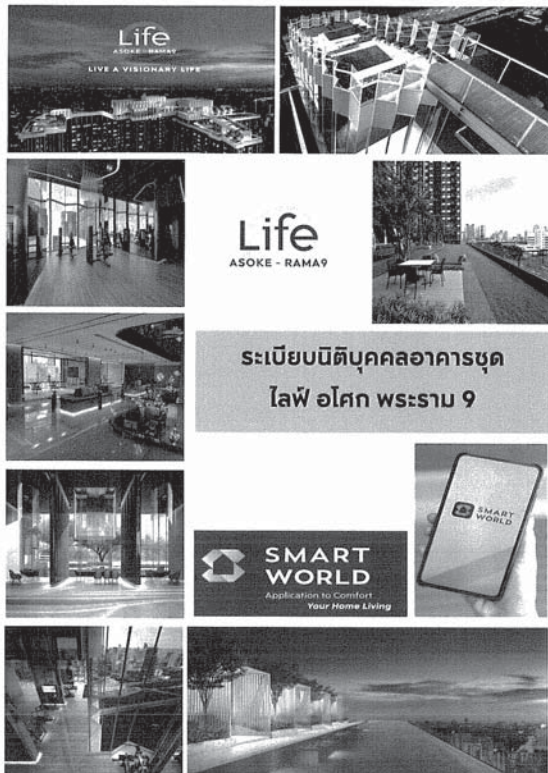


เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระเบียบที่ 16 การใช้ โคง Co – Working Space ล็อบบี้ ชั้น 2	53
ระเบียบที่ 17 การใช้ Leisure Theater Lounge ชั้น 42	55
ระเบียบที่ 18 การใช้ห้องอเนกประสงค์ชั้น 45	57
ระเบียบที่ 19 การใช้สกายเลาจน์	59



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระเบียบที่ 1 การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และกริยส่วนกลาง	4
ระเบียบที่ 2 การตกแต่งห้องชุด	10
ระเบียบที่ 3 การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย	22
ระเบียบที่ 4 การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด และสติ๊กเกอร์จอดรถ	25
ระเบียบที่ 5 การจอดรถจักรยานยนต์	31
ระเบียบที่ 6 การใช้บัตรคีย์การ์ดและบัตร Easy Pass	34
ระเบียบที่ 7 การใช้ลิฟต์	36
ระเบียบที่ 8 การขอใช้สถานที่อาคาร	38
ระเบียบที่ 9 การใช้สระว่ายน้ำ	40
ระเบียบที่ 10 การใช้ห้องออกกำลังกาย	43
ระเบียบที่ 11 การใช้ห้องสุม	45
ระเบียบที่ 12 การให้บริการผู้ดูแล	47
ระเบียบที่ 13 การใช้บริการสวนหย่อมชั้น 7 ชั้น 36 และชั้น 42	49
ระเบียบที่ 14 การใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) ชั้น 1	51
ระเบียบที่ 15 การใช้จากระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker)	52



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

บทนำ

นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9 เลขที่ 207 ถนนอโศก-ดินแดง แขวง
มักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 เบอร์โทร. 0 2115 0450 E-mail :
lifeasokerama9jp@gmail.com เวลาทำการสำนักงาน 8.00 – 18.00 น. ทุกวัน โดยมี
App SMART WORLD เพื่ออำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เช่น การแจ้งประกาศ แจ้งข้อมูล
ข่าวสารต่างๆ แจ้งเตือนการรับพัสดุ มีช่องสนทนากับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ แบบส่วนตัว มีช่อง
สนทนากับเพื่อนบ้าน ชำระค่าน้ำประปา เป็นต้น

นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9 ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับฝากกุญแจใดๆ และ/หรือ
คีย์การ์ดใดๆ ของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย ยกเว้น เฉพาะฝากเพื่อใหากู้ยืม After Sale
ของโครงการฯ เข้าแก้ไขภายในห้องชุดเท่านั้น

ค่าน้ำประปา :	20 บาท / หน่วย
ค่าส่วนกลาง :	50 บาท / ตารางเมตร /เดือน
เงินกองทุน :	500 บาท / ตารางเมตร
อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ :	78,841.46 กรรมสิทธิ์

รายละเอียดโครงการ :

พื้นที่โครงการ : เนื้อที่รวม 8-3-11.4 ไร่ หรือ 14,045.60 ตารางเมตร

ลักษณะโครงการ : อาคารชุดพักอาศัย 1 อาคาร 2 Tower ประกอบด้วย
Tower A สูง 42 ชั้น และ Tower B สูง 45 ชั้น

จำนวนห้องชุดพักอาศัย : Tower A จำนวน 1,298 ยูนิต และ Tower B จำนวน 950 ยูนิต
รวมเป็น 2,248 ยูนิต + 2 ร้านค้า

โดยแบ่งเป็นแบบห้องต่างๆ ดังนี้

■ Type A : Studio	- 1 ห้องนอน , 1 ห้องน้ำ	พื้นที่ 25 - 27.5 ตร.ม.
■ Type B : 1 ห้องนอน	- 1 ห้องนอน , 1 ห้องน้ำ	พื้นที่ 32 ตร.ม.
■ Type C : 1 ห้องนอน Plus	- 1 ห้องนอน , 1 ห้องน้ำ	พื้นที่ 35 - 40 ตร.ม.
■ Type D : 2 ห้องนอน	- 2 ห้องนอน , 1 ห้องน้ำ	พื้นที่ 45 - 46.5 ตร.ม.
■ Type E : 2 ห้องนอน	- 2 ห้องนอน , 2 ห้องน้ำ	พื้นที่ 58 ตร.ม.



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

โดย Tower A จะแบ่งดังนี้	ชั้น 7	จำนวน 37 ยูนิต
	ชั้น 8-35	จำนวน 38 ยูนิต / ชั้น
	ชั้น 36-40	จำนวน 33 ยูนิต / ชั้น
	ชั้น 41	จำนวน 32 ยูนิต / ชั้น
โดย Tower B จะแบ่งดังนี้	ชั้น 7-45	จำนวน 25 ยูนิต / ชั้น
จำนวนที่จอดรถยนต์ :	ที่จอดรถยนต์ภายในอาคารจำนวน 905 คัน	
	และที่จอดรถจักรยานยนต์/จักรยาน จำนวน 60 คัน	
ชั้น 1	พื้นที่ใกล้เคียงกับ A และ B, พื้นที่ส่วนกลาง, ร้านค้า, ลานจอดรถ, ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator), ห้อง MDB, ห้องควบคุมงานระบบ, ห้องจดหมาย, ห้องแม่บ้าน, ห้องรปภ. และห้องพัสดุ:	
ชั้น 2	พื้นที่ลานจอดรถ, สำนักงานนิติบุคคลฯ และ Co-Working Space	
ชั้น 3 - 6	พื้นที่ลานจอดรถ	
ชั้น 7A, 7B, 36A	ชั้นสวนพักผ่อนพื้นที่สีเขียว และพื้นที่พักผ่อน	
ชั้น 8A-41A, 8B-44B	ชั้นพื้นที่พักผ่อน	
ชั้น 42 และ 45	ชั้น Rooftop Facilities เชื่อมกัน 2 อาคาร มีสระว่ายน้ำ จำนวน 3 สระ, Pinnacle deck, ห้องออกกำลังกาย, Free Wi-Fi พื้นที่ส่วนกลาง, ห้อง Stream, Skyscraper lounge, ห้องเครื่องลิฟต์, Horizontal Garden, Amphitheater และพื้นที่หนีภัยทางอากาศ	
ชั้น 46	ชั้นคาเฟ่ เป็นสวนพักผ่อน ห้องเครื่องลิฟต์ และถังเก็บน้ำ	



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 2

สิ่งอำนวยความสะดวกพื้นที่ส่วนกลาง :

Tower A :	ชั้น 44 และ Tower B ชั้น 45 มีสระว่ายน้ำระบบเกลือ, ห้องออกกำลังกาย, ห้อง Steam (M), Steam (W), ห้องเอนกประสงค์, หอดูดาว, ห้องเธียเตอร์, Skyscraper lounge
Tower A ชั้น 36	มีพื้นที่สวนพักผ่อน
Tower A และ B ชั้น 7	พื้นที่สวนพักผ่อนใช้ร่วมกัน
จำนวนลิฟต์ :	Tower A มีลิฟต์โดยสาร 7 ตัว ลิฟต์บริการ 1 ตัว Tower B มีลิฟต์โดยสาร 6 ตัว ลิฟต์บริการ 1 ตัว
ระบบไฟฟ้าสำรอง :	ชั้น 1 มีเครื่อง Generator สำหรับจ่ายไฟฟ้าให้ลิฟต์ดับเพลิง และระบบป้องกันอัคคีภัย
ระบบน้ำประปา :	ชั้น 1 มีถังเก็บน้ำสำรองใต้ดินและถังเก็บน้ำสำรองชั้นคาเฟ่
ระบบรักษาความปลอดภัย :	มีระบบ CCTV, Keycard Access Control
ระบบป้องกันอัคคีภัย :	มีระบบ Emergency Light ในพื้นที่ส่วนกลาง, Fire Hose Cabinet อุปกรณ์ดับเพลิง ในพื้นที่ส่วนกลาง, Sprinkler, Smoke Detector, Heat Detector
ระบบ TV :	มีระบบเสาอากาศรองรับช่องสัญญาณระบบดิจิตอล
ระบบระบายอากาศ :	มีพัดลมดูดอากาศภายในพื้นที่ห้องน้ำส่วนกลาง
ระบบบำบัดน้ำเสีย :	เป็นระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ
ระบบสายดิน :	มี GROUND ROD
ระบบป้องกันฟ้าผ่า :	ระบบฟ้าผ่า



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 3

ระเบียบที่ 1 การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 1. ว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุดการใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง
วัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริหาร ควบคุม ดูแล รักษา ความเป็นอยู่ร่วมกันในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุดซึ่งเป็นอาคารพักอาศัยรวมกัน ปฏิบัติที่เจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริหาร ควบคุม ดูแล รักษาความเป็นอยู่ร่วมกัน ปฏิบัติร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยในอาคารชุด

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

“ผู้พักอาศัย”	หมายถึง เจ้าของร่วม บริหาร ผู้เช่า หรือ ผู้พักอาศัยในห้องชุดโดยได้สิทธิเจ้าของร่วม
“ผู้มาติดต่อ”	หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัยในห้องชุด แต่มาติดต่อผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราว
“นิติบุคคลอาคารชุด”	หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9
“ผู้จัดการนิติบุคคล”	หมายถึง บริษัท สยามรีเวลิตี้ แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด โดยได้รับการแต่งตั้งจาก บริษัท เอพี เอ็มซี 3 จำกัด ตามบทเฉพาะกาลในข้อบังคับ และจะต้องได้รับการรับรองในการประชุมใหญ่สามัญ (ครั้งแรก) ให้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการนิติบุคคล ในเรื่องการจัดการและบำรุงรักษาอาคารเพื่อประโยชน์ ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของนิติบุคคล คอยดูแลความสงบเรียบร้อย และเป็นระเบียบของอาคาร ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความดีความชอบของตนเองสั่งหรือกระทำการใดๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่น วิทยุชุมชนเพื่อรักษาและจัดการที่ทรัพย์สินของตน นอกจากนี้ผู้จัดการนิติบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย และรับผิดชอบตามที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และ



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 4

“ฝ่ายจัดการ”

พระราชบัญญัติ อาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นตัวแทนผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ ดูแลความปลอดภัยของอาคารชุด และการบริการให้แก่เจ้าของร่วม ให้มีความสะดวกสบาย ในการอยู่อาศัย และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง อันได้แก่ ผู้จัดการอาคาร, เจ้าหน้าที่ธุรการ, หัวหน้าช่างเทคนิค, ผู้ช่วยหัวหน้าช่าง ช่างเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำอาคารชุด ฝ่ายจัดการจะเปิดทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่เวลา 09:00 - 18:00 น.

“ทรัพย์สินส่วนกลาง”

หมายถึง ทรัพย์สินส่วนกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆ ของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุให้เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินส่วนกลางนี้ได้ รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย และทางเดินรวมถึงถังเก็บน้ำ, ทางเดินในอาคารและห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ และอื่นๆ สำหรับการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งมีเพียงเจ้าของร่วมเท่านั้นที่เป็นส่วนกลางร่วมกัน

“ห้องชุด”

หมายถึง พื้นที่ในอาคารชุด ที่แบ่งตามพื้นที่ซึ่งไม่ต่อเนื่องกันของอาคารชุดที่แบ่งพื้นที่ใช้สอยกับห้องชุดที่ติดกัน, เหนือเพดานชั้นไปจนถึงจุดที่กลางของห้องชุดด้านบน รวมถึงพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล (ถ้ามี) ซึ่งถูกกำหนดไว้ในโฉนด (อ.บ.2) โดยมีอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ร่วมของอาคารชุดส่วนแบ่งของทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดที่จดทะเบียนกับกรมที่ดินอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

“การต่อเติมตกแต่ง”

หมายถึง การเปลี่ยนแปลงต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะ ขอบเขต แบบ รูปทรง สีสัน น้ำหนัก เนื้อที่ โครงสร้าง ระบบ ของอาคารหรือส่วนต่างๆ ของห้องชุด ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากแบบการก่อสร้างและมาตรฐานของห้องชุดเดิม ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเข้าซ่อมแซม แก้ไข ซ่อมแซมอุปกรณ์ และ/หรือ การตรวจสอบ



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 5

บำรุงรักษาตามระยะเวลาปกติ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง และระบบของอาคาร ขอบห้องชุด และการแก้ไข ข้อชำรุดบกพร่อง เก็บงาน และเก็บความเรียบร้อย เพื่อส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วม

ข้อ 3. ภายใต้ระเบียบการอยู่อาศัย เจ้าของร่วม ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลห้องชุดของตนให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยมีความปลอดภัย และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนรำคาญต่อผู้พักอาศัยในห้องชุดอื่น เช่น การส่งเสียงดัง เปิดเพลงดังปาร์ตี้เสียงดังในห้อง รวมถึงการประกอบอาหารที่มีกลิ่นฉุน เป็นต้น

ข้อ 4. ห้ามผู้ใดสูบบุหรี่ หรือสิ่งที่มีลักษณะเช่นเดียวกับบุหรี่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง พื้นที่ระเบียงห้องชุด รวมถึงที่งอกขึ้นหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และที่งอกขึ้นหรือนอกขอบเขตห้องชุด ผู้ฝ่าฝืนสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) เว้นแต่สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้สูบภายในบริเวณที่ปลอดบุหรี่ ความสวยงามของอาคารชุด รวมถึงความปลอดภัยในการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควินบุหรี่ปริศนาผู้อื่น หรือห้องชุดอื่น ส่งผลเสียต่อสุขภาพ

ข้อ 5. ห้ามผู้พักอาศัยทำการก่อสร้าง/ตัดแปลงแก้ไข/ต่อเติมห้องชุด ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนดังต่อไปนี้

- 5.1 ห้ามสกัด เเจาะ หรือตัดแปลงแก้ไขพื้น เพดาน ผนังกันห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่นใดๆ ต่อการปรับสีส่วนบุคคลของตน อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- 5.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยห้องชุดที่มีความประสงค์จะตัดแปลงแก้ไขหรือจะต่อเติมแบบแปลนพร้อมรายละเอียดได้มีนิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาตรวจสอบก่อน ดำเนินการ (ตามระเบียบที่ 2)
- 5.3 ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงวัสดุ สี แบบ และรูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณ



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 6

ห้องชุด การตกผ่านบน, ฝ้าห่ม, บริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด ที่มีผลกระทบต่อคุณภาพของอาคารชุด ไม่ว่าด้านนอกหรือด้านในห้องชุด

ข้อ 9. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด

- 9.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคารชุด รวมถึงภายในห้องชุด
- 9.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์ ที่สร้างความรำคาญ นกสัว บำรุงเกี้ยว ภายในห้องชุด หรือ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามา
- 9.3 ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องโดยใช้เตาถ่านหรือใช้แก๊สเป็น เชื้อเพลิง และหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องยินยอมให้พนักงานฝ่ายจัดการ หรือช่างเทคนิคเข้าทำการตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบต่ออื่น เนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

ข้อ 11. ผู้พักอาศัยต้องใช้สิทธิ์การเปิดประตูเข้า - ออกอาคาร และการเปิด - ปิดลิฟต์ โดยสารด้วยตนเอง และต้องมารับแขก หรือ ผู้มาติดต่อ หรือ พนักงานส่งของที่บริเวณโถงลิฟต์ของอาคารชุดด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึง แขก หรือผู้มาติดต่อ หรือผู้มาส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้พักอาศัยใช้สิทธิ์การเปิดประตูให้บุคคลอื่นที่มีไม่ใช่ แขก หรือมาส่งของ หรือ ยินยอมให้ผู้อื่นเดินตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกัน เข้ามาลักทรัพย์ หรือโจรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นการกระทำดังกล่าว โปรดรีบแจ้งให้ รับทราบทันที

หากพบว่าผู้พักอาศัยหรือเจ้าของร่วม ปลอมแปลงบัตรสิทธิ์การเดินหรือบัตร อีวีพาส เก็บกว่าสิทธิ์ที่ระบุไว้ในระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการสามารถที่จะระงับสิทธิ์บัตรสิทธิ์การเดินหรือบัตร อีวีพาส บัตรดังกล่าวได้โดยพลัน โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และขอสงวนสิทธิ์พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 8

ระเบียบด้านหลัง และระเบียบเพื่อความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมของอาคารชุด และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไข วัสดุ สี ขนาด ตำแหน่งและทิศทาง การเปิด - ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

5.4 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยห้องชุด ประสงค์ที่จะติดตั้งแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุด อนุญาตให้ทำการติดตั้งแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่ออุปสรรค อาคารชุด ดังนี้

- ▣ ความโปร่งใส ไม่เกิน 60%
- ▣ การสะท้อนแสง ไม่เกิน 7.5%
- ▣ สีเป็นแบบใสเท่านั้น ห้ามเป็นสีฟ้า เขียว หรือสีอื่นๆ

5.5 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม และหรือห้ามติดตั้งเหล็กดัด กันสาดผ้าใบหรือ วัสดุอื่นใด บริเวณหน้าต่าง และระเบียงด้านนอกอาคาร

ข้อ 6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (เพิ่มเติม) ต้องติดตั้งใบตำแน่งและรูปแบบที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้เท่านั้น หากเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยไม่ปฏิบัติตาม นิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินการรื้อถอนออกได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยเอง

ข้อ 7. การขนย้ายทรัพย์สินเข้า - ออก ห้องชุด เจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย จะต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า - ออก ห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในเวลาทำการ และนำแบบฟอร์มดังกล่าว ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนการขนย้ายทรัพย์สินเข้า - ออก โดยอนุญาต ให้นำเข้าวันจันทร์ - ศุกร์ ระหว่างเวลา 09.00 - 17.00 น. วันเสาร์ เวลา 09.00 - 12.00 น. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินในวันอาทิตย์ วันหยุดชดเชย และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากเลือกกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องได้รับการอนุญาต จากฝ่ายจัดการเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย และไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น

ข้อ 8. ห้ามวางรองเท้า หรือวัสดุอื่นใด บริเวณทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลางห้ามติดป้าย ขาย เข้า หรือแนวกาพ ในขณะบริเวณผนัง กระดาษห้องชุด หรือระเบียงด้านนอก



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 7

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ตอบรับบุคคลใดๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพหรือการกระทำใดๆ ซึ่งขัดต่อระเบียบ และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. ห้ามนำห้องพักอาศัยออกให้เช่ารายวัน หากพบว่ามีกรณีดังกล่าว ฝ่ายจัดการจะแจ้งความดำเนิน คดีตามกฎหมายที่บัญญัติไว้ และระงับการใช้สิทธิ์การเดินในพื้นที่ส่วนกลางโดยทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

ข้อ 14. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่เข้าข้อใดข้อหนึ่ง และมีนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือน หรือปฏิบัติให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด ถือว่าผู้นั้นตั้งใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการตามมาตรการ ดังต่อไปนี้

14.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

14.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้สิทธิ์ส่วนกลางผู้นั้นได้ เช่น การระงับสิทธิ์ในการใช้น้ำประปา สิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิ์การใช้สิทธิ์การเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิ์การให้บริการสนับสนุนการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

14.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

14.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคล ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 9

ระเบียบที่ 2 การตกแต่งห้องชุด



ข้อ 1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งมอบแบบก่อสร้างและเอกสารต่อไปให้แก่ เจ้าของห้องชุดเพื่อศึกษา และใช้เป็น แนวทางก่อนออกแบบตกแต่งภายใน

1.1.1 แบบแปลนพื้น (Floor Plan) กิ่งชั้น/ เฉพาะห้อง

1.1.2 แบบแสดงตำแหน่งงานระบบต่างๆ เช่น ไฟฟ้า, โทรศัพท์, เครื่องทำความเย็น, หัวกระจายน้ำดับเพลิง (Sprinkler), เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat detector), แนวท่อระบายน้ำ, ก่อผนัง ฯลฯ

1.1.3 ขนาดมีเตอร์ไฟฟ้า (ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดใช้ไฟฟ้า และเกิดความเสียหาย เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)

1.2 ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะกำหนดจัดประชุมประสานงานระหว่างเจ้าของห้องชุด, ผู้ออกแบบ, ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดกับฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อกำหนดแนวทางการตกแต่งภายในระยะเวลาในการตกแต่ง และตอบข้อซักถาม

1.3 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ออกแบบของเจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบแบบตกแต่งภายในตาม รายการที่ระบุในข้อ 2.1 ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยส่งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับเหมา) ทั้งนี้ จะต้องไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการก่อสร้าง หรือตกแต่ง

1.4 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร นอกเหนือจากมาตรฐานของอาคาร และได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยการ



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/29 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 10

2.3 เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยพิบัติความเสี่ยงภัยทุกชนิด (ALL RISK) ซึ่งมีผลคุ้มครองเหตุอันเกิดจากไฟไหม้ น้ำท่วม ฟ้าผ่า หรือ อุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุดตัวแทนของเจ้าของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ

2.4 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมาต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ บุคคลที่สาม อันเกิดจากการกระทำของ ผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา เจ้าของห้องชุดได้ให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว และส่งมอบสำเนามรณกรรมประกันภัยดังกล่าว ก่อนเข้าทำการตกแต่งภายใน 7 วัน



2.5 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งของเจ้าของห้องชุด มีข้อผูกพัน ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.6 เจ้าของห้องชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนสำหรับการเตรียมการตกแต่ง การตรวจงานและแก้ไขปัญหา ร่วมกับตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุด

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัย, ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/29 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 12

ประสานงานตามข้อ 1.3 แล้วจะต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ส่งผ่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการดังกล่าวต่อไปได้



ข้อ 2 การเตรียมการตกแต่ง

2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเริ่มทำการตกแต่ง ดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์เขียวงานตกแต่ง ภายในห้องชุด

2.1.2 แบบการตกแต่ง ผนัง เพดานห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนงานไฟฟ้า ซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (Power load), แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง (Light layout) ตลอดจนรายละเอียดและ คุณสมบัติของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่ง หรือติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ระบบป้องกัน และระบบดับเพลิง ระบบป้องกันโรตทอน หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/29 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 11

2.8 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการตกแต่งให้เป็นไปตามแบบแปลน และรายละเอียดการตกแต่งที่ได้รับการเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิยกเลิก หรือระงับการเปลี่ยนแปลงรายการ ดังกล่าว และให้กลับมามีตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสมจนกว่าจะได้ดำเนินการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้



ข้อ 3. ขอบเขตการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การดัดแปลง แก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งส่วนใดของพื้น, เสา และผนังที่ใช้ร่วมกัน (โครงสร้าง, คอนกรีตเสริมเหล็ก, โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ, วัสดุหรืออุปกรณ์บนพื้นที่ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200.- กิโลกรัม/ตารางเมตร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดห้อยโคมไฟขนาดใหญ่ที่มีน้ำหนักมาก

3.1.4 การดัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต (CONCRETE) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยน หรือดัดแปลงโครงสร้างของห้องน้ำ หรือห้องน้ำ

3.1.6 การเปลี่ยน หรือดัดแปลงแก้ไขตามตำแหน่งห้องครัว

3.1.7 การดัดแปลงแก้ไข เพิ่มเติม ดัดถอน เคลื่อนย้ายระบบปลั๊กสัญญาณเตือนภัยระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบติดต่อกับภายนอกอาคาร

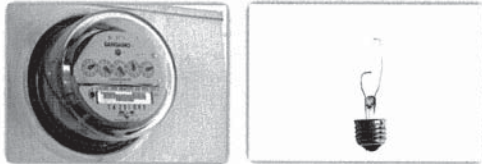


Smart Service and Management Co., Ltd.
170/29 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 13

- 3.1.8 การดัดแปลงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหรือย้ายระบบโครงข่าย หรือการดำเนินการของ
ผู้ขาย โครงข่ายที่ในนามของเจ้าของห้องชุด อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อ
เจ้าของร่วม หรือมีผลกระทบต่ออาคาร
- 3.1.9 การดัดแปลงแก้ไข, เปลี่ยนแปลง หรือทุบทำลายใดๆ ที่มีผลกระทบต่อมาตรฐานงาน
สถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกอาคาร
- 3.1.10 การดัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดกฎหมาย และเทศ
บัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง และตกแต่งและการดำเนินการใดๆ ภายใน
อาคาร
- 3.1.11 การเปลี่ยนแปลงผนังภายนอก
- 3.1.12 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะของหน้าต่างภายนอก
- 3.1.13 การโยกย้ายตำแหน่งประตูภายนอกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง



- 3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องเมื่อได้รับอนุมัติเป็น
ลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนที่จะดำเนินการได้
- 3.2.1 การดัดแปลงแก้ไข, ทำลาย หรือจะกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายใน
ห้อง
- 3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งใดๆ เพื่อให้เข้ากับการติดตั้งและตกแต่งภายใน
เปลี่ยนโคมไฟดังกล่าว จะต้องกำหนด ชนิด ขนาด กำลังไฟและตำแหน่งลงใน
แบบตกแต่งภายใน และกำหนดปริมาณการใช้ไฟใน Phase ดังกล่าวไว้ด้วย

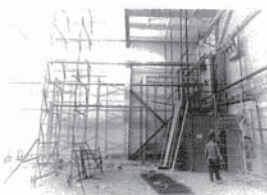


Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 14

- 4.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการประสานงานและอำนวยความสะดวก เช่น ค่าเช่าประปา
ไฟฟ้า, บำรุงรักษาไฟฟ้า, ค่าขนขยะ, ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่ส่วนกลาง
นอกเหนือจากภายในห้องชุด ผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอด
ระยะเวลาการตกแต่งภายในอัตราเดือนละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เศษของวันคิดเป็น
หนึ่งเดือน ทั้งนี้หากการตกแต่งเกินจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของ
สิทธิในการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินประกันตกแต่งที่จำไว้โดยคำนวณตามวันที่เกินจาก
กำหนดดังกล่าว
- 4.4 เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้รับเหมา หรือลูกจ้าง คนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของ
ห้องชุดจะต้องเว้นไม่กระทำการใดๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นการ
รบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหายหรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุด
อื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่ง เพื่อต้นเครื่องที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์, เล่นการพนัน
และทำสิ่งผิดกฎหมาย
- 4.5 ในระหว่างการตกแต่ง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน งานที่
เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ ระบบป้องกัน และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องและโครงสร้างอาคาร จะทำได้
ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น
- 4.6 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่งเข้า - ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาของ
เจ้าของห้องชุด และคนงาน จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนเข้าดำเนินการ



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 16

- 3.2.3 การดัดแปลง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า, แหล่งจ่ายไฟฟ้า และมิเตอร์ไฟฟ้า
- 3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)
- 3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ
- 3.3.1 ให้กำหนดตำแหน่ง OUTLET และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อ
ตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟ ให้อยู่ในพิกัดที่
ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับ
- 3.3.2 การดัดแปลง, แก้ไข หรือเพิ่มเติม ติดถอนใดๆ ในงานระบบไฟฟ้า และระบบ
สุขาภิบาล นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะตรวจสอบสิทธิที่จะกำหนดให้ผู้รับเหมาของเจ้าของ
ห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม และความ
เสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ข้อ 4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

- 4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะให้ผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้อง
ตรวจสอบความเรียบร้อย และตรวจสอบรับ และรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยแล้ว หากมี
ความเสียหายเกิดขึ้น เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น
- 4.2 เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุด
ทุกประการ และรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วน
บุคคลของระหว่างการตกแต่ง และเป็นการใช้สารอันตรายต่างๆ โดยทางนิติบุคคล
อาคารชุดฯ และเจ้าของห้องชุดตกลงจะจัดให้มีการวางเงินประกันการตกแต่งห้องให้ แก่
นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนกำหนดการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าวโดย **สั่งจ่ายเช็คในนาม**
“นิติบุคคลอาคารชุดไฟฟ้า โศก-ธรรม 9” การนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
ภายในวันที่วางเงินประกัน โดยต้องวางเงินประกันห้องชุดละ 30,000.- บาท (สามหมื่นบาท
ถ้วน)



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 15

- 4.7 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมา
ของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไฟฟ้าหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพ
เป็นอันตราย การตัดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้ง
แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร หรือสถานที่ตกแต่งให้กับ ทางนิติ
บุคคลอาคารชุดฯ
- 4.8 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลง การตัด การก่อเพิ่มเติม การ
เปิด การสกัด การติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้า หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อ
โครงสร้าง พื้น เสา เครื่อง ค้ำยัน คาน และผนังคอนกรีตหากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ นิติ
บุคคลอาคารชุดฯ ของลงบันทึกที่จะส่งให้อธิบดีของเจ้าของห้องชุดได้ทันทีและ
นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการซ่อมแซมเองได้โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบ
ค่าใช้จ่าย
- 4.9 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใน
การใช้กระแสไฟฟ้าและค่าน้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด
ต้องใช้กระแสไฟฟ้า และนำจากภายใน ห้องชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ต่อ
สายไฟฟ้าตรง หรือแหล่งจ่ายไฟฟ้าอื่นๆ จากส่วนหนึ่งของอาคาร และไม่อนุญาตให้ใช้น้ำ
จากสายดับเพลิง หรือก๊อปปี้จากส่วนหนึ่งของอาคาร
- 4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องทำการ ลงทะเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนเริ่ม ดำเนินการตกแต่งภายใน
- 4.11 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา
09.00 - 17.00 น. ในช่วง วันจันทร์ - วันศุกร์ (งดดำเนินการตกแต่งในวันหยุดราชการ
วันหยุดชดเชยและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทุกกรณี) ในกรณีที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดมี
ความประสงค์ดำเนินการตกแต่ง นอกเหนือเวลา และวันที่กำหนดไว้ ผู้รับเหมาของเจ้าของ
ห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 6
ชั่วโมง ทั้งนี้การทำงานนอกเหนือ จากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 21.00 น. ของ
แต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติการทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและ**การพิจารณาของ**



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 17

เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดตลอดจนบรรดาฯ ย่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องติดบัตรตลอดเวลา สวมยอบบัตรขึ้น แก่นักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน และหากบัตรสูญหายจะต้อง ชดใช้เป็นเงิน 500.- บาท / ใบ (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.12 ผู้รับเหมา หรือคนงานของผู้รับเหมา ของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้เส้นทางเข้า - ออกทางผ่านตลอดจนลิฟต์ของตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น

4.13 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมาของ เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ กราบล่วงหน้า เพื่อจัดการด้านสถานที่ และ ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมา และจะต้องลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะ ขยายเวลา หรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.14 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด หรือคนงานของผู้รับเหมาจะต้องทำการขออนุญาต ใช้ลิฟต์ กรณีที่ต้องการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ เคมีวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย หรือจะต้อง รวบรวมไว้ในถุงที่แข็งแรง และปิดติดก่อนการขนถ่าย

4.15 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่งวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือ สิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่ง จะต้องอยู่ภายในบริเวณที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้สิ่งดังกล่าวบริเวณ โถงบันไดขึ้น - ลง ทางเข้า - ออก และส่วนที่ใช้ร่วมกันของอาคารหรือบริเวณต่อเนื่อง ดังกล่าว และในแต่ละวันทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงาน ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องนำวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์ที่มีภาพอันตราย และจ่ายต่อการติดไฟที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้นำเข้ามา ตามข้อ 4.6 รวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่น ๆ อัน เกิดจากการตกแต่งไปทิ้ง และหรือเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 18

การแก้ไข หรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถ ดำเนินการแก้ไขเองโดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

4.18.5 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด ให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.18.6 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของ เจ้าของที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดจะเป็น ผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง, ซีเมนต์, หน้าต่าง ฯลฯ

4.18.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาของ เจ้าของ ปิด หรือเปิดวาล์ว น้ำประปาภายนอกห้องอย่างเด็ดขาด การ กระทำใดๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบก่อนเพื่อ ป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 5. ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการไม่ให้คนงาน หรือลูกจ้างทำการ สูบบุหรี่ย หรือห้องชุดที่ตกแต่งภายในห้องชุด หากทำการฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะ ดำเนินการปรับปรับละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมถึงกับบุหรี่ยที่อยู่ในห้องชุดตกแต่ง

5.1 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง (Dry Chemical Extinguisher) ขนาด 10 ปอนด์ ไว้ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งจำนวนไม่น้อย กว่า 1 เครื่อง และต้องฝึกพนักงานให้รู้จักวิธีการใช้ในกรณีฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี กรณีตรวจพบว่าไม่มีถังดับเพลิงในพื้นที่ตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการ ทำงานชั่วคราว จนกว่าผู้รับเหมาจะจัดหาถังดับเพลิงมาไว้ในพื้นที่ตกแต่ง กรณีที่ไม่ สามารถหาถังดับเพลิงได้ในพื้นที่ตกแต่งได้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีบริการเช่า ราคาถังละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรายได้ดังกล่าวนำเข้านิติบุคคลอาคาร ชุดฯ

5.2 ในกรณีตรวจพบว่ามีการสูบบุหรี่ หรือคนงาน สลักอบน้ำบุหรี่ย หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าเข้าตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์จะสั่งหยุดงาน เพื่อทำการสอบสวนได้ทันที



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 20

4.16 เจ้าของห้องชุด/หรือผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะดวก ทั้งหมดยภายในบริเวณสถานที่ตกแต่ง และบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันได ลิฟต์ชั้นของ และอื่นๆ ทั้งนี้ ในระหว่างตกแต่ง หากผู้รับเหมาทำความสกปรกบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง, บันได เช่น โถง และลิฟต์ชั้นของ และไม่ทำความสะอาดให้เรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับครั้ง ละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ ห้องน้ำที่นิติบุคคล อาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น

4.18 ข้อกำหนดอื่นๆ

4.18.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติงานเต็ม เวลา ณ สถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสาร ซึ่งสามารถติดต่อได้ ตลอดเวลา

4.18.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดฯ ทำงาน ฟันสี หรืองานฟันและของในสถานที่ที่ มี วัตถุไวไฟ หรือเปลวไฟ หรือมีควันอยู่ ในบริเวณดังกล่าว

4.18.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะ ทำงานเชื่อม (WELDING) ได้ ต้อง ได้รับอนุญาต จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

4.18.4 เมื่องานตกแต่งเสร็จแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ทางนิติ บุคคล อาคารชุดฯ กราบ และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมาเจ้าของห้อง ชุด หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่ง หรือหลักวิชาการวิศวกรรม เจ้าของ ห้องชุดจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ถูกต้อง โดยเจ้าของห้องชุด จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีผู้รับเหมาทำ



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 19

5.3 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการ ให้คนงาน หรือลูกจ้าง แต่งกายสุภาพในขณะ ปฏิบัติงาน

5.4 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบของกรมแรงงาน และมาตรฐาน ความปลอดภัยตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และข้อกำหนด

5.5 ห้ามมิให้คนงานหรือช่างเยาะออกป้อนกระเบื้อง

5.6 ห้ามนำปูน หรือน้ำที่เป็นตะกอนจับตัวแข็งทิ้งลงท่อระบายน้ำทิ้ง หรือโอเวอร์ อัน ก่อให้เกิดการอุดตัน หากตรวจสอบพบว่าเกิดจากการทิ้งของน้ำทิ้งของนิติ บุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับเป็น จำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาท ถ้วน) และผู้รับเหมาต้องดำเนินการแก้ไข หากแก้ไขแล้วไม่อยู่ในสภาพเดิม นิติ บุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้ชำระ ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

5.7 ห้ามก่อสร้าง, ตัดแปลง ซึ่งได้เพิ่มเติมบนวาระระเบียบห้องชุด รวมทั้งการติดตั้ง ลูกกรงเหล็กติด



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 21

ระเบียบที่ 3 การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเข้าพักอาศัย และการขาย

เพื่อให้การบริหารจัดการห้องพักชุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และนิติบุคคลอาคารชุด สามารถบริหารจัดการข้อมูลการอยู่อาศัย ของเจ้าของร่วมท่านใหม่ และหรือ ผู้เช่าห้องชุดนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งขอยื่นระเบียบ การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเข้าพักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่ให้บริการรับฝากขาย - ฝากเช่าให้กับเจ้าของร่วม แต่อย่างใด ซึ่งหากเจ้าของร่วม มีความประสงค์จะฝากขาย - ฝากเช่าห้องชุด ให้เจ้าของร่วมทำการจัดหาโบรกเกอร์ หรือติดต่อบริษัทอื่นเป็นผู้ดูแลเรื่องดังกล่าว

ข้อ 2. **ห้ามเจ้าของร่วมใช้ห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจ เพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (รายวัน) สำหรับคนเดินทาง หรือบุคคลอื่นใด** เว้นแต่เป็นการให้บริการเข้าพักอาศัยเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น หากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อวัน และให้นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ ร้องทุกข์กล่าวโทษ และดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป เพื่อการรักษาวินัยและปลอดภัยในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการขอตรวจสอบการเข้าพักอาศัยภายในอาคารชุดทุกกรณี

ข้อ 3. เจ้าของห้องชุดที่ให้ผู้เช่าเข้าพักอาศัย มีหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางสาธารณูปโภคต่างๆ ของห้องชุดให้ผู้เช่าอาศัย โดยจะอ้างเหตุการณ์เข้าพักอาศัยมาปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้โดยเด็ดขาด

ข้อ 4. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดสนใจที่จะใช้บริการเช่า - ขายห้องชุดสามารถนำฝากกฎหมาย หรือสัญญาการเช่าหรือสัญญาซื้อขายที่ได้ โดยการเปิดจ่ายกฎหมาย หรือสัญญาเช่า - ออกห้องชุดจะมีกรจัดการเก็บไว้ที่ฝ่ายจัดการและมีผู้รับผิดชอบเบิกกฎหมายเช่า - ออกห้องชุดหรือสัญญาการเช่าหรือสัญญาซื้อขายที่ได้ดำเนินการบันทึกบัญชีต่อเล่มในสมุดบันทึกทุกครั้ง แต่จะไม่มีการจัดตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นดูแลการเปิด - ปิดห้องชุด รวมทั้งจะไม่รับผิดชอบความเสียหายของห้องชุด หรือสูญหายของทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 5. เจ้าของห้องชุดต้องส่งเอกสาร และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าเข้าพักอาศัยแก่นิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

จากเจ้าของห้องชุดก่อน โดยเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า - ออกห้องชุดที่เข้าให้เข้า ด้วยตนเองแล้ว ให้ผู้เช่ายื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สินเข้า - ออกทุกครั้ง กรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่สะดวกในการกรอกแบบฟอร์มด้วยตนเอง สามารถที่จะใช้วิธีการส่งเอกสาร (โทรสาร สแกนส่งอีเมล) กลับมา ยังนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณา ขยายทรัพย์สินเข้า - ออกได้

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้ใดจงใจและอาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

9.2 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ขึ้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้สิทธิ์ส่วนกลาง เช่น การระงับสิทธิ์ในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้สิทธิ์การเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการรถรับส่งคนเป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติตามระเบียบ

9.3 การดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอคณะกรรมการนิติบุคคล อาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก

5.1 ส่งสำเนาสัญญาการเข้าพักชุด ที่ระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเข้าพักชุด

5.2 รายชื่อผู้เข้าพักอาศัยและบริวารทุกคนภายในห้องชุด

5.3 ส่งสำเนาบัตรประชาชนของผู้เข้าพักอาศัยและบริวารทุกคน หรือเอกสารตามที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้

5.4 กรณีที่ผู้เช่าอาศัยเป็นชาวต่างชาติ (เพิ่มเติมจาก ข้อ 5.1 - 5.3) ให้ส่งสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย หากเจ้าของห้องชุดไม่ส่งเอกสารและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าว ขาดต้นฉบับนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการเข้าพักอาศัยเพื่อจัดทำทะเบียนผู้พักอาศัย เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) นอกจากนี้ ให้ถือว่าบุคคลซึ่งไม่มีเอกสารทางทะเบียนบ้าน และไม่มีชื่ออยู่ในทะเบียนผู้พักอาศัยเป็นบุคคลภายนอก และไม่ใช้สิทธิใช้สิทธิ์ส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งหรือระบุดูแลสิทธิในการใช้บริการรถรับส่งคน บัตรสิทธิ์การสำหรับการเข้า - ออกพื้นที่จอดรถ บัตรสิทธิ์การสำหรับการเข้า - ออกอาคารชุด และสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุดและต้องแจ้งให้ผู้เช่าเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคนทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนเข้าพักอาศัย หากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 6. เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือการกระทำของผู้เช่าเข้าพักอาศัย อันเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางหรือต่อเจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่ขออนุญาต ทั้งนี้ ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถตามผู้เช่าเข้าพักอาศัยหรือบริวารมารับผิดชอบได้

ข้อ 7. กรณียกเลิกการเข้าพักชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบทันที การปรับปรุงข้อมูลการอยู่อาศัยของอาคารชุด ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วมประสงค์ให้ทำการลบข้อมูลบัตรสิทธิ์การ จะต้องให้ฝ่ายจัดการดำเนินการ

ข้อ 8. การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าเข้าพักอาศัย จะต้องได้รับความยินยอม

ระเบียบที่ 4 การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถ ให้กับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอยื่นระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่จอดรถมีไว้สำหรับ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมาติดต่อกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเป็นกรณีคราวเท่านั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่ถือว่าการใช้พื้นที่จอดรถเป็นการรับฝากแต่อย่างใด หากเกิดความเสียหายกับรถ หรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถ เจ้าของรถเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่ใช้สิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดทั้งสิ้น

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถในอาคารชุดสำหรับเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อขายระหว่างเจ้าของโครงการกับผู้ซื้อ โดยกำหนดสิทธิการจอดรถห้องชุดละ 1 คัน เท่านั้น (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่งระหว่างรถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์) ซึ่งพื้นที่จอดรถถือเป็นพื้นที่ส่วนกลางที่ทุกคนสามารถจอดได้ทุกช่อง ทุกชั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ไม่อนุญาตให้จำหน่าย โอนสิทธิ์ หรือให้เช่าสิทธิการจอดรถดังกล่าว

ข้อ 3. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดส่งคีย์การ์ดสำหรับจอดรถ ตามข้อ 2. โดยเจ้าของร่วม ต้องกรอกแบบฟอร์มพร้อมแสดง หลักฐานในการขอสมัครจอดรถ ดังนี้



3.1 สำเนาหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข.2)

3.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

3.3 สำเนาทะเบียนรถ กรณีป้ายแดง ให้ยื่น

ประกอบในภายหลังเมื่อได้ทะเบียนรถตัวจริงแล้วกรณี
ที่สติกเกอร์สูญหาย ให้เจ้าของร่วมทำการแจ้งความลง
บันทึกประจำวัน ที่สถานีจากนั้นนำเอกสารการแจ้ง
ความ มาขออนุญาต ออกสติกเกอร์จอร์ดรถใหม่ โดยมี
ค่าใช้จ่ายในละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ห้า
นำสติกเกอร์จอร์ดรถ (เดิม) กลับมาใช้อีกได้ขนาด



ข้อ 4. รถยนต์ที่จะผ่านเข้า - ออกในอาคารจอดรถได้ จะต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับ
ความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูง บริเวณทางเข้าที่จอดรถภายในอาคารจอดรถ

ข้อ 5. เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้เข้าจอด
ในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด และขอให้ท่านเจ้าของ
ร่วมที่มีสติกเกอร์จอร์ดรถ นำรถของท่านขึ้นไป จอดบนอาคารเท่านั้น เพื่อป้องกันการได้รับภัย
จากอุบัติเหตุและความปลอดภัยในรถของท่าน (ยกเว้นรถที่มีความสูงเกินกว่าป้ายกำหนด)
หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือ

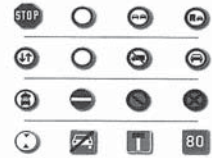


Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 26

สกลอปารตเข้าจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิการใช้พื้นที่
จอดรถยนต์ของผู้อื่น เป็นการละเมิดสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ของผู้อื่น นิติบุคคล
อาคารชุดจะดำเนินการฟ้องร้อง โดยผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับตามความในระเบียบนี้และค่า
ดำเนินการฟ้องร้อง 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อน จึงจะ
สามารถนำรถออกได้ ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดจาก
การใช้เครื่องล็อกคีย์



ข้อ 6 ผู้นำรถเข้ามากายในอาคารจอดรถ และหรือในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุด
จะต้องปฏิบัติตามดังนี้

6.1 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 30 กม./ชั่วโมง และไม่ขับรบกวนผู้อื่น - ลง

6.2 ให้ขับตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด

6.3 ให้จอดรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ตรงตาม

ช่องจอดรถ หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้

และจอดรถยนต์ให้ชิดแนวเส้นสีด้านใน

6.4 ไม่อนุญาตให้จอดรถบรรทุก หรือรถโดยสาร
ทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่ในลานจอดรถ เว้นแต่
การจอดชั่วคราวสำหรับขนถ่ายทรัพย์สิน
หรือส่งของซึ่งต้องแจ้งต่อฝ่ายจัดการให้
ทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 27

6.5 ไม่จอดรถกีดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อการ

เข้า - ออก การเสวยรถ และการจอดรถ
ของรถคันอื่น

6.6 ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอดรถ

เว้นแต่ สถานการณ์ที่นิติบุคคลอาคารชุด
กำหนดให้เท่านั้น

6.7 ห้ามซ้อนแซงรถ ตกแต่งรถ หรือวางสิ่งของ

ใดๆ บนพื้นที่ลานจอดรถ ในกรณีมีความ
จำเป็นต้องใช้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการ
เปลี่ยน อะไหล่รถ จะต้องได้รับอนุญาตจาก
นิติบุคคลอาคารชุดก่อน

6.8 ไม่ติดเครื่องยนต์ไว้ในพื้นที่จอดรถ ใช้พื้นที่จอดรถด้วยความสงบเรียบร้อยไม่

ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนการอยู่อาศัย

6.9 ห้ามเล่นฟุตบอล หรือกีฬาทุกชนิด บริเวณลานจอดรถ

6.10 ไม่นำวัตถุไวไฟวัตถุระเบิดวัตถุอันตรายขึ้นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ

6.11 ไม่อนุญาตให้เล่นการพนันทุกประเภท หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิด หรือ

กระทำการใดๆ อันผิด กฎหมาย ภายในบริเวณลานจอดรถ



ข้อ 7. ผู้มาติดต่อ (VISITOR) และรถไม่มีสติกเกอร์ซึ่งนำรถเข้ามาภายในบริเวณ
อาคารชุด จะต้องรับบัตรผ่านเข้า - ออก หรือป้าย VISITOR สำหรับวางที่กระจก ด้านหน้ารถ
ทั้งนี้ จะต้องทำการแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกไว้ให้กับ
พนักงานรักษาความปลอดภัย และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้โดยจอด
รถบริเวณรอบนอกอาคาร หรือในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 28

ข้อ 8. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลาง
หรือพื้นที่ที่กำหนดไว้ ผู้มาติดต่อจะต้องปฏิบัติตาม และทำการชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง สำหรับ
จอดรถ ในอัตรา ดังนี้

8.1 บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ไม่มีรถประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วม

กำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรกโดย ไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่า
ใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30.- บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมง
คิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.2 บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด หรือเจ้าของร่วม

กำหนดให้ สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่า
ใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30.- บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิด
เป็น 1 ชั่วโมง

8.3 กรณีที่บัตรผ่านเข้า - ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 500.- บาท (ห้า

ร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถ ตามข้อ 8.1 หรือข้อ 8.2 แล้วแต่กรณี
และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของรถกับฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะนำรถ
ออกจากอาคารได้ ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้
ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป
สำหรับผู้มาติดต่อจากนิติบุคคลอาคารชุด เช่น มาร่วมประชุม จัดส่งสินค้า
หรือเข้ามาดำเนินงานตามสัญญาว่าจ้าง เป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคารชุด หรือผู้ที่
ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มอบอนุญาตการจอดรถ โดยได้รับทราบแล้วค่าใช้พื้นที่
จอดรถในบัตรผ่านเข้า - ออกได้

ข้อ 9. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนหรือ
ปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วหากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืน อาจจะ
ดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

9.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาท
ถ้วน) อีก วันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 29

9.2 ในกรณีที่ผู้มีคุณสมบัติการสูงสุดดำเนินการเลือกสื่อครั้งที่ผ่านของตรงในขั้นที่ ก) ไม่ได้ยื่นอนุญาต หรือพื้นที่ที่นำออก หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือ สักลอบจนเข้ามาร้องขอการยุติโดยไม่ได้ยื่นอนุญาต ตามความในข้อ 5. ผู้ดำเนินการต้องจ่ายค่าปรับในอัตราดังนี้: 1,000,- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าปรับจะถือเป็นเงินเป็น: 500,- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ในกรณีที่ผู้มีคุณสมบัติการสูงสุดเสียใจ (จึงจะสามารถนำออกได้

9.3 หากมีบุคคลออกการพูด ได้แจ้งให้ผู้มีอำนาจระดับตำบลแล้ว ผู้บังคับ
 เพิกเฉย มีบุคคลออกการพูดฯ มีสิทธิ์จะจับ การให้บริการส่วนกลางหรือการ
 ใช้อำนาจส่วนกลางผู้บังคับได้ เช่น การใช้อำนาจ ปกป้องการให้บริการที่จอดรถ
 สิทธิการใช้สิทธิ์การเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการ เป็นต้น จนกว่า
 จะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

9.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะ
นำเสนอต่อ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบใน
การดำเนินการทุกครั้ง

9.5 เจ้าบ่าวต้องหรือผู้พิทักษ์ในอาคารชุด หากมีความประสงค์จะให้กระแสไฟฟ้าส่วนกลาง ชาร์ตไฟฟ้าสำหรับรถยนต์แบบสลิคอินบอร์ด ให้แจ้งความประสงค์มายังนิติบุคคล เพื่อยอมให้กระแสไฟฟ้าฝ่ายจ่ายมาใช้ยา (ตามระเบียบที่ 14. หรือชำระเหมาจ่ายเป็นรายเดือนๆ ละ 4,500.- บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) จ้างในวันที 5 ของเดือน) ซึ่งระยะเวลาชำระค่าต่อครั้งจะไม่เกิน 8 ชั่วโมง ถ้าเกิน วันชำระอาจฟ้องคดีเพื่อเอาผิดยังมิได้รับอนุญาตเกิดขาด ค่าเพิ่มปรับครั้งละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)

9.6 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง บัณฑิตอาสาควรชดเชย สงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหาย กับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9

ข้อ 7 อัตราค่าจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับผู้มาติดต่อ

7.1 รับผิดชอบผ่านเข้า – ออกแล้วให้เจ้าของร่วม/ตัวแทน/เจ้าหน้าที่ ประจำตรา
พร้อมเขียนอนุญาตในบัตร ก่อนออกจากโครงการ หากบัตรผ่านเข้า – ออกที่ไม่
มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้จอดได้ 15
นาทีแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถรอบอัตรา
ชั่วโมงละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

7.2 หากบัตรผ่านเข้า – ออกที่มีการประทับตราติดบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30.- บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

7.3 หากปีงบประมาณเข้า - ออกชำระหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าปรับ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถตามข้อ 7.1 หรือข้อ 7.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของทรัพย์สินมายืนยัน กับฝ่ายบริหารหรือการเงิน จะสามารถรักษายานยนต์ต่อจากอาคารได้ ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถจักรยานยนต์ อาจเพิ่มเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อเป็นการประกาศให้ทราบทั่วกัน

ข้อ 8. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการดังต่อไปนี้

8.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
และปรับ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

8.2 ในกรณีที่เราขอร่วม ฝ่าฝืนจรรยาบรรณในพื้นที่ที่ได้รับอนุญาต พื้นที่ห้ามคน
ขี่มอเตอร์ไซด์ หรือ สักลอบนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดโดยไม่ได้รับอนุญาต
ต้องชำระค่า อัตราครั้ง 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกิน
วัน 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนให้บันทึกผลอาชวาท
รณฯ เสียก่อนจึงจะสามารถนำ รถจักรยานยนต์ออกได้

ระเบียบที่ 5 การจอดรถจักรยานยนต์

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ให้กับ
เจ้าของร่วม บิตีบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งขอชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ภายใน
อาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พี่น้องรถจักรยานยนต์มีไว้สำหรับเจ้าของร่วม ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

ข้อ 2. รถจักรยานยนต์ของเจ้าของร่วม จะต้องติดสติ๊กเกอร์จอดรถจักรยานยนต์ ไว้บริเวณที่มองเห็นชัดเจน และจ่ายค่าการตรวจสอบ

ข้อ 3. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่
จะมากับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราวเท่านั้น

ข้อ 4. มีบุคคลอาจารยุดชา ไม่ถือว่าให้การให้พื้นที่ออกบัตรจักรยานยนต์เป็นการรับฝาก
รถจักรยานยนต์ แต่อย่างไรเพราะจัดสถานที่จอดรถไว้เพื่อบริการเท่านั้น ก็เป็นหากเกิดความ
เสียหายกับรถจักรยานยนต์ได้ การเกิดอุบัติเหตุระหว่างรถคู่กรณีหรือการสูญหายของทรัพย์สิน
ใดๆ บริเวณพื้นที่ที่ออกบัตรจักรยานยนต์เจ้าของรถจักรยานยนต์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม
มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากปณิธานอาสาจราจร ทั้งสิ้น

ข้อ 5. การจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับเจ้าของรถ ต้องจอดรถจักรยานยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดในพื้นที่ไม่ได้ระบุอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามหรือสักรถจักรยานยนต์เข้าไปจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้ระบุอนุญาต ทางนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการกีดค่าปรับตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อ 6.นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สถิติเกอร์สำหรับรถจักรยานยนต์ ห้องชุดละ 1 สถิติ (สถิติเกอร์ 1 ใบ) เจ้าของรถต้ององค์ทำการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียบพร้อมแสดงหลักฐาน การ บอสถิติเกอร์ รถจักรยานยนต์ ดังนี้

6.1 สำนักหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อ.ข.2)

6.2 สำนวนบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

6.3 สำเนาทะเบียนรถจักรยานยนต์

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9

8.3 หากมีบุคคลออกอาการชุด ได้แจ้งให้ผู้นำมาพัฒนาฯเห็นค่าปรับแล้ว ผู้เป็นยังเพิกเฉย มีบุคคลออกอาการชุดฯมีสิทธิแจ้งการให้กรการสอบสวนกลางหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้เป็นได้ เช่น การเข้าประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ทรัพยากรผู้เป็นเพื่อจอดรถ สิทธิการการให้บริการ เป็นต้น จนกว่าจะระงับเห็นค่าปรับ และผู้เป็นได้ให้ถูกต้องตามระเบียบ

8.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิตินุคคล
อาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่ง
ต่างหากด้วย

ข้อ 9. มีวัตถุประสงค์อาคารชุดฯ ของสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์ตามความเห็นสมควร หากมีรถจักรยานยนต์จำนวนมากขึ้นก็อาจมีการพิจารณา คิดค่าใช้จ่าย ทั้งความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์

ระเบียบที่ 6 การใช้บัตรคีย์การ์ดและอีชีพาส



นิติบุคคลอาคารชุดได้ประกอบควบคุมการเข้า - ออกอาคารและโครงการด้วยบัตรคีย์การ์ด (Access Control) บัตรเข้าภายใน อาคารชุด ประกอบด้วยระบบ ควบคุมประตูเข้า - ออกอาคาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด จึงได้กำหนดแนวทาง และหลักปฏิบัติเกี่ยวกับบัตรคีย์การ์ด ดังนี้

- บัตรคีย์การ์ด สำหรับใช้เข้า - ออก เฉพาะตัวอาคาร และลิฟต์โดยสารเท่านั้น ไม่สามารถผ่านไม้กั้น เข้า - ออก ลานจอดรถได้
- บัตร Easy Pass สามารถใช้ผ่านไม้กั้น เข้า - ออก ลานจอดรถได้

ข้อ 1 เจ้าของร่วมมีสิทธิขอยืมบัตรคีย์การ์ดและอีชีพาส (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ตามสิทธิ ดังนี้

1.1 ห้องชุดพักอาศัยแบบ Studio ขนาด 25 - 27.5 ตร.ม มีสิทธิได้รับ

- บัตรคีย์การ์ด จำนวน 2 ใบ
- บัตร Easy Pass จำนวน 1 ใบ

1.2 ห้องชุด ขนาด 1 ห้องนอน ขนาด 32 - 40 ตร.ม มีสิทธิได้รับ

- บัตรคีย์การ์ด จำนวน 2 ใบ
- บัตร Easy Pass จำนวน 1 ใบ

1.3 ห้องชุด ขนาด 2 ห้องนอน -ขนาด 45 - 59 ตร.ม มีสิทธิได้รับ

- บัตรคีย์การ์ด จำนวน 3 ใบ
- บัตร Easy Pass จำนวน 1 ใบ



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 34

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ ในการใช้คีย์การ์ด และผู้ใช้สิทธิดังกล่าว จะต้องเป็นเจ้าของร่วม และ/หรือผู้อยู่อาศัย ในอาคารชุด เท่านั้น

ข้อ 3. กรณีที่ต้องการจัดซื้อบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติม สามารถซื้อได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้องราคาใบละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 4. กรณีเจ้าของร่วมทำการปล่อยห้องชุดให้เช่า จะต้องนำอีชีพาส และบัตรคีย์การ์ดที่ครอบครองอยู่ให้กับเจ้าเช่าเป็นผู้ใช้ต่อไป ซึ่งหากท่านทำคีย์การ์ด หรืออีชีพาสสูญหาย หรือชำรุดเสียหาย มีความประสงค์ขอทำใหม่แบบอื่นเดิม นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการลบข้อมูลในบัตรใบเดิมก่อน แล้วจึงออกบัตรใหม่ให้กับเจ้าเช่าพักอาศัย โดยได้รับการยืนยันจากเจ้าเช่าร่วม หรือนำเอกสารแจ้งบัตรสูญหายมาแสดงต่อเจ้าเช่าที่มีนิติบุคคลอาคารชุด โดยคิดค่าใช้จ่ายในการออกบัตรคีย์การ์ดและอีชีพาส ดังนี้

4.1 บัตรคีย์การ์ด ใบอัตราใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.2 บัตร Easy Pass ใบอัตราใบละ 1,200 บาท (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 5. เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าบัตรคีย์การ์ดและอีชีพาส สิ้นสภาพไปตามสิทธินั้นเช่นกัน

ข้อ 6. บุคคลใดกระทำการปลอมแปลง เลียนแบบ การทำสำเนา หรือที่มิใช่การดำเนินการจากนิติบุคคลฯ บัตรอีชีพาส หรือสติ๊กเกอร์จอร์จหรือใช้ อีชีพาส หรือสติ๊กเกอร์จอร์จปลอม หรือใช้โดยไม่สิทธิในการใช้เข้า - ออกอาคาร หรือใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 5,000.- (ห้าพันบาทถ้วน) และส่งมอบสิทธิในการระงับการให้สิทธิที่จอดรถพร้อมระงับการให้บริการสาธารณูปโภคส่วนกลาง และจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 35

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9

ระเบียบที่ 7 การใช้ลิฟต์

ข้อ 1. ระเบียบการใช้ลิฟต์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ให้สะอาดและมีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ



ข้อ 2. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องลิฟต์โดยสาร ลิฟต์สำหรับลานจอดรถ หรือลิฟต์สำหรับขนของ/ดับเพลิง และระบบลิฟต์โดยรวม ให้ใช้ลิฟต์โดยสารสำหรับโดยสารเท่านั้น ห้ามขนของที่ส่งผลกระทบต่อความเสียหายของลิฟต์โดยสาร อาทิ ยานพาหนะขนาดเล็ก เฟอร์นิเจอร์ ตลอดจนสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ต่อส่วนรวม

ข้อ 3. กรณีต้องการใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด หรือขนย้ายเฟอร์นิเจอร์ ทรัพย์สินต่างๆ ของเจ้าของร่วมให้มาติดต่อฝ่ายจัดการเพื่ออำนวยความสะดวกทุกครั้ง

ข้อ 4. ให้ปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

ข้อ 5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด ไม่ขีดข่วน และใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังความสุภาพเรียบร้อย

ข้อ 6. กรณีลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ และสามารถตรวจสอบหาผู้กระทำความเสียหายได้ ผู้กระทำและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 7. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง หรืออุปกรณ์ในลิฟต์เสียหาย โปรดแจ้งกลับฝ่ายจัดการเพื่อแก้ไขโดยทันที

ข้อ 8. ห้ามติดประกาศ หรือข้อความใดๆ ในตัวลิฟต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น

ข้อ 9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์โดยเด็ดขาด

ข้อ 10. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเด็ดขาด

ข้อ 11. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด จะแจ้งเตือนให้ปรับปรุง แก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้ฝ่าฝืนจงใจฝ่าฝืน ดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

11.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

11.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้วผู้ฝ่าฝืนยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้พื้นที่ส่วนอื่นใดได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ลิฟต์เข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการส่วนกลางการเป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

11.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อยกความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

11.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 12 เวลา 13.00 - 16.00 น. เฉพาะลิฟต์ขนของ/ดับเพลิง ทางแม่บ้านจะเป็นการขนย้ายขยะจากชั้นพักอาศัยทุกชั้น ลงมาจุดพักขยะประจำวัน เพื่อความสะดวกสะอาดเรียบร้อย



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 36



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 37

ระเบียบที่ 8 การขอใช้สถานที่อาคาร

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนอง ต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งขอใช้ระเบียบการใช้สถานที่อาคารในการดำเนินการกิจกรรม ต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์ที่จะใช้อาคาร หรือสถานที่ต่างๆ จะต้องแจ้งความจำนงค์ขอใช้โดยการกรอกแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุรายละเอียดของการใช้งาน ประกอบด้วย

- 1.1 แจ้งสถานที่ บริเวณ ห้อง พื้นที่ส่วนกลาง เพื่อการนั้นๆ
- 1.2 แจ้งจำนวนคนที่เข้ามาร่วมกิจกรรมนั้นๆ
- 1.3 แจ้งจำนวนรถยนต์ รถยนต์ของที่จะเข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ
- 1.4 แจ้งวัสดุ อุปกรณ์ เช่น อาหาร เครื่องเสียง ไฟฟ้า ฯลฯ ที่จะนำมาประกอบใช้
- 1.5 แจ้งเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงาน
- 1.6 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย
- 1.7 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความสะอาด
- 1.8 ก่อนจะดำเนินการกิจกรรม เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 2. การดำเนินการกิจกรรมใดๆ ตามที่มีการร้องขอสามารถใช้งานอาคารสถานที่ได้เฉพาะใน ช่วงเวลา 09.00 น. - 21.00 น. เท่านั้น

ข้อ 3. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอใช้อาคารสถานที่ อัตราชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย อัตราชั่วโมงละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 38

ระเบียบที่ 9 การใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นสระว่ายน้ำภายในบริเวณอาคารชุดและได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ ดังนี้

ข้อ 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 - 23.00 น. และปิดให้บริการเพื่อทำความสะอาด ตั้งแต่เวลา 23.00 - 06.00 น.

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้สระว่ายน้ำ ตามที่ฝ่ายจัดการ จัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ

3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล

ข้อ 4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานสากล

ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และชำระล้างร่างกาย ก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง

นอกจากนี้ผู้ใช้บริการจะต้องนำผ้าเช็ดตัวมาใช้เช็ดตัวหลังจากสระว่ายน้ำทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัย ในการใช้บริการทางเดินส่วนกลางต่อผู้อื่น

ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม สัตว์เลี้ยง หรืออุปกรณ์ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการว่ายน้ำเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 8. ห้ามนำแก้ว หรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตราย เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 9. ในการใช้บริการสระว่ายน้ำมีข้อห้าม ดังนี้

9.1 ห้ามนำอุปกรณ์ที่หนักเกินควรลงน้ำเล่นในสระว่ายน้ำ ยกเว้นในบอร์ดสำหรับกระดาน้ำเท่านั้น ทั้งนี้ การใช้สระว่ายน้ำดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการรบกวนหรือขัดต่อสิทธิการใช้บริการของผู้อื่น



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 40

ข้อ 5. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าธรรมเนียมในการขอพนักงานรักษาความสะอาด อัตราชั่วโมงละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) อัตราการจัดเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 6. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินการนั้นๆ

ข้อ 7. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องวางเงินสดค้ำประกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการดำเนินการดังกล่าว ในอัตรา 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) โดยชำระเป็นเงินสดทันทีที่ยื่นคำขอ และนิติบุคคลอาคารชุดจะทำการหักค่าธรรมเนียมต่างๆ จากเงินดังกล่าว หากยังไม่พอชำระจะเรียกเก็บกับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

ข้อ 8. กรณีการจัดกิจกรรม ส่งผลให้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์พื้นที่ส่วนกลางเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ที่แจ้งความจำนงค์ขอใช้สถานที่อาคารไว้ จะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 39

9.2 ห้ามนำอุปกรณ์ในการช่วยชีวิตประจำสระว่ายน้ำ เช่น ห่วงชูชีพ โฟมช่วยชีวิต ไปช่วยชีวิต เครื่องช่วยหายใจ เป็นต้น ไปใช้ออกเหนือจากกรณีฉุกเฉินเท่านั้น

9.3 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิง พาณิชย์หรือธุรกิจหากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือความสะอาด ของสระว่ายน้ำไม่เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยใน ชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 12. หากเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยบวกรั่วทำความเสียหายกับอุปกรณ์สระว่ายน้ำหรือของ สระว่ายน้ำ เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบ ชดเชยความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำ 3 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บวกรั่วฝ่าฝืนระเบียบนี้ไปว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือ ปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- (หนึ่งพันบาทถ้วน)



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 41

ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 15. นิติบุคคลอาคารชุดของสวนสีกะให้ให้บริการสระว่ายน้ำเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 16. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยนำครุภัณฑ์สอย / เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 17 ห้ามสวมชุดว่ายน้ำ ปราศจากชุดคลุม ออกนอกพื้นที่ส่วนกลางในชั้น 42 ขึ้น 45 และชั้น 46 ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง ครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 9. ในกรณีที่เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการในห้องออกกำลังกาย เว้นแต่ในกรณีที่เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี เข้ามาใช้บริการห้องออกกำลังกาย จะต้องเป็นผู้ใหญ่อยู่ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 10. หากผู้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ก่อความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ ผู้ใช้นั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องออกกำลังกายไม่เกิน 3 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริหารฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังไม่ปฏิบัติตาม ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยนำครุภัณฑ์สอย / เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการห้องออกกำลังกาย จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ข้อ 13. ในการฟังเพลงหรือใช้อุปกรณ์โทรทัศน์เคลื่อนที่ให้อายุผู้ฟัง เพื่อไม่รบกวนต่อผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ

ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 10 การใช้ห้องออกกำลังกาย

ข้อ 1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการตั้งแต่วันที่ 06.00-23.00 น. ทุกวัน

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องออกกำลังกายตามฝ่ายจัดการ จัดเตรียมไว้

ข้อ 3. โปรดใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)

ข้อ 4. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกายจะต้องปฏิบัติตาม กฎระเบียบหรือคำแนะนำ ป้ายประกาศ

ต่างๆ คือ

4.1 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปรับประทานภายในห้อง

4.2 ห้ามสูบบุหรี่

4.3 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด

4.4 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความ

ประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกายด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้บริการเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคผิวหนัง โรคติดต่อ โรคที่นำรังเกียจใช้ห้องออกกำลังกาย

ข้อ 8. ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย



ระเบียบที่ 11 การให้บริการห้องสตรีม ชั้น 45

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสุขภาพที่ดีของเจ้าของร่วม และ/หรือภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องสตรีมภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องสตรีมดังนี้

ข้อ 1. ห้องสตรีมเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น. - 23.00 น.

ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องสตรีมที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการห้องสตรีม

3.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น

3.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด

3.3 ผู้ที่มีอาการเป็นมาจากเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

ข้อ 4. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เว้นแต่ในกรณีที่เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี เข้ามาใช้บริการในห้องสตรีมจะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลอยู่ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 5. ต้องทำการเปิด - ปิด และตั้งอุณหภูมิด้วยวิธีที่ถูกต้อง (จากคู่มือการใช้งาน)

ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปในห้องสตรีม

ข้อ 8. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องสตรีมและห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพใดๆ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 9. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ห้องสตรีมไม่สามารถใช้งานได้ เป็นของห้องปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการ รับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 11. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริหาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ในห้องสตรีมเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้อง

สตรีสามารถใช้บริการ 3 ท่านต่อ 1 ห้องชุดต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บวกรวม ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไปว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับสูงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ระเบียบการใช้ห้องสตรีสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ให้ใช้บริการห้องสตรีเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 14. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยนำครุภัณฑ์ / เทรนเนอร์ส่วนตัว มาใช้บริการห้องสตรีจะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 46

ระเบียบที่ 12 การให้บริการห้องจดหมาย

ข้อ 1. ห้องจดหมายอยู่ในบริเวณลิโอบนของอาคาร

ข้อ 2. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดาที่ส่งมาในตู้จดหมายทุกวัน

ข้อ 3. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดา ที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยจะมี ข้อความส่งให้ท่านทราบทางแอปพลิเคชัน Smart World เพื่อให้นำมาติดต่อรับภายใน 30 วัน

ข้อ 4. จดหมายลงทะเบียน, พัสดูลงทะเบียน EMS หรือใบแจ้งรับ ถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจด ลงทะเบียน, พัสดูลงทะเบียน EMS หรือรับได้ เมื่อแสดงเลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชัน Smart World กับพนักงานฝ่ายบริหาร ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยจะต้องเลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชัน Smart World แจ้งรับมาติดต่อรับทุกครั้ง ถ้าไม่มี – เลขที่รับแจ้งจากแอปพลิเคชัน Smart World จะต้องแสดงความเป็นเจ้าของ จดหมายลงทะเบียน, พัสดูลงทะเบียน EMS หรือ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชน, ใบขับขี่) เป็นต้น

ข้อ 5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายลงทะเบียน, พัสดูลงทะเบียน EMS หรือจดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ หรือของ หรือสินค้าจากบริษัทส่งของ หรือสินค้าเอกชน ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. ของทุกวัน

ข้อ 6. ฝ่ายบริหารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งจดหมายลงทะเบียน, พัสดูลงทะเบียน หรือ EMS หรือจดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ ที่ไม่ให้กับทางไปรษณีย์ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่มาติดต่อรับที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ถูกส่งไปแจ้งรับ



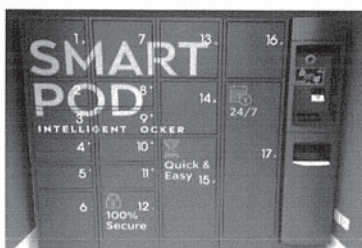
Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 47

ข้อ 7. ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำครุภัณฑ์ที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใดๆ ไปเก็บไว้ในตู้จดหมายโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของครุภัณฑ์ที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใดๆ ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำมาเก็บไว้ในตู้จดหมายทั้งสิ้น

ฝ่ายบริหารฯ จะรับฝากของหรือสินค้าจากบริษัทส่งของหรือสินค้าเอกชน เช่น Lazada, Kerry, DHL, FedEx หรือจากบุคคลภายนอก ไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมได้ โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องกรอกบัตรหรือแจ้งรายละเอียดของหรือสินค้าจากบริษัทส่งของหรือสินค้าเอกชนให้ฝ่ายบริหารอาคารฯ รับทราบแล้วเท่านั้น ทั้งนี้ฝ่ายบริหารฯ จะไม่มีการออกใบแจ้งรับของหรือสินค้าจากเจ้าของร่วม/ท่านผู้พักอาศัยต้องประสานงานกับผู้ส่งของหรือจากบุคคลภายนอก ภายนอก และท่านต้องแสดงหลักฐานการเป็นเจ้าของสินค้าหรือพัสดุนั้น เช่น ใบเสร็จรับเงิน บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ เป็นต้น ทั้งนี้หากไม่มาติดต่อรับของหรือสินค้า นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ส่งคืนให้เอกชนหรือจากบุคคลภายนอก ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่นิติบุคคลฯ รับฝากไว้



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 48

ระเบียบที่ 13 การใช้สวนหย่อม ชั้น 7 ชั้น 36 และชั้น 42

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้สวนหย่อมของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้สวนส่วนกลางในการดำเนินการ ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. สวนส่วนกลางเปิด ใช้งานในช่วงเวลา 06.00 - 23.00 น. และจะปิดหลัง 23.00 น. ของทุกวัน

ข้อ 2. สวนส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น

ข้อ 3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้สวนส่วนกลาง

ข้อ 4. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นโดยเด็ดขาด

ข้อ 5. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในส่วนกลาง โดยเด็ดขาด

ข้อ 6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บวกรวม ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของสวน ส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบชดเชยความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 9. หากสมาชิก หรือผู้พักอาศัยต้องการใช้บริการสวนส่วนกลาง ในการจัดเลี้ยง หรือ งานสังสรรค์ใดๆ ขอให้ยึดถือตามระเบียบที่ 8 การขอใช้อาคารสถานที่



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 49

ข้อ 10. ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 11. ระเบียบการใช้ส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติของ คณะกรรมการ

ระเบียบที่ 15 การใช้งานระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker)

ข้อ 1. การให้บริการระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) อยู่บริเวณ ล็อบบี้ ชั้น 1 อาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9 โดย บริษัท สمارท์ เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (SSM)

ข้อ 2. ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) เปิดให้บริการทุกวัน

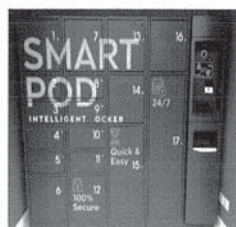
ข้อ 3. ผู้ที่ประสงค์ใช้บริการ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า ที่ได้ลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการและได้รับการอบรมขั้นตอนการใช้งานระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) แล้วเท่านั้น

ข้อ 4. ไม่นำสิ่งของมีค่า อาหารสด ภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้ สิ่งของอันตราย สินค้าผิดกฎหมาย สิ่งเสพติด เข้ามาในระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker)

ข้อ 5. หากไม่มาติดต่อรับของ ภายใน 7 วัน ฝ่ายจัดการจะประสานผู้ส่งของมาขอของออกจากระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) เพื่อเปิดให้บริการรับของรายอื่นต่อไป

ข้อ 6. ผู้ใช้ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) ทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) อย่างเคร่งครัด

ข้อ 7. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ บริษัทฯ ทางบริษัทและนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย



ระเบียบที่ 14 การใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) ชั้น 1

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) ให้กับเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้เครื่อง (EV Charger) ภายในอาคารชุดฯ ดังนี้

ข้อ 1. การให้บริการสถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) อยู่ที่ชั้น 1 อาคารชุด ไลฟ์ อโศก พระราม 9 บริษัท สمارท์ เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ (SSM) จำกัด

ข้อ 2. บัณฑิตอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) เปิดให้บริการทุกวัน

ข้อ 3. รถยนต์ที่จะใช้บริการ ให้แจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการเท่านั้น ซึ่งจะชำระรถยนต์ให้

ข้อ 4. อัตราค่าบริการรถยนต์ Plug-in Hybrid

4.1 ชาร์จ 1 ชั่วโมง ราคา 50 บาท

4.2 ชาร์จ 2 ชั่วโมง ราคา 80 บาท

4.3 ชาร์จ 3 ชั่วโมง ราคา 110 บาท

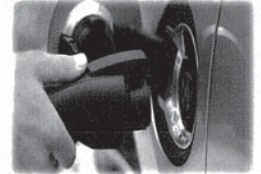
4.4 ชาร์จ 4 ชั่วโมง ราคา 150 บาท

ข้อ 5. จอดเกินเวลา จะมีค่าปรับเพิ่มชั่วโมงละ 200.- บาท

ข้อ 6. จอดโดยไม่ใช้บริการ จะมีค่าปรับวันละ 2,000 บาท

ข้อ 7. ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ หรือไม่ติดเครื่องยบดักไว้

ข้อ 8. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ บริษัทฯ ทาง บริษัทฯ อาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหาก



ระเบียบที่ 16 การใช้ Co - Working Space (โซนนั่งเล่น และ โซน Meeting Room) ล็อบบี้ ชั้น 2

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ Co - Working Space ของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้ส่วนกลางในการดำเนินงานของเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่ Co- Working Space ส่วนกลาง เปิดใช้งานในช่วงเวลา 06.00 – 23.00 น. และปิดหลัง 23.00 น. ของทุกวัน

ข้อ 2. พื้นที่ Co- Working Space ส่วนกลาง มีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น

ข้อ 3. ผู้ใช้ Co- Working Space ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ รวมทั้งข้อบังคับต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามลำดับดังนี้

3.1 ห้ามนำอาหาร และขยะของว่าง รวมทั้งเครื่องดื่มทุกประเภท เข้ามาบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

3.2 กรุณาอย่าใช้เสียงดัง ในขณะที่ใช้บริการท่านอื่น อยู่ภายในบริเวณพื้นที่

3.3 ห้ามใช้บริเวณพื้นที่ เพื่อการพักผ่อนส่วนตัวไม่สุภาพ หรือมีผลกระทบต่อการใช้สิทธิของผู้ใช้บริการท่านอื่น

3.4 ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

3.5 ห้ามใช้บริเวณพื้นที่ดังกล่าวในการเล่นเกมพนัน หรือ กิจกรรมสันทนาการต่างๆ ที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ 4. การนำบุคคลภายนอกมาใช้ Co- Working Space เจ้าของร่วม ต้องเป็นผู้ดูแลและควบคุมให้ บุคคลนั้นปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในข้อที่ 3 เช่นเดียวกับผู้ร่วมใช้บริการท่านอื่น นอกจากนี้แล้ว เจ้าของร่วมต้องเป็นผู้รับผิดชอบในทรัพย์สินที่เสียหาย ภายใน



ห้อง Co- Working Space และ Meeting Room หากทางฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วเกิดจากบุคคลภายนอกที่เจ้าของร่วมนำมา

ข้อ 5. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งเมื่อมีการใช้บริการพื้นที่ส่วนกลาง

ข้อ 6. ผู้ใช้บริการ Co- Working Space ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในทรัพย์สินมีค่า ที่นำมาทางฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น

ข้อ 7. หากเจ้าของร่วม และ/ หรือผู้พักอาศัยภายใน พบเห็นว่า อุปกรณ์ หรือระบบต่างๆ บริเวณภายในพื้นที่ Co- Working Space อยู่ในสภาพที่ชำรุด หรือสภาพไม่พร้อม ให้บริการ กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้รับทราบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมให้มีสภาพปกติพร้อมใช้

ข้อ 8. กรณีที่เจ้าของร่วม และ/ หรือผู้พักอาศัยภายในรวมทั้งบริวาร เป็นผู้ทำให้อุปกรณ์ หรือระบบต่างๆ ภายใน Co- Working Space เกิดการชำรุดจากการใช้งาน เจ้าของร่วม และ/ หรือผู้พักอาศัยภายในรวมทั้งบริวาร ต้องเป็นผู้ชดเชยค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นกับฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ตามค่าความประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 9. ฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจำกัดสิทธิการใช้บริการภายในบริเวณพื้นที่ Co- Working Space โดยอ้างอิงจากขนาดพื้นที่พักอาศัยภายในห้อง หรือตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 10. ฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจำกัดสิทธิการใช้บริการภายในบริเวณพื้นที่ Co- Working Space โดยอ้างอิงจากขนาดพื้นที่พักอาศัยภายในห้อง หรือตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 11. ระเบียบการใช้ส่วนส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 54

ข้อ 7. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องช่วยกันปกป้อง ดูแล รักษาสมบัติของส่วนรวม

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตนเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 9. ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 10. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของส่วน ส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบชดเชยความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 56

ระเบียบที่ 17 การใช้ Leisure Theater Lounge ชั้น 42

เพื่อมาตรฐานความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเป็นการตอบสนองความต้องการในการใช้บริการภายในห้อง Leisure Theater Lounge ของท่านเจ้าของร่วม และ / หรือผู้พักอาศัยภายใน ทางฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้กำหนดแนวทางการระเบียบข้อบังคับการใช้บริการภายในห้อง ตามลำดับดังนี้

ข้อ 1. ขอสงวนสิทธิ์ ในการเข้าใช้ พื้นที่ Leisure Theater Lounge ให้กับ เจ้าของร่วม และ / หรือ ผู้พักอาศัยภายใน รวมทั้งบุคคลที่ได้รับอนุญาตตามจำนวนสิทธิ์ที่แต่ละห้องจะได้รับ เท่านั้น

ข้อ 2. ห้องโถงเธียเตอร์เปิดให้บริการทุกวัน โดยแบ่งเป็น 4 รอบโดยลงทะเบียนที่ห้องนิติ

2.1 รอบที่1เวลา 09.00 – 11.00 น.

2.2 รอบที่2เวลา 11.00 – 14.00 น.

2.3 รอบที่3เวลา 15.00 – 18.00 น.

2.4 รอบที่4เวลา 18.00 – 21.00 น.

โดยลงทะเบียนที่ห้องนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต มีสิทธิ์ใช้บริการ Leisure Theater Lounge เดือนละ 1 ครั้ง (เจ้าของร่วมนำภาพยนตร์มาเอง)

ข้อ 4. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี เข้าใช้บริการ Leisure Theater Lounge ยกเว้นมีผู้ปกครองอยู่ด้วย

ข้อ 5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และขนมของว่าง รวมทั้ง เครื่องดื่มทุกประเภท เข้ามารับประทานในพื้นที่ Leisure Theater Lounge

ข้อ 6. กรุณาอย่าใช้เสียงดัง หรือทำกิจกรรมใด ในขณะที่ใช้บริการภายในห้อง Leisure Theater Lounge



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 55

ระเบียบที่ 18 การใช้ห้อง อเนกประสงค์ ชั้น 45

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสภาพที่ดีของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องอเนกประสงค์ภายในบริเวณอาคารชุดฯ และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องอเนกประสงค์ดังนี้

ข้อ 1. ห้องอเนกประสงค์เป็นสถานที่สำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และครอบครัว เท่านั้น

ข้อ 2. ห้องอเนกประสงค์เปิดบริการทุกวัน ระหว่างเวลา **06.00-23.00น.** ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการสงวนสิทธิ์ในการที่จะเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิด และอาจสั่งปิดในกรณีที่มีการซ่อมแซม หรือเพื่อการอื่นใดตามที่เห็นสมควร

ข้อ 3. ผู้ที่ใช้ห้องอเนกประสงค์จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 4. ท่านเจ้าของร่วมประสงค์จะใช้บริการห้องอเนกประสงค์ ต้องแจ้งก่อนการใช้บริการอย่างน้อย 3 วัน ต่อห้องชุดใช้บริการไม่เกิน 2 ชั่วโมง เพื่อเปิดโอกาสให้ท่านเจ้าของร่วมท่านอื่นใช้บริการ

ข้อ 5. สำหรับท่านที่ต้องการจะยกเลิกต้องแจ้งล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วัน

ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง หรือกิจกรรมต่างๆ ที่สร้างความรบกวนหรือกระทบต่อภาพลักษณ์ของอาคารชุด

ข้อ 7. กรณีที่ใช้ไฟฟ้าภายในห้องมากเกินกว่าที่กำหนดไว้ จะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มตามการใช้งานจริง

ข้อ 8. ห้ามทำอาหารภายในห้องอเนกประสงค์

ข้อ 9. การนำบุคคลภายนอกเข้ามายังห้องอเนกประสงค์ จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของร่วมเท่านั้น

ข้อ 10. ต้องรักษาความสงบเรียบร้อย มิให้รบกวนผู้อื่น

ข้อ 11. เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกกรณี



Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand

T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th

หน้า 57

- ข้อ 12. ฝ่ายจัดการฯ ไม่สนับสนุนให้มีการทำสิ่งผิดกฎหมาย
- ข้อ 13. ฝ่ายจัดการฯ ลงนามสิทธิในอันที่จะดำเนินกิจกรรมใดๆ ให้ห้องนอนประสงค์ไปว่าจะ
เป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้างต้น
- ข้อ 14. ฝ่ายจัดการฯ ให้ห้องนอนประสงค์ สามารถขอเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
โดย มอบของคณะกรรมการ บริหารนิติบุคคลลงอาณัติ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 19 การใช้ห้องสกายเลาจน์

- ข้อ 1. เปิดบริการตั้งแต่เวลา 6.00 น. ถึง 23.00 น. มีติดบุคลากรขาด ของลงสภีการ ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย
- ข้อ 2. ลงลงสภีการให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยในอาคาร และ ครอบครัวเท่านั้น เท่านั้น
- ข้อ 3. ท่านเจ้าของร่วมประสงค์จะใช้บริการในอาคาร ต้องแจ้งก่อนการใช้บริการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน และลงสภีการได้ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ของลงสภีการยกเลิกการจอง หากไม่มาใช้บริการภายใน 15 นาที
- ข้อ 4. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองหรือผู้ดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลา
- ข้อ 5. ห้ามใช้ห้องเพื่อการพาณิชย์ทำอาหาร หรือขายสินค้าและบริการ
- ข้อ 6. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้าภายในอาคาร
- ข้อ 7. ห้ามทำอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสูบบุหรี่ภายในอาคาร
- ข้อ 8. มีติดบุคลากรชุด จะได้รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน
- ข้อ 9. มีติดบุคลากรชุด ของลงสภีการที่จะระงับสภีการในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ สร้างความเดือดร้อน ความรำคาญต่อผู้อื่น
- ข้อ 10. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิด จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- ข้อ 11. หากพบเห็นสิ่งกีดขวางก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งมีติดบุคลากรชุดทันที

<h1 style="margin: 0;">PLUS+</h1> <p style="margin: 0;">บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</p>				
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้				
Document No.	SOP-PMR-046	Revision	02	Update Date
09/02/2022				
Head of Department	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">ฝ่ายบริหารอาคารที่ให้เช่า</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">(คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</p> <div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">ฝ่ายบริหารอาคารที่ให้เช่า (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</p>			
QMR/PMR/ EMR Approve	<div style="background-color: black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center; margin: 5px 0;">ตัวแทนฝ่ายบริหารของหน่วยงานคุณภาพ, ทรัพยากรบุคคล และการจัดการสิ่งแวดล้อม</p>			

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดพื้นที่ของการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบรรณาการทำงาน ของ บริษัท พลัง หรือเพอร์ฟี่ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้อุปกรณ์ใช้งาน เข้าใจในหน้าที่และควรรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับกฎเหล็กดังนี้
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐาน สำหรับควบคุมการปล่อยก๊าซของอุณหภูมิ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ចម្លងផ្ទាល់

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบเหตุ ระบุเหตุ และการจัดการเหตุจนถึงมีระบบในหอโทรมาตร (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีกำรแจ้งคณณสินในมทคณน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร่มภษษณเหตุการณอณณณ

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

PLUS+			Document No. SOP-PMR-046	
SOPs Owner			Revision	02
PMR (C, HT)			Update Date	09/02/2022
Approve			Page	Page 1 of 3
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้				
CODE	ORANGE			
ขั้นตอน ที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร ผู้เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบ หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้ง เตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณเตือนเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินจากผู้เกี่ยวข้อง 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. หรือผู้ดูแลเหตุ แจ้ง BA/M 1.3 BA/M รายงานทันที OM และ SSI หน่วยงานอื่น	ทันทีที่ได้รับ สัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A -BA/M -ฝ่ายจัดการ -รปภ.
2	สำรวจพบเหตุ ณ จุดเกิด เหตุหรือได้รับแจ้งว่าไม่พบ เหตุจึงไม่	2.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI สำรวจพบเหตุ ณ จุดเกิดเหตุได้เป็นเจ้าพนักงานผู้รับผิดชอบ และให้คำ แนะนำเบื้องต้น และ ให้ไปแจ้งให้บุคคลอื่น 2.2 ฝ่ายจัดการจะหาเหตุ กรณีเมื่อไม่พบเหตุฉุกเฉินจึงมี ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่พบเหตุฉุกเฉิน ไม่เกิดจากอุปกรณ์ขาด จากหรือจากจำนวน 000อุปกรณ์ฉุกเฉินทำการรีเซ็ต และทำการ Reset ระบบบริเวณนี้คือ 2.2.1 กรณี Reset ระบบ บริเวณนี้คือ จากหรือจากจำนวนเจ้าหน้าที่ ที่ดูแลหาเหตุจน ยังไม่พบเหตุ และ เมื่อพบเหตุเป็นอุปกรณ์ หาก อุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบบริเวณนี้คือ จากหรือจากจำนวน สีสถานและอุปกรณ์อุปกรณ์ สายไฟและ สายไฟฟ้าจากภายนอกอาคารที่ 4	ภายใน 5 นาที ที่พบเหตุ	N/A -BA/M -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -SSI
3	การแจ้งข่าวคนดูแล เหตุจึงไม่	BA/M, ฝ่ายจัดการ, ฝ่ายเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการหาเหตุฉุกเฉินให้หาเหตุทันทีที่รับผิดชอบ 3.1 กรณีเหตุฉุกเฉิน เมื่อแจ้งข่าวกับบุคลากรควบคุมเพลิงไหม้ไม่พบเหตุ ให้ทำการประเมิน และ มีขั้นตอน ผลการประเมิน 3.2 กรณีเหตุฉุกเฉินได้ เมื่อแจ้งข่าวกับบุคลากรควบคุมเพลิงไหม้ ไม่พบเหตุ การตามหาเหตุฉุกเฉินได้ และแจ้ง ให้ทีมดับเพลิงไป ทันทีที่รับผิดชอบ พร้อมแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องตามหา สาเหตุที่ (แจ้งเหตุฉุกเฉินเมื่อ 1999) แจ้งเหตุฉุกเฉินที่ศูนย์ โทร 1669 หรือ 1646 3.3 กรณีเหตุฉุกเฉินจากอุปกรณ์ จากเหตุเกิดดำเนินการป้องกันและบรรเทา น้ำขึ้นเพื่อแจ้งเหตุการณ์กับหน่วยงานภายนอกทันที	ทันทีเมื่อ พบว่าไม่พบ เหตุจึงไม่	-BA/M -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.
4	การจัดการเหตุการณ์ ตามเหตุฉุกเฉิน	4.1 ฝ่ายจัดการ สร้าง และ สรุปภาวะเมื่อเหตุเกิดขึ้น เบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI แจ้งเหตุการณ์ด้านที่เกิดเหตุกับภาคแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งเหตุการณ์ด้านที่เกิดเหตุ 4.2 BA/M, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตามขั้นตอนและ แนวทางที่แจ้งไว้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อพบเหตุ ภายใน 24 ชม. (หากมี) 4.3 BA/M ดำเนินการดำเนินการจัดการด้านนี้ที่เห็น จากการประเมินได้ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดูแลการ หากพบว่าไม่พบเหตุฉุกเฉินที่ดูแล กำหนด ก็ระบอบฉุกเฉินตามข้อกำหนด ดูแลการที่เห็นไม่พบเหตุฉุกเฉินที่ดูแลและดำเนินการ ประมาณน้ำขึ้นให้แจ้งให้หน่วยงาน หรือดำเนินการ ปฏิบัติเพื่อให้ได้ผลการตามหาเหตุตามที่กำหนด	เมื่อทราบ เหตุจึงไม่	1. SOP-PMR-033 แจ้งเหตุฉุกเฉิน ตามเหตุฉุกเฉิน 2. นโยบาย การปฏิบัติ น้ำขึ้นที่แจ้ง จากการประเมิน

PLUS+

SOPs OwnerPMR (C, HT)

ApprovePMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

Document No.SOP-PMR-046

Revision02

Update Date09/02/2022

PagePage 2 of 3

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	การดำเนินการตามแผนฉุกเฉิน	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์แจ้งเจ้าหน้าที่กลาง หรือ ส่งให้ฝ่ายซ่อมบำรุงงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์ม รายงาน เหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหายหรือแก้ไขความเสียหายเกี่ยวกับข้อมูลหรือข้อมูลอื่นในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาวะเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิด เหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท เพลส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

SOPs OwnerPMR (C, HT)

ApprovePMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

Document No.SOP-PMR-046

Revision02

Update Date09/02/2022

PagePage 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมแก้ไขเงื่อนไขรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	แก้ไขตามข้อ EMR Approved แก้ไขตาม FRM-PMR เป็น FRM-C แก้ไขชื่อ Head of Department
02	DAR-PMR-042	09/02/2022	เพิ่มขั้นตอนการควบคุมและกักตุนค่าสินค้ามูลค่าสูงในการควบคุมดูแลสินค้าใหม่และการดำเนินการจัดการน้ำเสียในขั้นตอนการจัดการหลังเหตุเพลิงไหม้

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท เพลส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท เพลส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

Document No.SOP-PMR-050

Revision01

Update Date08/10/2021

Document No.	SOP-PMR-050	Revision	01	Update Date	08/10/2021
Head of Department	<div>ฝ่ายบริหารอาคารที่ทักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์)</div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารที่ทักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)</div>				
QMR/FMR Approve	<div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ และ ระบบบริหารอาคาร</div>				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบูรณาการการทำงาน ของ บริษัท เพลส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว
1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับการควบคุม/กวดขัน ในการปฏิบัติตามภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการบริหารจัดการและจัดการหลังเกิดแผ่นดินไหวภายในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุฉุกเฉินโดยอัตโนมัติ

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และดำเนินการรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท เพลส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

SOPs OwnerPMR (C, HT)

ApprovePMC, SDPM, SDP, QMR/FMR

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

Document No.SOP-PMR-050

Revision01

Update Date08/10/2021

PagePage 1 of 2

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งจากทีมเตือนแผ่นดินไหว	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับแจ้งจากทีมเตือนแผ่นดินไหว 1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม และ ติดตามความเคลื่อนไหว 1.3 BM/VM รายงานต่อให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการตัดสินใจและดำเนินการแจ้งเตือนความเสียหายฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประวัติการแจ้งลูกบ้านตามข้อมูลที่ได้รับแจ้งให้แจ้งให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัยเพื่อเตรียมพร้อมพร้อมตัวผู้ดูแลทรัพย์สินที่ได้รับแจ้งให้ทราบ 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อจำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของ SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีมีเหตุฉุกเฉินขึ้นภายในโครงการ 3.1 BM/VM ประกาศตามบ้าน SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่าผู้พักอาศัยได้รับแจ้งหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีอันตรายเกิดขึ้นให้ปฏิบัติตามข้อสั่งการและประสานงานแจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1666 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.5 ฝ่ายจัดการ ดำรง และ ควบคุมความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้ทีม BM รับผิดชอบเรื่องติดต่อแจ้งข่าวกับทีมประสานงานภายนอกภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัยกรณีมีเหตุฉุกเฉินขึ้น ดำเนินการสื่อสารหรือ 4	หลังจากได้รับแจ้งเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	กรณีมีเหตุฉุกเฉินขึ้นภายในโครงการ 3.1 BM/VM ประกาศตามบ้าน SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่าผู้พักอาศัยได้รับแจ้งหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีอันตรายเกิดขึ้นให้ปฏิบัติตามข้อสั่งการและประสานงานแจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1666 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.5 ฝ่ายจัดการ ดำรง และ ควบคุมความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้ทีม BM รับผิดชอบเรื่องติดต่อแจ้งข่าวกับทีมประสานงานภายนอกภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัยกรณีมีเหตุฉุกเฉินขึ้น ดำเนินการสื่อสารหรือ 4	ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุฉุกเฉินโดยอัตโนมัติ	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การดำเนินการรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ให้ผู้บริหาร/ผู้บริหารสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบหรืออยู่ในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์แจ้งเจ้าหน้าที่กลาง หรือ ส่งให้ฝ่ายซ่อมบำรุงงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ (หากมีกรณีเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงาน เหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท เพลส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

น.3/17

รายการแก้ไขเอกสาร				
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่แก้ไข	รายละเอียด	
00	DAR-FMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และแก้ไขเอกสาร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการ สำหรับเหตุการณ์ หรือภัยพิบัติที่เกี่ยวข้องกับระบบการปฏิบัติงานในองค์กร รวมถึงภัยพิบัติ	
01	DAR-FMR-039	08/10/2021	เพิ่มคำแนะนำ FMR Approve, เปลี่ยน PMR-4H เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department เป็น	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท เพลส พริ้นท์แอนด์คอปี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

ใช้บังคับใช้เมื่อเกิดเหตุภัยพิบัติที่เกี่ยวข้องกับระบบการปฏิบัติงานตามตาราง ดังนี้

วันที่ เดือน ปี	ชนิดและข้อมูลพื้นที่ของเหตุการณ์											สถานที่เกิด ผู้เกี่ยวข้อง	
	พื้นที่ ของระบบ การแจ้งเตือน	พื้นที่ ภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ	การตรวจ พบภัยพิบัติ		
17/6/5	47	393	314.4	231.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
27/6/5	45	362	285.6	232.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
3/7/6/5	47	356	308.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
4/7/6/5	47	392	313.6	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
5/7/6/5	46	256	204.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
6/7/6/5	47	338	270.4	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
7/7/6/5	46	306	244.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
8/7/6/5	48	360	244	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
9/7/6/5	45	336	248.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
10/7/6/5	46	251	200.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
11/7/6/5	44	344	275.2	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี

12/7/6/5	44	338	275.2	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
13/7/6/5	43	341	272.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
14/7/6/5	44	325	260	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
15/7/6/5	36	332	265.6	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
16/7/6/5	34	347	277.6	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
17/7/6/5	36	350	280	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
18/7/6/5	17	330	264	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
19/7/6/5	16	298	238.4	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
20/7/6/5	23	324	259.2	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
21/7/6/5	17	356	284.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
22/7/6/5	17	366	295.2	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
23/7/6/5	27	344	275.2	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
24/7/6/5	28	321	268.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
25/7/6/5	28	409	327.2	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
26/7/6/5	28	332	265.6	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
27/7/6/5	28	395	316	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
28/7/6/5	37	378	302.4	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
29/7/6/5	39	346	276.8	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
30/7/6/5	39	230	256	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี
31/7/6/5	39	268	214.4	233.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	161.9	42	ไม่มี

หมายเหตุ ๑. โปรดกรอข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีข้อสงสัยและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในการยื่นขอรับ บัตรน้ำเขียวที่มีกรอข้อมูลครั้งละครั้งควรกรอข้อมูลทุกครั้งที่ทุก วันแยกตามพรมแดนที่ตรวจวัด และทำการกรอข้อมูลใหม่เป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ใบอนุญาตเลขที่ หมออายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมออายุ

ใบอนุญาตเลขที่ 72563 หมออายุ

ออกให้โดย หมออายุ

☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) พอร์ระบายน้ำกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการของเสียที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างสูบ
ตะกอนส่วนเกินรายปี

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการปล่อยน้ำทิ้งของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,125

(๒) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่กระบวนการบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 10,499

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 8,393.6

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลม ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนที่เก็บจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียเป็นผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 207 หมู่ที่ ๑ ซอย

ถนน จังหวัด แขวง/ตำบล มักกะสัน เขต/อำเภอ ราชเทวี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-115-0450 โทรสาร

มี นิติบุคคลอาคารชุด.โลฟ.โอโศก-พระราม9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 139/2560 ออกให้โดย สำนักการโยธากรุงเทพมหานคร

หมอลาย

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม

และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมอลาย

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมอลาย

ออกให้โดย หมอลาย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑.๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 735 ลบ.ม./วัน

(๑.๒) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 540 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบลม ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลม ☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โครงการคอนโด โศก - พระราม 9

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 207 หมู่ที่ ๑ ซอย

ถนน : โศก - ดินแดง แขวง/ตำบล : มักกะสัน เขต/อำเภอ : เขตราชเทวี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-115-0450 โทรสาร :

มี : บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 2250

สังกัด : เขตบาง

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 139/2560 ออกให้โดย : สำนักการโยธากรุงเทพมหานคร หมอลาย : -

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ



ใบอนุญาตเลขที่ หมอลาย

ออกให้โดย

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมอลาย

ออกให้โดย

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟสไลด์จ (Activated Sludge Process) 735.00 ลบ.ม./วัน

2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟสไลด์จ (Activated Sludge Process) 540.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบลม ☒ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลม ☐ อื่นๆ

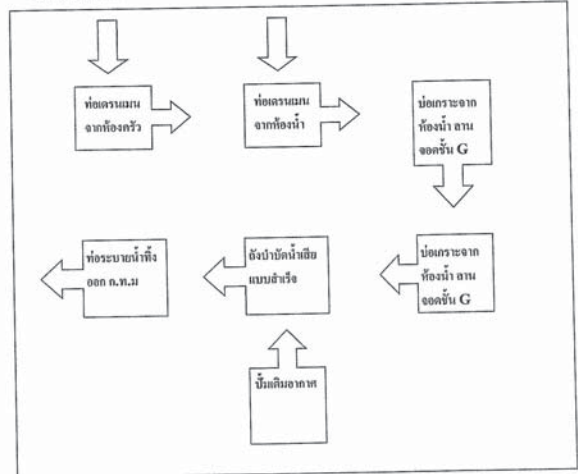
☐ อื่นๆ

☐ อื่นๆ

แบบ ทศ. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษหลัก คือท่อส่งที่ 207 หมู่ที่ 1 - ชบอ - ถนน จตุรทิศ แขวงลำปางมีกนกสัน เพลิงบ่อทอง วารหาวิ
จักร์กรู ทุ่งกนกพนาหารนา ไวรทักที่ 02-15-0450 ไวรหาวิ - นิ มิญญะอากาชาชุต ใต้ 01ตท-พรวนา 9 เป็นแห่งของ
หรือผู้ครอบครองของแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ที่อยู่อาศัยหรือพักอาศัย เท่านั้น
ไปอนุญาตแห่งที่ 72563 ออกไปโดย ทุ่งกนกพนาหารนา หมาลูก ไม่มี
ซึ่งมีแผนที่จะแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

รูปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- | | | |
|--|--|-----|
| (1) ปริมาณการนำเข้าเพื่อซ่อมรถบรรทุกคันนี้เสีย (หน่วย) | 1,128.000 หน่วย | |
| (2) ปริมาณน้ำที่ใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 10,492.000 ลบ.ม. | |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 8,393.600 ลบ.ม. | |
| (4) การระบายน้ำที่ส่งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน | |
| | [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| | [] ไม่ระบายเลย | |

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้	ปริมาณ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

ระบบเดิมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ

เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบ้านพักหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

เดือน พฤศจิกายน 2565

1221165	20	190	153	122106	122107	122108	122109	122110	122111	122112	122113	122114	122115	122116	122117	122118	122119	122120	122121	122122	122123	122124	122125	122126	122127	122128	122129	122130	122131	122132	122133	122134	122135	122136	122137	122138	122139	122140	122141	122142	122143	122144	122145	122146	122147	122148	122149	122150	122151	122152	122153	122154	122155	122156	122157	122158	122159	122160	122161	122162	122163	122164	122165	122166	122167	122168	122169	122170	122171	122172	122173	122174	122175	122176	122177	122178	122179	122180	122181	122182	122183	122184	122185	122186	122187	122188	122189	122190	122191	122192	122193	122194	122195	122196	122197	122198	122199	122200	122201	122202	122203	122204	122205	122206	122207	122208	122209	122210	122211	122212	122213	122214	122215	122216	122217	122218	122219	122220	122221	122222	122223	122224	122225	122226	122227	122228	122229	122230	122231	122232	122233	122234	122235	122236	122237	122238	122239	122240	122241	122242	122243	122244	122245	122246	122247	122248	122249	122250	122251	122252	122253	122254	122255	122256	122257	122258	122259	122260	122261	122262	122263	122264	122265	122266	122267	122268	122269	122270	122271	122272	122273	122274	122275	122276	122277	122278	122279	122280	122281	122282	122283	122284	122285	122286	122287	122288	122289	122290	122291	122292	122293	122294	122295	122296	122297	122298	122299	122300	122301	122302	122303	122304	122305	122306	122307	122308	122309	122310	122311	122312	122313	122314	122315	122316	122317	122318	122319	122320	122321	122322	122323	122324	122325	122326	122327	122328	122329	122330	122331	122332	122333	122334	122335	122336	122337	122338	122339	122340	122341	122342	122343	122344	122345	122346	122347	122348	122349	122350	122351	122352	122353	122354	122355	122356	122357	122358	122359	122360	122361	122362	122363	122364	122365	122366	122367	122368	122369	122370	122371	122372	122373	122374	122375	122376	122377	122378	122379	122380	122381	122382	122383	122384	122385	122386	122387	122388	122389	122390	122391	122392	122393	122394	122395	122396	122397	122398	122399	122400	122401	122402	122403	122404	122405	122406	122407	122408	122409	122410	122411	122412	122413	122414	122415	122416	122417	122418	122419	122420	122421	122422	122423	122424	122425	122426	122427	122428	122429	122430	122431	122432	122433	122434	122435	122436	122437	122438	122439	122440	122441	122442	122443	122444	122445	122446	122447	122448	122449	122450	122451	122452	122453	122454	122455	122456	122457	122458	122459	122460	122461	122462	122463	122464	122465	122466	122467	122468	122469	122470	122471	122472	122473	122474	122475	122476	122477	122478	122479	122480	122481	122482	122483	122484	122485	122486	122487	122488	122489	122490	122491	122492	122493	122494	122495	122496	122497	122498	122499	122500	122501	122502	122503	122504	122505	122506	122507	122508	122509	122510	122511	122512	122513	122514	122515	122516	122517	122518	122519	122520	122521	122522	122523	122524	122525	122526	122527	122528	122529	122530	122531	122532	122533	122534	122535	122536	122537	122538	122539	122540	122541	122542	122543	122544	122545	122546	122547	122548	122549	122550	122551	122552	122553	122554	122555	122556	122557	122558	122559	122560	122561	122562	122563	122564	122565	122566	122567	122568	122569	122570	122571	122572	122573	122574	122575	122576	122577	122578	122579	122580	122581	122582	122583	122584	122585	122586	122587	122588	122589	122590	122591	122592	122593	122594	122595	122596	122597	122598	122599	122600	122601	122602	122603	122604	122605	122606	122607	122608	122609	122610	122611	122612	122613	122614	122615	122616	122617	122618	122619	122620	122621	122622	122623	122624	122625	122626	122627	122628	122629	122630	122631	122632	122633	122634	122635	122636	122637	122638	122639	122640	122641	122642	122643	122644	122645	122646	122647	122648	122649	122650	122651	122652	122653	122654	122655	122656	122657	122658	122659	122660	122661	122662	122663	122664	122665	122666	122667	122668	122669	122670	122671	122672	122673	122674	122675	122676	122677	122678	122679	122680	122681	122682	122683	122684	122685	122686	122687	122688	122689	122690	122691	122692	122693	122694	122695	122696	122697	122698	122699	122700	122701	122702	122703	122704	122705	122706	122707	122708	122709	122710	122711	122712	122713	122714	122715	122716	122717	122718	122719	122720	122721	122722	122723	122724	122725	122726	122727	122728	122729	122730	122731	122732	122733	122734	122735	122736	122737	122738	122739	122740	122741	122742	122743	122744	122745	122746	122747	122748	122749	122750	122751	122752	122753	122754	122755	122756	122757	122758	122759	122760	122761	122762	122763	122764	122765	122766	122767	122768	122769	122770	122771	122772	122773	122774	122775	122776	122777	122778	122779	122780	122781	122782	122783	122784	122785	122786	122787	122788	122789	122790	122791	122792	122793	122794	122795	122796	122797	122798	122799	122800	122801	122802	122803	122804	122805	122806	122807	122808	122809	122810	122811	122812	122813	122814	122815	122816	122817	122818	122819	122820	122821	122822	122823	122824	122825	122826	122827	122828	122829	122830	122831	122832	122833	122834	122835	122836	122837	122838	122839	122840	122841	122842	122843	122844	122845	122846	122847	122848	122849	122850	122851	122852	122853	122854	122855	122856	122857	122858	122859	122860	122861	122862	122863	122864	122865	122866	122867	122868	122869	122870	122871	122872	122873	122874	122875	122876	122877	122878	122879	122880	122881	122882	122883	122884	122885	122886	122887	122888	122889	122890	122891	122892	122893	122894	122895	122896	122897	122898	122899	122900	122901	122902	122903	122904	122905	122906	122907	122908	122909	122910	122911	122912	122913	122914	122915	122916	122917	122918	122919	122920	122921	122922	122923	122924	122925	122926	122927	122928	122929	122930	122931	122932	122933	122934	122935	122936	122937	122938	122939	122940	122941	122942	122943	122944	122945	122946	122947	122948	122949	122950	122951	122952	122953	122954	122955	122956	122957	122958	122959	122960	122961	122962	122963	122964	122965	122966	122967	122968	122969	122970	122971	122972	122973	122974	122975	122976	122977	122978	122979	122980	122981	122982	122983	122984	122985	122986	122987	122988	122989	122990	122991	122992	122993	122994	122995	122996	122997	122998	122999	123000	123001	123002	123003	123004	123005	123006	123007	123008	123009	123010	123011	123012	123013	123014	123015	123016	123017	123018	123019	123020	123021	123022	123023	123024	123025	123026	123027	123028	123029	123030	123031	123032	123033	123034	123035	123036	123037	123038	123039	123040	123041	123042	123043	123044	123045	123046	123047	123048	123049	123050	123051	123052	123053	123054	123055	123056	123057	123058	123059	123060	123061	123062	123063	123064	123065	123066	123067	123068	123069	123070	123071	123072	123073	123074	123075	123076	123077	123078	123079	123080	123081	123082	123083	123084	123085	123086	123087	123088	123089	123090	123091	123092	123093	123094	123095	123096	123097	123098	123099	123100	123101	123102	123103	123104	123105	123106	123107	123108	123109	123110	123111	123112	123113	123114	123115	123116	123117	123118	123119	123120	123121	123122	123123	123124	123125	123126	123127	123128	123129	123130	123131	123132	123133	123134	123135	123136	123137	123138	123139	123140	123141	123142	123143	123144	123145	123146	123147	123148	123149	123150	123151	123152	123153	123154	123155	123156	123157	123158	123159	123160	123161	123162	123163	123164	123165	123166	123167	123168	123169	123170	123171	123172	123173	123174	123175	123176	123177	123178	123179	123180	123181	123182	123183	123184	123185	123186	123187	123188	123189	123190	123191	123192	123193	123194	123195	123196	123197	123198	123199	123200	123201	123202	123203	123204	123205	123206	123207	123208	123209	123210	123211	123212	123213	123214	123215	123216	123217	123218	123219	123220	123221	123222	123223	123224	123225	123226	123227	1
---------	----	-----	-----	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---

เลขที่บัญชี 2565

๒๕๖๑ กับสถิติและข้อมูลเฉพาะการทำงานของระบบนี้ฉันได้เขียนปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 207 หมู่ที่ ซอย
ถนน จตุรทิศ แขวง/ตำบล มักระสัน เขต/อำเภอ ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-115-0450 โทรสาร
มี นิติบุคคลอาคารชุด. โฉ. โศก-พระราม 9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) 139/2560 ออกให้โดย สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร
หมดอายุ
ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน พ.ศ. ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในฐานะ
..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
.....
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
.....
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

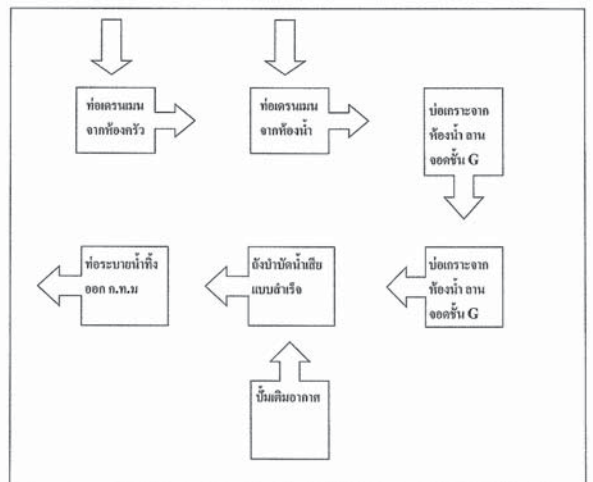
(๑.๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process...
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 735 ลบ.ม./วัน
(๑.๒) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated Sludge Process...
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 540 ลบ.ม./วัน
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [✓] แบบต่อเนื่อง 24... ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [✓] เครื่องสูบน้ำ [✓] เครื่องเติมอากาศ
[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

เดือน ตุลาคม 2565

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของชนิดและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 207 หมู่ที่ 1 - ๑๐๐ - ถนน จตุรทิศ แขวง/ตำบลมักระสัน เขต/อำเภอ ราชเทวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-115-0450 โทรสาร - นิติบุคคลอาคารชุด โฉ. โศก-พระราม 9 เป็นเจ้าของ
หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น
ใบอนุญาตเลขที่ 7/2563 ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี
จึงมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



หมายเหตุ ๑. ให้กรอกข้อมูลและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีมลพิษและข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียไม่ทำงานหรือมีปัญหาเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย ให้กรอกข้อมูลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย
และทำการระบุปัญหาที่เกิดขึ้นและข้อมูลเบื้องต้น

ขอรับรองว่าการทำงานที่บันทึกและข้อมูลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย
(ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย) (ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย)
(หัวหน้างานหรือเจ้าของอาคารชุด โฉ. โศก-พระราม 9) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ 7/2563 หมดอายุ
ออกให้โดย

[✓] เครื่องสูบลม [] อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ห้องระบายน้ำกรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างสูบ

ตะกอนส่วนเกินรายปี

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,250
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 10,944
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ๑,๗๖๖.๑
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบายทุกวัน
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย [✓] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ [✓] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ [✓] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี [] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบลม [✓] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ [] ปกติ [] ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

[illegible]

ขอรับรองว่ากรณีนี้นักสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

ผู้สอนหรือผู้ครอบครองแหล่ง.....

(6711)

...ด้วยความกระหายน้ำตัวยืน

1615

ใบอนุญาตเลขที่.....หน้า.....

ออกให้โดย

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำนาญพิเศษ.....

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ 7/2563 มหาดไทย

[illegible]

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โครงการคอนโด โฟล์ โอลิม - พระราม 9

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 207

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : อดิเทพ - ดินแดง

แขวง/ตำบล : มีเกละตัน

เขต/ตำบล : เขตราชเทวี

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-115-0450

โทรสาร :

มี : บริษัท ธรรมวิทย์ แอสท์ แมเนจเม้นท์ จำกัด เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาหารชุด

ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแค 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 2250

สังกัด : เขตสุข

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 139/2560

ออกให้โดย : สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร

หมดอายุ : -

ในกรณี ขอร้องการสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อุทุมพร ศรีวิภา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟคัลคัลติว (Activated Sludge Process) 735.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟคัลคัลติว (Activated Sludge Process) 540.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการขยะที่เกิดขึ้นจากการบำบัดน้ำเสียและวิธีกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการปล่อยน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,007.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 11,391.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 9,421.600 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1.

0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติ หรือไม่ทำตามที่หรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำผิดหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

ตารางตรวจเช็คประจำวัน หน้า 42										หน่วยงาน โฟล์ โอลิม-พระราม 9			
เดือน สิงหาคม 2565													
รายการ	ค่าเคมี			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มีดตรวจน้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
วันที่	CL	PH	Sal	ปกติ	ผิดปกติ		CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ				
1	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
2	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
3	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
4	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
5	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
6	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
7	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
8	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
9	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
10	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
11	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
12	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
13	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
14	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
15	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
16	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
17	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
18	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
19	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
20	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
21	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
22	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
23	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
24	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
25	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
26	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
27	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
28	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
29	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
30	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
31	1.5	7.5	/	/			-	-	-				

บริหารงานโดย บริษัท พหุพัฒน์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

PMR-SOP009-F020 Rev 01 - 01/08/2562

ตารางตรวจเช็คประจำวัน หน้า 45										หน่วยงาน โฟล์ โอลิม-พระราม 9			
เดือน สิงหาคม 2565													
รายการ	ค่าเคมี			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มีดตรวจน้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
วันที่	CL	PH	Sal	ปกติ	ผิดปกติ		CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ				
1	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
2	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
3	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
4	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
5	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
6	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
7	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
8	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
9	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
10	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
11	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
12	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
13	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
14	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
15	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
16	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
17	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
18	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
19	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
20	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
21	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
22	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
23	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
24	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
25	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
26	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
27	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
28	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
29	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
30	1.5	7.5	/	/			-	-	-				
31	1.5	7.5	/	/			-	-	-				

บริหารงานโดย บริษัท พหุพัฒน์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

PMR-SOP009-F020 Rev 01 - 01/08/2562

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พัด หรือเพเทอร์ที่ จำกัด

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

FRM-PMR-062 Rev 00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM.PMR.JR2 Rev. 01.15.3/20

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

ตารางตรวจเช็คสรวายน้ำ 11 AL

เดือน 11 พ.ศ. 65

หน่วยงาน LIFE-ARG

รายการ	ค่าเฉลี่ยสรวายน้ำ			สถานะ			ปริมาณการเติมเคมี (kg.)			มีเคาน์เตอร์	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Sal	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แคล	กรด เกลือ					
วันที่													
1	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
2	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
3	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
4	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
5	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
6	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
7	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
8	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
9	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
10	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
11	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
12	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
13	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
14	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
15	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
16	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
17	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
18	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
19	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
20	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
21	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
22	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
23	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
24	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
25	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
26	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
27	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
28	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
29	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
30	1.5	7.6	/	/	/	-	-	-					
31													

ตรวจสอบโดย

วันที่ 2/12/65

บริษัท พลิท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

PLUS +

บริษัท พลิท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สำนักงานปฏิบัติการ Fire Host Cabinet (FHC) - บังคับใช้

รหัสงาน : FPHFC-M
รหัส : LIFE-ARG-001-ALL/2000050003-FPHFC
เลขที่ใบงาน : -0001 : A-FHC-ALL-ALL
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-06/07/2022
ชื่ออาคาร : LIFE-ARG

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	
1	ตรวจเช็คสรวายน้ำ	/			
2	ตรวจเช็คความดัน	/			
3	ตรวจเช็คความดัน	/			
4	ตรวจเช็ค (ลิฟต์) การทำงาน	/			
5	ตรวจเช็คประตูป้องกัน	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อบกพร่อง (CM)

WO-06/07/2022 Page 1 of 1

PLUS +

บริษัท พลิท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สำนักงานปฏิบัติการ Fire Host Cabinet (FHC) - บังคับใช้

รหัสงาน : FPHFC-M
รหัส : LIFE-ARG-001-ALL/2000050004-FPHFC
เลขที่ใบงาน : -0002 : B-FHC-ALL-ALL
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-06/07/2022
ชื่ออาคาร : LIFE-ARG

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	
1	ตรวจเช็คสรวายน้ำ	/			
2	ตรวจเช็คความดัน	/			
3	ตรวจเช็คความดัน	/			
4	ตรวจเช็ค (ลิฟต์) การทำงาน	/			
5	ตรวจเช็คประตูป้องกัน	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อบกพร่อง (CM)

WO-06/07/2022 Page 1 of 1

หน้าตรวจ		ใบตรวจเช็คผู้ปฏิบัติงาน										วันที่ตรวจพบข้อบกพร่อง							
รายการ		ดี		แก้ไข		ดำเนินการ		ดี		แก้ไข		ดำเนินการ		ดี		แก้ไข		ดำเนินการ	
ลำดับ	รายการ	ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	ดี	แก้ไข	ดำเนินการ
1	FHC-1-A-01																		
2	FHC-1-A-02																		
3	FHC-1-A-03																		
4	FHC-1-A-04																		
5	FHC-1-A-05																		
6	FHC-1-A-06																		
7	FHC-2-A-01																		
8	FHC-2-A-02																		
9	FHC-2-A-03																		
10	FHC-2-A-04																		
11	FHC-2-A-05																		
12	FHC-3-A-01																		
13	FHC-3-A-02																		
14	FHC-3-A-03																		
15	FHC-3-A-04																		
16	FHC-3-A-05																		
17	FHC-4-A-01																		
18	FHC-4-A-02																		
19	FHC-4-A-03																		
20	FHC-4-A-04																		
21	FHC-4-A-05																		
22	FHC-4-A-06																		
23	FHC-5-A-01																		
24	FHC-5-A-02																		
25	FHC-5-A-03																		
26	FHC-5-A-04																		
27	FHC-5-A-05																		
28	FHC-5-A-06																		
29	FHC-6-A-01																		
30	FHC-6-A-02																		
31	FHC-6-A-03																		
32	FHC-6-A-04																		
33	FHC-6-A-05																		
34	FHC-6-A-06																		
35	FHC-7-A-01																		
36	FHC-7-A-02																		
37	FHC-7-A-03																		
38	FHC-7-A-04																		
39	FHC-8-A-01																		
40	FHC-8-A-02																		
41	FHC-8-A-03																		
42	FHC-8-A-04																		
43	FHC-9-A-01																		
44	FHC-9-A-02																		
45	FHC-9-A-03																		
46	FHC-9-A-04																		
47	FHC-10-A-01																		
48	FHC-10-A-02																		
49	FHC-10-A-03																		
50	FHC-10-A-04																		
51	FHC-11-A-01																		
52	FHC-11-A-02																		
53	FHC-11-A-03																		

[illegible][illegible]

Received 10 June 2003; accepted 10 June 2003

.....

$$-2\pi i \int_{\mathbb{R}^n} \delta(x) \delta(x) dx = -2\pi i \int_{\mathbb{R}^n} \delta(x) dx = -2\pi i$$

Journal of Management Education 32(10) 1039-1054

• • • • •

MATHUR

ນັ້ນເປັນການປະຕິບັດ

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จจนสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

WO-07509/2022 Page 1 of 1

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - ประจำเดือน

MICROFILM

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

WD-074/09/2022 Page 1 of 1

MACROBIOLOGY[illegible]

FPM-PMB-071 Rev 002 15 Aug 20

FORM-PHIL-071 Rev 00/ 15 Aug 2007FCM-PMR-071 Rev 001 15 Aug 20EOM-2002-073 Rev 001 15 Aug 01FPM-FMR-071 Rev.001 15 Aug 21

FPM-PUR-071 Rev 05r 15 Aug 20FOIA-PMN-071 Rev DOF 15 Aug 20FORM-PH01-071 Rev 001 15 Aug 2015

รหัสงาน : FPI/FHC-M	
รหัส	LIFE-AR9-001-ALL/200D0500049-FPI/FHC -0002 : B-FHC-ALL-ALL
เลขที่ใบงาน	WO-172/10/2022
วันที่ปิด	18/10/2022
ชื่ออาคาร	LIFE-AR9

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีควรระบุ : 6 มิ)
		สี	ภายใน	ภายนอก	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความต่อเนื่อง	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟิล์ม) การพ่นยา	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

MEDIUM₂

ນັ້ນເປັນສະຖານທີ່ທີ່ມີຄວາມ

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบถึงที่ต่อแก็โซติก (CM)

WO-172/10/2022 Page 1 of 1

[illegible][illegible][illegible]

รหัสงาน: FP/FHC-M	
รหัส: LIFE-AR9-001-ALL-200000500063-FP/FHC	
เลขที่ใบงาน: -0001: A-FHC-ALL-ALL	
เลขที่ใบงาน: WO-078/11/2022	
วันที่ปฏิบัติงาน: 18/11/2022	
ชื่ออาคาร: Life - AR9	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ๕๖)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ				
2	ตรวจเช็คความสะอาด				
3	ตรวจเช็คความผิดปกติ				
4	ตรวจเช็ค (ฟิล์ม) การทำงาน				
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ				

หมายเหตุ: วันที่ 29 A มี ST-1 ภายในตู้ FHC ผิดตอนเชื่อมต่อ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ต้องแก้ไข (CM)

WO-078/11/2022 Page 1 of 1

รหัสงาน: FP/FHC-M	
รหัส: LIFE-AR9-001-ALL-200000500049-FP/FHC	
เลขที่ใบงาน: -0002: B-FHC-ALL-ALL	
เลขที่ใบงาน: WO-078/11/2022	
วันที่ปฏิบัติงาน: 18/11/2022	
ชื่ออาคาร: Life - AR9	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ: ๕๖)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ				
2	ตรวจเช็คความสะอาด				
3	ตรวจเช็คความผิดปกติ				
4	ตรวจเช็ค (ฟิล์ม) การทำงาน				
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่ต้องแก้ไข (CM)

WO-078/11/2022 Page 1 of 1

รหัสงาน: LIFE-AR9		ใบตรวจเช็คผู้ให้บริการ										วันที่ตรวจพบ ผู้ปฏิบัติงาน	
ลำดับ	รายการ	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข
1	FHC-1-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
2	FHC-1-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
3	FHC-1-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
4	FHC-1-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
5	FHC-1-A-05	ตรวจเช็คสภาพ											
6	FHC-1-A-06	ตรวจเช็คสภาพ											
7	FHC-2-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
8	FHC-2-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
9	FHC-2-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
10	FHC-2-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
11	FHC-2-A-05	ตรวจเช็คสภาพ											
12	FHC-3-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
13	FHC-3-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
14	FHC-3-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
15	FHC-3-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
16	FHC-3-A-05	ตรวจเช็คสภาพ											
17	FHC-4-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
18	FHC-4-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
19	FHC-4-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
20	FHC-4-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
21	FHC-4-A-05	ตรวจเช็คสภาพ											
22	FHC-4-A-06	ตรวจเช็คสภาพ											
23	FHC-5-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
24	FHC-5-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
25	FHC-5-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
26	FHC-5-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
27	FHC-5-A-05	ตรวจเช็คสภาพ											
28	FHC-5-A-06	ตรวจเช็คสภาพ											
29	FHC-6-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
30	FHC-6-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
31	FHC-6-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
32	FHC-6-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
33	FHC-6-A-05	ตรวจเช็คสภาพ											
34	FHC-6-A-06	ตรวจเช็คสภาพ											
35	FHC-7-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
36	FHC-7-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
37	FHC-7-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
38	FHC-7-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
39	FHC-8-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
40	FHC-8-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
41	FHC-8-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
42	FHC-8-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
43	FHC-9-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
44	FHC-9-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
45	FHC-9-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
46	FHC-9-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
47	FHC-10-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
48	FHC-10-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
49	FHC-10-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
50	FHC-10-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
51	FHC-11-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
52	FHC-11-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
53	FHC-11-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											

รหัสงาน: LIFE-AR9		ใบตรวจเช็คผู้ให้บริการ										วันที่ตรวจพบ ผู้ปฏิบัติงาน	
ลำดับ	รายการ	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข	ดี	แก้ไข
54	FHC-11-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
55	FHC-12-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
56	FHC-12-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
57	FHC-12-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
58	FHC-12-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
59	FHC-13-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
60	FHC-13-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
61	FHC-13-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
62	FHC-13-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
63	FHC-14-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
64	FHC-14-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
65	FHC-14-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
66	FHC-14-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
67	FHC-15-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
68	FHC-15-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
69	FHC-15-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
70	FHC-15-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
71	FHC-16-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
72	FHC-16-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
73	FHC-16-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
74	FHC-16-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
75	FHC-17-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
76	FHC-17-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
77	FHC-17-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
78	FHC-17-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
79	FHC-18-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
80	FHC-18-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
81	FHC-18-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
82	FHC-18-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
83	FHC-19-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
84	FHC-19-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
85	FHC-19-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
86	FHC-20-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
87	FHC-20-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
88	FHC-20-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
89	FHC-20-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
90	FHC-21-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
91	FHC-21-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
92	FHC-21-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
93	FHC-21-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
94	FHC-22-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
95	FHC-22-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
96	FHC-22-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
97	FHC-22-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
98	FHC-23-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
99	FHC-23-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
100	FHC-23-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
101	FHC-23-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											
102	FHC-24-A-01	ตรวจเช็คสภาพ											
103	FHC-24-A-02	ตรวจเช็คสภาพ											
104	FHC-24-A-03	ตรวจเช็คสภาพ											
105	FHC-24-A-04	ตรวจเช็คสภาพ											

[illegible][illegible]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจวิเคราะห์			หมายเหตุ (ถ้ามี)
		สี	ปฏิกิริยา	สารเคมี	
	ชุด Dry Chemical Halon CO2				
1	สารเคมีสีขาว				
2	สารเคมีสีขาวและน้ำ				
3	สารเคมีสีขาวและน้ำ				
4	สารเคมี (สีฟ้า) การทำงาน				
5	สารเคมีสีขาวและน้ำ				

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

WO-07707/2022 Page 1 of 1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรงข้อใด : ๕)
		สี	เยื่อ	อาการผิดปกติ	
	ชุด Dry_Chemical Halon CO2				
1	ตรวจเช็คถังยา				
2	ตรวจเช็คความดันยา				
3	ตรวจเช็คความน่าเชื่อถือ				
4	ตรวจเช็ค (ปีละครั้ง) การทำงาน				
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ				

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามที่ตั้งคณนาไว้หรือไม่ (CM)

WC-076/07/2022 Page 1 of 1

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

49	EX-DRY-6-A-03	FHC-6-A-03		
50	EX-DRY-6-A-04	FHC-6-A-04		
51	EX-DRY-6-A-05	FHC-6-A-05		
52	EX-DRY-6-A-06	FHC-6-A-06		
53	EX DRY 6 A 07	Fire Pump Room, อาคาร A ชั้น 6		
54	EX-DRY-6-A-08	ลานจอดรถ A ชั้น 6 B		
55	EX-DRY-6-A-09	ลานจอดรถ A ชั้น 6 A		
56	EX-DRY-7-A-01	FHC-7-A-01		
57	EX-DRY-7-A-02	FHC-7-A-02		
58	EX DRY 7 A 03	FHC 7 A 03		
59	EX-DRY-7-A-04	FHC-7-A-04		
60	EX-DRY-7-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 7		
61	EX-DRY-8-A-01	FHC-8-A-01		
62	EX-DRY-8-A-02	FHC-8-A-02		
63	EX DRY 8 A 03	FHC 8 A 03		
64	EX-DRY-8-A-04	FHC-8-A-04		
65	EX-DRY-8-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 8		
66	EX-DRY-9-A-01	FHC-9-A-01		
67	EX-DRY-9-A-02	FHC-9-A-02		
68	EX DRY 9 A 03	FHC 9 A 03		
69	EX-DRY-9-A-04	FHC-9-A-04		
70	EX-DRY-9-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 9		
71	EX-DRY-10-A-01	FHC-10-A-01		
72	EX-DRY-10-A-02	FHC-10-A-02		
73	EX-DRY-10-A-03	FHC-10-A-03		
74	EX-DRY-10-A-04	FHC-10-A-04		
75	EX-DRY-10-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 10		
76	EX-DRY-11-A-01	FHC-11-A-01		
77	EX-DRY-11-A-02	FHC-11-A-02		
78	EX-DRY-11-A-03	FHC-11-A-03		
79	EX-DRY-11-A-04	FHC-11-A-04		
80	EX-DRY-11-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 11		
81	EX-DRY-12-A-01	FHC-12-A-01		
82	EX-DRY-12-A-02	FHC-12-A-02		
83	EX-DRY-12-A-03	FHC-12-A-03		
84	EX-DRY-12-A-04	FHC-12-A-04		
85	EX-DRY-12-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 12		
86	EX-DRY-13-A-01	FHC-13-A-01		
87	EX-DRY-13-A-02	FHC-13-A-02		
88	EX-DRY-13-A-03	FHC-13-A-03		
89	EX-DRY-13-A-04	FHC-13-A-04		
90	EX-DRY-13-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 13		
91	EX-DRY-14-A-01	FHC-14-A-01		
92	EX-DRY-14-A-02	FHC-14-A-02		
93	EX-DRY-14-A-03	FHC-14-A-03		
94	EX-DRY-14-A-04	FHC-14-A-04		
95	EX-DRY-14-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 14		
96	EX-DRY-15-A-01	FHC-15-A-01		
97	EX-DRY-15-A-02	FHC-15-A-02		
98	EX-DRY-15-A-03	FHC-15-A-03		
99	EX-DRY-15-A-04	FHC-15-A-04		
100	EX-DRY-15-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 15		
101	EX-DRY-16-A-01	FHC-16-A-01		
102	EX-DRY-16-A-02	FHC-16-A-02		

บริษัท จานโอบี บริษัท จำกัด

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

103	EX-DRY-16-A-03	FHC-16-A-03		
104	EX-DRY-16-A-04	FHC-16-A-04		
105	EX-DRY-16-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 16		
106	EX-DRY-17-A-01	FHC-17-A-01		
107	EX DRY 17 A 02	FHC 17 A 02		
108	EX-DRY-17-A-03	FHC-17-A-03		
109	EX-DRY-17-A-04	FHC-17-A-04		
110	EX-DRY-17-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 17		
111	EX-DRY-18-A-01	FHC-18-A-01		
112	EX DRY 18 A 02	FHC 18 A 02		
113	EX-DRY-18-A-03	FHC-18-A-03		
114	EX-DRY-18-A-04	FHC-18-A-04		
115	EX-DRY-18-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 18		
116	EX-DRY-19-A-01	FHC-19-A-01		
117	EX DRY 19 A 02	FHC 19 A 02		
118	EX-DRY-19-A-03	FHC-19-A-03		
119	EX-DRY-19-A-04	FHC-19-A-04		
120	EX-DRY-19-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 19		
121	EX-DRY-20-A-01	FHC-20-A-01		
122	EX DRY 20 A 02	FHC 20 A 02		
123	EX-DRY-20-A-03	FHC-20-A-03		
124	EX-DRY-20-A-04	FHC-20-A-04		
125	EX-DRY-20-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 20		
126	EX-DRY-21-A-01	FHC-21-A-01		
127	EX-DRY-21-A-02	FHC-21-A-02		
128	EX-DRY-21-A-03	FHC-21-A-03		
129	EX-DRY-21-A-04	FHC-21-A-04		
130	EX-DRY-21-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 21		
131	EX-DRY-22-A-01	FHC-22-A-01		
132	EX-DRY-22-A-02	FHC-22-A-02		
133	EX-DRY-22-A-03	FHC-22-A-03		
134	EX-DRY-22-A-04	FHC-22-A-04		
135	EX-DRY-22-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 22		
136	EX-DRY-23-A-01	FHC-23-A-01		
137	EX-DRY-23-A-02	FHC-23-A-02		
138	EX-DRY-23-A-03	FHC-23-A-03		
139	EX-DRY-23-A-04	FHC-23-A-04		
140	EX-DRY-23-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 23		
141	EX-DRY-24-A-01	FHC-24-A-01		
142	EX-DRY-24-A-02	FHC-24-A-02		
143	EX-DRY-24-A-03	FHC-24-A-03		
144	EX-DRY-24-A-04	FHC-24-A-04		
145	EX-DRY-24-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 24		
146	EX-DRY-25-A-01	FHC-25-A-01		
147	EX-DRY-25-A-02	FHC-25-A-02		
148	EX-DRY-25-A-03	FHC-25-A-03		
149	EX-DRY-25-A-04	FHC-25-A-04		
150	EX-DRY-25-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 25		
151	EX-DRY-26-A-01	FHC-26-A-01		
152	EX-DRY-26-A-02	FHC-26-A-02		
153	EX-DRY-26-A-03	FHC-26-A-03		
154	EX-DRY-26-A-04	FHC-26-A-04		
155	EX-DRY-26-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 26		
156	EX-DRY-27-A-01	FHC-27-A-01		

บริษัท จานโอบี บริษัท จำกัด

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

157	EX-DRY-27-A-02	FHC-27-A-02		
158	EX-DRY-27-A-03	FHC-27-A-03		
159	EX-DRY-27-A-04	FHC-27-A-04		
160	EX-DRY-27-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 27		
161	EX DRY 28 A 01	FHC 28 A 01		
162	EX-DRY-28-A-02	FHC-28-A-02		
163	EX-DRY-28-A-03	FHC-28-A-03		
164	EX-DRY-28-A-04	FHC-28-A-04		
165	EX-DRY-28-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 28		
166	EX DRY 29 A 01	FHC 29 A 01		
167	EX-DRY-29-A-02	FHC-29-A-02		
168	EX-DRY-29-A-03	FHC-29-A-03		
169	EX-DRY-29-A-04	FHC-29-A-04		
170	EX-DRY-29-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 29		
171	EX DRY 30 A 01	FHC 30 A 01		
172	EX-DRY-30-A-02	FHC-30-A-02		
173	EX-DRY-30-A-03	FHC-30-A-03		
174	EX-DRY-30-A-04	FHC-30-A-04		
175	EX-DRY-30-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 30		
176	EX DRY 31 A 01	FHC 31 A 01		
177	EX-DRY-31-A-02	FHC-31-A-02		
178	EX-DRY-31-A-03	FHC-31-A-03		
179	EX-DRY-31-A-04	FHC-31-A-04		
180	EX-DRY-31-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 31		
181	EX-DRY-32-A-01	FHC-32-A-01		
182	EX-DRY-32-A-02	FHC-32-A-02		
183	EX-DRY-32-A-03	FHC-32-A-03		
184	EX-DRY-32-A-04	FHC-32-A-04		
185	EX-DRY-32-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 32		
186	EX-DRY-33-A-01	FHC-33-A-01		
187	EX-DRY-33-A-02	FHC-33-A-02		
188	EX-DRY-33-A-03	FHC-33-A-03		
189	EX-DRY-33-A-04	FHC-33-A-04		
190	EX-DRY-33-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 33		
191	EX-DRY-34-A-01	FHC-34-A-01		
192	EX-DRY-34-A-02	FHC-34-A-02		
193	EX-DRY-34-A-03	FHC-34-A-03		
194	EX-DRY-34-A-04	FHC-34-A-04		
195	EX-DRY-34-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 34		
196	EX-DRY-35-A-01	FHC-35-A-01		
197	EX-DRY-35-A-02	FHC-35-A-02		
198	EX-DRY-35-A-03	FHC-35-A-03		
199	EX-DRY-35-A-04	FHC-35-A-04		
200	EX-DRY-35-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 35		
201	EX-DRY-36-A-01	FHC-36-A-01		
202	EX-DRY-36-A-02	FHC-36-A-02		
203	EX-DRY-36-A-03	FHC-36-A-03		
204	EX-DRY-36-A-04	FHC-36-A-04		
205	EX-DRY-36-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 36		
206	EX-DRY-37-A-01	FHC-37-A-01		
207	EX-DRY-37-A-02	FHC-37-A-02		
208	EX-DRY-37-A-03	FHC-37-A-03		
209	EX-DRY-37-A-04	FHC-37-A-04		
210	EX-DRY-37-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 37		

บริษัท จานโอบี บริษัท จำกัด

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

211	EX-DRY-38-A-01	FHC-38-A-01		
212	EX-DRY-38-A-02	FHC-38-A-02		
213	EX-DRY-38-A-03	FHC-38-A-03		
214	EX-DRY-38-A-04	FHC-38-A-04		
215	EX DRY 38 A 05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 38		
216	EX-DRY-39-A-01	FHC-39-A-01		
217	EX-DRY-39-A-02	FHC-39-A-02		
218	EX-DRY-39-A-03	FHC-39-A-03		
219	EX-DRY-39-A-04	FHC-39-A-04		
220	EX DRY 39 A 05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 39		
221	EX-DRY-40-A-01	FHC-40-A-01		
222	EX-DRY-40-A-02	FHC-40-A-02		
223	EX-DRY-40-A-03	FHC-40-A-03		
224	EX-DRY-40-A-04	FHC-40-A-04		
225	EX DRY 40 A 05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 40		
226	EX-DRY-41-A-01	FHC-41-A-01		
227	EX-DRY-41-A-02	FHC-41-A-02		
228	EX-DRY-41-A-03	FHC-41-A-03		
229	EX-DRY-41-A-04	FHC-41-A-04		
230	EX-DRY-41-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 41		
231	EX-DRY-41.5-A-01	ห้องเครื่องขึ้นลิฟต์จากอาคาร A		
232	EX-DRY-42-A-01	FHC-42-A-01		
233	EX-DRY-42-A-02	FHC-42-A-02		
234	EX-DRY-42-A-03	FHC-42-A-03		
235	EX-DRY-42-A-04	FHC-42-A-04		
236	EX-CO2-42-A-05	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาย R ชั้น 42 อาคาร A		
237	EX-DRY-45-A-01	FHC-45-A-01		
238	EX-DRY-45-A-02	FHC-45-A-02		
239	EX-DRY-45-A-03	FHC-45-A-03		
240	EX-DRY-45-A-04	FHC-45-A-04		
241	EX-DRY-45-A-05	FHC-45-A-05		
242	EX-DRY-45-A-06	ห้อง Fitness อาคาร A ชั้น 45		
243	EX-DRY-46-A-01	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสาย L ชั้น 46 อาคาร A		
244	EX-DRY-46-A-02	ห้อง Booster Pump, อาคาร A ชั้น 46		
245	EX-DRY-1-B-01	FHC-1-B-01		
246	EX-DRY-1-B-02	FHC-1-B-02		
247	EX-DRY-1-B-03	FHC-1-B-03		
248	EX-DRY-1-B-04	FHC-1-B-04		
249	EX-DRY-1-B-05	FHC-1-B-05		
250	EX-DRY-1-B-06	FHC-1-B-06		
251	EX-DRY-1-B-07	ลานจอดรถ B ชั้น 1 A		
252	EX-DRY-1-B-08	ลานจอดรถ B ชั้น B1		
253	EX-DRY-2-B-01	FHC-2-B-01		
254	EX-DRY-2-B-02	FHC-2-B-02		
255	EX-DRY-2-B-03	FHC-2-B-03		
256	EX-DRY-2-B-04	FHC-2-B-04		
257	EX-DRY-2-B-05	FHC-2-B-05		
258	EX-DRY-2-B-06	FHC-2-B-06		
259	EX-DRY-2-B-07	ลานจอดรถ B ชั้น 2 A		
260	EX-DRY-2-B-08	ลานจอดรถ B ชั้น 1 B		
261	EX-DRY-3-B-01	FHC-3-B-01		
262	EX-DRY-3-B-02	FHC-3-B-02		
263	EX-DRY-3-B-03	FHC-3-B-03		
264	EX-DRY-3-B-04	FHC-3-B-04		

บริษัท จานโอบี บริษัท จำกัด

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

265	EX-DRY-3-B-05	FHC-3-B-05		
266	EX-DRY-3-B-06	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 3 A		
267	EX-DRY-3-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 2 B		
268	EX-DRY-4-B-01	FHC-4-B-01		
269	EX-DRY-4-B-02	FHC-4-B-02		
270	EX-DRY-4-B-03	FHC-4-B-03		
271	EX-DRY-4-B-04	FHC-4-B-04		
272	EX-DRY-4-B-05	FHC-4-B-05		
273	EX-DRY-4-B-06	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 4 A		
274	EX-DRY-4-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 3 B		
275	EX-DRY-5-B-01	FHC-5-B-01		
276	EX-DRY-5-B-02	FHC-5-B-02		
277	EX-DRY-5-B-03	FHC-5-B-03		
278	EX-DRY-5-B-04	FHC-5-B-04		
279	EX-DRY-5-B-05	FHC-5-B-05		
280	EX-DRY-5-B-06	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 5 A		
281	EX-DRY-5-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 4 B		
282	EX-DRY-6-B-01	FHC-6-B-01		
283	EX-DRY-6-B-02	FHC-6-B-02		
284	EX-DRY-6-B-03	FHC-6-B-03		
285	EX-DRY-6-B-04	FHC-6-B-04		
286	EX-DRY-6-B-05	FHC-6-B-05		
287	EX-DRY-6-B-06	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 6 A		
288	EX-DRY-6-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 5 B		
289	EX-DRY-7-B-01	FHC-7-B-01		
290	EX-DRY-7-B-02	FHC-7-B-02		
291	EX-DRY-7-B-03	FHC-7-B-03		
292	EX-DRY-7-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 7		
293	EX-DRY-8-B-01	FHC-8-B-01		
294	EX-DRY-8-B-02	FHC-8-B-02		
295	EX-DRY-8-B-03	FHC-8-B-03		
296	EX-DRY-8-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 8		
297	EX-DRY-9-B-01	FHC-9-B-01		
298	EX-DRY-9-B-02	FHC-9-B-02		
299	EX-DRY-9-B-03	FHC-9-B-03		
300	EX-DRY-9-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 9		
301	EX-DRY-10-B-01	FHC-10-B-01		
302	EX-DRY-10-B-02	FHC-10-B-02		
303	EX-DRY-10-B-03	FHC-10-B-03		
304	EX-DRY-10-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 10		
305	EX-DRY-11-B-01	FHC-11-B-01		
306	EX-DRY-11-B-02	FHC-11-B-02		
307	EX-DRY-11-B-03	FHC-11-B-03		
308	EX-DRY-11-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 11		
309	EX-DRY-12-B-01	FHC-12-B-01		
310	EX-DRY-12-B-02	FHC-12-B-02		
311	EX-DRY-12-B-03	FHC-12-B-03		
312	EX-DRY-12-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 12		
313	EX-DRY-13-B-01	FHC-13-B-01		
314	EX-DRY-13-B-02	FHC-13-B-02		
315	EX-DRY-13-B-03	FHC-13-B-03		
316	EX-DRY-13-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 13		
317	EX-DRY-14-B-01	FHC-14-B-01		
318	EX-DRY-14-B-02	FHC-14-B-02		

บริษัท ปรึกษา หรือเพอร์ซัน จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2021

319	EX-DRY-14-B-03	FHC-14-B-03		
320	EX-DRY-14-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 14		
321	EX-DRY-15-B-01	FHC-15-B-01		
322	EX-DRY-15-B-02	FHC-15-B-02		
323	EX-DRY-15-B-03	FHC-15-B-03		
324	EX-DRY-15-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 15		
325	EX-DRY-16-B-01	FHC-16-B-01		
326	EX-DRY-16-B-02	FHC-16-B-02		
327	EX-DRY-16-B-03	FHC-16-B-03		
328	EX-DRY-16-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 16		
329	EX-DRY-17-B-01	FHC-17-B-01		
330	EX-DRY-17-B-02	FHC-17-B-02		
331	EX-DRY-17-B-03	FHC-17-B-03		
332	EX-DRY-17-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 17		
333	EX-DRY-18-B-01	FHC-18-B-01		
334	EX-DRY-18-B-02	FHC-18-B-02		
335	EX-DRY-18-B-03	FHC-18-B-03		
336	EX-DRY-18-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 18		
337	EX-DRY-19-B-01	FHC-19-B-01		
338	EX-DRY-19-B-02	FHC-19-B-02		
339	EX-DRY-19-B-03	FHC-19-B-03		
340	EX-DRY-19-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 19		
341	EX-DRY-20-B-01	FHC-20-B-01		
342	EX-DRY-20-B-02	FHC-20-B-02		
343	EX-DRY-20-B-03	FHC-20-B-03		
344	EX-DRY-20-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 20		
345	EX-DRY-21-B-01	FHC-21-B-01		
346	EX-DRY-21-B-02	FHC-21-B-02		
347	EX-DRY-21-B-03	FHC-21-B-03		
348	EX-DRY-21-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 21		
349	EX-DRY-22-B-01	FHC-22-B-01		
350	EX-DRY-22-B-02	FHC-22-B-02		
351	EX-DRY-22-B-03	FHC-22-B-03		
352	EX-DRY-22-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 22		
353	EX-DRY-23-B-01	FHC-23-B-01		
354	EX-DRY-23-B-02	FHC-23-B-02		
355	EX-DRY-23-B-03	FHC-23-B-03		
356	EX-DRY-23-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 23		
357	EX-DRY-24-B-01	FHC-24-B-01		
358	EX-DRY-24-B-02	FHC-24-B-02		
359	EX-DRY-24-B-03	FHC-24-B-03		
360	EX-DRY-24-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 24		
361	EX-DRY-25-B-01	FHC-25-B-01		
362	EX-DRY-25-B-02	FHC-25-B-02		
363	EX-DRY-25-B-03	FHC-25-B-03		
364	EX-DRY-25-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 25		
365	EX-DRY-26-B-01	FHC-26-B-01		
366	EX-DRY-26-B-02	FHC-26-B-02		
367	EX-DRY-26-B-03	FHC-26-B-03		
368	EX-DRY-26-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 26		
369	EX-DRY-27-B-01	FHC-27-B-01		
370	EX-DRY-27-B-02	FHC-27-B-02		
371	EX-DRY-27-B-03	FHC-27-B-03		
372	EX-DRY-27-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 27		

บริษัท ปรึกษา หรือเพอร์ซัน จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2021

373	EX-DRY-28-B-01	FHC-28-B-01		
374	EX-DRY-28-B-02	FHC-28-B-02		
375	EX-DRY-28-B-03	FHC-28-B-03		
376	EX-DRY-28-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 28		
377	EX-DRY-29-B-01	FHC-29-B-01		
378	EX-DRY-29-B-02	FHC-29-B-02		
379	EX-DRY-29-B-03	FHC-29-B-03		
380	EX-DRY-29-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 29		
381	EX-DRY-30-B-01	FHC-30-B-01		
382	EX-DRY-30-B-02	FHC-30-B-02		
383	EX-DRY-30-B-03	FHC-30-B-03		
384	EX-DRY-30-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 30		
385	EX-DRY-31-B-01	FHC-31-B-01		
386	EX-DRY-31-B-02	FHC-31-B-02		
387	EX-DRY-31-B-03	FHC-31-B-03		
388	EX-DRY-31-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 31		
389	EX-DRY-32-B-01	FHC-32-B-01		
390	EX-DRY-32-B-02	FHC-32-B-02		
391	EX-DRY-32-B-03	FHC-32-B-03		
392	EX-DRY-32-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 32		
393	EX-DRY-33-B-01	FHC-33-B-01		
394	EX-DRY-33-B-02	FHC-33-B-02		
395	EX-DRY-33-B-03	FHC-33-B-03		
396	EX-DRY-33-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 33		
397	EX-DRY-34-B-01	FHC-34-B-01		
398	EX-DRY-34-B-02	FHC-34-B-02		
399	EX-DRY-34-B-03	FHC-34-B-03		
400	EX-DRY-34-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 34		
401	EX-DRY-35-B-01	FHC-35-B-01		
402	EX-DRY-35-B-02	FHC-35-B-02		
403	EX-DRY-35-B-03	FHC-35-B-03		
404	EX-DRY-35-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 35		
405	EX-DRY-36-B-01	FHC-36-B-01		
406	EX-DRY-36-B-02	FHC-36-B-02		
407	EX-DRY-36-B-03	FHC-36-B-03		
408	EX-DRY-36-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 36		
409	EX-DRY-37-B-01	FHC-37-B-01		
410	EX-DRY-37-B-02	FHC-37-B-02		
411	EX-DRY-37-B-03	FHC-37-B-03		
412	EX-DRY-37-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 37		
413	EX-DRY-38-B-01	FHC-38-B-01		
414	EX-DRY-38-B-02	FHC-38-B-02		
415	EX-DRY-38-B-03	FHC-38-B-03		
416	EX-DRY-38-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 38		
417	EX-DRY-39-B-01	FHC-39-B-01		
418	EX-DRY-39-B-02	FHC-39-B-02		
419	EX-DRY-39-B-03	FHC-39-B-03		
420	EX-DRY-39-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 39		
421	EX-DRY-40-B-01	FHC-40-B-01		
422	EX-DRY-40-B-02	FHC-40-B-02		
423	EX-DRY-40-B-03	FHC-40-B-03		
424	EX-DRY-40-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 40		
425	EX-DRY-41-B-01	FHC-41-B-01		
426	EX-DRY-41-B-02	FHC-41-B-02		

บริษัท ปรึกษา หรือเพอร์ซัน จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2021

427	EX-DRY-41-B-03	FHC-41-B-03		
428	EX-DRY-41-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 41		
429	EX-DRY-42-B-01	FHC-42-B-01		
430	EX-DRY-42-B-02	FHC-42-B-02		
431	EX-DRY-42-B-03	FHC-42-B-03		
432	EX-DRY-42-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 42		
433	EX-DRY-43-B-01	FHC-43-B-01		
434	EX-DRY-43-B-02	FHC-43-B-02		
435	EX-DRY-43-B-03	FHC-43-B-03		
436	EX-DRY-43-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 43		
437	EX-DRY-44-B-01	FHC-44-B-01		
438	EX-DRY-44-B-02	FHC-44-B-02		
439	EX-DRY-44-B-03	FHC-44-B-03		
440	EX-DRY-44-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 44		
441	EX-DRY-44-B-05	ห้องเครื่องลิฟท์ระหว่างอาคาร B ชั้น 44.5		
442	EX-DRY-45-B-01	FHC-45-B-01		
443	EX-DRY-45-B-02	FHC-45-B-02		
444	EX-DRY-45-B-03	FHC-45-B-03		
445	EX-DRY-46-B-01	ห้องเครื่องลิฟท์โดยสาย อาคาร B ชั้น 46		
446	EX-DRY-46-B-02	ห้อง Booster Pump, อาคาร B ชั้น 46		
447	EX-DRY-46-B-03	ห้องเครื่องลิฟท์ Fire Man. อาคาร B ชั้น 46		

หมายเหตุ

บริษัท ปรึกษา หรือเพอร์ซัน จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2021

รหัสงาน : FPI/DCHM-M	
รหัส : LIFE-AR9-001-ALL/2000000000003-FPI/DCH	
EM-0001 : A-DCHM-ALL-ALL	
เลขที่ใบงาน : WO-085/09/2022	
วันที่ปฏิบัติงาน : 23/09/2022	
ชื่ออาคาร : LIFE-AR9	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		สี	แก๊ส	อุปกรณ์	
	จุด Dry_Chemical Halon CO2				
1	ตรวจเช็คสภาพ	/	/	/	
2	ตรวจเช็คความสะอาด	/	/	/	
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	/	/	/	
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	/	/	/	
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	/	/	/	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

WO-085/09/2022 Page 1 of 1

รหัสงาน : FPI/DCHM-M	
รหัส : LIFE-AR9-001-ALL/2000000000004-FPI/DCH	
EM-0002 : B-DCHM-ALL-ALL	
เลขที่ใบงาน : WO-084/09/2022	
วันที่ปฏิบัติงาน : 23/09/2022	
ชื่ออาคาร : LIFE-AR9	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ผ่าน)
		สี	แก๊ส	อุปกรณ์	
	จุด Dry_Chemical Halon CO2				
1	ตรวจเช็คสภาพ	/	/	/	
2	ตรวจเช็คความสะอาด	/	/	/	
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	/	/	/	
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	/	/	/	
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	/	/	/	

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

WO-084/09/2022 Page 1 of 1

หน้างาน : LIFE-AR9		วันที่ตรวจสอบ 23/9/65	
อาคาร : A-B		รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ
			ปกติ แก๊ส
1	EX-DRY-B1-A-01	Cold Water Pump Room.	/
2	EX-DRY-B1-A-02	Fountain Pond.2 Room.	/
3	EX-DRY-B1-A-03	Fountain Pond.3 Room.	/
4	EX-DRY-1-A-01	FHC-1-A-01	/
5	EX-DRY-1-A-02	FHC-1-A-02	/
6	EX-DRY-1-A-03	FHC-1-A-03	/
7	EX-DRY-1-A-04	FHC-1-A-04	/
8	EX-DRY-1-A-05	FHC-1-A-05	/
9	EX-DRY-1-A-06	FHC-1-A-06	/
10	EX-DRY-1-A-07	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 1 B	/
11	EX-DRY-1-A-08	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 1 A	/
12	EX-DRY-1-A-09	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 1 A	/
13	EX-DRY-1-A-10	ห้อง MONITOR ROOM. อาคาร A ชั้น 1	/
14	EX-CO2-1-A-11	ห้อง MONITOR ROOM. อาคาร A ชั้น 1	/
15	EX-CO2-1-A-12	ห้อง MDB. ชั้น 1 อาคาร A	/
16	EX-DRY-2-A-01	FHC-2-A-01	/
17	EX-DRY-2-A-02	FHC-2-A-02	/
18	EX-DRY-2-A-03	FHC-2-A-03	/
19	EX-DRY-2-A-04	FHC-2-A-04	/
20	EX-DRY-2-A-05	FHC-2-A-05	/
21	EX-DRY-2-A-06	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 2 B	/
22	EX-DRY-2-A-07	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 2 A	/
23	EX-DRY-3-A-01	FHC-3-A-01	/
24	EX-DRY-3-A-02	FHC-3-A-02	/
25	EX-DRY-3-A-03	FHC-3-A-03	/
26	EX-DRY-3-A-04	FHC-3-A-04	/
27	EX-DRY-3-A-05	FHC-3-A-05	/
28	EX-DRY-3-A-06	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 3 B	/
29	EX-DRY-3-A-07	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 3 A	/
30	EX-DRY-3-A-08	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 3 A	/
31	EX-DRY-4-A-01	FHC-4-A-01	/
32	EX-DRY-4-A-02	FHC-4-A-02	/
33	EX-DRY-4-A-03	FHC-4-A-03	/
34	EX-DRY-4-A-04	FHC-4-A-04	/
35	EX-DRY-4-A-05	FHC-4-A-05	/
36	EX-DRY-4-A-06	FHC-4-A-06	/
37	EX-DRY-4-A-07	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 4 B	/
38	EX-DRY-4-A-08	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 4 A	/
39	EX-DRY-5-A-01	FHC-5-A-01	/
40	EX-DRY-5-A-02	FHC-5-A-02	/
41	EX-DRY-5-A-03	FHC-5-A-03	/
42	EX-DRY-5-A-04	FHC-5-A-04	/
43	EX-DRY-5-A-05	FHC-5-A-05	/

หน้างาน : LIFE-AR9		วันที่ตรวจสอบ 23/9/65	
อาคาร : A-B		รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ
			ปกติ แก๊ส
44	EX-DRY-5-A-06	FHC-5-A-06	/
45	EX-DRY-5-A-07	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 5 B	/
46	EX-DRY-5-A-08	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 5 A	/
47	EX-DRY-6-A-01	FHC-6-A-01	/
48	EX-DRY-6-A-02	FHC-6-A-02	/
49	EX-DRY-6-A-03	FHC-6-A-03	/
50	EX-DRY-6-A-04	FHC-6-A-04	/
51	EX-DRY-6-A-05	FHC-6-A-05	/
52	EX-DRY-6-A-06	FHC-6-A-06	/
53	EX-DRY-6-A-07	Fire Pump Room. อาคาร A ชั้น 6	/
54	EX-DRY-6-A-08	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 6 B	/
55	EX-DRY-6-A-09	ลานจอดรถอาคาร A ชั้น 6 A	/
56	EX-DRY-7-A-01	FHC-7-A-01	/
57	EX-DRY-7-A-02	FHC-7-A-02	/
58	EX-DRY-7-A-03	FHC-7-A-03	/
59	EX-DRY-7-A-04	FHC-7-A-04	/
60	EX-DRY-7-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 7	/
61	EX-DRY-8-A-01	FHC-8-A-01	/
62	EX-DRY-8-A-02	FHC-8-A-02	/
63	EX-DRY-8-A-03	FHC-8-A-03	/
64	EX-DRY-8-A-04	FHC-8-A-04	/
65	EX-DRY-8-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 8	/
66	EX-DRY-9-A-01	FHC-9-A-01	/
67	EX-DRY-9-A-02	FHC-9-A-02	/
68	EX-DRY-9-A-03	FHC-9-A-03	/
69	EX-DRY-9-A-04	FHC-9-A-04	/
70	EX-DRY-9-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 9	/
71	EX-DRY-10-A-01	FHC-10-A-01	/
72	EX-DRY-10-A-02	FHC-10-A-02	/
73	EX-DRY-10-A-03	FHC-10-A-03	/
74	EX-DRY-10-A-04	FHC-10-A-04	/
75	EX-DRY-10-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 10	/
76	EX-DRY-11-A-01	FHC-11-A-01	/
77	EX-DRY-11-A-02	FHC-11-A-02	/
78	EX-DRY-11-A-03	FHC-11-A-03	/
79	EX-DRY-11-A-04	FHC-11-A-04	/
80	EX-DRY-11-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 11	/
81	EX-DRY-12-A-01	FHC-12-A-01	/
82	EX-DRY-12-A-02	FHC-12-A-02	/
83	EX-DRY-12-A-03	FHC-12-A-03	/
84	EX-DRY-12-A-04	FHC-12-A-04	/
85	EX-DRY-12-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 12	/
86	EX-DRY-13-A-01	FHC-13-A-01	/

หน่วยงาน : LIFE-AR4		ใบตรวจเช็คดังต่อไปนี้	วันที่ตรวจสอบ 23/7/65	
อาคาร A-B			รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ	
			ปกติ	แก้ไข
87	EX-DRY-13-A-02	FHC-13-A-02	/	
88	EX-DRY-13-A-03	FHC-13-A-03	/	
89	EX-DRY-13-A-04	FHC-13-A-04	/	
90	EX-DRY-13-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 13	/	
91	EX-DRY-14-A-01	FHC-14-A-01	/	
92	EX-DRY-14-A-02	FHC-14-A-02	/	
93	EX-DRY-14-A-03	FHC-14-A-03	/	
94	EX-DRY-14-A-04	FHC-14-A-04	/	
95	EX-DRY-14-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 14	/	
96	EX-DRY-15-A-01	FHC-15-A-01	/	
97	EX-DRY-15-A-02	FHC-15-A-02	/	
98	EX-DRY-15-A-03	FHC-15-A-03	/	
99	EX-DRY-15-A-04	FHC-15-A-04	/	
100	EX-DRY-15-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 15	/	
101	EX-DRY-16-A-01	FHC-16-A-01	/	
102	EX-DRY-16-A-02	FHC-16-A-02	/	
103	EX-DRY-16-A-03	FHC-16-A-03	/	
104	EX-DRY-16-A-04	FHC-16-A-04	/	
105	EX-DRY-16-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 16	/	
106	EX-DRY-17-A-01	FHC-17-A-01	/	
107	EX-DRY-17-A-02	FHC-17-A-02	/	
108	EX-DRY-17-A-03	FHC-17-A-03	/	
109	EX-DRY-17-A-04	FHC-17-A-04	/	
110	EX-DRY-17-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 17	/	
111	EX-DRY-18-A-01	FHC-18-A-01	/	
112	EX-DRY-18-A-02	FHC-18-A-02	/	
113	EX-DRY-18-A-03	FHC-18-A-03	/	
114	EX-DRY-18-A-04	FHC-18-A-04	/	
115	EX-DRY-18-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 18	/	
116	EX-DRY-19-A-01	FHC-19-A-01	/	
117	EX-DRY-19-A-02	FHC-19-A-02	/	
118	EX-DRY-19-A-03	FHC-19-A-03	/	
119	EX-DRY-19-A-04	FHC-19-A-04	/	
120	EX-DRY-19-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 19	/	
121	EX-DRY-20-A-01	FHC-20-A-01	/	
122	EX-DRY-20-A-02	FHC-20-A-02	/	
123	EX-DRY-20-A-03	FHC-20-A-03	/	
124	EX-DRY-20-A-04	FHC-20-A-04	/	
125	EX-DRY-20-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 20	/	
126	EX-DRY-21-A-01	FHC-21-A-01	/	
127	EX-DRY-21-A-02	FHC-21-A-02	/	
128	EX-DRY-21-A-03	FHC-21-A-03	/	
129	EX-DRY-21-A-04	FHC-21-A-04	/	

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 20

หน่วยงาน LIFE-AR4		ใบตรวจเช็คดังต่อไปนี้	วันที่ตรวจสอบ 23/7/65	
อาคาร A-B			รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ	
			ปกติ	แก้ไข
130	EX-DRY-21-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 21	/	
131	EX-DRY-22-A-01	FHC-22-A-01	/	
132	EX-DRY-22-A-02	FHC-22-A-02	/	
133	EX-DRY-22-A-03	FHC-22-A-03	/	
134	EX-DRY-22-A-04	FHC-22-A-04	/	
135	EX-DRY-22-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 22	/	
136	EX-DRY-23-A-01	FHC-23-A-01	/	
137	EX-DRY-23-A-02	FHC-23-A-02	/	
138	EX-DRY-23-A-03	FHC-23-A-03	/	
139	EX-DRY-23-A-04	FHC-23-A-04	/	
140	EX-DRY-23-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 23	/	
141	EX-DRY-24-A-01	FHC-24-A-01	/	
142	EX-DRY-24-A-02	FHC-24-A-02	/	
143	EX-DRY-24-A-03	FHC-24-A-03	/	
144	EX-DRY-24-A-04	FHC-24-A-04	/	
145	EX-DRY-24-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 24	/	
146	EX-DRY-25-A-01	FHC-25-A-01	/	
147	EX-DRY-25-A-02	FHC-25-A-02	/	
148	EX-DRY-25-A-03	FHC-25-A-03	/	
149	EX-DRY-25-A-04	FHC-25-A-04	/	
150	EX-DRY-25-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 25	/	
151	EX-DRY-26-A-01	FHC-26-A-01	/	
152	EX-DRY-26-A-02	FHC-26-A-02	/	
153	EX-DRY-26-A-03	FHC-26-A-03	/	
154	EX-DRY-26-A-04	FHC-26-A-04	/	
155	EX-DRY-26-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 26	/	
156	EX-DRY-27-A-01	FHC-27-A-01	/	
157	EX-DRY-27-A-02	FHC-27-A-02	/	
158	EX-DRY-27-A-03	FHC-27-A-03	/	
159	EX-DRY-27-A-04	FHC-27-A-04	/	
160	EX-DRY-27-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 27	/	
161	EX-DRY-28-A-01	FHC-28-A-01	/	
162	EX-DRY-28-A-02	FHC-28-A-02	/	
163	EX-DRY-28-A-03	FHC-28-A-03	/	
164	EX-DRY-28-A-04	FHC-28-A-04	/	
165	EX-DRY-28-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 28	/	
166	EX-DRY-29-A-01	FHC-29-A-01	/	
167	EX-DRY-29-A-02	FHC-29-A-02	/	
168	EX-DRY-29-A-03	FHC-29-A-03	/	
169	EX-DRY-29-A-04	FHC-29-A-04	/	
170	EX-DRY-29-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 29	/	
171	EX-DRY-30-A-01	FHC-30-A-01	/	
172	EX-DRY-30-A-02	FHC-30-A-02	/	

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 20

หน่วยงาน <u>LIFE-AR4</u>		ใบตรวจเช็คดังต่อไปนี้	วันที่ตรวจสอบ <u>23/9/65</u>	
อาคาร <u>A-B</u>			รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ	
			ปกติ	แก้ไข
173	EX-DRY-30-A-03	FHC-30-A-03	/	
174	EX-DRY-30-A-04	FHC-30-A-04	/	
175	EX-DRY-30-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 30	/	
176	EX-DRY-31-A-01	FHC-31-A-01	/	
177	EX-DRY-31-A-02	FHC-31-A-02	/	
178	EX-DRY-31-A-03	FHC-31-A-03	/	
179	EX-DRY-31-A-04	FHC-31-A-04	/	
180	EX-DRY-31-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 31	/	
181	EX-DRY-32-A-01	FHC-32-A-01	/	
182	EX-DRY-32-A-02	FHC-32-A-02	/	
183	EX-DRY-32-A-03	FHC-32-A-03	/	
184	EX-DRY-32-A-04	FHC-32-A-04	/	
185	EX-DRY-32-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 32	/	
186	EX-DRY-33-A-01	FHC-33-A-01	/	
187	EX-DRY-33-A-02	FHC-33-A-02	/	
188	EX-DRY-33-A-03	FHC-33-A-03	/	
189	EX-DRY-33-A-04	FHC-33-A-04	/	
190	EX-DRY-33-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 33	/	
191	EX-DRY-34-A-01	FHC-34-A-01	/	
192	EX-DRY-34-A-02	FHC-34-A-02	/	
193	EX-DRY-34-A-03	FHC-34-A-03	/	
194	EX-DRY-34-A-04	FHC-34-A-04	/	
195	EX-DRY-34-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 34	/	
196	EX-DRY-35-A-01	FHC-35-A-01	/	
197	EX-DRY-35-A-02	FHC-35-A-02	/	
198	EX-DRY-35-A-03	FHC-35-A-03	/	
199	EX-DRY-35-A-04	FHC-35-A-04	/	
200	EX-DRY-35-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 35	/	
201	EX-DRY-36-A-01	FHC-36-A-01	/	
202	EX-DRY-36-A-02	FHC-36-A-02	/	
203	EX-DRY-36-A-03	FHC-36-A-03	/	
204	EX-DRY-36-A-04	FHC-36-A-04	/	
205	EX-DRY-36-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 36	/	
206	EX-DRY-37-A-01	FHC-37-A-01	/	
207	EX-DRY-37-A-02	FHC-37-A-02	/	
208	EX-DRY-37-A-03	FHC-37-A-03	/	
209	EX-DRY-37-A-04	FHC-37-A-04	/	
210	EX-DRY-37-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 37	/	
211	EX-DRY-38-A-01	FHC-38-A-01	/	
212	EX-DRY-38-A-02	FHC-38-A-02	/	
213	EX-DRY-38-A-03	FHC-38-A-03	/	
214	EX-DRY-38-A-04	FHC-38-A-04	/	
215	EX-DRY-38-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 38	/	

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 20

หน่วยงาน : LIFE-AR4		ใบตรวจเช็คดังกล่าว	วันที่ตรวจสอบ 23/7/65	
อาคาร A-B			รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ	
			ปกติ	แก้ไข
216	EX-DRY-39-A-01	FHC-39-A-01	/	
217	EX-DRY-39-A-02	FHC-39-A-02	/	
218	EX-DRY-39-A-03	FHC-39-A-03	/	
219	EX-DRY-39-A-04	FHC-39-A-04	/	
220	EX-DRY-39-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 39	/	
221	EX-DRY-40-A-01	FHC-40-A-01	/	
222	EX-DRY-40-A-02	FHC-40-A-02	/	
223	EX-DRY-40-A-03	FHC-40-A-03	/	
224	EX-DRY-40-A-04	FHC-40-A-04	/	
225	EX-DRY-40-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 40	/	
226	EX-DRY-41-A-01	FHC-41-A-01	/	
227	EX-DRY-41-A-02	FHC-41-A-02	/	
228	EX-DRY-41-A-03	FHC-41-A-03	/	
229	EX-DRY-41-A-04	FHC-41-A-04	/	
230	EX-DRY-41-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 41	/	
231	EX-DRY-41.5-A-01	ห้องเครื่องปั๊มสรวายน้ำ อาคาร A	/	
232	EX-DRY-42-A-01	FHC-42-A-01	/	
233	EX-DRY-42-A-02	FHC-42-A-02	/	
234	EX-DRY-42-A-03	FHC-42-A-03	/	
235	EX-DRY-42-A-04	FHC-42-A-04	/	
236	EX-CO2-42-A-05	ห้องเครื่องลิฟท์โดยสารห้อง R ชั้น 42 อาคาร A	/	
237	EX-DRY-45-A-01	FHC-45-A-01	/	
238	EX-DRY-45-A-02	FHC-45-A-02	/	
239	EX-DRY-45-A-03	FHC-45-A-03	/	
240	EX-DRY-45-A-04	FHC-45-A-04	/	
241	EX-DRY-45-A-05	FHC-45-A-05	/	
242	EX-DRY-45-A-06	ห้อง Fitness อาคาร A ชั้น 45	/	
243	EX-DRY-46-A-01	ห้องเครื่องลิฟท์โดยสารห้อง L ชั้น 46 อาคาร A	/	
244	EX-DRY-46-A-02	ห้อง Booster Pump, อาคาร A ชั้น 46	/	
245	EX-DRY-1-B-01	FHC-1-B-01	/	
246	EX-DRY-1-B-02	FHC-1-B-02	/	
247	EX-DRY-1-B-03	FHC-1-B-03	/	
248	EX-DRY-1-B-04	FHC-1-B-04	/	
249	EX-DRY-1-B-05	FHC-1-B-05	/	
250	EX-DRY-1-B-06	FHC-1-B-06	/	
251	EX-DRY-1-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 1 A	/	
252	EX-DRY-1-B-08	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น B1	/	
253	EX-DRY-2-B-01	FHC-2-B-01	/	
254	EX-DRY-2-B-02	FHC-2-B-02	/	
255	EX-DRY-2-B-03	FHC-2-B-03	/	
256	EX-DRY-2-B-04	FHC-2-B-04	/	
257	EX-DRY-2-B-05	FHC-2-B-05	/	
258	EX-DRY-2-B-06	FHC-2-B-06	/	

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 20FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 20FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 20FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 20

หน่วยงาน LIFE-AP9 อาคาร A-B		ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง		วันที่ตรวจสอบ 24/10/69 รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ		
			ปกติ	แก้ไข	
49	EX-DRY-6-A-03	FHC-6-A-03	✓		
50	EX-DRY-6-A-04	FHC-6-A-04	✓		
51	EX-DRY-6-A-05	FHC-6-A-05	✓		
52	EX-DRY-6-A-06	FHC-6-A-06	✓		
53	EX-DRY-6-A-07	Fire Pump Room, อาคาร A ชั้น 6	✓		
54	EX-DRY-6-A-08	ลานจอดรถ อาคาร A ชั้น 6 B	✓		
55	EX-DRY-6-A-09	ลานจอดรถ อาคาร A ชั้น 6 A	✓		
56	EX-DRY-7-A-01	FHC-7-A-01	✓		
57	EX-DRY-7-A-02	FHC-7-A-02	✓		
58	EX-DRY-7-A-03	FHC-7-A-03	✓		
59	EX-DRY-7-A-04	FHC-7-A-04	✓		
60	EX-DRY-7-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 7	✓		
61	EX-DRY-8-A-01	FHC-8-A-01	✓		
62	EX-DRY-8-A-02	FHC-8-A-02	✓		
63	EX-DRY-8-A-03	FHC-8-A-03	✓		
64	EX-DRY-8-A-04	FHC-8-A-04	✓		
65	EX-DRY-8-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 8	✓		
66	EX-DRY-9-A-01	FHC-9-A-01	✓		
67	EX-DRY-9-A-02	FHC-9-A-02	✓		
68	EX-DRY-9-A-03	FHC-9-A-03	✓		
69	EX-DRY-9-A-04	FHC-9-A-04	✓		
70	EX-DRY-9-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 9	✓		
71	EX-DRY-10-A-01	FHC-10-A-01	✓		
72	EX-DRY-10-A-02	FHC-10-A-02	✓		
73	EX-DRY-10-A-03	FHC-10-A-03	✓		
74	EX-DRY-10-A-04	FHC-10-A-04	✓		
75	EX-DRY-10-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 10	✓		
76	EX-DRY-11-A-01	FHC-11-A-01	✓		
77	EX-DRY-11-A-02	FHC-11-A-02	✓		
78	EX-DRY-11-A-03	FHC-11-A-03	✓		
79	EX-DRY-11-A-04	FHC-11-A-04	✓		
80	EX-DRY-11-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 11	✓		
81	EX-DRY-12-A-01	FHC-12-A-01	✓		
82	EX-DRY-12-A-02	FHC-12-A-02	✓		
83	EX-DRY-12-A-03	FHC-12-A-03	✓		
84	EX-DRY-12-A-04	FHC-12-A-04	✓		
85	EX-DRY-12-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 12	✓		
86	EX-DRY-13-A-01	FHC-13-A-01	✓		
87	EX-DRY-13-A-02	FHC-13-A-02	✓		
88	EX-DRY-13-A-03	FHC-13-A-03	✓		
89	EX-DRY-13-A-04	FHC-13-A-04	✓		
90	EX-DRY-13-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 13	✓		
91	EX-DRY-14-A-01	FHC-14-A-01	✓		
92	EX-DRY-14-A-02	FHC-14-A-02	✓		
93	EX-DRY-14-A-03	FHC-14-A-03	✓		
94	EX-DRY-14-A-04	FHC-14-A-04	✓		
95	EX-DRY-14-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 14	✓		
96	EX-DRY-15-A-01	FHC-15-A-01	✓		

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน LIFE-AP9 อาคาร A-B		ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง		วันที่ตรวจสอบ 24/10/69 รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ		
			ปกติ	แก้ไข	
145	EX-DRY-24-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 24	✓		
146	EX-DRY-25-A-01	FHC-25-A-01	✓		
147	EX-DRY-25-A-02	FHC-25-A-02	✓		
148	EX-DRY-25-A-03	FHC-25-A-03	✓		
149	EX-DRY-25-A-04	FHC-25-A-04	✓		
150	EX-DRY-25-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 25	✓		
151	EX-DRY-26-A-01	FHC-26-A-01	✓		
152	EX-DRY-26-A-02	FHC-26-A-02	✓		
153	EX-DRY-26-A-03	FHC-26-A-03	✓		
154	EX-DRY-26-A-04	FHC-26-A-04	✓		
155	EX-DRY-26-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 26	✓		
156	EX-DRY-27-A-01	FHC-27-A-01	✓		
157	EX-DRY-27-A-02	FHC-27-A-02	✓		
158	EX-DRY-27-A-03	FHC-27-A-03	✓		
159	EX-DRY-27-A-04	FHC-27-A-04	✓		
160	EX-DRY-27-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 27	✓		
161	EX-DRY-28-A-01	FHC-28-A-01	✓		
162	EX-DRY-28-A-02	FHC-28-A-02	✓		
163	EX-DRY-28-A-03	FHC-28-A-03	✓		
164	EX-DRY-28-A-04	FHC-28-A-04	✓		
165	EX-DRY-28-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 28	✓		
166	EX-DRY-29-A-01	FHC-29-A-01	✓		
167	EX-DRY-29-A-02	FHC-29-A-02	✓		
168	EX-DRY-29-A-03	FHC-29-A-03	✓		
169	EX-DRY-29-A-04	FHC-29-A-04	✓		
170	EX-DRY-29-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 29	✓		
171	EX-DRY-30-A-01	FHC-30-A-01	✓		
172	EX-DRY-30-A-02	FHC-30-A-02	✓		
173	EX-DRY-30-A-03	FHC-30-A-03	✓		
174	EX-DRY-30-A-04	FHC-30-A-04	✓		
175	EX-DRY-30-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 30	✓		
176	EX-DRY-31-A-01	FHC-31-A-01	✓		
177	EX-DRY-31-A-02	FHC-31-A-02	✓		
178	EX-DRY-31-A-03	FHC-31-A-03	✓		
179	EX-DRY-31-A-04	FHC-31-A-04	✓		
180	EX-DRY-31-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 31	✓		
181	EX-DRY-32-A-01	FHC-32-A-01	✓		
182	EX-DRY-32-A-02	FHC-32-A-02	✓		
183	EX-DRY-32-A-03	FHC-32-A-03	✓		
184	EX-DRY-32-A-04	FHC-32-A-04	✓		
185	EX-DRY-32-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 32	✓		
186	EX-DRY-33-A-01	FHC-33-A-01	✓		
187	EX-DRY-33-A-02	FHC-33-A-02	✓		
188	EX-DRY-33-A-03	FHC-33-A-03	✓		
189	EX-DRY-33-A-04	FHC-33-A-04	✓		
190	EX-DRY-33-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 33	✓		
191	EX-DRY-34-A-01	FHC-34-A-01	✓		
192	EX-DRY-34-A-02	FHC-34-A-02	✓		

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน LIFE-AP9 อาคาร A-B		ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง		วันที่ตรวจสอบ 24/10/69 รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ		
			ปกติ	แก้ไข	
97	EX-DRY-15-A-02	FHC-15-A-02	✓		
98	EX-DRY-15-A-03	FHC-15-A-03	✓		
99	EX-DRY-15-A-04	FHC-15-A-04	✓		
100	EX-DRY-15-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 15	✓		
101	EX-DRY-16-A-01	FHC-16-A-01	✓		
102	EX-DRY-16-A-02	FHC-16-A-02	✓		
103	EX-DRY-16-A-03	FHC-16-A-03	✓		
104	EX-DRY-16-A-04	FHC-16-A-04	✓		
105	EX-DRY-16-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 16	✓		
106	EX-DRY-17-A-01	FHC-17-A-01	✓		
107	EX-DRY-17-A-02	FHC-17-A-02	✓		
108	EX-DRY-17-A-03	FHC-17-A-03	✓		
109	EX-DRY-17-A-04	FHC-17-A-04	✓		
110	EX-DRY-17-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 17	✓		
111	EX-DRY-18-A-01	FHC-18-A-01	✓		
112	EX-DRY-18-A-02	FHC-18-A-02	✓		
113	EX-DRY-18-A-03	FHC-18-A-03	✓		
114	EX-DRY-18-A-04	FHC-18-A-04	✓		
115	EX-DRY-18-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 18	✓		
116	EX-DRY-19-A-01	FHC-19-A-01	✓		
117	EX-DRY-19-A-02	FHC-19-A-02	✓		
118	EX-DRY-19-A-03	FHC-19-A-03	✓		
119	EX-DRY-19-A-04	FHC-19-A-04	✓		
120	EX-DRY-19-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 19	✓		
121	EX-DRY-20-A-01	FHC-20-A-01	✓		
122	EX-DRY-20-A-02	FHC-20-A-02	✓		
123	EX-DRY-20-A-03	FHC-20-A-03	✓		
124	EX-DRY-20-A-04	FHC-20-A-04	✓		
125	EX-DRY-20-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 20	✓		
126	EX-DRY-21-A-01	FHC-21-A-01	✓		
127	EX-DRY-21-A-02	FHC-21-A-02	✓		
128	EX-DRY-21-A-03	FHC-21-A-03	✓		
129	EX-DRY-21-A-04	FHC-21-A-04	✓		
130	EX-DRY-21-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 21	✓		
131	EX-DRY-22-A-01	FHC-22-A-01	✓		
132	EX-DRY-22-A-02	FHC-22-A-02	✓		
133	EX-DRY-22-A-03	FHC-22-A-03	✓		
134	EX-DRY-22-A-04	FHC-22-A-04	✓		
135	EX-DRY-22-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 22	✓		
136	EX-DRY-23-A-01	FHC-23-A-01	✓		
137	EX-DRY-23-A-02	FHC-23-A-02	✓		
138	EX-DRY-23-A-03	FHC-23-A-03	✓		
139	EX-DRY-23-A-04	FHC-23-A-04	✓		
140	EX-DRY-23-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 23	✓		
141	EX-DRY-24-A-01	FHC-24-A-01	✓		
142	EX-DRY-24-A-02	FHC-24-A-02	✓		
143	EX-DRY-24-A-03	FHC-24-A-03	✓		
144	EX-DRY-24-A-04	FHC-24-A-04	✓		

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน LIFE-AP9 อาคาร A-B		ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง		วันที่ตรวจสอบ 24/10/69 รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ		
			ปกติ	แก้ไข	
193	EX-DRY-34-A-03	FHC-34-A-03	✓		
194	EX-DRY-34-A-04	FHC-34-A-04	✓		
195	EX-DRY-34-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 34	✓		
196	EX-DRY-35-A-01	FHC-35-A-01	✓		
197	EX-DRY-35-A-02	FHC-35-A-02	✓		
198	EX-DRY-35-A-03	FHC-35-A-03	✓		
199	EX-DRY-35-A-04	FHC-35-A-04	✓		
200	EX-DRY-35-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 35	✓		
201	EX-DRY-36-A-01	FHC-36-A-01	✓		
202	EX-DRY-36-A-02	FHC-36-A-02	✓		
203	EX-DRY-36-A-03	FHC-36-A-03	✓		
204	EX-DRY-36-A-04	FHC-36-A-04	✓		
205	EX-DRY-36-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 36	✓		
206	EX-DRY-37-A-01	FHC-37-A-01	✓		
207	EX-DRY-37-A-02	FHC-37-A-02	✓		
208	EX-DRY-37-A-03	FHC-37-A-03	✓		
209	EX-DRY-37-A-04	FHC-37-A-04	✓		
210	EX-DRY-37-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 37	✓		
211	EX-DRY-38-A-01	FHC-38-A-01	✓		
212	EX-DRY-38-A-02	FHC-38-A-02	✓		
213	EX-DRY-38-A-03	FHC-38-A-03	✓		
214	EX-DRY-38-A-04	FHC-38-A-04	✓		
215	EX-DRY-38-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 38	✓		
216	EX-DRY-39-A-01	FHC-39-A-01	✓		
217	EX-DRY-39-A-02	FHC-39-A-02	✓		
218	EX-DRY-39-A-03	FHC-39-A-03	✓		
219	EX-DRY-39-A-04	FHC-39-A-04	✓		
220	EX-DRY-39-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 39	✓		
221	EX-DRY-40-A-01	FHC-40-A-01	✓		
222	EX-DRY-40-A-02	FHC-40-A-02	✓		
223	EX-DRY-40-A-03	FHC-40-A-03	✓		
224	EX-DRY-40-A-04	FHC-40-A-04	✓		
225	EX-DRY-40-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 40	✓		
226	EX-DRY-41-A-01	FHC-41-A-01	✓		
227	EX-DRY-41-A-02	FHC-41-A-02	✓		
228	EX-DRY-41-A-03	FHC-41-A-03	✓		
229	EX-DRY-41-A-04	FHC-41-A-04	✓		
230	EX-DRY-41-A-05	ทางเดินส่วนกลางอาคาร A ชั้น 41	✓		
231	EX-DRY-41.5-A-01	ห้องเครื่องลิฟต์ระหว่างอาคาร A	✓		
232	EX-DRY-42-A-01	FHC-42-A-01	✓		
233	EX-DRY-42-A-02	FHC-42-A-02	✓		
234	EX-DRY-42-A-03	FHC-42-A-03	✓		
235	EX-DRY-42-A-04	FHC-42-A-04	✓		
236	EX-CO2-42-A-05	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสารฝั่ง R ชั้น 42 อาคาร A	✓		
237	EX-DRY-45-A-01	FHC-45-A-01	✓		
238	EX-DRY-45-A-02	FHC-45-A-02	✓		
239	EX-DRY-45-A-03	FHC-45-A-03	✓		
240	EX-DRY-45-A-04	FHC-45-A-04	✓		

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน อาคาร		ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์
LIFE-AR9 A-B			24/10/65		
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ		
			ปกติ	แก้ไข	
241	EX-DRY-45-A-05	FHC-45-A-05	/		
242	EX-DRY-45-A-06	ห้อง Fitness อาคาร A ชั้น 45	/		
243	EX-DRY-46-A-01	ห้องเครื่องลิฟต์โดยสารห้อง L ชั้น 46 อาคาร A	/		
244	EX-DRY-46-A-02	ห้อง Booster Pump. อาคาร A ชั้น 46	/		
245	EX-DRY-1-B-01	FHC-1-B-01	/		
246	EX-DRY-1-B-02	FHC-1-B-02	/		
247	EX-DRY-1-B-03	FHC-1-B-03	/		
248	EX-DRY-1-B-04	FHC-1-B-04	/		
249	EX-DRY-1-B-05	FHC-1-B-05	/		
250	EX-DRY-1-B-06	FHC-1-B-06	/		
251	EX-DRY-1-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 1 A	/		
252	EX-DRY-1-B-08	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น B1	/		
253	EX-DRY-2-B-01	FHC-2-B-01	/		
254	EX-DRY-2-B-02	FHC-2-B-02	/		
255	EX-DRY-2-B-03	FHC-2-B-03	/		
256	EX-DRY-2-B-04	FHC-2-B-04	/		
257	EX-DRY-2-B-05	FHC-2-B-05	/		
258	EX-DRY-2-B-06	FHC-2-B-06	/		
259	EX-DRY-2-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 2 A	/		
260	EX-DRY-2-B-08	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 1 B	/		
261	EX-DRY-3-B-01	FHC-3-B-01	/		
262	EX-DRY-3-B-02	FHC-3-B-02	/		
263	EX-DRY-3-B-03	FHC-3-B-03	/		
264	EX-DRY-3-B-04	FHC-3-B-04	/		
265	EX-DRY-3-B-05	FHC-3-B-05	/		
266	EX-DRY-3-B-06	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 3 A	/		
267	EX-DRY-3-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 2 B	/		
268	EX-DRY-4-B-01	FHC-4-B-01	/		
269	EX-DRY-4-B-02	FHC-4-B-02	/		
270	EX-DRY-4-B-03	FHC-4-B-03	/		
271	EX-DRY-4-B-04	FHC-4-B-04	/		
272	EX-DRY-4-B-05	FHC-4-B-05	/		
273	EX-DRY-4-B-06	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 4 A	/		
274	EX-DRY-4-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 3 B	/		
275	EX-DRY-5-B-01	FHC-5-B-01	/		
276	EX-DRY-5-B-02	FHC-5-B-02	/		
277	EX-DRY-5-B-03	FHC-5-B-03	/		
278	EX-DRY-5-B-04	FHC-5-B-04	/		
279	EX-DRY-5-B-05	FHC-5-B-05	/		
280	EX-DRY-5-B-06	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 5 A	/		
281	EX-DRY-5-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 4 B	/		
282	EX-DRY-6-B-01	FHC-6-B-01	/		
283	EX-DRY-6-B-02	FHC-6-B-02	/		
284	EX-DRY-6-B-03	FHC-6-B-03	/		
285	EX-DRY-6-B-04	FHC-6-B-04	/		
286	EX-DRY-6-B-05	FHC-6-B-05	/		
287	EX-DRY-6-B-06	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 6 A	/		
288	EX-DRY-6-B-07	ลานจอดรถอาคาร B ชั้น 5 B	/		

บริหารงานโดย บริษัท พัลลิ่ง หรือเพอร์มิตี จำกัด

FRM-PMR-071 Rev 00/15 Aug 2024

หน่วยงาน <u>LIFE-AR9</u>		ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ <u>24/10/65</u>	
อาคาร <u>A-B</u>			รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ	
			ปกติ	แก้ไข
289	EX-DRY-7-B-01	FHC-7-B-01	✓	
290	EX-DRY-7-B-02	FHC-7-B-02	✓	
291	EX-DRY-7-B-03	FHC-7-B-03	✓	
292	EX-DRY-7-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 7	✓	
293	EX-DRY-8-B-01	FHC-8-B-01	✓	
294	EX-DRY-8-B-02	FHC-8-B-02	✓	
295	EX-DRY-8-B-03	FHC-8-B-03	✓	
296	EX-DRY-8-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 8	✓	
297	EX-DRY-9-B-01	FHC-9-B-01	✓	
298	EX-DRY-9-B-02	FHC-9-B-02	✓	
299	EX-DRY-9-B-03	FHC-9-B-03	✓	
300	EX-DRY-9-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 9	✓	
301	EX-DRY-10-B-01	FHC-10-B-01	✓	
302	EX-DRY-10-B-02	FHC-10-B-02	✓	
303	EX-DRY-10-B-03	FHC-10-B-03	✓	
304	EX-DRY-10-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 10	✓	
305	EX-DRY-11-B-01	FHC-11-B-01	✓	
306	EX-DRY-11-B-02	FHC-11-B-02	✓	
307	EX-DRY-11-B-03	FHC-11-B-03	✓	
308	EX-DRY-11-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 11	✓	
309	EX-DRY-12-B-01	FHC-12-B-01	✓	
310	EX-DRY-12-B-02	FHC-12-B-02	✓	
311	EX-DRY-12-B-03	FHC-12-B-03	✓	
312	EX-DRY-12-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 12	✓	
313	EX-DRY-13-B-01	FHC-13-B-01	✓	
314	EX-DRY-13-B-02	FHC-13-B-02	✓	
315	EX-DRY-13-B-03	FHC-13-B-03	✓	
316	EX-DRY-13-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 13	✓	
317	EX-DRY-14-B-01	FHC-14-B-01	✓	
318	EX-DRY-14-B-02	FHC-14-B-02	✓	
319	EX-DRY-14-B-03	FHC-14-B-03	✓	
320	EX-DRY-14-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 14	✓	
321	EX-DRY-15-B-01	FHC-15-B-01	✓	
322	EX-DRY-15-B-02	FHC-15-B-02	✓	
323	EX-DRY-15-B-03	FHC-15-B-03	✓	
324	EX-DRY-15-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 15	✓	
325	EX-DRY-16-B-01	FHC-16-B-01	✓	
326	EX-DRY-16-B-02	FHC-16-B-02	✓	
327	EX-DRY-16-B-03	FHC-16-B-03	✓	
328	EX-DRY-16-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 16	✓	
329	EX-DRY-17-B-01	FHC-17-B-01	✓	
330	EX-DRY-17-B-02	FHC-17-B-02	✓	
331	EX-DRY-17-B-03	FHC-17-B-03	✓	
332	EX-DRY-17-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 17	✓	
333	EX-DRY-18-B-01	FHC-18-B-01	✓	
334	EX-DRY-18-B-02	FHC-18-B-02	✓	
335	EX-DRY-18-B-03	FHC-18-B-03	✓	
336	EX-DRY-18-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 18	✓	

บริหารงานโดย บริษัท พัลลิ่ง หรือเพอร์มิตี จำกัด

FRM-PMR-071 Rev 00/15 Aug 2024

หน่วยงาน อาคาร		ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ 24/10/65 รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส		สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ ปกติ แก้ไข
337	EX-DRY-19-B-01	FHC-19-B-01	/	
338	EX-DRY-19-B-02	FHC-19-B-02	/	
339	EX-DRY-19-B-03	FHC-19-B-03	/	
340	EX-DRY-19-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 19	/	
341	EX-DRY-20-B-01	FHC-20-B-01	/	
342	EX-DRY-20-B-02	FHC-20-B-02	/	
343	EX-DRY-20-B-03	FHC-20-B-03	/	
344	EX-DRY-20-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 20	/	
345	EX-DRY-21-B-01	FHC-21-B-01	/	
346	EX-DRY-21-B-02	FHC-21-B-02	/	
347	EX-DRY-21-B-03	FHC-21-B-03	/	
348	EX-DRY-21-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 21	/	
349	EX-DRY-22-B-01	FHC-22-B-01	/	
350	EX-DRY-22-B-02	FHC-22-B-02	/	
351	EX-DRY-22-B-03	FHC-22-B-03	/	
352	EX-DRY-22-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 22	/	
353	EX-DRY-23-B-01	FHC-23-B-01	/	
354	EX-DRY-23-B-02	FHC-23-B-02	/	
355	EX-DRY-23-B-03	FHC-23-B-03	/	
356	EX-DRY-23-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 23	/	
357	EX-DRY-24-B-01	FHC-24-B-01	/	
358	EX-DRY-24-B-02	FHC-24-B-02	/	
359	EX-DRY-24-B-03	FHC-24-B-03	/	
360	EX-DRY-24-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 24	/	
361	EX-DRY-25-B-01	FHC-25-B-01	/	
362	EX-DRY-25-B-02	FHC-25-B-02	/	
363	EX-DRY-25-B-03	FHC-25-B-03	/	
364	EX-DRY-25-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 25	/	
365	EX-DRY-26-B-01	FHC-26-B-01	/	
366	EX-DRY-26-B-02	FHC-26-B-02	/	
367	EX-DRY-26-B-03	FHC-26-B-03	/	
368	EX-DRY-26-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 26	/	
369	EX-DRY-27-B-01	FHC-27-B-01	/	
370	EX-DRY-27-B-02	FHC-27-B-02	/	
371	EX-DRY-27-B-03	FHC-27-B-03	/	
372	EX-DRY-27-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 27	/	
373	EX-DRY-28-B-01	FHC-28-B-01	/	
374	EX-DRY-28-B-02	FHC-28-B-02	/	
375	EX-DRY-28-B-03	FHC-28-B-03	/	
376	EX-DRY-28-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 28	/	
377	EX-DRY-29-B-01	FHC-29-B-01	/	
378	EX-DRY-29-B-02	FHC-29-B-02	/	
379	EX-DRY-29-B-03	FHC-29-B-03	/	
380	EX-DRY-29-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 29	/	
381	EX-DRY-30-B-01	FHC-30-B-01	/	
382	EX-DRY-30-B-02	FHC-30-B-02	/	
383	EX-DRY-30-B-03	FHC-30-B-03	/	
384	EX-DRY-30-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 30	/	

บริหารงานโดย บริษัท พัลลิ่ง หรือเพอร์มิตี จำกัด

FRM-PMR-071 Rev 00/15 Aug 2024

หน่วยงาน <u>LIFE-AR9</u>		ใบตรวจเช็คถังดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ <u>24/10/65</u>	
อาคาร <u>A-B</u>			รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ	
			ปกติ	แก้ไข
385	EX-DRY-31-B-01	FHC-31-B-01		
386	EX-DRY-31-B-02	FHC-31-B-02		
387	EX-DRY-31-B-03	FHC-31-B-03		
388	EX-DRY-31-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 31		
389	EX-DRY-32-B-01	FHC-32-B-01		
390	EX-DRY-32-B-02	FHC-32-B-02		
391	EX-DRY-32-B-03	FHC-32-B-03		
392	EX-DRY-32-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 32		
393	EX-DRY-33-B-01	FHC-33-B-01		
394	EX-DRY-33-B-02	FHC-33-B-02		
395	EX-DRY-33-B-03	FHC-33-B-03		
396	EX-DRY-33-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 33		
397	EX-DRY-34-B-01	FHC-34-B-01		
398	EX-DRY-34-B-02	FHC-34-B-02		
399	EX-DRY-34-B-03	FHC-34-B-03		
400	EX-DRY-34-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 34		
401	EX-DRY-35-B-01	FHC-35-B-01		
402	EX-DRY-35-B-02	FHC-35-B-02		
403	EX-DRY-35-B-03	FHC-35-B-03		
404	EX-DRY-35-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 35		
405	EX-DRY-36-B-01	FHC-36-B-01		
406	EX-DRY-36-B-02	FHC-36-B-02		
407	EX-DRY-36-B-03	FHC-36-B-03		
408	EX-DRY-36-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 36		
409	EX-DRY-37-B-01	FHC-37-B-01		
410	EX-DRY-37-B-02	FHC-37-B-02		
411	EX-DRY-37-B-03	FHC-37-B-03		
412	EX-DRY-37-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 37		
413	EX-DRY-38-B-01	FHC-38-B-01		
414	EX-DRY-38-B-02	FHC-38-B-02		
415	EX-DRY-38-B-03	FHC-38-B-03		
416	EX-DRY-38-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 38		
417	EX-DRY-39-B-01	FHC-39-B-01		
418	EX-DRY-39-B-02	FHC-39-B-02		
419	EX-DRY-39-B-03	FHC-39-B-03		
420	EX-DRY-39-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 39		
421	EX-DRY-40-B-01	FHC-40-B-01		
422	EX-DRY-40-B-02	FHC-40-B-02		
423	EX-DRY-40-B-03	FHC-40-B-03		
424	EX-DRY-40-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 40		
425	EX-DRY-41-B-01	FHC-41-B-01		
426	EX-DRY-41-B-02	FHC-41-B-02		
427	EX-DRY-41-B-03	FHC-41-B-03		
428	EX-DRY-41-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 41		
429	EX-DRY-42-B-01	FHC-42-B-01		
430	EX-DRY-42-B-02	FHC-42-B-02		
431	EX-DRY-42-B-03	FHC-42-B-03		
432	EX-DRY-42-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 42		

บริหารงานโดย บริษัท พัลลิ่ง หรือเพอร์มิตี จำกัด

FRM-PMR-071 Rev 00/15 Aug 2024

หน้างาน LIFE-AR9 ใบตรวจเช็คดับเพลิง วันที่ตรวจสอบ 21/01/22 รหัสอุปกรณ์ รหัสอาคาร A-B

ลำดับ	รหัส	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจสอบ	
			ปกติ	แก้ไข
433	EX-DRY-43-B-01	FHC-43-B-01	/	
434	EX-DRY-43-B-02	FHC-43-B-02	/	
435	EX-DRY-43-B-03	FHC-43-B-03	/	
436	EX-DRY-43-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 43	/	
437	EX-DRY-44-B-01	FHC-44-B-01	/	
438	EX-DRY-44-B-02	FHC-44-B-02	/	
439	EX-DRY-44-B-03	FHC-44-B-03	/	
440	EX-DRY-44-B-04	ทางเดินส่วนกลางอาคาร B ชั้น 44	/	
441	EX-DRY-44-B-01	ห้องเครื่องปั่นสรวอาคาร B ชั้น 44.5	/	
442	EX-DRY-45-B-01	FHC-45-B-01	/	
443	EX-DRY-45-B-02	FHC-45-B-02	/	
444	EX-DRY-45-B-03	FHC-45-B-03	/	
445	EX-DRY-46-B-01	ห้องเครื่องลิฟท์โดยสาร อาคาร B ชั้น 46	/	
446	EX-DRY-46-B-02	ห้อง Booster Pump. อาคาร B ชั้น 46	/	
447	EX-DRY-46-B-03	ห้องเครื่องลิฟท์ Fire Man. อาคาร B ชั้น 46	/	

หมายเหตุ

PLUS + บริษัท พลิท หรือเพอร์รี่ จำกัด

หน้างาน EMEL-M รหัส LIFE-AR9-001-ALL/20200500063-EMEL-0001 : A-EXL-ALL-ALL เลขที่ใบงาน WO-057/07/2022 วันที่ปฏิบัติงาน 13/07/2022 ชื่ออาคาร LIFE-AR9

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณีผิดปกติ)
		ปกติ	แก้ไข	
	Exit Light			
1	ตรวจเช็คสภาพ	/		
2	ตรวจเช็คสภาพภายนอก	/		
3	ตรวจเช็คความต่อเนื่อง	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS + บริษัท พลิท หรือเพอร์รี่ จำกัด

หน้างาน EMEL-M รหัส LIFE-AR9-001-ALL/20200500049-EMEL-0002 : B-EXL-ALL-ALL เลขที่ใบงาน WO-056/07/2022 วันที่ปฏิบัติงาน 13/07/2022 ชื่ออาคาร LIFE-AR9

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีกรณีผิดปกติ)
		ปกติ	แก้ไข	
	Exit Light			
1	ตรวจเช็คสภาพ	/		
2	ตรวจเช็คสภาพภายนอก	/		
3	ตรวจเช็คความต่อเนื่อง	/		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อผิดพลาด (CM)

หน้างาน LIFE-AR9 ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT) วันที่ตรวจสอบ 13/07/22 รหัสอุปกรณ์ รหัสอาคาร A-B

ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	ป้ายทางหนีไฟ		สัญญาณเตือน		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-1-A-01	/		/		ป้ายประตู ST 01A ชั้น 1 อาคาร A	
2	EXL-1-A-02	/		/		ป้ายลงชั้น 1 B อาคาร A	
3	EXL-1-A-03	/		/		ป้ายลงชั้น 1 B อาคาร A	
4	EXL-1-A-04	/		/		ป้ายทางเข้า LOBBY B อาคาร A	
5	EXL-1-A-05	/		/		ทางเข้า LOBBY อาคาร A ชั้น 1 ห้อง L	
6	EXL-1-A-06	/		/		ป้ายลงชั้น 1 A อาคาร A	
7	EXL-1-A-07	/		/		ป้ายลงชั้น 1 A อาคาร A	
8	EXL-1-A-08	/		/		ป้ายทางเข้า LOBBY A อาคาร A	
9	EXL-2-A-01	/		/		ป้ายประตู ST 01A ชั้น 2 อาคาร A	
10	EXL-2-A-02	/		/		ป้ายลงชั้น 2 B อาคาร A	
11	EXL-2-A-03	/		/		ป้ายลงชั้น 2 B อาคาร A	
12	EXL-2-A-04	/		/		ป้ายลงชั้น 2 A อาคาร A	
13	EXL-2-A-05	/		/		ป้ายลงชั้น 2 A อาคาร A	
14	EXL-3-A-01	/		/		ป้ายลงชั้น 3 B อาคาร A	
15	EXL-3-A-02	/		/		ป้ายลงชั้น 3 B อาคาร A	
16	EXL-3-A-03	/		/		ป้ายลงชั้น 3 B อาคาร A	
17	EXL-3-A-04	/		/		ป้ายลงชั้น 3 B อาคาร A	
18	EXL-3-A-05	/		/		ป้ายลงชั้น 3 A อาคาร A	
19	EXL-3-A-06	/		/		ป้ายลงชั้น 3 A อาคาร A	
20	EXL-3-A-07	/		/		ป้ายลงชั้น 3 A อาคาร A	
21	EXL-4-A-01	/		/		ป้ายลงชั้น 4 B อาคาร A	
22	EXL-4-A-02	/		/		ป้ายลงชั้น 4 B อาคาร A	
23	EXL-4-A-03	/		/		ป้ายลงชั้น 4 B อาคาร A	
24	EXL-4-A-04	/		/		ป้ายลงชั้น 4 B อาคาร A	
25	EXL-4-A-05	/		/		ป้ายลงชั้น 4 A อาคาร A	
26	EXL-4-A-06	/		/		ป้ายลงชั้น 4 A อาคาร A	
27	EXL-4-A-07	/		/		ป้ายลงชั้น 4 A อาคาร A	
28	EXL-4-A-08	/		/		ป้ายลงชั้น 4 A อาคาร A	
29	EXL-4-A-09	/		/		ป้ายลงชั้น 4 A อาคาร A	
30	EXL-4-A-10	/		/		ป้ายลงชั้น 4 A อาคาร A	
31	EXL-5-A-01	/		/		ป้ายลงชั้น 5 B อาคาร A	
32	EXL-5-A-02	/		/		ป้ายลงชั้น 5 B อาคาร A	
33	EXL-5-A-03	/		/		ป้ายลงชั้น 5 B อาคาร A	
34	EXL-5-A-04	/		/		ป้ายลงชั้น 5 B อาคาร A	
35	EXL-5-A-05	/		/		ป้ายลงชั้น 5 A อาคาร A	
36	EXL-5-A-06	/		/		ป้ายลงชั้น 5 A อาคาร A	
37	EXL-5-A-07	/		/		ป้ายลงชั้น 5 A อาคาร A	
38	EXL-5-A-08	/		/		ป้ายลงชั้น 5 A อาคาร A	
39	EXL-5-A-09	/		/		ป้ายลงชั้น 5 A อาคาร A	
40	EXL-5-A-10	/		/		ป้ายลงชั้น 5 A อาคาร A	
41	EXL-6-A-01	/		/		ป้ายลงชั้น 6 B อาคาร A	
42	EXL-6-A-02	/		/		ป้ายลงชั้น 6 B อาคาร A	
43	EXL-6-A-03	/		/		ป้ายลงชั้น 6 B อาคาร A	
44	EXL-6-A-04	/		/		ป้ายลงชั้น 6 B อาคาร A	

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จังหวัดบุรีรัมย์

ERM.DMR/022 Rev. 00, 15. June 2020

บริหารงานโดย บริษัท หรือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด จำกัด

EPM DMR-073 Rev. 00/16 Aug 2000

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ERM-PMB-072 Rev. 00x 15 Aug 2020

บริหารงานโดย บริษัท พริต พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

13/55

បរិវារទាយស្តេច ហ៊ុនឯក ភក្តី ព្រះបាទសីហនុ ៤ ឆ្នាំ

EPM 2012/072 Rev. 001 15 June 2012

บริหารงานโดย บริษัท ผลิต ฟรอมเพอริตี้ จำกัด

ERM ENV 073 Rev. 004 18 June 2007

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

(Simpson, 1997; Shiner, 1997; Shiner and Simpson, 1998).

บริหารงานได้ด้อย ปฏิบัติผิดเพี้ยน ขาดความรับผิดชอบ

บริหารงานโดย: เกจิคุณ วัฒนวิทย์ วัฒนวิทย์

บริหารงานโดย บริษัท เซนต์ แพคเกจจิง จำกัด

บริการงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารตรวจ Exit Light - ปิ่นเกล้า

รหัสงาน : EMEL-M	
รหัส : LIFE-AR9-001-ALL/20000500063-EMEL-	
0001 : A-EXL-ALL-ALL	
เลขที่ใบงาน : WO-08108/2022	
วันที่ปิด : 13/08/2022	
ชื่ออาคาร : LIFE-AR9	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ๕๖)
		สี	แก้ไข	ดำเนินการ	
1	Exit Light				
2	ตรวจเช็คถาด				
3	ตรวจเช็คถาดภายนอก				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อบกพร่อง (CM)

WO-08108/2022 Page 1 of 1

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารตรวจ Exit Light - ปิ่นเกล้า

รหัสงาน : EMEL-M	
รหัส : LIFE-AR9-001-ALL/20000500063-EMEL-	
0002 : B-EXL-ALL-ALL	
เลขที่ใบงาน : WO-08108/2022	
วันที่ปิด : 13/08/2022	
ชื่ออาคาร : LIFE-AR9	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบ : ๕๖)
		สี	แก้ไข	ดำเนินการ	
1	Exit Light				
2	ตรวจเช็คถาด				
3	ตรวจเช็คถาดภายนอก				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อบกพร่อง (CM)

WO-08108/2022 Page 1 of 1

รหัสงาน : LIFE-AR9 อาคาร : A-B		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจพบ รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	ไฟฟ้ฉุกเฉิน		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจ		สถานะ	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL-1-A-01							หน้าประตู ST.01A ชั้น 1 อาคาร A	
2	EXL-1-A-02							ทางลงชั้น 1 B อาคาร A	
3	EXL-1-A-03							ทางลงชั้น 1 B อาคาร A	
4	EXL-1-A-04							ประตูทางเข้า LOBBY B อาคาร A	
5	EXL-1-A-05							ทางเข้า LOBBY อาคาร A ชั้น 1 อาคาร A	
6	EXL-1-A-06							ทางลงชั้น 1 A อาคาร A	
7	EXL-1-A-07							ทางลงชั้น 1 A อาคาร A	
8	EXL-1-A-08							ประตูทางเข้า LOBBY A อาคาร A	
9	EXL-2-A-01							หน้าประตู ST.01A ชั้น 2 อาคาร A	
10	EXL-2-A-02							ทางลงชั้น 2 B อาคาร A	
11	EXL-2-A-03							ทางลงชั้น 2 B อาคาร A	
12	EXL-2-A-04							ทางลงชั้น 2 A อาคาร A	
13	EXL-2-A-05							ทางลงชั้น 2 A อาคาร A	
14	EXL-3-A-01							ทางลงชั้น 3 B อาคาร A	
15	EXL-3-A-02							ทางลงชั้น 3 B อาคาร A	
16	EXL-3-A-03							ทางลงชั้น 3 B อาคาร A	
17	EXL-3-A-04							ทางลงชั้น 3 B อาคาร A	
18	EXL-3-A-05							ทางลงชั้น 3 A อาคาร A	
19	EXL-3-A-06							ทางลงชั้น 3 A อาคาร A	
20	EXL-3-A-07							ทางลงชั้น 3 A อาคาร A	
21	EXL-4-A-01							ทางลงชั้น 4 B อาคาร A	
22	EXL-4-A-02							ทางลงชั้น 4 B อาคาร A	
23	EXL-4-A-03							ทางลงชั้น 4 B อาคาร A	
24	EXL-4-A-04							ทางลงชั้น 4 B อาคาร A	
25	EXL-4-A-05							ทางลงชั้น 4 A อาคาร A	
26	EXL-4-A-06							ทางลงชั้น 4 A อาคาร A	
27	EXL-4-A-07							ทางลงชั้น 4 A อาคาร A	
28	EXL-4-A-08							ทางลงชั้น 4 A อาคาร A	
29	EXL-4-A-09							ทางลงชั้น 4 A อาคาร A	
30	EXL-4-A-10							ทางลงชั้น 4 A อาคาร A	
31	EXL-5-A-01							ทางลงชั้น 5 B อาคาร A	
32	EXL-5-A-02							ทางลงชั้น 5 B อาคาร A	
33	EXL-5-A-03							ทางลงชั้น 5 B อาคาร A	
34	EXL-5-A-04							ทางลงชั้น 5 B อาคาร A	
35	EXL-5-A-05							ทางลงชั้น 5 A อาคาร A	
36	EXL-5-A-06							ทางลงชั้น 5 A อาคาร A	
37	EXL-5-A-07							ทางลงชั้น 5 A อาคาร A	
38	EXL-5-A-08							ทางลงชั้น 5 A อาคาร A	
39	EXL-5-A-09							ทางลงชั้น 5 A อาคาร A	
40	EXL-5-A-10							ทางลงชั้น 5 A อาคาร A	
41	EXL-6-A-01							ทางลงชั้น 6 B อาคาร A	
42	EXL-6-A-02							ทางลงชั้น 6 B อาคาร A	
43	EXL-6-A-03							ทางลงชั้น 6 B อาคาร A	
44	EXL-6-A-04							ทางลงชั้น 6 B อาคาร A	

รหัสงาน : LIFE-AR9 อาคาร : A-B		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจพบ รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	ไฟฟ้ฉุกเฉิน		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจ		สถานะ	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
45	EXL-6-A-05							ทางลงชั้น 6 A อาคาร A	
46	EXL-6-A-06							ทางลงชั้น 6 A อาคาร A	
47	EXL-6-A-07							ทางลงชั้น 6 A อาคาร A	
48	EXL-6-A-08							ทางลงชั้น 6 A อาคาร A	
49	EXL-6-A-09							ทางลงชั้น 6 A อาคาร A	
50	EXL-6-A-10							ทางลงชั้น 6 A อาคาร A	
51	EXL-7-A-01							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
52	EXL-7-A-02							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
53	EXL-7-A-03							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
54	EXL-7-A-04							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
55	EXL-7-A-05							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
56	EXL-7-A-06							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
57	EXL-7-A-07							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
58	EXL-7-A-08							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
59	EXL-7-A-09							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
60	EXL-7-A-10							ทางลงชั้น 7 A อาคาร A	
61	EXL-8-A-01							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
62	EXL-8-A-02							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
63	EXL-8-A-03							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
64	EXL-8-A-04							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
65	EXL-8-A-05							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
66	EXL-8-A-06							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
67	EXL-8-A-07							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
68	EXL-8-A-08							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
69	EXL-8-A-09							ทางลงชั้น 8 A อาคาร A	
70	EXL-9-A-01							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
71	EXL-9-A-02							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
72	EXL-9-A-03							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
73	EXL-9-A-04							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
74	EXL-9-A-05							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
75	EXL-9-A-06							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
76	EXL-9-A-07							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
77	EXL-9-A-08							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
78	EXL-9-A-09							ทางลงชั้น 9 A อาคาร A	
79	EXL-10-A-01							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
80	EXL-10-A-02							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
81	EXL-10-A-03							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
82	EXL-10-A-04							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
83	EXL-10-A-05							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
84	EXL-10-A-06							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
85	EXL-10-A-07							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
86	EXL-10-A-08							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
87	EXL-10-A-09							ทางลงชั้น 10 A อาคาร A	
88	EXL-11-A-01							ทางลงชั้น 11 A อาคาร A	

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 277: 1001-1005.

© 2000 Blackwell Science Ltd, *Journal of Internal Medicine* 247: 391–397

សិក្ខាសាស្ត្រស្រី ឬសិក្ខាសាស្ត្រស្រី អត្ថបទស្រី ឬសិក្ខាសាស្ត្រស្រី ឬសិក្ខាសាស្ត្រស្រី

Received 15 November 2005; accepted 15 November 2005

[illegible] $\frac{d}{dt} \left(\frac{\partial L}{\partial \dot{x}} \right) = \frac{\partial L}{\partial x}$

© 2000 Blackwell Science Ltd *Journal of Internal Medicine* 247: 361–368

Journal of Management Education 30(6)

Mathematics 2020, 8, 1030

பேரவையுள் (1970-71) 1970-71-ல் 1970-71-ல் 1970-71-ல் 1970-71-ல்

1. $\mathcal{H}^1(\mathbb{R}^n) \subset \mathcal{H}^2(\mathbb{R}^n) \subset \mathcal{H}^3(\mathbb{R}^n) \subset \dots \subset \mathcal{H}^k(\mathbb{R}^n) \subset \dots$

[illegible]

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 อาคารตรวจเช็ค Exit Light - ประจำลิ้น

รหัสงาน : EMEL-M
 รหัส : LIFE-AR9-001-ALL/20000000003-EMEL-0001 : A-EXL-ALL-ALL
 เลขที่ใบงาน : WO-069/11/2022
 วันที่ปฏิบัติงาน : 13/11/2022

ชื่ออาคาร : Life

ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟตรวจจับควัน		สถานะแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
017	EXL-ST1-B-02	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST-1 อาคาร B ชั้น 46	
018	EXL-ST2-B-01	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST-2 อาคาร B ชั้น 1	
019	EXL-ST2-B-02	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST-2 อาคาร B ชั้น 45	

หมายเหตุ :

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 อาคารตรวจเช็ค Exit Light - ประจำลิ้น

รหัสงาน : EMEL-M
 รหัส : LIFE-AR9-001-ALL/20000000003-EMEL-0001 : A-EXL-ALL-ALL
 เลขที่ใบงาน : WO-069/11/2022
 วันที่ปฏิบัติงาน : 13/11/2022

ชื่ออาคาร : Life

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจพบ : 0-0)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสภาพ	/			
2	ตรวจเช็คค่าความสว่าง	/			
3	ตรวจเช็คความผิดปกติ	/			

หมายเหตุ :

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

WO-069/11/2022 Page 1 of 1

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
 อาคารตรวจเช็ค Exit Light - ประจำลิ้น

รหัสงาน : EMEL-M
 รหัส : LIFE-AR9-001-ALL/200000000049-EMEL-0002 : B-EXL-ALL-ALL
 เลขที่ใบงาน : WO-068/11/2022
 วันที่ปฏิบัติงาน : 13/11/2022

ชื่ออาคาร : Life

ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟตรวจจับควัน		สถานะแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	EXL-1-A-01	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST.01A ชั้น 1 อาคาร A	
2	EXL-1-A-02	/		/		/		ลานจอดรถ 1 B อาคาร A	
3	EXL-1-A-03	/		/		/		ลานจอดรถ 1 B อาคาร A	
4	EXL-1-A-04	/		/		/		ประตูทางเข้า LOBBY B อาคาร A	
5	EXL-1-A-05	/		/		/		ทางเข้า LOBBY อาคาร A ชั้น 1 อาคาร L	
6	EXL-1-A-06	/		/		/		ลานจอดรถ 1 A อาคาร A	
7	EXL-1-A-07	/		/		/		ลานจอดรถ 1 A อาคาร A	
8	EXL-1-A-08	/		/		/		ประตูทางเข้า LOBBY A อาคาร A	
9	EXL-2-A-01	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST.01A ชั้น 2 อาคาร A	
10	EXL-2-A-02	/		/		/		ลานจอดรถ 2 B อาคาร A	
11	EXL-2-A-03	/		/		/		ลานจอดรถ 2 B อาคาร A	
12	EXL-2-A-04	/		/		/		ลานจอดรถ 2 A อาคาร A	
13	EXL-2-A-05	/		/		/		ลานจอดรถ 2 A อาคาร A	
14	EXL-3-A-01	/		/		/		ลานจอดรถ 3 B อาคาร A	
15	EXL-3-A-02	/		/		/		ลานจอดรถ 3 B อาคาร A	
16	EXL-3-A-03	/		/		/		ลานจอดรถ 3 B อาคาร A	
17	EXL-3-A-04	/		/		/		ลานจอดรถ 3 B อาคาร A	
18	EXL-3-A-05	/		/		/		ลานจอดรถ 3 A อาคาร A	
19	EXL-3-A-06	/		/		/		ลานจอดรถ 3 A อาคาร A	
20	EXL-3-A-07	/		/		/		ลานจอดรถ 3 A อาคาร A	
21	EXL-4-A-01	/		/		/		ลานจอดรถ 4 B อาคาร A	
22	EXL-4-A-02	/		/		/		ลานจอดรถ 4 B อาคาร A	
23	EXL-4-A-03	/		/		/		ลานจอดรถ 4 B อาคาร A	
24	EXL-4-A-04	/		/		/		ลานจอดรถ 4 B อาคาร A	
25	EXL-4-A-05	/		/		/		ลานจอดรถ 4 A อาคาร A	
26	EXL-4-A-06	/		/		/		ลานจอดรถ 4 A อาคาร A	
27	EXL-4-A-07	/		/		/		ลานจอดรถ 4 A อาคาร A	
28	EXL-4-A-08	/		/		/		ลานจอดรถ 4 A อาคาร A	
29	EXL-4-A-09	/		/		/		ลานจอดรถ 4 A อาคาร A	
30	EXL-4-A-10	/		/		/		ลานจอดรถ 4 A อาคาร A	
31	EXL-5-A-01	/		/		/		ลานจอดรถ 5 B อาคาร A	
32	EXL-5-A-02	/		/		/		ลานจอดรถ 5 B อาคาร A	
33	EXL-5-A-03	/		/		/		ลานจอดรถ 5 B อาคาร A	
34	EXL-5-A-04	/		/		/		ลานจอดรถ 5 B อาคาร A	
35	EXL-5-A-05	/		/		/		ลานจอดรถ 5 A อาคาร A	
36	EXL-5-A-06	/		/		/		ลานจอดรถ 5 A อาคาร A	
37	EXL-5-A-07	/		/		/		ลานจอดรถ 5 A อาคาร A	
38	EXL-5-A-08	/		/		/		ลานจอดรถ 5 A อาคาร A	
39	EXL-5-A-09	/		/		/		ลานจอดรถ 5 A อาคาร A	
40	EXL-5-A-10	/		/		/		ลานจอดรถ 5 A อาคาร A	
41	EXL-6-A-01	/		/		/		ลานจอดรถ 6 B อาคาร A	
42	EXL-6-A-02	/		/		/		ลานจอดรถ 6 B อาคาร A	
43	EXL-6-A-03	/		/		/		ลานจอดรถ 6 B อาคาร A	
44	EXL-6-A-04	/		/		/		ลานจอดรถ 6 B อาคาร A	

หมายเหตุ :

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

WO-068/11/2022 Page 1 of 1

หน่วยควบคุม		โครงการเชิงป้องกันอัคคีภัย		โครงการตรวจพบ		วันที่ปฏิบัติงาน	
อาคาร		ไฟ (FIRE-EXIT)		พื้นที่ปลอดภัย			
ลำดับ	รายการข้อบกพร่อง	ปัจจัยบนเคอร์		สภาพบนเคอร์		ผลการตรวจพบ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
09	EXL-11-A-02	✓		✓		✓	
90	EXL-11-A-03	✓		✓		✓	
91	EXL-11-A-04	✓		✓		✓	
92	EXL-11-A-05	✓		✓		✓	
93	EXL-11-A-06	✓		✓		✓	
94	EXL-11-A-07	✓		✓		✓	
95	EXL-11-A-08	✓		✓		✓	
96	EXL-11-A-09	✓		✓		✓	
97	EXL-12-A-01	✓		✓		✓	
98	EXL-12-A-02	✓		✓		✓	
99	EXL-12-A-03	✓		✓		✓	
100	EXL-12-A-04	✓		✓		✓	
101	EXL-12-A-05	✓		✓		✓	
102	EXL-12-A-06	✓		✓		✓	
103	EXL-12-A-07	✓		✓		✓	
104	EXL-12-A-08	✓		✓		✓	
105	EXL-12-A-09	✓		✓		✓	
106	EXL-13-A-01	✓		✓		✓	
107	EXL-13-A-02	✓		✓		✓	
108	EXL-13-A-03	✓		✓		✓	
109	EXL-13-A-04	✓		✓		✓	
110	EXL-13-A-05	✓		✓		✓	
111	EXL-13-A-06	✓		✓		✓	
112	EXL-13-A-07	✓		✓		✓	
113	EXL-13-A-08	✓		✓		✓	
114	EXL-13-A-09	✓		✓		✓	
115	EXL-14-A-01	✓		✓		✓	
116	EXL-14-A-02	✓		✓		✓	
117	EXL-14-A-03	✓		✓		✓	
118	EXL-14-A-04	✓		✓		✓	
119	EXL-14-A-05	✓		✓		✓	
120	EXL-14-A-06	✓		✓		✓	
121	EXL-14-A-07	✓		✓		✓	
122	EXL-14-A-08	✓		✓		✓	
123	EXL-14-A-09	✓		✓		✓	
124	EXL-15-A-01	✓		✓		✓	
125	EXL-15-A-02	✓		✓		✓	
126	EXL-15-A-03	✓		✓		✓	
127	EXL-15-A-04	✓		✓		✓	
128	EXL-15-A-05	✓		✓		✓	
129	EXL-15-A-06	✓		✓		✓	
130	EXL-15-A-07	✓		✓		✓	
131	EXL-15-A-08	✓		✓		✓	
132	EXL-15-A-09	✓		✓		✓	

หน่วยรบ		ใบตรวจเช็คป้ายยุทธวิธีไฟ						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		(FIRE EXIT)						เพื่ออุปกรณ์	
ลำดับ	รายการยี่ห้อเครื่อง	ไฟฉายแบบเคสรี		สายทาบแบบเคสรี		ผลการตรวจพบ		สถานะที่ยึดไว้	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
177	EXL-20-A-09	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 20 อาคาร A	
178	EXL-21-A-01	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
179	EXL-21-A-02	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
180	EXL-21-A-03	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
181	EXL-21-A-04	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
182	EXL-21-A-05	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
183	EXL-21-A-06	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
184	EXL-21-A-07	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
185	EXL-21-A-08	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
186	EXL-21-A-09	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 21 อาคาร A	
187	EXL-22-A-01	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
188	EXL-22-A-02	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
189	EXL-22-A-03	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
190	EXL-22-A-04	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
191	EXL-22-A-05	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
192	EXL-22-A-06	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
193	EXL-22-A-07	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
194	EXL-22-A-08	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
195	EXL-22-A-09	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 22 อาคาร A	
196	EXL-23-A-01	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
197	EXL-23-A-02	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
198	EXL-23-A-03	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
199	EXL-23-A-04	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
200	EXL-23-A-05	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
201	EXL-23-A-06	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
202	EXL-23-A-07	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
203	EXL-23-A-08	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
204	EXL-23-A-09	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 23 อาคาร A	
205	EXL-24-A-01	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
206	EXL-24-A-02	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
207	EXL-24-A-03	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
208	EXL-24-A-04	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
209	EXL-24-A-05	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
210	EXL-24-A-06	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
211	EXL-24-A-07	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
212	EXL-24-A-08	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
213	EXL-24-A-09	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 24 อาคาร A	
214	EXL-25-A-01	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 25 อาคาร A	
215	EXL-25-A-02	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 25 อาคาร A	
216	EXL-25-A-03	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 25 อาคาร A	
217	EXL-25-A-04	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 25 อาคาร A	
218	EXL-25-A-05	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 25 อาคาร A	
219	EXL-25-A-06	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 25 อาคาร A	
220	EXL-25-A-07	/				/		ทางเดินส่วนกลางชั้น 25 อาคาร A	

หน่วยระบุ อาคาร		LIFE=AKI		ใบตรวจเช็คป้ายทะเบียนไฟ (FIRE EXIT)		วันที่ตรวจสอบ ผู้ปฏิบัติงาน		16/11/2564	
ลำดับ	รายการพบข้อบกพร่อง	ไฟสว่างบนเคสลิฟท์		สวิตช์บนเคสลิฟท์		สวิตช์ตรงขอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
265	EXL-30-A-07	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 30 อาคาร A	
266	EXL-30-A-08	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 30 อาคาร A	
267	EXL-30-A-09	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 30 อาคาร A	
268	EXL-31-A-01	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
269	EXL-31-A-02	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
270	EXL-31-A-03	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
271	EXL-31-A-04	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
272	EXL-31-A-05	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
273	EXL-31-A-06	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
274	EXL-31-A-07	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
275	EXL-31-A-08	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
276	EXL-31-A-09	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 31 อาคาร A	
277	EXL-32-A-01	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
278	EXL-32-A-02	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
279	EXL-32-A-03	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
280	EXL-32-A-04	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
281	EXL-32-A-05	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
282	EXL-32-A-06	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
283	EXL-32-A-07	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
284	EXL-32-A-08	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
285	EXL-32-A-09	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 32 อาคาร A	
286	EXL-33-A-01	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
287	EXL-33-A-02	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
288	EXL-33-A-03	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
289	EXL-33-A-04	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
290	EXL-33-A-05	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
291	EXL-33-A-06	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
292	EXL-33-A-07	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
293	EXL-33-A-08	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
294	EXL-33-A-09	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 33 อาคาร A	
295	EXL-34-A-01	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
296	EXL-34-A-02	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
297	EXL-34-A-03	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
298	EXL-34-A-04	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
299	EXL-34-A-05	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
300	EXL-34-A-06	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
301	EXL-34-A-07	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
302	EXL-34-A-08	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
303	EXL-34-A-09	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 34 อาคาร A	
304	EXL-35-A-01	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 35 อาคาร A	
305	EXL-35-A-02	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 35 อาคาร A	
306	EXL-35-A-03	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 35 อาคาร A	
307	EXL-35-A-04	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 35 อาคาร A	
308	EXL-35-A-05	/		/		/		ทางลิฟท์ส่วนกลางชั้น 35 อาคาร A	

ประเภทสาร		ใบตรวจเช็คภัยพิบัติทางเคมีไฟ						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		(FIRE EXGT)						หลักฐานการเกิด	
ลำดับ	รายการสินค้าเครื่อง	โพรงกำแพงคอนกรีต		สภาพเพดานคอนกรีต		ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
353	EXL-40-A-05	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 40 อาคาร A	
354	EXL-40-A-06	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 40 อาคาร A	
355	EXL-40-A-07	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 40 อาคาร A	
356	EXL-40-A-08	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 40 อาคาร A	
357	EXL-40-A-09	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 40 อาคาร A	
358	EXL-41-A-01	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
359	EXL-41-A-02	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
360	EXL-41-A-03	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
361	EXL-41-A-04	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
362	EXL-41-A-05	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
363	EXL-41-A-06	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
364	EXL-41-A-07	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
365	EXL-41-A-08	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
366	EXL-41-A-09	/	/	/	/	/		ทางเดินบริเวณกลางชั้น 41 อาคาร A	
367	EXL-42-A-01	/	/	/	/	/		หน้าประตู ST.02A ชั้น 42 อาคาร A	
368	EXL-45-A-01	/	/	/	/	/		หน้าประตู ST.02A ชั้น 45 อาคาร A	
369	EXL-45-A-02	/	/	/	/	/		หน้าประตู SKY LOUNGE ชั้น 45 อาคาร A	
370	EXL-45-A-03	/	/	/	/	/		หน้าประตูสวนกลางแจ้ง Garden Floor. ชั้น 45 อาคาร A	
371	EXL-45-A-04	/	/	/	/	/		Hall Fitness ชั้น 45 อาคาร A	
372	EXL-ST1-A-01	/	/	/	/	/		บันไดหนีไฟ ST-1A อาคาร A ชั้น 1	
373	EXL-ST1-A-02	/	/	/	/	/		บันไดหนีไฟ ST-1A อาคาร A ชั้น 2	
374	EXL-ST2-A-01	/	/	/	/	/		บันไดหนีไฟ ST-1A อาคาร A ชั้น 1	
375	EXL-ST2-A-02	/	/	/	/	/		บันไดหนีไฟ ST-1A อาคาร A ชั้น 45	
376	EXL-ST3-A-01	/	/	/	/	/		บันไดหนีไฟ ST-1A อาคาร A ชั้น 1	
377	EXL-ST3-A-02	/	/	/	/	/		บันไดหนีไฟ ST-1A อาคาร A ชั้น 42	
378	EXL-1-B-01	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 1 B อาคาร B	
379	EXL-1-B-02	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 1 B อาคาร B	
380	EXL-1-B-03	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 1 B อาคาร B	
381	EXL-1-B-04	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 1 B อาคาร B	
382	EXL-1-B-05	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 1 B อาคาร B	
383	EXL-1-B-06	/	/	/	/	/		หน้าประตู ST.02B ชั้น 1 อาคาร B	
384	EXL-1-B-07	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 1 A อาคาร B	
385	EXL-1-B-08	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 1 A อาคาร B	
386	EXL-1-B-09	/	/	/	/	/		LOBBY 0 อาคาร A	
387	EXL-2-B-01	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 2 B อาคาร B	
388	EXL-2-B-02	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 2 B อาคาร B	
389	EXL-2-B-03	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 2 B อาคาร B	
390	EXL-2-B-04	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 2 B อาคาร B	
391	EXL-2-B-05	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 2 B อาคาร B	
392	EXL-2-B-06	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 2 A อาคาร B	
393	EXL-2-B-07	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 2 A อาคาร B	
394	EXL-2-B-08	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 2 A อาคาร B	
395	EXL-3-B-01	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 3 B อาคาร B	
396	EXL-3-B-02	/	/	/	/	/		ลานจอดรถ 3 B อาคาร B	

[illegible]

หน่วยควบคุม		ใบตรวจเช็คภัยทางไฟฟ้า (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ ชื่อผู้ประเมิน	
ลำดับ	รายการพบข้อบกพร่อง	ไฟสว่างฉุกเฉิน		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่เกิดเหตุ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
529	EXL-27-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 27 อาคาร B	
530	EXL-28-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 28 อาคาร B	
531	EXL-28-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 28 อาคาร B	
532	EXL-28-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 28 อาคาร B	
533	EXL-28-B-04	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 28 อาคาร B	
534	EXL-28-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 28 อาคาร B	
535	EXL-29-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 29 อาคาร B	
536	EXL-29-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 29 อาคาร B	
537	EXL-29-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 29 อาคาร B	
538	EXL-29-B-04	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 29 อาคาร B	
539	EXL-29-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 29 อาคาร B	
540	EXL-30-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 30 อาคาร B	
541	EXL-30-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 30 อาคาร B	
542	EXL-30-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 30 อาคาร B	
543	EXL-30-B-04	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 30 อาคาร B	
544	EXL-30-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 30 อาคาร B	
545	EXL-31-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 31 อาคาร B	
546	EXL-31-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 31 อาคาร B	
547	EXL-31-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 31 อาคาร B	
548	EXL-31-B-04	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 31 อาคาร B	
549	EXL-31-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 31 อาคาร B	
550	EXL-32-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 32 อาคาร B	
551	EXL-32-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 32 อาคาร B	
552	EXL-32-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 32 อาคาร B	
553	EXL-32-B-04	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 32 อาคาร B	
554	EXL-32-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 32 อาคาร B	
555	EXL-33-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 33 อาคาร B	
556	EXL-33-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 33 อาคาร B	
557	EXL-33-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 33 อาคาร B	
558	EXL-33-B-04	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 33 อาคาร B	
559	EXL-33-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 33 อาคาร B	
560	EXL-34-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 34 อาคาร B	
561	EXL-34-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 34 อาคาร B	
562	EXL-34-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 34 อาคาร B	
563	EXL-34-B-04	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 34 อาคาร B	
564	EXL-34-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 34 อาคาร B	
565	EXL-35-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 35 อาคาร B	
566	EXL-35-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 35 อาคาร B	
567	EXL-35-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 35 อาคาร B	
568	EXL-35-B-04	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 35 อาคาร B	
569	EXL-35-B-05	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 35 อาคาร B	
570	EXL-36-B-01	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 36 อาคาร B	
571	EXL-36-B-02	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 36 อาคาร B	
572	EXL-36-B-03	/		/		/		ทางเดินร่วมอาคารชั้น 36 อาคาร B	

