เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 001/2565 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 001/2022 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ " นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ"
   Under House Rules of " The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium " .
   1.1 " เจ้าของร่วม " หมายถึงเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
   "Co-owner" means a person who own the ownership of the unit in The Base Phetchaburi-Thonglor Condominium.
   1.2 " บริวาร " หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
   " Follower " means the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.
   1.3 "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ
   "The Juristic Person Condominium" means The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium, The Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium e.g. Building Manager, Administrative Staff, and Technician staffs in Juristic Person office.
   1.4 "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
   "The outsiders" means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.

2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม
   Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.
   2.1 ห้องชุดเลขที่ **2288/1-2288/496** กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น และห้องชุดเลขที่ 2288/497 ถึงห้องชุดเลขที่ 2288/498 รวมทั้งสิ้น 2 ห้องชุด ให้ใช้เป็นสถานที่ประกอบการพาณิชย์โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอันเป็นประเภทที่น่ารังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ไนท์คลับ บาร์ หรือสถาน ประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหารโดยใช้กำชหุงต้ม หรือเป็นการส่งกลิ่นรบกวนผู้อื่น เป็นต้น เว้นแต่ ได้รับความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

สารบัญ

เรื่อง			หน้า
ที่ 001/2565 :	การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง	หน้าที่	2-5
ที่ 002/2565 :	การเข้าพักอาศัยในห้องชุด	หน้าที่	6-9
ที่ 003/2565 :	การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์	หน้าที่	10-12
ที่ 004/2565 :	การจอดยานพาหนะ	หน้าที่	13-18
ที่ 005/2565 :	การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด	หน้าที่	19-25
ที่ 006/2565 :	การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย	หน้าที่	26-27
ที่ 007/2565 :	การใช้ลิฟต์	หน้าที่	28-29
ที่ 008/2565 :	การใช้ และการติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์	หน้าที่	30
ที่ 009/2565 :	การใช้เครื่องออกกำลังกาย	หน้าที่	31-33
ที่ 010/2565 :	การใช้สระว่ายน้ำ	หน้าที่	34-36
ที่ 011/2565 :	การใช้ห้องดูหนัง (Sky Theater)	หน้าที่	37-39
ที่ 012/2565 :	การใช้ Sky Lounge	หน้าที่	40-42
ที่ 013/2565 :	การใช้ห้องนั่งเล่น (Co-Living room)	หน้าที่	43-44
ที่ 014/2565 :	การใช้ Co-working spaces	หน้าที่	45-47
ที่ 015/2565 :	การใช้จุดชมวิวดาดฟ้า	หน้าที่	48-50
ที่ 016/2565 :	การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์	หน้าที่	51-52
ที่ 017/2565 :	การรับพัสดุไปรษณีย์	หน้าที่	53
ที่ 018/2565 :	การควบคุณเรื่องการใช้เสียงภายในห้องชุด	หน้าที่	54-55
ที่ 019/2565 :	เรื่องระเบียบอื่นๆ	หน้าที่	56-57
ที่ 020/2565 :	การใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ประกอบการพาณิชย์ (ห้องชุด 2288/497-2288/498)	หน้าที่	58-60

น.3/1

Unit no. **2288/1-2288/496** are preserved for the residential purpose only and Unit no. 2288/497 - 2288/498, only 2 units are used as a commercial place for a specific business that the condominium juristic person has specified only. It is forbidden to use it as a residence or operate a business that is offensive type such as entertainment venues, nightclubs, bars or establishments defined by law relating to entertainment business operations, the restaurant which use gas for cooking or the restaurant which has a smell disturbs to others. Unless it is approved by the Board of Committee or a co-owners meeting.

2.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway and balcony's walls.

2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแปลนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิ์หน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.

2.4 ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

Do not carve, drill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.

2.5 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects which obstacle the common hallway and common areas.

2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก

Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail.

2.7 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.

2.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง **(หนึ่งพันบาทถ้วน)** และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน **(ห้าร้อยบาทถ้วน)** จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด

Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) for each violation will be charged. An additional fine of 500 Baht (five hundred baht only) per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.

2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด

Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.

2.10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระเบียง

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

3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม

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

4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

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

5. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ **ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)**

Do not misapply the unit's propose which was stated in the **Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2)**.

6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

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

7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ถังเก็บน้ำอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

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

น.3/2

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 002/2565 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 002/2022 : Using Utilization of Unit for living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นการให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการรายวัน และ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด

   Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations. In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act.

2. เจ้าของร่วม และ บริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษา ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น

   Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person has no responsibility on co-owners and followers personal properties.

3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทราบ ดังนี้

   In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person as follows;

   3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

   Number of residents within the unit must be reported.

   ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์

   1-Bedroom Unit stated that not more than 3 rights are allowed.

   ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 สิทธิ์

   2-Bedroom Unit stated that not more than 5 rights are allowed.

   3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

8. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้

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

9. กรุณางดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

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

   กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

   9.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

   Verbal or written warning.

   9.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (**ห้าร้อยบาทถ้วน**) ถึง 5,000.- บาท (**ห้าพันบาทถ้วน**) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบฯ

   Penalty of fine of 500 Baht **(five hundred baht only)** up to 5,000 Baht **(five thousand baht only)** per day will be charged as the Juristic Person deem appropriate.

   9.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์ส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/3

compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs in all circumstances.

3.7.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้างและ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุดให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด

Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit.

3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดใช้ค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ

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

4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

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

5. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด สามารถงดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้

In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดในหนี้สินภาระผูกพัน ค่าเสียหาย และ สิทธิเรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น

Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers/tenants actions.

Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed.

3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)

Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).

3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร

Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency.

3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิ์ในการใช้สันทนาการหรือสิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)

Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted).

3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;

3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง

A copy of ID card or valid passport.

3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว

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

3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อย

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

3.7 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

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

3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ทุกประการ

The tenants must follow the regulations of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium in every respect.

3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the

น.3/4

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 003/2565 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์

House Rules of the Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 003/2022 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium, the Elevators Maintenance Expenses

---

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯสามารถดำเนินกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และผันแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (**มาตรา18**) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ (**หมวดที่** 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วมดังต่อไปนี้

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

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 500.- **บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)** ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา

   First sinking fund collection is at **500 Baht (five hundred baht only)** per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co-owners Meeting.

2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2566 โดยชำระในอัตรา 59 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน และนับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 ถึง 31 พฤษภาคม 2567 รวมเป็นระยะเวลาสองปี ให้จัดเก็บค่าส่วนกลางในอัตรา 59 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ต่อจากนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ซึ่งเป็นปีที่ 3 และปีต่อๆไปให้จัดเก็บค่าส่วนกลางในอัตรา 63 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน โดยชำระภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของทุกปี และไม่รับเงินสด

   Co-owners must settle the common facility fee in advance on a yearly basis. The amount collected will be in proportion of the ownership ratio of each co-owner or according to the resolution of Annual General Co-owners Meeting. The first collection will be collected from the first date of ownership that was transferred from the project owner until 31 May 2023 at of 59 Baht per square meter per month. The collection rate is 59 Baht per square meter per month, from 1 June 2023 to 31 May 2024, for 2 years. After 1 June 2024 (the 3rd year), the common facility fee

น.3/5

will be collected at 63 Baht per square meter per month. The payment due date is 30 June of each year. Payment by cash is not accepted.

3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท **(ยี่สิบบาทถ้วน)** ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

   Water expense is collected monthly calculating at the rate of 20 Baht **(twenty baht only)** per unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป

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

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ **(หมวดที่ 11) การประกันภัย** ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์ส่วนกลาง ซึ่งระบุ **ตามข้อ**. 29 (5.3)

   The building insurance premium according to the Regulations of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium **(Chapter 11) the insurance** had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is indicated **in article 29 (5.3)**.

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ **(หมวดที่10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม** ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งระบุ **ตามข้อ** 29 (5.1)

   The elevators maintenance expenses by the Regulations of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium, **(Chapter 10) the common facilities fee** by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is indicated **in article 29 (5.1)**.

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือสั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ" ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาถนนเพชรบุรีตัดใหม่ เลขที่ 043-304791-4 และการชำระเงินท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

   Payment of various expenses shall be made by transfering or cross - cheque order to SCB saving account No. 043-304791-4 "The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium", New Phetchaburi Road branch. Please

always receive the receipt as the proof of payment.

8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด **ตามมาตราที่** 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

   Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person reserves the legal right according to Condominium Act **section 18/1** to suspend the use of common facility without prior notice.

9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่จำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดยังมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระงับการออกหนังสือรับรอง การปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 004/2565 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 004/2022 : Using the Vehicle Parking

พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้นมิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและ/หรือบุคคลภายนอกต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

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

1. นิยาม / Definition

" ยานพาหนะ " หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

" Vehicle " means car and/or motorcycle

" รถยนต์ " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

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

" รถยนต์สมรรถนะสูง " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตร/ชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตตัวรถถูกออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bently, Icona, Lycan, Lotus, Spyker.

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

" รถจักรยานยนต์ " หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

" Motorcycle" means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.

" พื้นที่จอดยานพาหนะ " หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

" Parking areas" means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.

2. บุคคลที่มีสิทธิ์ในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น

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

3. ขอความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะอื่นใดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถของคนขับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้าและการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

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

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิ์ในการจอดยานพาหนะ ดังนี้

ห้องชุดขนาด	1	ห้องนอน	1	คัน
ห้องชุดขนาด	2	ห้องนอน	1	คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

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

1-Bedroom unit	is eligible to park	1	car	
2-Bedroom unit	is eligible to park	1	car	

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

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถ ของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร

Maximum height of vehicles that are allowed to enter the parking area is 2.10 meters.

6. กรณีมีรถยนต์/รถมอเตอร์ไซร์ คันที่ 2 ให้ท่านเจ้าของร่วมนำมาขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อออกสติ๊กเกอร์จอดรถชั่วคราว รายเดือน คันที่ 2 โดยจะต้องชำระค่าใช้พื้นที่จอดรถยนต์ คันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท/เดือน (สามพันบาทถ้วน) ค่ามัดจำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) เข้า-ออก อาคารจอดรถ เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และสำหรับพื้นที่จอดรถมอเตอร์ไซร์ คันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท/เดือน (หนึ่งพันบาทถ้วน) ค่ามัดจำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) เข้า-ออก อาคารจอดรถ เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้พื้นที่จอดรถยนต์/มอเตอร์ไซร์ คันที่ 2 ทุกๆ สิ้นเดือน กรณีที่มีท่านเจ้าของร่วมห้องชุดอื่นที่มีสิทธิ์จอดรถมาใช้สิทธิ์จนครบจำนวนช่องจอด ทางฝ่ายจัดการฯ สามารถขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกการให้จอดรถ คันที่ 2 ได้ทันที

In case of the second vehicles, co-owners must have their vehicle registered at the Juristic Office to receive the monthly parking stickers for second vehicles. Monthly parking fee for the second vehicle is 3,000 Baht (three thousand baht only) and Long range access device's deposit is 500 Baht (five hundred baht only) must be paid. For the second motorcycle, the parking fee is 1,000 Baht/month. (one thousand baht only) and Long range access device's deposit is 500 Baht (five hundred baht only) The Management will send invoice of the second vehicle parking fee at the end of each month. In the case of insufficient parking spaces, the Management reserves the right to cancel second vehicle parking agreements without providing early notice to the renter.

7. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติ ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows:

7.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

7.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park properly in the parking spaces or exactly as requested by the traffic sings.

7.3 ช่องจอดรถพิเศษ มีสำหรับรถยนต์สมรรถนะสูงตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้

The Super Car parking areas are designated and arranged for Super Car as described.

7.4 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

7.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles.

7.6 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ

Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas.

7.7 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ

Reparations and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor are prohibited.

7.8 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด

Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited.

7.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด

Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas.

7.10 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดมีน้ำขัง

Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked.

7.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด

Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.

8. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และหรือสติ๊กเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ยืม หรือกระทำการใดๆให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือ

ประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท/ครั้ง (**สองพันบาทถ้วน**) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้

Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine not exceeding 2,000 Baht/Time **(two thousand baht only)** or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted.

9. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหายและ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด

In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person.

10. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ และ/หรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 500.- บาท (**ห้าร้อยบาทถ้วน**) โดยนิติบุคคลฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกสติ๊กเกอร์เดิม

In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner shall bring the police's daily report to the Juristic Person to receive the new access control device and settle a fee of 500 Baht. **(five hundred baht only)** Juristic Person reserved right to canceled the old one.

11. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

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

12. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้

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

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

14. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการจอดยานพาหนะ ดังนี้
Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards.The parking fee will be charged as follows;
14.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการจอดรถ อัตราชั่วโมงละ 50.- บาท ต่อคัน
Without the Juristic Person stamp, a fee of 50 Baht per hour will be charged for each vehicle.
14.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดค่าบริการจอดเหมาจ่ายในอัตรา 100.- บาท / คัน / ชั่วโมง
In case there is a Juristic Person stamp, parking is free for the first 4 hours only after which each additional hour will incur a charge of 100 Baht.
14.3 กรณีมีญาติมาติดต่อ ให้แจ้งทะเบียนรถยนต์กับฝ่ายจัดการฯ เพื่อออกคูปองจอดรถชั่วคราวให้โดยจะกำหนดสิทธิ์ให้จอดฟรีได้ 3 ครั้ง / เดือน / ห้องชุด
Regarding overnight visitor or relative parking, the Management must be informed to receive 3 parking coupons per month for each unit.

15. กรณีบัตรจอดยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)
If the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500 Baht (five hundred baht only) per a card including the parking service fee (if any) must be paid.

16. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้
The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows;
16.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.
16.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
Written warning.
16.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000. - บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น
Fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations. This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 005/2565 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 005/2022 : Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

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

1. ระเบียบนี้บังคับกับ เจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด
   These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.

2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้
   The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.

3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง
   Entering to decorate the unit requires 1 set of interior decoration plan, sanitary system, and M&E (mechanic & engineering system) plan, which shall be submitted to the Juristic Person Condominium at least 15 days prior to the work for approval of such plans. If the Juristic Person Condominium has comments or requires the plan to be amended a new set of revised plan shall be submitted for approval before work can be commenced.

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

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม **ข้อ 1.** ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

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

5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด
Name of co-owners and unit no.

5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน
Specify the type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง
Duration for such alteration work.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
Name of supervisor with a copy of their ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)
Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (in case they do not own ID card, a photo with a signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา
Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด
Letter of consent from the unit co-owner.

5.8 ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุดและการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 2,000. - บาท (สองพันบาทถ้วน) และ/หรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุเวลาใน ข้อ 5.3
Pay the fee for unit alteration in advance for 2,000 Baht (two thousand baht only) per month and/or by the duration specified in No. 5.3

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด 1 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน และห้องชุด 2 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย
Duration of decoration shall be 1 bedroom unit completed within 3 months and 2 bedroom unit completed within 5 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000 Baht per month, in order to keep the peachfully living of all co-owners and residents.

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

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

- 1 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

น.3/10

- 1 bedroom unit amount deposit is 20,000 Baht. (twenty thousand baht only)
- 2 bedroom unit amount deposit is 30,000 Baht. (thirty thousand baht only)

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือริบเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

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

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

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

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

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมภาระ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ผ้าเพดาน ลิฟต์ขนของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็น

ผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร
Materials, tools, and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approve by the Building Manager. (The form is available at the Juristic Person). The Juristic Person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป
   It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person from time to time.

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

13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น
   Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน
   The inflammable material such as oil, thinners, and alcohol must not be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.

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

16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

น.3/11

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

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง
At the end of each day, all windows and doors shall be closed.

18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ในวันเสาร์–อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น
Working hours are 09.00 - 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, or holidays, the contractor shall ask permission from the Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

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

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

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
Any action or activity that may cause damage to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.

22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด
The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person. The cost shall be determined by the Juristic Person and paid by the contractor.

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก
It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.

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

27. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย
The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person shall be informed to inspect such area before the contractor leave.

28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ
Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit.

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

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้
In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warnings.

30.2 กรณีไม่ยื่นเอกสารขออนุมัติแบบตกแต่ง รายละเอียดตามข้อ 3 มีค่าปรับ 2,000.- บาท/วัน (สองพันบาทถ้วน)
In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 2,000 Baht/Day (two thousand baht only) will be charged.

30.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)
Violation fine for each violation is at least 2,000 Baht (two thousand baht only) per violation.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 006/2565 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominiums

No. 006/2022 : Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

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

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น
   Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.

2. ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะติดเชื้อ มีพิษ และอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง
   General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For Infectious, toxic and dangerous waste should be packed in protective containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.

3. ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป, ขยะรีไซเคิล, ขยะอันตราย และขยะเปียก โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)
   There are 4 types of bin, which are General waste, recyclable waste, infectious waste and wet waste. The types of bin are clearly lebeled on the bins (if any).

4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม
   The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is 1 a day.

5. เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
   Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) per a violation.

6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปทิ้งที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

30.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
Fine for smoking in the building is at least 5,000 Baht (five thousand baht only) per violation.

30.5 ริบเงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.

31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน
If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.

32. สำหรับห้องชุดที่ประกอบการพาณิชย์ (ห้องชุด 2288/497-2288/498) ระหว่างการตกแต่งต้องมีการป้องกันในส่วนของผนังที่เป็นวัสดุกระจก
For commercial units (units 2288/497-2288/498), protection of glass walls must be provided during the decoration.

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)
Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)
Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Contractor)
Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/13

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 007/2565 : เรื่อง การใช้ลิฟต์

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 007/2022 : Using of the Elevators (Lifts)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

1. ลิฟต์ของอาคารชุดเดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 3 ตัว และลิฟต์ขนของจำนวน 1 ตัว ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด
   There are 3 passenger elevators and 1 freight elevator in The Base Phetchaburi-Thonglor Condominium as determined by the Management.

2. การใช้ลิฟต์ขนของจะต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
   To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows;
   2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,275 กิโลกรัม
   Carrying of freights over 1,275 kilograms are not permitted.
   2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร
   Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevator.
   2.3 การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด
   Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 – 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person is required.

3. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์
   Causing any damage to the elevators is prohibited.

4. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
   Please strictly follow the elevators instructions.

5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย
   Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.

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

7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
   Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In cage of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all reparation and damage cost.

8. ห้ามนำขยะทุกชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / อุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
   Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit, and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 1,000 Baht.(one thousand baht only)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/14

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 008/2565 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 008/2022 : Usage and Installation of Telephone Lines

1. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด
   The leased line is the common property of the Juristic Person Condominium.

2. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีพึงได้มี ดังนี้
   The leased lines for telephone signal that the co-owners may receive are as follows;
   2.1 คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 จุด
   1 internal telephone line within each unit.
   2.2 คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข
   The leased line for telephone signal may be received for 1 number.
   2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองคู่สายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม
   The telephone system of the condominium does not support additional leased line.

3. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร
   The leased line may connect directly to outside numbers.

4. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ ตามข้อ. 3
   Changing of the objectives of usage in no. 3 is not allowed.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

6. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
   Do not use the elevators in case of fire.

7. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
   In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.

8. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
   The Juristic Person reserves the right to temporarily suspense the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.

9. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที
   In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.

10. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้
    Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;
    10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
    Verbal or written warning.
    10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
    A fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) will be charged per a violation.
    10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่องานตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี
    In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person will confiscate all security deposit of the unit. The unit renovation will be suspended and will be asked to leave the building. Furthur legal actions may also be prosecuted.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 009/2565 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 009/2022 : Using of Fitness Room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the fitness room under the following rules:

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.

   The Fitness Room is open for service from 07.00 - 22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น

   Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Fitness Room.

3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย

   Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น

   Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.

5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

   The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.

6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

   The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.

   6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น

   Person with a variety of serious illnesses and injuries.

   6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ

   Person with an infectious diseases or heart conditions.

   6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด

   Person under the influence of alcohol or drugs.

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด

   Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.

8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด

   Food and beverage are prohibited from the Fitness Room.

9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น

   Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.

10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯให้ทราบทันที

    Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person staff immediately.

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

    In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.

12. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

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

13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม

    The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Fitness Room.

14. ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ

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

น.3/16

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 010/2565 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 010/2022 : Using Swimming Pool

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the swimming pool under the following rules.

1. สระว่ายน้ำเปิดใช้บริการ ตั้งแต่เวลา **06.00 - 22.00 น.**

   The swimming pool is opened from **06.00 - 22.00 hrs.**

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

   Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.

3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า

   In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice.

4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกรณีผมยาวให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง

   Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap.

5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

   Users of the swimming pool shall shower at the provided area before entering the pool.

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดย เด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น

   Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.

7. ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด

   Swimming pool users are prohibited from the following actions:

   7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง

   Using the swimming pool when it is raining or during a thunderstorm.

   7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

   Sick person with a skin disease or contagious disease.

   7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ

   Wear shoes while walking around the pool edges are not allowed.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/17

7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ

Food and beverage are prohibited from the swimming pool.

8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ

Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.

9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรธิดาของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง

Swimming pool users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.

10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

Do not run around the swimming pool or make loud noises that disturb others.

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.

12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

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

13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ

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

14. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the swimming pool.

15. ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/18

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 011/2565 : เรื่องการใช้ห้องดูหนัง

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 011/2022 : Using The Sky Theater

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องดูหนังภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers shall use the Sky Theater under following rules:

1. ห้องดูหนังเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
   The Sky Theater is opened from 07.00 - 22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
   Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Sky Theater.

3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการ
   The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Sky Theater before using the service.

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Sky Theater โดยเด็ดขาด
   Do not smoke in the Sky Theater.

5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
   Please keep the area clean and be considerate.

6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องดูหนังโดยเด็ดขาด
   Food and beverage are prohibited from the Sky Theater.

7. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service การจองห้องดูหนังแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
   To reserve the Sky Theater, the regulations are as follows.
   7.1 จองผ่านApplication ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
   The co-owners, followers, and residents are requested to book the Sky Theater at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.
   7.2 ห้องดูหนังเปิดให้บริการโดยไม่มีค่าใช้จ่าย หากต้องการใช้แบบส่วนตัว สามารถใช้บริการได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

   7.3 เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
   A security deposit of 3,000 Baht (three thousand baht only) will be collected in advance by the Juristic Person.The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
   7.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์ส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ
   Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation without any charge. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500 Baht (five hundred baht only) for the reservation that failed to cancel within the period.
   7.5 จำกัดจำนวนผู้ใช้ห้องดูหนัง แบบส่วนตัว ได้ไม่เกิน 10 ท่าน
   Not more than 10 people are allowed for each private reservation of the Sky Theater.

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
   If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

9. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อัน เนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
   The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Sky Theater.

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องดูหนัง ได้ตามความเหมาะสม
    The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Sky Theater as deem appropriate.

น.3/19

11. ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 012/2565 : **เรื่องการใช้ห้อง** Sky Lounge

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 012/2022 : Using The Sky Lounge

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Sky Lounge ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers shall use the Sky Lounge under following rules:

1. Sky Lounge เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
   The Sky Lounge is opened from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
   Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Sky Lounge.
3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการ
   The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Sky Lounge before using the service.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Sky Lounge โดยเด็ดขาด
   Do not smoke in the Sky Lounge.
5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
   Please keep the area clean and be considerate.
6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้อง Sky Lounge โดยเด็ดขาด
   Food and beverage are prohibited from the Sky Lounge.
7. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางออกจากห้อง Sky Lounge โดยเด็ดขาด
   It is prohibited to take any common properties out of the Sky Lounge area
8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้อง Sky Lounge หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
   In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Sky Lounge or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Sky Lounge.

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้อง Sky Lounge ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the room.

11. ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use, make a request to the condominium juristic before using.

12. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service การจอง the Sky Lounge แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
To reserve the Sky Lounge, the regulations are as follows.

12.1 จองผ่าน Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้า ได้ไม่เกิน 7 วัน
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Sky Lounge at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.

12.2 สามารถใช้บริการได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าทำความสะอาดทรัพย์ส่วนกลางจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งโดยชำระก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของ ที่ประชุมคณะกรรมการฯ
The Sky Lounge can be reserved for private use with the fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per hour.The room can be used for up to 3 hours per a reservation. Co-owners, followers, and residents must pay the common properties cleaning fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the regulation in the Committee Meeting.

12.3 เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

A security deposit of 3,000 Baht will be collected in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

12.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์ส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation without any charge. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500 Baht (five hundred baht only) for the reservation that failed to cancel within the period.

12.5 จำกัดจำนวนผู้ใช้ the Sky Lounge แบบส่วนตัว ได้ไม่เกิน 15 ท่าน
Not more than 15 people are allowed for each private reservation of the Sky Lounge.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 013/2565 : **เรื่องการใช้** Co-Living room

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 013/2022 : Using Co-Living Room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ Co-Living room ภายใต้ระเบียบดังนี้

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

1. ห้อง Co-Living เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
   The Co-Living Room is opened from 07.00 - 22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
   Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-Living Room.

3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการ
   The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Co-Living Room before using the service.

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Co-Living room โดยเด็ดขาด
   Do not smoke in the Co-Living Room.

5. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานใน Co-Living room โดยเด็ดขาด
   Food and beverage are prohibited from the Co-Living Room.

6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
   Please keep the area clean and be considerate.

7. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
   If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

8. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
   The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private

property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-Living Room.

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Co-Living room ได้ตามความเหมาะสม
   The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Co-Living Room as deem appropriate.

10. ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ
    Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use, make a request to the condominium juristic before using.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/22

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 014/2565 : **เรื่องการใช้** Co-working space

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 014/2022 : Using Co-working space

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องสันทนาการภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers shall use the Co-working spaces under following rules:

1. Co-working space เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
   The Co-working space is opened from 07.00 - 22.00 hrs.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
   Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-working spaces.

3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการ
   The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Co-working spaces before using the service.

4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Co- working space โดยเด็ดขาด
   Do not smoke in the Co-working space.

5. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานใน Co-working space โดยเด็ดขาด
   Food and beverage are prohibited from the Co-working space.

6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
   Please keep the area clean and be considerate.

7. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service การจอง Co-working space แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
   To reserve the Co-working spaces, the regulations are as follows.
   7.1 จองผ่าน Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจอง ล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
   The co-owners, followers, and residents are requested to book the Co-working spaces at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.
   7.2 สามารถใช้บริการได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และ ค่าทำความสะอาด

ทรัพย์ส่วนกลางจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งโดยชำระก่อนวันใช้งานล่วงหน้า อย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

Co-working spaces can be reserved for private use with the fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per hour.The room can be used for up to 3 hours per a reservation. Co-owners, followers, and residents must pay the common properties cleaning fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the regulation in the Committee Meeting.

7.3 เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหาย ใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

A security deposit of 3,000 Baht (three thousand baht only) will be collected in advance by the Juristic Person.The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

7.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์ส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation without any charge. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500 Baht (five hundred baht only) for the reservation that failed to cancel within the period.

7.5 จำกัดจำนวนผู้ใช้ Co-working space แบบส่วนตัว ได้ไม่เกิน 15 ท่าน
Not more than 15 people are allowed for each private reservation of the Co-working space.

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
   In case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

9. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
   The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-working space.

น.3/23

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Co-working space ได้ตามความเหมาะสม

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

11. ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นให้แจ้งความประสงค์ต่อ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 015/2565 : เรื่อง การใช้จุดชมวิวดาดฟ้า

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 015/2022 : Using the Sky Rooftop

เพื่อให้การใช้จุดชมวิวดาดฟ้าดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

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

1. จุดชมวิวดาดฟ้า (Sky Rooftop) เปิดบริการ ตั้งแต่ เวลา 07.00 – 22.00 น.

   The Sky Rooftop is open for service from 07.00–22.00 hrs.

2. ผู้มีสิทธิใช้บริการต้องเป็นเจ้าของห้องชุด บริวาร และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวเท่านั้น

   Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Sky Rooftop.

3. ข้อปฏิบัติการใช้จุดชมวิวดาดฟ้า

   Practices for using the Sky Rooftop.

   3.1 ห้ามวิ่งเล่นบริเวณจุดชมวิวชั้นดาดฟ้า หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

   Do not run around the Sky Rooftop area or make a noise that disturbs others.

   3.2 สามารถนำอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานที่ชุดโต๊ะนั่งภายในบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้าได้ **ยกเว้นเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด**

   Food and drink are allowed at the designage area in the Sky Rooftop except all kinds of alcohol.

   3.3 ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น

   Ask for your cooperation to maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.

   3.4 ห้ามจุดพลุ และ/หรือปล่อยโคม ในพื้นที่จุดชมวิวดาดฟ้า

   Do not set off fireworks or release lanterns from the Sky Rooftop.

   3.5 ผู้ใช้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของตนเองและบุตรหลานที่มาใช้บริการ ห้ามปีนป่ายและยื่นส่วนหนึ่งส่วนใดของร่างกายออกจากพื้นที่จุดชมวิวดาดฟ้า รวมทั้งต้องไม่ปล่อยให้เด็กเล็กใช้บริการตามลำพัง หากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสวน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

   Service user are responsible for their own and their children's safety while using the service. Do not climb the observation deck or protrude any part of your body from it. Do not allow young children to use the service on their own. If there is any danger or damage to garden users' lives or property, the condominium juristic person is not liable.

   3.6 ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นให้แจ้งความประสงค์ต่อ

น.3/24

นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ

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

3.7 ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ ใบไม้ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อต้นไม้ภายในสวนดาดฟ้า

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

3.8 ห้ามสูบบุหรี่ภายในจุดชมวิวดาดฟ้า โดยเด็ดขาด

Do not smoke in the Sky Rooftop.

3.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้า

Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the Sky Rooftop.

3.10 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้า โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด

Children under 12 years are prohibited to use the Sky Rooftop without being supervised by a responsible adult.

4. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้

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

4.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

4.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

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

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

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

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

เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service การจองจุดชมวิวดาดฟ้าแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้

To reserve the Sky Rooftop, the regulations are as follows.

5.1 จองผ่าน Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้า ได้ไม่เกิน 7 วัน

The co-owners, followers, and residents are requested to book the Sky Rooftop at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.

5.2 จุดชมวิวดาดฟ้าเปิดให้บริการโดยไม่มีค่าบริการ หากต้องการใช้แบบส่วนตัว สามารถใช้บริการได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าทำความสะอาดทรัพย์ส่วนกลางจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง โดยชำระก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

The Sky Rooftop can be used for free and can be reserved for private use with the fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per hour. The room can be used for up to 3 hours per a reservation. Co-owners, followers,and residents must pay the common properties cleaning fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the regulation in the Committee Meeting.

5.3 เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

A security deposit of 3,000 Baht (three thousand baht only) will be collected in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

5.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์ส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ

Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation without any charge. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500 Baht (five hundred baht only) for the reservation that failed to cancel within the period.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/25

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 016/2565 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 016/2022 : Using EV Charging Station

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณลานจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 2 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น

   EV charging stations are provided in the parking area Floor 1 for 2 parking spaces, which operate 24 hours or as announced by the Juristic Person. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations.

2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

   Co-owners and residents may use EV charging under the following rules;

   2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์จองใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่จำต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด

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

   2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ

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

   2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคูณ (X) คำนวณจากปริมาณหน่วยรัดไฟฟ้าที่ปรากฏจากมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้ ณ จุดให้บริการ ในอัตราค่าบริการ 10.- บาท/หน่วย ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป

   The users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of electric energy consumed **(X)** on the electrical meter and the fee of 10 Baht per unit. However, the fee may be altered by the Juristic Person announcement.

   2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

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

   2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จ ไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานได้ต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

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

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที

   In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.

4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์ส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

   In case users caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่อยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

   The users are responsible for their own vehicles and assets in the vehicles (if any). The Management and the Juristic Person reserve the right to not be responsible for any damage that may occur from the use of EV chargers.

6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร

   The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the EV chargers as deem appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/26

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 017/2565 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์

House Rules of the Base Phetchburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 017/2022 : Receiving of Mail, Package, and Parcel

1. เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Home Service Application
   The Management will notify co-owners or residents via Home Service Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.

2. เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด /ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Home Service Application มาติดต่อพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง
   After receiving the notification from Home Service Application, please contact the Juristic Person to receive your package.

3. เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง
   Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.

4. ท่านเจ้าของร่วม /ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่ระบุกรุณาแจ้งความประสงค์นัดหมายรับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้ง ผ่านตู้รับฝากพัสดุ
   Co-owners/residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management to deposit your item in the deposit box.

5. กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15วัน ฝ่ายจัดการฯขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับที่ทำการไปรษณีย์
   If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 018/2565 : เรื่อง การควบคุมเรื่องการใช้เสียงภายในห้องชุด

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 018/2022 : Sound Control in Unit Area

ตามระเบียบพักอาศัยพื้นที่ห้องชุดกำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น ทั้งนี้หากกรณีเจ้าของร่วมท่านใดมีความประสงค์ในการใช้พื้นที่ห้องชุดเพื่อรับรองแขกเป็นครั้งคราว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดข้อระเบียบเรื่องการควบคุมเสียงภายในห้องและใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

1. กรณีมีการจัดกิจกรรมใดๆ ที่มีเสียงดังและมีแขกมายังห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมต้องแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง เพื่อให้ฝ่ายจัดการแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมข้างเคียงรับทราบ
   In the case that there are any activities with noises that may disturb others and with guests invited into the building, the Co-owners must inform the management prior to the event for at least 24 hours for the management to notify neighboring co-owners.

2. แขกของท่านเจ้าของร่วมที่มาติดต่อต้องทำการแลกบัตรกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยด้านหน้าทุกครั้ง พร้อมทั้งลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการฯ เพื่อเป็นข้อมูล โดยฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่หากไม่ได้รับความร่วมมือ
   The invited guests must exchange the ID cards with the security department at all times and register at the management in order to keep record of visitors' information. The management reserve the right to not allow visitors entry into the area without cooperation.

3. ขอความร่วมมือในการงดกิจกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการรบกวนท่านเจ้าของร่วมข้างเคียง หลังเวลา 22.00 น.
   Request for cooperation to refrain from any activities that may cause disturbance to other Co-owners after 22.00 hrs.

4. ไม่อนุญาตให้นำ วงดนตรี นักร้อง หรือ เครื่องเสียง เครื่องดนตรี เข้ามาแสดงหรือเล่นภายในห้องชุด
   The building management will not allow bands, singers, or musical instruments to perform or play inside co-owners' unit.

5. กรณีได้รับร้องเรียนจากท่านเจ้าของร่วมเรื่องเสียง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใดๆ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของส่วนรวมและขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้แขกผู้มาติดต่อห้องดังกล่าวเข้าพื้นที่อีก

น.3/27

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 019/2565 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 019/2022 : Other Regulations

---

1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น พร้อมเปิดสิทธิ์ Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารเท่ากับสิทธิ์ของบัตรคีย์การ์ด โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้

   ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ / Face Scan 3 สิทธิ์

   ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 5 ใบ / Face Scan 5 สิทธิ์

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

   1-Bedroom unit 3 keycards / 3 Face scanning profiles

   2-Bedrooms unit 5 keycards / 5 Face scanning profiles

2. กรณีที่บัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมออกบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน)
   In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht (five hundred baht only) will be charged to receive a new keycard.

3. ตู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก
   Each co-owner will receive 2 Mail Box keys from the Management.

4. ผู้พักอาศัยในโครงการ เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ สามารถใช้บริการรถ รับ-ส่ง จากโครงการฯ ไปยังสถานีรถไฟฟ้า MRT เพชรบุรี และสถานี BTS ทองหล่อ โดยแสดงบัตรคีย์การ์ดของโครงการ เดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ก่อนใช้บริการ และสงวนสิทธิ์ไม่จอดรับ – ส่ง นอกจากจุดรับ-ส่ง ที่กำหนด และไม่บริการวิ่งนอกเส้นทางทุกกรณี โดยเส้นทางการเดินรถอาจจะปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์จราจรบนถนน

   Residents of The Base Phetchaburi-Thonglor may use shuttle van service from the condominium to MRT Phetchaburi station and BTS Thonglor station. To use the service, please show the condominium's keycard. The shuttle van will pick up or drop off passenger only at the designated spots and the route may be adjusted according to the road traffic situation.

5. ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารอรับบริเวณ Delivery Pickup Area บริเวณล็อบบี้ชั้น G เท่านั้น
   Delivery driver is not allowed to deliver on the residential floors. Residents must pick up foods – items at the Delivery Pickup Area on G floor of lobby only.

In case of receiving a complaint from other Co-owners concerns the noise. The building management reserve the right to take any action in order to maintain public order and reserve the right to not allow the invited guests to visit or come into the building again.

6 ห้ามกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย และหรือเป็นการฝ่าฝืนต่อศีลธรรมอันดี หากพบการกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการทางกฎหมายทันที

The building management does not allow for any actions that are illegal and/ or violate good morals. If such behavior is found, the management will immediately proceed legal actions.

7 กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

7.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Warning in verbal or writing.

7.2 ปรับในอัตราครั้งละ 20,000.- **บาท (สองหมื่นบาท)** ถึง 50,000.- **บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)** ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine amount of 20,000. - baht (Twenty thousand baht only) to 50,000. - baht/day (Fifty thousand baht only) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation

7.3 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ ภายในห้องชุด และ/หรือการใช้พื้นที่/ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as properly or prosecution according to the law. The condominium juristic person has the right to refrain from providing various services to followers and visitors and to take the legal proceedings.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/28

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 020/2565 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุดที่ประกอบการพาณิชย์ (ห้องชุด 2288/497-2288/498)

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

No. 020/2022 : Using Utilization of Commercial Units (Unit No. 2288/497-2288/498)

---

1. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม

   Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.

   1.1 ห้องชุดเลขที่ 2288/497 ถึงห้องชุดเลขที่ 2288/498 รวมทั้งสิ้น 2 ห้องชุด ให้ใช้เป็นสถานที่ประกอบการพาณิชย์โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอันเป็นประเภทที่น่ารังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ไนท์คลับ บาร์ หรือสถาน ประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้ง ร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหารโดยใช้ก๊าซหุงต้ม หรือเป็นการส่งกลิ่นรบกวนผู้อื่น เป็นต้น เว้นแต่ ได้รับความเห็นชอบ เป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

   Unit no. 2288/497 - 2288/498, only 2 units are used as a commercial place for a specific business that the condominium juristic person has specified only. It is forbidden to use it as a residence or operate a business that is offensive type such as entertainment venues, nightclubs, bars or establishments defined by law relating to entertainment business operations, the restaurant which use gas for cooking or the restaurant which has a smell disturbs to others. Unless it is approved by the Board of Committee or a co-owners meeting.

   1.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอก

   The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed.

   1.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแปลนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิ์หน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯตลอดจนความปลอดภัยในชีวิต และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูและหน้าต่างห้องชุดโดยเด็ดขาด

   Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building

6. ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และ อินเตอร์เน็ต ของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร

   Co-owners can settle the electricity, telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.

7. ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Home Service Application บนสมาร์ทโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน

   Co-owners and residents may use the Home Service Application on your smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.

8. บริการส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

   Service fees, terms and conditions, and the cancellation of common services provided by the Juristic Person may be altered by the resolution of the Juristic Person Board of Committees.

9. สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ยกเว้นวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18. 00 น. และมีช่างบริการ 24 ชั่วโมง หมายเลขติดต่อ 02-001-6370 มือถือ 092-792-1982 อีเมล PM-TB-PBT@PLUS.CO.TH

   The Juristic Person Office is open daily from 09.00 – 18.00 hrs. (Except on public holidays). Building technicians will operate 24 hours. Juristic Person contact information is Tel.02-001-6370 or 092-792-1982, and E-mail : PM-TB-PBT@PLUS.CO.TH

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors and the window of units are strictly prohibited.

1.4 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects which obstacle the common areas.

1.5 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.

1.6 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง **(หนึ่งพันบาทถ้วน)** และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (**ห้าร้อยบาทถ้วน**) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด

Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) for each violation will be charged. An additional fine of 500 Baht (five hundred baht only) per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.

2. การติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด จะดำเนินการได้เฉพาะในจุดที่กำหนดไว้เท่านั้น

Signage and advertising poster are allowed to post at the allocated point in common areas and also the door-window outside the units, or other place which can been seen from outside the unit.

3. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ **ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)**

Do not misapply the unit's propose which was stated in the **Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2)**.

4. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

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

5. กรุณางดสูบบุหรี่บริเวณในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

Smoking is not allowed in the except in the designated smoking areas.

กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

5.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

5.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine of 500 Baht (five hundred baht only) up to 5,000 Baht (five thousand baht only) per day will be charged as the Juristic Person deem appropriate.

5.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์ส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

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

6. มีสิทธิ์ในการจอดยานพาหนะ จำนวน 2 คัน / ห้องชุด บุคคลที่มีสิทธิ์ในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดเป็นนิติบุคคล และได้รับสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น โดยต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

The unit's owner or followers or the authorized directors in case that the unit's owner is the juristic person and have the parking sticker are eligible to park 2 cars / unit and will be allowed to park in the designated areas that are provided by Juristic Person according to the vehicle types.

7. จำกัดจำนวนสมาชิกผู้มีสิทธิใช้บริการส่วนกลาง ไม่เกิน 2 ท่าน / ห้องชุด โดยผู้มีสิทธิใช้บริการนั้นจำกัดเฉพาะเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดเป็นนิติบุคคล ไม่รวมถึงพนักงานของห้องชุดประกอบการพาณิชย์ดังกล่าว

Limit not over 2 persons per unit who have a right to use the common facility and the authorized persons are only the unit's owner or follwers or the authorized directors, in case that the unit's owners is the juristic person. Exculded of the staff or the employee of the commercial units.

8. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ

Water expense is collected monthly calculating at the rate of 20 Baht (twenty baht only) per unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้นำถังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายไปด้วยทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด ช่างประจำหน่วยงาน ถอดอุปกรณ์ออกมาทำตรวจเช็ค และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง *2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วยังคงมีปัญหา* ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ที่ดูแลมาตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด *2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่มีปัญหา* ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาที ที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ 3.1 กรณีควบคุมเพลิงได้ เมื่อเข้าระงับเหตุสามารถควบคุมเพลิงให้สงบไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเฝ้าติดตามสถานการณ์ 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้ เมื่อเข้าระงับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199) แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646) 3.3 การควบคุมผลกระทบต้านสิ่งแวดล้อม ช่างเทคนิคดำเนินการปิดกั้นทางระบายน้ำ เพื่อป้องกันน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิงไหลออกนอกพื้นที่	ทันทีเมื่อพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ***ภายใน 24 ชม.*** (หากมี) 4.4 BM/VM พิจารณาดำเนินการจัดการน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิง โดยส่งตัวอย่างน้ำเสียไปตรวจวัดคุณภาพ หากพบว่าค่าไม่เกินมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ก็จะระบายออกสู่ภายนอก แต่ถ้าพบว่ามีคุณภาพไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดจะดำเนินการประสานงานให้ส่งไปกำจัดที่ภายนอก หรือดำเนินการบำบัดเพื่อให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดก่อนปล่อยระบายออกสู่ภายนอก	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	1. SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน 2. บันทึกผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากการดับเพลิง	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

Document No.	SOP-PMR-046	Revision	02	Update Date	09/02/2022
Head of Department	[redacted] (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์) [redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)				
QMR/FMR/ EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบเหตุ ระงับเหตุ และการจัดการเหตุหลังเพลิงไหม้สงบลงในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติภาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-042	09/02/2022	เพิ่มเติมการควบคุมผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในการเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้และการดำเนินการจัดการน้ำเสียในขั้นตอนการจัดการหลังเหตุเพลิงไหม้

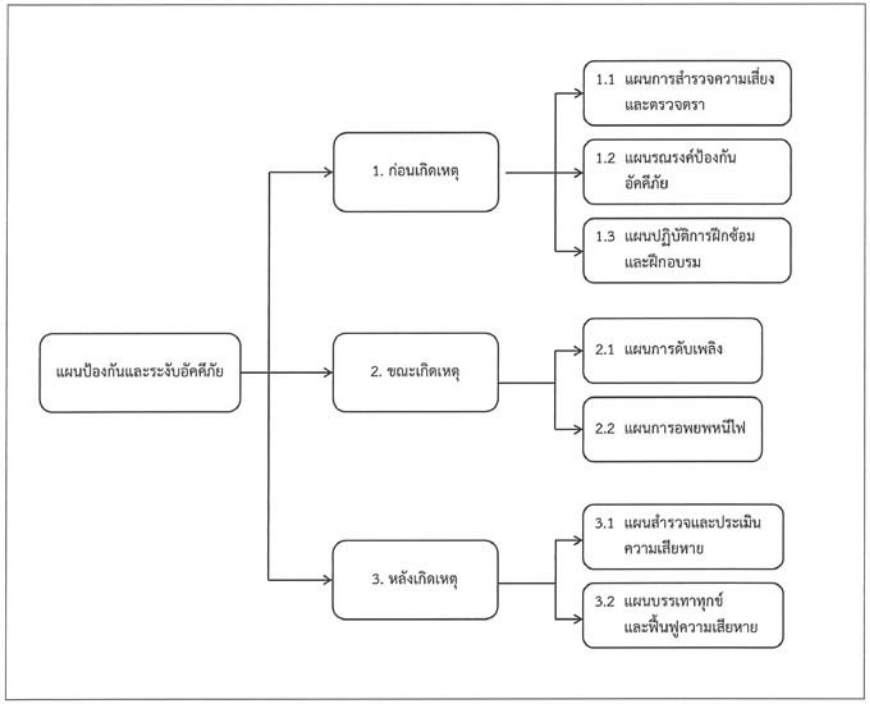
CONFIDENTIAL

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์ม รายงาน เหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย
โครงการ PBT ของบริษัท สิริ สมาร์ท ทู จำกัด

การป้องกันและการระงับอัคคีภัยในระยะดำเนินการของโครงการ ประกอบไปด้วย 3 ระยะได้แก่ ระยะก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ (**รูปที่ 5**) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

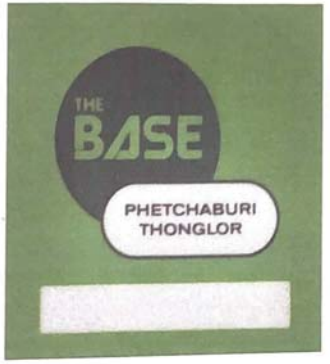


รูปที่ 5 การป้องกันและการระงับอัคคีภัยในระยะดำเนินการของโครงการ

1. ***ระยะก่อนเกิดเหตุ*** ประกอบด้วย แผนการตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย แผนรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย และแผนการฝึกอบรม โดยโครงการจะเตรียมแผนป้องกันอัคคีภัยซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารโครงการและพนักงานโครงการทุกฝ่าย ดังนี้

1.1 <u>การจัดตั้งองค์กร/ผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยของโครงการ</u>

- ในภาวะปกติ (ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโครงการ PBT)
- ในภาวะฉุกเฉิน (ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์โครงการ PBT)



1.2 <u>กำหนดโครงสร้างหน้าที่และผู้รับผิดชอบขององค์กรปฏิบัติในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉินให้ชัดเจนรายละเอียด ดังนี้</u>

(ก) <u>ผู้อำนวยการดับเพลิง</u> ได้แก่ หัวหน้านิติบุคคล หรือผู้ดูแลอาคาร เป็นผู้พิจารณาสั่งการและเข้าควบคุมสถานการณ์ให้สงบลงโดยเร็ว โดยคำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งของตนและผู้อื่น และให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- รับและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์
- พิจารณา "ประเมินสถานการณ์"
- พิจารณา "ประกาศสถานการณ์"
- ควบคุมสั่งการหน่วยปฏิบัติงานต่าง ๆ
- ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องทุกหน้าที่
- ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติ
- พิจารณาปรับเปลี่ยนและเลือกใช้วิธีการเพื่อความปลอดภัย
- พิจารณาขอความช่วยเหลือจากภายนอก
- พิจารณาบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้ ต้องศึกษารายละเอียดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติตามแผนปฏิบัติที่กำหนดไว้ร่วมกัน

(ข) <u>ทีมประสานงานเหตุภาวะฉุกเฉิน</u> (ฝ่ายนิติบุคคลหรือผู้ดูแลอาคาร) ทำหน้าที่ประสานงานทั้งภายในและภายนอก รับและรวบรวมข้อมูลเพื่อชี้แจงและกระจายสื่อสาร และเป็นผู้พิจารณาสั่งการเช่นเดียวกับหน้าที่ผู้อำนวยการดับเพลิง ในการปฏิบัติหน้าที่ทดแทน

(ค) <u>ทีมดับเพลิง</u> ได้แก่ ช่างประจำโครงการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นหน่วยปฏิบัติที่จัดตั้งไว้ในแผนปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้โดยมีหน้าที่ทำการดับเพลิงและป้องกันการติดต่อลุกลามเป็นหน้าที่หลัก ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- เข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นจากหน่วยงานที่ทางราชการกำหนดหรือยอมรับ
- ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาภายในโครงการ
- แบ่งกลุ่มในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้อำนวยการในการดำเนินงานทั้งระบบประจำอยู่ตลอดเวลา
- เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน
- รับและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์
- ตรวจสอบเหตุและลักษณะการลุกไหม้
- เข้าควบคุมสัญญาณเตือนภัย
- เข้าควบคุมระบบไฟฟ้าให้เกิดความปลอดภัย และพร้อมใช้งาน

- เข้าควบคุมระบบลิฟต์ และการใช้ลิฟต์ให้เกิดความปลอดภัย
- เข้าควบคุมระบบบันไดหนีไฟ และการใช้บันไดหนีไฟให้เกิดความปลอดภัย
- เข้าควบคุมช่องทางและพื้นที่ในการอพยพหนีไฟ
- เข้าควบคุมและจัดการจราจรของยานพาหนะทั่วพื้นที่
- จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือในการดับเพลิง
- เฝ้าระวังและควบคุมระบบการส่งน้ำดับเพลิง
- เฝ้าระวังและควบคุมแหล่งน้ำ และสารช่วยดับเพลิง
- เข้าทำการดับเพลิง ณ จุดที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
- ป้องกันการติดต่อลุกลามหรือยับยั้งการขยายตัวของเพลิง
- เฝ้าระวังและควบคุมพื้นที่และสิ่งซึ่งอาจเป็นอันตราย
- ขอกำลังสนับสนุนหรือส่งมอบหน้าที่
- เฝ้าระวังและควบคุมพื้นที่จุดรวมพล
- ประสานงานและรายงานผลปฏิบัติ

ทั้งนี้ ต้องมีการจัดแบ่งพื้นที่เสี่ยงต่อการเป็นภัยร้ายแรงมากน้อยตามลำดับ ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือใช้ในการดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์และวิธีการสื่อสารไว้พร้อมปฏิบัติ

สำหรับแผนในระยะก่อนเกิดเหตุ ประกอบด้วย 3 แผนการ ดังนี้

(1) <u>แผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา</u> เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ รวมทั้งการบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ ดังนี้

- ทีมช่างประจำโครงการ ดูแลความพร้อมของอุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้และอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ โดยตรวจสอบสภาพความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์ต่างๆ ทุก 3 เดือน ได้แก่ อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (เครื่องตรวจจับควัน ปุ่มกดแจ้งสัญญาณอัคคีภัย) และอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย (หัวรับน้ำดับเพลิง ถังเครื่องมือดับเพลิงแบบมือถือ สายฉีดน้ำดับเพลิง และอุปกรณ์ในตู้ FHC) และป้าย/เครื่องหมายแสดงการหนีไฟ/ผังเส้นทางการหนีไฟ ให้อยู่ในสภาพดีและสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
- มีการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ เช่น ชนิดของเชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้าจุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตราย เพื่อให้นิติบุคคลวางแผนในการจัดการสารต่างๆ อย่างถูกต้องและปลอดภัย

(3) <u>แผนปฏิบัติการฝึกซ้อมและฝึกอบรม</u> โดยมีผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นหัวหน้าทีมหรือผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉิน (Coordinator) ซึ่งมีหน้าที่สั่งการ ควบคุมการปฏิบัติการตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของโครงการ รวมทั้งประสานงานกับสถานีดับเพลิงบางกะปิ และสถานีตำรวจนครบาลมักกะสัน

ทั้งนี้ โครงการจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพผู้พักอาศัยและพนักงานโครงการออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟไปยังจุดรวมพลของโครงการ ซึ่งโครงการกำหนดไว้ 2 แห่ง บริเวณด้านหน้าโครงการ พื้นที่รวม 426.42 ตร.ม. (หักพื้นที่โคนต้นไม้แล้ว) โดยพื้นที่จุดรวมพลสามารถรองรับจำนวนคนได้ 1,705 คน (0.25 ตร.ม./คน) ซึ่งเพียงพอต่อผู้ใช้อาคาร จำนวน 1,692 คน หรือคิดเป็นสัดส่วนพื้นที่จุดรวมพลต่อจำนวนใช้อาคาร 0.25 ตร.ม./คน โดยประสานงานให้สถานีดับเพลิงบางกะปิ มาฝึกซ้อมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

2. ***ขณะเกิดเหตุ*** เป็นการบริหารจัดการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย 2 แผนการหลัก คือ แผนการดับเพลิง และแผนการอพยพหนีไฟ โดยมีรายละเอียดแผนการทำงานเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ และแผนอพยพหนีไฟ ดังนี้

2.1 <u>แผนการดับเพลิง</u>

2.1.1 ผู้รับผิดชอบขณะเกิดเหตุ ดังนี้

(ก) <u>ทีมงานที่รับผิดชอบในตัวอาคารที่เกิดเหตุ</u> ได้แก่ ทีมดับเพลิง ทีมค้นหาและปฐมพยาบาล และทีมเคลื่อนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ

(ข) <u>ทีมงานที่รับผิดชอบที่กองอำนวยการ</u> ได้แก่ ผู้อำนวยการดับเพลิง ฝ่ายทะเบียนและข้อมูล ทีมประสานงานเหตุภาวะฉุกเฉิน (ฝ่ายประสานงานภายนอก และฝ่ายประสานงานภายในโดยวิทยุสื่อสาร) ทีมประชาสัมพันธ์ ฝ่ายช่างและอาคาร พนักงานรักษาความปลอดภัย ทีมดับเพลิง และฝ่ายปฐมพยาบาล รถพยาบาล

2.1.2 วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือเหตุฉุกเฉินขึ้น จะต้องมีแผนการปฏิบัติงานของผู้เกี่ยวข้องและผู้พักอาศัยภายในโครงการ โดยจะใช้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งเป็นสาเหตุอันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม ของพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่งานประจำในพื้นที่และผู้ที่อาศัยภายในโครงการ โดยแบ่งระดับของการเกิดเหตุ ดังนี้

<u>**ระดับที่ 1**</u> หมายถึง เหตุที่เกิดขึ้นภายในอาคารหรือห้องพัก และสามารถระงับเหตุหรือควบคุมเหตุได้ด้วยบุคคลในโครงการ โดยใช้อุปกรณ์เบื้องต้นในการเพลิง

<u>**ระดับที่ 2**</u> หมายถึง เหตุที่เกิดขึ้นภายในอาคาร หรือห้องพัก และเมื่อบุคคลในที่เกิดเหตุนั้นๆ ระงับเหตุฉุกเฉินระดับที่ 1 แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงมีความจำเป็นต้องใช้ระดับที่ 2 โดยมีขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในโครงการ ดังนี้

(1) <u>เมื่อผู้ประสบเหตุไม่สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง</u> จะกดอุปกรณ์ส่งเสียงสัญญาณหรือสวิทช์แจ้งสัญญาณเพลิงไหม้ที่อยู่ใกล้ที่สุด ซึ่งจะส่งเสียงสัญญาณครอบคลุมทั้งชั้นที่เกิดเหตุ และส่งสัญญาณไปยังที่ห้องควบคุมอัคคีภัย เพื่อให้ทีมดับเพลิงของโครงการมาทำการดับเพลิงเบื้องต้นโดยใช้ถังดับเพลิงของแต่ละชั้น

- ดูแลตรวจสอบบันไดหนีไฟ จุดรวมพล และเส้นทางที่ใช้เข้า-ออก ไม่มีสิ่งกีดขวางทั้งในเวลาปกติและเวลาฉุกเฉิน โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอทุกๆ 3 เดือน
- หากพบอุปกรณ์ใดผิดปกติหรือชำรุดเสียหาย ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาวะปกติพร้อมใช้งาน
- ทำความสะอาดพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ วัสดุ สิ่งของต่างๆ คัดแยกวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟให้อยู่ในที่เหมาะสมและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งระบุเบอร์ติดต่อสถานีดับเพลิงบางกะปิ และสถานีตำรวจนครบาลมักกะสัน ไว้บริเวณที่สามารถเห็นได้ชัดเจน
- จดบันทึกข้อมูลการตรวจเช็ค และรายงานการซ่อมบำรุงรักษาทุกครั้งหลังการตรวจสอบ

(2) <u>แผนรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย</u> เพื่อให้ผู้พักอาศัยในโครงการและเจ้าหน้าที่ตื่นตัวและตระหนักในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในโครงการ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ได้มีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

- จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์กิจกรรม 5 ส. การห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนด ห้ามก่อให้เกิดเปลวไฟในพื้นที่ที่กำหนด เพื่อให้ผู้พักอาศัยและพนักงานในโครงการได้รับทราบ
- จัดทำแผนผังเส้นทางการอพยพหนีไฟ และจุดรวมพลเบื้องต้นของโครงการ (บริเวณหน้าอาคารโครงการ) เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้พักอาศัยเห็นได้อย่างชัดเจน และติดตั้งไว้ที่บริเวณโถงบันไดหลัก และบันไดหนีไฟของแต่ละอาคารทุกชั้น
- จัดทำคู่มือรณรงค์ความปลอดภัยและเอกสารแผ่นพับเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ตระหนักถึงความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยต่อโครงการ (ห้ามทำกิจกรรมที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ภายในห้องพักอาศัย เช่น ไม่จุดธูปเทียนทิ้งไว้ ไม่เสียบปลั๊กไฟหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ในขณะที่ไม่ได้ใช้งาน)
- จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับข้อควรปฏิบัติขณะเกิดเพลิงไหม้ ให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคาร เช่น วิธีการใช้เครื่องมือดับเพลิงแบบมือถือ สัญญาณเตือนอัคคีภัยต่างๆ เพื่อให้สามารถใช้งานอุปกรณ์ต่างๆ ได้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่ได้อยู่ในบริเวณนั้น โดยประสานงานให้สถานีดับเพลิงที่รับผิดชอบ (สถานีดับเพลิงบางกะปิ) มาฝึกอบรมให้ผู้พักอาศัยและพนังงานภายในโครงการ

(2) <u>มื่อทีมดับเพลิงไม่สามารถควบคุมเหตุที่เกิดขึ้นนั้นได้</u> พนักงานประจำห้องควบคุมอัคคีภัย สามารถใช้ระบบติดต่อส่งเสียงสัญญาณ ซึ่งจะส่งสัญญาณแบบเสียงพูดฉุกเฉินหรือส่งเสียงสัญญาณจากห้องควบคุมอัคคีไปยังส่วนต่างๆ ภายในอาคารทั่วทั้งอาคาร เพื่อเตรียมอพยพผู้พักอาศัย รวมทั้งพนักงานออกภายนอกอาคาร และประสานแจ้งเหตุไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานีดับเพลิงบางกะปิ สถานีตำรวจนครบาลมักกะสัน สำนักงานเขตห้วยขวาง และการไฟฟ้านครหลวงเขตบางกะปิ มาให้ความช่วยเหลือต่อไป

(3) ช่างอาคารทำการตัดกระแสไฟฟ้าของห้องที่เกิดเหตุหรือตัดกระแสไฟฟ้าทั้งชั้นเมื่อต้องใช้น้ำดับเพลิงเบื้องต้นและจะได้ประสานมายังห้องควบคุมระบบเพื่อให้ช่วยเพิ่มแรงดันน้ำและเปิดสัญญาณเสียงให้อพยพดังทั้งอาคาร และช่วยตัดกระแสไฟฟ้าทั้งอาคารเมื่อต้องใช้น้ำในการดับเพลิงอย่างต่อเนื่อง

(4) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโครงการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง ในการดูแลเส้นทางรถวิ่งและปิดการจราจรรอบด้านอาคารที่เกิดเหตุ เพื่อไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องขวางทางการทำงานของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง และจัดที่สำหรับจอดรถดับเพลิงบริเวณหัวรับน้ำดับเพลิง

(5) ทีมดับเพลิงนำแบบแปลนอาคารให้กับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงเพื่อแสดงเส้นทางการหนีไฟ ตำแหน่งโถงลิฟต์ดับเพลิง และตำแหน่ง FHC เป็นต้น พร้อมทั้งนำทางเจ้าหน้าที่ดับเพลิงไปยังที่เกิดเหตุ

(6) ทีมค้นหาปฐมพยาบาล ให้รีบไปยังชั้นที่เกิดเหตุและชั้นที่สูงกว่าที่เกิดเหตุทุกชั้นเพื่อแจ้งให้ผู้ที่อยู่ภายในอาคารได้ทราบว่าเกิดอะไร และเมื่อผู้ที่อยู่ภายในอาคารทุกห้องได้ออกมาหมดแล้วให้ทำเครื่องหมายเพื่อให้ทราบว่าได้มีการตรวจค้นและไม่มีใครอยู่ภายในแล้ว

2.2 แผนการอพยพหนีไฟ

โครงการ เป็นอาคารชุดพักอาศัย สูง 37 ชั้น มีความสูงจากพื้นดินถึงระดับชั้นดาดฟ้า 142.20 ม. มีบันไดหนีไฟ 2 จุด/ชั้น และเนื่องจากโครงการเป็นอาคารสูง จึงจัดให้มีเส้นทางหนีไฟ 2 เส้นทาง ได้แก่

(1) เส้นทางอพยพหนีไฟลงสู่จุดรวมพลบริเวณชั้นล่าง

บันไดหนีไฟของโครงการทุกอาคาร เมื่อลงสู่ชั้นล่างของโครงการ จะเป็นประตูสามารถเปิดย้อนกลับในทิศทางเดิมได้ (Re-Enty) ทั้งหมด (ยกเว้นประตูหนีไฟชั้น 1) และจะออกสู่ทางเดินหรือถนนภายในโครงการทั้งหมดโดยไม่มีสิ่งกีดขวางไปยังพื้นที่จุดรวมพลของโครงการซึ่งกำหนดไว้ 2 แห่ง บริเวณด้านหน้าโครงการ พื้นที่รวม 426.42 ตร.ม. (หักพื้นที่โคนต้นไม้แล้ว) โดยพื้นที่จุดรวมพลสามารถรองรับจำนวนคนได้ 1,705 คน (0.25 ตร.ม./คน) ซึ่งเพียงพอต่อผู้ใช้อาคาร จำนวน 1,692 คน หรือคิดเป็นสัดส่วนพื้นที่จุดรวมพลต่อจำนวนใช้อาคาร 0.25 ตร.ม./คน ซึ่งเพียงพอกับผู้พักอาศัยและพนักงานของโครงการ โดยจุดรวมพลดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยประเมินจากการฝึกซ้อมการหนีไฟและการซ้อมดับเพลิงประจำปี

การอพยพหนีไฟของโครงการจะดำเนินการโดยมอบหมายทีมดับเพลิง ทีมค้นหาและปฐมพยาบาล เป็นผู้นำทางในการอพยพหนีไฟ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ทีมเจ้าหน้าที่อพยพหนีไฟของโครงการจะจัดระเบียบผู้ประสบภัยที่จะอพยพตามลำดับความสำคัญคือ ผู้บาดเจ็บจะถูกลำเลียงไปก่อน จากนั้นจึงเป็นเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้หญิง และผู้ชาย

ตามลำดับ เพื่อไปยังพื้นที่ปลอดภัยที่มีการเตรียมหน่วยพยาบาลไว้เพื่อความช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีมีผู้บาดเจ็บก่อนนำส่งโรงพยาบาล

- อำนวยการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่คอยรองรับผู้ที่อยู่ภายในอาคารที่ได้ทำการอพยพลงมาตามฝ่ายต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ให้ประจำที่จุดนัดพบ เพื่อนำไปจุดรวมพลของโครงการ
- ผู้อำนวยการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ทำการตรวจเช็ครายชื่อผู้ที่อยู่ภายในอาคารว่าครบหรือไม่ถ้ามีการสูญหายต้องแจ้งทีมค้นหาของอาคารเข้าทำการตรวจค้นหาอีกครั้ง
- เมื่อตรวจค้นหาเรียบร้อยแล้วมาทำหน้าที่เป็นผู้นำทางหนีไฟแทนทีมดับเพลิงที่กำลังทำหน้าที่ในการดับเพลิงอยู่ โดยให้นำทางอพยพหนีไฟได้เลยไม่ต้องรอคำสั่งอพยพ เมื่อทราบว่าสามารถดับเพลิงเบื้องต้นได้แล้วทุกท่านไปรวมตัวกันที่จุดรวมพลชั้นล่าง
- ทีมเคลื่อนย้ายเอกสารและทรัพย์สินสำคัญ ให้ทำการเคลื่อนย้ายเอกสารที่มีความสำคัญที่สูญหายหรือได้รับความเสียหายไม่ได้ให้ทำการเคลื่อนย้ายลงมายังกองอำนวยการ

(2) <u>เส้นทางอพยพหนีไฟขึ้นไปพื้นที่หนีไฟทางอากาศ</u>

โครงการจัดให้มีพื้นที่หนีไฟทางอากาศที่ชั้นดาดฟ้าเป็นเส้นทางอพยพหนีไฟสำรอง โดยจัดให้มีที่ว่างบนลานคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด 10 ม. x 10 ม. จำนวน 1 แห่ง มีระดับความสูงจากพื้นดิน 142.20 ม.

ในกรณีที่ไม่สามารถใช้บันไดหนีไฟเพื่อลงสู่ด้านล่างของอาคารได้ จำเป็นต้องหนีไฟขึ้นไปบนชั้นหนีไฟทางอากาศของอาคาร โดยทีมดับเพลิงหรือทีมค้นหาให้นำผู้ที่อยู่ภายในอาคารใช้บันไดหนีไฟ เพื่อขึ้นไปบนพื้นที่หนีไฟทางอากาศที่โครงการได้จัดเตรียมไว้ ขนาด 10x10 ตร.ม. โดยใช้วิทยุสื่อสารแจ้งผู้อำนวยการดับเพลิง ทีมดับเพลิง และทีมประสานงาน ฯลฯ ให้รับทราบว่ามีการอพยพไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ โดยทีมประสานงานทำการแจ้งสถานีดับเพลิงบางกะปิซึ่งเป็นผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉินจะทำหน้าที่ประสานงานกับกองบินตำรวจ สามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชม. ที่เบอร์โทร 02-510-4381 หรือในเวลาทำการที่เบอร์โทร 02-510-9142 และสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ที่เบอร์โทรสายด่วน 199 หรือในเวลาทำการที่เบอร์โทร 02-354-6858 เพื่อขอความช่วยเหลือเข้าร่วมปฏิบัติการในจุดเกิดเหตุ จากนั้นทางกองบินตำรวจจะสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความเชี่ยวชาญนำเฮลิคอปเตอร์ บินมายังพื้นที่โครงการ เมื่อมาถึงจะบินวนเพื่อประเมินสถานการณ์และวางแผนในการช่วยเหลือ ในกรณีที่สามารถช่วยเหลือได้ เจ้าหน้าที่ของกองบินตำรวจ จะโรยสลิงพร้อมกับโรยตัวลงมาบนพื้นที่หนีไฟทางอากาศ (สลิงมีความยาวประมาณ 250 ฟุต หรือ 80 ม.) สามารถรับน้ำหนักได้ถึง 300 กก. วิธีการนี้จะใช้สลิงยึดติดกับผู้ประสบภัยแล้วดึงขึ้นเฮลิคอปเตอร์ (อพยพได้ครั้งละ 1-2 คน) หรือใช้กระเช้า (อพยพได้ครั้งละ 5-6 คน) โดยเจ้าหน้าที่ของกองบินตำรวจกับทีมเจ้าหน้าที่อพยพหนีไฟของโครงการจะจัดระเบียบผู้ประสบภัยที่จะอพยพตามลำดับความสำคัญคือ ผู้บาดเจ็บจะถูกลำเลียงไปก่อน จากนั้นจึงเป็นเด็ก ผู้สูงอายุ ผู้หญิง และผู้ชาย ตามลำดับ ซึ่งเฮลิคอปเตอร์จะนำผู้ประสบภัยไปลงยังพื้นที่ปลอดภัยที่มีการเตรียมหน่วยพยาบาลไว้เพื่อความช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีมีผู้บาดเจ็บก่อนนำส่งโรงพยาบาล แล้วจึงบินวนกลับมารับผู้ประสบภัยที่อยู่บนพื้นที่หนีไฟทางอากาศจนกระทั่งไม่มีผู้ตกค้าง

ทั้งนี้ ทีมค้นหา ทีมดับเพลิง จะควบคุมผู้อพยพที่ขึ้นไปบนพื้นที่หนีไฟทางอากาศที่อยู่ระหว่างการรอให้ความช่วยเหลือ อยู่ในความสงบ เพื่อรอรับความช่วยเหลือต่อไป

3. ***ระยะหลังเกิดเหตุ*** ประกอบด้วย แผนบรรเทาทุกข์ต่อเนื่อง และแผนปฏิรูป/ฟื้นฟู ดังนี้

3.1 **แผนสำรวจและประเมินความเสียหาย** เมื่อเหตุการณ์เพลิงไหม้สงบเรียบร้อยแล้วผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉินสั่งแจ้งพนักงานประจำห้องควบคุมอัคคีภัยประกาศความสงบและสำรวจและประเมินความเสียหาย เพื่อเป็นการรองรับความเสียหายที่เกิดจากเหตุฉุกเฉินร้ายแรง ดังนั้น หลังจากเกิดเหตุฉุกเฉินแล้วต้องดำเนินการดังนี้

- สำรวจและประเมินความเสียหาย
- การช่วยชีวิตและการค้นหาผู้เสียชีวิต
- การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินของผู้ตาย
- การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยและการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ
- การรายงานสถานการณ์และผลการปฏิบัติงาน

<u>การค้นหาและช่วยชีวิต</u> ทีมดับเพลิงมีหน้าที่ค้นหาและช่วยชีวิตตามการสั่งการของผู้อำนวยการดับเพลิง โดยปฏิบัติดังนี้

- ตรวจสอบจำนวนผู้บาดเจ็บ พนักงาน ผู้พักอาศัย หรือผู้ใช้บริการ เพื่อทราบจำนวนที่แน่นอน
- วางแผนค้นหา โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของทีมที่เข้าค้นหา
- กำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าไปค้นหาในที่เกิดเหตุ
- กรณีที่จะต้องอุปกรณ์พิเศษในการเข้าไปค้นหาและช่วยชีวิต จะต้องให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ เช่น การเข้าไปในที่อับ ฯลฯ
- ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง ห้ามเข้าในพื้นที่โดยเด็ดขาด
- ทีมค้นหาหรือช่วยชีวิตจากหน่วยงานภายนอกต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการดับเพลิงก่อนการเข้าในพื้นที่ค้นหา

3.2 **แผนบรรเทาทุกข์และฟื้นฟูความเสียหาย** เป็นแผนที่ปฏิบัติต่อเนื่องจากขั้นตอนขณะเกิดภัย ซึ่งกำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์อำนวยการเฉพาะกิจช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบอัคคีภัย โดยมีขั้นตอนคือการสำรวจความเสียหายและให้ความช่วยเหลือเฉพาะหน้าแก่ผู้ประสบภัย โดยมีรายละเอียดแผนบรรเทาทุกข์และมีเป้าหมายคือผู้พักอาศัยและพนักงานโครงการ ดังนี้

- จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบอัคคีภัย
- สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้พักอาศัยและพนักงานทั้งทางร่างกายและจิตใจ รวมถึงทรัพย์สินของผู้ประสบอัคคีภัย
- จัดทำแผนการให้ความช่วยเหลือ โดยวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความเสียหาย นำมาจัดทำแผน โดยเน้นที่การให้ความช่วยเหลือเฉพาะหน้าทางด้านจิตใจ และด้านการดำรงชีวิตประจำวัน ได้แก่ ปัจจัย 4

- ติดตามการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย เพื่อตรวจสอบการให้ความช่วยเหลือว่าตรงกับความต้องการของผู้ประสบภัยและตรงกับแผนการให้ความช่วยเหลือ
- จัดทำสรุปผลการให้ความช่วยเหลือเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปสู่การฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่อไป รวมถึงเสนอแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจากปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมา รายงานให้ผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉิน (ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด) ทราบ

แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน ตุลาคม 2565				โครงการ THE BASE เพชรบุรี ชองเพ็ช วันที่ 1 ตุลาคม 2565		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1
2	3	4 SWIMMING POOL SYSTEM ล้างกรองทำความสะอาดสระว่ายน้ำ	5 PM Generator	6 PM Fire Pump & Jockey Pump	7	8
9	10 PM Transfer Pump PM Booster Pump	11	12 PM Generator	13 PM Fire Pump & Jockey Pump	14	15
16	17 PM Transfer Pump PM Booster Pump	18	19 PM Generator	20 PM Fire Pump & Jockey Pump	21 SWIMMING POOL SYSTEM ล้างกรองทำความสะอาดสระว่ายน้ำ	22 ขจัดคลอบน้ำถังเก็บ PM Booster Pump
23 ขจัดคลอบน้ำถังเก็บ PM Booster Pump	24 PM Transfer Pump PM Booster Pump	25	26 PM Generator	27 PM Fire Pump & Jockey Pump	28 PM ระบบไฟฉุกเฉิน Exit light&Emergency light	29 PM ระบบไฟฉุกเฉิน Exit light&Emergency light
30 ทำความสะอาดบริเวณศูนย์ส่วนกลาง	31 PM Transfer Pump PM Booster Pump					

จัดทำโดย..... หัวหน้าช่างเทคนิค
...../...../.....

รับทราบโดย..... ผู้จัดการอาคาร
...../...../.....

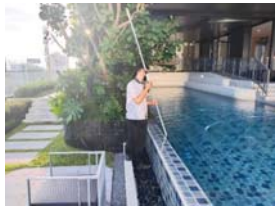
การดำเนินการในส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

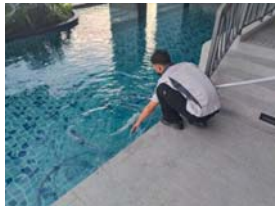
การกำจัดสัตว์ กำจัดปลวกแมลง

ซ่อมแซมงานส่วนต่างๆ ของโครงการ

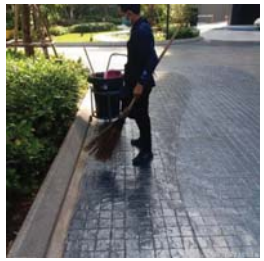
การตัดกิ่งไม้เศษขยะออกจากระบบระบายน้ำ

การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ





การทำควาสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



ล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

การดูแลพื้นที่สีเขียว

การซ้อมดับเพลิง

การขายของเก่า

https://sansinapp3.sansiri.com/bos2/rptMachineCheckedPlan.aspx

: สร้างแผน : ตามแผน : ไม่ตามแผน : นอกแผน : ไม่ปกติ

[redacted]

	แผนทั้งหมด	แผนดำเนินการแล้ว	แผนยังไม่ดำเนินการ	ผลการตรวจ เป็นไปตามแผน	ผลการตรวจ ไม่เป็นไปตามแผน	ผลการตรวจ นอกแผน	ผลการตรวจ ไม่ปกติ
1	420	112	308	98	14	0	0

MachineName	StatusType	Tue 01/11/22	Wed 02/11/22	Thu 03/11/22	Fri 04/11/22	Sat 05/11/22	Sun 06/11/22	Mon 07/11/22	Tue 08/11/22	Wed 09/11/22	Thu 10/11/22	Fri 11/11/22	Sat 12/11/22	Sun 13/11/22	Mon 14/11/22	Tue 15/11/22	Wed 16/11/22
TB-PBT-001-1/Z00D00S00001-FA/FCP-0001 : FCP (Fire Alarm)	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-1/Z00D00S00002-HV/RMU-0001 : RMU การไฟฟ้านครหลวง	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-SN/AN-0001 : Control Transfer Pump	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-1/Z00D00S00005-FP/PRES-0001 : PRES-1	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-G/Z00D00S00636-WW/AN-0001 : Control Drain Pump	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-5/Z00D00S00006-HV/RMU-0002 : RMU	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-5/Z00D00S00007-RE/GEN-0001 : GEN	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-5M/Z71D00S00643-FP/PRES-0002 : PRES-2	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-5M/Z71D00S00644-LC/FTP-0001 : FTP-1	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-38/Z72D00S00645-SN/BPP-0001 : BPP-1	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-RF/Z00D00S00637-LF/Main-0001 : Control + Motor ซับมิฟต์	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-RF/Z00D00S00638-LF/Main-0002 : FiremanControl + Motor ซับมิฟต์	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-RF/Z00D00S00639-FP/PRES-0003 : PRES-3	Plan																
	Actual																
TB-PBT-001-1/Z00D00S00003-HV/RMU-0003 : RMU การไฟฟ้านิติบุคคลฯ	Plan																
	Actual																

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ

เดือน ตุลาคม พ.ศ 2565

หน่วยงาน....THE BASE เพชรบุรี-ทองหล่อ

รายการ / วันที่	สระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3	7.2		ปกติ								[redacted]	
2	2.5	7.8		ปกติ									
3	2.5	7.8		ปกติ									
4	2.5	7.8		ปกติ									
5	2.5	7.8		ปกติ									
6	2.5	7.2		ปกติ									
7	2.5	7.6		ปกติ									
8	2.5	7.6		ปกติ									
9	3	7.8		ปกติ									
10	3	7.2		ปกติ									
11	3	8.2		ปกติ									
12	3	8.2		ปกติ									
13	3	7.8		ปกติ									
14	2.5	7.6		ปกติ									
15	2.5	7.6		ปกติ									
16	3	7.8		ปกติ									
17	3	7.2		ปกติ									
18	3	8.2		ปกติ									
19	3	8.2		ปกติ									
22	3	7.2		ปกติ									
21	1.8	7.2		ปกติ									
22	2.5	7.2		ปกติ									
23	3	7.6		ปกติ									
24	3	7.8		ปกติ									
25	3	7.6		ปกติ									
26	3	7.8		ปกติ									
27	3	8.2		ปกติ									
28	3	7.2		ปกติ									
29	2	8		ปกติ									
30	3.3	8.2		ปกติ									
31	3	7.8		ปกติ									

[redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ

เดือน พฤศจิกายนน พ.ศ 2565

หน่วยงาน....THE BASE เพรชบุรี-ทองหล่อ

รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	3	7.2		ปกติ								[redacted]	
2	1.8	7.2		ปกติ									
3	2.5	7.2		ปกติ									
4	3	7.6		ปกติ									
5	3	7.8		ปกติ									
6	3	7.6		ปกติ									
7	3	7.8		ปกติ									
8	3	8.2		ปกติ									
9	3	7.2		ปกติ									
10	2	8		ปกติ									
11	3.3	8.2		ปกติ									
12	3	7.8		ปกติ									
13	3	7.8		ปกติ									
14	3.2	8.2		ปกติ									
15	3	7.8		ปกติ									
16	3	7.2		ปกติ									
17	3	8.2		ปกติ									
18	3	7.2		ปกติ									
19	2.5	7.8		ปกติ									
20	2.5	7.8		ปกติ									
21	2.5	7.8		ปกติ									
22	2.5	7.8		ปกติ									
23	2.5	7.2		ปกติ									
24	2.5	7.6		ปกติ									
25	2.5	7.6		ปกติ									
26	3	7.8		ปกติ									
27	3	7.2		ปกติ									
28	3	8.2		ปกติ									
29	3	8.2		ปกติ									
30	3	7.8		ปกติ									

ตรวจสอบโดย [redacted]

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ

เดือน กันยายน พ.ศ 2565

หน่วยงาน....THE BASE เพรชบุรี-ทองหล่อ

รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ				
1	3.1	7.2		ปกติ								[redacted]	
2	3.1	7.2		ปกติ									
3	3	7.2		ปกติ									
4	3	7.1		ปกติ									
5	3	7.1		ปกติ									
6	2.9	7.2		ปกติ									
7	2.9	7.2		ปกติ									
8	3	7.2		ปกติ									
9	3	7.2		ปกติ									
10	3.2	7.1		ปกติ									
11	3.2	7.1		ปกติ									
12	3.3	7.1		ปกติ									
13	3.2	7.2		ปกติ									
14	3.2	7.2		ปกติ									
15	3	7.2		ปกติ									
16	3.1	7.2		ปกติ									
17	3.1	7.2		ปกติ									
18	3.1	7.2		ปกติ									
19	3.1	7.1		ปกติ									
22	3.1	7.1		ปกติ									
21	3.1	7.2		ปกติ									
22	3.1	7.2		ปกติ									
23	3.2	7.2		ปกติ									
24	3.2	7.2		ปกติ									
25	3	7.2		ปกติ									
26	3	7.1		ปกติ									
27	3	7.1		ปกติ									
28	3	7.2		ปกติ									
29	2.9	7.2		ปกติ									
30	2.9	7.2		ปกติ									
31	2.8	7		ปกติ									

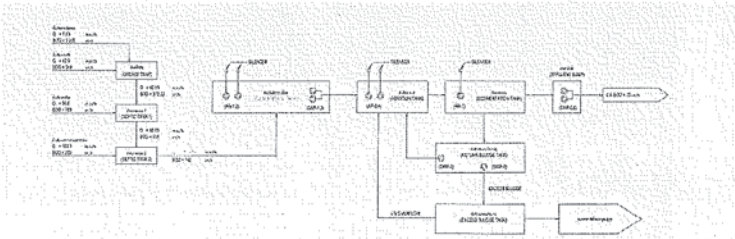
ตรวจสอบโดย [redacted]

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพรชบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ ปั่นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี 0994002685081 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



FLOW DIAGRAM OF WASTEWATER TREATMENT SYSTEM

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หน้าแรก | ยืนยันรายงาน ทส.2 | รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | แก้ไขข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษ | เปลี่ยนรหัสผ่าน (ด้วยเพจเอง) | ออกจากระบบ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

Updated 9 Jun 2016

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ใช้ : Thebase
แหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 2288
หมู่ที่ :
ซอย :
ถนน : เพรชบุรีตัดใหม่
แขวง/ตำบล : บางกะปิ
เขต/อำเภอ : เขตห้วยขวาง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ : 10310
โทรศัพท์ : 020016370
โทรสาร :
อีเมล : PM-TB-PBT@plus.co.th
โดยมี : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
เขตปกครอง : เขตห้วยขวาง
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 ห้อง
จำนวนห้อง : 498
สังกัด : อื่นๆ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท/ ขนาดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. อื่นๆ ระบุ swp1-6 — 0.00 ลบ.ม./วัน
2. อื่นๆ ระบุ AR1-5 — 0.00 ลบ.ม./วัน
3. < ระบบบำบัด > — 0.00 ลบ.ม./วัน
4. < ระบบบำบัด > — 0.00 ลบ.ม./วัน
5. < ระบบบำบัด > — 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
◉ แบบต่อเนื่อง 1 ชั่วโมง/วัน
○ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ ระบบเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องอุ่นตะกอน ☐ อื่นๆ
☐ อื่นๆ (2)
☐ อื่นๆ (3)

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กหม. เขตห้วยขวาง

(5) วิธีกำจัดตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างดูดล้างตะกอนที่ไม่ถูกกำจัดในระบบ (รอบปี)

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย 36.300 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ 854.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย 640.800 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
◉ ระบายทุกวัน
○ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
○ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ชื่อสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพ	ปริมาณที่ใช้	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน: พฤศจิกายน พ.ศ. 2565
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ
ลงชื่อ นาย อณัฐ อานัน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

พิมพ์ | กลับรายการหลัก

ระบบฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
โดยกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
รองรับ เว็บบราวเซอร์ Internet Explore 11 ขึ้นไป

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/11/65	39.9	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
2/11/65	39.9	25	20.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3/11/65	39.9	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/11/65	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/11/65	39.9	35	28	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/11/65	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/11/65	39.9	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/11/65	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/11/65	39.9	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/11/65	39.9	36	28.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/11/65	39.9	37	29.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/11/65	39.9	31	24.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/11/65	39.9	34	27.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/11/65	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/11/65	39.9	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
16/11/65	39.9	40	32	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
17/11/65	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
18/11/65	39.9	38	30.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/11/65	39.9	12	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/11/65	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/11/65	39.9	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/11/65	39.9	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/11/65	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/11/65	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/11/65	39.9	32	25.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/11/65	39.9	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/11/65	39.9	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/11/65	39.9	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/11/65	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/11/65	39.9	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( )

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

( )

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... — ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

ทส.2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ปันเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี0994002685081ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือนตุลาคม 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( )

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

( )

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง ...1.... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ..... ชั่วโมง/วัน

หน้าหลัก | บันทึกรายงาน เล่ม 2 | รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | แก้ไขข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษ | เปลี่ยนรหัสผ่าน (Change password) | ออกจากระบบ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

Updated 1 Jan 2016

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ใช้ : Thebase
แหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 2288
หมู่ที่ :
ซอย :
ถนน : เพรชบุรีตัดใหม่
แขวง/ตำบล : บางกะปิ
เขต/อำเภอ : เขตห้วยขวาง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ : 10310
โทรศัพท์ : 020016370
โทรสาร :
อีเมล์ : PM-TB-PBT@plus.co.th

โดยมี : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
เขตปกครอง : เขตห้วยขวาง
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 ห้อง จำนวนห้อง : 498
สังกัด : อื่นๆ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท/ ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. อื่นๆ ระบุ swp1-6 — 0.00 ลบ.ม./วัน
2. อื่นๆ ระบุ AR1-5 — 0.00 ลบ.ม./วัน
3. < ระบบบำบัด > — 0.00 ลบ.ม./วัน
4. < ระบบบำบัด > — 0.00 ลบ.ม./วัน
5. < ระบบบำบัด > — 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
◉ แบบต่อเนื่อง 1 ชั่วโมง/วัน
○ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ ระบบเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่นๆ
☐ อื่นๆ (2)
☐ อื่นๆ (3)

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
(5) วิธีกำจัดตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย 36.030 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ 752.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย 544.800 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
◉ ระบายทุกวัน
○ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
○ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
ชื่อสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพ — ปริมาณที่ใช้ หน่วย
1. — 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ในการที่ของรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน: ตุลาคม พ.ศ. 2565
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ณณัฐ ฮาบัน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

พิมพ์ | กลับรายการหลัก

ระบบฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
โดยกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
รองรับ เว็บบราวเซอร์ Internet Explore 11 ขึ้นไป

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....—.....
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ระบบระบายน้ำทิ้งเทศบาลจังหวัดนนทบุรี.....
(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ....จัดจ้างรถดูดตะกอน.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) .....39.9 kw.....
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....752.00 .....
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 544.80 .....
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบบระบายทิ้งท่อสาธารณะ.....
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....—.....
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ .....—..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....—.....
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....—.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพรชบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th
นิติบุคคลอาคารชุดคอนเนคเพรชบุรี-ทองหล่อเป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภทไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษีอากร0994002685081ออกให้โดย สำนักงาน
ที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/10/62	39.9	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
2/10/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
310/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
410/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
5/10/62	39.9	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
6/10/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
7/10/62	39.9	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
8/10/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
9/10/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
10/10/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
11/10/62	39.9	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
12/10/62	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
13/10/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
14/10/62	39.9	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
15/10/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
16/10/62	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
17/10/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
18/10/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/10/62	39.9	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/10/62	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/10/62	39.9	27	21.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/10/62	39.9	29	23.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/10/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/10/62	39.9	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/10/62	39.9	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/10/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/10/62	39.9	26	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/10/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/10/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/10/62	39.9	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
31/10/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

[redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(—)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... — ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....—.....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ระบบระบายน้ำทิ้งเทศบาลจังหวัดนนทบุรี.....

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ....จัดจ้างรถดูดตะกอน.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) .....39.9 kw.....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....752.00 .....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 544.80 .....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบบระบายทิ้งท่อสาธารณะ.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....—.....

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ .....—..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....—.....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....—.....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....—.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพรชบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส เพรชบุรี-ทองหล่อเ ป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี0994002685081ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[redacted].. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted].. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

([redacted])

ใบอนุญาตเลขที่ .....—..... หมดอายุ .....—.....

ออกให้โดย .....—.....

.....—..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....—.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....—..... หมดอายุ .....—.....

ออกให้โดย .....—.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง ...1.... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....ชั่วโมง/วัน

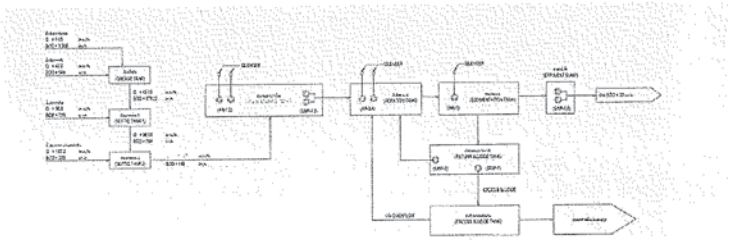
(8)

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพรชบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ ปีนเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี 0994002685081 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



FLOW DIAGRAM OF WASTEWATER TREATMENT SYSTEM

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หน้าหลัก | บันทึกรายงาน ทส.2 | รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | แก้ไขข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษ | เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) | ออกจากระบบ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

Updated 1 Jan 2016

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ใช้ : Thebase
แหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 2288
หมู่ที่ :
ซอย :
ถนน : เพรชบุรีตัดใหม่
แขวง/ตำบล : บางกระปิ
เขต/อำเภอ : เขตห้วยขวาง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ : 10310
โทรศัพท์ : 020016370
โทรสาร :
อีเมล์ : PM-TB-PBT@plus.co.th
โดยมี : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
เขตปกครอง : เขตห้วยขวาง
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 ห้อง
จำนวนห้อง : 498
ลังลัด : อื่นๆ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท/ ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. อื่นๆ ระบุ swp1-6	0.00 ลบ.ม./วัน
2. อื่นๆ ระบุ AR1-5	0.00 ลบ.ม./วัน
3. < ระบบบำบัด >	0.00 ลบ.ม./วัน
4. < ระบบบำบัด >	0.00 ลบ.ม./วัน
5. < ระบบบำบัด >	0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย — ◉ แบบต่อเนื่อง 1 ชั่วโมง/วัน ○ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☑ เครื่องสูบน้ำ
- ☑ ระบบเติมอากาศ
- ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย
- ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- ☐ เครื่องสูบตะกอน
- ☐ อื่นๆ
- ☐ อื่นๆ (2)
- ☐ อื่นๆ (3)

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้ง กทม. เขตห้วยขวาง

(5) วิธีกำจัดตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างดูดล้างตะกอนที่ไม่ถูกกำจัดในระบบ (รอบปี)

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย	36.030 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ	569.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย	445.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ◉ ระบายทุกวัน
- ○ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- ○ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ชื่อสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพ	ปริมาณที่ใช้ หน่วย
1.	0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน: กันยายน พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ให้ทราบ

ลงชื่อ นาย อณัฐ อาทิม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

พิมพ์ | กลับรายการหลัก

ระบบฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
โดยกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
รองรับ เว็บบราวเซอร์ Internet Explore 11 ขึ้นไป

น.3/49

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/9/62	39.9	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
2/9/62	39.9	15	12.0	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
3/9/62	39.9	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
4/9/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
5/9/62	39.9	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
6/9/62	39.9	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
7/9/62	39.9	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
8/9/62	39.9	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
9/9/62	39.9	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
10/9/62	39.9	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
11/9/62	39.9	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
12/9/62	39.9	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
13/9/62	39.9	25	20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
14/9/62	39.9	23	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
15/9/62	39.9	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]

8วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
16/9/62	39.9	28	22.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
17/9/62	39.9	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
18/9/62	39.9	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
19/9/62	39.9	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
20/9/62	39.9	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
21/9/62	39.9	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
22/9/62	39.9	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
23/9/62	39.9	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
24/9/62	39.9	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
25/9/62	39.9	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
26/9/62	39.9	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
27/9/62	39.9	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
28/9/62	39.9	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
29/9/62	39.9	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
30//62	39.9	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
31/8/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

[redacted]างข้างต้นถูกต้องทุกประการ

[redacted]เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

[redacted]ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

( )

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... — ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

ทส.2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ปันเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี 0994002685081 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือนกันยายน 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

[redacted]..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( )

[redacted]..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

( )

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... — ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง ...1.... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....ชั่วโมง/วัน

หน้าหลัก | บันทึกรายงาน มล.2 | รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | แก้ไขข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษ | เปลี่ยนรหัสผ่าน (Password) | ออกจากระบบ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

Updated 1 Jan 2016

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ใช้ : TheBase
แหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 2288
หมู่ที่ :
ซอย :
ถนน : เพรชบุรีตัดใหม่
ตรอง/ตำบล : บางกะปิ
เขต/อำเภอ : เขตห้วยขวาง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ : 10310
โทรศัพท์ : 020016370
โทรสาร :
อีเมล : PM-TB-PBT@plus.co.th
โดยมี : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
เขตปกครอง : เขตห้วยขวาง
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 ห้อง
จำนวนห้อง : 498
สังกัด : อื่นๆ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท/ ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. อื่นๆ ระบุ SWP1-6 — 0.00 ลบ.ม./วัน
2. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) — 0.00 ลบ.ม./วัน
3. อื่นๆ ระบุ AR1-S — 0.00 ลบ.ม./วัน
4. อื่นๆ ระบุ — 0.00 ลบ.ม./วัน
5. < ระบบบำบัด > — 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย — ◉ แบบต่อเนื่อง 1 ชั่วโมง/วัน ○ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย — ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ ระบบเติมอากาศ ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่นๆ ☐ อื่นๆ (2) ☐ อื่นๆ (3)

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้งคหม.เขตห้วยขวาง

(5) วิธีกำจัดตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้าง ดูด ล้าง ตะกอนที่ไปดูกกำจัด (รอบปี)

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย — 36.030 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ — 391.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย — 312.800 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
◉ ระบายทุกวัน
○ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
○ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ชื่อสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพ	ปริมาณที่ใช้	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน: สิงหาคม พ.ศ. 2565
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อณัฐ อานัน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

พิมพ์ | กลับรายการหลัก

ระบบฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
โดยกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
รองรับ เว็บบราวเซอร์ Internet Explore 11 ขึ้นไป

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ
☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) —
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ระบบระบายน้ำทิ้งเทศบาลจังหวัดนนทบุรี.....
(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ....จัดจ้างรถดูดตะกอน.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) .....39.9 kw.....
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....569.00 .....
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) .....455.20.....
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบบระบายทิ้งท่อสาธารณะ.....
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) — .....
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) — .....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) — .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) — .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) — .....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ .....—..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) — .....
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) — .....
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข — .....

คำเตือน **๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖**

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ ปีนเข้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี0994002685081ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/8/62	39.9	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
2/8/62	39.9	9	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3/8/62	39.9	1	0.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/8/62	39.9	4	3.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/8/62	39.9	2	1.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/8/62	39.9	24	19.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/8/62	39.9	22	17.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/8/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/8/62	39.9	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/8/62	39.9	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/8/62	39.9	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/8/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/8/62	39.9	2	1.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/8/62	39.9	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/8/62	39.9	19	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
16/8/62	39.9	14	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
17/8/62	39.9	16	8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
18/8/62	39.9	11	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
19/8/62	39.9	12	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
20/8/62	39.9	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
21/8/62	39.9	15	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
22/8/62	39.9	14	20.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
23/8/62	39.9	12	8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
24/8/62	39.9	10	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
25/8/62	39.9	14	8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
26/8/62	39.9	20	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
27/8/62	39.9	14	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
28/8/62	39.9	13	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
29/8/62	39.9	10	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
30/8/62	39.9	13	15.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
31/8/62	39.9	15	18.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( )

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

( )

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... — ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ..... — .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ระบบระบายน้ำทิ้งเทศบาลจังหวัดนนทบุรี.....

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ....จัดจ้างรถดูดตะกอน.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) .....39.9 kw.....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....391.00.....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 312.80 .....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบบระบายทิ้งท่อสาธารณะ.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ..... — .....

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... — .....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... — .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... — .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... — .....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... — ..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... — .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ..... — .....

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... — .....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพรชบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส เพรชบุรี-ทองหล่อ ปืนเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี0994002685081ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือนสิงหาคม 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( )

[redacted] .. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... — ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง ...1.... ชั่วโมง/วัน

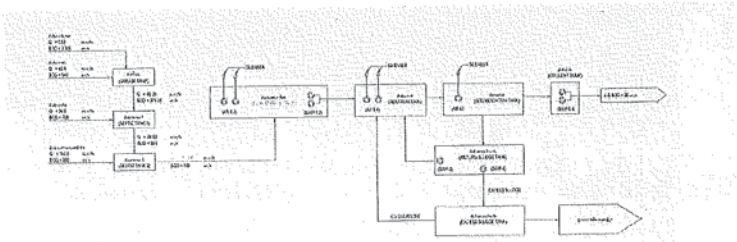
☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....ชั่วโมง/วัน

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพรชบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ ปืนเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี0994002685081ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



FLOW DIAGRAM OF WASTEWATER TREATMENT SYSTEM

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หน้าแรก | บันทึกรายงาน เพส 2 | รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | แก้ไขข้อมูลแหล่งกำเนิดมลพิษ | เปลี่ยนรหัสผ่าน (Change password) | ออกจากระบบ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

Updated 1 Jan 2016

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ใช้ : Thebase
แหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 2288
หมู่ที่ :
ซอย :
ถนน : เพรชบุรีตัดใหม่
แขวง/ตำบล : บางกะปิ
เขต/อำเภอ : เขตห้วยขวาง
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ : 10310
โทรศัพท์ : 020016370
โทรสาร :
อีเมล์ : PM-TB-PBT@plus.co.th
โดยมี : นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเบสเพรชบุรี-ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
เขตปกครอง : เขตห้วยขวาง
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 ห้อง
จำนวนห้อง : 498
สังกัด : อื่นๆ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท/ ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย — ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. อื่นๆ ระบุ SWP1-6	0.00	ลบ.ม./วัน
2. อื่นๆ ระบุ AR1-5	0.00	ลบ.ม./วัน
3. < ระบบบำบัด >	0.00	ลบ.ม./วัน
4. < ระบบบำบัด >	0.00	ลบ.ม./วัน
5. < ระบบบำบัด >	0.00	ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย — ◉ แบบต่อเนื่อง ○ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) — 1 ชั่วโมง/วัน

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☑ เครื่องสูบน้ำ
- ☑ ระบบเติมอากาศ
- ☐ เครื่องกาน/ผสมน้ำเสีย
- ☐ เครื่องกาน/ผสมสารเคมี
- ☐ เครื่องสูบตะกอน
- ☐ อื่นๆ
- ☐ อื่นๆ (2)
- ☐ อื่นๆ (3)

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำทิ้งกทม.เขตห้วยขวาง

(5) วิธีกำจัดตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจำง ดูด,ส้าง ตะกอนที่ไม่ถูกกำจัดในระบบ (รอบปี)

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย	36.030	หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ	413.000	ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย	330.400	ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- ◉ ระบายทุกวัน
- ○ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
- ○ ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณเสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ชื่อสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพ	ปริมาณที่ใช้	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
- เครื่องสูบน้ำ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ
- ระบบเติมอากาศ ◉ ปกติ ○ ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน: กรกฎาคม พ.ศ. 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย ณัฐ ฉายัน เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

พิมพ์ | กลับรายการหลัก

ระบบฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
โดยกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
รองรับ เว็บบราวเซอร์: Internet Explore 11 ขึ้นไป

น.3/56

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1/7/62	39.9	4	3.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
2/7/62	39.9	11	8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
3/7/62	39.9	11	8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
4/7/62	39.9	8	6.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
5/7/62	39.9	9	7.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
6/7/62	39.9	11	8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
7/7/62	39.9	11	8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
8/7/62	39.9	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
9/7/62	39.9	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/7/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/7/62	39.9	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/7/62	39.9	17	13.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/7/62	39.9	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/7/62	39.9	18	14.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/7/62	39.9	4	3.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (Bio cat/ปริมาณ) (15 กิโลกรัม/เดือน)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด(ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
16/7/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
17/7/62	39.9	16	12.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
18/7/62	39.9	11	8.8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/7/62	39.9	12	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/7/62	39.9	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/7/62	39.9	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/7/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/7/62	39.9	12	9.6	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/7/62	39.9	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/7/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/7/62	39.9	20	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/7/62	39.9	14	11.2	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/7/62	39.9	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/7/62	39.9	10	8	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/7/62	39.9	13	10.4	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
31/7/62	39.9	15	12	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( )

[redacted]ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... — ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

ทส.2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 2288 ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระปิ เขต ห้วยขวาง จังหวัด กรุงเทพ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ปืนเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผลกำไร ทะเบียนผู้เสียภาษี0994002685081ออกให้โดย สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย สำนักงานที่ดิน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม 2565 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

( )

[redacted]... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

..... — ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(..... — .....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... — ..... หมดอายุ ..... — .....

ออกให้โดย ..... — .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ แบบต่อเนื่อง ...1.... ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....ชั่วโมง/วัน

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP-000 2 : FIRE PUMP LZ เลขที่ใบงาน วันที่ปฏิบัติ 29/09/2022	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน [redacted]
ชื่ออาคาร The Base เพชรบุรี-ทองหล่อ	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 500 ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น				
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	/			1=13.8 2=13.8
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก 194 PSI	/			
	ความเร็วรอบ 2600 RPM	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 75 PSI	/			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 29 PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 100 F	/			
	แอมมิเตอร์ 0 AMP	X	/		
	ชั่วโมงการทำงาน 14:00 ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	/			1=0.51 2=0.51
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ เครื่องสูบน้ำ ☑ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) ..... —

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ..... ระบบระบายน้ำทิ้งเทศบาลจังหวัดนนทบุรี.....

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ....จัดจ้างรถดูดตะกอน.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) .....39.9 kw.....

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....413.00.....

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 330.40 .....

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ระบบระบายทิ้งท่อสาธารณะ.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ..... —

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... —
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... —
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... —
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... —
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ .....—..... ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... —

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ..... —

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... —

คำเตือน **๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖**

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

น.3/59

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W
รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP-000
2 : FIRE PUMP LZ
เลขที่ใบงาน
วันที่ปฏิบัติ 22/09/2022

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
[redacted]

ชื่ออาคาร The Base เพชรบุรี-ทองหล่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 500 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก 194 PSI	✓			
	ความเร็วรอบ 2500 RPM	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 45 PSI	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 29 PSI	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 100 F	✓			
	แอมมิเตอร์ 0 AMP	✗			
	ชั่วโมงการทำงาน 14.00 ชม.	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W
รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP- :
FIRE PUMP HZ
เลขที่ใบงาน
วันที่ปฏิบัติ 29/09/2022

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
[redacted]

ชื่ออาคาร The Base เพชรบุรี-ทองหล่อ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 100 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	✓		1=13. 2=13	
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	✓			น้ำไม่เต็มขั้วแบต
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START				
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก 250 PSI	✓			
	ความเร็วรอบ 3000 RPM	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 60 PSI	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 36 PSI	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 140 F	✓			
	แอมมิเตอร์ 0 AMP	✗			
	ชั่วโมงการทำงาน 14.00 ชม.	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✓			1=0.81 2=0.81
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

น.3/60

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP- : FIRE PUMP HZ เลขที่ใบงาน WO-014/09/2022 วันที่ปฏิบัติ 15/09/2022 ชื่ออาคาร The Base เพชรบุรี-ทองหล่อ	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 650 ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	/			13.49 13.78
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก 190 PSI	✓			
	ความเร็วรอบ 3000 RPM	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 29 PSI	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 40 PSI	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 49 F	✓			
	แอมมิเตอร์ 0 AMP	✗			
	ชั่วโมงการทำงาน 1420 ชม.	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

Ster 105

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP- : FIRE PUMP HZ เลขที่ใบงาน วันที่ปฏิบัติ 22/09/2022 ชื่ออาคาร The Base เพชรบุรี-ทองหล่อ	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 800 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก 250 PSI	✓			
	ความเร็วรอบ 300 RPM	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 80 PSI	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 36 PSI	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 140 F	✓			
	แอมมิเตอร์ 0 AMP	✗			
	ชั่วโมงการทำงาน 1440 ชม.	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

น.3/61

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน [redacted]
รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP-000 2 : FIRE PUMP LZ	
เลขที่ใบงาน WO-007/09/2022	
วันที่ปฏิบัติ 08/09/2022	
ชื่ออาคาร The Base เพชรบุรี - ทองหล่อ	[redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 500 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	✓			14V 14V
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก 110 PSI	✓			
	ความเร็วรอบ 2200 RPM	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง – PSI	–			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 75 PSI	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 100° F	✓			
	แอมมิเตอร์ – AMP	–			
	ชั่วโมงการทำงาน 2.8 ชม.	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน [redacted]
รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP- : FIRE PUMP HZ	
เลขที่ใบงาน WO-006/09/2022	
วันที่ปฏิบัติ 08/09/2022	
ชื่ออาคาร The Base เพชรบุรี - ทองหล่อ	[redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 650 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	✓			14V 14V
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	–			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	–			
	วัดแรงดันน้ำออก 070 PSI	✓			
	ความเร็วรอบ 2000 RPM	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง – PSI	–			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 76 PSI	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 65°C F	✓			
	แอมมิเตอร์ – AMP	–			
	ชั่วโมงการทำงาน 2.8 ชม.	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP-000 2 : FIRE PUMP LZ	[redacted]
เลขที่ใบงาน WO-002/09/2022	
วันที่ปฏิบัติ 01/09/2022	
ชื่ออาคาร The Base เมืองพัทยา-ทองหล่อ	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 500 ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	/			14 V. , 14 V.
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	/		–	ไม่มีอุปกรณ์การตรวจเช็ค
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก 180 PSI	/			
	ความเร็วรอบ 2200 RPM	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง – PSI	–			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 45 PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 60°C , 180°F	/			
	แอมมิเตอร์ – AMP	–			
	ชั่วโมงการทำงาน 2.9 ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP- : FIRE PUMP HZ	[redacted]
เลขที่ใบงาน WO-001/09/2022	
วันที่ปฏิบัติ 01/09/2022	
ชื่ออาคาร The Base เมืองพัทยา-ทองหล่อ	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 450 ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY	/			14V. , 14V.
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	–	–		ไม่มีอุปกรณ์การตรวจเช็ค.
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	/			
	วัดแรงดันน้ำออก 220 PSI	/			
	ความเร็วรอบ 2000 RPM	/			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง – PSI	–			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 46 PSI	/			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 180° F 65°C	/			
	แอมมิเตอร์ – AMP	–			
	ชั่วโมงการทำงาน 2.9 ชม.	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร Generator

เดือน พฤศจิกายน ปี 2566

หน่วยงาน The Base PBT

สถานที่ ชั้น 6M (ห้อง Gen)

วันที่	09.00 น. ปกติ	09.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	16.00 น. ปกติ	16.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	22.00 น. ปกติ	22.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ
1	/		[redacted]	/		[redacted]				
2	/			/						
3	/			/						
4	/			/						
5	/			/						
6	/			/						
7	/			/						
8	/			/						
9	/			/						
10	/			/						
11	/			/						
12	/			/						
13	/			/						[redacted]
14	/			/						
15	/			/						
16	/			/						
17	/			/						
18	/			/						
19	/			/						
20	/			/						
21	/			/						
22	/			/						
23	/			/						
24	/			/						
25	/			/						
26	/			/						
27	/			/						
28	/			/						
29	/			/						
30	/			/						
31	/			/						

ผู้ตรวจสอบ [redacted] (หัวหน้าช่างเทคนิค) 01/11/66

รับทราบโดย [redacted] (ผู้จัดการ) 01/11/66

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Pump - ประจำสัปดาห์

รหัสงาน : FP/FRP-W	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน [redacted]
รหัส TB-PBT-001-1/Z00D00S00004-FP/FRP-000	
2 : FIRE PUMP LZ	
เลขที่ใบงาน WO-016/09/2022	
วันที่ปฏิบัติ 15/09/2022	
ชื่ออาคาร The Base เพชรบุรี - ทองหล่อ	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค ดี	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง 500 ลิตร	/			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	/			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	/			
4	ตรวจเช็คสายพาน	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATERY 12.80 12.89	/			ไม่ได้ทำการวัดแปลี่ยนแบตใหม่
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATERY	/			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	/			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	/			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	/			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	/			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	/			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	/			
	วัดแรงดันน้ำเข้า 0 PSI	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก 180 PSI	✓			
	ความเร็วรอบ 1500 RPM	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง 35 PSI	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น 40 PSI	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 80 F	✓			
	แอมมิเตอร์ 0 AMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน 1420 ชม.	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	/			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	/			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	/			

น.3/64

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร Generator

เดือน กันยายน ปี 2565

หน่วยงาน The Cave PDT

สถานที่ ชั้น 5M (ห้อง Gen)

วันที่	09.00 น. ปกติ	09.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	16.00 น. ปกติ	16.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	22.00 น. ปกติ	22.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ
1	/		[redacted]	/		[redacted]				
2	/			/						
3	/			/						
4	/			/						
5	/			/						
6	/			/						
7	/			/						
8	/			/						
9	/			/						
10	/			/						
11	/			/						
12	/			/						
13	/			/						
14	/			/						
15	/			/						[redacted]
16	/			/						
17	/			/						
18	/			/						
19	/			/						
20	/			/						
21	/			/						
22	/			/						
23	/			/						
24	/			/						
25	/			/						
26	/			/						
27	/			/						
28	/			/						
29	/			/						
30	/			/						
31										

ผู้ตรวจสอบ [redacted] (หัวหน้าช่างเทคนิค) 31 / ก.ย. / 2565

รับทราบโดย [redacted] (ผู้จัดการ) 31 / 9 / 65

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร Generator

เดือน กุมภาพ ปี 2566

หน่วยงาน The Cave PDT

สถานที่ ชั้น 5 M (ห้อง Gen)

วันที่	09.00 น. ปกติ	09.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	16.00 น. ปกติ	16.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	22.00 น. ปกติ	22.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ
1	/		[redacted]	/		[redacted]				
2	/			/						
3	/			/						
4	/			/						
5	/			/						
6	/			/						
7	/			/						
8	/			/						
9	/			/						
10	/			/						
11	/			/						
12	/			/						
13	/			/						[redacted]
14	/			/						
15	/			/						
16	/			/						
17	/			/						
18	/			/						
19	/			/						
20	/			/						
21	/			/						
22	/			/						
23	/			/						
24	/			/						
25	/			/						
26	/			/						
27	/			/						
28	/			/						
29	/			/						
30	/			/						
31	/			/						

ผู้ตรวจสอบ [redacted] (หัวหน้าช่างเทคนิค) 31 / ก.ค. / 66

รับทราบโดย [redacted] (ผู้จัดการ) 31 / 10 / 66

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร MDB

เดือน ตุลาคม ปี 2565

หน่วยงาน The Base PBT

สถานที่ ชั้น 5 M (หน้า MDB)

วันที่	09.00 น. ปกติ	09.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	16.00 น. ปกติ	16.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	22.00 น. ปกติ	22.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ
1	/		[redacted]	/		[redacted]				
2	/			/						
3	/			/						
4	/			/						
5	/			/						
6	/			/						
7	/			/						
8	/			/						
9	/			/						
10	/			/						
11	/			/						
12	/			/						
13	/			/						
14	/			/						
15	/			/						[redacted]
16	/			/						
17	/			/						
18	/			/						
19	/			/						
20	/			/						
21	/			/						
22	/			/						
23	/			/						
24	/			/						
25	/			/						
26	/			/						
27	/			/						
28	/			/						
29	/			/						
30	/			/						
31										

ผู้ตรวจสอบ [redacted] (หัวหน้าช่างเทคนิค) 30 / ตค / 65

รับทราบโดย [redacted] (ผู้จัดการ) 30 / ต.ค. / 65

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร MDB

เดือน ตุลาคม ปี 2565

หน่วยงาน The Base TBT

สถานที่ ชั้น 5 M (หน้า MDB)

วันที่	09.00 น. ปกติ	09.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	16.00 น. ปกติ	16.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	22.00 น. ปกติ	22.00 น. แก้ไข	ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ
1	/		[redacted]	/		[redacted]				
2	/			/						
3	/			/						
4	/			/						
5	/			/						
6	/			/						
7	/			/						
8	/			/						
9	/			/						
10	/			/						
11	/			/						
12	/			/						
13	/			/						
14	/			/						
15	/			/						
16	/			/						[redacted]
17	/			/						
18	/			/						
19	/			/						
20	/			/						
21	/			/						
22	/			/						
23	/			/						
24	/			/						
25	/			/						
26	/			/						
27	/			/						
28	/			/						
29	/			/						
30	/			/						
31	/			/						

ผู้ตรวจสอบ [redacted] (หัวหน้าช่างเทคนิค) 31 / ตค. / 65

รับทราบโดย [redacted] (ผู้จัดการ) 31 / ต.ค. / 65

หน่วยงาน The Base เพชรบุรี-ทองหล่อ
อาคาร 1

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 26/11/65
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 2-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 1-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 2-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 3-1 ลานจอดรถ		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 3-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 4-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 5-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
หน้าห้อง Pump สระว่ายน้ำ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 6-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 6-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 7-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 7-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 8-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 8-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 9-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 9-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 10-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 10-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 11-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 11-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12A-1 โถง Fireman Lift		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 12A-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 14-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 14-2 ช่างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 15-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร MDB

เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2566

หน่วยงาน The Base PBT

สถานที่ ชั้น 6M (ห้อง MDB)

วันที่	09.00 น.		ลงชื่อ	16.00 น.		ลงชื่อ	22.00 น.		ลงชื่อ	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ หัวหน้าช่าง/ผู้จัดการ
	ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		ปกติ	แก้ไข		
1	/		[redacted]			[redacted]				[redacted]
2	/									
3	/									
4	/									
5	/									
6	/									
7	/									
8	/									
9	/									
10	/									
11	/									
12	/									
13	/									
14	/									
15	/									
16	/									
17	/									
18	/									
19	/									
20	/									
21	/									
22	/									
23	/									
24	/									
25	/									
26	/									
27	/									
28	/									
29	/									
30	/									
31										

ผู้ตรวจสอบ [redacted] (หัวหน้าช่างเทคนิค) 00/00/66

รับทราบโดย [redacted] (ผู้จัดการ) 00/11/66

หน่วยงาน The base เทอมินอล
อาคาร 1

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 28/1/66
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 30-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 31-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 31-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 32-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 32-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 33-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 33-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 34-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 34-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 35-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 35-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 36-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 36-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 37-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 37-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 1 ข้างโครงการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The base เทอมินอล
อาคาร

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 28/1/66
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 15-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 16-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 16-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 17-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 17-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 18-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 18-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 19-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 19-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 20-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 20-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 21-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 21-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 22-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 22-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 23-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 23-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 24-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 24-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 25-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 25-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 26-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 26-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 27-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 27-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 28-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 28-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 29-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 29-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 30-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

น.3/68

หน่วยงาน The Base ลาดพร้าว-วังหิน
อาคาร 1.

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 28/10/65
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 15-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 16-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 16-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 17-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 17-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 18-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 18-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 19-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 19-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 20-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 20-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 21-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 21-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 22-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 22-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 23-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 23-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 24-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 24-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 25-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 25-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 26-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 26-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 27-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 27-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 28-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 28-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 29-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 29-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 30-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base ลาดพร้าว-วังหิน
อาคาร 1.

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 28/10/65
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 2-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 1-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 2-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 3-1 ลานจอดรถ		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 3-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 4-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 5-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
หน้าห้อง Pump ตระว่ายน้ำ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 6-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 6-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 7-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 7-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 8-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 8-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 9-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 9-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 10-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 10-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 11-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 11-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12A-1 โถง Fireman Lift		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 12A-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 14-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 14-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 15-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base เทพลีลา-ท่องเที่ยว
อาคาร 1

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 29/9/65
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 2-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 1-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 2-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 3-1 ลานจอดรถ		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 3-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 4-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 5-2 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
หน้าห้อง Pump สระว่ายน้ำ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 6-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 6-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 7-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 7-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 8-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 8-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 9-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 9-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 10-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 10-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 11-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 11-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 12A-1 โถง Fireman Lift		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 12A-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 14-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 14-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 15-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base เทพลีลา-ท่องเที่ยว
อาคาร 1

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 28-10-65
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 30-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 31-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 31-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 32-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 32-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 33-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 33-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 34-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 34-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 35-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 35-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 36-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 36-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 37-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 37-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 1 ข้างโครงการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base พหลฯ-กรมป์
อาคาร 1

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 25/9/65
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 30-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 31-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 31-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 32-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 32-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2		✓	✓		✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 33-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 33-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 34-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 34-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 35-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 35-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 36-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 36-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 37-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 37-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 1 ข้างโครงการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The base พหลฯ-กรมป์
อาคาร 1

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง(fire hose cabinet)

วันที่ตรวจสอบ 25/9/65
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ชั้น 15-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 16-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 16-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2		✓	✓	✓	✓		✓		✓		✓		✓			✓
ชั้น 17-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 17-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 18-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 18-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 19-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 19-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 20-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 20-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 21-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 21-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 22-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 22-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 23-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 23-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 24-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 24-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 25-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 25-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 26-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 26-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 27-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 27-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 28-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 28-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 29-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 29-2 ข้างบันไดหนีไฟ ST2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ชั้น 30-1 โถง Fireman Lift	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เอ.ไอ.เอส คาสซิโร่ - ทองหล่อ	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 28/11/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
32	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
33	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5M-1 หน้าห้อง Generator	
34	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5M-2 ลานจอดรถ	
35	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5M-3 ลานจอดรถ	
36	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 6-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
37	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 6-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
38	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 6-3 หน้าโถง Fireman Lift	
39	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 6-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
40	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 7-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
41	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 7-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
42	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 7-3 หน้าโถง Fireman Lift	
43	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 7-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
44	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 8-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
45	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 8-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
46	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 8-3 หน้าโถง Fireman Lift	
47	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 8-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
48	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 9-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
49	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 9-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
50	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 9-3 หน้าโถง Fireman Lift	
51	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 9-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
52	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 10-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
53	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 10-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
54	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 10-3 หน้าโถง Fireman Lift	
55	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 10-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
56	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 11-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
57	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 11-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
58	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 11-3 หน้าโถง Fireman Lift	
59	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 11-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
60	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 12-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เอ.ไอ.เอส คาสซิโร่ - ทองหล่อ	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 28/11/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 1-1 โถงลิฟต์โดยสาร	
2	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 1-2 Lobby	
3	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 1-3 หน้า Lobby	
4	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 1-4 ห้อง Co-Living	
5	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 1-5 ในบันไดหนีไฟ ST2	
6	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 1-6 ในบันไดหนีไฟ ST1	
7	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 1A-1 ลานจอดรถ	
8	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 1A-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
9	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	
10	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 2-2 ลานจอดรถ	
11	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 2B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
12	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 2B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
13	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 2B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
14	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 2B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
15	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 3-1 ลานจอดรถ	
16	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 3-2 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
17	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 3B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
18	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 3B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
19	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 3B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
20	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 3B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
21	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	
22	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 4-2 ลานจอดรถ(ทางขึ้น - ลง)	
23	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 4B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
24	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 4B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
25	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 4B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
26	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 4B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
27	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	
28	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5-2 ลานจอดรถ(ทางขึ้น - ลง)	
29	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
30	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 5B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน โรงแรม เพ[illegible]-ทองหล่อ	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 28/11/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
92	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
93	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
94	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-3 หน้าโถง Fireman Lift	
95	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
96	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
97	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
98	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-3 หน้าโถง Fireman Lift	
99	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
100	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
101	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
102	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-3 หน้าโถง Fireman Lift	
103	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
104	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
105	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
106	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-3 หน้าโถง Fireman Lift	
107	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
108	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
109	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
110	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-3 หน้าโถง Fireman Lift	
111	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
112	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
113	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
114	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-3 หน้าโถง Fireman Lift	
115	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
116	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
117	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
118	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-3 หน้าโถง Fireman Lift	
119	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
120	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน โรงแรม เพ[illegible]-ทองหล่อ	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 28/11/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
62	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-3 หน้าโถง Fireman Lift	
63	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
64	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
65	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
66	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-3 หน้าโถง Fireman Lift	
67	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
68	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
69	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
70	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-3 หน้าโถง Fireman Lift	
71	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
72	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
73	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
74	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-3 หน้าโถง Fireman Lift	
75	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
76	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
77	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
78	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-3 หน้าโถง Fireman Lift	
79	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
80	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
81	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
82	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-3 หน้าโถง Fireman Lift	
83	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
84	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
85	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
86	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-3 หน้าโถง Fireman Lift	
87	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
88	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
89	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
90	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-3 หน้าโถง Fireman Lift	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เดอะเบสท์ เพาเวอร์ - ฮาวแห่ง | ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT) | วันที่ตรวจสอบ 28/11/65

อาคาร 1 | รหัสอุปกรณ์ | EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
152	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
153	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
154	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-3 หน้าโถง Fireman Lift	
155	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
156	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-1 Sky Lounge	
157	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-2 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
158	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-3 หน้า ST1	
159	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-4 หน้าโถง Fireman Lift	
160	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-5 หน้าประตู ST2	
161	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 37-1 ในบันไดหนีไฟ ST1	
162	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 37-2 ในบันไดหนีไฟ ST1	
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เดอะเบสท์ เพาเวอร์ - ฮาวแห่ง | ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT) | วันที่ตรวจสอบ 28/11/65

อาคาร 1 | รหัสอุปกรณ์ | EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
122	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-3 หน้าโถง Fireman Lift	
123	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
124	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
125	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
126	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-3 หน้าโถง Fireman Lift	
127	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
128	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
129	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
130	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-3 หน้าโถง Fireman Lift	
131	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
132	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
133	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
134	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-3 หน้าโถง Fireman Lift	
135	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
136	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
137	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
138	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-3 หน้าโถง Fireman Lift	
139	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
140	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
141	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
142	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-3 หน้าโถง Fireman Lift	
143	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
144	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
145	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
146	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-3 หน้าโถง Fireman Lift	
147	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
148	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
149	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
150	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-3 หน้าโถง Fireman Lift	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	โออะ เบส เพอร์ บุรีทองล่ง	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ	28/10/65
อาคาร	1		รหัสอุปกรณ์	EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
32	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
33	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5M-1 หน้าห้อง Generator	
34	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5M-2 ลานจอดรถ	
35	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5M-3 ลานจอดรถ	
36	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 6-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
37	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 6-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
38	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 6-3 หน้าโถง Fireman Lift	
39	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 6-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
40	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 7-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
41	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 7-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
42	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 7-3 หน้าโถง Fireman Lift	
43	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
44	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 8-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
45	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 8-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
46	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 8-3 หน้าโถง Fireman Lift	
47	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 8-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
48	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 9-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
49	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 9-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
50	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 9-3 หน้าโถง Fireman Lift	
51	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 9-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
52	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 10-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
53	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 10-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
54	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 10-3 หน้าโถง Fireman Lift	
55	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 10-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
56	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 11-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
57	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 11-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
58	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 11-3 หน้าโถง Fireman Lift	
59	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 11-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
60	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	โออะ เบส เพอร์ บุรีทองล่ง	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ	28/10/65
อาคาร	1		รหัสอุปกรณ์	EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-1 โถงลิฟต์โดยสาร	
2	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-2 Lobby	
3	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-3 หน้า Lobby	
4	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-4 ห้อง Co-Living	
5	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-5 ในบันไดหนีไฟ ST2	
6	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-6 ในบันไดหนีไฟ ST1	
7	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1A-1 ลานจอดรถ	
8	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1A-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
9	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	
10	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2-2 ลานจอดรถ	
11	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
12	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
13	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
14	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
15	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3-1 ลานจอดรถ	
16	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3-2 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
17	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
18	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
19	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
20	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
21	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	
22	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4-2 ลานจอดรถ(ทางขึ้น - ลง)	
23	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
24	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
25	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
26	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
27	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	
28	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5-2 ลานจอดรถ(ทางขึ้น - ลง)	
29	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
30	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เดอะ ไบ ลาเฟต ปุ๋ทองเหลือ อาคาร 1		ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)						วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	23/10/63 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
92	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
93	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
94	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-3 หน้าโถง Fireman Lift	
95	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
96	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
97	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
98	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-3 หน้าโถง Fireman Lift	
99	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
100	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
101	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
102	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-3 หน้าโถง Fireman Lift	
103	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
104	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
105	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
106	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-3 หน้าโถง Fireman Lift	
107	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
108	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
109	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
110	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-3 หน้าโถง Fireman Lift	
111	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
112	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
113	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
114	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-3 หน้าโถง Fireman Lift	
115	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
116	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
117	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
118	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-3 หน้าโถง Fireman Lift	
119	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
120	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เดอะ ไบ ลาเฟต ปุ๋ทองเหลือ อาคาร 1		ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)						วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	23/10/63 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
62	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-3 หน้าโถง Fireman Lift	
63	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
64	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
65	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
66	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-3 หน้าโถง Fireman Lift	
67	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
68	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
69	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
70	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-3 หน้าโถง Fireman Lift	
71	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
72	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
73	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
74	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-3 หน้าโถง Fireman Lift	
75	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
76	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
77	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
78	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-3 หน้าโถง Fireman Lift	
79	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
80	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
81	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
82	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-3 หน้าโถง Fireman Lift	
83	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
84	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
85	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
86	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-3 หน้าโถง Fireman Lift	
87	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
88	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
89	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
90	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-3 หน้าโถง Fireman Lift	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	...ดอะ เบล เฟสซ์ บุรีทองหล่อ	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ	24/10/65
อาคาร	...1...		รหัสอุปกรณ์	EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
152	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
153	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
154	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-3 หน้าโถง Fireman Lift	
155	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
156	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-1 Sky Lounge	
157	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-2 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
158	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-3 หน้า ST1	
159	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-4 หน้าโถง Fireman Lift	
160	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-5 หน้าประตู ST2	
161	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 37-1 ในบันไดหนีไฟ ST1	
162	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 37-2 ในบันไดหนีไฟ ST1	
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	...ดอะ เบล เฟสซ์ บุรีทองหล่อ	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ	23/10/65
อาคาร	...1...		รหัสอุปกรณ์	EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
122	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-3 หน้าโถง Fireman Lift	
123	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
124	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
125	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
126	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-3 หน้าโถง Fireman Lift	
127	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
128	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
129	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
130	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-3 หน้าโถง Fireman Lift	
131	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
132	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
133	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
134	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-3 หน้าโถง Fireman Lift	
135	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
136	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
137	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
138	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-3 หน้าโถง Fireman Lift	
139	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
140	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
141	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
142	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-3 หน้าโถง Fireman Lift	
143	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
144	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
145	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
146	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-3 หน้าโถง Fireman Lift	
147	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
148	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
149	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
150	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-3 หน้าโถง Fireman Lift	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน โดะเนะ เพอรบุรกองล่อ	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 28/9/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
32	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
33	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5M-1 หน้าห้อง Generator	
34	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5M-2 ลานจอดรถ	
35	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5M-3 ลานจอดรถ	
36	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 6-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
37	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 6-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
38	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 6-3 หน้าโถง Fireman Lift	
39	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 6-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
40	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 7-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
41	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 7-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
42	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 7-3 หน้าโถง Fireman Lift	
43	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 7-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
44	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 8-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
45	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 8-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
46	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 8-3 หน้าโถง Fireman Lift	
47	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 8-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
48	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 9-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
49	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 9-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
50	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 9-3 หน้าโถง Fireman Lift	
51	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 9-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
52	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 10-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
53	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 10-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
54	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 10-3 หน้าโถง Fireman Lift	
55	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 10-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
56	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 11-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
57	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 11-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
58	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 11-3 หน้าโถง Fireman Lift	
59	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 11-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
60	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน โดะเนะ เพอรบุรกองล่อ	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 28/09/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-1 โถงลิฟต์โดยสาร	
2	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-2 Lobby	
3	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-3 หน้า Lobby	
4	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-4 ห้อง Co-Living	
5	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-5 ในบันไดหนีไฟ ST2	
6	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1-6 ในบันไดหนีไฟ ST1	
7	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1A-1 ลานจอดรถ	
8	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 1A-2 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
9	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	
10	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2-2 ลานจอดรถ	
11	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
12	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
13	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
14	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 2B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
15	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3-1 ลานจอดรถ	
16	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3-2 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
17	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
18	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
19	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
20	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 3B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
21	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	
22	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4-2 ลานจอดรถ(ทางขึ้น - ลง)	
23	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
24	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	
25	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4B-3 ลานจอดรถหน้า ST2	
26	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 4B-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
27	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	
28	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5-2 ลานจอดรถ(ทางขึ้น - ลง)	
29	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5B-1 หน้าประตูหนีไฟ ST1	
30	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 5B-2 ลานจอดรถหน้า ST1	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เดอะแนร์ เพอร์วานา กองล้อ อาคาร 1	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 28/4/65 รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
92	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
93	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
94	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-3 หน้าโถง Fireman Lift	
95	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 20-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
96	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
97	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
98	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-3 หน้าโถง Fireman Lift	
99	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 21-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
100	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
101	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
102	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-3 หน้าโถง Fireman Lift	
103	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 22-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
104	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
105	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
106	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-3 หน้าโถง Fireman Lift	
107	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 23-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
108	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
109	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
110	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-3 หน้าโถง Fireman Lift	
111	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 24-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
112	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
113	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
114	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-3 หน้าโถง Fireman Lift	
115	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 25-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
116	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
117	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
118	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-3 หน้าโถง Fireman Lift	
119	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 26-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
120	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เดอะแนร์ เพอร์วานา กองล้อ อาคาร 1	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ 28/4/65 รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
62	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-3 หน้าโถง Fireman Lift	
63	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
64	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
65	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
66	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-3 หน้าโถง Fireman Lift	
67	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 12A-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
68	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
69	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
70	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-3 หน้าโถง Fireman Lift	
71	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 14-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
72	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
73	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
74	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-3 หน้าโถง Fireman Lift	
75	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 15-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
76	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
77	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
78	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-3 หน้าโถง Fireman Lift	
79	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 16-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
80	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
81	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
82	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-3 หน้าโถง Fireman Lift	
83	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 17-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
84	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
85	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
86	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-3 หน้าโถง Fireman Lift	
87	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 18-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
88	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
89	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
90	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 19-3 หน้าโถง Fireman Lift	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เดอะแนร์ เพลงธนรี กองล้อ อาคาร 1	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	28/9/65 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
152	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
153	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
154	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-3 หน้าโถง Fireman Lift	
155	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 35-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
156	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-1 Sky Lounge	
157	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-2 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
158	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-3 หน้า ST1	
159	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-4 หน้าโถง Fireman Lift	
160	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 36-5 หน้าประตู ST2	
161	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 37-1 ในบันไดหนีไฟ ST1	
162	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 37-2 ในบันไดหนีไฟ ST1	
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน เดอะแนร์ เพลงธนรี กองล้อ อาคาร 1	ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	30/9/65 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
122	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-3 หน้าโถง Fireman Lift	
123	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 27-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
124	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
125	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
126	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-3 หน้าโถง Fireman Lift	
127	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 28-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
128	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
129	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
130	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-3 หน้าโถง Fireman Lift	
131	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 29-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
132	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
133	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
134	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-3 หน้าโถง Fireman Lift	
135	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 30-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
136	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
137	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
138	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-3 หน้าโถง Fireman Lift	
139	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 31-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
140	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
141	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
142	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-3 หน้าโถง Fireman Lift	
143	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 32-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
144	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
145	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
146	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-3 หน้าโถง Fireman Lift	
147	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 33-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
148	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
149	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-2 หน้าบันไดหนีไฟ ST1	
150	EXIT SIGN LIGHT	/		/		/		ชั้น 34-3 หน้าโถง Fireman Lift	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT

อาคาร .....

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 23/11/65

รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-6 ในบันได ST2	
32	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-6 ในบันได ST2 ในลานจอด	
33	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-1 ลานจอดรถ โถงลิฟต์	
34	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
35	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-3 ห้องไฟฟ้า	
36	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
37	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
38	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-1 ลานจอดรถ	
39	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-2 ในบันได ST1	
40	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-3 ในโถง Fireman Lift	
41	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-4 ลานจอดรถ	
42	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	
43	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-6 ในบันได ST2	
44	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-7 ทางเดินขึ้น - ลง	
45	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	
46	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
47	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-3 ห้องไฟฟ้า	
48	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
49	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
50	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-1 ลานจอดรถ	
51	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-2 ในบันได ST1	
52	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-3 ในโถง Fireman Lift	
53	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-4 ลานจอดรถ	
54	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	
55	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-6 ในบันได ST2	
56	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-7 ทางเดินขึ้น - ลง	
57	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	
58	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
59	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-3 ห้องไฟฟ้า	
60	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

The Base PBT

.....

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 28/11/65

รหัสอุปกรณ์ EL .....

	ยการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-1 ห้อง Mail Box	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-2 Lobby	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-3 หน้า Lobby	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-4 ห้อง Co-Living	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-5 สำนักงานนิติบุคคลฯ	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-6 ห้อง RMU การไฟฟ้าฯ	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-7 ห้อง RMU นิติบุคคลฯ	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-8 ลานจอดรถ	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-9 ห้อง Pump-1	
0	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-10 ห้อง Pump-2	
1	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-11ลานจอดรถ	
2	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-12 โถง Fireman Lift	
3	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-13 ในบันไดหนีไฟ ST2	
4	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-14 ข้างประตูหนีไฟ ST2	
5	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-15 ทางขึ้นลานจอดรถ	
6	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-16 ในบันไดหนีไฟ ST1	
7	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1M-17 ในบันไดหนีไฟ ST1	
8	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-18 ข้างประตูหนีไฟ ST1	
9	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1A-1 ลานจอดรถ	
0	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1A-2 ในบันไดหนีไฟ ST2	
1	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	
2	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
3	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-3 ห้องไฟฟ้า	
4	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
5	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
6	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-1 ลานจอดรถ	
7	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-2 ในบันได ST1	
8	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-3 ในโถง Fireman Lift	
9	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-4 ลานจอดรถ	
0	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	

ายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร .....

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 23/11/65
รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-2 บันไดหนีไฟ ST1	
92	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-3 ทางเดิน ส/ก	
93	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-4 ห้องไฟฟ้า	
94	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-5 ห้องพักขยะ	
95	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-6 โถง Fireman Lift	
96	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-7 ทางเดิน ส/ก	
97	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
98	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-9 บันไดหนีไฟ ST2	
99	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
100	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-2 บันไดหนีไฟ ST1	
101	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-3 ทางเดิน ส/ก	
102	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-4 ห้องไฟฟ้า	
103	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-5 ห้องพักขยะ	
104	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-6 โถง Fireman Lift	
105	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-7 ทางเดิน ส/ก	
106	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
107	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-9 บันไดหนีไฟ ST2	
108	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
109	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-2 บันไดหนีไฟ ST1	
110	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-3 ทางเดิน ส/ก	
111	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-4 ห้องไฟฟ้า	
112	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-5 ห้องพักขยะ	
113	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-6 โถง Fireman Lift	
114	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-7 ทางเดิน ส/ก	
115	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
116	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-9 บันไดหนีไฟ ST2	
117	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
118	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-2 บันไดหนีไฟ ST1	
119	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-3 ทางเดิน ส/ก	
120	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

น.3/82

The Base PBT
.....

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 23/11/65
รหัสอุปกรณ์ EL .....

	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
62	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-1 ลานจอดรถ	
63	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-2 (M) ในบันได ST1	
64	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-2 (M) ในบันได ST1	
65	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-4 ในโถง Fireman Lift	
66	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-5 ลานจอดรถ	
67	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-6 ลานจอดรถหน้า ST1	
68	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-7 ในบันได ST2	
69	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-8 ทางเดินขึ้น - ลง	
70	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-1 ห้อง Generator	
71	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-2 หน้าห้อง Generator	
72	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-3 ห้อง MDB-1	
73	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-4 ห้อง MDB-2	
74	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-5 ห้อง MDB-3	
75	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-6 หน้าห้อง MDB	
76	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-7 ห้อง Pump สระว่ายน้ำ	
77	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-1 ห้องออกกำลังกาย-1	
78	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-2 ห้องออกกำลังกาย-3	
79	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-3 หน้าห้องออกกำลังกาย	
80	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องน้ำหญิง	
81	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-5 ห้องน้ำชาย	
82	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-6 ในบันไดหนีไฟ ST1	
83	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-7 ทางเดิน ส/ก	
84	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-8 ห้องไฟฟ้า	
85	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-9 ห้องขยะ	
86	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-10 โถง Fireman Lift	
87	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-11 ทางเดิน ส/ก	
88	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-12 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
89	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-13 ในบันไดหนีไฟ ST2	
90	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

ายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร .....

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 22/11/65
รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-2 บันไดหนีไฟ ST1	
182	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-3 ทางเดิน ส/ก	
183	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-4 ห้องไฟฟ้า	
184	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-5 ห้องพักขยะ	
185	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-6 โถง Fireman Lift	
186	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-7 ทางเดิน ส/ก	
187	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
188	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-9 บันไดหนีไฟ ST2	
189	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
190	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-2 บันไดหนีไฟ ST1	
191	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-3 ทางเดิน ส/ก	
192	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-4 ห้องไฟฟ้า	
193	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-5 ห้องพักขยะ	
194	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-6 โถง Fireman Lift	
195	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-7 ทางเดิน ส/ก	
196	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
197	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-9 บันไดหนีไฟ ST2	
198	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
199	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-2 บันไดหนีไฟ ST1	
200	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-3 ทางเดิน ส/ก	
201	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-4 ห้องไฟฟ้า	
202	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-5 ห้องพักขยะ	
203	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-6 โถง Fireman Lift	
204	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-7 ทางเดิน ส/ก	
205	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
206	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-9 บันไดหนีไฟ ST2	
207	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
208	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-2 บันไดหนีไฟ ST1	
209	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-3 ทางเดิน ส/ก	
210	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร .....

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 22/11/65
รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-5 ห้องพักขยะ	
122	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-6 โถง Fireman Lift	
123	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-7 ทางเดิน ส/ก	
124	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
125	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-9 บันไดหนีไฟ ST2	
126	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
127	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-2 บันไดหนีไฟ ST1	
128	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-3 ทางเดิน ส/ก	
129	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-4 ห้องไฟฟ้า	
130	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-5 ห้องพักขยะ	
131	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-6 โถง Fireman Lift	
132	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-7 ทางเดิน ส/ก	
133	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
134	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 11-9 บันไดหนีไฟ ST2	
135	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
136	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-2 บันไดหนีไฟ ST1	
137	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-3 ทางเดิน ส/ก	
138	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-4 ห้องไฟฟ้า	
139	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-5 ห้องพักขยะ	
140	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-6 โถง Fireman Lift	
141	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-7 ทางเดิน ส/ก	
142	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
143	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12-9 บันไดหนีไฟ ST2	
144	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12A-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
145	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12A-2 บันไดหนีไฟ ST1	
146	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12A-3 ทางเดิน ส/ก	
147	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12A-4 ห้องไฟฟ้า	
148	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12A-5 ห้องพักขยะ	
149	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12A-6 โถง Fireman Lift	
150	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 12A-7 ทางเดิน ส/ก	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 23/11/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
241	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
242	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-9 บันไดหนีไฟ ST2	
243	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
244	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-2 บันไดหนีไฟ ST1	
245	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-3 ทางเดิน ส/ท	
246	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-4 ห้องไฟฟ้า	
247	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-5 ห้องพักขยะ	
248	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-6 โถง Fireman Lift	
249	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-7 ทางเดิน ส/ท	
250	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
1	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-9 บันไดหนีไฟ ST2	
252	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
253	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-2 บันไดหนีไฟ ST1	
254	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-3 ทางเดิน ส/ท	
255	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า	
256	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-5 ห้องพักขยะ	
257	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-6 โถง Fireman Lift	
258	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-7 ทางเดิน ส/ท	
259	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
260	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-9 บันไดหนีไฟ ST2	
261	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
262	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-2 บันไดหนีไฟ ST1	
263	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-3 ทางเดิน ส/ท	
264	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-4 ห้องไฟฟ้า	
265	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-5 ห้องพักขยะ	
266	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-6 โถง Fireman Lift	
267	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-7 ทางเดิน ส/ท	
268	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
269	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-9 บันไดหนีไฟ ST2	
270	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 23/11/65
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
211	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-5 ห้องพักขยะ	
212	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-6 โถง Fireman Lift	
213	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-7 ทางเดิน ส/ท	
214	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
215	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-9 บันไดหนีไฟ ST2	
216	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
217	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-2 บันไดหนีไฟ ST1	
218	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-3 ทางเดิน ส/ท	
219	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-4 ห้องไฟฟ้า	
220	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-5 ห้องพักขยะ	
1	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-6 โถง Fireman Lift	
222	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-7 ทางเดิน ส/ท	
223	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
224	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-9 บันไดหนีไฟ ST2	
225	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
226	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-2 บันไดหนีไฟ ST1	
227	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-3 ทางเดิน ส/ท	
228	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-4 ห้องไฟฟ้า	
229	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-5 ห้องพักขยะ	
230	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-6 โถง Fireman Lift	
231	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-7 ทางเดิน ส/ท	
232	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
3	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-9 บันไดหนีไฟ ST2	
234	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
235	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-2 บันไดหนีไฟ ST1	
236	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-3 ทางเดิน ส/ท	
237	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-4 ห้องไฟฟ้า	
238	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-5 ห้องพักขยะ	
239	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-6 โถง Fireman Lift	
240	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-7 ทางเดิน ส/ท	

หมายเหตุ

[redacted]

น.3/84

หน่วยงาน The Base PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 23/11/65
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
331	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
332	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-9 บันไดหนีไฟ ST2	
333	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
334	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-2 บันไดหนีไฟ ST1	
335	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-3 ทางเดิน ส/ก	
336	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-4 ห้องไฟฟ้า	
337	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-5 ห้องพักขยะ	
338	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-6 โถง Fireman Lift	
339	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-7 ทางเดิน ส/ก	
340	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
341	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-9 บันไดหนีไฟ ST2	
342	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
343	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-2 บันไดหนีไฟ ST1	
344	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-3 ทางเดิน ส/ก	
345	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า	
346	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-5 ห้องพักขยะ	
347	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-6 โถง Fireman Lift	
348	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-7 ทางเดิน ส/ก	
349	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
350	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-9 บันไดหนีไฟ ST2	
351	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-1 Sky Theater	
352	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-2 Sky Lounge	
353	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-3 บันไดหนีไฟ ST1	
354	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-4 ทางเดิน ส/ก	
355	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-5 ห้องไฟฟ้า	
356	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-6 ห้องพักขยะ	
357	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-7 โถง Fireman Lift	
358	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-8 ทางเดิน ส/ก	
359	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-9 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
360	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-10 บันไดหนีไฟ ST2	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 23/11/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
271	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-2 บันไดหนีไฟ ST1	
272	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-3 ทางเดิน ส/ก	
273	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-4 ห้องไฟฟ้า	
274	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-5 ห้องพักขยะ	
275	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-6 โถง Fireman Lift	
276	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-7 ทางเดิน ส/ก	
277	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
278	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-9 บันไดหนีไฟ ST2	
279	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
280	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-2 บันไดหนีไฟ ST1	
281	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-3 ทางเดิน ส/ก	
282	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-4 ห้องไฟฟ้า	
283	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-5 ห้องพักขยะ	
284	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-6 โถง Fireman Lift	
285	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-7 ทางเดิน ส/ก	
286	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
287	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-9 บันไดหนีไฟ ST2	
288	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
289	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-2 บันไดหนีไฟ ST1	
290	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-3 ทางเดิน ส/ก	
291	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-4 ห้องไฟฟ้า	
292	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-5 ห้องพักขยะ	
293	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-6 โถง Fireman Lift	
294	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-7 ทางเดิน ส/ก	
295	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
296	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-9 บันไดหนีไฟ ST2	
297	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
298	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-2 บันไดหนีไฟ ST1	
299	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-3 ทางเดิน ส/ก	
300	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT อาคาร	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 23/11/65 รหัสอุปกรณ์ EL	

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		ใบตรวจเช็คไฟ แกเฉิน12	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
361	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36M บันไดหนีไฟ ST1	
362	Emergency Light	/		/		/		ชั้น37-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
363	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-2 ทางเดิน ส/ก	
364	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-3 โถง Fireman Lift	
365	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-4 ในบันไดหนีไฟ ST2	
366	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-1 ห้องลิฟต์โดยสาร	
367	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-2 ห้อง Pressurized Fan	
368	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-3 ห้อง Fireman Lift	
369	Emergency Light								
370	Emergency Light								
371	Emergency Light								
372	Emergency Light								
373	Emergency Light								
374	Emergency Light								
375	Emergency Light								
376	Emergency Light								
377	Emergency Light								
378	Emergency Light								
379	Emergency Light								
380	Emergency Light								
381	Emergency Light								
382	Emergency Light								
383	Emergency Light								
384	Emergency Light								
385	Emergency Light								
386	Emergency Light								
387	Emergency Light								
388	Emergency Light								
389	Emergency Light								
390	Emergency Light								

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT อาคาร	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 23/11/65 รหัสอุปกรณ์ EL	

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
301	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-5 ห้องทักขยะ	
302	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-6 โถง Fireman Lift	
303	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-7 ทางเดิน ส/ก	
304	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
305	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-9 บันไดหนีไฟ ST2	
306	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
307	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-2 บันไดหนีไฟ ST1	
308	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-3 ทางเดิน ส/ก	
309	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-4 ห้องไฟฟ้า	
310	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-5 ห้องทักขยะ	
1	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-6 โถง Fireman Lift	
312	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-7 ทางเดิน ส/ก	
313	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
314	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-9 บันไดหนีไฟ ST2	
315	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
316	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-2 บันไดหนีไฟ ST1	
317	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-3 ทางเดิน ส/ก	
318	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-4 ห้องไฟฟ้า	
319	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-5 ห้องทักขยะ	
320	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-6 โถง Fireman Lift	
321	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-7 ทางเดิน ส/ก	
322	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
323	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-9 บันไดหนีไฟ ST2	
324	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
325	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-2 บันไดหนีไฟ ST1	
326	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-3 ทางเดิน ส/ก	
327	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-4 ห้องไฟฟ้า	
328	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-5 ห้องทักขยะ	
329	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-6 โถง Fireman Lift	
330	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-7 ทางเดิน ส/ก	

หมายเหตุ

[redacted]

TOPI

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ / รหัสอุปกรณ์	29-9-65 / EL

รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-6 ในบันได ST2	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-6 ในบันได ST2 ในลานจอด	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-1 ลานจอดรถ โถงลิฟต์	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-3 ห้องไฟฟ้า	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-1 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-2 ในบันได ST1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-3 ในโถง Fireman Lift	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-4 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-6 ในบันได ST2	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-7 ทางเดินขึ้น - ลง	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-3 ห้องไฟฟ้า	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-1 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-2 ในบันได ST1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-3 ในโถง Fireman Lift	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-4 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-6 ในบันได ST2	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-7 ทางเดินขึ้น - ลง	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-3 ห้องไฟฟ้า	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	

[redacted]

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ / รหัสอุปกรณ์	29/10/65 / EL

...าร / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-1 ห้อง Mail Box	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-2 Lobby	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-3 หน้า Lobby	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-4 ห้อง Co-Living	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-5 สำนักงานนิติบุคคลฯ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-6 ห้อง RMU การไฟฟ้าฯ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-7 ห้อง RMU นิติบุคคลฯ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-8 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-9 ห้อง Pump-1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-10 ห้อง Pump-2	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-11ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-12 โถง Fireman Lift	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-13 ในบันไดหนีไฟ ST2	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-14 ข้างประตูหนีไฟ ST2	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-15 ทางขึ้นลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-16 ในบันไดหนีไฟ ST1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1M-17 ในบันไดหนีไฟ ST1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-18 ข้างประตูหนีไฟ ST1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1A-1 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1A-2 ในบันไดหนีไฟ ST2	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-3 ห้องไฟฟ้า	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-1 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-2 ในบันได ST1	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-3 ในโถง Fireman Lift	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-4 ลานจอดรถ	
Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	

...ดุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ	28/10/65
อาคาร 1								รหัสอุปกรณ์	EL .....
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-2 บันไดหนีไฟ ST1	
92	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-3 ทางเดิน ส/ก	
93	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-4 ห้องไฟฟ้า	
94	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-5 ห้องทักขยะ	
95	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-6 โถง Fireman Lift	
96	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-7 ทางเดิน ส/ก	
97	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
98	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-9 บันไดหนีไฟ ST2	
99	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
100	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-2 บันไดหนีไฟ ST1	
101	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-3 ทางเดิน ส/ก	
102	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-4 ห้องไฟฟ้า	
103	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-5 ห้องทักขยะ	
104	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-6 โถง Fireman Lift	
105	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-7 ทางเดิน ส/ก	
106	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
107	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-9 บันไดหนีไฟ ST2	
108	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
109	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-2 บันไดหนีไฟ ST1	
110	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-3 ทางเดิน ส/ก	
111	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-4 ห้องไฟฟ้า	
112	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-5 ห้องทักขยะ	
113	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-6 โถง Fireman Lift	
114	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-7 ทางเดิน ส/ก	
115	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
116	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-9 บันไดหนีไฟ ST2	
117	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
118	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-2 บันไดหนีไฟ ST1	
119	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-3 ทางเดิน ส/ก	
120	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ	28/10/65
อาคาร 1								รหัสอุปกรณ์	EL .....
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
62	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-1 ลานจอดรถ	
63	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-2 (M) ในบันได ST1	
64	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-2 (M) ในบันได ST1	
65	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-4 ในโถง Fireman Lift	
66	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-5 ลานจอดรถ	
67	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-6 ลานจอดรถหน้า ST1	
68	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-7 ในบันได ST2	
69	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-8 ทางเดินขึ้น - ลง	
70	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-1 ห้อง Generator	
71	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-2 หน้าห้อง Generator	
72	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-3 ห้อง MDB-1	
73	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-4 ห้อง MDB-2	
74	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-5 ห้อง MDB-3	
75	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-6 หน้าห้อง MDB	
76	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-7 ห้อง Pump ระบายน้ำ	
77	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-1 ห้องออกกำลังกาย-1	
78	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-2 ห้องออกกำลังกาย-3	
79	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-3 หน้าห้องออกกำลังกาย	
80	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องน้ำหญิง	
81	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-5 ห้องน้ำชาย	
82	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-6 ในบันไดหนีไฟ ST1	
83	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-7 ทางเดิน ส/ก	
84	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-8 ห้องไฟฟ้า	
85	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-9 ห้องขยะ	
86	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-10 โถง Fireman Lift	
87	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-11 ทางเดิน ส/ก	
88	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-12 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
89	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-13 ในบันไดหนีไฟ ST2	
90	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน Thu Bage PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 20/10/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
152	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-9 บันไดหนีไฟ ST2	
153	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
154	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-2 บันไดหนีไฟ ST1	
155	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-3 ทางเดิน ส/ก	
156	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-4 ห้องไฟฟ้า	
157	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-5 ห้องทักขยะ	
158	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-6 โถง Fireman Lift	
159	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-7 ทางเดิน ส/ก	
160	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
161	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-9 บันไดหนีไฟ ST2	
162	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
163	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-2 บันไดหนีไฟ ST1	
164	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-3 ทางเดิน ส/ก	
165	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า	
166	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-5 ห้องทักขยะ	
167	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-6 โถง Fireman Lift	
168	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-7 ทางเดิน ส/ก	
169	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
170	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-9 บันไดหนีไฟ ST2	
171	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
172	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-2 บันไดหนีไฟ ST1	
173	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-3 ทางเดิน ส/ก	
174	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-4 ห้องไฟฟ้า	
175	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-5 ห้องทักขยะ	
176	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-6 โถง Fireman Lift	
177	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-7 ทางเดิน ส/ก	
178	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
179	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-9 บันไดหนีไฟ ST2	
180	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

Thu Bage PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 20/10/65
1		รหัสอุปกรณ์ EL

	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-5 ห้องทักขยะ	
2	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-6 โถง Fireman Lift	
3	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-7 ทางเดิน ส/ก	
4	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
5	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-9 บันไดหนีไฟ ST2	
6	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-2 บันไดหนีไฟ ST1	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-3 ทางเดิน ส/ก	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-4 ห้องไฟฟ้า	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-5 ห้องทักขยะ	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-6 โถง Fireman Lift	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-7 ทางเดิน ส/ก	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-9 บันไดหนีไฟ ST2	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-2 บันไดหนีไฟ ST1	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-3 ทางเดิน ส/ก	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-4 ห้องไฟฟ้า	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-5 ห้องทักขยะ	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-6 โถง Fireman Lift	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-7 ทางเดิน ส/ก	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-9 บันไดหนีไฟ ST2	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-2 บันไดหนีไฟ ST1	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-3 ทางเดิน ส/ก	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-4 ห้องไฟฟ้า	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-5 ห้องทักขยะ	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-6 โถง Fireman Lift	
	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-7 ทางเดิน ส/ก	

[redacted]

น.3/89

หน่วยงาน The Base PBI
อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 29/10/65
รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-2 บันไดหนีไฟ ST1	
182	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-3 ทางเดิน ส/n	
183	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-4 ห้องไฟฟ้า	
184	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-5 ห้องพักขยะ	
185	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-6 โถง Fireman Lift	
186	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-7 ทางเดิน ส/n	
187	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
188	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-9 บันไดหนีไฟ ST2	
189	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
190	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-2 บันไดหนีไฟ ST1	
191	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-3 ทางเดิน ส/n	
192	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-4 ห้องไฟฟ้า	
193	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-5 ห้องพักขยะ	
194	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-6 โถง Fireman Lift	
195	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-7 ทางเดิน ส/n	
196	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
197	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 18-9 บันไดหนีไฟ ST2	
198	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
199	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-2 บันไดหนีไฟ ST1	
200	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-3 ทางเดิน ส/n	
201	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-4 ห้องไฟฟ้า	
202	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-5 ห้องพักขยะ	
203	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-6 โถง Fireman Lift	
204	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-7 ทางเดิน ส/n	
205	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
206	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 19-9 บันไดหนีไฟ ST2	
207	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
208	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-2 บันไดหนีไฟ ST1	
209	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-3 ทางเดิน ส/n	
210	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBI
อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 29/10/65
รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
152	Emergency Light	✓		✓		/		ชั้น 12A-9 บันไดหนีไฟ ST2	
153	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
154	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-2 บันไดหนีไฟ ST1	
155	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-3 ทางเดิน ส/n	
156	Emergency Light	/		✓		✓		ชั้น 14-4 ห้องไฟฟ้า	
157	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-5 ห้องพักขยะ	
158	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-6 โถง Fireman Lift	
159	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-7 ทางเดิน ส/n	
160	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
161	Emergency Light	/		/		✓		ชั้น 14-9 บันไดหนีไฟ ST2	
162	Emergency Light	/		/		✓		ชั้น 15-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
163	Emergency Light	/		/		✓		ชั้น 15-2 บันไดหนีไฟ ST1	
164	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 15-3 ทางเดิน ส/n	
165	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า	
166	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 15-5 ห้องพักขยะ	
167	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 15-6 โถง Fireman Lift	
168	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 15-7 ทางเดิน ส/n	
169	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 15-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
170	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 15-9 บันไดหนีไฟ ST2	
171	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
172	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-2 บันไดหนีไฟ ST1	
173	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-3 ทางเดิน ส/n	
174	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-4 ห้องไฟฟ้า	
175	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-5 ห้องพักขยะ	
176	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-6 โถง Fireman Lift	
177	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-7 ทางเดิน ส/n	
178	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
179	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 16-9 บันไดหนีไฟ ST2	
180	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 17-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT

อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 29/10/65

รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
241	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
242	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-9 บันไดหนีไฟ ST2	
243	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
244	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-2 บันไดหนีไฟ ST1	
245	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-3 ทางเดิน ส/ก	
246	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-4 ห้องไฟฟ้า	
247	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-5 ห้องพักขยะ	
248	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-6 โถง Fireman Lift	
249	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-7 ทางเดิน ส/ก	
250	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
251	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-9 บันไดหนีไฟ ST2	
252	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
253	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-2 บันไดหนีไฟ ST1	
254	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-3 ทางเดิน ส/ก	
255	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า	
256	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-5 ห้องพักขยะ	
257	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-6 โถง Fireman Lift	
258	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-7 ทางเดิน ส/ก	
259	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
260	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-9 บันไดหนีไฟ ST2	
261	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
262	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-2 บันไดหนีไฟ ST1	
263	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-3 ทางเดิน ส/ก	
264	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-4 ห้องไฟฟ้า	
265	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-5 ห้องพักขยะ	
266	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-6 โถง Fireman Lift	
267	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-7 ทางเดิน ส/ก	
268	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
269	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-9 บันไดหนีไฟ ST2	
270	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT

อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 29/10/65

รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
211	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-5 ห้องพักขยะ	
212	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-6 โถง Fireman Lift	
213	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-7 ทางเดิน ส/ก	
214	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
215	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 20-9 บันไดหนีไฟ ST2	
216	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
217	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-2 บันไดหนีไฟ ST1	
218	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-3 ทางเดิน ส/ก	
219	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-4 ห้องไฟฟ้า	
220	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-5 ห้องพักขยะ	
221	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-6 โถง Fireman Lift	
222	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-7 ทางเดิน ส/ก	
223	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
224	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 21-9 บันไดหนีไฟ ST2	
225	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
226	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-2 บันไดหนีไฟ ST1	
227	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-3 ทางเดิน ส/ก	
228	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-4 ห้องไฟฟ้า	
229	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-5 ห้องพักขยะ	
230	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-6 โถง Fireman Lift	
231	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-7 ทางเดิน ส/ก	
232	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
233	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 22-9 บันไดหนีไฟ ST2	
234	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
235	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-2 บันไดหนีไฟ ST1	
236	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-3 ทางเดิน ส/ก	
237	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-4 ห้องไฟฟ้า	
238	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-5 ห้องพักขยะ	
239	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-6 โถง Fireman Lift	
240	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-7 ทางเดิน ส/ก	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 20/10/65
รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
301	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-5 ห้องทักษะ	
302	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-6 โถง Fireman Lift	
303	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-7 ทางเดิน ส/ก	
304	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
305	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-9 บันไดหนีไฟ ST2	
306	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
307	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-2 บันไดหนีไฟ ST1	
308	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-3 ทางเดิน ส/ก	
309	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-4 ห้องไฟฟ้า	
310	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-5 ห้องทักษะ	
311	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-6 โถง Fireman Lift	
312	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-7 ทางเดิน ส/ก	
313	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
314	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-9 บันไดหนีไฟ ST2	
315	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
316	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-2 บันไดหนีไฟ ST1	
317	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-3 ทางเดิน ส/ก	
318	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-4 ห้องไฟฟ้า	
319	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-5 ห้องทักษะ	
320	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-6 โถง Fireman Lift	
321	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-7 ทางเดิน ส/ก	
322	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
323	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-9 บันไดหนีไฟ ST2	
324	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
325	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-2 บันไดหนีไฟ ST1	
326	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-3 ทางเดิน ส/ก	
327	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-4 ห้องไฟฟ้า	
328	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-5 ห้องทักษะ	
329	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-6 โถง Fireman Lift	
330	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-7 ทางเดิน ส/ก	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 20/10/65
รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
271	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-2 บันไดหนีไฟ ST1	
272	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-3 ทางเดิน ส/ก	
273	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-4 ห้องไฟฟ้า	
274	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-5 ห้องทักษะ	
275	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-6 โถง Fireman Lift	
276	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-7 ทางเดิน ส/ก	
277	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
278	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-9 บันไดหนีไฟ ST2	
279	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
280	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-2 บันไดหนีไฟ ST1	
281	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-3 ทางเดิน ส/ก	
282	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-4 ห้องไฟฟ้า	
283	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-5 ห้องทักษะ	
284	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-6 โถง Fireman Lift	
285	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-7 ทางเดิน ส/ก	
286	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
287	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-9 บันไดหนีไฟ ST2	
288	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
289	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-2 บันไดหนีไฟ ST1	
290	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-3 ทางเดิน ส/ก	
291	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-4 ห้องไฟฟ้า	
292	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-5 ห้องทักษะ	
293	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-6 โถง Fireman Lift	
294	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-7 ทางเดิน ส/ก	
295	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
296	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-9 บันไดหนีไฟ ST2	
297	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
298	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-2 บันไดหนีไฟ ST1	
299	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-3 ทางเดิน ส/ก	
300	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	The Base PH	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ	29/10/65
อาคาร	7		รหัสอุปกรณ์	EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		ใบตรวจเช็คไฟ แกเฉิน12	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
361	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36M บันไดหนีไฟ ST1	
362	Emergency Light	/		/		/		ชั้น37-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
363	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-2 ทางเดิน ส/ก	
364	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-3 โถง Fireman Lift	
365	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-4 ในบันไดหนีไฟ ST2	
366	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-1 ห้องลิฟต์โดยสาร	
367	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-2 ห้อง Pressurized Fan	
368	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-3 ห้อง Fireman Lift	
369	Emergency Light								
370	Emergency Light								
371	Emergency Light								
372	Emergency Light								
373	Emergency Light								
374	Emergency Light								
375	Emergency Light								
376	Emergency Light								
377	Emergency Light								
378	Emergency Light								
379	Emergency Light								
380	Emergency Light								
381	Emergency Light								
382	Emergency Light								
383	Emergency Light								
384	Emergency Light								
385	Emergency Light								
386	Emergency Light								
387	Emergency Light								
388	Emergency Light								
389	Emergency Light								
390	Emergency Light								

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน	The Base PH	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ	29/10/65
อาคาร	7		รหัสอุปกรณ์	EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
331	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
332	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-9 บันไดหนีไฟ ST2	
333	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
334	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-2 บันไดหนีไฟ ST1	
335	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-3 ทางเดิน ส/ก	
336	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-4 ห้องไฟฟ้า	
337	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-5 ห้องทักขยะ	
338	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-6 โถง Fireman Lift	
339	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-7 ทางเดิน ส/ก	
340	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
1	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-9 บันไดหนีไฟ ST2	
342	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
343	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-2 บันไดหนีไฟ ST1	
344	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-3 ทางเดิน ส/ก	
345	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า	
346	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-5 ห้องทักขยะ	
347	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-6 โถง Fireman Lift	
348	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-7 ทางเดิน ส/ก	
349	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
350	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-9 บันไดหนีไฟ ST2	
351	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-1 Sky Theater	
352	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-2 Sky Lounge	
353	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-3 บันไดหนีไฟ ST1	
4	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-4 ทางเดิน ส/ก	
355	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-5 ห้องไฟฟ้า	
356	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-6 ห้องทักขยะ	
357	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-7 โถง Fireman Lift	
358	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-8 ทางเดิน ส/ก	
359	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-9 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
360	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-10 บันไดหนีไฟ ST2	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 20/9/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-6 ในบันได ST2	
32	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-6 ในบันได ST2 ในลานจอด	
33	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-1 ลานจอดรถ โถงลิฟต์	
34	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
35	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-3 ห้องไฟฟ้า	
36	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
37	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
38	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-1 ลานจอดรถ	
39	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-2 ในบันได ST1	
40	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-3 ในโถง Fireman Lift	
41	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-4 ลานจอดรถ	
42	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-6 ในบันได ST2	
44	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 3B-7 ทางเดินขึ้น - ลง	
45	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-1 ลานจอดรถ	
46	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
47	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-3 ห้องไฟฟ้า	
48	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
49	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
50	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-1 ลานจอดรถ	
51	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-2 ในบันได ST1	
52	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-3 ในโถง Fireman Lift	
53	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-4 ลานจอดรถ	
54	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	
55	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-6 ในบันได ST2	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 4B-7 ทางเดินขึ้น - ลง	
57	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-1 ลานจอดรถ	
58	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
59	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-3 ห้องไฟฟ้า	
60	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 20/9/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-1 ห้อง Mail Box	
2	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-2 Lobby	
3	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-3 หน้า Lobby	
4	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-4 ห้อง Co-Living	
5	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-5 สำนักงานนิติบุคคลฯ	
6	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-6 ห้อง RMU การไฟฟ้าฯ	
7	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-7 ห้อง RMU นิติบุคคลฯ	
8	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-8 ลานจอดรถ	
9	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-9 ห้อง Pump-1	
10	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-10 ห้อง Pump-2	
11	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-11ลานจอดรถ	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-12 โถง Fireman Lift	
13	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-13 ในบันไดหนีไฟ ST2	
14	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-14 ช่างประตูหนีไฟ ST2	
15	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-15 ทางขึ้นลานจอดรถ	
16	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-16 ในบันไดหนีไฟ ST1	
17	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1M-17 ในบันไดหนีไฟ ST1	
18	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1-18 ช่างประตูหนีไฟ ST1	
19	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1A-1 ลานจอดรถ	
20	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 1A-2 ในบันไดหนีไฟ ST2	
21	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-1 ลานจอดรถ	
22	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-2 โถงลิฟต์โดยสาร	
23	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-3 ห้องไฟฟ้า	
	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-4 ห้องไฟฟ้าสื่อสาร	
25	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
26	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-1 ลานจอดรถ	
27	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-2 ในบันได ST1	
28	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-3 ในโถง Fireman Lift	
29	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 2B-4 ลานจอดรถ	
30	Emergency Light			/		/		ชั้น 2B-5 ลานจอดรถหน้า ST1	

หมายเหตุ

[redacted]

น.3/94

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 20/9/65
รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-2 บันไดหนีไฟ ST1	
92	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-3 ทางเดิน ส/ก	
93	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-4 ห้องไฟฟ้า	
94	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-5 ห้องพักขยะ	
95	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-6 โถง Fireman Lift	
96	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-7 ทางเดิน ส/ก	
97	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
98	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-9 บันไดหนีไฟ ST2	
99	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
100	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-2 บันไดหนีไฟ ST1	
101	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-3 ทางเดิน ส/ก	
102	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-4 ห้องไฟฟ้า	
103	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-5 ห้องพักขยะ	
104	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-6 โถง Fireman Lift	
105	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-7 ทางเดิน ส/ก	
106	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
107	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 8-9 บันไดหนีไฟ ST2	
108	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
109	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-2 บันไดหนีไฟ ST1	
110	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-3 ทางเดิน ส/ก	
111	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-4 ห้องไฟฟ้า	
112	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-5 ห้องพักขยะ	
113	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-6 โถง Fireman Lift	
114	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-7 ทางเดิน ส/ก	
115	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
116	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 9-9 บันไดหนีไฟ ST2	
117	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
118	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-2 บันไดหนีไฟ ST1	
119	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-3 ทางเดิน ส/ก	
120	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 10-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

น.3/95

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 20/9/65
รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5-5 ลานจอดรถ (ทางขึ้น - ลง)	
62	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-1 ลานจอดรถ	
63	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-2 (M) ในบันได ST1	
64	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-2 (M) ในบันได ST1	
65	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-4 ในโถง Fireman Lift	
66	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-5 ลานจอดรถ	
67	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-6 ลานจอดรถหน้า ST1	
68	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-7 ในบันได ST2	
69	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5B-8 ทางเดินขึ้น - ลง	
70	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-1 ห้อง Generator	
71	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-2 หน้าห้อง Generator	
72	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-3 ห้อง MDB-1	
73	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-4 ห้อง MDB-2	
74	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-5 ห้อง MDB-3	
75	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-6 หน้าห้อง MDB	
76	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 5M-7 ห้อง Pump สระว่ายน้ำ	
77	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-1 ห้องออกกำลังกาย-1	
78	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-2 ห้องออกกำลังกาย-3	
79	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-3 หน้าห้องออกกำลังกาย	
80	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-4 ห้องน้ำหญิง	
81	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-5 ห้องน้ำชาย	
82	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-6 ในบันไดหนีไฟ ST1	
83	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-7 ทางเดิน ส/ก	
84	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-8 ห้องไฟฟ้า	
85	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-9 ห้องขยะ	
86	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-10 โถง Fireman Lift	
87	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-11 ทางเดิน ส/ก	
88	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-12 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
89	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 6-13 ในบันไดหนีไฟ ST2	
90	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 7-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 30/9/65
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
152	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-9 บันไดหนีไฟ ST2	
153	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
154	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-2 บันไดหนีไฟ ST1	
155	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-3 ทางเดิน ส/n	
156	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-4 ห้องไฟฟ้า	
157	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-5 ห้องพักขยะ	
158	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-6 โถง Fireman Lift	
159	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-7 ทางเดิน ส/n	
160	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
161	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 14-9 บันไดหนีไฟ ST2	
162	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
163	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-2 บันไดหนีไฟ ST1	
164	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-3 ทางเดิน ส/n	
165	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-4 ห้องไฟฟ้า	
166	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-5 ห้องพักขยะ	
167	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-6 โถง Fireman Lift	
168	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-7 ทางเดิน ส/n	
169	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
170	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 15-9 บันไดหนีไฟ ST2	
171	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
172	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-2 บันไดหนีไฟ ST1	
173	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-3 ทางเดิน ส/n	
174	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-4 ห้องไฟฟ้า	
175	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-5 ห้องพักขยะ	
176	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-6 โถง Fireman Lift	
177	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-7 ทางเดิน ส/n	
178	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
179	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 16-9 บันไดหนีไฟ ST2	
180	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 30/9/65
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-5 ห้องพักขยะ	
122	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-6 โถง Fireman Lift	
123	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-7 ทางเดิน ส/n	
124	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
125	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-9 บันไดหนีไฟ ST2	
126	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
127	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-2 บันไดหนีไฟ ST1	
128	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-3 ทางเดิน ส/n	
129	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-4 ห้องไฟฟ้า	
130	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-5 ห้องพักขยะ	
131	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-6 โถง Fireman Lift	
132	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-7 ทางเดิน ส/n	
133	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
134	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-9 บันไดหนีไฟ ST2	
135	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
136	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-2 บันไดหนีไฟ ST1	
137	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-3 ทางเดิน ส/n	
138	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-4 ห้องไฟฟ้า	
139	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-5 ห้องพักขยะ	
140	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-6 โถง Fireman Lift	
141	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-7 ทางเดิน ส/n	
142	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
143	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-9 บันไดหนีไฟ ST2	
144	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
145	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-2 บันไดหนีไฟ ST1	
146	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-3 ทางเดิน ส/n	
147	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-4 ห้องไฟฟ้า	
148	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-5 ห้องพักขยะ	
149	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-6 โถง Fireman Lift	
150	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-7 ทางเดิน ส/n	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT

อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 30/11/65

รหัสอุปกรณ์

EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
211	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-5 ห้องทักขยะ	
212	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-6 โถง Fireman Lift	
213	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-7 ทางเดิน ส/ท	
214	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
215	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-9 บันไดหนีไฟ ST2	
216	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
217	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-2 บันไดหนีไฟ ST1	
218	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-3 ทางเดิน ส/ท	
219	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-4 ห้องไฟฟ้า	
220	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-5 ห้องทักขยะ	
221	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-6 โถง Fireman Lift	
222	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-7 ทางเดิน ส/ท	
223	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
224	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 21-9 บันไดหนีไฟ ST2	
225	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
226	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-2 บันไดหนีไฟ ST1	
227	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-3 ทางเดิน ส/ท	
228	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-4 ห้องไฟฟ้า	
229	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-5 ห้องทักขยะ	
230	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-6 โถง Fireman Lift	
231	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-7 ทางเดิน ส/ท	
232	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
233	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 22-9 บันไดหนีไฟ ST2	
234	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 23-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
235	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 23-2 บันไดหนีไฟ ST1	
236	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 23-3 ทางเดิน ส/ท	
237	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 23-4 ห้องไฟฟ้า	
238	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 23-5 ห้องทักขยะ	
239	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 23-6 โถง Fireman Lift	
240	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 23-7 ทางเดิน ส/ท	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT

อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 30/11/65

รหัสอุปกรณ์

EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-2 บันไดหนีไฟ ST1	
182	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-3 ทางเดิน ส/ท	
183	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-4 ห้องไฟฟ้า	
184	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-5 ห้องทักขยะ	
185	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-6 โถง Fireman Lift	
186	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-7 ทางเดิน ส/ท	
187	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
188	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 17-9 บันไดหนีไฟ ST2	
189	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
190	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-2 บันไดหนีไฟ ST1	
191	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-3 ทางเดิน ส/ท	
192	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-4 ห้องไฟฟ้า	
193	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-5 ห้องทักขยะ	
194	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-6 โถง Fireman Lift	
195	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-7 ทางเดิน ส/ท	
196	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
197	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 18-9 บันไดหนีไฟ ST2	
198	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
199	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-2 บันไดหนีไฟ ST1	
200	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-3 ทางเดิน ส/ท	
201	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-4 ห้องไฟฟ้า	
202	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-5 ห้องทักขยะ	
203	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-6 โถง Fireman Lift	
204	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-7 ทางเดิน ส/ท	
205	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
206	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 19-9 บันไดหนีไฟ ST2	
207	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
208	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-2 บันไดหนีไฟ ST1	
209	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-3 ทางเดิน ส/ท	
210	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 20-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 30/9/65
รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
271	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-2 บันไดหนีไฟ ST1	
272	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-3 ทางเดิน ส/ก	
273	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-4 ห้องไฟฟ้า	
274	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-5 ห้องพักขยะ	
275	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-6 โถง Fireman Lift	
276	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-7 ทางเดิน ส/ก	
277	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
278	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-9 บันไดหนีไฟ ST2	
279	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
280	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-2 บันไดหนีไฟ ST1	
281	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-3 ทางเดิน ส/ก	
282	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-4 ห้องไฟฟ้า	
283	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-5 ห้องพักขยะ	
284	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-6 โถง Fireman Lift	
285	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-7 ทางเดิน ส/ก	
286	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
287	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-9 บันไดหนีไฟ ST2	
288	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
289	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-2 บันไดหนีไฟ ST1	
290	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-3 ทางเดิน ส/ก	
291	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-4 ห้องไฟฟ้า	
292	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-5 ห้องพักขยะ	
293	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-6 โถง Fireman Lift	
294	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-7 ทางเดิน ส/ก	
295	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
296	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-9 บันไดหนีไฟ ST2	
297	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
298	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-2 บันไดหนีไฟ ST1	
299	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-3 ทางเดิน ส/ก	
300	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-4 ห้องไฟฟ้า	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT
อาคาร 1

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 30/9/65
รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
241	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
242	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 23-9 บันไดหนีไฟ ST2	
243	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
244	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-2 บันไดหนีไฟ ST1	
245	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-3 ทางเดิน ส/ก	
246	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-4 ห้องไฟฟ้า	
247	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-5 ห้องพักขยะ	
248	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-6 โถง Fireman Lift	
249	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-7 ทางเดิน ส/ก	
250	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
251	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 24-9 บันไดหนีไฟ ST2	
252	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
253	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-2 บันไดหนีไฟ ST1	
254	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-3 ทางเดิน ส/ก	
255	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-4 ห้องไฟฟ้า	
256	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-5 ห้องพักขยะ	
257	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-6 โถง Fireman Lift	
258	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-7 ทางเดิน ส/ก	
259	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
260	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 25-9 บันไดหนีไฟ ST2	
261	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
262	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-2 บันไดหนีไฟ ST1	
263	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-3 ทางเดิน ส/ก	
264	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-4 ห้องไฟฟ้า	
265	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-5 ห้องพักขยะ	
266	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-6 โถง Fireman Lift	
267	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-7 ทางเดิน ส/ก	
268	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
269	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 26-9 บันไดหนีไฟ ST2	
270	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน the Base PBT
อาคาร .....

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน
(Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 30/9/65
รหัสอุปกรณ์
EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
331	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
332	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-9 บันไดหนีไฟ ST2	
333	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
334	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-2 บันไดหนีไฟ ST1	
335	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-3 ทางเดิน ส/ก	
336	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-4 ห้องไฟฟ้า	
337	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-5 ห้องทักขยะ	
338	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-6 โถง Fireman Lift	
339	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-7 ทางเดิน ส/ก	
340	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
341	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 34-9 บันไดหนีไฟ ST2	
342	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
343	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-2 บันไดหนีไฟ ST1	
344	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-3 ทางเดิน ส/ก	
345	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-4 ห้องไฟฟ้า	
346	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-5 ห้องทักขยะ	
347	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-6 โถง Fireman Lift	
348	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-7 ทางเดิน ส/ก	
349	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
350	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 35-9 บันไดหนีไฟ ST2	
351	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-1 Sky Theater	
352	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-2 Sky Lounge	
353	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-3 บันไดหนีไฟ ST1	
354	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-4 ทางเดิน ส/ก	
355	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-5 ห้องไฟฟ้า	
356	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-6 ห้องทักขยะ	
357	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-7 โถง Fireman Lift	
358	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-8 ทางเดิน ส/ก	
359	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-9 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
360	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36-10 บันไดหนีไฟ ST2	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน the Base PBT
อาคาร .....

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน
(Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 30/9/65
รหัสอุปกรณ์
EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
301	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-5 ห้องทักขยะ	
302	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-6 โถง Fireman Lift	
303	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-7 ทางเดิน ส/ก	
304	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
305	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-9 บันไดหนีไฟ ST2	
306	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
307	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-2 บันไดหนีไฟ ST1	
308	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-3 ทางเดิน ส/ก	
309	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-4 ห้องไฟฟ้า	
310	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-5 ห้องทักขยะ	
311	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-6 โถง Fireman Lift	
312	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-7 ทางเดิน ส/ก	
313	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
314	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 31-9 บันไดหนีไฟ ST2	
315	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
316	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-2 บันไดหนีไฟ ST1	
317	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-3 ทางเดิน ส/ก	
318	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-4 ห้องไฟฟ้า	
319	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-5 ห้องทักขยะ	
320	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-6 โถง Fireman Lift	
321	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-7 ทางเดิน ส/ก	
322	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-8 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
323	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 32-9 บันไดหนีไฟ ST2	
324	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
325	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-2 บันไดหนีไฟ ST1	
326	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-3 ทางเดิน ส/ก	
327	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-4 ห้องไฟฟ้า	
328	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-5 ห้องทักขยะ	
329	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-6 โถง Fireman Lift	
330	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 33-7 ทางเดิน ส/ก	

หมายเหตุ

[redacted]

หน่วยงาน The Base PBT อาคาร 1	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)							วันที่ตรวจสอบ 27/9/16 รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		ใบตรวจเช็คไฟ แกเงิน12	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
361	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 36M บันไดหนีไฟ ST1	
362	Emergency Light	/		/		/		ชั้น37-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
363	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-2 ทางเดิน ส/ก	
364	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-3 โถง Fireman Lift	
365	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 37-4 ในบันไดหนีไฟ ST2	
366	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-1 ห้องลิฟต์โดยสาร	
367	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-2 ห้อง Pressurized Fan	
368	Emergency Light	/		/		/		ชั้น RF-3 ห้อง Fireman Lift	
369	Emergency Light								
370	Emergency Light								
371	Emergency Light								
372	Emergency Light								
373	Emergency Light								
374	Emergency Light								
375	Emergency Light								
376	Emergency Light								
377	Emergency Light								
378	Emergency Light								
379	Emergency Light								
380	Emergency Light								
381	Emergency Light								
382	Emergency Light								
383	Emergency Light								
384	Emergency Light								
385	Emergency Light								
386	Emergency Light								
387	Emergency Light								
388	Emergency Light								
389	Emergency Light								
390	Emergency Light								

หมายเหตุ

[redacted]

น.3/100