
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

Check Sheet การดูแลตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

[illegible]



อาคาร : เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม

ระบบ : สระว่ายน้ำ (Swimming pool system)

ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection)

สถานที่ติดตั้ง : สระว่ายน้ำชั้นที่ 1



รายงานการตรวจเช็ค

เดือน สิงหาคม ปี 2566

ช่วงเวลา : ☐ รอบเช้า ☒ รอบเที่ยง

วัดค่า	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. ค่า pH ปกติ 7.2-7.6 ppm (บันทึกค่าที่วัดได้)	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8	7.6	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	7.8	
2. ค่า Cl ปกติ 1.5-3.0 ppm (บันทึกค่าที่วัดได้)	3.0	3.0	1.8	1.8	1.5	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	1.8	
3. ค่าเกลือ ปกติ 4000-7000 ppm (บันทึกค่าที่วัดได้)	424	419	421	418	415	411	409	409	403	421	416	413	412	405	409	407	408	400	399	395	424	410	414	413	400	413	403	400	397	421	
4. สถานะระบบและกระบอกเซลล์เกลือ เครื่องที่ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5. สถานะระบบและกระบอกเซลล์เกลือ เครื่องที่ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6. บิมน้ำ ตัวที่ 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7. บิมน้ำ ตัวที่ 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8. ล้างขยะในตะกร้ากรองของบิมน้ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
8. ล้างถังกรองผ้าและเติมผงกรอง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9. ล้างถังกรองทราย (Back Wash)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
10. ดูดสระ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
11. ขัดสระ	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12. เติมน้ำเกลือสำหรับสระว่ายน้ำ (บันทึกค่า kg)	5.2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.2	
13. เติมน้ำโซดาแอซ (บันทึกค่า kg)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
14. เติมน้ำกรดเกลือ (บันทึกค่า liter)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ตรวจเช็ค	✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง - ไม่ได้ดำเนินการ, Δ กำลังดำเนินการแก้ไข																														
วันที่เพิ่มเติม	ผู้ตรวจเช็ค ผู้ควบคุม ผู้จัดการอาคาร																														



Daily Inspection Checklist for the MDB No.3



ช่วงเวลา:

ช่วงเวลา : ☐ รอบเช้า ☒

เดือน/ปี: พฤศจิกายน / 2566

สถานที่ : ห้องไฟฟ้า ชั้น 1

เดือน/ปี:

[illegible]

หน่วยแพทย์	บันทึกเพิ่มเติม
- สถานะสุขภาพของ กนก. คือ 400/230 Vac และยอมรับไม่ได้เกิน 418/240 Vac	
- ค่าแรงจูง, PF, สเตอริไฟท์ บันทึกเป็นตัวเลขเท่านั้น	
- ค่าวัณโรคยกกำลังไฟฟ้า (PF) มีค่าระหว่าง 0-1 และมีค่าต่ำกว่า 0.85	

- Pilot lamp นับเป็นสัญญาณ ✓ ปกติ, ✗ ฉุกเฉิน

วันที่.....

ผู้ตรวจควบคุม

ผู้จัดการอาคาร

วันที่ 31/5/66

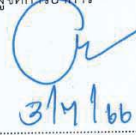
บริษัท บัณฑิตเอเซีย จำกัด
680/4 หมู่ 5 ตำบลบางกอก 3 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20150
680/4 Moo 5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150
www.boonjee-jeang-management.co., ltd
Phone: +66 0 3822 5444 Mobile: +66 8 1404 3722
wam.congrueng@gmail.com www.wam-management.com

		อาคาร : เดอะโคฟ คอนโดมิเนียม ระบบ : บ่อหน่วงน้ำ (Retention tank)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบ Fire Pump รหัส :			
รายการตรวจเช็ค		มาตรฐานการตรวจเช็ค		เดือน..... <u>มิถุนายน</u> ปี..... <u>2566</u>		ช่วงเวลา : ☐ รอบเช้า ☒ รอบดึก	
				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			
1. มอเตอร์ปั๊มน้ำเสีย							
1.1 การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำ ตัวที่ 1		ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over load					
1.2 การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำ ตัวที่ 2		ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over load					
1.3 สวิตช์ลากลอยไฟฟ้า (Float switch)		ทำงานปกติ สายไฟไม่พันกัน					
1.4 วาล์วกันกลับ		ปิดสนิท ไม่ค้าง น้ำไม่วนกลับเข้าบ่อ					
1.5 ท่อส่งน้ำทิ้ง		ไม่รั่วซึมหรือแตกหัก					
1.6 ความสะอาดภายในบ่อหน่วง		ไม่มีเศษขยะต่าง ๆ อยู่ในบ่อ					
2. ระบบตู้ควบคุม							
2.1 หลอดไฟแสดงสถานะ (Pilot lamp)		หลอดไฟติดสว่าง					
2.2 แม่เหล็กคั่นคอนแทคเตอร์ (Magnetic contactor)		เสียงปกติ ไม่มีรอยไหม้ น็อตขันแน่น					
2.3 เทอร์มินอลบล็อก (Terminal blocks)		น็อตขันแน่น ไม่มีรอยไหม้หรือกรอบแตก					
2.4 การทำงานแบบแมนนวล (Manual)		ทดสอบการทำงานแบบแมนนวล					
2.5 การทำงานแบบอัตโนมัติ (Automatic)		ทดสอบการทำงานแบบอัตโนมัติ					
2.6 สภาพของตู้ควบคุม		สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะหนาและเป็นสนิม					
สัญลักษณ์ √ ปกติ, X ผิดปกติ, O ไม่มีการติดตั้ง Δ กำลังดำเนินการแก้ไข		ผู้ตรวจเช็ค					
บันทึกเพิ่มเติม				วิศวกรควบคุม		ผู้จัดการอาคาร	
						 วันที่..... <u>31/7/66</u>	

บริษัท ดับเบิ้ลยูเอเอ็มเอ็มจีเอ็ม แมเนจเม้นท์ จำกัด
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-management.com

		อาคาร : เดอะโคฟ คอนโดมิเนียม ระบบ : บั้มส่งน้ำขึ้นหังคตาดฟ้า (Transfer Pump)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ห้องระบบปั๊มน้ำ ชั้นใต้ดิน			
รายการตรวจเช็ค		มาตรฐานการตรวจเช็ค		เดือน..... <u>มิถุนายน</u> ปี..... <u>2566</u>		ช่วงเวลา : ☐ รอบเช้า ☒ รอบดึก	
				1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31			
1. มอเตอร์ปั๊มน้ำและท่อส่งน้ำ							
1.1 การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำตัวที่ 1		ไม่มีน้ำรั่วซึม เสียงการทำงานปกติ					
1.2 การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำตัวที่ 2		ไม่มีน้ำรั่วซึม เสียงการทำงานปกติ					
1.3 แรงดันทางด้านท่อดูดและด้านท่อจ่าย		ท่อดูด.....0.....PSI, ท่อจ่าย.....12.0.....PSI					
1.4 สภาพท่อร่วมทางด้านท่อดูดและด้านท่อจ่าย		ไม่มีน้ำรั่วซึม					
1.5 วาล์วปิด-เปิด ต่าง ๆ		ไม่มีน้ำรั่วซึม					
1.6 ความสะอาดของอุปกรณ์และพื้นที่โดยรอบ		พื้นที่สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะหนาและเป็นสนิม					
2. ระบบตู้ควบคุม							
2.1 หลอดไฟแสดงสถานะ (Pilot lamp)		หลอดไฟติดสว่าง					
2.2 แม่เหล็กคั่นคอนแทคเตอร์ (Magnetic contactor)		เสียงปกติ ไม่มีรอยไหม้ น็อตขันแน่น					
2.3 เทอร์มินอลบล็อก (Terminal blocks)		น็อตขันแน่น ไม่มีรอยไหม้หรือกรอบแตก					
2.4 การทำงานแบบแมนนวล (Manual)		ทดสอบการทำงานแบบแมนนวล					
2.5 การทำงานแบบอัตโนมัติ (Automatic)		ทดสอบการทำงานแบบอัตโนมัติ					
2.6 สภาพของตู้ควบคุม		สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะหนาและเป็นสนิม					
สัญลักษณ์ √ ปกติ, X ผิดปกติ, O ไม่มีการติดตั้ง Δ กำลังดำเนินการแก้ไข		ผู้ตรวจเช็ค					
บันทึกเพิ่มเติม				วิศวกรควบคุม		ผู้จัดการอาคาร	
						 วันที่..... <u>31/7/66</u>	

บริษัท ดับเบิ้ลยูเอเอ็มเอ็มจีเอ็ม แมเนจเม้นท์ จำกัด
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

880/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-management.com



บันทึกการตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด เครื่องที่ 2 (ประจำวัน)

COVE
ENCLOSURE SYSTEMS

ช่วงเวลา : ☐ รอบเช้า ☒ รอบดึก

[illegible]

บันทึกเพิ่มเติม	สัญลักษณ์
-----------------	-----------

✓ปกติ Xผิดปกติ. O ไม่มีการติดตั้ง

๙ กำลังดำเนินการแก้ไข

บันทึกเพิ่มเติม	สัญลักษณ์
-----------------	-----------

✓ปกติ Xผิดปกติ. O ไม่มีการติดตั้ง

^ กำลังดำเนินการแก้ไข

วิศวกรรมควบคุม

ผู้จัดการอาคาร

ה

วันที่

บันทึกการตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด เครื่องที่ 3 (ประจำวัน)
Daily Inspection Checklist for the CCTV system No.3



ช่วงเวลา : ☐ รอบเช้า ☒ รอบคืน

อาคาร : เดอะไลฟ์ คอนโดมิเนียม		เดือนปี : มิถุนายน / 2556		เครื่องบันทึกที่ : 3		วันที่ :/...../.....																							
วันที่	กล้อง (Camera)																								จอแสดงผล (Monitor)	เครื่องบันทึก (DVR)	การบันทึกภาพ (Video)	ผู้ตรวจเช็ค	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24					
1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
15	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
17	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
19	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
21	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
31																													

สัญลักษณ์
✓ ปกติ, X ผิดปกติ, O ไม่มีการติดตั้ง
Δ กำลังดำเนินการแก้ไข

วันที่

ผู้ตรวจเช็ค

บันทึกการตรวจเช็คระบบกล้องวงจรปิด เครื่องที่ 4 (ประจำวัน)
Daily Inspection Checklist for the CCTV system No.4



ช่วงเวลา : ☐ รอบเช้า ☒ รอบคืน

อาคาร : เดอะไลฟ์ คอนโดมิเนียม		เดือน/ปี : มิถุนายน / 2556		เครื่องบันทึกที่ : 4		วันที่ :/...../.....																							
วันที่	กล้อง (Camera)																								จอแสดงผล (Monitor)	เครื่องบันทึก (DVR)	การบันทึกภาพ Video	ผู้ตรวจเช็ค	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24					
1	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
15	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
16	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
17	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
19	/	/	/	/	/	/	/	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
21	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
22	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
23	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
24	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
26	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
27	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
28	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
29	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
31																													

สัญลักษณ์
✓ ปกติ, X ผิดปกติ, O ไม่มีการติดตั้ง
Δ กำลังดำเนินการแก้ไข

วันที่

ผู้ตรวจเช็ค



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด The Cove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM

SYSTEM : ... Sanitary

EQUIPMENT : ... Sanitary Pump No 1...2...

LOCATION :

YEAR : 2566

MONTHLY :

รายการตรวจสอบ	ดำเนินการวันที่	กระเช้า	ลงชื่อ	กระเปาะ	ลงชื่อ	กระดัก	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบค่าคลอรีน (ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 PPM)	1	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
2. ตรวจสอบค่าคลอรีน (ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6 PH)	2	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
3. ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง (psi)	3	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
4. ตรวจสอบการทำงานของ Mooter Pump	4	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
5. ตรวจสอบการทำงานของ Moler Feed Pump	5	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
6. ตรวจสอบการทำงานของ Feed Control	6	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
7. ตรวจสอบปริมาณ คลอรีนคงเหลือ	7	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
8. ตรวจสอบปริมาณ กรดคงเหลือ	8	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
9. ตรวจสอบปริมาณ Soda-as	9	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
10. ตรวจสอบปริมาณผงกรอง	10	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
11. ตรวจสอบความเค็มปกติ ของเสียงและกลิ่น	11	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
12. ตรวจสอบไฟแสดง หน้าวัด Control Panel	12	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
13. ตรวจสอบความสว่าง ภายในตู้	13	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
14. ตรวจสอบ Switch ความคม auto : off : Manual	14	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ
15. ตรวจสอบด้านหน้าของวาล์ว เปิด-ปิด	15	A	Ab	A	Ab	A	Ab	ปกติ

Remark : A = ปกติ
Ab = ผิดปกติ
บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By : Supervisor Date :
Approve : Building Manager Date : 13/7/66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด The Cove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM

SYSTEM : ... Sanitary

EQUIPMENT : ... Transfer Pump No 1...2...

LOCATION :

YEAR : 2566

MONTHLY :

รายการตรวจสอบ	ดำเนินการวันที่	กระเช้า	ลงชื่อ	กระเปาะ	ลงชื่อ	กระดัก	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบ Pilot Lamp หน้าวัด Control	1	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
2. ตรวจสอบวาล์วเปิด-ปิด	2	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
3. ตรวจสอบ Switch อยู่ในตำแหน่ง AUTO	3	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
4. ตรวจสอบแรงดัน Start (PSI)	4	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
5. ตรวจสอบ Stop (PSI)	5	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
6. ตรวจสอบอุณหภูมิมอเตอร์โดยสัมผัส	6	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
7. ตรวจสอบมอเตอร์เริ่ม	7	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
8. ตรวจสอบมอเตอร์เริ่ม	8	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
9. ฟังก์ชันของมอเตอร์	9	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ
10. ความสะอาด	10	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	ปกติ

Remark : A = ปกติ
Ab = ผิดปกติ
บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By : Supervisor Date :
Approve : Building Manager Date : 13/7/66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด Thecove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM
SYSTEM : Generator CONTROL.....
EQUIPMENT : Generator No 1.....
LOCATION :
YEAR : 2566
MONTHLY :

รายการตรวจสอบ	ตามตาราง	วันที่	กระเช้า	ลงชื่อ	กระป๋อง	ลงชื่อ	กระดัก	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบเวลาตรงกับ		1	A	...	A	...	A	...	
กรมอุทกศาสตร์(Tel 181)		2	A	...	A	...	A	...	
		3	A	...	A	...	A	...	
2. ตรวจสอบหลอด		4	A	...	A	...	A	...	
LED Graphic		5	A	...	A	...	A	...	
		6	A	...	A	...	A	...	
3. สถานะตู้ Gen		7	A	...	A	...	A	...	
		8	A	...	A	...	A	...	
		9	A	...	A	...	A	...	
4. ฟังเสียงการทำงาน		10	A	...	A	...	A	...	
Busser Graphic		11	A	...	A	...	A	...	
		12	A	...	A	...	A	...	
5. ความสะอาด		13	A	...	A	...	A	...	
		14	A	...	A	...	A	...	
		15	A	...	A	...	A	...	
		16	A	...	A	...	A	...	
		17	A	...	A	...	A	...	
		18	A	...	A	...	A	...	
		19	A	...	A	...	A	...	
		20	A	...	A	...	A	...	
		21	A	...	A	...	A	...	
		22	A	...	A	...	A	...	
		23	A	...	A	...	A	...	
		24	A	...	A	...	A	...	
		25	A	...	A	...	A	...	
		26	A	...	A	...	A	...	
		27	A	...	A	...	A	...	
		28	A	...	A	...	A	...	
		29	A	...	A	...	A	...	
		30	A	...	A	...	A	...	
		31	A	...	A	...	A	...	

Remark : A = ปกติ
Ab = ผิดปกติ
บันทึกค่าในตารางเวลา
In Spector By : Supervisor Date:
Approve : Building Manager Date : 31/1/66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด Thecove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM
SYSTEM : ELECTRICAL.....
EQUIPMENT : MDB.....

รายการตรวจสอบ	ตามตาราง	วันที่	กระเช้า	ลงชื่อ	กระป๋อง	ลงชื่อ	กระดัก	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ไฟแสงสว่างภายใน		1	A	...	A	...	A	...	
2. ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	380-400V	2	A	...	A	...	A	...	
3. ตรวจสอบ Pilot Lamp (R-S-T)		3	A	...	A	...	A	...	
4. ตรวจสอบ Selector Switc		4	A	...	A	...	A	...	
ของ Cap bank อยู่ตำแหน่ง auto		5	A	...	A	...	A	...	
5. ตรวจสอบตู้ห้องเครื่อง		6	A	...	A	...	A	...	
ฟังเสียงการทำงาน		7	A	...	A	...	A	...	
		8	A	...	A	...	A	...	
		9	A	...	A	...	A	...	
		10	A	...	A	...	A	...	
		11	A	...	A	...	A	...	
		12	A	...	A	...	A	...	
		13	A	...	A	...	A	...	
		14	A	...	A	...	A	...	
		15	A	...	A	...	A	...	
		16	A	...	A	...	A	...	
		17	A	...	A	...	A	...	
		18	A	...	A	...	A	...	
		19	A	...	A	...	A	...	
		20	A	...	A	...	A	...	
		21	A	...	A	...	A	...	
		22	A	...	A	...	A	...	
		23	A	...	A	...	A	...	
		24	A	...	A	...	A	...	
		25	A	...	A	...	A	...	
		26	A	...	A	...	A	...	
		27	A	...	A	...	A	...	
		28	A	...	A	...	A	...	
		29	A	...	A	...	A	...	
		30	A	...	A	...	A	...	
		31	A	...	A	...	A	...	

Remark : A = ปกติ
Ab = ผิดปกติ
บันทึกค่าในตารางเวลา
In Spector By : Supervisor Date:
Approve : Building Manager Date : 31/1/66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม จักรวรรดิเนชั่นส์ จำกัด
หน่วยงาน บัณฑิตสถาปัตย์ The Cove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM

SYSTEM ... Sanitary

EQUIPMENT: Pump...No 1...2...

LOCATION :

YEAR : 2566

MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	วันที่	กระทำ	ลงชื่อ	กรณีย์	ลงชื่อ	กรณีย์	ลงชื่อ	กรณีย์	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบค่าคลอรีน		1	A	...	A	...	A	...	A	
(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 PPM)		2	A	...	A	...	A	...	A	
2. ตรวจสอบค่าคลอรีน		3	A	...	A	...	A	...	A	
(ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6 PH)		4	A	...	A	...	A	...	A	
3. ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง		5	A	...	A	...	A	...	A	
(psi)		6	A	...	A	...	A	...	A	
4. ตรวจสอบการทำงานของ		7	A	...	A	...	A	...	A	
Motter Pump		8	A	...	A	...	A	...	A	
5. ตรวจสอบการทำงานของ		9	A	...	A	...	A	...	A	
Moter Feed Pump		10	A	...	A	...	A	...	A	
6. ตรวจสอบการทำงานของ		11	A	...	A	...	A	...	A	
Feed Comritrol		12	A	...	A	...	A	...	A	
7. ตรวจสอบปริมาณ		13	A	...	A	...	A	...	A	
คลอรีนคงเหลือ		14	A	...	A	...	A	...	A	
8. ตรวจสอบปริมาณ		15	A	...	A	...	A	...	A	
กรดคงเหลือ		16	A	...	A	...	A	...	A	
9. ตรวจสอบปริมาณ Soda-as		17	A	...	A	...	A	...	A	
คงเหลือ		18	A	...	A	...	A	...	A	
10. ตรวจสอบปริมาณผงกรอง		19	A	...	A	...	A	...	A	
คงเหลือ		20	A	...	A	...	A	...	A	
12. ตรวจสอบความผิดปกติ		21	A	...	A	...	A	...	A	
ของเสียงและกลิ่น		22	A	...	A	...	A	...	A	
13. ตรวจสอบไฟแสดง		23	A	...	A	...	A	...	A	
หน้าตู้ Control Panel		24	A	...	A	...	A	...	A	
14. ตรวจสอบความสว่าง		25	A	...	A	...	A	...	A	
ภายในตู้		26	A	...	A	...	A	...	A	
15. ตรวจสอบ Switch ความคม		27	A	...	A	...	A	...	A	
auto ; off ; Manual		28	A	...	A	...	A	...	A	
16. ตรวจสอบตำแหน่ง		29	A	...	A	...	A	...	A	
ของวาล์ว เบ็ด-ปิด		30	A	...	A	...	A	...	A	
		31								

Remark : A = ปกติ
Ab = ผิดปกติ
บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By : Supervisor Date :
Approve : Building Manager Date : 3 / 1 / 66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม จักรวรรดิเนชั่นส์ จำกัด
หน่วยงาน บัณฑิตสถาปัตย์ The Cove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM

SYSTEM ... Sanitary

EQUIPMENT: Pump...No 1...2...

LOCATION :

YEAR : 2566

MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	วันที่	กระทำ	ลงชื่อ	กรณีย์	ลงชื่อ	กรณีย์	ลงชื่อ	กรณีย์	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบค่าคลอรีน		1	A	...	A	...	A	...	A	
(ค่ามาตรฐาน 1.0-1.5 PPM)		2	A	...	A	...	A	...	A	
2. ตรวจสอบค่าคลอรีน		3	A	...	A	...	A	...	A	
(ค่ามาตรฐาน 7.2-7.6 PH)		4	A	...	A	...	A	...	A	
3. ตรวจสอบแรงดันเครื่องกรอง		5	A	...	A	...	A	...	A	
(psi)		6	A	...	A	...	A	...	A	
4. ตรวจสอบการทำงานของ		7	A	...	A	...	A	...	A	
Motter Pump		8	A	...	A	...	A	...	A	
5. ตรวจสอบการทำงานของ		9	A	...	A	...	A	...	A	
Moter Feed Pump		10	A	...	A	...	A	...	A	
6. ตรวจสอบการทำงานของ		11	A	...	A	...	A	...	A	
Feed Comritrol		12	A	...	A	...	A	...	A	
7. ตรวจสอบปริมาณ		13	A	...	A	...	A	...	A	
คลอรีนคงเหลือ		14	A	...	A	...	A	...	A	
8. ตรวจสอบปริมาณ		15	A	...	A	...	A	...	A	
กรดคงเหลือ		16	A	...	A	...	A	...	A	
9. ตรวจสอบปริมาณ Soda-as		17	A	...	A	...	A	...	A	
คงเหลือ		18	A	...	A	...	A	...	A	
10. ตรวจสอบปริมาณผงกรอง		19	A	...	A	...	A	...	A	
คงเหลือ		20	A	...	A	...	A	...	A	
12. ตรวจสอบความผิดปกติ		21	A	...	A	...	A	...	A	
ของเสียงและกลิ่น		22	A	...	A	...	A	...	A	
13. ตรวจสอบไฟแสดง		23	A	...	A	...	A	...	A	
หน้าตู้ Control Panel		24	A	...	A	...	A	...	A	
14. ตรวจสอบความสว่าง		25	A	...	A	...	A	...	A	
ภายในตู้		26	A	...	A	...	A	...	A	
15. ตรวจสอบ Switch ความคม		27	A	...	A	...	A	...	A	
auto ; off ; Manual		28	A	...	A	...	A	...	A	
16. ตรวจสอบตำแหน่ง		29	A	...	A	...	A	...	A	
ของวาล์ว เบ็ด-ปิด		30	A	...	A	...	A	...	A	
		31								

Remark : A = ปกติ
Ab = ผิดปกติ
บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By : Supervisor Date :
Approve : Building Manager Date : 3 / 1 / 66

PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM
 SYSTEM : FIRE ALARM CONTROL
 EQUIPMENT : Fire Alarm...No 1
 LOCATION :
 YEAR : 2566
 MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตามตาราง	วันที่	กรรเข้า	ลงชื่อ	กรรบาย	ลงชื่อ	กรรคก	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบเวลาตรงกับ		1	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
กรรเทศาสดร(Tel 181)		2	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		3	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
2. ตรวจสอบหลอด		4	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
LED Graphic		5	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		6	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
3. สถานะตู้ Fire Alarm		7	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		8	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
4. ฟังเสียงการทำงาน		9	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
Busser Graphic		10	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		11	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
5. ความสะอาด		12	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		13	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		14	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		15	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		16	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		17	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		18	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		19	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		20	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		21	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		22	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		23	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		24	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		25	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		26	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		27	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		28	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		29	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		30	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		31	A	Ab	A	Ab	A	Ab	

Remark : A = ปกติ
 Ab = ผิดปกติ
 บันทึกค่าในตารางเวลา
 In Spector By :
 Approve :
 Supervisor Date :
 Building Manager Date : 3.7.66

PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM
 SYSTEM : COMMUNICATION
 EQUIPMENT : ...PABX...No 1
 LOCATION :
 YEAR : 2566
 MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตามตาราง	วันที่	กรรเข้า	ลงชื่อ	กรรบาย	ลงชื่อ	กรรคก	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบสภาพสายภายในตู้		1	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		2	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		3	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
2. ตรวจสอบ Power Supply		4	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		5	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		6	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
3. สภาพการทำงาน		7	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		8	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
4. ฟังเสียงการทำงาน		9	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		10	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		11	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		12	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		13	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		14	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		15	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		16	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		17	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		18	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		19	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		20	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		21	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		22	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		23	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		24	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		25	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		26	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		27	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		28	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		29	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		30	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
		31	A	Ab	A	Ab	A	Ab	

Remark : A = ปกติ
 Ab = ผิดปกติ
 บันทึกค่าในตารางเวลา
 In Spector By :
 Approve :
 Supervisor Date :
 Building Manager Date : 3.7.66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด Thecove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM

SYSTEM : ...CLOSE ...CIRCUIT ...TELEVISION.....

EQUIPMENT : ...CCTV No 1.....

LOCATION :

YEAR : 2566

MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	วันที่	กรรมา	ลงชื่อ	กรรมา	ลงชื่อ	กรรมา	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. เวลาการบันทึกที่ DVR		1	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
ตรงกันเวลาของกรม		2	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
อุปกรณ์สำรอง (TEL 181)		3	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
2. ตรวจสอบภาพที่บันทึก		4	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
ครบทุกกล้อง		5	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
3. ตรวจสอบ Monitor		6	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
4. ฟังเสียงการทำงาน		7	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
4. ตรวจสอบจุดต่อสายต่างๆ		8	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
5. ความสะอาด		9	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		10	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		11	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		12	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		13	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		14	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		15	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		16	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		17	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		18	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		19	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		20	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		21	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		22	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		23	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		24	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		25	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		26	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		27	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		28	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		29	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		30	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	
		31	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	A	อ.อ.อ.	

Remark : A = ปกติ

Ab = ผิดปกติ

บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By :

Supervisor Date : 31/8/66

Approve :

Building Manager Date : 31/8/66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด Thecove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM

SYSTEM : ...Sanitary

EQUIPMENT : ...PRV

LOCATION :

YEAR : 2566

MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	วันที่	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบวาล์วลดแรงดัน (PRV)		1	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		2	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		3	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		4	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
2. ตรวจสอบการรั่วตามจุดต่อชุดท่อ (PRV)		5	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		6	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
3. ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ต่างของ (PRV)		7	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		8	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
4. ตรวจสอบการรั่วของตัววาล์วลดแรงดัน (PRV)		9	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		10	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
5. ตรวจสอบแรงดันน้ำในระบบท่อ		11	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		12	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		13	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
6. ความสะอาดทั่วไป		14	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		15	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		16	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		17	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		18	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		19	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		20	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		21	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		22	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		23	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		24	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		25	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		26	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		27	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		28	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		29	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		30	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	
		31	A	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	อ.อ.อ.	

Remark : A = ปกติ

Ab = ผิดปกติ

บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By :

Supervisor Date : 31/8/66

Approve :

Building Manager Date : 31/8/66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด Thecove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM

SYSTEM : ...MATV.....

EQUIPMENT : ...MATV...No 1.....

LOCATION :

YEAR : 2566

MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตามตาราง	วันที่	กระเช้า	ลงชื่อ	กระเปาะ	ลงชื่อ	กระดัด	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบสัญญาณภาพ		1	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		2	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		3	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
2. ตรวจสอบพร้อมระบบ		4	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
อากาศ		5	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		6	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
3. ความสะอาด		7	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		8	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
4. ฟังเสียงการทำงาน		9	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		10	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		11	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		12	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		13	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		14	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		15	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		16	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		17	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		18	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		19	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		20	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		21	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		22	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		23	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		24	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		25	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		26	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		27	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		28	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		29	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		30	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		31	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	

Remark : A = ปกติ

Ab = ผิดปกติ

บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By :

Supervisor Date :

Approve :

Building Manager Date : 9/1/66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิติบุคคลอาคารชุด Thecove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM

SYSTEM : ...AIR Condition

EQUIPMENT : ...Ventilator fan...No 1.....

LOCATION :

YEAR : 2566

MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตามตาราง	วันที่	ลงชื่อ	16.00 น.	ลงชื่อ	22.00 น.	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบการทำงาน		1	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
ของสายพาน		2	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
2. ตรวจสอบสภาพฟัดม		3	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		4	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
3. ตรวจสอบสภาพการ		5	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
ทำงานทั่วไป		6	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		7	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		8	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
4. ตรวจสอบ Pilot Lamp		9	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
หน้าจ Control		10	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		11	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
5. ความสะอาด		12	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		13	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		14	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		15	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		16	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		17	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		18	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		19	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		20	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		21	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		22	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		23	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		24	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		25	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		26	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		27	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		28	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		29	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		30	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	
		31	Ab	Ab	Ab	Ab	Ab	

Remark : A = ปกติ

Ab = ผิดปกติ

บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By :

Supervisor Date :

Approve :

Building Manager Date : 9/1/66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิเทศอาคารชุด Thecove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM
SYSTEM :... Sanitary
EQUIPMENT:...BOOSTER Pump...No 1...2...

LOCATION :
YEAR : 2566
MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	วันที่	กระเช้า	ลงชื่อ	กระป๋อง	ลงชื่อ	กระดัก	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบ Pilot Lamp		1	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
หน้าตู้ Control		2	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
2. ตรวจสอบวาล์วเปิดก	OPEN	3	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
ต้อง		4	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
5		5	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
6		6	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
3. ตรวจสอบ Switch อยู่	AUTO	7	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
ตำแหน่ง AUTO		8	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
9		9	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
4. ตรวจสอบแรงดัน		10	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
Start (PSI)	15 PSI	11	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
Stop (PSI)	30 PSI	12	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
13		13	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
14		14	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
7. ตรวจสอบอุณหภูมิ		15	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
มอเตอร์โดยสัฟส์		16	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
8. ตรวจสอบรอบรั้ว		17	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
รอบท่อ/สโน		18	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
19		19	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
9. ฟังเสียงของมอเตอร์		20	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
21		21	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
22		22	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
10. ความสะอาด		23	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
24		24	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
25		25	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
26		26	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
27		27	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
28		28	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
29		29	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
30		30	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
31		31	A	Ab	A	Ab	A	Ab	

Remark : A = ปกติ
Ab = ผิดปกติ
บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By : Supervisor Date :
Approve : Building Manager Date : 3 / 7 / 66



บริษัท ดับเบิลยู เอ เอ็ม รุ่งเรืองแมนเนจเม้นท์ จำกัด
หน่วยงาน นิเทศอาคารชุด Thecove คอนโดมิเนียม



PROJECT : THE COVE CONDOMINIUM
SYSTEM :...LIFT
EQUIPMENT:...LIFT ...No 1...2...3...

LOCATION :
YEAR : 2566
MONTHLY : สิงหาคม

รายการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	วันที่	กระเช้า	ลงชื่อ	กระป๋อง	ลงชื่อ	กระดัก	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1. ไฟแสงสว่างภายใน		1	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
2. ปุ่มกด		2	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
3. เลขแสดงขึ้น		3	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
4. ฟังเสียงการทำงาน		4	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
ของ Motor		5	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
4. ฟังเสียงการทำงาน		6	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
5. การขับเคลื่อนของลิฟต์		7	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
6. การออกตัวของลิฟต์		8	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
และจอดตามชั้น		9	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
10		10	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
11		11	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
12		12	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
13		13	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
14		14	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
7. Intercom และเสียง		15	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
กริ่งภายในลิฟต์		16	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
17		17	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
18		18	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
19		19	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
20		20	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
21		21	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
22		22	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
23		23	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
24		24	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
25		25	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
26		26	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
27		27	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
28		28	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
29		29	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
30		30	A	Ab	A	Ab	A	Ab	
31		31	A	Ab	A	Ab	A	Ab	

Remark : A = ปกติ
Ab = ผิดปกติ
บันทึกค่าในตารางเวลา

In Spector By : Supervisor Date :
Approve : Building Manager Date : 3 / 7 / 66

บันทึกการตรวจเช็คตู้ไฟฟ้าหลัก หมายเลขที่ 2 (ประจำวัน)

Daily Inspection Checklist for the MDB No.2



COVE

CONSTRUCTION SYSTEMS

ช่วงเวลา: ☒ รอบเช้า ☐ รอบดึก

อาคาร : เดอะไลฟ์ คอนโดมิเนียม												สถานที่ : ห้องไฟฟ้า ชั้น 1				เดือนปี : มิ.ย. 66		ผู้ตรวจเช็ค	
วันที่	แรงดัน 380-400V				แรงดัน 220-230V				Pilot Lamp			PF	เครื่องวัดไฟฟ้า						
	RS	ST	TR	RN	SN	TN	R	S	T										
1	400	400	400	210	210	210						0.76	262.2				ดี	ดี	
2	400	400	400	210	210	210						0.74	262.3				ดี	ดี	
3	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.65	262.4				ดี	ดี	
4	400	400	400	210	210	210						0.77	262.5				ดี	ดี	
5	400	400	400	210	210	210						0.77	262.6				ดี	ดี	
6	400	400	400	210	210	210						0.73	262.7				ดี	ดี	
7	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	262.8				ดี	ดี	
8	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	262.8				ดี	ดี	
9	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	262.9				ดี	ดี	
10	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.96	263.0				ดี	ดี	
11	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	263.1				ดี	ดี	
12	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.96	263.2				ดี	ดี	
13	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	263.2				ดี	ดี	
14	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	263.3				ดี	ดี	
15	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.94	263.4				ดี	ดี	
16	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	263.5				ดี	ดี	
17	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	263.6				ดี	ดี	
18	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	263.7				ดี	ดี	
19	400V	400V	400V	210V	210V	210V						1.00	263.8				ดี	ดี	
20	400	400	400	210	210	210						1.00	263.9				ดี	ดี	
21	400	400	400	210	210	210						0.99	263.9				ดี	ดี	
22	400	400	400	210	210	210						0.99	264.0				ดี	ดี	
23	400	400	400	210	210	210						0.95	264.1				ดี	ดี	
24	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.95	264.2				ดี	ดี	
25	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.99	264.3				ดี	ดี	
26	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.99	264.4				ดี	ดี	
27	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.99	264.5				ดี	ดี	
28	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.99	264.6				ดี	ดี	
29	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.99	264.7				ดี	ดี	
30	400V	400V	400V	210V	210V	210V						0.99	264.8				ดี	ดี	
31																			

หมายเหตุ

- ค่ามาตรฐานของ กฟภ. คือ 400/230 Vac และยอมรับได้ไม่เกิน 418/240 Vac
- ค่าแรงดัน, PF, เครื่องวัดไฟฟ้า บันทึกเป็นตัวเลขที่อ่านได้
- ค่าตัวประกอบกำลังไฟฟ้า (PF) มีค่าระหว่าง 0.1 และไม่ต่ำกว่า 0.85
- Pilot lamp บันทึกเป็นสัญลักษณ์ / ปกติ, X ผิดปกติ

วันที่

ผู้ตรวจเช็ค

วันที่

บริษัท คับเบิ้ลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
WAM-ROONGRUANG MANAGEMENT CO., LTD.
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150
Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722
wam.roongruang@gmail.com www.wam-management.com

บันทึกการตรวจเช็คตู้ไฟฟ้าหลัก หมายเลขที่ 3 (ประจำวัน)

Daily Inspection Checklist for the MDB No.3



COVE

CONSTRUCTION SYSTEMS

ช่วงเวลา: ☒ รอบเช้า ☐ รอบดึก

อาคาร : เดอะไลฟ์ คอนโดมิเนียม										สถานที่ : ห้องไฟฟ้า ชั้น 1				เดือนปี : มิ.ย. 66		ผู้ตรวจเช็ค	
วันที่	แรงดัน 380-400V				แรงดัน 220-230V				Pilot Lamp			PF	เคมิตริไฟฟ้า				
	RS	ST	TR	RN	SN	TN	R	S	T								
1	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	0.76	573.3	3511	ดี				
2	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	0.74	573.4	3512	ดี				
3	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.74	573.5	3512	ดี				
4	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	0.77	573.6	3513	ดี				
5	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	0.77	573.6	3513	ดี				
6	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	0.73	573.7	3514	ดี				
7	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	573.8	3515	ดี				
8	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	573.8	3515	ดี				
9	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	573.9	3515	ดี				
10	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.95	574.0	3516	ดี				
11	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.96	574.0	3516	ดี				
12	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.96	574.0	3517	ดี				
13	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.74	574.1	3517	ดี				
14	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.98	574.1	3518	ดี				
15	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	574.1	3518	ดี				
16	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	574.6	3519	ดี				
17	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	574.6	3519	ดี				
18	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	574.7	3520	ดี				
19	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	574.7	3520	ดี				
20	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	1.00	574.8	3521	ดี				
21	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	0.99	574.9	3521	ดี				
22	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	0.99	574.9	3521	ดี				
23	400	400	400	210	210	210	✓	✓	✓	0.95	575.0	3522	ดี				
24	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	575.1	3523	ดี				
25	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.99	575.3	3523	ดี				
26	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.77	575.3	3524	ดี				
27	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.77	575.4	3525	ดี				
28	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	0.99	575.5	3526	ดี				
29	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	575.6	3527	ดี				
30	400V	400V	400V	210V	210V	210V	✓	✓	✓	1.00	575.7	3527	ดี				
31																	

หมายเหตุ

- ค่ามาตรฐานของ กฟภ. คือ 400/230 Vac และยอมรับได้ไม่เกิน 418/240 Vac
- ค่าแรงดัน, PF, เครื่องวัดไฟฟ้า บันทึกเป็นตัวเลขที่อ่านได้
- ค่าตัวประกอบกำลังไฟฟ้า (PF) มีค่าระหว่าง 0.1 และไม่ต่ำกว่า 0.85
- Pilot lamp บันทึกเป็นสัญลักษณ์ / ปกติ, X ผิดปกติ

วันที่

ผู้ตรวจเช็ค

วันที่

บริษัท คับเบิ้ลอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
WAM-ROONGRUANG MANAGEMENT CO., LTD.
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150
Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722
wam.roongruang@gmail.com www.wam-management.com

		อาคาร : เดอะโคฟ คอนโดมิเนียม ระบบ : บ่อหน่วงน้ำฝน (Retention tank)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ลานจอดรถ ชั้นใต้ดิน รหัส : No.3																														
รายการตรวจเช็ค		มาตรฐานการตรวจเช็ค		เดือน <u>กุมภาพันธ์</u> ปี <u>2566</u> ช่วงเวลา : ☒ รอบเช้า ☐ รอบดึก																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. มอเตอร์ปั๊มน้ำเสีย																																		
1.1 การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำเสีย ตัวที่ 1		ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over load		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.2 การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำเสีย ตัวที่ 2		ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over load		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.3 สวิตช์ลากลอยไฟฟ้า (Float switch)		ทำงานปกติ สายไฟไม่พันกัน		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.4 วาล์วกักเก็บ		ปิดสนิท ไม่ค้าง น้ำไม่วนกลับเข้าบ่อ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.5 ท่อส่งน้ำทิ้ง		ไม่รั่วซึมหรือแตกหัก		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.6 ความสะอาดภายในบ่อหน่วง		ไม่มีเศษขยะต่าง ๆ อยู่ในบ่อ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ระบบตู้ควบคุม																																		
2.1 หลอดไฟแสดงสถานะ (Pilot lamp)		หลอดไฟติดสว่าง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.2 แม่เหล็กคั่นคอนแทคเตอร์ (Magnetic contactor)		เสียงปกติ ไม่มีรอยไหม้ น็อตขันแน่น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.3 เทอร์มินัลบล็อก (Terminal blocks)		น็อตขันแน่น ไม่มีรอยไหม้หรือกรอบแตก		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.4 การทำงานแบบแมนนวล (Manual)		ทดสอบการทำงานแบบแมนนวล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.5 การทำงานแบบอัตโนมัติ (Automatic)		ทดสอบการทำงานแบบอัตโนมัติ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.6 สภาพของตู้ควบคุม		สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะหนาและเป็นสนิม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง Δ กำลังดำเนินการแก้ไข		ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม				วิศวกรควบคุม																ผู้จัดการอาคาร														
				วันที่.....																วันที่.....														

บริษัท ดับเบิลยูเอเอ็ม รุ่งเรือง แมนเนจเม้นท์ จำกัด
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-management.com

		อาคาร : เดอะโคฟ คอนโดมิเนียม ระบบ : บำบัดน้ำเสีย (Wastewater Treatment Plant)		ความถี่ในการตรวจเช็ค : ประจำวัน (Daily Inspection) สถานที่ติดตั้ง : ลานจอดรถ ใต้อาคาร No.2																														
รายการตรวจเช็ค		มาตรฐานการตรวจเช็ค		เดือน <u>กุมภาพันธ์</u> ปี <u>2566</u> ช่วงเวลา : ☒ รอบเช้า ☐ รอบดึก																														
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1. มอเตอร์ปั๊มน้ำเสียและปั๊มเติมอากาศ																																		
1.1 การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำเสียตัวที่ 1		ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over load		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.2 การทำงานของมอเตอร์ปั๊มน้ำเสียตัวที่ 2		ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over load		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1.3 ปั๊มเติมอากาศระบบลูกสูบ (Air Blower Pump)		สายพานปกติ ระดับน้ำมันปกติ ไม่รั่วซึม		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.4 ปั๊มเติมอากาศระบบไดอะแฟรม (Air Pump)		ทำงานปกติ แผ่นกรองอากาศไม่ตัน		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.5 ปั๊มเติมอากาศไดน้ำ (Aerator Pump)		ทำงานปกติ ไม่เกิดการ Over load		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1.6 ถังบำบัด		มีฟองลอยหรือมีกลิ่น ไม่แตก เป็นระเบียบ		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. ระบบตู้ควบคุม																																		
2.1 หลอดไฟแสดงสถานะ (Pilot lamp)		หลอดไฟติดสว่าง		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.2 แม่เหล็กคั่นคอนแทคเตอร์ (Magnetic contactor)		เสียงปกติ ไม่มีรอยไหม้ น็อตขันแน่น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.3 เทอร์มินัลบล็อก (Terminal blocks)		น็อตขันแน่น ไม่มีรอยไหม้หรือกรอบแตก		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.4 การทำงานแบบแมนนวล (Manual)		ทดสอบการทำงานแบบแมนนวล		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.5 การทำงานแบบอัตโนมัติ (Automatic)		ทดสอบการทำงานแบบอัตโนมัติ		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.6 สภาพของตู้ควบคุม		สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะหนาและเป็นสนิม		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
สัญลักษณ์ ✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง Δ กำลังดำเนินการแก้ไข		ผู้ตรวจเช็ค																																
บันทึกเพิ่มเติม				วิศวกรควบคุม																ผู้จัดการอาคาร														
				วันที่.....																วันที่.....														

บริษัท ดับเบิลยูเอเอ็ม รุ่งเรือง แมนเนจเม้นท์ จำกัด
WAM.ROONGRUEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722
wam.roongrueang@gmail.com www.wam-management.com



บันทึกการตรวจเช็คระบบกลองวงจรปิด เครื่องที่ 4 (ประจำวัน)

Daily Inspection Checklist for the CCTV system No.4

cove

ช่วงเวลา : ☒ รอบเช้า ☐ รอบดึก

1130	11/11/2011	11/11/2011
------	------------	------------

14

No. 4

No. 4

[illegible][illegible]

สัญลักษณ์
✓ ปกติ, ✕ ผิดปกติ, ○ ไม่มีการติดตั้ง
▲ กำลังดำเนินการแก้ไข

วิศวกรรมควบคุม

ผู้จัดการอาคาร

782

(3)

บริษัท ดับเบิลยูเอ็มรุ่งเรือง แมเนจเม้นท์ จำกัด
WAM ROONGRIEANG MANAGEMENT CO., LTD.

680/4 หมู่ 5 ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
680/4 Moo5, Naklua, Banglamung, Chonburi 20150

Phone: +66 0 3822 5144 Mobile: +66 6 1404 3722
wam.roongruang@gmail.com www.wam-management.com

ใบรับรองการซ่อมอพยพกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินไฟไหม้



เลขที่อนุมัติ ๐๖๘/๒๕๖๖

เมืองพัทยา

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการคุ้มครองแรงงาน

ใบอนุญาตเลขที่ ดพล. -ร ๐๕๗

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โคฟ คอนโดมิเนียม

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ การป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม ๑๙ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖



รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา



ที่ ขบ ๕๒๓๐๑/ ๐๕๖๒

เมืองพัทยา

๑๗๑ หมู่ที่ ๖ ถนนพัทยาเหนือ

ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง

จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๕๐

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โคฟ คอนโดมิเนียม ตั้งอยู่เลขที่ ๗๐๐ หมู่ที่ ๕ ซอยนาเกลือ ๑๘/๑ ตำบลนาเกลือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี ได้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการ ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ หมวด ๘ ข้อ (๒๗) และ (๓๐) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยวิทยากรและครูฝึกอบรมจากฝ่ายป้องกันภัยพิบัติทางบก ส่วนป้องกันภัยพิบัติ สำนักปลัดเมืองพัทยา (ใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ ดพต.-ร ๐๕๗ และ ดพฝ.-ร ๐๕๗) ทั้งนี้ให้จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ดังนี้

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกอบรม จำนวน ๑๙ คน

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ มีพนักงานเข้าร่วมการฝึกซ้อม จำนวน ๑๙ คน

ผลการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปรากฏว่า พนักงานและลูกจ้างของ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ โคฟ คอนโดมิเนียม เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นอย่างดีทุกประการ

จึงออกหนังสือรับรองฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



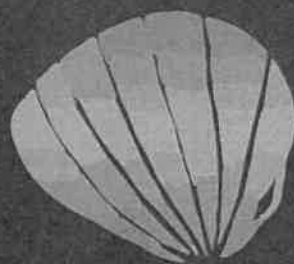
รองนายกเมืองพัทยา ปฏิบัติราชการแทน

นายกเมืองพัทยา

กฎระเบียบสำหรับผู้พักอาศัย

House Rule

The Cove Condominium



THE **COVE**
UNPARALLELED LIFESTYLE

กฎระเบียบสำหรับผู้อาศัย

เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม



The Cove Condominium Juristic Person

700 M.5 S.18/1 Pattaya-Naklua Road, Banglamung, Chonburi 20150 . Thailand
700 ม. 5 ซ. 18/1 ถนนพญา-นาคหลอ ต.นาเกลือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150
T +6638 059 301-3, F +6638 059 304 www.TheCove@cpjll.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-9940-00880-46-4

สารบัญ
กฎระเบียบของผู้พักอาศัย

บทที่	เรื่อง	หน้า
บทที่ 1	เรื่องทั่วไป	5
บทที่ 2	ระเบียบและข้อบังคับในการพักอาศัย	6
บทที่ 3	การลงทะเบียนเจ้าของร่วม	12
บทที่ 4	การย้ายเข้า	12
บทที่ 5	การทำประกันภัยระหว่างการปรับปรุงห้องชุด	13
บทที่ 6	ระเบียบและข้อบังคับในการปรับปรุงห้องชุดหลังโอนกรรมสิทธิ์	14
บทที่ 7	การเก็บรักษา	18
บทที่ 8	ความปลอดภัยอาคาร	18
บทที่ 9	ระเบียบในการเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด	19
บทที่ 10	ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง	19
บทที่ 11	เงินกองทุน	21
บทที่ 12	การชำระเงินค่าไฟฟ้า	22
บทที่ 13	การชำระเงินค่าปะปา	22
บทที่ 14	การชำระเงินค่าโทรศัพท์สายตรง	23



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

บทที่ 15	ระเบียบและข้อบังคับในการจัดเลี้ยง	23
บทที่ 16	ระเบียบในการดูแลรักษาความสะอาด และการกำจัดขยะ	25
บทที่ 17	ระเบียบและข้อบังคับในการบริการกำจัดแมลง	27
บทที่ 18	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ลิฟต์และ โถงลิฟต์	27
บทที่ 19	ระเบียบและข้อบังคับการให้บริการไปรษณีย์	28
บทที่ 20	ระเบียบในการใช้ thang	29
บทที่ 21	ค่าปรับและการละเมิดกฎ	32
บทที่ 22	การย้ายออก	33
เอกสารแนบท้าย A	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้สระว่ายน้ำ	34
เอกสารแนบท้าย B	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องออก	37
	กำลังภายใน	
เอกสารแนบท้าย C	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องครัว	39
เอกสารแนบท้าย D	ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้อง อ่านหนังสือ	41



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

Contents		
House Rules of the Cove Condominium		
Chapter	Title	Page
Chapter 1	General Matters	43
Chapter 2	Residence Rules and Regulations	44
Chapter 3	Registration of Co-owners	50
Chapter 4	Moving In	50
Chapter 5	Insurance during Unit Renovation	51
Chapter 6	Rules and Regulations on Unit Renovation after Transfer of ownership	52
Chapter 7	Storage	56
Chapter 8	Building Security	56
Chapter 9	Rules on Pets	57
Chapter 10	Common Area Maintenance Fees	58
Chapter 11	Sinking Fund Contribution	59
Chapter 12	Electricity Payment	60
Chapter 13	Water Supply Payment	61
Chapter 14	Telephone Payment	61



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

Chapter 15	Rules and Regulations on Party Organizing	62
Chapter 16	Rules on Clean-Up and Garbage Dispose	64
Chapter 17	Rule and Regulations on Pest Control	65
Chapter 18	Rule and Regulation on Lift & lobby use	66
Chapter 19	Rule and Regulation on Postal Service	67
Chapter 20	Rule and Regulation on Parking Lot use	68
Chapter 21	Penalty & Violation	71
Chapter 22	Moving Out	72
Annex A	Rules and Regulations on Swimming Pool Use	73
Annex B	Rules and Regulations on Fitness Centre Use	76
Annex C	Rules and Regulations on Sauna Use	78
Annex D	Rules and Regulations on Library Room Use	79



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

บทที่ 1
เรื่องทั่วไป

1. จุดมุ่งหมายของระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ มีไว้เพื่อช่วยเจ้าของร่วมบำรุงรักษา อาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ไว้ให้เป็นที่พักที่มีระดับเพื่อการอยู่อาศัยและความปลอดภัยของ ในระเบียบและข้อบังคับนี้ยังมีข้อแนะนำที่เป็นประโยชน์ทั้งเจ้าของร่วม และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคคลากร แยก และผู้เช่าเจ้าของร่วม
2. ระเบียบข้อบังคับฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม และมีผลให้บังคับใช้ได้เช่นเดียวกัน
3. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องได้รับระเบียบและข้อบังคับนี้ และภายหลังจากมีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่ผู้ใด หรือให้เช่า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยคนใหม่ก็จะได้รับระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ด้วย
4. คณะกรรมการเจ้าของร่วมสามารถแก้ไข เพิกถอน หรือกำหนดระเบียบและข้อบังคับการพักอาศัยใหม่ได้เป็นครั้งคราวตามที่เห็นสมควร โดยสอดคล้องกับข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
5. สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการเจ้าของร่วมให้บริหารจัดการอาคารชุดให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับนี้



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

บทที่ 2

ระเบียบและข้อบังคับในการเข้าพักอาศัย

1. การใช้ห้องชุด เพื่อจุดประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช้เพื่อหรือที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆหรือจุดประสงค์เพื่อเล่นการพนัน ผิดกฎหมายหรือผิดศีลธรรมในใดๆทั้งสิ้น
2. พักอาศัยได้เพียงหนึ่งครอบครัวเท่านั้นในแต่ละห้องชุด (รวมถึงแม่บ้านที่ทำงานภายในได้ไม่เกิน 2 คน) ไม่อนุญาตให้เช่าช่วง หรือแบ่งส่วนให้บุคคลอื่นใช้ในเชิงพาณิชย์ และไม่อนุญาตให้ครอบครัวของลูกจ้างพักอาศัยในห้องชุด
3. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องมีความเคารพในสิทธิส่วนบุคคลของผู้พักอาศัยข้างเคียงตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย เป็นการรบกวน หรือก่อความรำคาญ หรือแทรกแซงโดยประการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสิทธิ ความสุขสบาย ความสะดวก สุขภาพ หรือความปลอดภัยของผู้พักอาศัยท่านอื่น
4. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรเว้นการใช้เสียงในยามวิกาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงเวลา ระหว่าง 21.00 ถึง 08.30 น.
5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่แขวนเสื้อผ้าที่ซักแล้ว หรือวัตถุอื่นๆ ไว้ข้างนอกห้องชุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณระเบียง ซึ่งสามารถมองเห็นจากภายนอกอาคารได้ ควรตากทุกอย่างไว้ภายในห้องชุดเท่านั้น



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

6. ไม่อนุญาตให้ติดป้ายประกาศโฆษณาทุกประเภทบริเวณหน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่อื่นๆ ของอาคาร ยกเว้นการติดป้ายเพื่อการบริการแก่เจ้าของร่วมในพื้นที่ส่วนกลาง
7. ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทำการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ต่อเติม หรือทาสีภายนอกห้องชุด หรือเปลี่ยนแปลงประตู กระงกหน้าต่างด้านนอก หรือกระเบื้องหน้าต่าง หรือกระทำการใดๆ ที่อาจถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงหรือมีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดโดยทั่วไป
8. ไม่อนุญาตให้มีสิ่งกีดขวางในอาคารชุด ตามกฎหมายประเทศไทยและพระราชบัญญัติอาคารชุด
9. ควรใช้ห้องนำให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ออกแบบไว้เท่านั้น และไม่ควรรีngxงลงไปโน โถ หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ เจ้าของร่วม/ผู้อยู่อาศัย หรือบุคคลที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการแก้ไขการอุดตันและ/หรือการแตกหักหรือเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้งานที่ผิดวัตถุประสงค์
10. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบการซ่อมแซมภายในห้องชุด และจะต้องดูแล บำรุงรักษาสภาพภายในห้องชุดให้อยู่ในสภาพที่ดี และสะอาดอยู่เสมอ หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเรื่องการทำความสะอาดและดูแลรักษาห้องชุดในขณะที่ไม่ได้พักอาศัย กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด

11. ไม่อนุญาตให้โยนหรือทิ้งสิ่งของทุกชนิดออกทางหน้าต่างหรือทางระเบียง



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

12. ไม่อนุญาตให้ติดเหล็กดัดหรือปิดมกรองแสงทุกประเภท เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยควรติดตั้งผ้าม่าน โดยสีผ้าม่านและผ้าม่านสะท้อนแสง จะต้องได้รับการอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
13. ไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมติดตั้งเสาโทรทัศน์ จานดาวเทียม หรือเสาอากาศสื่อสารใดๆ ภายนอกอาคารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด
14. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องไม่อนุญาตให้ลูกจ้างหรือพนักงานจ้างคั้นภายในห้องชุดหรือเดินผ่านไปในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญหรือรบกวนต่อผู้พักอาศัยห้องอื่นๆ (ยกเว้นกรณีลูกจ้างประจำของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ต้องทำหนังสือเพื่อขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร)
15. เพื่อเป็นการปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อของบุคคลทั้งหมดซึ่งเป็นผู้พักอาศัยประจำในห้องชุดของตนให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบ โดยการกรอกแบบฟอร์มบันทึกข้อมูลการติดต่อของเจ้าของร่วมให้เรียบร้อย
16. เจ้าของร่วมจะต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ กับพื้นที่ส่วนกลาง ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ที่มีไว้เพื่อให้บริการ หากเกิดความเสียหายใดๆ จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม หรือจัดหาสิ่งมาทดแทน โดยเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีส่วนรับผิดชอบค่าเสียหาย/ค่าซ่อมแซมทั้งหมด



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

17. ไม่อนุญาตให้นำต้นไม้มาเก็นไปจนทำให้เกิดการไหลหรือหยดลงในพื้นที่ส่วนกลาง หรือ โครงสร้างอาคาร เพื่อหลีกเลี่ยงการได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุตุลันถัน
18. เนื่องจากการรับน้ำหนักที่จำกัดของโครงสร้าง อนุญาตให้วางต้นไม้และกระถางบนพื้นระเบียงห้องชุดได้ไม่เกิน 150 กิโลกรัม/ตารางเมตร และไม่เกิน 200 กิโลกรัม/ตารางเมตรในพื้นที่เจ้าของห้องชุดโดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องใช้ความระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยห้องอื่นๆ อย่างเข้มงวด ทั้งนี้ ต้นไม้และกระถางต้นไม้ที่อยู่บนระเบียงห้องชุดจะต้องได้รับการดูแลให้อยู่ในสภาพดีตลอดเวลา
19. ไม่ควรวางสิ่งของมีค่าหรือทรัพย์สินส่วนบุคคล (รวมถึง พรมเช็ดเท้า และรองเท้า) ไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือภายนอกห้องชุด
20. เพื่อสวัสดิภาพและความปลอดภัย ไม่ควรวาง รถเข็นเด็ก รถถีบเด็กสำหรับเด็ก จักรยาน รถสกูตเตอร์ รถขับเคลื่อนสำหรับเด็ก ของเล่นเด็ก เรือทุกชนิด และของอื่นที่คล้ายคลึงกันไว้โดยไม่มีผู้ดูแล หรือเก็บไว้ในที่จอดรถหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือ บริเวณทางเดินน้ำห้องชุด ทั้งนี้ ให้จอดรถจักรยานไว้ในห้องชุดหรือที่ๆ จัดไว้เท่านั้น
21. ฝ่ายบริหารอาคารชุดมีสิทธิที่จะเคลื่อนย้ายวัตถุใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือกีดขวางผู้ื่นออกจากบริเวณห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลาง โดยไม่ต้องแจ้งเตือนให้ทราบล่วงหน้าและไม่รับผิดชอบต่อเจ้าของสิ่งของนั้น



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

22. นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม มีอำนาจตามกฎหมาย
ข้อกำหนดและข้อบังคับที่จะควบคุมดูแลการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของพื้นที่ส่วนกลาง
23. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องส่งแบบฟอร์มใบขอตกแต่งต่อเติมห้องชุด
ให้ฝ่ายบริหารอาคารชุดล่วงหน้าก่อนจะเริ่มตกแต่งภายในหรือการซ่อมแซม
ครั้งใหญ่
24. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่มีอำนาจ ในการสั่งให้เจ้าหน้าที่อาคาร หรือ
ตัวแทนในการบริหารจัดการใดๆออกนอกอาคารเพื่อทำธุระส่วนตัวของ
เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเอง
25. ห้ามนำวัตถุที่อาจระเบิดได้เข้ามาไว้ในอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
โดยเด็ดขาด
26. หากมีข้อสงสัย ข้อร้องเรียน หรือข้อแนะนำเรื่องใด ที่เกี่ยวกับอาคารชุด
เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ให้เสนอต่อฝ่ายบริหารอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร
27. ในระหว่างที่มีการย้ายเข้า หากมีการทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางเสียหาย ฝ่าย
บริหารอาคารชุดจะทำการซ่อมแซม โดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะเป็น
ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้
28. พัดลมหรือพัดลมระบายอากาศในตู้จำหน่ายของอาคารชุด กรณีที่มีขนาดใหญ่ไม่
สามารถใส่ในตู้จำหน่ายได้จะเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายบริหาร เพื่อให้มาติดตั้งรับ
ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่มีรับผิดชอบกรณีนี้ไม่มีผู้รับและจะจำหน่ายหรือพัดลมสูญหาย



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

29. ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควรแจ้งสำนักงานฝ่าย
บริหารอาคารชุด และสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะจัดช่าง / พนักงาน
รักษาความปลอดภัย / พนักงานทำความสะอาด หรือเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญให้
เข้าดูแลเหตุฉุกเฉินดังกล่าว
30. การติดป้ายประกาศบนกระดานปิดประกาศได้รับการติดตั้งอยู่บริเวณข้าง
ข้างสำนักงานนิติบุคคลฯ ลิฟท์ ชั้นใต้ดิน เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม/ผู้พัก
อาศัย ต้องการติดประกาศบนกระดานปิดประกาศเจ้าของ/ผู้พักอาศัยต้องได้รับ
อนุมัติจากผู้จัดการสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดก่อน เพื่อให้แน่ใจว่า
บทความ/ประกาศ จะไม่ก่อให้เกิดความไม่พอใจ การบันทึกลงโทษจะ ไม่
ดำเนินการหากการร้อง และเหมาะสมที่จะติดประกาศในที่สาธารณะ โดยทั่วไป
จะสามารถติดประกาศไว้เป็นเวลาหนึ่งสัปดาห์ หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
ประสงค์จะติดบทความ/ประกาศ นานกว่าหนึ่งสัปดาห์ จะต้องได้รับอนุมัติจาก
ผู้จัดการสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด

บทที่ 3

การลงทะเบียนของเจ้าของร่วม

1. เมื่อโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการหรือเจ้าของร่วมคนเดิมไปยังเจ้าของร่วมใหม่ เจ้าของร่วมใหม่จะต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดล่วงหน้าก่อนการย้ายเข้าอย่างน้อย 7 วัน

2. เจ้าของร่วมจะต้องลงทะเบียนที่สำนักงานบริหารอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม เพื่อรับรองข้อมูลเพื่อการติดต่อในอนาคตและการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

บทที่ 4

การย้ายเข้า

1. ในการย้ายเข้า เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมสิ่งจำเป็นหรือให้คำแนะนำเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยได้

2. ฝ่ายบริหารอาคารชุดขอแนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ควบคุมการย้ายเข้าด้วยตนเอง และแจ้งพนักงานจัดเก็บและขนส่งให้แก่บริษัทผู้ให้บริการร่วม/ผู้เรียบร้อยหลังจากที่ทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอแนะนำให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยกรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียนที่สำนักอาคารชุด เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัว และข้อมูลการติดต่อในกรณีฉุกเฉิน

3. ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะช่วยอำนวยความสะดวกให้เป็นอย่างเต็มที่ในการย้ายเข้า ทั้งนี้ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายบริหารอาคารชุด เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับห้องชุดของตนหรือทรัพย์สินส่วนกลางและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ

บทที่ 5

การปรับปรุงห้องชุด

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่ได้รับอนุญาตให้ดัดแปลงในส่วนที่เป็นพื้น พื้นทึ่ส่วนกลาง หรือโครงสร้างของอาคาร เช่น ตัด หรือเปลี่ยนแปลงเพดาน และ/หรือพื้นซีเมนต์ และห้ามพื้นซีเมนต์ และห้ามติดตั้งเฟอร์นิเจอร์วาร์ใดๆ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามเจ้าของร่วมติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่จะเปลี่ยนแปลงส่วนหน้า หรือรูปแบบภายนอกของอาคารหรืองานภูมิทัศน์
2. ก่อนเริ่มการติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งแผนการติดตั้งให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุดอนุมัติก่อน
3. ระหว่างการติดตั้งผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุดจะคอยให้คำแนะนำและควบคุมดูแลผู้รับจ้าง จะต้องนำขยะออกไปทิ้งอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นที่น่าพอใจของผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุด ทุกๆ เย็นตลอดระยะเวลาการทำงาน ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารชุดจะนำขยะออกไปทิ้ง โดยเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเอง

บทที่ 6

ระเบียบและข้อบังคับในการปรับปรุงห้องชุดหลังโอนกรรมสิทธิ์

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ประสงค์จะปรับปรุงห้องชุด รวมทั้งการตัดแปลง การตกแต่ง ต่อเติมหรือการซ่อมแซมใหญ่ๆ จะต้องยื่น”ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด” กับสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วัน เพื่อให้สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดอนุมัติก่อนที่จะเริ่มการปรับปรุง เว้นแต่เป็นงานซ่อมเล็กน้อยๆ หรือเป็นการซ่อมแซมตามปกติจากการเสื่อมสภาพตามการใช้งาน

2. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้าง) จะต้องวางเงินมัดจำเป็นประกันในการก่อสร้างเพื่อปรับปรุงห้องชุดกับสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด เพื่อประกันความเสียหาย ค่าความสะอาดเพิ่มเติม และค่าซ่อมแซม ที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนส่วนบุคคลอื่นๆ ได้ เงินมัดจำเป็นประกันขึ้นตามประเภทของห้องชุดมีดังนี้

ประเภท 1 ห้องนอน	50,000	บาท
ประเภท 2 ห้องนอน	100,000	บาท
ประเภท 3 ห้องนอน	150,000 ขึ้นไป	บาท
ประเภท 2 ห้องนอน คีล็กซ์	150,000 ขึ้นไป	บาท
ประเภท 4 ห้องนอน	150,000 ขึ้นไป	บาท
ประเภท 4 ห้องนอน เพนเฮาส์	150,000 ขึ้นไป	บาท

นอกจากนี้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการในอัตราร้อยละ 5 ต่อเดือนของจำนวนเงินประกันจนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น

3. สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะคืนเงินมัดจำเป็นประกัน (โดยไม่มีการดอกเบี้ย) ให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย) หลังจากทำงานปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ จะต้องไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น หากเกิดความเสียหายใดๆ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย) จะต้องซ่อมแซมความเสียหายนั้นๆ จนเป็นที่น่าพึงพอใจของฝ่ายบริหารอาคารชุด จึงจะได้รับเงินมัดจำเป็นประกันคืน หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย) ไม่สามารถซ่อมแซมหรือรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นได้ ภายในระยะเวลา 30 วันนับแต่ได้รับแจ้ง ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะถือเป็นเหตุในการริบเงินมัดจำเป็นประกันไว้

4. ในกรณีที่ความเสียหายมีมูลค่ามากกว่าเงินมัดจำเป็นประกัน เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย (หรือผู้รับจ้างของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย) จะต้องชดเชยค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบตามจำนวน

5. “ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด” ใดที่ไม่ได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารชุด เจ้าของร่วมอาจยื่นเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการเจ้าของร่วม เพื่อให้ทบทวนและตัดสินใจได้ คำตัดสินของคณะกรรมการเจ้าของร่วมในเรื่องใบคำขอดังกล่าว จะต้องออกเป็นหนังสือและถือเป็นที่สิ้นสุด และผูกพันเจ้าของร่วม

6. งานปรับปรุงห้องชุดใดที่ดำเนินการโดยเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้รับจ้าง โดยที่ “ใบคำขอปรับปรุงห้องชุด” นั้นไม่ได้รับอนุมัติอย่างถูกต้องหรือถอน

ออกไปด้วยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมเอง ในการรื้อถอนดังกล่าวหากเจ้าของร่วมไม่ทำการรื้อถอนงานปรับปรุงที่ไม่ถูกต้องนั้นภายในระยะเวลา 30 วัน ฝ่ายบริหารอาคารชุดเมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการเจ้าของร่วม สามารถดำเนินการจ้างให้มารื้อถอนงานปรับปรุงนั้นได้ด้วยค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วมที่กระทำผิดกฎข้อบังคับ

7. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งชื่อคนงานทั้งหมด และขอบัตรผ่านเข้าทำงานในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยสามารถตรวจสอบพาหนะทุกคนที่เข้า-ออก อาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ได้

8. ห้ามผู้รับจ้างหรือบุคลากรของผู้รับจ้างพักอาศัยในห้องชุดของเจ้าของร่วมหรือในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางตลอดระยะเวลาการทำงานดัดแปลง ปรับปรุง และตกแต่งห้องชุด

9. ระยะเวลาและเวลาทำงานของผู้รับจ้างคือ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 09.00-17.00 น. ห้ามทำงานหรือขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์โดยเด็ดขาด เพราะจะเป็นการรบกวนผู้พักอาศัยห้องอื่นๆ หากจำเป็นต้องทำงานส่วนเวลากลางคืนเนื่องจากเวลาที่กำหนดไว้นี้ ผู้รับจ้างจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุดเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้จัดการฝ่ายบริหารอาคารชุดจะได้แจ้งผู้พักอาศัยข้างเคียง ทั้งนี้ การทำงานล่วงเวลาจะต้องไม่เกินกว่า 19.00 น. และจะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อยู่อาศัยห้องอื่นๆ

10. ไม่อนุญาตให้ทำงานปรับปรุงห้องชุดทุกประเภทในช่วงเดือน ธันวาคม ถึง มกราคม

15. ค่าไฟฟ้าที่ใช้ในการปรับปรุงห้องชุด จะคำนวณจากมิเตอร์น้ำ-ไฟฟ้าของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

11. ไม่อนุญาตให้เกิดอุบัติเหตุที่เป็นเชื้อเพลิงได้ ไว้ในห้องชุดที่ทำการปรับปรุง เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ และกระป๋องที่อัดแก๊สไว้ข้างใน (จะต้องนำวัสดุเหล่านี้ออกไปหลังเวลาเลิกงานทุกครั้ง)

12. ระยะเวลาการปรับปรุงห้องชุดจะต้องไม่เกิน 6 เดือน นับจากวันที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดอนุมัติให้มีการปรับปรุงห้องชุด หากล่าช้าเกินกว่า 6 เดือน จะต้องเสียค่าปรับล่าช้า ร้อยละ 10 ต่อ เดือนของจำนวนเงินมัดจำเป็นประกัน

13. ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงจำนวนที่กำหนดไว้ตามประเภทของห้องชุดตลอดระยะเวลาการทำงานดังต่อไปนี้:

ประเภท 1 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง 1 ชุด
ประเภท 2 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง 2 ชุด
ประเภท 3 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง 2 ชุด
ประเภท 2 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง 2 ชุด
ประเภท 4 ห้องนอน	อุปกรณ์ดับเพลิง 2 ชุด
ประเภท 4 ห้องนอน เพนเฮาส์	อุปกรณ์ดับเพลิง 2 ชุด



บทที่ 7

การเก็บรักษา

ไม่ควรถูกเก็บทรัพย์สินส่วนบุคคลไว้ตามบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ไม่ว่าที่ได้ก็ตาม แต่ในกรณีหลีกเลี่ยงไม่ได้ ผู้พักอาศัยสามารถขออนุญาตเพื่อเก็บสิ่งของต่างๆ ไว้ที่ห้องเก็บของที่ดูแลควบคุมโดยสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ได้ชั่วคราว อย่างไรก็ตาม สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดมีสิทธิที่จะปฏิเสธคำดังกล่าว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับพื้นที่ว่างและประเภทของสิ่งของนั้นๆ

บทที่ 8

ความปลอดภัยของอาคาร

ผู้รับจ้างที่ทำงานให้กับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม จะต้องลงชื่อในสมุดเข้า-ออก และแลกบัตรผ่านชั่วคราว ประจำตัวประชาชน หากทำบัตรหากทำบัตรผ่านชั่วคราวหายจะต้องเสีย

ค่าปรับบัตรละ 100 บาท

2. ไม่ควรวางของมีค่าไว้นอกห้องชุดของตน นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ไม่ขอรับผิดชอบต่อการสูญหายใดๆก็ตาม

3. เจ้าของร่วมต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์เพื่อติดต่อในยามฉุกเฉิน และเบอร์โทรศัพท์ของสมาชิกทุกคนภายในครอบครัว



บทที่ 9

ระเบียบในการเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด

1. เจ้าของร่วม ไม่สามารถเลี้ยงสัตว์เลี้ยงทุกชนิดที่ห้องชุดส่วนบุคคลและบริเวณในอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม โดยเด็ดขาด
2. ไม่อนุญาตให้แขก/ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม

หมายเหตุ: ฝ่ายบริหารอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม อนุญาตให้เลี้ยงได้ เฉพาะปลาตู้ ห้ามเลี้ยงปลาที่เป็นอันตรายและน่าสะพรึงกลัว และไม่เป็นการเลี้ยงปลาเชิงพาณิชย์ หรือเป็นปลาประเภทต้องห้ามหรือกฎกระทรวงที่กำหนดไว้ทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทั้งนี้ให้ผู้จัดการมีอำนาจในการอนุญาตการเลี้ยงปลาตู้ดังกล่าวและการอนุญาตต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

บทที่ 10

ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง

1. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้นิติอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ชำระค่าดำเนินการ ค่าบำรุงรักษา และค่าซ่อมแซมตรงเวลาและเต็มจำนวน

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางปีละครั้ง โดยจะต้องชำระภายในสัปดาห์แรกของเดือน มกราคมของแต่ละปี ให้แก่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด

3. ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางขึ้นอยู่กับสัดส่วนและขนาดของห้องชุดส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของแต่ละคนเป็นเจ้าของร่วม

4. ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางรายเดือนของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ในอัตรา 60 บาทต่อพื้นที่ห้องชุดหนึ่งตารางเมตรและขนาดพื้นที่ห้องชุด ที่เจ้าของร่วมเป็นเจ้าของ

5. ค่าบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางต้องชำระโดยผ่านบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ในนามของ “นิติอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม”

6. หากมีการชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางล่าช้า (เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด) เจ้าของร่วมจะต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากในกรณีเจ้าของร่วมค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปีและถูกระงับในการให้บริการส่วนรวมหรือระงับการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ จนกว่าจะได้ชำระค่าใช้จ่ายค้างจ่ายเป็นที่ยอมรับแล้ว ค่าทางตาม 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทุกครั้งที่ทางถามโดยชำระในวันเดียวกันกับการชำระค่าใช้จ่ายของเดือนถัดไป

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

7. หากมีการค้างชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง นิติอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ขอสงวนสิทธิ์ในการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วมต้องการที่จะขายหรือโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด

บทที่ 11

เงินกองทุน

1. เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายเงินสมทบกองทุนสะสม (ชำระครั้งเดียว) เพื่อเป็นทุนสำรองสำหรับค่าใช้จ่ายที่จำเป็น หรือในยามฉุกเฉินของนิติบุคคลอาคารชุด เงินกองทุนจะไม่สามารถเรียกคืนได้ และเป็นเงินเพื่อจัดหาหรือจัดซื้อสิ่งของมาทดแทนทรัพย์สินส่วนกลางต่างๆ ในกรณีที่สิ่งของเหล่านั้นเสียหายไปจากเหตุที่ไม่ได้คาดคิด หรือเสื่อมสภาพเนื่องจากอายุการใช้งานจนไม่สามารถซ่อมแซมได้อีก เงินกองทุนยังใช้เพื่อการซ่อมทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นประโยชน์ต่อการผู้พักอาศัยในอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม เพิ่มเติม
2. เงินกองทุนได้รับการจะเบิกใช้ได้ก็ต่อเมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเจ้าของร่วมหรือมีมติจากการประชุมประจำปี
3. การคำนวณเงินกองทุนขึ้นอยู่กับขนาดของห้องชุดส่วนบุคคลซึ่งเจ้าของร่วมแต่ละคนเป็นเจ้าของ



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

4. เงินกองทุนของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ในอัตรา 800 บาทต่อพื้นที่ห้องชุดหนึ่งตารางเมตร ชำระในวันจดทะเบียนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
5. เงินกองทุนต้องชำระโดยผ่านบัญชีเงินฝากประจำในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม”
6. ดอกเบี้ยของเงินกองทุนสะสม เป็นส่วนหนึ่งของรายได้ของบัญชีค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

บทที่ 12

การชำระเงินค่าไฟฟ้า

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินค่าไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดชลบุรี ในการใช้ไฟฟ้าที่ เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม หากเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เห็นว่าการชำระค่าไฟฟ้ารายเดือนเป็นเรื่องยุ่งยากหรือเป็นปัญหาเนื่องจากติดภาระกิจ ต้องเดินทางไปต่างประเทศ หรือเพราะเหตุอื่นใดก็ตาม เจ้าของร่วมสามารถขอให้ตัวแทนฝ่ายการจัดการดำเนินการชำระค่าไฟฟ้าในนามของตนได้ หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสนใจให้บริการดังกล่าว กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ซึ่งยินดีช่วยเหลือเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

22



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

บทที่ 13

การชำระเงินค่าน้ำประปา

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินค่าน้ำที่ เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เห็นว่าการชำระค่าน้ำรายเดือนเป็นเรื่องยุ่งยากหรือเป็นปัญหาเนื่องจากภารกิจต้องเดินทางไปต่างประเทศ หรือเพราะเหตุอื่นใดก็ตาม เจ้าของร่วมสามารถขอให้ตัวแทนฝ่ายจัดการดำเนินการชำระค่าน้ำในนามของตนเองได้ หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สนใจให้บริการดังกล่าว กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ซึ่งยินดีช่วยเหลือเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

บทที่ 14

การชำระเงินค่าโทรศัพท์สายตรง

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินโดยตรงที่ผู้ให้บริการ โทรศัพท์ หรือ การสื่อสารแห่งประเทศไทย ไปแจ้งหนี้ค่าโทรศัพท์ จะถูกส่งมาที่นิติบุคคลอาคารชุด และเจ้าที่จะดำเนินการตัดแยกใส่ตู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุด หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สนใจให้ตัวแทนฝ่ายจัดการของนิติบุคคลอาคารชุด เป็นตัวแทนชำระค่าใช้จ่ายต่างดังกล่าว กรุณาติดต่อสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ซึ่งยินดีช่วยเหลือเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย

23

บทที่ 15

ระเบียบและข้อบังคับในการจัดเลี้ยง

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถจัดงานเลี้ยงบริเวณร้านอาหารริมสระน้ำตามที่พักบริหารอาคารชุดที่กำหนดโดยมีค่าใช้จ่าย 5,000 บาท ต่อครั้งและจำกัดจำนวนแขกได้ไม่เกิน 20 ท่าน
2. การจัดงานเลี้ยงที่ระบียบริมสระน้ำจะต้องไม่เป็นการขัดขวางเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยห้องอื่นๆ ที่มาใช้สิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณระเบียบริมสระน้ำ
3. หากแขกมีจำนวนมากกว่า 20 ท่าน จะต้องขออนุญาตจากคณะกรรมการเจ้าของร่วมก่อน โดยจะต้องได้นับความเห็นชอบ 2 ใน 3 จึงสามารถจัดงานเลี้ยงดังกล่าวได้
4. ก่อนจัดงานเลี้ยง ผู้จัดการงานจะต้องวางเงินมัดจำที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจำนวน 5,000 บาท เพื่อกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน เหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดความเสียหาย การทำความสะอาด การหาสิ่งของมาทดแทน หรือการซ่อมบำรุงที่จำเป็น ตามที่ได้ประเมินโดยฝ่ายสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด ในกรณีที่มีความเสียหาย การทำความสะอาด การหาสิ่งของมาทดแทน หรือการซ่อมบำรุงมากเกินกว่าเงินมัดจำ สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะดำเนินการที่จำเป็นโดยผู้จัดงานเลี้ยงเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

5. กฎหมายแจ้งฝ่ายบริหารอาคารชุดล่วงหน้า 7 วัน และแจ้งรายละเอียดการจัดงานเลี้ยง ระบับวันที่ยังงานเลี้ยงรายชื่อของแขก รายชื่อผู้รับจ้าง และตารางเวลาเพื่อให้คณะกรรมการเจ้าของร่วมพิจารณาอนุมัติ

6. ไม่อนุญาตให้จัดงานเลี้ยงเกินเวลา 24.00 น. และจะต้องปิดเสียงเพลง, เครื่องขยายเสียงและดังดังหลังจาก 22.00 น.

7. ระหว่างการจัดงานเลี้ยงฝ่ายสำนักงานบริหารอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการดับไฟฟ้าหรือดำเนินการใดๆ ก็ตามเพื่อป้องกันการรบกวนหรือความไม่สะดวก ที่อาจส่งผลกระทบต่อเจ้าของร่วม/ผู้เช่าและบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง

8.แขกของบ้านเจ้าของร่วมที่มานั่งเล่นสามารถจอดรถไว้ในที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อเท่านั้น

9. หากมีการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกผิดวัตถุประสงค์ก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้จัดการงานจะต้องรับผิดชอบความเสียหายดังกล่าว โดยสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะส่งใบเรียกชำระค่าเสียหายของมาทดแทน/ค่าซ่อมสิ่งของที่เสียหายในราคาที่เป็นจริงแก่ผู้จัดการงาน และหักเงินมัดจำ

10. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่จัดงานเลี้ยง จะต้องรับผิดชอบการทำความสะดวกระเบียบริมสระน้ำพื้นที่งานเลี้ยงสิ้นสุดลงแล้ว เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้และสะอาดในวันถัดไป

11. ในระหว่างการจัดงานเลี้ยง ระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม (กฎหมายที่เกี่ยวข้อง) มีผลบังคับใช้ต่อแขกทุกคนที่มาร่วมงานเลี้ยง



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

บทที่ 16

ระเบียบในการดูแลรักษาความสะอาดและการกำจัดขยะ

1. ไม่อนุญาตให้ทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือขยะไว้ในนอกห้องชุด อาคาร เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
2. ไม่อนุญาตให้กวาดขยะหรือเศษผงออกมานอกห้องชุดหรือเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง
3. ขยะ เศษอาหาร และสิ่งปฏิกูลต่างๆ รวมทั้งขยะที่นำกลับมาใช้อีก (ขยะรีไซเคิล) จะต้องถูกแยกถุงและบรรจุในถุงพลาสติกที่ปิดปากถุงให้เรียบร้อย ขยะทั้งหมดจะต้องถูกบรรจุอยู่ในถุงพลาสติกที่ปิดปากถุงเรียบร้อย และนำไปวางไว้บริเวณที่ทิ้งขยะที่จัดไว้ให้ในแต่ละชั้น และฝ่ายบริหารอาคารชุดจะนำไปใช้ทิ้งขยะ
4. ไม่อนุญาตให้ทิ้งเศษอาหารหรือขยะทุกชนิดลงไปในท่อน้ำทิ้ง หากฝ่าฝืนจะต้องเสียค่าปรับค่าแก้ไขสิ่งอุดตันครั้งละ 2,000 บาทให้แก่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด
5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ขนย้ายและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการกำจัดขยะขึ้นใหญ่หรือจำนวนมาก ไปไว้ที่ห้องขยะหากวางไว้บริเวณที่ทิ้งขยะ ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะคิดค่าปรับครั้งละ 1,000 บาทและเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

- หมายเหตุ - ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความสะอาดส่วนกลางของอาคารเข้าทำงานที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จ้างให้ทำภายในห้องชุดที่เป็นส่วนตัวในเวลาปกติ
- ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ได้จ้างพนักงานรักษาความสะอาดของฝ่ายบริหารอาคารไปทำงานส่วนตัว ฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน/ห้องชุดของท่าน

บทที่ 17

ระเบียบและข้อบังคับในการบริการการจัดแมลง

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดหาบริษัท เข้ามาให้บริการกำจัดแมลง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของผู้ที่ส่วนกลางในอาคารชุด ห้องเครื่อง บันไดหนีไฟ โถงลิโอบบี้ บริเวณพื้นที่ที่อำนวยความสะดวกสันทนาการ โดยกำหนดให้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

บทที่ 18

กฎระเบียบในการใช้ลิฟต์และโถงลิโอบบี้

1. ห้ามกระทำการใดๆ เพื่อการจัดการจราจรไม่ให้ใช้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหาร



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม The Cove Condominium Juristic Person

- อาคาร เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น
2. ก่อนใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อการขนของของท่านได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ในกรณีที่ไม่สามารถขนของเข้าลิฟต์ได้ ให้ใช้บันไดหนีไฟทำการขนของ และถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นให้เป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม
3. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่จะเกิดขึ้น
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
5. กรุณาอย่าให้เด็กใช้ลิฟต์โดยลำพัง

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ลิฟต์

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ และ/หรือคนรับใช้ นั่งรอบริเวณลิฟต์ของอาคารชุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุดรับแขก
2. ไม่อนุญาตให้นำอาหารสด อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในลิฟต์ หากมีความจำเป็นต้องบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด
3. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ภายในลิฟต์
4. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า

28



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม The Cove Condominium Juristic Person

บทที่ 19

ระเบียบการให้บริการไปรษณีย์

ไปรษณีย์ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคัดแยกให้ตู้รับจดหมายของแต่ละห้องชุด และสำหรับจดหมายลงทะเบียนจะเก็บไว้ที่สำนักงานของฝ่ายจัดการอาคาร

บทที่ 20

ระเบียบการใช้ที่จอดรถ

เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ได้จัดเตรียมที่จอดรถไว้สำหรับผู้พักอาศัย

1. เจ้าของร่วมหรือผู้อาศัยจะต้องไม่ใช้ที่จอดรถเป็นที่จอดรถเป็นที่ยอดรถของผู้มาติดต่อ/แขกโดยไม่ได้รับอนุญาตล่วงหน้า
2. การจอดรถจะต้องกระทำในพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น
3. การดูแลพื้นที่จอดรถให้ใช้เพื่อการจอดรถเท่านั้นเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
4. รถสินค้า รถบรรทุก และรถเพื่อการพาณิชย์ทุกประเภท รวมทั้งรถพ่วง ไม่ได้รับอนุญาตให้จอดในที่จอดรถของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย โดยจะต้องจอดในที่ห้ามจอดสำหรับส่งของและสำหรับผู้มาติดต่อให้ถูกต้องตามที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม จัดไว้ให้ภายใต้คำแนะนำของสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด

29



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

5. ไม่อนุญาตให้เก็บวัสดุไวไฟไว้ในพื้นที่จอดรถ และไม่อนุญาตให้เปลี่ยนน้ำมันเครื่องหรือของเหลวอื่นๆ ในที่จอดรถ ในกรณีที่มีน้ำมันเครื่องหยดลงพื้นสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะแจ้งเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยให้ดำเนินการทำความสะอาด หากมิได้กระทำอย่างถูกต้อง สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะว่าจ้างผู้ทำความสะอาดมืออาชีพมาดำเนินการ โดยเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดดังกล่าว
6. ไม่อนุญาตให้ปีนแตรเมื่ออยู่ในบริเวณอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม เพื่อควบคุมมลภาวะทางเสียง
7. ให้ดับเครื่องยนต์รถหลังจอดรถยนต์ เพื่อให้ควันท่อไอเสียทำให้ผนังของที่จอดรถร้อน หากผนังร้อนให้เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยซึ่งเป็นผู้จอดรถที่กำหนดรับผิดชอบทำความสะอาดผนังของที่จอดรถ หากมิได้กระทำอย่างถูกต้อง สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะว่าจ้างผู้ทำความสะอาดมืออาชีพมาดำเนินการ โดยเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการทำความสะอาดดังกล่าว
8. ให้จอดรถส่วนบุคคลได้เพียงหนึ่งคันเท่านั้นสำหรับที่จอดรถแต่ละช่อง
9. การเคลื่อนที่และการจอดยานพาหนะภายในอาคารอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหารอาคาร เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม และผู้ขับที่ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำด้วย



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

10. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยวางอุปกรณ์ตกแต่งรถยนต์ หรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดให้บริเวณที่จอดรถ โดยเด็ดขาด ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารชุดจะเป็นผู้เคลื่อนย้ายวัตถุเหล่านั้นออกไป
11. จำกัดความเร็วบริเวณอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ไม่เกิน 10 กม./ชม.
12. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยวางอุปกรณ์ตกแต่งรถยนต์ หรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดให้บริเวณที่จอดรถ โดยเด็ดขาด ไม่เช่นนั้นฝ่ายบริหารอาคารชุดจะเป็นผู้เคลื่อนย้ายวัตถุเหล่านั้นออกไป
13. ฝ่ายบริหารอาคารชุดสามารถเคลื่อนย้ายการจัดการกับยานพาหนะใด ที่จอดทิ้งไว้เกะกะ หรือทำให้เกิดการรบกวนโดยประการอื่น แม้จะจอดในพื้นที่จอดรถที่กำหนดและ/หรือระบุไว้ก็ตาม และเจ้าของยานพาหนะจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการดำเนินการดังกล่าว และนิติบุคคลฯ ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
14. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องแจ้งล่วงหน้าแก่ฝ่ายบริหารอาคารชุด ถึงวันเวลาที่ผู้รับจ้างจะเข้ามาทำงานมิเช่นนั้น ฝ่ายบริหารอาคารชุด มีสงวนสิทธิ์ที่จะปฏิเสธไม่ให้ผู้รับจ้างเข้ามาในอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
15. ที่จอดรถของผู้มาติดต่อ อยู่ภายใต้การควบคุมของสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ไม่สามารถ นำรถมาจอด โดยมีผู้รับอนุญาตจากสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุด



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

16. บุคคลต่างๆ ที่ให้พื้นที่ข้อควรระวังหรือข้อควรระวังเรื่องของตนเองทั้งที่ดินนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดและคณะกรรมการเจ้าของร่วมจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายของยานพาหนะ ส่วนประกอบ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของยานพาหนะหรืออุบัติเหตุ หรือการบาดเจ็บของบุคคลใด ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยหรือแขกที่เกิดขึ้น ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ที่จอดรถ 17. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องจองรถจักรยาน และรถจักรยานยนต์ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น

บทที่ 21

ค่าปรับและการละเมิด

1. ในกรณีที่มีการละเมิดกฎข้อใดก็ตามในระเบียบและข้อบังคับฉบับนี้ ซึ่งไม่ได้กำหนดค่าปรับไว้ ค่าปรับจะขึ้นอยู่กับความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ซึ่งคณะกรรมการเจ้าของร่วมจะเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ค่าปรับสูงสุดจะไม่เกิน 50,000 บาท ในแต่ละกรณี
2. หากความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายเกินกว่า 50,000 บาท จะต้องอาศัยการตัดสินใจจากเสียงส่วนใหญ่ของคณะกรรมการเจ้าของร่วม



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

บทที่ 22

การย้ายออก

หากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะย้ายออก กรุณาแจ้งสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดล่วงหน้า เพื่อความสะดวกและความปลอดภัยของผู้พักอาศัยสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้ขนย้ายสิ่งของออกไป เว้นแต่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะเป็นผู้ขนย้ายเอง หรือสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารชุดได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

ข้าพเจ้า.....เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ของห้อง
ชุดหมายเลข.....

เข้าใจ รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม ที่ระบุไว้ในที่นี้ทุกประการ

ลายมือชื่อ

พยาน

วันที่



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

เอกสารแนบท้าย A

ระเบียบและข้อบังคับในการใช้สระว่ายน้ำ

1. สระว่ายน้ำและบริเวณสระว่ายน้ำมีไว้ให้บริการ สำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม เท่านั้น
2. แยกส่วนตัวของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะอนุญาตให้ใช้สระว่ายน้ำได้ต่อเมื่อเข้าใช้พร้อมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น ในกรณีที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดเห็นว่ามิใช่ผู้ใช้สระว่ายน้ำจำนวนมากเกินไป จะขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดช่วงเวลาการใช้สระว่ายน้ำนี้และจำนวนแขกผู้ใช้สระว่ายน้ำ
3. เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้สระว่ายน้ำนี้ได้ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ดูแลและรับผิดชอบค้ำอยู่ตลอดเวลา
4. ไม่อนุญาตให้พนักงานของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้สระว่ายน้ำ
5. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณสระว่ายน้ำ
6. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 07.00น. - 22.00 น. อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากการอาคารของสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด-ปิดสระว่ายน้ำ และการปิดสระว่ายน้ำเพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่นๆ ได้
7. ไม่อนุญาตให้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับเสียงและภาพ ตัวอย่างเช่น วิทยุ โทรศัพท์ เครื่องบันทึกเทป เป็นต้น บริเวณรอบสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด ยกเว้นอุปกรณ์ที่ประกอบด้วยหูฟังส่วนตัว



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

8. ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกประเภท ในสระว่ายน้ำ
9. ไม่อนุญาตให้เล่นลูกบอลไม่ว่าในบริเวณรอบสระว่ายน้ำหรือในสระว่ายน้ำ
10. ห้ามสูบบุหรี่และสิ่งเสพติดใดๆ ในสระว่ายน้ำและบริเวณรอบสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
11. ก่อนลงสระว่ายน้ำผู้ใช้สระว่ายน้ำทุกท่านจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อสุขอนามัยดังนี้

Should: ควรปฏิบัติ

- 1.สวมชุดว่ายน้ำที่เหมาะสมและสะอาด
- 2.ทาครีมกันแดดเท่าที่จำเป็น
- 3.ถอดเครื่องประดับและอุปกรณ์ตกแต่งออก
- 4.อาบน้ำก่อนลงสระว่ายน้ำ

Should not: ไม่ควรปฏิบัติ

1. ลงสระว่ายน้ำในขณะที่เป็นโรคติดต่อ
2. กระทำสิ่งใดก็ตามที่อาจเกิดอันตราย ก่อนน หรือรบกวนบุคคลอื่น
3. ทิ้งหรือโยนสิ่งปฏิกูล กระดาษ หรือขยะใดๆ ลงไปในสระว่ายน้ำ
4. เคลื่อนย้ายหรืออยู่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยชีวิตใดๆ
5. แม้ไข้ ตัดแปลง หรืออยู่เกี่ยวกับการไหลของน้ำ เครื่องกรองน้ำของสระว่ายน้ำ หรือท่อระบายน้ำในลักษณะใดๆก็ตาม



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

12. สรรว่าย่นำได้ถูกจัดตั้งระบบเช่าซื้ออัตโนมัติซึ่งเรียกว่าระบบเก็ลลิ่งซึ่งจะทำให้สรระว่าย่นำไม่เกิดคลอริ่นเหมือนระบบอื่นๆ ซึ่งระบบนี้ไดผ่านเกณฑ์มาตรฐานตามหลักสากลในด้านความสะอาดและการเช่าซื้อ
13. ทางฝ่ายบริหารอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบใดๆ หากเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ ความเสียหาย แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกในการให้สรระว่าย่นำ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้สรระว่าย่นำ และไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรืออื่นๆก็ตาม
14. ผู้ใช้จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการใช้สรระว่าย่นำ ซึ่งประกาศโดยฝ่ายบริหารอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
15. ฝ่ายบริหารอาคารชุดของสงวนสิทธิในการห้ามใช้สรระว่าย่นำ ถ้าหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือผู้ที่มีพฤติกรรมไม่สุภาพและอาจสร้างความเสียหายให้แก่สรระว่าย่นำ



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

เอกสารแนบท้าย B

ระเบียบและข้อบังคับในการใช้เครื่องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 07.00 น. - 22.00 น. อย่างไรก็ตามการปิดฝ่ายบริหารอาคารชุดของสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงเวลาปิด-เปิด และการปิดห้องออกกำลังกายเพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซม การปรับปรุงดูแล้วย่นักชดกฤษ หรือความจำเป็นอื่นๆได้
2. ห้องออกกำลังกายมีไว้ให้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกของ เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม เท่านั้น ในกรณีที่ฝ่ายอาคารชุดเห็นว่าห้องออกกำลังกายมีผู้เข้าใช้บริการมากเกินไป จะขอสงวนสิทธิในการกำหนดช่วงเวลาและจำนวนแขกผู้ใช้ห้องออกกำลังกาย
3. หากส่วนตัวของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะสามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ก็ต่อเมื่อเข้าใช้พร้อมกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น ในกรณีที่ฝ่ายอาคารชุดเห็นว่าห้องออกกำลังกายมีผู้ใช้ห้องออกกำลังกายมากเกินไปจะขอสงวนสิทธิในการกำหนดช่วงเวลาและจำนวนแขกผู้ใช้ห้องออกกำลังกาย
4. ให้ชุดออกกำลังกายและรองเท้าที่เหมาะสม
5. ให้ผู้ประกอบการออกกำลังกายด้วยความระมัดระวังและตรงตามจุดประสงค์
6. ให้ผู้ประกอบการออกกำลังกายให้ถูกต้องตามคำแนะนำที่มีไว้ให้
7. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่คอยดูแลและรับผิดชอบอยู่ตลอดเวลา



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

8. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ใช้ห้องออกกําลังกาย
9. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบริเวณห้องออกกําลังกาย
10. ห้ามรับประทานอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกประเภทภายในบริเวณห้องออกกําลังกาย (ยกเว้นน้ำดื่มและเครื่องดื่มเกลือแร่)
11. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในห้องออกกําลังกาย
12. ผู้ใช้ห้องออกกําลังกายจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น
13. ทางฝ่ายจัดการอาคารจะไม่รับผิดชอบใดๆ หากเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ ความเสียหาย แก่เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยหรือแขกในการ ใช้ห้องออกกําลังกาย ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องออกกําลังกาย และไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรืออื่นๆก็ตาม



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

เอกสารแนบท้าย C

ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องซาวน่า

1. ห้องซาวน่าเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 07.00-22.00 น.
2. ห้องซาวน่า มีให้บริการสำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยของอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม เท่านั้น
3. ไม่อนุญาตให้พนักงานหรือลูกจ้าง ของเจ้าของห้องชุด/ผู้อาศัยใช้ห้องซาวน่า
4. ฝ่ายบริหารอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการกําลังจำนวนผู้ให้บริการห้องซาวน่าในกรณีที่มีจำนวนผู้ใช้งานมากเกินไป
5. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้ห้องซาวน่าได้ต่อเมื่อมีผู้ปกครองคอยดูแล และรับผิดชอบเด็กอยู่ตลอดเวลา
6. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องซาวน่าและห้ามรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มใดๆในห้องซาวน่า โดยเด็ดขาด
7. ผู้ใช้บริการต้องรักษาคำวามสะอาดภายในห้องซาวน่า
8. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยหรือแขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและคำแนะนำอย่างเคร่งครัดในการใช้อุปกรณ์ต่างๆและหลังการใช้อุปกรณ์ต่างๆแล้วจะต้องเก็บและคืนอุปกรณ์ต่างๆในสภาพดี และห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ออกจากที่เก็บเดิม



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

9. ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ทำความเสียหายให้แก่ห้องซาวน่าเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยนั้นจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

10. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย หรือแขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอาคาร โดยเคร่งครัด

11. ฝ่ายบริหารอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาให้บริการห้องซาวน่า และการปิดให้บริการห้องซาวน่าในกรณีที่มีการบำรุง และหรือ โอกาสอื่นๆที่จำเป็น ผู้จัดการบริหารอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบใดๆหากเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ ความเสียหาย แก่เจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือแขกในการใช้ห้องซาวน่า ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องซาวน่า อันเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรืออื่นๆก็ตาม

12. ผู้ใช้บริการจะต้องใช้ห้องซาวน่าด้วยความระมัดระวังทั้งต่อความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น



นิติบุคคลอาคารชุด เดอะคอฟ คอนโดมิเนียม
The Cove Condominium Juristic Person

เอกสารแนบท้าย D

ระเบียบและข้อบังคับในการใช้ห้องอ่างอาบน้ำ

1. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยสามารถใช้ห้องประชุม โดยแจ้งให้ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารทราบ การใช้ห้องประชุมไม่มีค่าใช้จ่ายเรียกเก็บใดๆ

2. ห้องประชุมเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 09.00 ถึง 21.00 น.

3. ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องประชุมเลยระยะเวลา 24.00 น. และห้ามใช้อุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงรบกวนตั้งแต่เวลา 21.00 น. เป็นต้นไป

4. ในระยะเวลาว่างการประชุมตัวแทนในการบริหารจัดการนิติบุคคลจะปิดไฟ หรือดำเนินการใดๆ ทุกๆประการเพื่อป้องกันการก่อให้เกิดความเดือดร้อน หรือความไม่สะดวกที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้อาศัย หรือพื้นที่ส่วนกลาง และเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรักษาความสงบในขณะใช้ห้องประชุม

5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบการให้สิ่งอำนวยความสะดวกในทางที่ไม่ถูกต้องซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ และต่อไปนี้สำหรับค่าเสียหายดังกล่าวนี้

6. ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ในการบริการให้บริการห้องประชุมสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลา เปิด-ปิด และการปิดห้องประชุมเพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซม การปรับปรุงดูแล วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือความจำเป็นอื่นๆได้

7. ฝ่ายบริหารอาคารชุดของสงวนสิทธิในการห้ามการใช้ห้องประชุม สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือผู้ที่มีพฤติกรรมไม่สุภาพและอาจสร้างความเสียหายกับการใช้ห้องประชุม
8. ทางฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบใดๆ หากเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ ความเสียหาย แก่เจ้าของร่วม / พนักงานหรือแขกในการใช้ห้องประชุมไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องประชุม และไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรืออื่นๆก็ตาม

Chapter 1

General Matters

1. The purpose of these rules and regulations is to help co-owners maintain and preserve The Cove Condominium as the high class residence for living and owning. Also, these rules and regulations give recommendations beneficial to both co-owners and their related persons such as staff, guests, and tenants.
2. These rules and regulations are regarded as a supplement to the regulations of The Cove Condominium Juristic Person and shall come into force likewise.
3. A copy of these rules and regulations shall be issued co-owners/residents/ on the transfer of ownership to any person or leasing.
4. The co-owners' committee may, from time to time, as it considers necessary, amend, revoke or determine new residence rules and regulations which must be consistent with the regulations of The Cove Condominium Juristic Person.
5. Building Management Office of The Cove Condominium Juristic Person is empowered by the co-owners' committee to manage the condominium in compliance with these rules and regulations.