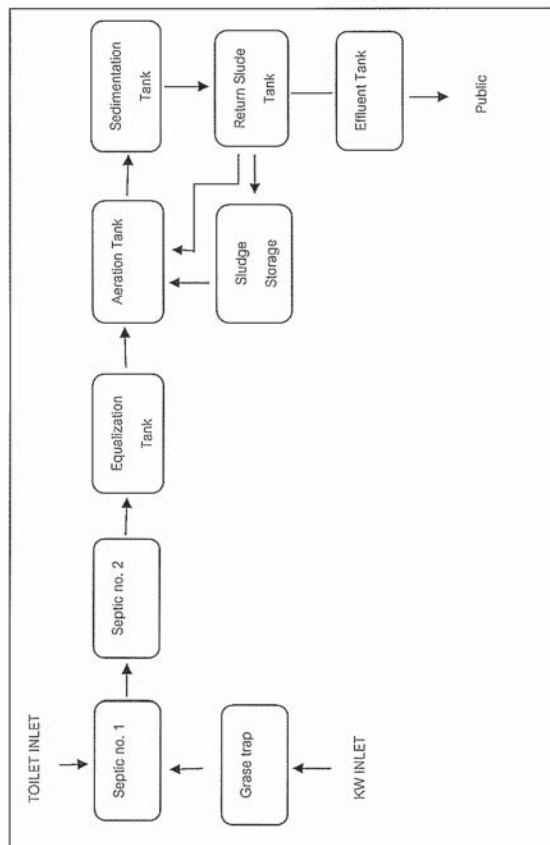


แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ  
พฤษภาคม ๖๕

แหล่งกำเนิดมลพิษ ดังอยู่เลขที่ ๒๙๘ ถนนรัชดาภิเษก แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง  
จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-090-9298

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.6 ออกให้โดยกรมการปรก  
ครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
- (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 12,841.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,303.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,052.510 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- [ X ] ระบายทุกวัน
- [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)
- [ ] ไม่ระบายเลย
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
1. ไม่ใช่
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย
- เครื่องสูบน้ำ
- ระบบเติมอากาศ
- เครื่องสูบลม
- [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ
- [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ
- [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ
- [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง  
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน  
ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท  
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน  
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน  
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน5 เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/05/65	424	65	57.66	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
2/05/65	430	76	66.03	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
3/05/65	433	92	80.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
4/05/65	430	20	15.81	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
5/05/65	424	137	123.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
6/05/65	445	49	43.71	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
7/05/65	439	98	90.21	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
8/05/65	414	110	101.37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)		ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องทวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
9/05/65	437	1	0.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
10/05/65	430	134	122.76	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
11/05/65	446	48	42.78	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
12/05/65	434	80	72.54	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
13/05/65	427	100	91.14	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
14/05/65	420	59	52.08	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
15/05/65	437	128	116.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
16/05/65	444	87	78.12	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
17/05/65	416	86	77.19	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
18/05/65	448	78	70.68	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		



วัน5 เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
19/05/65	427	68	61.38	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
20/05/65	419	73	65.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
21/05/65	441	112	100.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
22/05/65	427	96	86.49	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
23/05/65	444	46	39.99	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
24/05/65	426	123	111.60	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
25/05/65	421	68	59.52	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
26/05/65	452	94	84.63	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
27/05/65	408	106	93.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
28/05/65	576	38	30.69	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		

วัน5 เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
29/05/65	289	106	96.72	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
30/05/65	429	69	58.59	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
31/05/65	445	110	98.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

# รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : บิดิบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง  
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 298 หมู่ที่ :  
 ถนน : รัชดาภิเษก แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง  
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0972461417 โทรสาร :  
 มี : บิดิบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
 ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 1404  
 สังกัด : เอกชน  
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/คด/ปปปไป  
 ในกรณี ที่ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565  
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย สมวดี บัวมาศ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ใบ  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_  
 ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
 ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมดอายุ \_\_\_\_\_  
 ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
 (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบปรับปรุงเสถียร (Stabilization Pond)  
 ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 725.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
 [ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน  
 [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระยะ)  
 (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย  
 [ X ] เครื่องสูบน้ำ [ X ] ระบบเติมอากาศ  
 [ ] เครื่องกวาด/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวาด/ผสมสารเคมี  
 [ X ] เครื่องสูบละกอน [ ] อื่นๆ  
 [ ] อื่นๆ [ ] อื่นๆ

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
 (หัวหน้าช่างประจำอาคารชุดฯ)

ใบอนุญาตเลขที่ .....  
 หมดอายุ .....  
 ออกให้โดย .....  
 .....

ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

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





ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
1/06/65	423	72	65.10	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
2/06/65	435	112	101.37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
3/06/65	431	103	93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
4/06/65	427	91	80.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
5/06/65	438	58	50.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
6/06/65	422	113	100.44	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
7/06/65	444	129	117.18	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
8/06/65	419	55	46.50	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำ เนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบน้ำ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)				
9/06/65	452	130	118.11	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
10/06/65	416	73	66.03	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
11/06/65	439	90	80.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
12/06/65	430	87	77.19	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
13/06/65	441	105	93.93	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
14/06/65	433	108	98.58	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
15/06/65	427	45	38.13	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
16/06/65	423	97	87.42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
17/06/65	441	95	87.42	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
18/06/65	434	109	97.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือ ชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใช้ ไฟฟ้า ของระบบ บำบัด น้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสียที่ เข้าระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การ ระบาย น้ำทิ้งจาก ระบบ บำบัดน้ำ เสีย (ระบาย/ ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือสาร สกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ ปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสียที่ นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่อง สูบลบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)			
19/06/65	424	39	31.62	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
20/06/65	434	105	92.07	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
21/06/65	426	100	90.21	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
22/06/65	427	83	75.33	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
23/06/65	444	59	50.22	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
24/06/65	438	141	128.34	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
25/06/65	430	91	80.91	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
26/06/65	425	54	45.57	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
27/06/65	438	88	79.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	
28/06/65	426	112	101.37	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกิดขึ้นจากแหล่งกำเนิดมลพิษ															
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) X 7 %	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย									ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบลบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
29/06/65	443	125	113.46	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		
30/06/65	422	44	37.20	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ยังไม่กำจัด	ไม่มี		

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง  
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 298  
ถนน : รัชดาภิเษก  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร  
มี : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ  
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด  
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 1404  
สังกัด : เอกชน  
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : กรมอาชญากรรมแห่งชาติ พ.ศ. 2565  
ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565  
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ธนากร บำรุงดี เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย  
ใบอนุญาตเลขที่ \_\_\_\_\_ หมายเลข \_\_\_\_\_  
ออกให้โดย \_\_\_\_\_

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง  
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย  
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อปรับเสถียร (Stabilization Pond)  
ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 725.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย  
☒ [ X ] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน  
☐ [ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (กะ)  
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย  
☒ [ X ] ระบบเติมอากาศ  
☒ [ X ] เครื่องสูบน้ำ  
☐ [ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย  
☐ [ ] เครื่องสูบละกอบ  
☐ [ ] อื่นๆ  
☐ [ ] อื่นๆ  
☐ [ ] อื่นๆ

ขอรับรองว่าการนี้เกิดจริงและขอแสดงความรับผิดชอบต่อองค์การบริหาร



หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย  
(หัวหน้าช่างประจำอาคารชุด)

ใบอนุญาตเลขที่ .....  
หมดอายุ .....  
ออกให้โดย .....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

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



- (4) แหล่งรองรับน้ำสาธารณะ
- (5) วิธีการตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ยังไม่มีการกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- |                                                        |                                        |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| (1) ปริมาณการให้พัสดุของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)       | 12,952,000 หน่วย                       |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกลักษณะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 2,713,000 ลบ.ม.                        |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)       | 2,425,440 ลบ.ม.                        |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย                 | [ X ] ระบายทุกวัน                      |
|                                                        | [ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) |
|                                                        | [ ] ไม่ระบายเลย                        |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสัณฐานภาพที่ใช้
1. ไม่ใช่
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- |                  |                        |
|------------------|------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ    | [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ    | [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำโพง  | [ X ] ปกติ [ ] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข ไม่มี

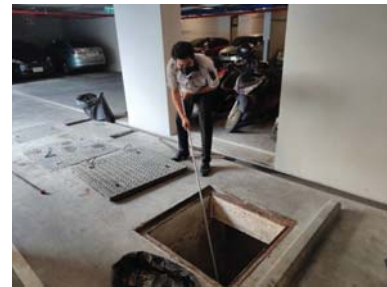
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทันที่หรือรายงาน ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำผิดเพี้ยนหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

## การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



## การตัดไขมันออกจากบ่อดักไขมัน



## การเก็บขยะมูลฝอยจากสำนักงานเขต





## การเก็บขยะมูลฝอยในโครงการ



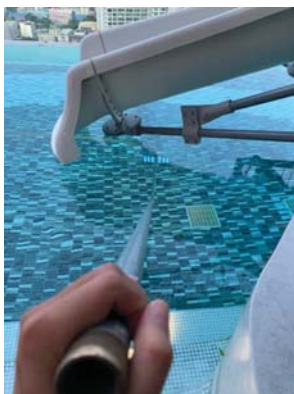
## การดูแลพื้นที่สีเขียว



## การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



## การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ





## การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



## การตัดใบไม้ / เศษขยะออกจากระบบระบายน้ำ



## การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค

