ภาคผนวก ค

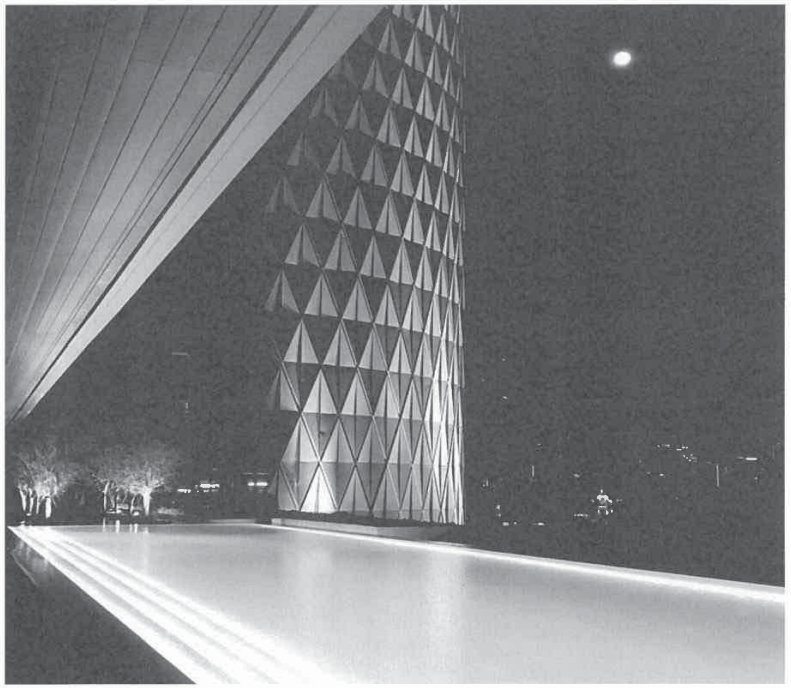
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

ข้อบังคับหรือกฎระเบียบการพักอาศัย

ระเบียบการพักอาศัย

อาคารชุดบันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ



	หน้า
ค่าใช้จ่ายต่างๆ	16
❖ การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ	
❖ การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ	
❖ การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้าและการไม่ชำระค่าใช้จ่าย	
ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	18
❖ ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเพลิงไหม้	
❖ ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวภายในอาคาร	
❖ ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขู่วางระเบิด	
❖ ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดเกี่ยวกับทางเดินหายใจ	
ค่าปรับต่างๆ	21
ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ	22
ภาคผนวก 1 ระเบียบข้อบังคับที่จอดรถ	25
ภาคผนวก 2 ระเบียบการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง	28
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้บริการริเวอร์ฟรอนท์เล้าจน์/เอ้าท์ดอร์เล้าจน์/เรสซิเด้นซ์เล้าจน์	
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้บริการเรือและพื้นที่ท่าเรือ	
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องออกกำลังกาย	
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้สระว่ายน้ำ (รวมสระเด็ก/สระจากุซซี่)	
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องซาน่าและห้องอบไอน้ำ	
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องเอนกประสงค์	
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องประชุม	
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่น	
❖ ระเบียบข้อบังคับการใช้บริการห้องจัดเลี้ยง	
❖ การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์	
❖ ระเบียบการใช้ห้องสมุด	
ภาคผนวก 3 ระเบียบการตกแต่งห้องชุด	37

บทนำ

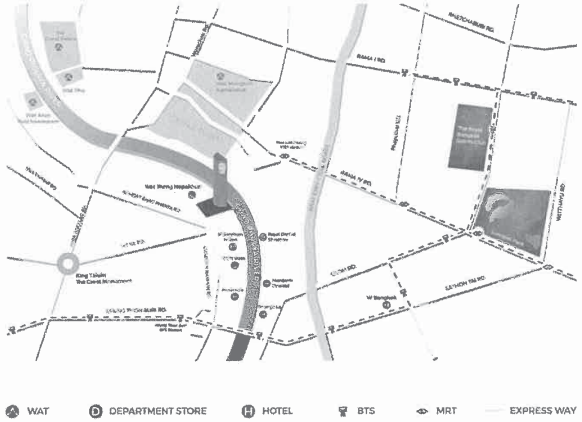
การจัดทำคู่มือฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์สูงสุดแก่ท่านเจ้าของห้องชุดและผู้พักอาศัยในการอยู่ร่วมกัน และฝ่ายบริหารอาคารเชื่อมั่นว่าจะให้บริการท่านเจ้าของร่วมได้อย่างเต็มความสามารถด้วยประสบการณ์ เพื่อรักษามาตรฐานในการให้บริการ ตลอดจนภาพลักษณ์ที่ดีของอาคาร ดังนั้น สิทธิ์ต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการรักษามาตรฐานของอาคาร เพื่อเพิ่มมูลค่ายิ่งขึ้นต่อไป

ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงแนวทางในสิทธิ์ของท่านที่ระบุไว้ในคู่มือฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสมในอนาคต

ท้ายนี้ ฝ่ายบริหารอาคารขอต้อนรับเจ้าของร่วม และ ผู้พักอาศัย ทุกท่าน ด้วยความยินดี

ฝ่ายบริหารอาคาร
นิติบุคคลอาคารชุดบันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ

แผนผังโครงการ



รายละเอียดทั่วไปของโครงการ

ลักษณะโครงการ	พื้นที่โครงการ	5-1-10 ไร่
	จำนวนชั้น	45 ชั้น
	จำนวนห้องชุด	133 ห้อง
	ชั้น 1	ล็อบบี้, ห้องเอนกประสงค์, Riverfront Lounge, Outdoor Lounge, Resident Lounge, Private Floating Jetty
	ชั้นใต้ดิน – 3 (B2 – P5)	พื้นที่จอดรถ
	ชั้น 2	ห้องสมุด, ห้องจัดเลี้ยง, ห้องประชุมใหญ่, ห้องประชุมเล็ก
	ชั้น 3	ห้องออกกำลังกาย, สระว่ายน้ำ, สระเด็ก, สระจากุซซี่, ห้องเซาน่า, ห้องอบไอน้ำ, ห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่น, Cabanas, โซนบาร์บิคิว
	ชั้น 4 – 45	ห้องชุดพักอาศัย

บทนิยามศัพท์

คำนิยามความหมาย

อาคารชุด	หมายถึง	**อาคารชุดบันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ**
นิติบุคคลอาคารชุด	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ
ทรัพย์ส่วนกลาง	หมายถึง	ทรัพย์สินส่วนที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม
ทรัพย์ส่วนบุคคล	หมายถึง	ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้าง หรือที่ดินที่จัดไว้ให้เป็น กรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดแต่ละราย
เจ้าของร่วม	หมายถึง	เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ /หรือ ผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด
คณะกรรมการ	หมายถึง	บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งจากเจ้าของร่วมตามข้อบังคับในการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของเจ้าของร่วม
ผู้พักอาศัย	หมายถึง	บุคคลใดๆ ที่มีสิทธิตามกฎหมายที่จะครอบครองห้องชุดภายในอาคารชุด และบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตให้ครอบครองห้องชุดได้ เช่น ผู้เช่า ผู้พักอาศัย ซึ่งรวมถึงสมาชิกในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวด้วย
ผู้มาติดต่อ / ผู้มาเยือน	หมายถึง	บุคคลที่ไม่ได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้ได้รับเชิญจากเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยให้เข้ามาในอาคารชุด
เอกสิทธิ์	หมายถึง	สิทธิพิเศษสำหรับเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในอาคารชุด
ฝ่ายบริหารอาคาร	หมายถึง	นิติบุคคลอาคารชุด รวมถึงบุคคลหรือตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากนิติบุคคลอาคารชุด ให้ดำเนินงานด้านการบริหารจัดการอาคาร

ฝ่ายบริหารอาคาร

พนักงานประจำหน่วยงาน

อาคารชุด **บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ** บริหารงานโดยทีมงานมืออาชีพ มีพนักงานปฏิบัติงานประจำหน่วยงาน ตลอด 24 ชั่วโมง โดยมีสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ชั้น 1 ซึ่งมีผู้จัดการอาคารเป็นหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ทีมงานช่างประจำอาคาร และพนักงานที่มีประสบการณ์ ฯลฯ รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร ที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการอาคาร รวมถึงการบำรุงรักษาพื้นที่ส่วนกลางสันทนาการ สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการรักษาความปลอดภัยและความสะอาดและอื่นๆ

ข้อปฏิบัติทั่วไปของอาคาร

1. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องใช้คอนโดมิเนียม / ห้องชุด เพื่อจุดประสงค์ในการพักอาศัยเท่านั้น และต้องไม่ใช้เพื่อหรือเกี่ยวข้องกับธุรกิจใดๆ หรือจุดประสงค์เพื่อเล่นการพนัน ผิดกฎหมาย หรือผิดศีลธรรมใดๆ ทั้งสิ้น
2. ครอบครัวเดียวเท่านั้น (รวมบริวารที่อาศัยในห้องชุด) ที่สามารถครอบครองห้องชุด ไม่อนุญาตให้มีการแบ่งห้องเพื่อมูลค่าทางด้านการเงินหรืออื่นๆ รวมไปถึงการให้ครอบครัวของบริวารคนรับใช้อาศัยอยู่ในห้องชุด
3. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จำต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้าน และไม่ควรกระทำสิ่งใดๆ ที่มีแนวโน้มว่าจะก่อให้เกิดความเสียหาย การรบกวน ก่อความรำคาญ หรืออื่นๆ ที่ก้าวก่ายต่อสิทธิ ความสงบ หรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยท่านอื่นๆ
4. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรพยายามอย่าทำเสียงดังเล็ดลอดออกไปจากห้องชุดของตน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง **ระหว่างเวลา 22.00 น. ถึง 07.00 น.**
5. ไม่แขวนเสื้อผ้า หรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุด โดยเฉพาะที่ระเบียง ซึ่งสามารถมองเห็นจากดภายนอกอาคารได้ ควรตากในบริเวณลานซักล้างของห้องพัก
6. ไม่แสดงป้ายหรือโฆษณาอื่นใดติดตามหน้าต่าง หรือยื่นออกมาจากส่วนอื่นๆ ของห้องชุด หรือบริเวณอื่นๆ ของอาคาร
7. ไม่อนุญาตให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทำการดัดแปลง หรือเพิ่มเติมในส่วนของโครงสร้าง ไม่ว่าทาสีภายนอก เปลี่ยนประตู กระจกหน้าต่างด้านนอก หรือกรอบหน้าต่าง รวมถึงกระทำสิ่งใดๆ ที่อาจดัดแปลงหรือมี ผลกระทบต่อรูปลักษณะภายนอกของอาคารชุดเป็นเด็ดขาด
8. ห้ามท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ใช้แก๊สภายในที่พักอาศัยโดยเด็ดขาด
9. ควรใช้ซักโครกให้ถูกจุดประสงค์ และไม่ควรทิ้งขยะลงในโถ หากมีการอุดตัน หรือการรั่วไหล หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบหรือกับผู้อาศัยของห้องชุดมีปัญหา ทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่นๆ เช่น อ่างล้างหน้า รางน้ำตรงระเบียงเป็นต้น
10. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเอง และควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดี และสะอาดอยู่ตลอดเวลา
11. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องเก็บขยะของห้องพักตนเองทิ้งในถังขยะส่วนกลางที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น ได้แก่ ห้องขยะหน้าลิฟต์ขนของของทุกชั้น ห้ามทิ้งหรือโยนออกนอกห้องชุด ทั้งนี้ขอให้ทุกท่านโปรดกำชับลูกบ้านของตน ตลอดจนคนงานในบ้าน ช่วยให้ความร่วมมือกันในการรักษาอาคารให้สะอาด และปราศจากขยะตามบริเวณทางเดิน หน้าลิฟต์โดยสารส่วนกลาง รวมทั้งบริเวณลานจอดรถ
12. ห้ามทิ้งขยะ กันบุหรี่ หรือสิ่งของต่างๆ ลงมายังชั้นล่างจากระเบียงหรือหน้าต่างของท่าน
13. ห้ามเล่นฟุตบอลในอาคารและบริเวณโดยรอบ เช่น ล็อบบี้ ห้องประชุม ห้องจัดเลี้ยง
14. ไม่อนุญาตให้ติดตั้งแผงบังหน้าต่าง ผ้าใบกันแดด กันสาด เปลี่ยนสีหรือเปลี่ยนเฉดสีภายนอกหน้าต่าง ห้ามติดฟิล์มกันแดด เสาอากาศโทรทัศน์ และจานดาวเทียม เป็นต้น ออกมาภายนอกอาคาร รวมทั้งห้ามการติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกมานอกกำแพง หรือยื่นออกมานอกแนวระเบียงอาคาร หรือในลักษณะที่สูงกว่าขอบระเบียง และส่งผลกระทบ

กับรูปลักษณ์ภายนอกอาคาร การติดตั้งม่านหน้าต่างชั้นนอก อนุญาตให้ใช้เฉพาะม่านสีอ่อน เช่น สีครีม สีขาว หรือสีอื่นที่นิติบุคคล
อาคารชุดเห็นชอบด้วยเท่านั้น

15. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องไม่อนุญาตให้คนรับใช้/คนขับรถของท่าน พักหรือเดินเตร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หรือกระทำสิ่งที่จะเป็นการรบกวนหรือความรำคาญแก่ผู้อาศัยท่านอื่นๆ

16. เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ท่านเจ้าของร่วมทุกท่านต้องแจ้งให้ ทางสำนักงานฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงชื่อของบุคคลต่างๆ ที่พักอาศัยภายในห้อง โดยการกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้พักอาศัย และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า หรือกรรมสิทธิ์ เพื่อให้ฝ่ายจัดการได้ทำการปรับปรุงข้อมูลให้เป็น
ปัจจุบันอยู่เสมอ

17. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณส่วนกลาง หรือการบริการส่วนกลางของอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ

18. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ไม่ควรรดน้ำต้นไม้ให้หล่นกระเซ็นมายังพื้นด้านล่างหรือพื้นที่ส่วนกลางอันจะก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายแก่ผู้ที่ใช้พื้นที่ได้

19. ไม่อนุญาตให้เด็กๆ เล่นในพื้นที่รับแขกชั้น 1 ลิฟต์ บันได และเฉลียงทางเดินภายในอาคาร และรวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ต หรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหายหรือการทำให้เปรอะเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใดๆ อันเกิดจากเด็กของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในห้องชุด ฝ่ายบริหารอาคารจะเรียกเก็บเงินตามมูลค่าเสียหายจริง

20. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องไม่ทิ้งทรัพย์สินส่วนบุคคล สิ่งของส่วนบุคคล รวมทั้งรองเท้า ไว้ในบริเวณระเบียงของพื้นที่ส่วนกลางหน้าห้องชุด

21. เพื่อความปลอดภัยและความมั่นคง ไม่ควรทิ้งรถเข็นเด็ก, จักรยาน, สกู๊ตเตอร์, รถใช้เท้าถีบ, ของเล่นต่างๆ ตลอดจนอุปกรณ์ล้างรักษารถ และสิ่งประเภทเดียวกันนี้ โดยไม่ดูแล ในกรณีใดๆ ก็ตาม ต้องไม่ปล่อยอุปกรณ์เหล่านี้ทิ้ง ไม่ดูแลหรือเก็บไว้ในบริเวณที่จอดรถหรือภายในพื้นที่ส่วนกลาง ควรเก็บจักรยานไว้ในบริเวณที่พักอาศัยของท่านเท่านั้น

22. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิเคลื่อนย้ายวัสดุใดๆ ที่ผิดระเบียบข้อบังคับ หรือสิ่งกีดขวางใดๆ ออกไปได้โดยไม่ต้องแจ้งเตือนล่วงหน้า และไม่ต้องรับผิดชอบต่อสิ่งของนั้นๆ ของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย

23. ฝ่ายบริหารอาคารมีอำนาจในการออกกฎระเบียบต่างๆ ที่ควบคุมการใช้อุปกรณ์เพื่อการสันทนาการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของบริเวณเอนกประสงค์ เช่น สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย, ห้องเด็กเล่น, ห้องจัดเลี้ยง, ห้องเซาน่า, ห้องอบไอน้ำ และอุปกรณ์อื่นๆทั่วไป เพื่อประโยชน์ของการบริหารอาคารให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย และมีผลบังคับใช้ต่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยโดยอัตโนมัติ

24. กรณีงานตกแต่งซ่อมแซมภายในท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจำเป็นต้องกรอกและคืนแบบฟอร์ม **"ใบขออนุญาตตกแต่งภายใน"** ไปยังสำนักงานฝ่ายจัดการก่อนการเริ่มงานตกแต่งภายใน หรืองานซ่อมแซมชิ้นสำคัญ ทั้งนี้มีผลบังคับโดยอัตโนมัติต่อผู้รับเหมาทั้งหมดตามกฎระเบียบของที่พักอาศัย

25. ในเวลาทำงาน ห้ามท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยสั่งพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ หรือคนงานออกนอกอาคารเพื่อธุระหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเอง

26. ห้ามเก็บวัตถุไวไฟไว้ในที่พักอาศัย

27. คำสอบถาม คำร้องเรียน หรือคำแนะนำในเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับอาคาร และการทำงานของพนักงาน ท่านสามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคารได้ทุกเวลา **ทั้งนี้ควรเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร**

28. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้รับเหมา ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและค่าบริการรายเดือน โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

<u>เงินค้ำประกันความเสียหาย</u>

ห้องชุด 1 ห้องนอน	50,000 บาท
ห้องชุด 2 ห้องนอน	70,000 บาท
ห้องชุด 3 ห้องนอน	90,000 บาท
ห้องชุด 4 ห้องนอน	100,000 บาท
ห้องชุดเพนท์เฮ้าส์	120,000 บาท

<u>ค่าบริการรายเดือน</u>

ห้องชุด 1-3 ห้องนอน	5,000 บาท/เดือน
ห้องชุด 4 ห้องนอนและ เพนท์เฮ้าส์	7,000 บาท/เดือน

เงินค้ำประกันความเสียหายจะคืนให้ภายหลัง หากไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าปรับจากความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงนอกเหนือจากเงินค้ำประกันจำนวนนี้

29. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ที่บริเวณระเบียงของพื้นที่ส่วนกลาง ล็อบบี้ ลิฟต์ ลิฟต์ล็อบบี้ พื้นที่จอดรถ หรือสำนักงานฝ่ายบริหาร อาคาร

30. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ควรจัดหาการคุ้มครองจากประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะและทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ ของตน นอกจากนั้นท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยควรจัดหาการคุ้มครองจากประกันภัยความเสี่ยงต่างๆ แก่ตนเอง ลูกจ้างภายในที่พักอาศัย และบุคคลที่เห็นสมควร

31. ในกรณีเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งนั่งอยู่ประจำโต๊ะทำงานของฝ่ายต้อนรับในจุดล็อบบี้ของอาคาร ทั้งนี้พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องตัดสินใจ และดำเนินการตามความเหมาะสม และรีบแจ้งพนักงานของฝ่ายบริหารอาคารที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้รุดมาดูแลเหตุฉุกเฉินนั้น

32. พัสดุหรือจดหมายของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ที่ส่งมาโดยไปรษณีย์ จะถูกจัดใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ของแต่ละห้องชุด รายการใดที่ใหญ่เกินกว่าจะใส่ไว้ในตู้ไปรษณีย์ได้ จะถูกจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารเพื่อให้ผู้รับมารับไป ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ คณะกรรมการควบคุมการจัดการ ผู้จัดการนิติบุคคล และฝ่ายบริหารอาคารไม่ขอรับผิดชอบและ / หรือรับผิดต่อไปรษณีย์ใดๆ ที่ไม่ได้ถูกจัดส่ง หรือสูญหายในลักษณะใดก็ตาม

การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคารชุดฯ อันจะยังประโยชน์ใน การอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากเจ้าของห้องชุดทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

1. ไม่ปัดกวาดเศษผงหรือขยะจากห้องชุดของท่านออกมาในบริเวณทางเดินหน้าห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำขยะหรือเศษสิ่งของเหลือใช้วางไว้นอกห้องชุด การทิ้งเศษอาหารหรือขยะมูล ฝอยทุกครั้งต้องบรรจุลงในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบ ร้อย นำไปทิ้งในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ให้ ณ ห้องพักขยะของแต่ละชั้น
3. ก้นบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดไฟอยู่ให้ทำการดับให้เรียบร้อย และทิ้งลงในถังสำหรับทิ้งก้นบุหรี่ ห้ามทิ้งลงในถังขยะ
4. ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่างๆ ลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้อุดตันและเกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมได้
5. เมื่อนำขยะหรือเศษสิ่งของไปทิ้งในภาชนะที่จัดไว้ต้องปิดฝาและประตูให้เรียบร้อยทุกครั้ง
6. ในกรณีที่มีผู้รับเหมาเข้าตกแต่งห้องชุด ห้ามล้างหรือทิ้งเศษวัสดุก่อสร้าง เช่น ปูน ปูนขาว ซิลิโคน หรือวัสดุอื่นใดลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะอาจจะทำให้ท่ออุดตัน และเสียหายต่อส่วนรวม หากฝ่ายบริหารอาคาร สอบพบว่าเป็นการกระทำของห้องชุดใด ห้องชุดดังกล่าวต้องรับผิดชอบในความเสียหายและแก้ไขให้กลับสู่สภาวะปกติ พร้อมทางฝ่ายบริหารอาคารจะคิดค่าปรับในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับงานระบบ เป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท

การใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร

สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ภายในอาคารชุดซึ่งเป็นเอกสิทธิ์เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และสมาชิก ในครอบครัว ตามสิทธิ์นั้น ๆ ดังนั้นผู้มาเยือน จะได้รับสิทธิ์ในบริการนั้น ๆ เมื่อใช้บริการร่วมกับเจ้าของร่วมเท่านั้น เพื่อเป็นการสงวนสิทธิ์แก่ท่านเจ้าของร่วมโดยรวม ให้ได้ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆภายในโครงการโดยทั่วกัน (ดูระเบียบการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในภาคผนวก 2)

สิทธิพิเศษที่ท่านได้รับในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด มีดังนี้ :

1. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด เป็นเอกสิทธิ์เฉพาะเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
2. ผู้มาติดต่อ/ผู้มาเยือนจะได้รับสิทธิ์ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ได้ตามสิทธิ์หลักและต้องใช้บริการร่วมกับเจ้าของร่วมเท่านั้น
3. ผู้มีอายุต่ำกว่า 12 ปี จะต้องมีผู้ปกครองควบคุมดูแลตลอดการใช้สิทธิ์นั้นๆ
4. ขอให้ควบคุมการใช้เสียงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
5. เพื่อความปลอดภัย จึงไม่อนุญาตให้เล่นฟุตบอล โรลเลอร์สเก็ต โรลเลอร์เบลด ขี่จักรยานและ สเก็ตบอร์ด บริเวณห้องออกกำลังกาย และพื้นที่สาธารณะ
6. ร่วมกันรักษาความสะอาดในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
7. การให้บริการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จะเปิดบริการทุกวัน ตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีการบำ รุงรักษาหรือซ่อมแซม
8. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ของทรัพย์สินของบุคคลใดๆ อันเกิดจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกรณีการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากใช้สิ่งอำนวยความสะดวกนั้นๆ
9. ฝ่ายบริหารอาคาร ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง ในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือหรือติดประกาศให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

การใช้ลิฟต์และโถงล็อบบี้

เพื่อการใช้ลิฟต์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกวิธีให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน และคงไว้ซึ่งทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคารจึงใคร่ขอความกรุณาปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง ยกเว้นลิฟต์ขนของเปิดให้บริการตามการขอใช้งานเท่านั้น
2. ห้ามทำการใดๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคาร เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น
3. ก่อนการใช้ลิฟต์ในการขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่ฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อช่วยให้การขนของของท่านสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
4. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่ หรือยาวกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอนลงให้มีขนาดพอเหมาะ จึงสามารถดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ต้องขนย้ายทางบันไดหนีไฟของอาคารชุด และระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายให้กับผนัง โป๊ะ ไฟแสงสว่างส่วนกลางต่างๆ ได้ และหากเกิดความเสียหายท่านต้องเป็นผู้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
5. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่างๆ หรือสิ่งพิมพ์ใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟต์ อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคาร ตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในลิฟต์
7. กรุณาอย่าให้เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปีใช้ลิฟต์โดยลำพัง

ข้อควรปฏิบัติในการใช้ล็อบบี้

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ และ/หรือคนรับใช้ นั่งรอบริเวณล็อบบี้ของอาคารชุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุดรับแขก
2. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในล็อบบี้ ลิฟต์ หากมีความจำเป็นจะต้องบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด
3. ไม่อนุญาตให้แขก / ผู้มาติดต่อ นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคารชุดโดยเด็ดขาด
4. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ภายในล็อบบี้
5. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า

การย้ายเข้า- ออก

การขนย้ายเฟอร์นิเจอร์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆเข้าอาคาร

หากท่านต้องการย้ายเข้าหรือออกจากอาคารชุด ขอให้หลีกเลี่ยงการขนย้ายในช่วงเวลาเร่งด่วน เพื่อให้ลิฟต์ขนของว่าง ท่านจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบล่วงหน้า และกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตขนย้าย ทั้งนี้เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐาน และสามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ในการขนย้ายสิ่งของ ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ท่านควบคุมการขนย้าย รวมทั้งควบคุมการเก็บกวาดวัสดุตกค้างต่างๆที่อาจมีขึ้นหลังการขนย้ายให้เป็นระเบียบเรียบร้อยด้วยตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารจะอำนวยความสะดวกและประสานงานกับท่านอย่างเต็มที่ และขอให้ท่านปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ทางเจ้าหน้าที่แนะนำ เพื่อเป็นการป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดกับตัวอาคารหรือลิฟต์ขนของ

การขนย้ายเฟอร์นิเจอร์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆออกจากอาคาร

ในการขนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ออกจากตัวอาคาร ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารอาคารทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

เพื่อความปลอดภัยกับตัวท่าน ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกขนย้ายสิ่งของต่างๆ เว้นแต่จะดำเนินการด้วยตัวท่านเอง และมีใบอนุญาตการขนย้ายจากฝ่ายบริหารอาคารที่ออกให้ล่วงหน้า โดยในการขนย้ายสิ่งของให้ใช้เฉพาะลิฟต์ขนของเท่านั้น

การตกแต่งภายในห้องชุด

ห้ามท่านเจ้าของร่วมกระทำการเปลี่ยนแปลงใดๆ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือเปลี่ยนแปลงโครงสร้างให้เปลี่ยนไปจากโครงสร้างเดิมของอาคาร เช่น การตัดหรือเปลี่ยนแปลงระบบฝ้าอาคาร หรือการเปลี่ยนพื้นห้อง ห้ามวางเฟอร์นิเจอร์ไว้ในบริเวณโถงลิฟต์ รวมถึงห้ามการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ใดๆ บริเวณภายนอกห้องที่จะทำให้เกิดความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย หรือทำให้เกิดความไม่สวยงามขึ้นต่อตัวอาคารโดยรวม

ในการดำเนินการตกแต่งต่อเติมภายในห้องพัก ท่านเจ้าของร่วมจะต้องยื่นเสนอแบบเพื่อขออนุมัติดำเนินการล่วงหน้าและจะต้องวางเงินมัดจำประกันความเสียหายเป็นจำนวนเงิน 50,000-120,000 บาทถ้วน (ขึ้นอยู่กับชนิดของห้อง)ให้กับทางนิติบุคคลอาคารชุด และจะได้รับคืนหรือหักในส่วนที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เฉพาะในส่วนของเงินประกันเท่านั้น ฝ่ายบริหารอาคารจะควบคุมและให้คำแนะนำในการดำเนินการตามความเหมาะสมสำหรับขยะหรือวัสดุที่เหลือจากการประกอบการใดผู้รับเหมาของท่านเจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายออกจากอาคารทุกวันหลังการเลิกงานในเวลาที่กำหนด จนเป็นที่พอใจกับทางฝ่ายบริหารอาคาร หากฝ่าฝืนหรือทำให้เกิดความ สกปรกไม่เรียบร้อยฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการขนย้ายจัดเก็บเอง และท่านเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น (ดูระเบียบการตกแต่งในภาคผนวก 3)

การเลี้ยงสัตว์

ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคาร ไม่ว่ากรณีใดๆ หากพบว่ามีการฝ่าฝืนนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคาร ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้สาธารณูปโภคในห้องชุดสำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนระเบียบทางอาคารจะมีข้อยกเว้นเฉพาะสุนัขนำทางคนตาบอดซึ่งเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ซึ่งจะต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ

การประกันภัยภายในห้องชุด

ฝ่ายบริหารอาคาร ขอเสนอแนะให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จัดหาการกรมธรรม์ประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ ภัยจากน้ำ และความเสียหายอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินส่วนบุคคล อาทิเช่น เครื่องประดับ เฟอร์นิเจอร์ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ

การรักษาความปลอดภัย

ระบบประตูอัตโนมัติบริเวณทางเข้า - ออกหน้าอาคาร และ Easy Pass

ระบบประตูอัตโนมัตินี้ถูกติดตั้งบริเวณหน้าอาคาร โดยทางอาคารได้จัดเตรียม Easy Pass ให้แก่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไว้สำหรับเข้า – ออก อาคาร และใช้สำหรับรถยนต์เท่านั้น เมื่อ Easy Pass ส่งสัญญาณไปยังแผงรับสัญญาณ ประตูจะเปิดออกอัตโนมัติ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะได้รับ Easy Pass นี้เมื่อลงทะเบียนที่ฝ่ายจัดการแล้ว บุคคลภายนอกจะไม่ได้รับบัตรผ่านนี้ เจ้าของร่วม อาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ จะได้รับ Easy Pass ดังนี้

ห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน ได้รับ Easy pass จำนวน 1 อัน

ห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน ได้รับ Easy pass จำนวน 2 อัน

ห้องชุดประเภท 3 ห้องนอน ได้รับ Easy pass จำนวน 3 อัน

ห้องชุดประเภท 4 ห้องนอน ได้รับ Easy pass จำนวน 4 อัน

ห้องชุดเพนท์เฮาส์ ได้รับ Easy pass จำนวน 6 อัน

ระบบควบคุมการเข้า - ออกอาคาร

เพื่อความปลอดภัยและเพื่อความเป็นส่วนตัว ในการเข้า – ออกอาคาร และในการใช้ลิฟต์ เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องใช้บัตร Access Card ตามที่โครงการได้จัดเตรียมไว้ให้ โดยห้องชุดแต่ละประเภทจะได้รับบัตร Access card ดังนี้

ห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน	ได้รับ 2 ใบ	สามารถซื้อเพิ่มได้ 2 ใบ
ห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน	ได้รับ 4 ใบ	สามารถซื้อเพิ่มได้ 3 ใบ
ห้องชุดประเภท 3 ห้องนอน	ได้รับ 6 ใบ	สามารถซื้อเพิ่มได้ 4 ใบ
ห้องชุดประเภท 4 ห้องนอน	ได้รับ 8 ใบ	สามารถซื้อเพิ่มได้ 4 ใบ
ห้องชุดเพนท์เฮาส์	ได้รับ 10 ใบ	สามารถซื้อเพิ่มได้ 4 บัตร

กรณีที่ต้องการบัตร Access Card เพิ่มเติมสามารถซื้อได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคารในราคา **ใบละ 1,000 บาท**

ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)

เพื่อความปลอดภัย ทางโครงการได้ทำการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ไว้จำนวน 320 ตัว ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และโดยรอบอาคาร อย่างไรก็ตามท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องคอยดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเองตลอดเวลา

การปฏิบัติของผู้มาติดต่อ / การจัดส่งสินค้า

กรณีที่มีผู้มาติดต่อ

- ผู้มาติดต่อทุกท่านจะต้องติดต่อพนักงานคอนเชียสที่เคาน์เตอร์ทุกครั้ง หลังจากนั้นพนักงานคอนเชียสจะโทรแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยรับทราบว่ามีผู้มาติดต่อ ซึ่งท่านจะต้องลงมารับผู้ที่มาติดต่อด้วยตนเอง ในกรณีที่ท่านไม่สามารถลงมารับผู้ติดต่อด้วยตนเอง และประสงค์ให้ผู้มาติดต่อขึ้นไปยังห้องชุดของท่านด้วยตนเอง ผู้มาติดต่อจะต้องแลกบัตรประชาชนไว้ที่พนักงานคอนเชียส พนักงานคอนเชียสจะบันทึกหมายเลขบัตรประชาชนพร้อมระบุห้องชุดที่ผู้มาติดต่อขอพบ หลังจากนั้นพนักงานคอนเชียสจะให้บัตรเพื่อเข้าโถงลิฟต์โดยสารแก่ผู้มาติดต่อ หลังจากนั้นผู้มาติดต่อจะต้องกดลิฟต์ไปยังชั้นที่เจ้าของร่วมพักอาศัย (ก่อนออกจากอาคาร ผู้มาติดต่อจะต้องมารับคืนบัตรประชาชนที่แลกบัตรไว้)
- เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะต้องเป็นผู้ดูแลผู้มาติดต่อขณะอยู่ภายในอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ และไม่อนุญาตให้ไปในชั้นอื่นๆ หรือพื้นที่อื่นๆ ของอาคาร และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการรับ – คืนบัตรของผู้มาติดต่อ

กรณีที่มีผู้มาส่งของ / อาหาร

- ในกรณีที่มีการมาส่งอาหาร (เช่น Pizza) พนักงานคอนเซียสจะโทรแจ้งเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเพื่อรับทราบ และลงมารับที่ล็อบบี้ ชั้น 1
- ในกรณีที่มีการส่งของขนาดใหญ่ ขอให้ใช้ลิฟต์ขนของบริเวณด้านหลังอาคารในการขนของ พนักงานคอนเซียสจะโทรแจ้งเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเพื่อรับทราบ หลังจากนั้น ผู้มาติดต่อส่งของจะต้องกรอกรายละเอียดการส่งของในแบบฟอร์มการนำของเข้าอาคาร และรับบัตรผู้รับเหมา / ผู้มาติดต่อ ที่พนักงานรักษาความปลอดภัย โดยจะเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารคอยดูแลการส่งของไปยังห้องชุดของท่านก่อนออกจากอาคาร ผู้มาติดต่อ / ผู้รับเหมา จะต้องแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อคืนบัตรผู้รับเหมา / ผู้มาติดต่อ พร้อมรับคืนบัตรประชาชน

กุญแจ/คีย์การ์ด

- เพื่อความปลอดภัยของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ทางนิติบุคคลฯ จะไม่มีกุญแจ/คีย์การ์ดสำหรับแต่ละห้องเก็บไว้ ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยไม่อยู่ห้องในช่วงหยุดพักผ่อนหรือเดินทางไปต่างประเทศ ทางนิติบุคคลฯ ขอแนะนำให้ท่านทิ้งเบอร์ติดต่อกลับเอาไว้ในกรณีฉุกเฉิน
- ท่านสามารถฝากกุญแจ/คีย์การ์ดไว้ที่พนักงานคอนเซียสในระหว่างที่ท่านไม่อยู่ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของท่าน แต่อย่างไรก็ตามทางฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบสำหรับความเสียหายและ / หรือการสูญหายของทรัพย์สินในห้องของท่าน
- กรณีท่านทำกุญแจ/คีย์การ์ดห้องสูญหายหรือถูกขโมย โปรดแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทันที เพื่อทำการเปลี่ยนกุญแจ/คีย์การ์ดใหม่ หรือทำลูกกุญแจ/คีย์การ์ดใหม่

ลิฟต์ส่วนตัว

ภายในอาคารประกอบด้วยลิฟต์ทั้งหมด 9 ตัว ให้ความเป็นส่วนตัวระดับสูงและส่งท่านถึงหน้าห้องพักอาศัย ดังนี้

ลิฟต์โดยสาร	6 ตัว	ให้บริการตั้งแต่ชั้น 1 – 45
ลิฟต์ลานจอด	2 ตัว	ให้บริการตั้งแต่ชั้น B1 – P5
ลิฟต์บริการ	1 ตัว	ให้บริการตั้งแต่ชั้น B1 - 45

เฉพาะลิฟต์ขนของเท่านั้นที่สามารถใช้ในการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งเศษวัสดุต่างๆ ในการตกแต่งห้อง โปรดแจ้งฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้ากรณีที่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องการขนย้าย เพื่อฝ่ายบริหารอาคารจะได้จัดเตรียมและ / หรือแนะนำช่วงเวลาการขนย้ายที่เหมาะสมกับท่านได้

"ห้ามใช้ลิฟท์กรณีเกิดเพลิงไหม้"

การให้บริการต่าง ๆ

บริการรักษาความสะอาด

เพื่อความประทับใจครั้งแรกของผู้ที่เข้ามาในอาคารชุด ฝ่ายบริหารอาคาร ได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด จากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความสะอาดโดยเฉพาะ ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร ซึ่งมีการดูแลพื้นที่ส่วนกลางของอาคารให้ได้มาตรฐาน ดังนี้

1. บริเวณโถงล็อบบี้ใหญ่ ทางเข้า โถงทางเข้าลิฟต์ และภายในห้องโดยสารลิฟต์

2. บริเวณทางเดินรถ ทางเดินในอาคาร ประตูรั้วด้านนอกอาคาร และประตูทางเข้าด้านหน้าอาคาร
3. ผนังกระจกนอกอาคาร และขอบผนัง
4. บริเวณพื้นที่ลานจอดรถทั้งหมด
5. ห้องน้ำส่วนกลางทั้งหมด
6. บริเวณพื้นที่สิ่งอำนวยความสะอวกในอาคาร
7. สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
8. พื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ

หมายเหตุ : ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้พนักงานรักษาความสะอาดส่วนกลางของอาคารเข้าทำงานที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จ้างให้ทำภายในห้องชุดที่เป็นส่วนตัวในเวลาทำงานปกติ
ในกรณีที่เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้ว่าจ้างพนักงานรักษาความสะอาดของฝ่ายบริหารอาคารไปทำงานส่วนตัว หลังเวลาทำการปกติฝ่ายบริหารอาคาร จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สิน / ห้องชุดของท่าน

บริการสวนหย่อมและภูมิทัศน์

ฝ่ายบริหารอาคาร จะจัดหาบริษัท เข้ามาให้บริการดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อมและภูมิทัศน์ในพื้นที่ส่วนกลางเท่านั้น

บริการซ่อมบำรุง

ฝ่ายบริหารอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแล และซ่อมบำรุงรักษาอาคารชุดอันครอบคลุมงานระบบวิศวกรรมอาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นที่จอดรถ ลิฟต์ บันไดหนีไฟประตูทางเข้า-ออกทางเดิน ห้องน้ำ สระว่ายน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางหรือ พื้นที่อเนกประสงค์อื่นๆ ของอาคารชุด หรือทรัพย์สินอื่นใดภายในอาคารชุด ที่มีไว้ใช้สำหรับประโยชน์ร่วมกันตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ภายในห้องชุดของท่านเอง ทั้งนี้ช่างอาคารจะให้การช่วยเหลือซ่อมแซมเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉินเท่านั้น กรุณาติดต่อโดยตรงที่ผู้จัดการอาคาร โปรดหลีกเลี่ยงที่จะแจ้งตรงกับพนักงาน เพื่อป้องกันการผิดพลาด ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ และฝ่ายบริหารอาคารยินดีให้คำปรึกษาต่าง ๆ ตามสมควรต่อไป

เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยโปรดสังเกตบัตรประจำตัวพนักงานฝ่ายอาคารและฝ่ายช่างอาคารทั้งนี้ พนักงานจะต้องสวมชุดยูนิฟอร์ม ซึ่งมีเครื่องหมายของบริษัท เพื่อให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้มีการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งเข้าไปภายในห้องชุดสำหรับ ดำเนินการใดๆ ก็ตาม

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารอาคาร ไม่อนุญาตให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ในทุกกรณีจากเจ้าของร่วม

จุดทิ้งขยะ

ขยะต้องได้รับการบรรจุไว้ภายในถุงพลาสติกที่มัดปากถุงให้แน่น และนำไปทิ้งไว้ในถังขยะที่ตั้งอยู่ในห้องขยะหลังห้องชุดแต่ละชั้น ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้ทิ้งขยะไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือนอกถังขยะ

บริการจัดส่งไปรษณีย์

ห้องจดหมายอยู่บริเวณล็อบบี้ ชั้น 1 โดยพนักงานคอนเซียสจะทำหน้าที่ คัดแยกเอกสารต่าง ๆ และไปรษณียภัณฑ์ต่าง ๆ ตามประเภท ดังนี้

1. ไปรษณียภัณฑ์ และเอกสารทั่วไปทุกประเภท จะคัดแยกใส่ตู้รับจดหมายทางด้านหลังของแต่ละห้องชุดที่ห้องจดหมาย ชั้น 1
2. ไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนต่างๆ จะจัดเก็บไว้ที่ห้องเก็บพัสดุ และส่งหนังสือแจ้งให้ท่านทราบโดยใส่ไว้ในตู้รับไปรษณีย์ตามหมายเลขประจำห้องชุด เพื่อให้ท่านหรือลูกจ้าง ของท่านนำหนังสือดังกล่าวมาเป็นหลักฐานในการติดต่อขอรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียน ท่านสามารถติดต่อขอรับไปรษณียภัณฑ์ได้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ ระหว่างเวลา 8:30 – 17.30 น. ไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนต่างๆ จะจัดเก็บรักษาไว้ไม่เกิน 15 วัน นับจากวันรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์จะรับไปรษณียภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการส่งคืนให้กับที่ทำการเจ้าหน้าที่รับ-ส่งจดหมายของไปรษณีย์ต่อไป

บริการกำจัดแมลง

ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดหาบริษัทเข้ามาให้บริการกำจัดแมลง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในส่วนของพื้นที่ส่วนกลางในอาคารชุด ห้องเครื่อง บันไดหนีไฟ บริเวณพื้นที่อำนวยความสะดวก สันทนาการ โดยกำหนดให้เข้าบริการอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

- **เงินกองทุน**

  ท่านเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งเงินกองทุน เพื่อใช้ในการซ่อมบำรุงทรัพย์ส่วนกลาง เงินกองทุนทั้งหมดจะถูกฝากเก็บไว้ในบัญชีฝากประจำโดยใช้ชื่อบัญชีว่า **"นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ"** การใช้จ่ายเงินกองทุนจะจ่ายเมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น ภายใต้การพิจารณาของคณะกรรมการควบคุมการจัดการ หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เงินกงทุนนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอัตรา 1500 บาทต่อตารางเมตร ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

- **เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง**

  เป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุด กำหนดให้เจ้าของร่วมทุกท่านต้องชำระ เพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารพื้นที่ส่วนกลาง เช่น โถงต้อนรับบริเวณล็อบบี้ บำรุงรักษาลิฟต์ ลานจอดรถ สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคาร เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่รักษาความสะอาด ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้นค่าส่วนกลางตามข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ ได้กำหนดให้จัดเก็บแก่ท่านเจ้าของร่วม ปีละ 1 ครั้ง ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

  เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ ตามข้อบังคับ "นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ" ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระในอัตรา 150 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร ซึ่งในปีแรกให้ชำระ นับแต่วันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

- **ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร**

นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดทำประกันภัยเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง รวมถึงความรับผิดชอบต่าง ๆ โดยเจ้าของร่วมเป็นผู้ชำค่าเบี้ยประกันภัย ซึ่งแยกเรียกเก็บจากค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด ประกอบด้วย

1. ประกันความเสี่ยงภัยทุกชนิด (All Risks Policy)
2. ประกันความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Public Liability Policy)

ทั้งนี้ การประกันภัยนี้ครอบคลุมเฉพาะพื้นที่ส่วนกลาง และภายในห้องชุดในวงเงินไม่เกินห้องละ 500,000 บาทถ้วน

- **ค่าสาธารณูปโภค**

ค่าไฟฟ้า

ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องชำระค่าไฟฟ้าด้วยตนเองที่การไฟฟ้านครหลวง หรือหากท่านไม่มีเวลา ท่านสามารถชำระหนี้โดยหักจากบัญชีธนาคารที่ท่านมีบัญชีอยู่ เพื่อป้องกันการงดจ่ายกระแสไฟฟ้า หรือถอดมิเตอร์ออกจากห้องชุดของท่าน

ค่าน้ำประปา

สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร จะส่งใบเรียกเก็บค่าน้ำประปาไว้ในตู้รับจดหมายของท่านทุกเดือน ระหว่างวันที่ 28 ถึง วันที่ 30 โดยคำนวณจากจำนวนที่ท่านใช้จริงตามมิเตอร์ในอัตรา 20 บาทต่อลูกบาศก์เมตร และท่านสามารถนำเงินมาชำระได้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อป้องกันการยกเลิกน้ำประปาภายในห้องของท่าน หรือดำเนินการตามที่เห็นเหมาะสมของฝ่ายบริหารอาคาร

ค่าโทรศัพท์

ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องชำระค่าโทรศัพท์ ดังนี้

1. ชำระตามหนังสือเรียกเก็บค่าบริการสำหรับสายตรง ชำระโดยตรงที่สำนักงานของผู้ให้บริการ (TRUE) หรือจุดรับชำระที่เปิดให้บริการทั่วไป หนังสือเรียกเก็บจะถูกนำส่งให้ท่านในตู้รับจดหมาย
2. สายภายใน ไม่มีค่าใช้บริการ

การชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่มีการส่งเจ้าหน้าที่ไปรับเงินใดๆ จากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ทางสำนักงานนิติบุคคลเรียกเก็บจะต้องมีใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จรับเงินหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

1. ค่าใช้จ่ายที่นิติบุคคลอาคารชุดออกใบแจ้งหนี้เรียกเก็บ เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องมาชำระเงินภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้รับใบแจ้งหนี้
2. เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถชำระเงินได้ด้วยช่องทางดังต่อไปนี้
   2.1 เช็คขีดคร่อม สั่งจ่ายในนาม"**นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ**" โดยลงวันที่ไม่เกินกำหนดการชำระเงิน ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร ที่ชั้น M (กรณีสั่งจ่ายเช็ค ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จตัวจริงให้เมื่อขึ้นเงินตามเช็คได้)
   2.2 ชำระด้วยการโอนเข้าบัญชี "**นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ**"

การชำระค่าใช้จ่ายล่าช้าและไม่ชำระค่าใช้จ่าย

ไม่ว่าเจ้าของห้องชุดจะเข้าพักอาศัยหรือไม่ ท่านเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระหนี้ค่าส่วนกลางโดยไม่สามารถปฏิเสธได้ทั้งนี้ หากเกินระยะเวลาที่กำหนด ทางนิติบุคคลฯ จะคิดค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อยอดคงค้าง และหากท่านเจ้าของร่วมต้องการที่จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดแก่ท่านอื่นขณะที่ท่านยังคงค้างชำระค่าส่วนกลาง ทางนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิปฏิเสธไม่ออก **"หนังสือรับรองรายการหนี้"** แก่ท่าน

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเพลิงไหม้

อาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ ได้รับการออกแบบและติดตั้งด้วยระบบควบคุมที่ได้มาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ดี ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยให้มีความคุ้นเคยกับระเบียบและวิธีการต่างๆ ดังต่อไปนี้ เพื่อนำมาใช้ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้

อาคารมีสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ในลักษณะดังต่อไปนี้

- ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้แบบระบบดึงมือ
- ระบบตรวจสอบความร้อนและควันอัตโนมัติ
- ระบบฉีดน้ำอัตโนมัติ

สิ่งที่ต้องกระทำในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้

1. คนที่พบเพลิงไหม้จะต้องให้สัญญาณ โดยดึงสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ณ จุดที่ใกล้ที่สุด และพยายามดับไฟที่เพิ่งจะเริ่มไหม้ด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงที่จัดหามาให้ และจะต้องไม่ทำให้ตนเองเสี่ยงภัย
2. เมื่อได้ยินเสียงเตือนเพลิงไหม้ ขอให้ผู้พักอาศัยทุกคนปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า และสวิทช์แผงไฟฟ้าใหญ่ โดยมีข้อแม้ว่าจะต้องไม่ทำให้ตนเองเสี่ยงภัย ทั้งนี้หากเกินความสามารถให้รีบออกจากห้องทันที และตรงไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด
3. นับจำนวนสมาชิกในครอบครัวที่อยู่ในห้องชุด และเมื่ออพยพออกจากอาคารเรียบร้อยแล้วให้นับจำนวนอีกครั้งหนึ่ง
4. ผู้พักอาศัยและแขกต้องโยกย้ายออกจากอาคารในลักษณะที่เป็นระเบียบ โดยตรงไปยังที่บริเวณด้านหน้าอาคาร เมื่อมารวมกันแล้วต้องแน่ใจว่าได้ทำให้เส้นทางที่จะไปยังตัวอาคารโล่งสะดวกสำหรับรถฉุกเฉิน
5. ขณะที่อพยพออกมาต้องไม่ตระหนกตกใจ ควรเดินลงบันไดหนีไฟไปอย่างรวดเร็วโดยหาทางที่ใกล้ทางออกเร็วที่สุด และตรงไปยังจุดรวมพล **ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด**
6. หากท่านไม่สามารถผ่านเส้นทางที่ใช้เป็นทางหนีไฟได้ พยายามหนีไปยังระเบียงหรือหลังคาที่ใกล้ที่สุดของอาคาร
7. อย่าใช้น้ำดับเพลิง ถ้าต้นเพลิงมาจากไฟฟ้า
8. เมื่ออยู่ที่จุดรวมพลแล้ว ไม่อนุญาตให้ผู้ใดเข้าไปในตัวอาคารอีก เว้นแต่ได้รับคำสั่งจากเจ้าหน้าที่ดับเพลิงเป็นประการอื่น

การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

1. ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง
2. ทุกคนในอาคารจะต้องเข้าร่วมในการฝึก

3. ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้สถานีดับเพลิงในท้องที่ (สถานีดับเพลิงยานนาวา) ทราบล่วงหน้าถึงวันและเวลาของการฝึก

ข้อควรทราบในการปฏิบัติหนีไฟ

1. ต้องทราบวิธีการรายงานเพลิงไหม้และการกดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้โดยไม่ล่าช้า
2. ต้องทราบสิ่งที่จะกระทำขณะเกิดเพลิงไหม้เพื่อป้องกันการเกิดความตระหนกตกใจ และความสับสน
3. ต้องทราบวิธีใช้ และสถานที่เก็บเครื่องดับเพลิงที่อยู่ใกล้เคียง
4. ต้องทราบวิธีหนีภัยในกรณีเกิดเพลิงไหม้ และห้ามมีสิ่งกีดขวางใดๆ อยู่ตรงบันได ทางลง และทางหนีไฟตลอดเวลา

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวภายในอาคาร

สิ่งที่ควรปฏิบัติ คือ

1. โทรแจ้งสถานีดับเพลิง หรือหน่วยรักษาพยาบาล (ถ้าต้องการ)
2. ถ้ามีความเสียหาย แจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัย
3. อย่าออกไปข้างนอกทันที เมื่อแผ่นดินไหว
4. พยายามหลีกเลี่ยงที่จะอยู่ใกล้สถานที่เก็บของสูงๆ
5. หลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่ดูแข็งแรง เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้รับแขก และพยายามนำตนเองไปใกล้ที่ประตูทางออกให้มากที่สุด และอยู่ชิดกำแพงให้มากที่สุด พยายามป้องกันศีรษะ และคอด้วยแขนทั้งสอง
6. พยายามอยู่ในจุดศูนย์กลางของตัวอาคาร หลีกเลี่ยงกระจก ประตูกระจก หรือวัสดุภายในอาคารที่ทำมาจากกระจก
7. ห้ามวิ่งเข้าไปหลบในห้องเก็บของ หรือระหว่างตัวอาคารที่อาจมีสิ่งของร่วงหล่นมาได้
8. หากท่านอยู่ภายนอกอาคารเรียบร้อยแล้ว ควรอยู่ในที่โล่งแจ้ง ห่างจากตัวอาคารหรือสายไฟฟ้าแรงสูง
9. เมื่ออพยพออกจากตัวอาคารแล้ว ควรนับจำนวนคน
10. เตรียมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยฉุกเฉิน โทร. 191
11. ห้ามเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บสาหัส
12. อยู่ให้ห่างจากตัวอาคารมากที่สุดจนกว่าเจ้าหน้าที่จะประกาศว่าปลอดภัย
13. เตรียมตัวรับสถานการณ์ซ้ำซ้อนที่อาจเกิดขึ้น และระมัดระวังตนเองให้ห่างจากสิ่งของที่อาจร่วงหล่นมาได้

สิ่งที่ห้ามปฏิบัติ คือ

1. ห้ามใช้ลิฟต์
2. เมื่อออกจากห้องชุดแล้ว ห้ามย้อนกลับเข้ามาอีก
3. ห้ามวิ่ง หรือวิตกจนเกิดเหตุ
4. ห้ามย้อนกลับเข้ามาในอาคาร จนกว่าจะมีคำสั่งปลอดภัยจากเจ้าพนักงาน

ขั้นตอนในการปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุการณ์แผ่นดินไหว

1. ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้รับแจ้งหรือประกาศ
2. ปิดประตูห้องเมื่อออกจากห้องเรียบร้อยแล้ว
3. ปฏิบัติตามขั้นตอนการหลบภัย และควรเดินชิดกำแพงทั้งสองด้าน
4. ใช้ประตูหนีไฟที่ใกล้ที่สุด

5. พยายามอย่าพูดคุยกันในขณะอพยพ
6. ห้ามสูบบุหรี่
7. เดินจับราวบันไดตลอดเวลาขณะเดินลงมายังข้างล่าง
8. การเคลื่อนย้ายผู้พิการหรือช่วยเหลือตนเองไม่ได้ จะต้องกระทำโดยผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น
9. เมื่อออกจากตัวอาคารแล้ว พยายามอยู่ห่างจากตัวอาคารมากที่สุด
10. ระหว่างเดินลงบันได ควรมองหาพนักงานช่วยเหลือที่อาจขึ้นมาตามบันได
11. เตรียมพร้อมที่จะหลบภัยพร้อมผู้อื่น

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุถูกขู่วางระเบิด

การขู่วางระเบิด ผู้ขู่จะใช้โทรศัพท์เป็นสื่อในการติดต่อ เพื่อให้เกิดความตื่นตระหนก การปฏิบัติตัวให้ถูกต้องของบุคคลในการรับรู้ข่าว และวิเคราะห์ข่าวเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง และข้อมูลต่างๆ จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อได้รับการขู่วางระเบิด

1. ระงับอารมณ์อย่าตระหนกตกใจ
2. ตั้งใจฟังอย่าขัดจังหวะการพูด
3. จดจำคำพูดให้หมด
4. พูดจาสุภาพกับผู้ที่โทรมาขู่
5. ถ่วงเวลาในการพูดคุยให้นานที่สุด
6. พยายามอัดเทปบันทึกคำพูดไว้ (ถ้าเป็นไปได้)
7. สังเกตเสียงสอดแทรกเข้ามาขณะพูดคุยว่ามีเสียงรอบข้างอะไรบ้าง เช่น เสียงรถยนต์ เสียงเพลง เสียงเครื่องจักร ฯลฯ
8. เสียงของผู้โทรขู่เป็นเพศหญิง หรือเพศชาย ดัดเสียงหรือไม่
9. น้ำเสียงแสดงความนุ่มนวล จริงจัง หรือโกรธแค้น
10. พยายามถามรายละเอียดต่างๆ เช่น อยู่แถวไหน โกรธแค้นอะไร เพราะเหตุใดจึงทำเช่นนี้
11. พูดแสดงความเห็นอกเห็นใจ ขอให้กลับใจ โดยอ้างถึงผู้บริสุทธิ์อีกหลายๆ คน
12. แจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารรับทราบทันที มิให้แจ้งผู้ไม่เกี่ยวข้องเป็นอันขาด

ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดโรคติดต่อทางเดินหายใจ

โรคติดต่อที่เกิดขึ้นจากระบบทางเดินหายใจ เช่น ไข้หวัดใหญ่ ซาร์ส ไข้หวัดนก ฯลฯ ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากเชื้อไวรัส ที่อาจอยู่ในเสมหะ น้ำมูก น้ำลาย ทำให้มีไข้สูง ปวดเมื่อยตามร่างกาย หรือหายใจลำบากติดต่อกัน คือ การไอ การจามรดกัน การสัมผัสกับเชื้อโรค ที่ปนเปื้อนอยู่กับของใช้ส่วนตัวและเชื้อโรคที่ปะปนอยู่ในอากาศ

ข้อควรปฏิบัติและป้องกันการติดโรค

1. รักษาสุขภาพให้แข็งแรงอยู่เสมอ ด้วยการรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ ออกกำลังกายสม่ำเสมอ พักผ่อนให้เพียงพอ พยายามลดความเครียด ลดการสูบบุหรี่ และงดดื่มแอลกอฮอล์
2. ใช้ผ้าปิดปาก ปิดจมูกทุกครั้งเมื่อไอหรือจาม ขณะที่มีอาการเป็นหวัดควรใช้หน้ากากอนามัยอยู่เสมอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่ออยู่กับผู้อื่นและควรพบแพทย์ทันที
3. ควรล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำและสบู่ โดยเฉพาะหลังจากไอ จาม เช็ดน้ำมูก ไม่ควรใช้มือขยี้ตา จมูกหรือปาก

4. อย่าใช้ผ้าเช็ดตัวหรือผ้าเช็ดหน้าร่วมกับผู้อื่น ถ้าใช้กระดาษเช็ดน้ำมูกควรทิ้งในถังขยะมีฝาปิด
5. ใช้ช้อนกลางเมื่อรับประทานอาหารร่วมกับผู้อื่น
6. รักษาบ้านเรือนให้สะอาด เช็ดเครื่องเรือนและของใช้ภายในบ้าน โดยเฉพาะโทรศัพท์เป็นประจำ อย่างน้อยวันละครั้งด้วยน้ำสะอาดหรือแอลกอฮอล์
7. เปิดประตูหน้าต่างให้อากาศภายในบ้านถ่ายเทสะดวก
8. ในระยะนี้ควรหลีกเลี่ยงสถานที่ที่มีคนหนาแน่น
9. ในขณะเดินทางในรถโดยสารสาธารณะ หรือยานพาหนะที่อาจมีผู้ป่วย หรือผู้เดินทางมาจากพื้นที่ที่มีการระบาดควรใช้หน้ากากอนามัย
10. หากมีอาการไม่สบาย เช่น มีไข้ ปวดศีรษะ หนาวสั่น ปวดเมื่อย เจ็บคอ ไอ ขอให้รีบไปปรึกษาแพทย์ทันทีและขอให้แจ้งแพทย์ด้วยว่าทำงานในฟาร์มเลี้ยงสัตว์ปีกหรือมีประวัติสัมผัสกับสัตว์ปีกที่ป่วยหรือตายด้วยหรือไม่

ค่าปรับต่าง ๆ

กรณีผู้พักอาศัย/ผู้เช่า ฝ่าฝืนระเบียบพักอาศัยของอาคารชุดฯ นิติบุคคลฯ จะดำเนินการตามระเบียบพักอาศัยกับผู้พักอาศัย/ผู้เช่า/เจ้าของห้องชุด ดังนี้

1.	การวางรองเท้า หรือสิ่งของในพื้นที่ส่วนกลาง	ค่าปรับ 100	บาท/ครั้ง*
2.	ไม่นำรถเข็นลงมาคืนที่เก็บรถเข็น	ค่าปรับ 100	บาท/ครั้ง*
3.	ไม่ลงทะเบียนการพักอาศัย	ค่าปรับ 500	บาท/วัน**
4.	การทิ้งขยะในพื้นที่ส่วนกลาง ไม่ทิ้งลงถังขยะ	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
5.	การก่อความเดือดร้อน รำคาญ ให้กับผู้พักอาศัยท่านอื่น	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
6.	การผิดระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
7.	การผิดระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ/ อ่างน้ำร้อน	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
8.	การผิดระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
9.	การผิดระเบียบการพักอาศัย และการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
10.	การผิดระเบียบการพักอาศัย และการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
11.	การผิดระเบียบการใช้ลิฟต์ และล็อบบี้ของอาคาร	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
12.	การผิดระเบียบการย้ายเข้า-ออก	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
13.	การผิดระเบียบในคู่มือพักอาศัยอื่นๆ	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
14.	การผิดระเบียบการใช้ประโยชน์ของห้องชุดที่มีไว้เพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น	ค่าปรับ 500	บาท/ครั้ง***
15.	การสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด สร้างความรำคาญให้กับผู้พักอาศัยท่านอื่น	ค่าปรับ 2,000	บาท/ครั้ง****
16.	การผิดระเบียบปล่อยเช่าห้องชุดรายวัน	ค่าปรับ 5,000 และดำเนินคดีตามกฎหมาย	บาท/ครั้ง
17.	การค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 60 วัน	ค่าปรับ 100 และระงับการจ่ายน้ำประปา	บาท

18. การทำให้ทรัพย์ส่วนกลางเกิดความเสียหาย ปรับตามความเสียหายจริง

* ข้อ 1–2 กรณีห้องชุดเดิมทำผิดระเบียบเป็นครั้งที่ 2 ปรับ 200 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 400 บาท, ครั้งที่ 4 ปรับ 800 บาท และครั้งที่ 5 เป็นต้นไป ปรับ 1,000 บาท

**ข้อ 3 กรณีห้องชุดเดิมทำผิดระเบียบเป็นครั้งที่ 2 ปรับ 1,000 บาท/วัน, ครั้งที่ 3 ปรับ 2,000 บาท/วัน, ครั้งที่ 4 ปรับ 4,000 บาท/วัน และครั้งที่ 5 เป็นต้นไป ปรับ 8,000 บาท/วัน

***ข้อ 4–14 กรณีห้องชุดเดิมทำผิดระเบียบเป็นครั้งที่ 2 ปรับ 1,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 2,000 บาท, ครั้งที่ 4 ปรับ 4,000 บาท และครั้งที่ 5 เป็นต้นไป ปรับ 8,000 บาท

****ข้อ 15 กรณีห้องชุดเดิมทำผิดระเบียบเป็นครั้งที่ 2 ปรับ 4,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 8,000 บาท, ครั้งที่ 4 เป็นต้นไป ปรับ 10,000 บาท

กรณีมีการปรับตามระเบียบข้างต้น ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบแจ้งค่าใช้จ่ายกับห้องชุดนั้น

หมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

หมายเลขติดต่อเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

- เหตุด่วน เหตุร้าย 191
- ศูนย์นเรนทร (รับแจ้งเจ็บป่วยฉุกเฉิน) 1669
- เขตคลองสาน
- สถานีตำรวจนครบาลปากคลองสาน 02-438-1034-7
- สถานีตำรวจดับเพลิง ปากคลองสาน 02-437-6615
- ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร 199
- ศูนย์เบาะแสอาชญากรรม 0-2938-1988
- ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรมตำรวจ 1691, 0-2255-1133-6
- กองปราบปราม 1195
- ตำรวจท่องเที่ยว 1155
- ตำรวจทางหลวง 1193
- ศูนย์ควบคุมการจราจร 1197
- ศูนย์วิทยุรามา 0-2246-0999
- ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง 0-2226-4444
- ศูนย์รับแจ้งเด็กหาย 0-2282-1815
- สถานีวิทยุชุมชน (ร่วมด้วยช่วยกัน) 1677
- สถานีวิทยุ จส. 100 1137, 0-2711-9151-8
- กรมเจ้าท่า 0-2233-1311 - 8
- ศูนย์ปลอดภัยทางน้ำ 1199
- หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน (กทม.) 1646

- โรงพยาบาลตากสิน 02-4370123
- โรงพยาบาลสมิติเวช ธนบุรี 02-4389000
- โรงพยาบาลธนบุรี 02-4872000
- โรงพยาบาลเซ็นหลุยส์ 02-675-5000
- โรงพยาบาลบี เอ็น เอช 02-686-2700
- โรงพยาบาลเลิดสิน 02 – 353-9800
- โรงพยาบาลกรุงเทพคริสเตียน 02 – 625-9000

บริการโทรศัพท์

- เทียบเวลา 181
- สอบถามพยากรณ์อากาศ น้ำท่วม 182, 0-2252-2056, 0-2222-8115
- ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรมตำรวจ 1691, 0-2255-1133-6
- สอบถามหมายเลขโทรศัพท์ 1133, 1113
- สอบถามหมายเลขโทรศัพท์ภูมิภาค 183
- ศูนย์บริการรับร้องเรียนเรื่องโทรศัพท์ 189
- บริการโทรศัพท์ทางไกลภายในประเทศ 101
- บริการโทรศัพท์ทางไกลต่างในประเทศ 100
- แจ้งโทรศัพท์ขัดข้อง 1177-XXX (สามตัวแรกของเลขหมาย)

การสื่อสาร

- องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย 0-2574-9625-7
- การสื่อสารแห่งประเทศไทย 0-2573-2354
- การท่าเรือแห่งประเทศไทย 0-2249-0362, 0-2249-0419

การไฟฟ้านครหลวง

- การไฟฟ้านครหลวง (call center) 1130
- การไฟฟ้า เขตวัดเลียบ ไม่แน่ใจ 02-2205238

ขนส่งมวลชน

- รถไฟฟ้า BTS Hot Line 0-2617-6000
- รถไฟใต้ดิน MRT 0-2612-2444
- ขนส่ง ขสมก. BMTA 184, 0-246-0973, 0-22246-0741-4

สถานีขนส่ง

- สายเหนือและสายตะวันออกเฉียงเหนือ (หมอชิต) 0-2271-0101-5, 0-2279-4484-7
- สายตะวันออก (เอกมัย) 0-2391-2504, 0-2392-2520
- สายใต้ 0-2434-5557-8

บริการรถแท็กซี่

- ไทยลูมูซีน (แท็กซี่ ท่าอากาศยาน) 0-2535-2801

- แท็กซี่เจริญเมือง 0-2611-6499
- แท็กซี่นครชัย 0-2878-9000
- แท็กซี่เรดิโอ 1681
- แท็กซี่บางมด 0-2870-6915
- ภูมิพลังแท็กซี่ 0-2676-1000
- รวมแท็กซี่ไทย 0-2883-6621-5
- สหกรณ์แท็กซี่ไทย 0-2460-2222
- สหกรณ์แท็กซี่สยาม 1661
- แท็กซี่กรุงเทพ 0-2880-0888

<u>หมายเหตุ</u> :- บริการโทรศัพท์เรียกจะต้องมีค่าใช้จ่ายเพิ่ม

<u>ท่าอากาศยาน</u>

- ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ 0-2132-1888, 0-2132-1111-2
- ผู้โดยสารขาออก 0-2132-9324-27
- ผู้โดยสารขาเข้า 0-2132-9328-29
- ภายในประเทศ 0-2535-2846-7
- ระหว่างประเทศ 0-2525-1111-5
- ตรวจสอบเที่ยวบินลูกค้า 0-2134-5495-6
- ท่าอากาศยานดอนเมือง 0-2535-1111, 0-2535-1254
- ท่าอากาศยานเชียงใหม่ 0-5327-0222 – 33
- ท่าอากาศยานเชียงราย 0-5379-8000
- ท่าอากาศยานหาดใหญ่ 0-7425-1007-12
- ท่าอากาศยานภูเก็ต 0-7632-7230-7

<u>สายการบิน</u>

- นกแอร์ 1318, 0-2900-9955
- ไทยแอร์เอเชีย 0-2515-9999
- โอเรียนท์ไทย แอร์ไลน์ 1126, 0-2229-4100-1
- การบินไทย 0-2356-1111
- บางกอก แอร์เวย์ส 0-2270-6699
- บริติช แอร์เวย์ 0-2627-1700
- คาเธ่ย์ แปซิฟิค แอร์ไลน์ 0-2263-0646

ภาคผนวก 1

ระเบียบข้อบังคับที่จอดรถ

1. ระเบียบข้อบังคับที่จอดรถนี้บังคับใช้ตลอด 24 ชั่วโมง
2. อาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ มีที่จอดรถทั้งสิ้น 263 ช่อง โดยแบ่งเป็นที่จอดรถสำหรับท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ร้านค้าและที่จอดรถสำหรับแขก / ผู้มาติดต่อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ช่องจอดรถที่เป็นกรรมสิทธิ์เฉพาะบุคคล	ชั้น	จำนวน	8	ช่อง
ช่องจอดรถส่วนกลางที่มีไว้ใช้หมุนเวียน	ชั้น	จำนวน		ช่อง
ช่องจอดรถสำหรับผู้มาเยือน/ผู้มาติดต่อ	ชั้น	จำนวน		ช่อง
ช่องจอดรถสำหรับขนถ่ายสินค้า	ชั้น	จำนวน		ช่อง
ช่องจอดรถมอเตอร์ไซด์ P2-P3	ชั้น	จำนวน		ช่อง

3. รถทุกคันที่ผ่านเข้า – ออกอาคาร ยกเว้นรถของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และรถบริการต่างๆ เช่น รถรับจ้าง รถรับส่งนักเรียน รถบริการส่งอาหาร หรือรถบริการส่งเสื้อผ้าซักรีด ต้องรับบัตรผ่าน (บัตรบริการจอดรถ) และคืนบัตรผ่านทุกครั้งที่เข้า – ออกอาคาร
4. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับ Easy Pass ตามจำนวนที่จัดสรรให้ไว้ โดย Easy Pass นี้จะใช้เพื่ออนุญาตในการผ่านเข้า – ออกอาคาร จอดรถ และเพื่อรับรองว่าเจ้าของรถหมายเลขทะเบียนนี้มีสิทธิจอดรถภายในอาคารนี้ได้ตามพื้นที่ที่กำหนดให้จอดเท่านั้น
5. การขอและถือครอง Easy Pass ได้กำหนดไว้ ดังนี้
   5.1 ให้ท่านเจ้าของห้องร่วมเป็นผู้ยื่นขอ Easy Pass โดยนำสำเนาทะเบียนรถยนต์และสำเนาบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางมาติดต่อขอรับที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร
   5.2 จำนวน Easy Pass ที่แต่ละห้องชุดจะได้ถือครอง เป็นดังนี้

   ห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน ได้รับ Easy pass จำนวน 1 อัน

   ห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน ได้รับ Easy pass จำนวน 2 อัน

   ห้องชุดประเภท 3 ห้องนอน ได้รับ Easy pass จำนวน 3 อัน

   ห้องชุดประเภท 4 ห้องนอน ได้รับ Easy pass จำนวน 4 อัน

   ห้องชุดเพนท์เฮาส์ ได้รับ Easy pass จำนวน 6 อัน

   5.3 Easy Pass ออกให้เฉพาะท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่เจ้าของห้องร่วมให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งต่อฝ่ายบริหารอาคารให้ใช้สิทธิ์แทน

5.4 เมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยหมดสิทธิ์ในการครอบครองห้องชุด ให้ถือว่า Easy Pass หมดอายุไปตามสิทธิ์นั้นทันที โดยเจ้าของร่วมรายเดิมให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรและได้แจ้งต่อฝ่ายจัดการอาคารในการให้ใช้สิทธิ์แทน

5.5 ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยรายใหม่ต้องติดต่อขอ Easy Pass ใหม่ทุกครั้ง ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเดิมสามารถโอนสิทธิการใช้ Easy Pass ได้

5.6 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหมายเลขทะเบียนหรือเปลี่ยนแปลงใดๆ ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที พร้อมนำ Easy Pass เดิมมาปรับปรุงข้อมูล

6. ห้ามมิให้รถยนต์ที่ไม่มี Easy Pass นำรถขึ้นจอดบนลานจอดรถชั้น P3-P5 ของอาคารโดยเด็ดขาด โดยจะต้องจอดบริเวณชั้น B1 – B2 เท่านั้น
7. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ต้องจอดรถในที่จัดไว้ให้เท่านั้น และห้ามใช้ที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ
8. ท่านเจ้าของร่วม หรือนิติบุคคลฯ สามารถให้เช่าที่จอดรถกับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยในอาคารได้เท่านั้น และต้องแจ้งให้ทางฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากท่านต้องการให้เช่าที่จอดรถ ท่านสามารถแจ้งที่ฝ่ายบริหารอาคาร
9. ห้ามรถทุกชนิดจอดรถบริเวณรอบอาคาร หลังเวลา 22:00 น.- 06:00 น. ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับรถดับเพลิงหากเกิดอัคคีภัย
10. ห้ามรถบรรทุก หรือยานพาหนะ ที่ใช้เพื่อสำหรับการค้าเข้ามาจอดรถไว้ในบริเวณที่จอดรถ ยกเว้นยานพาหนะเพื่อการส่งของ และที่มาเยือนอาคารอันเกี่ยวกับธุระที่ชอบด้วยกฎหมายที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้
11. บริเวณที่จอดรถยนต์มีไว้เพื่อจอดยานพาหนะเท่านั้น มิใช่จัดเพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด
12. ไม่อนุญาตให้เก็บวัตถุไวไฟไว้ในบริเวณที่จอดรถ
13. ไม่อนุญาตให้ซ่อมแซมยานพาหนะที่จอดบริเวณที่จอดรถ
14. จำกัดความเร็วในการขับขี่ภายในลานจอดและทางขึ้น – ลง ไม่เกิน 10 กม./ชม. **กรุณาใช้ความระมัดระวังขณะขับอยู่ในบริเวณที่จอดรถ**
15. ไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่มีใบขับขี่ขับรถบริเวณลานจอดรถ เด็กๆจะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้ปกครอง
16. ไม่อนุญาตให้เด็กที่อายุต่ำกว่า 18 ปี ใช้บริเวณที่จอดรถเพื่อจุดประสงค์ใดๆ หากจำเป็นต้องมีผู้ใหญ่ที่รับผิดชอบติดตามไปด้วยกับผู้เยาว์
17. ไม่บีบแตรรถยนต์ในขณะที่อยู่ในบริเวณที่จอดรถ เว้นแต่ในกรณีอันตรายที่อาจจะเกิด
18. ไม่ล้างหรือทำความสะอาดรถยนต์ในบริเวณที่จอดรถ
19. ควรดับเครื่องยนต์หากจอดอยู่เฉยๆ นานเกินกว่า 2 นาที
20. จอดรถยนต์ในลักษณะที่ควันจากท่อไอเสียไม่ติดกับผนังของอาคาร
21. การย้าย และการจอดรถภายในอาคารอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหารอาคาร ผู้ขับขี่ทุกท่านต้องปฏิบัติตามคำสั่งของฝ่ายบริหารอาคาร
22. ห้ามแขวนหรือวางอุปกรณ์ของใช้สำหรับรถยนต์ ตลอดจนภาชนะเช่น ถัง ผ้าเช็ดรถ ฯลฯ ในบริเวณที่จอดรถ
23. ฝ่ายบริหารอาคารอาจเคลื่อนย้ายรถยนต์ใดๆ ที่จอดโดยละเมิดกฎข้างต้นได้ โดยไม่ต้องเตือนล่วงหน้านอกจากนี้ ฝ่ายบริหารอาคาร ยังจะเคลื่อนย้ายรถยนต์ที่ทิ้งไว้ขวางทาง หรือลักษณะอื่นที่ก่อให้เกิดการรบกวน โดยปราศจากการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือชดใช้ต่อท่านเจ้าของรถ ทั้งนี้หากมีค่าใช้จ่ายท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการกระทำนั้นๆ

24. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถยนต์ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบรถยนต์ใดๆ หรือต่ออุบัติเหตุ ความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลอื่นอาจได้รับ ไม่ว่าแก่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย แขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือสิ่งอื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยรวมจากการใช้ที่จอดรถหรือที่เกี่ยวกับการใช้ที่จอดรถใดๆ
25. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์จะให้ช่างต่างๆ เข้ามาดูแลซ่อมแซม อาทิ ช่างรับเหมา ช่างซ่อมโทรทัศน์ ช่างติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ฯลฯ จะต้องทำการนัดหมายกับฝ่ายอาคารก่อน มิฉะนั้นฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิในการพิจารณาการอนุญาตเข้ามาในอาคาร
26. ห้ามมิให้ยานพาหนะของบุคคลภายนอกและรถของผู้รับเหมาเข้ามาจอดในบริเวณอาคารโดยเด็ดขาด เว้นแต่มาติดต่อกิจธุระหรือได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารให้จอดในบริเวณที่กำหนดไว้
27. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารให้ทราบถึง ยี่ห้อ รุ่น และทะเบียนรถที่จะนำไปจอดในพื้นที่จอดรถของเจ้าของร่วมที่กำหนดให้ไว้ และต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับยานพาหนะด้วย
28. บทลงโทษ

กรณีท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย บริวาร หรือบุคคลที่ท่านเจ้าของร่วมอนุญาตไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาการลงโทษตามลำดับ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจา

ครั้งที่ 2 ติดใบเตือนการทำผิดระเบียบบริเวณรถยนต์คันดังกล่าว

ครั้งที่ 3 ออกหนังสือตักเตือนเรื่องทำผิดกฎระเบียบ พร้อมมีภาพถ่ายประกอบ

ครั้งที่ 4 หากยังกระทำการผิดระเบียบ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะดำเนินการปรับเงินโดยจะพิจารณาเป็นกรณีไป

ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาลำดับขั้นตอนในการลงโทษโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

29. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสม และจะประกาศให้ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ภาคผนวก 2
ระเบียบการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง

ระเบียบข้อบังคับการใช้บริการริเวอร์ฟรอนท์เล้าจน์/เอ้าท์ดอร์เล้าจน์/เรสซิเดนซ์เล้าจน์

1. ริเวอร์ฟรอนท์เล้าจน์/เอ้าท์ดอร์เล้าจน์/เรสซิเดนซ์เล้าจน์มีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ และความเพลิดเพลินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น เปิดให้บริการทุก เวลา 6.00 – 22.00
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถใช้เล้าจน์ได้ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเข้าใช้ด้วยเท่านั้น ในกรณีที่ดุลพินิจของฝ่ายบริหารอาคารเห็นว่าเล้าจน์มีคนใช้มากเกินไป ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา และจำนวนแขก
3. เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี สามารถใช้เล้าจน์ได้ ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
4. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยว่าจ้างมาใช้เล้าจน์
5. ไม่อนุญาตให้นำสุนัขหรือสัตว์เลี้ยงใดๆ ทุกประเภทเข้ามาในเล้าจน์
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจสั่งปิดเล้าจน์ในโอกาสใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่นๆ ได้
7. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ใช้บริการของเล้าจน์ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศใดๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดอย่างเคร่งครัด
8. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในเล้าจน์ อนุญาตเฉพาะของขบเคี้ยวเท่านั้น
9. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในเล้าจน์โดยเด็ดขาด
10. การใช้อุปกรณ์ใดๆ โดยผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะใดๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยผู้นั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเหล่านั้น
11. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้ใช้เล้าจน์ หากบุคคลนั้นๆ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือก่อความรำคาญแก่ผู้ใช้บริการท่านอื่น

ระเบียบข้อบังคับการใช้บริการเรือและพื้นที่ท่าเรือ

1. เรือของอาคารมีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ ของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัว เท่านั้นเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่ 06.00 น. – 22.00 น.
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยสามารถใช้บริการเรือได้ ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเข้าใช้ด้วยเท่านั้น ในกรณีที่ดุลพินิจของฝ่ายบริหารอาคารเห็นว่าการใช้บริการเรือนั้นมีคนใช้มากเกินไป ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา และจำนวนแขก
3. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี สามารถการใช้บริการเรือได้ ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
4. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ว่าจ้างมาการใช้บริการเรือ
5. ไม่อนุญาตให้นำสุนัขหรือสัตว์เลี้ยงใดๆ ทุกประเภท เข้ามาในเรือ
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจสั่งปิดท่าเรือในโอกาสใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่นๆ ได้
7. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลอาจได้รับไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยทางอ้อม หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อในลักษณ์อื่นก็ตาม
8. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ที่ใช้บริการเรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศใดๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดอย่างเคร่งครัด
9. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในเรือ
10. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในเรือโดยเด็ดขาด
11. การใช้อุปกรณ์ใดๆ โดยผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะใดๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยผู้นั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเหล่านั้น
12. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้ใช้เรือ หากบุคคลนั้นๆ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือปฏิบัติตนในลักษณะที่ไม่รับผิดชอบ ไม่สุภาพทั้งกาย วาจา การแต่งกายและการกระทำ

ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องออกกำลังกาย

1. ห้องออกกำลังกายมีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ และความเพลิดเพลินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัว เท่านั้น เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่ 06.00 น. – 22.00 น.
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยสามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเข้าใช้ด้วยเท่านั้น ในกรณีที่ดุลพินิจของฝ่ายบริหารอาคารเห็นว่าห้องออกกำลังกายนั้นมีคนใช้มากเกินไป ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา และจำนวนแขก
3. เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี สามารถใช้ห้องออกกำลังกายได้ ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
4. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ว่าจ้างมาใช้ห้องออกกำลังกาย
5. ไม่อนุญาตให้นำสุนัขหรือสัตว์เลี้ยงใดๆ ทุกประเภท เข้ามาในห้องออกกำลังกาย
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจสั่งปิดห้องออกกำลังกายในโอกาสใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่นๆ ได้
7. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลอาจได้รับไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยทางอ้อมหรือที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้อุปกรณ์อำนวยความสะดวกหรืออุปกรณ์ประกอบใดๆ หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อในลักษณ์อื่นก็ตาม
8. ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทุกคน ทำการตรวจสุขภาพก่อนการใช้ห้องออกกำลังกาย
9. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ที่ใช้บริการของห้องออกกำลังกายต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศใดๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดอย่างเคร่งครัด
10. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย
11. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
12. ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายต้องสวมเสื้อผ้าให้เหมาะสม
13. การใช้อุปกรณ์ใดๆ โดยผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะใดๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยผู้นั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเหล่านั้น
14. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้ใช้ห้องออกกำลังกาย หากบุคคลนั้นๆ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือปฏิบัติตนในลักษณะที่ไม่รับผิดชอบ ไม่สุภาพทั้งกาย วาจา การแต่งกายและการกระทำ
15. ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ผู้ใช้บริการห้องออกกำลังกายทุกท่านตรวจร่างกายก่อนที่จะใช้บริการของห้องออกกำลังกาย และไม่ควรออกกำลังกายในขณะที่ร่างกายได้รับแอลกอฮอล์ ยาเสพติด หรือการให้ยาจากแพทย์
16. ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์หรือเครื่องมือใดๆ ออกจากห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
17. หากมีอุปกรณ์เสียหรือชำรุด กรุณาแจ้งที่ฝ่ายบริหารอาคารหรือเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์

ระเบียบข้อบังคับการใช้สระว่ายน้ำ(รวมสระเด็ก/สระจากุซซี่)

1. สระว่ายน้ำและบริเวณรอบสระว่ายน้ำมีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ และเพื่อความเพลิดเพลินสำหรับท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น เปิดให้บริการทุกวันเวลา 6:00 – 22:00 น.
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้สระว่ายน้ำได้ต่อเมื่อเข้าใช้พร้อมกับท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเท่านั้น ในกรณีที่ฝ่ายบริหารอาคารเห็นว่าสระว่ายน้ำมีผู้ใช้มากจนเกินไป ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา จำนวนชั่วโมง และจำนวนแขกผู้ใช้สระว่ายน้ำ
3. เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 6 ปี สามารถใช้สระว่ายน้ำได้ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่คอยดูแล และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
4. ไม่อนุญาตให้พนักงาน หรือคนรับใช้ของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ใช้สระว่ายน้ำ
5. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการ เปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจสั่งปิดสระว่ายน้ำในโอกาสใดๆ เพื่อจุดประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่นๆ ได้
7. ห้ามใช้วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องบันทึกเทป และโสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ บริเวณรอบสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด ยกเว้นอุปกรณ์ที่ประกอบด้วยหูฟังส่วนตัว
8. ห้ามรับประทานอาหาร และเครื่องดื่มในบริเวณรอบสระว่ายน้ำ ยกเว้นเครื่องดื่มในบรรจุภัณฑ์ที่ไม่เป็นแก้ว
9. ไม่อนุญาตให้เล่นลูกบอลไม่ว่าในบริเวณข้างสระว่ายน้ำหรือในสระว่ายน้ำ ยกเว้นอุปกรณ์/ ลูกบอลสำหรับเล่นในน้ำเท่านั้น
10. ห้ามสูบบุหรี่ในสระว่ายน้ำและบริเวณรอบสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
11. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลอาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของห้อง / ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของห้อง / ผู้พักอาศัย หรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยทางอ้อม หรือที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้สระว่ายน้ำหรืออุปกรณ์ประกอบใดๆ หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินล่อในลักษณะอื่นก็ตาม
12. ตลอดเวลาผู้ใช้สระว่ายน้ำต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของป้าย หรือประกาศใดๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารประกาศ
13. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามบุคคลใดๆ ใช้สระว่ายน้ำ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือคนอื่นๆ ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับเหล่านี้ หรือที่ประพฤติตนในลักษณะที่ไม่เหมาะสม
14. ก่อนลงสระว่ายน้ำ ผู้ใช้สระว่ายน้ำทุกท่านจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อสุขอนามัย ดังนี้

ควรปฏิบัติ

- สวมชุดว่ายน้ำที่เหมาะสม และสะอาด
- ใช้น้ำมันทากันแดดเพียงเล็กน้อยเท่านั้น
- ถอดเครื่องประดับ และอุปกรณ์ตกแต่งออก
- อาบน้ำก่อนลงสระ

ไม่ควรปฏิบัติ

- ลงสระว่ายน้ำในขณะเป็นโรคติดต่อ
- กระทำสิ่งใดก็ตามที่มีแนวโน้มว่าจะทำอันตรายเป็นอุปสรรคขัดขวางทำให้เกิดความไม่สะดวก หรือรบกวนบุคคลอื่นในขณะที่อยู่ในสระว่ายน้ำหรือบริเวณข้างสระว่ายน้ำ
- ปาหรือโยนสิ่งปฏิกูล กระดาษ หรือขยะใดๆ ลงไปในสระว่ายน้ำ
- เคลื่อนย้ายหรือยุ่งเกี่ยว กับเครื่องมือหรืออุปกรณ์ช่วยชีวิตใดๆ
- ดัดแปลง ปรับเปลี่ยน หรือยุ่งเกี่ยวกับการไหลของน้ำ เครื่องกรองน้ำของสระว่ายน้ำ หรือท่อระบายน้ำในลักษณะใดๆก็ตาม

ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องเซาน่า และห้องอบไอน้ำ

1. ห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำตั้งอยู่ที่ชั้น 3 มีไว้เพื่อใช้ประโยชน์ และเพื่อความเพลินเพลินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยและครอบครัวเท่านั้น เปิดบริการทุกวัน 06.00 น. - 22.00 น.
2. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์จะใช้บริการห้องห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำ จะต้องทำการจองเพื่อขอใช้บริการกับฝ่ายบริหารอาคารพร้อมกับระบุวัน เวลา และจำนวนคนที่จะเข้าใช้บริการ
3. ผู้ใช้บริการจะต้องรักษาความสงบ และไม่รบกวนสมาธิของผู้ใช้บริการท่านอื่น
4. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาดภายในห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำ
5. ไม่อนุญาตให้นำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำ
6. ไม่สูบบุหรี่ หรือเสพสิ่งเสพติดใดๆในบริเวณห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำ
7. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำ
8. ในกรณีที่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่าน กระทำการใดอันเป็นการรบกวน หรือการละเมิดสิทธิ์ของผู้ใช้บริการท่านอื่น ขอความกรุณาแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบทันทีเพื่อดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับ
9. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องดูแลมิให้เด็กของท่านหรือพนักงานของท่านเข้ามาส่งเสียงดัง หรือวิ่งเล่นรบกวนสมาธิของผู้อื่น หากจะมีเด็กเข้ามาต้องควบคุมให้เรียบร้อย และดูแลใช้เครื่องมือเครื่องใช้ให้ถูกวิธี และรักษาความมารยาทในการใช้ห้องตามที่ระเบียบข้อบังคับกำหนดไว้
10. หากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ทำความเสียหายให้แก่ห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ในห้องดังกล่าว ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยนั้นจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
11. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์จำกัดจำนวนคนใช้บริการห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำ รวมทั้งไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับใช้ห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำ
12. ผู้ที่เข้ามาใช้บริการห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำจะต้องลงชื่อในสมุดบันทึกที่จัดไว้ให้ในห้องทุกครั้ง และหากมีสิ่งใดขาดตกบกพร่อง กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทันที
13. ในกรณีที่เกิดความไม่สะดวก ความไม่สะอาด หรือความไม่ถูกต้องเรียบร้อยเกิดขึ้น ขอความกรุณาโปรดแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบทันที
14. หากเกิดกรณีพิเศษ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์ที่จะพิจารณาข้อยกเว้นต่างๆ ตามความเหมาะสม
15. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บใดๆ ที่บุคคลอาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นท่านเจ้าของห้อง / ผู้พักอาศัยหรือแขกของท่านเจ้าของห้อง / ผู้พักอาศัย หรืออื่นๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรง หรือโดยทางอ้อม หรือที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้ห้องเซาน่าและห้องอบไอน้ำหรืออุปกรณ์ประกอบใดๆ หรือไม่ว่าเกิดจากความประมาทเลินเล่อในลักษณะอื่นก็ตาม
16. ระเบียบข้อบังคับนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมทุกประการ

สุขอนามัยในการอบเซาน่า/อบไอน้ำ

- เพื่อสุขอนามัยของผิวพรรณ สมาชิกควรอาบน้ำชำระร่างกายก่อนใช้ห้องเซาน่า/ห้องอบไอน้ำ
- เพื่อความปลอดภัย ในการอบเซาน่า/อบไอน้ำแต่ละครั้ง ไม่ควรนานกว่า 15 นาที
- การปรับอุณหภูมิควรเป็นไปตามคำแนะนำ และวัตถุประสงค์
- หลังการอบเซาน่า/อบไอน้ำ ควรอาบน้ำทันที

บุคคลดังต่อไปนี้ ห้ามใช้ห้องเซาน่า/ห้องอบไอน้ำโดยเด็ดขาด

- ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น
- ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด
- ผู้ป่วยที่เป็นโรคความดันโลหิตสูง โรคหัวใจ เบาหวาน หอบ หืด
- ผู้ที่อยู่ในอาการมึนเมา

ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องห้องอเนกประสงค์

1. ห้องอเนกประสงค์ตั้งอยู่บริเวณ ชั้น 1 มีไว้สำหรับให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัวใช้บริการเท่านั้น เปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 21.00 น.
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม / ผู้อาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องอเนกประสงค์นี้ ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเข้าร่วมใช้ด้วยเท่านั้น ในกรณีที่ดุลพินิจของฝ่ายบริหารอาคารเห็นว่าห้องอเนกประสงค์มีคนใช้มากเกินไป ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขก และช่วงเวลาที่ใช้งานได้
3. เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี จะได้รับอนุญาตให้เข้ามาใช้ห้องอเนกประสงค์ได้ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ร่วมมาด้วย และจะต้องคอยดูแลและรับผิดชอบต่อเด็กในความควบคุมของตนด้วย
4. พนักงานของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องอเนกประสงค์
5. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องอเนกประสงค์
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด – ปิด และสั่งปิดการใช้ห้องอเนกประสงค์ไม่ว่าจะเป็นในโอกาสใดก็ตามเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการซ่อมแซมหรือเพื่องานอื่น
7. ผู้ที่มาใช้บริการห้องอเนกประสงค์จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศที่ประกาศไว้โดยฝ่ายบริหารอาคาร
8. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ประสงค์จะใช้บริการของห้องอเนกประสงค์ สามารถจองการใช้ห้องได้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์หรือทางอินเทอร์เน็ต และควรจองล่วงหน้า 1 สัปดาห์
9. ในกรณีที่มีการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ของห้องอเนกประสงค์ผิดวัตถุประสงค์ จนทำให้เกิดความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดส่งใบเรียกเก็บค่าเสียหายตามราคาการเสียหายจริง ไปยังท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายนั้น
10. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการงดมิให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมใช้ห้องอเนกประสงค์หรืออุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องอเนกประสงค์ได้

ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องประชุม

1. ห้องประชุมมีไว้สำหรับการใช้ประโยชน์ และความเพลิดเพลินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น ห้องประชุมเปิดให้บริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06.00 น. – 22.00 น.
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถใช้ห้องประชุมได้ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเข้าใช้ด้วยเท่านั้น ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา และจำนวนแขกในการใช้บริการ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายบริหารอาคาร
3. เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี จะได้รับอนุญาตให้เข้ามาใช้ห้องประชุมได้ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ร่วมมาด้วย และจะต้องคอยดูแลและรับผิดชอบต่อเด็กในความควบคุมของตนด้วย
4. ไม่อนุญาตให้พนักงานของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยใช้ห้องประชุม
5. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องประชุม
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด – ปิด และสั่งปิดการใช้ห้องประชุมไม่ว่าจะเป็นในโอกาสใดก็ตามเพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินการซ่อมแซมหรือเพื่องานอื่น
7. ผู้ที่มาใช้บริการห้องประชุมจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศที่ประกาศไว้โดยฝ่ายบริหารอาคาร
8. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องประชุม
9. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ประสงค์จะใช้บริการของห้องประชุม สามารถจองการใช้ห้องได้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์หรือทางอินเทอร์เน็ต และควรจองล่วงหน้า 1 สัปดาห์
10. ในกรณีที่มีการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ของห้องประชุมผิดวัตถุประสงค์ จนทำให้เกิดความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารจะจัดส่งใบเรียกเก็บค่าเสียหายตามราคาการเสียหายจริง ไปยังท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายนั้น
11. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการงดมิให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมใช้ห้องประชุมหรืออุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องประชุมได้

ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่น

1. ห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่นมีไว้เพื่อประโยชน์และเพื่อความเพลิดเพลินของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัวเท่านั้น
2. อนุญาตให้แขกของเด็กห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่นได้เมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดเวลาใช้งานตามที่เห็นสมควร หากมีผู้ใช้งานจำนวนมาก และ/หรือไม่ปลอดภัย
3. เด็กอายุต่ำกว่า 6 ปี สามารถใช้ห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่นได้ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
4. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์การเล่น รวมทั้งที่เกิดขึ้นจากการกระทำของบุคคลในการปกครอง หรือบริวารเป็นต้นเหตุ

5. ห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่นเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.00 น. - 18.00 น.
6. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร หรือเครื่องดื่มเข้ามารับประทานภายในห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่น
7. เพื่อความเหมาะสมในการควบคุมดูแลให้ผู้ใช้บริการห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่นปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับ ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิ์พิจารณาข้อยกเว้นต่างๆ ได้ตามเห็นสมควร รวมทั้งสิทธิ์พิจารณาควบคุมให้บุคคลใช้ห้องหรือยุติการใช้ห้อง และออกจากห้องเด็กเล่นและสนามเด็กเล่นทันที หากเห็นว่ามีการใช้ห้อง หรืออุปกรณ์ผิดวิธี หรือผิดวัตถุประสงค์ของห้องจนก่อให้เกิดความเสียหาย

ระเบียบข้อบังคับการใช้บริการห้องจัดเลี้ยง

1. ห้องจัดเลี้ยงตั้งอยู่บริเวณชั้น 2
2. ห้องจัดเลี้ยงมีไว้สำหรับให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัวใช้บริการเท่านั้น
3. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม / ผู้อาศัย จะได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องจัดเลี้ยงนี้ ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเข้าร่วมใช้ด้วยเท่านั้น ในกรณีที่ดุลพินิจของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่าห้องจัดเลี้ยงมีคนใช้มากเกินไป นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดจำนวนแขก และช่วงเวลาที่ใช้งานได้
4. พนักงานของท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องจัดเลี้ยง
5. ไม่อนุญาตให้นำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องจัดเลี้ยง
6. ผู้ที่มาใช้บริการห้องจัดเลี้ยงจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศที่ประกาศไว้โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ
7. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ หรือเสพสิ่งเสพติดบริเวณห้องจัดเลี้ยง
8. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ประสงค์จะใช้บริการของห้องจัดเลี้ยง สามารถจองการใช้ห้องได้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์หรือทางอีเมล์ และควรจองล่วงหน้า 15 วัน
9. ในกรณีที่มีการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ของห้องจัดเลี้ยงผิดวัตถุประสงค์ จนทำให้เกิดความเสียหาย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดส่งใบเรียกเก็บค่าเสียหายตามราคาการเสียหายจริง ไปยังท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายนั้น
10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์การงดให้บริการแก่สมาชิกที่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและไม่ปฏิบัติตาม "การใช้บริการห้องจัดเลี้ยง" ข้างต้น

การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์

ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถจัดงานเลี้ยงได้ที่บริเวณ Riverfront Lounge, Outdoor Lounge, Resident Lounge และห้องจัดเลี้ยง โดยสามารถจองการใช้ได้ที่เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ หรือทางอีเมล์และควรจองล่วงหน้า 7 วัน โดยจะต้องแนบรายละเอียดประกอบการพิจารณา ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยจะต้องทำตามกฎระเบียบการใช้งาน โดยมีเงื่อนไขและค่าใช้จ่ายในการขอใช้ห้องต่างๆกำหนดไว้ ดังนี้

1. จำนวนแขกผู้ร่วมงานสูงสุดไม่เกิน 10 ท่าน ไม่มีค่าใช้สถานที่
2. จำนวนแขกผู้ร่วมงานสูงสุดไม่เกิน 30 ท่าน คิดค่าใช้สถานที่ 10,000 บาท/วัน ค่าใช้จ่ายนี้สำหรับสำหรับการทำความสะอาดพื้นฐานการใช้พื้นที่ห้องจัดเลี้ยง และบริเวณโดยรอบ ค่าใช้สถานที่จอดรถ นอกจากนี้ ท่านเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินประกันความเสียหายในการใช้สถานที่จำนวน 10,000 บาท และจะได้รับคืนเต็มจำนวน เมื่อไม่มีความเสียหายจากการใช้สถานที่
3. ในกรณีที่งานเลี้ยงมีแขกมากกว่า 30 ท่านขึ้นไป จะต้องได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการก่อนโดยจะต้องได้รับเสียงอนุมัติ 5 ใน 9 ของคณะกรรมการทั้งหมด และกรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
4. ไม่อนุญาตให้จัดงานเลี้ยงเกินเวลาเที่ยงคืน กรุณางดใช้เสียงดังหลังเวลา 21.00 น.

5. ในระหว่างการจัดงานเลี้ยง นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะทำการสั่งให้ยุติงานเลี้ยง ตัดไฟฟ้า หรือกระทำสิ่งอื่นใดเพื่อป้องกันความไม่สะดวกที่อาจเกิดขึ้นกับผู้พักอาศัยท่านอื่นหรือพื้นที่ส่วนกลาง
6. ยานพาหนะของแขกที่มาร่วมงานเลี้ยง จะต้องจอดไว้ที่บริเวณที่จอดรถผู้มาติดต่อที่จัดเตรียมไว้เท่านั้น
7. แขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถใช้สิ่งอำนวยความสะดวกได้ต่อเมื่อมากับ หรือได้รับอนุญาตจากท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเท่านั้น
8. ในกรณีที่มีการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ผิดวัตถุประสงค์ จนทำให้เกิดความเสียหาย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดส่งใบเรียกเก็บค่าเสียหายตามราคาการเสียหายจริง ไปยังท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายนั้น
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์การงดให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย หรือแขกของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ที่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นและไม่ปฏิบัติตาม “Riverfront Lounge/Outdoor Lounge” ข้างต้น

ระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องสมุด

1. ห้องสมุดมีไว้สำหรับให้ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย และครอบครัวใช้บริการเท่านั้น เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 – 22.00 น.
2. แขกส่วนตัวของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถใช้ห้องสมุดได้ต่อเมื่อท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเข้าใช้ด้วยเท่านั้น ในกรณีที่ดุลพินิจของฝ่ายบริหารอาคารเห็นว่าห้องสมุดมีคนใช้มากเกินไป ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัด และกำหนดช่วงเวลา และจำนวนแขก
3. เด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี สามารถใช้ห้องสมุดได้ ต่อเมื่อมีผู้ใหญ่ที่คอยดูแลพามา และต้องรับผิดชอบเต็มที่ต่อเด็กที่อยู่ในความดูแล
4. ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์ และหนังสือที่อยู่ภายในห้องสมุดออกนอกห้องโดยเด็ดขาด
5. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยว่าจ้างมาใช้ห้องสมุด
6. ไม่อนุญาตให้นำสุนัขหรือสัตว์เลี้ยงใดๆ ทุกประเภทเข้ามาในห้องสมุด
7. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเวลาเปิด – ปิด และอาจสั่งปิดห้องสมุดในโอกาสใดๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการซ่อมแซมหรืองานอื่นๆ ได้
8. ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยที่ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ หรือประกาศใดๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดอย่างเคร่งครัด
9. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร และเครื่องดื่มเข้ามารับประทานในห้องสมุด
10. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ หรือเสพสิ่งเสพติดในห้องสมุดโดยเด็ดขาด
11. การใช้อุปกรณ์ใดๆ โดยผิดวัตถุประสงค์ในลักษณะใดๆ จนก่อให้เกิดความเสียหาย ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยผู้นั้นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเหล่านั้น
12. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้ามบุคคลใดๆ ไม่ให้ใช้ห้องสมุดหากบุคคลนั้นๆ ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ หรือก่อความรำคาญแก่ผู้ใช้บริการท่านอื่น

ภาคผนวก 3
ระเบียบการตกแต่งห้องชุด

ขั้นตอนในการเข้าตกแต่งห้องชุด

1. **จัดส่งแบบการตกแต่งของท่านให้ฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบและพิจารณาเพื่ออนุมัติ**
   จัดส่งแบบการตกแต่งและงานระบบต่าง ๆ ขนาด A3 จำนวน 2 ชุด ให้กับฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบและพิจารณาไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่ง เพื่อพิจารณาให้สอดคล้องกับระบบเดิมของทางอาคาร ซึ่งจะได้มีการพิจารณาถึงโครงสร้างของอาคารเป็นหลักใหญ่ รวมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำวิธีการรวมถึงการแก้ปัญหาต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ ซึ่งแบบการตกแต่งและงานระบบนี้จำเป็นที่จะต้องได้รับอนุมัติจากทางฝ่ายบริหารอาคารก่อนเริ่มดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร
2. **การจัดทำประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก**
   ท่านเจ้าของร่วมควรแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบถึงการจัดทำประกันภัยระหว่างการตกแต่งห้องชุดรวมถึงการประกันภัย**ความรับผิดต่อบุคคลภายนอก** ทั้งนี้กรมธรรม์ประกันภัยจะต้องมีอายุของการประกันภัยครอบคลุมตลอดระยะเวลาการตกแต่ง จนถึงวันสุดท้ายที่ได้รับการอนุมัติในการแจ้งออกจากพื้นที่จากทางฝ่ายบริหารอาคาร และมีขอบข่ายความรับผิดชอบไม่น้อยกว่า 10,000,000.00 บาท (**สิบล้านบาทถ้วน**) ต่อการเกิดเหตุหนึ่งครั้ง วงเงินความรับผิดนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะปรับเพิ่มหรือลดได้โดยพิจารณาจากเนื้องานตามแบบที่ได้ยื่นขออนุมัติไว้ และกรมธรรม์จะต้องระบุผู้รับประโยชน์จากการประกันภัยบุคคลที่สามในนามของ "**นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ**" และส่งสำเนากรมธรรม์ดังกล่าว 1 ฉบับให้กับฝ่ายบริหารอาคารก่อนหรืออย่างช้าในวันเข้าดำเนินงาน ทั้งนี้ หากมีการขยายระยะเวลาการดำเนินการจากที่ได้รับอนุมัติข้างต้น จะต้องขยายอายุการรับประกันภัยออกไปจนกว่างานจะสิ้นสุดลง
3. **จัดเตรียมเงินค้ำประกันและค่าบริการรายเดือนในการดำเนินการตกแต่ง**
   แจ้งผู้รับเหมาให้จัดเตรียมเงินค้ำประกันความเสียหายและค่าบริการรายเดือนสำหรับ ค่าบริการต่างๆ ได้แก่ บริการรักษาความปลอดภัย บริการรักษาความสะอาด บริการลิฟต์ขนของ เป็นต้นระหว่างดำเนินการตกแต่งโดยมีระยะเวลาตกแต่งไม่เกิน 90 วัน โดยกรอกรายละเอียดลงในเอกสารวางเงินค้ำประกันความเสียหายและค่าบริการรายเดือน ส่งให้ฝ่ายบริหารอาคารพร้อมกับส่งแบบงานตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ หากมีค่าใช้จ่ายในระหว่างการตกแต่ง อาทิเช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าปรับค่าความเสียหาย เป็นต้น ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการหักค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากเงินค้ำประกันความเสียหาย แล้วจึงคืนเงินค้ำประกันความเสียหายที่เหลือ ในกรณีหากเงินดังกล่าวไม่เพียงพอต่อความเสียหายและ/หรือค่าบริการที่ต้องชำระเพิ่มเติม ผู้รับเหมาจะต้องชำระส่วนที่ไม่เพียงพอนั้นให้กับฝ่ายบริหารอาคาร สำหรับอัตราเงินค้ำประกันความเสียหายและค่าบริการรายเดือนเป็นดังนี้

   <u>เงินค้ำประกันความเสียหาย</u>

ห้องชุด 1 ห้องนอน	50,000	บาท
ห้องชุด 2 ห้องนอน	70,000	บาท
ห้องชุด 3 ห้องนอน	90,000	บาท
ห้องชุด 4 ห้องนอน	100,000	บาท
ห้องชุดเพนท์เฮ้าส์	120,000	บาท

<u>ค่าบริการรายเดือน</u>

ห้องชุด 1-3 ห้องนอน	5,000 บาท/เดือน
ห้องชุด 4 ห้องนอนและ เพนท์เฮ้าส์	7,000 บาท/เดือน

หมายเหตุ : ทำงานเกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน คิดค่าบริการเต็มเดือน กรณีทำงานไม่เกิน 15 วัน คิดค่าบริการครึ่งเดือน เงินค้ำประกันความเสียหายและค่าบริการรายเดือนข้างต้นจะต้องออกเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม **นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ** โดยเช็คนี้จะต้องสามารถนำไปเข้าบัญชีธนาคารได้ทันที และเงินค้ำประกันความเสียหายจะสามารถจ่ายคืนให้แก่ผู้รับเหมาที่ทำการตกแต่งได้ก็ต่อเมื่อผู้รับเหมาได้ส่งมอบงานและฝ่ายบริหารอาคารได้ตรวจสอบความเรียบร้อยของงานตกแต่งแล้ว หากไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของอาคาร จึงจะทำการคืนเงินค้ำประกันภายใน 30 วัน

4. **กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มเอกสารในการเข้าตกแต่งห้องชุด**

ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเตรียมแบบฟอร์มในการเข้าตกแต่งห้องชุดเพื่อให้เจ้าของห้องชุดและกรอกรายละเอียดในการขออนุญาตเข้าดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีระเบียบและปลอดภัย โดยมีขั้นตอนตามรายละเอียดด้านล่าง ทั้งนี้ เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงวันที่เริ่มตกแต่งและวันที่คาดว่างานจะแล้วเสร็จ

4.1 เจ้าของร่วม แจ้งความประสงค์ขอตกแต่งต่อเติมพร้อมกับรับเอกสารรับทราบระเบียบการตกแต่งห้องชุด และเอกสารขออนุมัติแบบตกแต่งห้องชุดจากฝ่ายบริหารอาคาร

4.2 ฝ่ายบริหารอาคาร จะพิจารณาอนุมัติแบบการตกแต่งภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้รับแบบขออนุญาตตกแต่ง

4.3 เมื่อแบบผ่านการตรวจสอบ ฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ผู้รับเหมาทราบและแจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมมาวางเงินค้ำประกันความเสียหาย และผู้รับเหมามาชำระค่าบริการ การตกแต่งห้องชุดพักอาศัย โดยเอกสารที่ฝ่ายบริหารอาคารจะออกให้ท่านเจ้าของร่วมและผู้รับเหมา ได้แก่

- ใบเสร็จรับเงิน – ค่าเงินวางค้ำประกันการตกแต่งห้องชุดฉบับจริง
- ใบเสร็จรับเงิน – ค่าบริการส่วนกลางฉบับจริง

4.4 การเข้าทำการตกแต่งห้องชุด

ก่อนเริ่มงานตกแต่ง ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการตรวจสอบพื้นที่ส่วนกลางร่วมกับผู้รับเหมา โดยใช้แบบฟอร์มตรวจสอบพื้นที่ก่อนและหลังการตกแต่ง

- กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงานในอาคาร/ ขนย้ายวัสดุเข้าออกอาคาร
- แลกบัตรเข้าทำงาน

4.5 เอกสารที่ต้องจัดส่งให้ฝ่ายบริหารอาคาร

- สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด (อช.2) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของท่านเจ้าของร่วม

- แบบแปลนเดิม 1 ชุด และ แบบแปลนการตกแต่งใหม่ 3 ชุด
- สำเนากรมธรรม์ประกันภัยสำหรับบุคคลที่สาม
- ใบแต่งตั้งผู้รับเหมา / ใบขออนุญาตเข้าพื้นที่ / สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมาที่จะเข้าปฏิบัติงานทุกคน

5. **ตรวจสอบงานตกแต่งก่อนส่งมอบพื้นที่และการขอคืนเงินค้ำประกันการตกแต่ง**

5.1 ก่อนทำการส่งมอบงานตกแต่งใด ๆ ท่านจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบพร้อมทั้งกรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มส่งมายังฝ่ายบริหารอาคาร ดังนี้

- แบบฟอร์มการแจ้งออกจากพื้นที่ตกแต่ง
- ใบส่งมอบพื้นที่หลังงานตกแต่ง

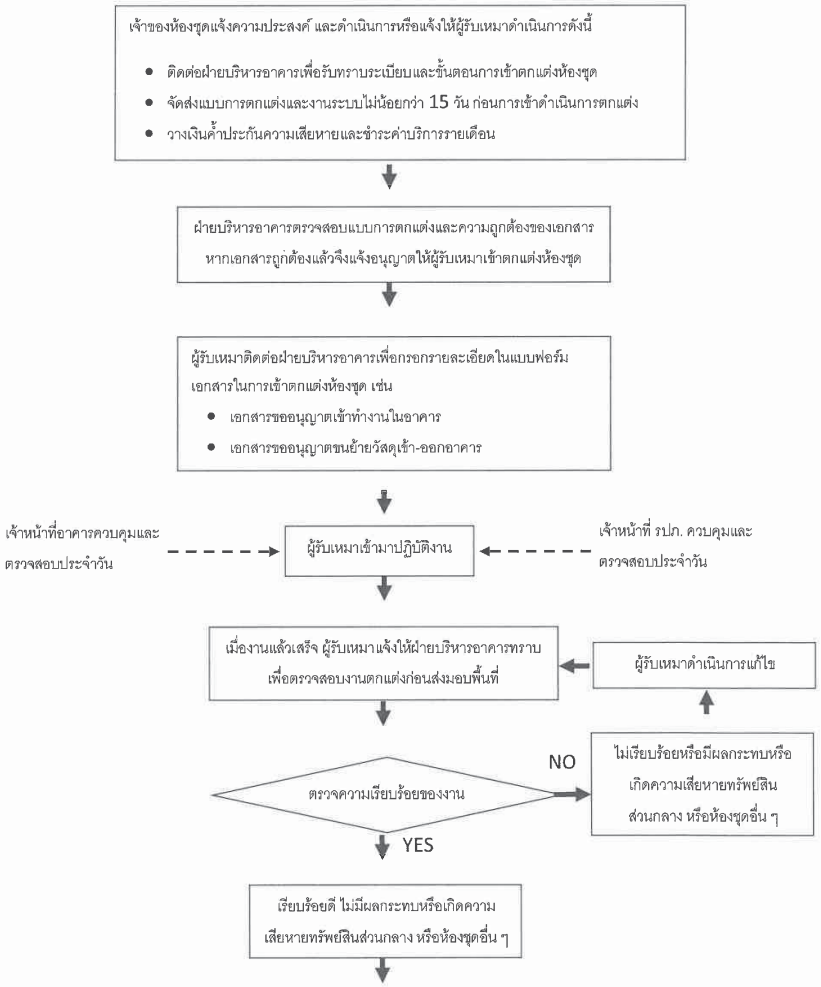
โดยให้เจ้าของห้อง / ผู้รับเหมาแนบใบเสร็จรับเงินค่าค้ำประกันการตกแต่งฉบับจริงมาพร้อมกับแบบฟอร์มข้างต้น

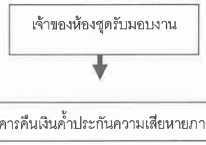
5.2 จัดส่งสำเนาแบบแปลน (AS-BUILT DRAWING) ของระบบต่างๆให้ฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบและพิจารณาเพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลในการซ่อมบำรุงอย่างน้อย 1 ชุด

5.3 หากมีการสูญหายหรือเสียหายต่ออุปกรณ์ใด ๆ ก็ตามที่เป็นทรัพย์สินของอาคาร ให้ท่านหรือผู้รับเหมาของท่านทำการซ่อมแซมแก้ไขให้เรียบร้อย หากไม่สามารถที่จะดำเนินการให้อยู่ในสภาพเดิมได้ ทางอาคารมีความจำเป็นต้องเรียกบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์มาทำการแก้ไขจนแล้วเสร็จ โดยหากมีค่าใช้จ่ายใด ๆ ฝ่ายบริหารอาคารจะทำการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินค้ำประกันความเสียหายที่วางไว้กับฝ่ายบริหารอาคาร จากนั้นจึงสามารถจะทำการส่งมอบงานตกแต่งให้กับผู้ว่าจ้างได้

5.4 ฝ่ายบริหารอาคารจะทำเช็คคืนภายใน 30 วัน หลังจากการตรวจห้องชุดร่วมกันระหว่างเจ้าของห้องชุดและฝ่ายบริหารอาคารร่วมกันเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอนในการเข้าตกแต่งห้องชุด





ระเบียบปฏิบัติในการตกแต่งห้องชุดและค่าปรับต่าง ๆ

1. อนุญาตให้ปฏิบัติงานได้ในช่วงวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 17.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือตามประกาศวันหยุดประจำอาคาร กรณีมีความจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลา จะต้องขออนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนเท่านั้น โดยกรอกแบบฟอร์มเอกสารขอทำงานล่วงเวลาล่วงหน้าก่อนเวลา 17.00 น. ของทุกวัน
2. การเข้าตกแต่งพื้นที่ใด ๆ ต้องจัดให้มีหัวหน้างาน ควบคุมดูแล ให้เป็นไปตามแผนงานและระเบียบข้อบังคับที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคาร รวมถึงผู้รับเหมารายย่อย ผู้ส่งสินค้า และพนักงานอื่น ๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเข้าทำงานตกแต่ง หากฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ในการระงับงานทันที
3. ต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงชนิด CO_2 ไว้ในพื้นที่ดำเนินการตลอดเวลาตกแต่งห้องชุดอย่างน้อย 1 เครื่อง สำหรับ ห้องชุด 1 ห้องนอน และ จำนวน 2 เครื่องสำหรับ ห้องชุด 2 เครื่องดับเพลิงจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยจะต้องติดตั้งให้ครอบคลุมพื้นที่ตกแต่ง ห้ามรวมกันจุดเดียวและต้องฝึกคนงานให้รู้จักวิธีการใช้งานในกรณีฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการระงับงานทันที และ ปรับครั้งละ 2,000 บาท
4. ห้ามทำงานที่เกิดผลกระทบต่ออาคารชุด และ เจ้าของร่วม เช่น การก่อให้เกิดเสียงดัง เกิดความรำคาญ เกิดกลิ่น หรือความไม่สะดวกกับเจ้าของร่วมอื่นๆ หากฝ่าฝืน ปรับครั้งละ 2,000 บาท และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ในการระงับงาน
5. ห้ามทำงานที่ก่อให้เกิดการสั่นสะเทือนที่อาจมีผลกระทบกับโครงสร้าง เช่น เจาะ โครงสร้าง พื้น ผนังกรอบกระจก ของอาคารชุดที่มีการเชื่อมต่อกับทรัพย์สินส่วนกลาง โดยมิได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการระงับงาน และ ปรับครั้งละ 10,000 บาท
6. งานที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางผิดรูป เช่น ผนัง พื้น ประตู บันได โถงลิฟต์รวมทั้งภายในห้องสันทนาการ หากเกิดความเสียหาย ผู้รับเหมาต้องรีบดำเนินการแก้ไข หรือเปลี่ยนใหม่ ให้กลับสู่สภาพเดิม หรือแก้ไขตามที่ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ กำหนด โดยสามารถขอทราบรายละเอียด เช่น เบอร์สี ยี่ห้อ ได้ที่ฝ่ายจัดการอาคาร หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการระงับงาน
7. จอดรถในที่ห้ามจอด ปรับครั้งละ 2,000 บาท
8. ต้องจัดเก็บสิ่งของที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย รวมทั้งสีทุกชนิด และ ทินเนอร์ (ทินเนอร์นำเข้าได้ 2 แกลลอน) ถังแก๊ส (ถังแก๊สนำเข้าได้ 1 ถังเล็ก) หรือวัสดุไวไฟอื่นๆ ในที่ปลอดภัย และ นำออกจากอาคารเมื่อเลิกงานทุกวัน หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท
9. ใช้ห้องน้ำส่วนกลาง นอกเหนือจากห้องน้ำที่จัดไว้ให้ หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 500 บาท
10. ห้ามผู้รับเหมา หรือบริวาร ลักลอบใช้กระแสไฟฟ้า หรือน้ำประปา ของส่วนกลาง หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท
11. การดึงสัญญาณอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ หรือ ตัดสัญญาณระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ หรือก่อให้เกิดสัญญาณแจ้งเตือนหากฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคาร สงวนสิทธิ์ในการระงับงานและปรับครั้งละ 2,000 บาท
12. ห้ามดัดแปลง เปลี่ยนแปลง หรือย้ายระบบการก่อสร้างใดๆ ของระบบไฟฟ้า เช่น ทำเครื่องป้องกันกระแสเกินในแต่ละชั้นของส่วนกลางเสียหาย หรือต่อตรงเพื่อใช้กระแสไฟฟ้า โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 10,000 บาท

13. ห้ามดัดแปลง เปลี่ยนแปลง ปิดกั้น รื้อถอน เพิ่มเติม ตัดทอน หรือย้ายระบบใดๆ ในอาคารชุด เช่น ระบบการป้องกันอัคคีภัย ระบบตรวจจับความร้อน ระบบตรวจจับควัน ระบบโปรยน้ำฝอย หรือ ระบบการสื่อสาร เช่น การติดต่อสื่อสารภายใน โทรศัพท์ หรือ โทรทัศน์ และมีผลทำให้เกิดความเสียหาย โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 10,000 บาท
14. ค่าบริการปล่อยน้ำทิ้งออกจากระบบโปรยน้ำฝอย (Sprinkler system) ครั้งละ 5,000 บาท
15. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอัคคีภัย เช่น การสูบบุหรี่ภายในอาคาร และบริเวณเขตโครงการอาคาร และห้ามนำบุหรี่ อุปกรณ์จุดไฟ ขึ้นไปภายในอาคาร และห้องชุด หากฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการระงับการทำงาน และปรับครั้งละ 2,000 บาท
16. ห้ามปล่อยให้มีการกระทำที่เป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดรายอื่น ตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่งเพื่อดื่มเครื่องดื่มที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์ เล่นการพนัน และทำสิ่งผิดกฎหมาย หากฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการระงับการทำงาน และ ปรับครั้งละ 10,000 บาทต่อคน
17. ผู้รับเหมา และบริวาร ต้องแต่งกายรัดกุมสุภาพ (โดยห้ามใส่กางเกงขาสั้น และสวมรองเท้าแตะโดยเด็ดขาด) หรือแต่งกายด้วยเครื่องแบบของบริษัทรับจ้างนั้นๆ พร้อมติดบัตรผู้รับจ้างให้เห็นชัดเจนและจะต้องติดบัตรตลอดเวลาทำงาน หรือภายในพื้นที่ส่วนอื่นๆ ของอาคารชุด และส่งมอบบัตรคืนให้แก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังจากเลิกงานทุกวัน ** ถ้าไม่ติดบัตรจะถือว่าเป็นการบุกรุก และถูกดำเนินการตามกฎหมาย หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 500 บาท
18. ห้ามผู้รับเหมาเปิดประตูเข้าห้อง และประตูหนีไฟค้างไว้ และหลังเลิกงานในแต่ละวันจะต้องตรวจเช็คปิดประตูหน้าต่างและบานเลื่อนให้เรียบร้อย หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 1,000 บาท
19. การใช้ลิฟต์ของผู้รับเหมาต้องใช้ลิฟต์ขนของเท่านั้น ห้ามใช้ลิฟต์โดยสารของท่านเจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด หากพบผู้รับเหมา และบริวาร ใช้ลิฟต์โดยสารของท่านเจ้าของร่วม หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 500 บาท
20. วัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่ง ต้องอยู่ภายในห้องชุดที่ตกแต่งเท่านั้น ห้ามวางกีดขวางในพื้นที่ที่ใช้ร่วมกันของอาคารหรือบริเวณต่อเนื่อง และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงานจะต้องนำวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่น ๆ ออกนอกอาคารชุดทุกวัน หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท
21. ต้องจัดเตรียมภาชนะสำหรับผสมปูนและผงยิปซั่มในพื้นที่ตกแต่ง ห้ามนำน้ำปูนหรือน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งทิ้งลงในท่อระบายทิ้งหรือโถส้วมโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 5,000 บาท และจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแก้ไขที่เกิดขึ้นทั้งหมด
22. วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่ง รวมถึงอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการอาคารฯ ก่อนนำเข้า–ออก ทุกครั้ง หากฝ่าฝืน ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการระงับงาน
23. การรับน้ำหนักของพื้นโครงสร้าง สามารถรับน้ำหนักได้ไม่เกิน 200 กิโลกรัมต่อตารางเมตร ซึ่งหากมีการดำเนินการ หรือนำวัสดุอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนด จะต้องส่งเอกสารของอนุมัติจากทางฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษรและจะต้องรอรับการอนุญาตก่อนดำเนินการ
24. แอบพักอาศัยในอาคารหรือใช้พื้นที่เป็นที่พักอาศัยชั่วคราว หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 2,000 บาท
25. การค้นตัว ผู้รับจ้างหรือคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างของเจ้าของห้องชุด อาจถูกค้นตัวก่อนเข้าและออกจากอาคารชุดตามดุลพินิจของผู้จัดการอาคาร
26. ห้ามติดตั้งสิ่งปลูกสร้างหรือการก่อสร้าง ดัดแปลง เปลี่ยนแปลง หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใดในห้องชุดหรืออาคารชุดซึ่งสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคารโดยเฉพาะระเบียง หากฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาทและต้องแก้ไขให้กลับสู่สภาพเดิม

27. ห้ามผู้รับเหมาแก้ไขหรือดัดแปลงหน้าต่างบานสวิงที่กำหนด (ระยะเปิดได้ไม่เกิน 10 เซนติเมตร) โดยผู้รับเหมาจะต้องตรวจสอบสภาพให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดหรือเสียหาย ผู้รับเหมาจะต้องทำการแก้ไขหรือรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ในกรณีที่มีฝนตกและลมแรง ผู้รับเหมาต้องปิดหน้าต่างทุกครั้ง หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 1,000 บาท
28. ผู้รับเหมาจะต้องดูแลความสะอาดรอบๆ ท่อระบายน้ำทิ้งทั้งหมด พร้อมทั้งดูแลชิ้นส่วนอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา สำหรับท่อน้ำทิ้งที่ยังไม่ได้ติดตั้งอุปกรณ์หรือสุขภัณฑ์ จะต้องทำการปิดปลายท่อเพื่อป้องกันเศษวัสดุที่ก่อให้เกิดการอุดตันลงในท่อระบายน้ำ หากฝ่าฝืนปรับครั้งละ 1,000 บาท
29. ผู้รับเหมาจะต้องแจ้งออกจากพื้นที่ตกแต่งให้ฝ่ายบริหารทราบก่อนสิ้นสุดงานตกแต่งไม่น้อยกว่า 3 วัน พร้อมทั้งกำหนดนัดหมายตรวจสอบพื้นที่หลังตกแต่งเพื่อขอคืนเงินค้ำประกัน ในกรณีที่ตรวจสอบพื้นที่ไม่มีการแก้ไข นิติบุคคลจะทำเช็คสั่งจ่ายเงินค้ำประกันคืนให้กับผู้จ่ายเงินภายใน 30 วัน

หมายเหตุ: ฝ่ายบริหารอาคารฯ ถือว่าท่านรับทราบในข้อบังคับต่าง ๆ เหล่านี้เรียบร้อยแล้วรวมถึงขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับต่างๆ ในฉบับนี้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้

ระเบียบปฏิบัติในการเข้า-ออกอาคารสำหรับผู้รับเหมา

1. *เวลาทำงาน :*
   วันจันทร์ – วันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
   ตั้งแต่เวลา 08.30 น. – 17.00 น. ผู้รับเหมาได้รับอนุญาตให้เข้ามาทำงานในอาคารชุดได้ตามวัน เวลาที่ระบุ และต้องออกจากอาคารชุดภายในเวลาที่ระบุไว้เมื่อสิ้นสุดเวลาทำงาน
2. *ที่จอดรถ :*
   ผู้รับเหมาจะต้องจอดรถในบริเวณลานจอดรถชั่วคราว ที่กำหนดไว้โดยรอบอาคารเท่านั้น
3. *การขนย้าย*
   การขนย้ายเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ กรุณาใช้ลิฟต์ขนของ ชั้น B1 ซึ่งอยู่ด้านหลังอาคารเท่านั้น
4. *การเข้า – ออก*
   ผู้รับเหมาได้รับอนุญาตให้ใช้เฉพาะลิฟต์ขนของ หรือบันไดตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้เท่านั้น
   ห้ามผู้รับเหมาใช้ลิฟต์โดยสารของผู้พักอาศัย**โดยเด็ดขาด** กำหนดน้ำหนักในการใช้ลิฟต์ขนของครั้งละไม่เกิน 1,600 กิโลกรัมต่อเที่ยว
5. *การเข้างาน*
   ก่อนการเข้าทำงานในแต่ละวันผู้รับเหมา และผู้รับเหมาช่วงจะต้องลงชื่อและแลกบัตรที่โต๊ะของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่ ชั้น 1 หรือที่เจ้าหน้าที่ท่านอื่น ตามที่ฝ่ายบริหารอาคาร กำหนด ทั้งนี้ทุกคนต้องมีบัตรประชาชนแสดงต่อเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร หากทำบัตรผู้รับเหมาหาย คิดค่าปรับ 500 บาท/ใบ

สรุปอัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าเสียหายต่าง ๆ

ค่าธรรมเนียม		จำนวนเงิน (บาท)
1. เงินค้ำประกันความเสียหาย	ห้องชุด 1 ห้องนอน	50,000 บาท
	ห้องชุด 2 ห้องนอน	70,000 บาท
	ห้องชุด 3 ห้องนอน	90,000 บาท
	ห้องชุด 4 ห้องนอน	100,000 บาท
	ห้องชุดเพนท์เฮ้าส์	120,000 บาท
2. ค่าบริการรายเดือน	ห้องชุด 1-3 ห้องนอน	5,000 บาท/เดือน
	ห้องชุด 4 ห้องนอนและ เพนท์เฮ้าส์	7,000 บาท/เดือนกรณีทำงานเกิน 15 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน คิดค่าบริการรายเดือนเต็มเดือน กรณีทำงานไม่เกิน 15 วัน คิดค่าบริการรายเดือนครึ่งเดือน

ค่าปรับ	จำนวนเงิน (บาท)
กรณีผู้รับเหมาหรือคนงานฝ่าฝืนกฎระเบียบของอาคาร มีขั้นตอนในการพิจารณาการลงโทษดังนี้ 1) ตักเตือนด้วยวาจา 2) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร 3) ปรับเงินตามจำนวนที่ได้กำหนดไว้ด้านล่าง และ/หรือสงวนสิทธิ์ในการระงับการทำงาน รวมถึงไม่ให้ผู้รับเหมาหรือคนงานที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบเข้ามาในบริเวณอาคาร	
1. ทำบัตรผู้รับเหมา/บัตรผู้มาติดต่อสูญหายหรือไม่ติดบัตร	500 บาท / ใบ หรือ คน
2. เข้าทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาต	500 บาท / คน / ครั้ง
3. ใช้ลิฟต์ผู้โดยสารโดยไม่ได้รับอนุญาต	500 บาท / ครั้ง
4. ทำงานเกินเวลา 17.00 น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร	500 บาท / ชั่วโมง
5. ใช้ห้องน้ำส่วนกลาง นอกเหนือจากห้องน้ำที่จัดไว้ให้	500 บาท / ครั้ง
6. เปิดประตูห้องชุดหรือประตูหนีไฟค้างไว้	1,000 บาท / ครั้ง
7. ทำงานที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่ออาคารชุด เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย เช่น ก่อให้เกิดเสียงดัง เกิดความรำคาญ เกิดกลิ่น หรือความไม่สะดวกกับเจ้าของร่วมรายอื่น ๆ	2,000 บาท / ครั้ง

ค่าปรับ	จำนวนเงิน (บาท)
8. วางวัสดุก่อสร้างหรือทิ้งขยะในพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงบันไดหนีไฟ	2,000 บาท / ครั้ง
9. ใช้ไฟฟ้าหรือน้ำประปาของพื้นที่ส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาต	2,000 บาท / ครั้ง
10. จัดเก็บวัสดุไวไฟทุกชนิดไว้ในบริเวณพื้นที่ของอาคาร หรือกระทำการที่อาจก่อให้เกิดควันหรือประกายไฟ	2,000 บาท / ครั้ง
11. ไม่จัดเตรียมเครื่องดับเพลิงไว้ในพื้นที่ในช่วงเวลาตกแต่ง	2,000 บาท / ครั้ง
12. จอดรถในพื้นที่ห้ามจอด	2,000 บาท / คัน / ครั้ง
13. ดื่มแอลกอฮอล์หรือสูบบุหรี่ภายในอาคาร	2,000 บาท / คน / ครั้ง
14. แอบพักอาศัยในอาคารหรือใช้พื้นที่เป็นที่พักอาศัยชั่วคราว	2,000 บาท / คน / ครั้ง
15. ทิ้งเศษน้ำปูนหรือเศษปฏิกูลลงในท่อน้ำโดยเป็นเหตุให้ท่อตัน	5,000 บาท / ครั้ง
16. ดึงสัญญาณอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ หรือตัดสัญญาณระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ หรือก่อให้เกิดสัญญาณแจ้งเตือนโดยไม่มีเหตุอันควร	5,000 บาท / ครั้ง
17. ทำงานที่ก่อให้เกิดการสั่นสะเทือนที่อาจจะมีผลกระทบต่อโครงสร้าง เช่น เจาะโครงสร้างของอาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาต	10,000 บาท / ครั้ง
18. ใช้พื้นที่เพื่อกระทำสิ่งผิดกฎหมาย เช่น เล่นการพนัน เสพสิ่งเสพติด	10,000 บาท / คน / ครั้ง
19. ดัดแปลง เปลี่ยนแปลง หรือย้ายระบบการก่อสร้างใดๆ ของระบบไฟฟ้า	10,000 บาท / ครั้ง
20. ดัดแปลง เปลี่ยนแปลง ปิดกั้น รื้อถอน เพิ่มเติม ตัดทอน หรือย้ายระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้	10,000 บาท / ครั้ง

ค่าเสียหาย	จำนวนเงิน (บาท)
1. กรณีผู้รับเหมาหรือคนงานทำอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของอาคารเสียหาย	คิดราคาตามมูลค่าของอุปกรณ์หรือทรัพย์สิน และค่าแรงในการทำงานหรือติดตั้งคิดตามราคาปัจจุบัน
2. กรณีอื่น ๆ (ถ้ามี)	คิดตามมูลค่าความเสียหายหรือตามราคาปัจจุบัน

ภาคผนวก ค-2

Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค และระบบสุขาภิบาล

LOG SHEET FOR CLOSED CIRCUIT TELEVISION (CCTV)

Ref No : JLL-OP-EE-007
Rev. Date : 31/01/2015

Building : BANYAN TREE | NVR/ DVR No. : 1 | Channel. : 1 of 11 | Month : พ.ค. | Year : 66

Date	Main Monitor Status (N /AB /F)	Matrix Monitor Status (N /AB /F)	NVR /DVR Status (N /AB /F)	Camara Total "Set"	Camara Abnormal "Set"	Camara Failed "Set"	Recorded by (Technician)	Verified by (Sr. Technician)	Remark
1	N	N	N	11	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
2	N	N	N	11	—	—	ปกรณ		
3	N	N	N	11	—	—	ภาณุ		
4	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง	สักสัตย	
5	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
6	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
7	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
8	N	N	N	11	—	—	ทศพิทักษ์		
9	N	N	N	11	—	—	ทศพิทักษ์		
10	N	N	N	11	—	—	ทศพิทักษ์		
11	N	N	N	11	—	—	ทศพิทักษ์	สักสัตย	
12	N	N	N	11	—	—	ทศพิทักษ์		
13	N	N	N	N	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
14	N	N	N	N	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
15	N	N	N	11	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
16	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง	สักสัตย	
17	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
18	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
19	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
20	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
21	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
22	N	N	N	11	—	—	ทศพิทักษ์	สักสัตย	
23	N	N	N	11	—	—	ทศพิทักษ์		
24	N	N	N	11	—	—	ทศพิทักษ์		
25	N	N	N	11	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
26	N	N	N	11	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์	สักสัตย	
27	N	N	N	11	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
28	N	N	N	11	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
29	N	N	N	11	—	—	ธิปวรรณ		
30	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		
31	N	N	N	11	—	—	ตั้วอง		

Comment :

BSE : สักสัตย
2 / 6 / 66

LOG SHEET FOR CLOSED CIRCUIT TELEVISION (CCTV)

Ref No : JLL-OP-EE-007
Rev. Date : 31/01/2015

Building : BANYAN TREE | NVR/ DVR No. : 2 | Channel. : 1 of 16 | Month : พ.ค. | Year : 66

Date	Main Monitor Status (N /AB /F)	Matrix Monitor Status (N /AB /F)	NVR /DVR Status (N /AB /F)	Camara Total "Set"	Camara Abnormal "Set"	Camara Failed "Set"	Recorded by (Technician)	Verified by (Sr. Technician)	Remark
1	N	N	N	16	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
2	N	N	N	11	—	—	ปกรณ		
3	N	N	N	16	—	—	ภาณุ		
4	N	N	N	16	—	—	ตั้วอง	สักสัตย	
5	N	N	N	16	—	—	ตั้วอง		
6	N	N	N	16	—	—	ตั้วอง		
7	N	N	N	16	—	—	ตั้วอง		
8	N	N	N	16	—	—	ทศพิทักษ์		
9	N	N	N	16	—	—	ทศพิทักษ์		
10	N	N	N	16	—	—	ทศพิทักษ์		
11	N	N	N	16	—	—	ทศพิทักษ์	สักสัตย	
12	N	N	N	16	—	—	ทศพิทักษ์		
13	N	N	N	16	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
14	N	N	N	16	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
15	N	N	N	16	—	—	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
16	N	N	N	16	—	—	ตั้วอง	สักสัตย	
17	N	N	N	16	—	1	ตั้วอง		
18	N	N	N	16	—	1	ตั้วอง		
19	N	N	N	16	—	2	ตั้วอง		
20	N	N	N	16	—	3	ตั้วอง		
21	N	N	N	16	—	3	ตั้วอง		
22	N	N	N	16	—	3	ทศพิทักษ์	สักสัตย	
23	N	N	N	16	—	3	ทศพิทักษ์		
24	N	N	N	16	—	3	ทศพิทักษ์		
25	N	N	N	16	—	3	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
26	N	N	N	16	—	3	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์	สักสัตย	
27	N	N	N	16	—	3	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
28	N	N	N	16	—	3	ศรเชษฐ์ ฤทธิ์		
29	N	N	N	16	—	3	ธิปวรรณ		
30	N	N	N	16	—	3	ตั้วอง		
31	N	N	N	16	—	3	ตั้วอง		

Comment :

BSE : สักสัตย
2 / 6 / 66

LOG SHEET FOR CLOSED CIRCUIT TELEVISION (CCTV)

Ref No : JLL-OP-EE-007
Rev. Date : 31/01/2015

Building : BANYAN TREE | NVR/ DVR No. : 3 | Channel. : 1 of 16 | Month : พ.ค. | Year : 66

Date	Main Monitor Status (N /AB /F)	Matrix Monitor Status (N /AB /F)	NVR /DVR Status (N /AB /F)	Camara Total "Set"	Camara Abnormal "Set"	Camara Failed "Set"	Recorded by (Technician)	Verified by (Sr. Technician)	Remark
1	N	N	N	16	–	1	ศรชล์ฤทธิ์		
2	N	N	N	16	–	1	ศุภอ		
3	N	N	N	16	–	1	ศุภอ		
4	N	N	N	16	–	1	ศุภอ	ศักดิ์ดา	
5	N	N	N	16	–	1	ศุภอ		
6	N	N	N	16	–	1	ศุภอ		
7	N	N	N	16	–	1	ศุภอ		
8	N	N	N	16	–	2	ทนงศักดิ์		
9	N	N	N	16	–	2	ทนงศักดิ์		
10	N	N	N	16	–	2	ทนงศักดิ์		
11	N	N	N	16	–	2	ทนงศักดิ์	ศักดิ์ดา	
12	N	N	N	16	–	3	ทนงศักดิ์		
13	N	N	N	16	–	3	ศรชล์ฤทธิ์		
14	N	N	N	16	–	3	ศรชล์ฤทธิ์		
15	N	N	N	16	–	3	ศรชล์ฤทธิ์		
16	N	N	N	16	–	3	ศุภอ	ศักดิ์ดา	
17	N	N	N	16	–	3	ศุภอ		
18	N	N	N	16	–	3	ศุภอ		
19	N	N	N	16	–	3	ศุภอ		
20	N	N	N	16		3	ศุภอ		
21	N	N	N	16	–	3	ศุภอ		
22	N	N	N	16	–	3	ทนงศักดิ์	ศักดิ์ดา	
23	N	N	N	16	–	3	ทนงศักดิ์		
24	N	N	N	16	–	3	ทนงศักดิ์		
25	N	N	N	16	–	3	ศรชล์ฤทธิ์		
26	N	N	N	16	–	3	ศรชล์ฤทธิ์		
27	N	N	N	16	–	3	ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ดา	
28	N	N	N	16	–	3	ศรชล์ฤทธิ์		
29	N	N	N	16	–	3	ศุภอ		
30	N	N	N	16	–	3	ศุภอ		
31	N	N	N	16	–	3	ศุภอ		

Comment :

BSE : ศักดิ์ดา
2 / 6 / 66

LOG SHEET FOR CLOSED CIRCUIT TELEVISION (CCTV)

Ref No : JLL-OP-EE-007
Rev. Date : 31/01/2015

Building : BANYAN TREE | NVR/ DVR No. : 4 | Channel. : 1 of 16 | Month : พ.ค. | Year : 66

Date	Main Monitor Status (N /AB /F)	Matrix Monitor Status (N /AB /F)	NVR /DVR Status (N /AB /F)	Camara Total "Set"	Camara Abnormal "Set"	Camara Failed "Set"	Recorded by (Technician)	Verified by (Sr. Technician)	Remark
1	N	N	N	16	–	–	ศรชล์ฤทธิ์		
2	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
3	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
4	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
5	N	N	N	16	–	–	ศุภอ	ศักดิ์ดา	
6	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
7	N	N	N	16	–	–			
8	N	N	N	16	–	–	ทนงศักดิ์		
9	N	N	N	16	–	–	ทนงศักดิ์		
10	N	N	N	16	–	–	ทนงศักดิ์		
11	N	N	N	16	–	–	ทนงศักดิ์		
12	N	N	N	16	–	–	ทนงศักดิ์	ศักดิ์ดา	
13	N	N	N	16	–	–	ศรชล์ฤทธิ์		
14	N	N	N	16	–	–	ศรชล์ฤทธิ์		
15	N	N	N	16	–	–	ศรชล์ฤทธิ์		
16	N	N	N	16	–	–	ศุภอ	ศักดิ์ดา	
17	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
18	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
19	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
20	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
21	N	N	N	16	–	–	ศุภอ	ศักดิ์ดา	
22	N	N	N	16	–	–	ทนงศักดิ์		
23	N	N	N	16	–	–	ทนงศักดิ์		
24	N	N	N	16	–	–	ทนงศักดิ์		
25	N	N	N	16	–	–	ศรชล์ฤทธิ์		
26	N	N	N	16	–	–	ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ดา	
27	N	N	N	16	–	–	ศรชล์ฤทธิ์		
28	N	N	N	16	–	–	ศรชล์ฤทธิ์		
29	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
30	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		
31	N	N	N	16	–	–	ศุภอ		

Comment :

BSE : ศักดิ์ดา
2 / 6 / 66

LOG SHEET FOR CLOSED CIRCUIT TELEVISION (CCTV)

Ref No : JLL-OP-EE-007
Rev. Date : 31/01/2015

Building : BANYAN TREE | NVR/ DVR No. : 5 | Channel. : 1 of 16 | Month : พ.ค. | Year : 66

Date	Main Monitor Status (N /AB /F)	Matrix Monitor Status (N /AB /F)	NVR /DVR Status (N /AB /F)	Camara Total "Set"	Camara Abnormal "Set"	Camara Failed "Set"	Recorded by (Technician)	Verified by (Sr. Technician)	Remark
1	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร	"	
2	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
3	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
4	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
5	N	N	N	16	–	1	ศุภวร	สักสัก	
6	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
7	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
8	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
9	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
10	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
11	N	N	N	16	–	3	ทนงศักดิ์	สักสัก	
12	N	N	N	16	–	3	ทนงศักดิ์		
13	N	N	N	16	–	3	ศรชล กุมาร		
14	N	N	N	16	–	3	ศรชล กุมาร		
15	N	N	N	16	–	3	ศรชล กุมาร		
16	N	N	N	16	–	3	ศุภวร	สักสัก	
17	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
18	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
19	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
20	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
21	N	N	N	16	–	1	ศุภวร	สักสัก	
22	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
23	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
24	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
25	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร		
26	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร	สักสัก	
27	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร		
28	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร		
29	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
30	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
31	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		

Comment :

BSE : สักสัก
21 / 6 / 66

LOG SHEET FOR CLOSED CIRCUIT TELEVISION (CCTV)

Ref No : JLL-OP-EE-007
Rev. Date : 31/01/2015

Building : BANYAN TREE | NVR/ DVR No. : 6 | Channel. : 1 of 16 | Month : พ.ค. | Year : 66

Date	Main Monitor Status (N /AB /F)	Matrix Monitor Status (N /AB /F)	NVR /DVR Status (N /AB /F)	Camara Total "Set"	Camara Abnormal "Set"	Camara Failed "Set"	Recorded by (Technician)	Verified by (Sr. Technician)	Remark
1	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร		
2	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
3	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
4	N	N	N	16	–	1	ศุภวร	สักสัก	
5	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
6	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
7	N	N	N	16	–	1	ศุภวร		
8	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
9	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
10	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
11	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์	สักสัก	
12	N	N	N	16	–	1	ทนงศักดิ์		
13	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร		
14	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร		
15	N	N	N	16	–	1	ศรชล กุมาร		
16	N	N	N	16	–	1	ศุภวร	สักสัก	
17	N	N	N	16	–	2	ศุภวร		
18	N	N	N	16	–	2	ศุภวร		
19	N	N	N	16	–	2	ศุภวร		
20	N	N	N	16	–	2	ศุภวร		
21	N	N	N	16	–	2	ศุภวร	สักสัก	
22	N	N	N	16	–	2	ทนงศักดิ์		
23	N	N	N	16	–	2	ทนงศักดิ์		
24	N	N	N	16	–	2	ทนงศักดิ์		
25	N	N	N	16	–	2	ศรชล กุมาร		
26	N	N	N	16	–	2	ศรชล กุมาร	สักสัก	
27	N	N	N	16	–	2	ศรชล กุมาร		
28	N	N	N	16	–	2	ศรชล กุมาร		
29	N	N	N	16	–	2	ศุภวร		
30	N	N	N	16	–	2	ศุภวร		
31	N	N	N	16	–	2	ศุภวร		

Comment :

BSE : สักสัก
21 / 6 / 66

CHECK SHEET FOR MAIN ELECTRICAL ROOM (MDB1, MDB2)

Ref No : JLL-OP-MR-001/00
Rev. Date : 18/04/2014

BUILDING : BAN YAN TREE FLOOR: P1 Month: พ.ค. Year: 66

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	อุณหภูมิห้องปกติ	ไม่มีน้ำรั่วจากภายนอกเข้าห้องแอร์	พื้นแห้ง ไม่มีน้ำขัง	แรงดัน Gas SF6 ที่ RMU ปกติ	Handle Switch Gear ติดตั้งในตำแหน่งที่ถูกต้อง	หม้อแปลงไม่มีเสียงผิดปกติ	ไม่มีกลิ่นผิดปกติ/ไหม้	Selector Switch ของ ATS อยู่ที่ AUTO	Ground Bar ไม่สูญหาย	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
2	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
3	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
4	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
5	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
6	14.20	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
7	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
8	16.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
9	14.20	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
10	14.10	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
11	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
12	14.15	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ธานา	
13	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
14	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
15	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
16	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
17	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
18	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
19	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
20	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
21	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
22	14.10	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
23	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
24	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ธานา	
25	16:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
26	16:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
27	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
28	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
30	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
31	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	

S.Tech.: ศักดิ์ Date: 7-6-66

BSE: ศักดิ์ Date: 7-6-66

CHECK SHEET FOR MAIN ELECTRICAL ROOM

Ref No : JLL-OP-MR-001/01
Rev. Date : 31/01/2015

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES FLOOR: 1 / RMU-1 Month: พ.ค. Year: 2563

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	ไม่มีน้ำรั่วจากภายนอกเข้าห้องแอร์	พื้นแห้ง ไม่มีน้ำขัง	แรงดัน Gas SF6 ที่ RMU ปกติ	Handle Switch Gear ติดตั้งในตำแหน่งที่ถูกต้อง	หม้อแปลงไม่มีเสียงผิดปกติ	ไม่มีกลิ่นผิดปกติ/ไหม้	Selector Switch ของ ATS อยู่ที่ AUTO	Ground Bar ไม่สูญหาย	ไม่กีดขวางที่ไม่ใช้งาน	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
2	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
3	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
4	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
5	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
6	14.20	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
7	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
8	16.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
9	14.20	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
10	14.10	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
11	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
12	14.15	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ธานา	
13	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
14	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
15	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
	S.Tech.:						Date:						
16	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
17	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
18	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	ศักดิ์
19	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
20	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
21	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
22	14.10	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
23	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ทนงศ์	
24	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ธานา	
25	16:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
26	16:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
27	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
28	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเดช	
30	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	
31	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	สุวอ	

S.Tech.: ศักดิ์ Date: 7-6-66

BSE: ศักดิ์ Date: 7-6-66

JLL

CHECK SHEET FOR PUMP ROOM (CWP/~~BP~~/~~FP~~)

Ref No : JLL-OP-MR-009/00
Rev. Date : 18/04/2014

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES FLOOR: B1 Month: _____ Year: _____

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	พื้นแห้ง/ไม่มีน้ำขัง/Floor Drain ไม่อุดตัน	ไม่มีน้ำซึมรั่วน้ำมันรั่วซึมที่ท่อต่างๆ	ไม่มีกลิ่นผิดปกติ/ไหม้	Pump ไม่มีเสียงสั่นผิดปกติ	ระดับน้ำไม่ผิดปกติ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
2	14.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
3	14.45	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
4	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
5	15.20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
6	14.40	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
7	14.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
8	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
9	14.50	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
10	14.40	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
11	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
12	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
13	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
14	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
15	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
16	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
17	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
18	13.20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
19	14.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
20	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
21	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
22	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
23	15-10	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
24	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
25	14.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
26	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
27	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
28	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
30	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
31	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	

S.Tech.: ศักดิ์ดา
Date: 7-6-66

BSE: ศักดิ์ดา
Date: 7-6-66

CHECK SHEET FOR LIFT MACHINE ROOM

Ref No : JLL-OP-MR-008/01
Rev. Date : 31/01/2015

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES FLOOR: 46 A-B Month: Apr Year: 2563

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	เครื่องปรับอากาศทำงานปกติ	ไม่มีน้ำมันรั่วซึม	ไม่มีน้ำขังจากการหล่อเย็นแบริ่ง	พื้นแห้ง ไม่มีน้ำขัง	ไม่มีกลิ่นผิดปกติ/ไหม้	อุปกรณ์ไฟฟ้าและเบรคติดตั้งความถี่น	ไม่มีเสียงรบกวนที่ไม่เกี่ยวข้อง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	14.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
2	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
3	15-10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
4	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
5	14.20	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
6	14.10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
7	15-10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
8	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
9	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
10	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
11	14.50	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
12	15.0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
13	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
14	13-00	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
15	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
S.Tech.:								Date:			
16	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
17	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
18	14.10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
19	15-00	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
20	14.10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
21	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
22	16:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
23	16:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรธก์ฤทธิ์	
24	15.10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
25	14.55	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
26	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
27	15-00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
28	14.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
29	14.20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
30	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
31	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	

S.Tech.: ศักดิ์ดา
Date: 7-6-66

BSE: ศักดิ์ดา
Date: 7-6-66

CHECK SHEET FOR PUMP ROOM (CWP/BP/FP)

Ref No : JLL-OP-MR-009/00
Rev. Date : 18/04/2014

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES FLOOR: B1 Month: พ.ค. Year: 66

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	พื้นแห้ง/ไม่มีน้ำขัง/Floor Drain ไม่อุดตัน	ไม่มีน้ำหรือน้ำมันรั่วซึมที่ท่อต่างๆ	ไม่มีกลิ่นผิดปกติ/ไหม้	Pump ไม่มีเสียงสั่นผิดปกติ	ระดับน้ำในถังปกติ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
2	14.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
3	14.50	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
4	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
5	15.10	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
6	14.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
7	14.50	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
8	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
9	14.50	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
10	14.40	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
11	14.20	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
12	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
13	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
14	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
15	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
16	15.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
17	15.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
18	13.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
19	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
20	15.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
21	15.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
22	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
23	15.10	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
24	14.00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
25	14.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
26	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
27	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
28	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
30	15.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
31	15.00	~	~	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	

S.Tech.: [illegible] Date: 7-6-66

BSE: [illegible] Date: 7-6-66

CHECK SHEET FOR WASTE WATER TREATMENT PLANT

Ref No : JLL-OP-MR-010/00
Rev. Date : 18/04/2014

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES FLOOR: B1 Month: พ.ค. Year: 66

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	พื้นแห้ง/ไม่มีน้ำขัง/Floor Drain ไม่อุดตัน	ไม่มีน้ำรั่วซึมที่ท่อต่างๆ	ไม่มีกลิ่นผิดปกติ	Pump ไม่มีเสียงสั่นผิดปกติ	ระดับน้ำในถังปกติ	น้ำในถังเติมอากาศมีสีน้ำตาล	พัดลมระบายอากาศทำงานปกติ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
2	14.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
3	15.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
4	14.00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
5	15.10	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
6	14.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
7	14.10	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
8	14.30	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
9	14.50	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
10	14.40	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
11	14.20	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
12	15.00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
13	15:00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
14	15:00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
15	15:00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
16	15.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
17	15.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
18	13.30	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
19	14.30	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
20	15.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
21	15.00	~	~	~	AB		~	~	~		~	~	[illegible]	
22	15.00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
23	15.10	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
24	14.00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
25	14.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
26	15:00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
27	15:00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
28	15:00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
29	15:00	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	N	N	ศรชัยกุลทรัพย์	
30	15.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	
31	15.00	~	~	~	AB	~	~	~	~	~	~	~	[illegible]	

[illegible]
7-6-66

CHECK SHEET FOR SWIMMING POOL PUMP ROOM (ห้องปั๊มน้ำ)

Ref No : JLL-OP-MR-011/00
Rev. Date : 18/04/2014

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES
FLOOR: 3.
Month: พ.ค. Year: 66

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	พื้นแห้ง/ไม่มีน้ำขัง/Floor Drain ไม่อุดตัน	ไม่มีน้ำรั่วซึมที่ท่อต่างๆ	ไม่มีเกิดเสียงปกติ/ใหม่	Pump ไม่มีเสียงดังผิดปกติ	ระดับน้ำใน SURGE TANK ปกติ	ตะกร้ากรองไม่มีสิ่งอุดตัน	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
2	15.10	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
3	15.20	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
4	15.30	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
5	15.40	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	[illegible]	
6	15.10	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
7	15.10	N	N	N	N	AB	N	N	N		N	ฤทธิ์	
8	15.40	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	[illegible]	
9	15.15	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	[illegible]	
10	16.10	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
11	14.45	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	[illegible]	
12	14.30	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	[illegible]	
13	15:00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
14	15:00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
15	15:00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
16	15.00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
17	15.00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
18	15.00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	[illegible]
19	15.00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
20	14.30	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
21													
22	15.30	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	[illegible]	
23	14.35	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
24	14.40	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
25	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
26	15:00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	[illegible]
27	15:00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
28	15:00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
29	15:00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	[illegible]
30	15.00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
31	15.00	N	N	N	N	AB	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	

EXHAUST FAN

CHECK SHEET FOR PRESSURIZED FAN ROOM

Ref No : JLL-OP-MR-007/00
Rev. Date : 18/04/2014

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES
FLOOR: P5
Month: พ.ค. Year: 2566

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	ไม่มีเกิดเสียงปกติ/ใหม่	พัดลมไม่มีเสียงดังผิดปกติ	ไม่มีสิ่งกีดขวางที่การดูดของพัดลม	สายพานพร้อมใช้งาน	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
2	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
3	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
4	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
5	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
6	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
7	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
8	16.40	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
9	16.20	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
10	16.10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
11	16.00	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
12	14.36	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
13	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
14	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
15	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
16	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
17	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
18	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
19	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
20	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
21	15.30	N	N	N	N	N	N	N		ฤทธิ์	
22	15.35	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
23	14.40	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
24	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
25	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
26	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
27	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
28	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรเอก ฤทธิ์	
30	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	
31	15.00	N	N	N	N	N	N	N	N	ฤทธิ์	

S.Tech.: ศักดิ์
Date: 4-6-66

BSE: ศักดิ์
Date: 7-6-66

EXHAUST FAN

CHECK SHEET FOR PRESSURIZED FAN ROOM												Ref No : JLL-OP-MR-007/00 Rev. Date : 18/04/2014	
BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES						FLOOR: P3						Month: พ.ค. Year: 2563	
วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	ไม่มีกลิ่นผิดปกติใดๆ	พัดลมไม่มีเสียงสั่นผิดปกติ	ไม่มีสิ่งกีดขวางที่ทางดูดของพัดลม	สายพานพร้อมใช้งาน	ลายเซ็น	หมายเหตุ		
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
2	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	อุดม			
3	15.30	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	อุดม			
4	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
5	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
6	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
7	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
8	15.50	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
9	15.50	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
10	16.10	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
11	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
12	14.40	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
13	14.50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
14	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
15	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
16	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
17	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
18	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
19	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
20	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
21	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
22	15.40	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทศพล			
23	14.50	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
24	15.30	N	✓	N	✓	N	✓	N	✓	ทศพล			
25	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
26	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
27	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
28	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
30	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
31	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			

S.Tech.: ศิริ
Date: 7-6-66

BSE: ศักดิ์ดา
Date: 7-6-66

EXHAUST FAN

CHECK SHEET FOR PRESSURIZED FAN ROOM EF-F-P3-02												Ref No : JLL-OP-MR-007/00 Rev. Date : 18/04/2014	
BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES						FLOOR: P3 (CARPARK)						Month: พ.ค. Year: 2566	
วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	ไม่มีกลิ่นผิดปกติใดๆ	พัดลมไม่มีเสียงสั่นผิดปกติ	ไม่มีสิ่งกีดขวางที่ทางดูดของพัดลม	สายพานพร้อมใช้งาน	ลายเซ็น	หมายเหตุ		
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
2	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
3	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
4	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
5	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
6	15.0	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
7	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
8	15.50	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
9	15.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
10	16.10	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
11	14.30	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
12	14.40	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
13	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
14	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
15	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
16	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
17	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
18	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
19	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
20	15.30	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
21	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
22	15.40	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทศพล			
23	14.50	N	N	N	N	N	N	N	N	ทศพล			
24	15.35	✓	N	✓	N	✓	N	✓	N	ทศพล			
25	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
26	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
27	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
28	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	ศรชล กุมาร			
30	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			
31	15.00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	อุดม			

S.Tech.: ศิริ
Date: 7-6-66

BSE: ศักดิ์ดา
Date: 7-6-66

EXHAUST FAN

CHECK SHEET FOR PRESSURIZED FAN ROOM EF-F-P3-01	Ref No : JLL-OP-MR-007/00
	Rev. Date : 18/04/2014

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES FLOOR: P3 CEARPARK Month: พ.ค. Year: 2566

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	ไม่มีกลิ่นผิดปกติใดๆ	พัดลมไม่มีเสียงสั่นผิดปกติ	ไม่มีสิ่งกีดขวางที่ทางดูดของพัดลม	สายพานพร้อมใช้งาน	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
2	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
3	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
4	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
5	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
6	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
7	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
8	15:30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
9	16:10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
10	16:00	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
11	14:45	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
12	14:30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
13	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
14	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
15	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
16	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
17	15:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
18	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
19	15:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
20	15:20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
21	15:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
22	15:40	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
23	14:50	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
24	15:35	✓	N	✓	N	N	N	✓	✓	[illegible]	
25	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
26	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
27	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
28	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
30	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
31	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	

S.Tech.: ศักดิ์ Date: 7-6-66

BSE: ศักดิ์ Date: 7-6-66

CHECK SHEET FOR PRESSURIZED FAN ROOM	Ref No : JLL-OP-MR-007/00
	Rev. Date : 18/04/2014

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES FLOOR: 3 Month: พ.ค. Year: 2566

วันที่	เวลา	ไฟฟ้าแสงสว่างทำงานปกติ	Main Breaker อยู่สถานะ ON	Selector Switch อยู่ที่ Auto	ตู้ควบคุมไม่เกิด Alarm/Overload	ไม่มีกลิ่นผิดปกติใดๆ	พัดลมไม่มีเสียงสั่นผิดปกติ	ไม่มีสิ่งกีดขวางที่ทางดูดของพัดลม	สายพานพร้อมใช้งาน	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
2	14:50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
3	15:20	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
4	15:59	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
5	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
6	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
7	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
8	15:30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
9	16:10	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
10	16:00	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
11	14:45	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
12	14:30	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
13	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
14	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
15	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
16	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
17	15:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
18	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
19	15:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
20	15:10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
21	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
22	15:25	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
23	14:35	N	N	N	N	N	N	N	N	[illegible]	
24	14:60	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
25	15:09	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
26	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
27	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
28	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
29	15:00	N	N	N	N	N	N	N	N	นรรเศก กุทอ	
30	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	
31	15:00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	[illegible]	

S.Tech.: ศักดิ์ Date: 7-6-66

BSE: ศักดิ์ Date: 7-6-66

WEEKLY TEST FORM FOR DIESEL ENGINE FIRE PUMP

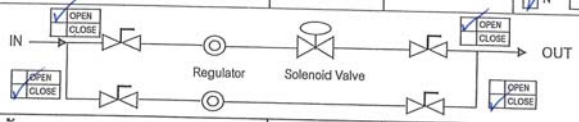
Ref No : JLL-OP-SN-001/03
Rev. Date : 21/08/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES
FP No.: 01 HP: 224 Fuel Tank Capacity: 950 liters

Before Test / ก่อนการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Status for all controller pilot lights are normal / ไฟแสดงสถานะที่ตู้ควบคุมปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
2. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.3 V	☑ N ☐ AB
3. Starting battery charging current / กระแสไฟชาร์จแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2 ช่วงเริ่มสตาร์ท	≤0.5 A	0.6 / 0.4 A	☑ N ☐ AB
4. Battery terminals are free of corrossion / ไม่มีสิ่งสกปรกที่ขั้วแบตเตอรี่	-	-	☑ N ☐ AB
5. Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
6. No lubricating oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	-	-	☑ N ☐ AB
7. Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
8. No fuel oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	☑ N ☐ AB
9. Cooling water level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
10. No cooling water leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	-	-	☑ N ☐ AB
11. No water piping leak / ไม่มีการรั่วไหลของท่อน้ำภายในห้องเครื่อง	-	-	☑ N ☐ AB
12. Suction, Discharge & Relief valve are opened / วาล์วด้านดูด, ด้านจ่าย และวาล์วระบายเปิด	-	-	☑ N ☐ AB
13. Suction line pressure is normal / แรงดันด้านดูดมีค่าปกติ	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
14. System line pressure is normal / แรงดันในระบบมีค่าปกติ	psi	159 psi	☑ N ☐ AB
15. Fire pump leaking one drop per second at seals / มีน้ำหยดที่ซีลประมาณ 1 หยดต่อ 1 วินาที	-	-	☑ N ☐ AB
16. Oil level in gear drive is normal (Vertical Turbine) / ระดับน้ำมันในชุดเฟืองขับปกติ	-	-	☑ N ☐ AB

Test / ขณะทำการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
Automatic test for 30 minutes / ทดสอบแบบอัตโนมัตินาน 30 นาที Time Start 13:53 Time Stop 14:03			
1. Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	RPM	2100 RPM	☑ N ☐ AB
2. Lubricating oil pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	40 - 75 psi	50 psi	☑ N ☐ AB
3. Cooling water temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	80 - 90 °C	90 °C	☑ N ☐ AB
4. Fire Pump suction pressure / แรงดันน้ำด้านดูดของปั๊ม	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
5. Fire pump discharge pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากปั๊ม	psi	172 psi	☑ N ☐ AB
6. Check abnormal vibration / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ที่ผิดปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
7. Check all moving parts for abnormal sound / ตรวจสอบเสียงผิดปกติจากชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว	-	-	☑ N ☐ AB
8. Check pump casing for overheating (Infrared Thermometer) / ตรวจวัดอุณหภูมิเรือนปั๊ม	< 60 °C	55 °C	☑ N ☐ AB
9. Check exhaust system for leaks and blocks / ไม่มีการรั่วหรืออุดตันของท่อไอเสีย	-	-	☑ N ☐ AB

Cooling Loop
Pressure Line In 26 psi
Pressure Line Out - psi



After Test / หลังการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Check controller alarms / ไม่มีสัญญาณ Alarm ที่ตู้ควบคุม	-	-	☑ N ☐ AB
2. Engine status is "AUTO" / สวิทช์เครื่องยนต์อยู่ในตำแหน่ง "AUTO"	AUTO	-	☑ N ☐ AB
3. Battery charger is "ON" / ชุด Charger อยู่ตำแหน่ง "ON"	ON	-	☑ N ☐ AB
4. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.4 V	☑ N ☐ AB
5. Fuel tank volume /ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง 950 ลิตร	≥ 75 %	804 liters	☑ N ☐ AB
6. Running hours after test / จำนวนเวลาในการทำงานหลังทดสอบ	-	39.1 hrs	-

Remark / หมายเหตุ :

Technician	Sr. Technician	BSE
Checked By: ทนงศักดิ์	Verified By: ศักดิ์ดา	Approved By: ศักดิ์ดา
Date: 18/5/66	Date: 18-5-66	Date: 18-5-66

WEEKLY TEST FORM FOR DIESEL ENGINE FIRE PUMP

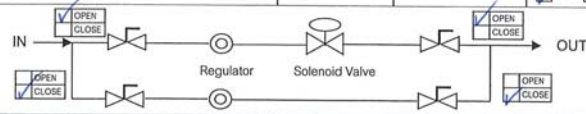
Ref No : JLL-OP-SN-001/03
Rev. Date : 21/08/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES
FP No.: DFP-02 HP: 114 Fuel Tank Capacity: 598 liters

Before Test / ก่อนการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Status for all controller pilot lights are normal / ไฟแสดงสถานะที่ตู้ควบคุมปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
2. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.3 V	☑ N ☐ AB
3. Starting battery charging current / กระแสไฟชาร์จแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2 ช่วงเริ่มสตาร์ท	≤0.5 A	0.5, 0.4 A	☑ N ☐ AB
4. Battery terminals are free of corrossion / ไม่มีสิ่งสกปรกที่ขั้วแบตเตอรี่	-	-	☑ N ☐ AB
5. Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
6. No lubricating oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	-	-	☑ N ☐ AB
7. Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
8. No fuel oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	☑ N ☐ AB
9. Cooling water level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
10. No cooling water leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	-	-	☑ N ☐ AB
11. No water piping leak / ไม่มีการรั่วไหลของท่อน้ำภายในห้องเครื่อง	-	-	☑ N ☐ AB
12. Suction, Discharge & Relief valve are opened / วาล์วด้านดูด, ด้านจ่าย และวาล์วระบายเปิด	-	-	☑ N ☐ AB
13. Suction line pressure is normal / แรงดันด้านดูดมีค่าปกติ	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
14. System line pressure is normal / แรงดันในระบบมีค่าปกติ	psi	94 psi	☑ N ☐ AB
15. Fire pump leaking one drop per second at seals / มีน้ำหยดที่ซีลประมาณ 1 หยดต่อ 1 วินาที	-	-	☑ N ☐ AB
16. Oil level in gear drive is normal (Vertical Turbine) / ระดับน้ำมันในชุดเฟืองขับปกติ	-	-	☑ N ☐ AB

Test / ขณะทำการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
Automatic test for 30 minutes / ทดสอบแบบอัตโนมัตินาน 30 นาที Time Start 15:06 Time Stop 15:22			
1. Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	RPM	1700 RPM	☑ N ☐ AB
2. Lubricating oil pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	40 - 75 psi	55 psi	☑ N ☐ AB
3. Cooling water temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	80 - 90 °C	90 °C	☑ N ☐ AB
4. Fire Pump suction pressure / แรงดันน้ำด้านดูดของปั๊ม	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
5. Fire pump discharge pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากปั๊ม	psi	100 psi	☑ N ☐ AB
6. Check abnormal vibration / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ที่ผิดปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
7. Check all moving parts for abnormal sound / ตรวจสอบเสียงผิดปกติจากชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว	-	-	☑ N ☐ AB
8. Check pump casing for overheating (Infrared Thermometer) / ตรวจวัดอุณหภูมิเรือนปั๊ม	< 60 °C	51 °C	☑ N ☐ AB
9. Check exhaust system for leaks and blocks / ไม่มีการรั่วหรืออุดตันของท่อไอเสีย	-	-	☑ N ☐ AB

Cooling Loop
Pressure Line In 12 psi
Pressure Line Out - psi



After Test / หลังการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Check controller alarms / ไม่มีสัญญาณ Alarm ที่ตู้ควบคุม	-	-	☑ N ☐ AB
2. Engine status is "AUTO" / สวิทช์เครื่องยนต์อยู่ในตำแหน่ง "AUTO"	AUTO	-	☑ N ☐ AB
3. Battery charger is "ON" / ชุด Charger อยู่ตำแหน่ง "ON"	ON	-	☑ N ☐ AB
4. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.4 V	☑ N ☐ AB
5. Fuel tank volume /ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง 598 ลิตร	≥ 75 %	468 liters	☑ N ☐ AB
6. Running hours after test / จำนวนเวลาในการทำงานหลังทดสอบ	-	30.15 hrs	-

Remark / หมายเหตุ :

Technician	Sr. Technician	BSE
Checked By: ทนงศักดิ์	Verified By: ศักดิ์ดา	Approved By: ศักดิ์ดา
Date: 18-5-66	Date: 18-5-66	Date: 18-5-66

WEEKLY TEST FORM FOR DIESEL ENGINE FIRE PUMP

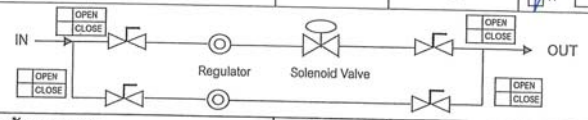
Ref No : JLL-OP-SN-001/03
Rev. Date : 21/08/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES.
FP No.: 01 HP: 224 Fuel Tank Capacity: 950 liters

Before Test / ก่อนการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Status for all controller pilot lights are normal / ไฟแสดงสถานะที่ตู้ควบคุมปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
2. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.3 V	☑ N ☐ AB
3. Starting battery charging current / กระแสไฟชาร์จแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2 ช่วงเริ่มสตาร์ท	≤0.5 A	0.5 / 0.4 A	☑ N ☐ AB
4. Battery terminals are free of corrossion / ไม่มีสิ่งสกปรกที่ขั้วแบตเตอรี่	-	-	☑ N ☐ AB
5. Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
6. No lubricating oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	-	-	☑ N ☐ AB
7. Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
8. No fuel oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	☑ N ☐ AB
9. Cooling water level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
10. No cooling water leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	-	-	☑ N ☐ AB
11. No water piping leak / ไม่มีการรั่วไหลของท่อน้ำภายในห้องเครื่อง	-	-	☑ N ☐ AB
12. Suction, Discharge & Relief valve are opened / วาล์วด้านดูด, ด้านจ่าย และวาล์วระบายเปิด	-	-	☑ N ☐ AB
13. Suction line pressure is normal / แรงดันด้านดูดมีค่าปกติ	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
14. System line pressure is normal / แรงดันในระบบมีค่าปกติ	psi	165 psi	☑ N ☐ AB
15. Fire pump leaking one drop per second at seals / มีน้ำหยดที่ซีลประมาณ 1 หยดต่อ 1 วินาที	-	-	☑ N ☐ AB
16. Oil level in gear drive is normal (Vertical Turbine) / ระดับน้ำมันในชุดเฟืองขับปกติ	-	-	☑ N ☐ AB

Test / ขณะทำการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
Automatic test for 30 minutes / ทดสอบแบบอัตโนมัตินาน 30 นาที Time Start 14.00 Time Stop			
1. Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	RPM	2100 RPM	☑ N ☐ AB
2. Lubricating oil pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	40 - 75 psi	55 psi	☑ N ☐ AB
3. Cooling water temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	80 - 90 °C	90 °C	☑ N ☐ AB
4. Fire Pump suction pressure / แรงดันน้ำด้านดูดของปั๊ม	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
5. Fire pump discharge pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากปั๊ม	psi	171 psi	☑ N ☐ AB
6. Check abnormal vibration / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ที่ผิดปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
7. Check all moving parts for abnormal sound / ตรวจสอบเสียงผิดปกติจากชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว	-	-	☑ N ☐ AB
8. Check pump casing for overheating (Infrared Thermometer) / ตรวจวัดอุณหภูมิเรือนปั๊ม	< 60 °C	°C	☑ N ☐ AB
9. Check exhaust system for leaks and blocks / ไม่มีการรั่วหรืออุดตันของท่อไอเสีย	-	-	☑ N ☐ AB

Cooling Loop
Pressure Line In.....psi
Pressure Line Out.....psi



After Test / หลังการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Check controller alarms / ไม่มีสัญญาณ Alarm ที่ตู้ควบคุม	-	-	☑ N ☐ AB
2. Engine status is "AUTO" / สวิทช์เครื่องยนต์อยู่ในตำแหน่ง "AUTO"	AUTO	-	☑ N ☐ AB
3. Battery charger is "ON" / ชุด Charger อยู่ตำแหน่ง "ON"	ON	-	☑ N ☐ AB
4. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	V	☑ N ☐ AB
5. Fuel tank volume /ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง 950 ลิตร	≥ 75 %	808 liters	☑ N ☐ AB
6. Running hours after test / จำนวนเวลาในการทำงานหลังทดสอบ	-	39 hrs	-

Remark / หมายเหตุ :

Technician	Sr. Technician	BSE
Checked By: [signature]	Verified By: [signature]	Approved By: [signature]
Date: 4/5/66	Date: 5-5-66	Date: 5-5-66

WEEKLY TEST FORM FOR DIESEL ENGINE FIRE PUMP

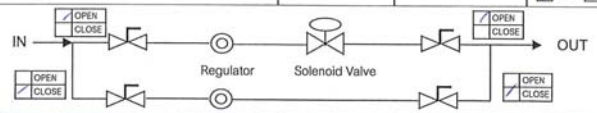
Ref No : JLL-OP-SN-001/03
Rev. Date : 21/08/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES
FP No.: DFP-02 HP: 114 Fuel Tank Capacity: 598 liters

Before Test / ก่อนการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Status for all controller pilot lights are normal / ไฟแสดงสถานะที่ตู้ควบคุมปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
2. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.3 V	☑ N ☐ AB
3. Starting battery charging current / กระแสไฟชาร์จแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2 ช่วงเริ่มสตาร์ท	≤0.5 A	0.5 / 0.5 A	☑ N ☐ AB
4. Battery terminals are free of corrossion / ไม่มีสิ่งสกปรกที่ขั้วแบตเตอรี่	-	-	☑ N ☐ AB
5. Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
6. No lubricating oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	-	-	☑ N ☐ AB
7. Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
8. No fuel oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	☑ N ☐ AB
9. Cooling water level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
10. No cooling water leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	-	-	☑ N ☐ AB
11. No water piping leak / ไม่มีการรั่วไหลของท่อน้ำภายในห้องเครื่อง	-	-	☑ N ☐ AB
12. Suction, Discharge & Relief valve are opened / วาล์วด้านดูด, ด้านจ่าย และวาล์วระบายเปิด	-	-	☑ N ☐ AB
13. Suction line pressure is normal / แรงดันด้านดูดมีค่าปกติ	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
14. System line pressure is normal / แรงดันในระบบมีค่าปกติ	psi	96 psi	☑ N ☐ AB
15. Fire pump leaking one drop per second at seals / มีน้ำหยดที่ซีลประมาณ 1 หยดต่อ 1 วินาที	-	-	☑ N ☐ AB
16. Oil level in gear drive is normal (Vertical Turbine) / ระดับน้ำมันในชุดเฟืองขับปกติ	-	-	☑ N ☐ AB

Test / ขณะทำการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
Automatic test for 30 minutes / ทดสอบแบบอัตโนมัตินาน 30 นาที Time Start 14.40 Time Stop 15.10			
1. Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	RPM	1900 RPM	☑ N ☐ AB
2. Lubricating oil pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	40 - 75 psi	55 psi	☑ N ☐ AB
3. Cooling water temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	80 - 90 °C	90 °C	☑ N ☐ AB
4. Fire Pump suction pressure / แรงดันน้ำด้านดูดของปั๊ม	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
5. Fire pump discharge pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากปั๊ม	psi	160 psi	☑ N ☐ AB
6. Check abnormal vibration / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ที่ผิดปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
7. Check all moving parts for abnormal sound / ตรวจสอบเสียงผิดปกติจากชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว	-	-	☑ N ☐ AB
8. Check pump casing for overheating (Infrared Thermometer) / ตรวจวัดอุณหภูมิเรือนปั๊ม	< 60 °C	50 °C	☑ N ☐ AB
9. Check exhaust system for leaks and blocks / ไม่มีการรั่วหรืออุดตันของท่อไอเสีย	-	-	☑ N ☐ AB

Cooling Loop
Pressure Line In.....psi 29
Pressure Line Out.....psi —



After Test / หลังการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Check controller alarms / ไม่มีสัญญาณ Alarm ที่ตู้ควบคุม	-	-	☑ N ☐ AB
2. Engine status is "AUTO" / สวิทช์เครื่องยนต์อยู่ในตำแหน่ง "AUTO"	AUTO	-	☑ N ☐ AB
3. Battery charger is "ON" / ชุด Charger อยู่ตำแหน่ง "ON"	ON	-	☑ N ☐ AB
4. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.1 / 13.1 V	☑ N ☐ AB
5. Fuel tank volume /ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง 598 ลิตร	≥ 75 %	480 liters	☑ N ☐ AB
6. Running hours after test / จำนวนเวลาในการทำงานหลังทดสอบ	-	30. hrs	-

Remark / หมายเหตุ :

Technician	Sr. Technician	BSE
Checked By: [signature]	Verified By: [signature]	Approved By: [signature]
Date: 4/5/66	Date: 5-5-66	Date: 5-5-66

WEEKLY TEST FORM FOR DIESEL ENGINE FIRE PUMP

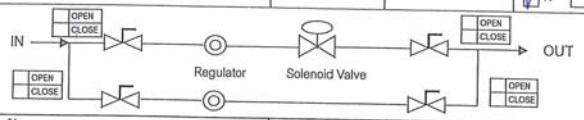
Ref No : JLL-OP-SN-001/03
Rev. Date : 21/08/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES
FP No.: 01 HP: 224 Fuel Tank Capacity: 950 liters

Before Test / ก่อนการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Status for all controller pilot lights are normal / ไฟแสดงสถานะที่ตู้ควบคุมปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
2. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.3 V	☑ N ☐ AB
3. Starting battery charging current / กระแสไฟชาร์จแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2 ช่วงเริ่มสตาร์ท	≤0.5 A	0.6 / 0.4 A	☑ N ☐ AB
4. Battery terminals are free of corrossion / ไม่มีสิ่งสกปรกที่ขั้วแบตเตอรี่	-	-	☑ N ☐ AB
5. Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
6. No lubricating oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	-	-	☑ N ☐ AB
7. Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
8. No fuel oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	☑ N ☐ AB
9. Cooling water level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
10. No cooling water leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	-	-	☑ N ☐ AB
11. No water piping leak / ไม่มีการรั่วไหลของท่อน้ำภายในห้องเครื่อง	-	-	☑ N ☐ AB
12. Suction, Discharge & Relief valve are opened / วาล์วด้านดูด, ด้านจ่าย และวาล์วระบายเปิด	-	-	☑ N ☐ AB
13. Suction line pressure is normal / แรงดันด้านดูดมีค่าปกติ	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
14. System line pressure is normal / แรงดันในระบบมีค่าปกติ	psi	153 psi	☑ N ☐ AB
15. Fire pump leaking one drop per second at seals / มีน้ำหยดที่ซีลประมาณ 1 หยดต่อ 1 วินาที	-	-	☑ N ☐ AB
16. Oil level in gear drive is normal (Vertical Turbine) / ระดับน้ำมันในชุดเฟืองขับปกติ	-	-	☑ N ☐ AB

Test / ขณะทำการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
Automatic test for 30 minutes / ทดสอบแบบอัตโนมัตินาน 30 นาที Time Start 12.31 Time Stop			
1. Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	RPM	2100 RPM	☑ N ☐ AB
2. Lubricating oil pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	40 - 75 psi	50 psi	☑ N ☐ AB
3. Cooling water temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	80 - 90 °C	90 °C	☑ N ☐ AB
4. Fire Pump suction pressure / แรงดันน้ำด้านดูดของปั๊ม	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
5. Fire pump discharge pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากปั๊ม	psi	172 psi	☑ N ☐ AB
6. Check abnormal vibration / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ที่ผิดปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
7. Check all moving parts for abnormal sound / ตรวจสอบเสียงผิดปกติจากชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว	-	-	☑ N ☐ AB
8. Check pump casing for overheating (Infrared Thermometer) / ตรวจวัดอุณหภูมิเรือนปั๊ม	< 60 °C	°C	☑ N ☐ AB
9. Check exhaust system for leaks and blocks / ไม่มีการรั่วหรืออุดตันของท่อไอเสีย	-	-	☑ N ☐ AB

Cooling Loop
Pressure Line In 26 psi
Pressure Line Out - psi



After Test / หลังการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Check controller alarms / ไม่มีสัญญาณ Alarm ที่ตู้ควบคุม	-	-	☑ N ☐ AB
2. Engine status is "AUTO" / สวิทช์เครื่องยนต์อยู่ในตำแหน่ง "AUTO"	AUTO	-	☑ N ☐ AB
3. Battery charger is "ON" / ชุด Charger อยู่ตำแหน่ง "ON"	ON	-	☑ N ☐ AB
4. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.4 V	☑ N ☐ AB
5. Fuel tank volume /ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง 950 ลิตร	≥ 75 %	810 liters	☑ N ☐ AB
6. Running hours after test / จำนวนเวลาในการทำงานหลังทดสอบ	-	38.9 hrs	-

Remark / หมายเหตุ :

Technician	Sr. Technician	BSE
Checked By: [illegible]	Verified By: [illegible]	Approved By: [illegible]
Date: 27/4/66	Date: 28-4-66	Date: 28-4-66

142
170

WEEKLY TEST FORM FOR DIESEL ENGINE FIRE PUMP

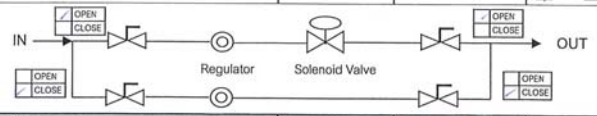
Ref No : JLL-OP-SN-001/03
Rev. Date : 21/08/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES
FP No.: DFP-02 HP: 114 Fuel Tank Capacity: 598 liters

Before Test / ก่อนการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Status for all controller pilot lights are normal / ไฟแสดงสถานะที่ตู้ควบคุมปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
2. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.3 / 13.3 V	☑ N ☐ AB
3. Starting battery charging current / กระแสไฟชาร์จแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2 ช่วงเริ่มสตาร์ท	≤0.5 A	0.31 0.4 A	☑ N ☐ AB
4. Battery terminals are free of corrossion / ไม่มีสิ่งสกปรกที่ขั้วแบตเตอรี่	-	-	☑ N ☐ AB
5. Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
6. No lubricating oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	-	-	☑ N ☐ AB
7. Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
8. No fuel oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	☑ N ☐ AB
9. Cooling water level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
10. No cooling water leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	-	-	☑ N ☐ AB
11. No water piping leak / ไม่มีการรั่วไหลของท่อน้ำภายในห้องเครื่อง	-	-	☑ N ☐ AB
12. Suction, Discharge & Relief valve are opened / วาล์วด้านดูด, ด้านจ่าย และวาล์วระบายเปิด	-	-	☑ N ☐ AB
13. Suction line pressure is normal / แรงดันด้านดูดมีค่าปกติ	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
14. System line pressure is normal / แรงดันในระบบมีค่าปกติ	psi	- psi	☑ N ☐ AB
15. Fire pump leaking one drop per second at seals / มีน้ำหยดที่ซีลประมาณ 1 หยดต่อ 1 วินาที	-	84	☑ N ☐ AB
16. Oil level in gear drive is normal (Vertical Turbine) / ระดับน้ำมันในชุดเฟืองขับปกติ	-	-	☑ N ☐ AB

Test / ขณะทำการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
Automatic test for 30 minutes / ทดสอบแบบอัตโนมัตินาน 30 นาที Time Start 15.00 Time Stop 15.30			
1. Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	RPM	1750 RPM	☑ N ☐ AB
2. Lubricating oil pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	40 - 75 psi	70 psi	☑ N ☐ AB
3. Cooling water temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	80 - 90 °C	88 °C	☑ N ☐ AB
4. Fire Pump suction pressure / แรงดันน้ำด้านดูดของปั๊ม	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
5. Fire pump discharge pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากปั๊ม	psi	96 psi	☑ N ☐ AB
6. Check abnormal vibration / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ที่ผิดปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
7. Check all moving parts for abnormal sound / ตรวจสอบเสียงผิดปกติจากชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว	-	-	☑ N ☐ AB
8. Check pump casing for overheating (Infrared Thermometer) / ตรวจวัดอุณหภูมิเรือนปั๊ม	< 60 °C	52 °C	☑ N ☐ AB
9. Check exhaust system for leaks and blocks / ไม่มีการรั่วหรืออุดตันของท่อไอเสีย	-	-	☑ N ☐ AB

Cooling Loop
Pressure Line In 85 psi
Pressure Line Out - psi



After Test / หลังการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Check controller alarms / ไม่มีสัญญาณ Alarm ที่ตู้ควบคุม	-	-	☑ N ☐ AB
2. Engine status is "AUTO" / สวิทช์เครื่องยนต์อยู่ในตำแหน่ง "AUTO"	AUTO	-	☑ N ☐ AB
3. Battery charger is "ON" / ชุด Charger อยู่ตำแหน่ง "ON"	ON	-	☑ N ☐ AB
4. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.1 / 13.1 V	☑ N ☐ AB
5. Fuel tank volume /ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง 598 ลิตร	≥ 75 %	487 liters	☑ N ☐ AB
6. Running hours after test / จำนวนเวลาในการทำงานหลังทดสอบ	-	30 min hrs	-

Remark / หมายเหตุ :

Technician	Sr. Technician	BSE
Checked By: [illegible]	Verified By: [illegible]	Approved By: [illegible]
Date: 29/4/66	Date: 28-4-66	Date: 28-4-66

WEEKLY TEST FORM FOR DIESEL ENGINE FIRE PUMP

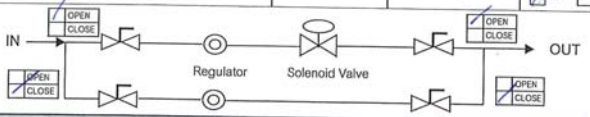
Ref No : JLL-OP-SN-001/03
Rev. Date : 21/08/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES
FP No.: 01 HP: 224
Fuel Tank Capacity: 950 liters

Before Test / ก่อนการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Status for all controller pilot lights are normal / ไฟแสดงสถานะที่ตู้ควบคุมปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
2. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.7/13.3 V	☑ N ☐ AB
3. Starting battery charging current / กระแสไฟชาร์จแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2 ช่วงเริ่มสตาร์ท	≤0.5 A	0.5/0.4 A	☑ N ☐ AB
4. Battery terminals are free of corrossion / ไม่มีสิ่งสกปรกที่ขั้วแบตเตอรี่	-	-	☑ N ☐ AB
5. Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
6. No lubricating oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	-	-	☑ N ☐ AB
7. Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
8. No fuel oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	☑ N ☐ AB
9. Cooling water level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
10. No cooling water leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	-	-	☑ N ☐ AB
11. No water piping leak / ไม่มีการรั่วไหลของท่อน้ำภายในห้องเครื่อง	-	-	☑ N ☐ AB
12. Suction, Discharge & Relief valve are opened / วาล์วด้านดูด, ด้านจ่าย และวาล์วระบายเปิด	-	-	☑ N ☐ AB
13. Suction line pressure is normal / แรงดันด้านดูดมีค่าปกติ	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
14. System line pressure is normal / แรงดันในระบบมีค่าปกติ	psi	154 psi	☑ N ☐ AB
15. Fire pump leaking one drop per second at seals / มีน้ำหยดที่ซีลประมาณ 1 หยดต่อ 1 วินาที	-	-	☑ N ☐ AB
16. Oil level in gear drive is normal (Vertical Turbine) / ระดับน้ำมันในชุดเฟืองขับปกติ	-	-	☑ N ☐ AB

Test / ขณะทำการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
Automatic test for 30 minutes / ทดสอบแบบอัตโนมัตินาน 30 นาที Time Start 13:50 Time Stop 14:00			
1. Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	RPM	2100 RPM	☑ N ☐ AB
2. Lubricating oil pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	40 - 75 psi	41 psi	☑ N ☐ AB
3. Cooling water temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	80 - 90 °C	90 °C	☑ N ☐ AB
4. Fire Pump suction pressure / แรงดันน้ำด้านดูดของปั๊ม	psi	0 psi	☑ N ☐ AB
5. Fire pump discharge pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากปั๊ม	psi	160 psi	☑ N ☐ AB
6. Check abnormal vibration / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ที่ผิดปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
7. Check all moving parts for abnormal sound / ตรวจสอบเสียงผิดปกติจากชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว	-	-	☑ N ☐ AB
8. Check pump casing for overheating (Infrared Thermometer) / ตรวจวัดอุณหภูมิเรือนปั๊ม	< 60 °C	52 °C	☑ N ☐ AB
9. Check exhaust system for leaks and blocks / ไม่มีการรั่วหรืออุดตันของท่อไอเสีย	-	-	☑ N ☐ AB

Cooling Loop
Pressure Line In: - psi
Pressure Line Out: 45 psi



After Test / หลังการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Check controller alarms / ไม่มีสัญญาณ Alarm ที่ตู้ควบคุม	-	-	☑ N ☐ AB
2. Engine status is "AUTO" / สวิทช์เครื่องยนต์อยู่ในตำแหน่ง "AUTO"	AUTO	-	☑ N ☐ AB
3. Battery charger is "ON" / ชุด Charger อยู่ตำแหน่ง "ON"	ON	-	☑ N ☐ AB
4. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.7/13.4 V	☑ N ☐ AB
5. Fuel tank volume /ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง 950 ลิตร	≥75 %	833 liters	☑ N ☐ AB
6. Running hours after test / จำนวนเวลาในการทำงานหลังทดสอบ	-	30 hrs	-

Remark / หมายเหตุ :

Technician	Sr. Technician	BSE
Checked By: ตรวจสอบ	Verified By: สักสัก	Approved By: สักสัก
Date: 23-3-66	Date: 29-3-66	Date: 29-3-66

WEEKLY TEST FORM FOR DIESEL ENGINE FIRE PUMP

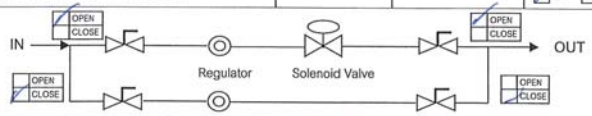
Ref No : JLL-OP-SN-001/03
Rev. Date : 21/08/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES
FP No.: DFP-02 HP: 114
Fuel Tank Capacity: 598 liters

Before Test / ก่อนการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Status for all controller pilot lights are normal / ไฟแสดงสถานะที่ตู้ควบคุมปกติ	-	-	☐ N ☐ AB
2. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.7/13.3 V	☑ N ☐ AB
3. Starting battery charging current / กระแสไฟชาร์จแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2 ช่วงเริ่มสตาร์ท	≤0.5 A	0.8/0.4 A	☑ N ☐ AB
4. Battery terminals are free of corrossion / ไม่มีสิ่งสกปรกที่ขั้วแบตเตอรี่	-	-	☑ N ☐ AB
5. Batteries distilled water level / ระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
6. No lubricating oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น	-	-	☑ N ☐ AB
7. Lubricating oil level / ระดับน้ำมันหล่อลื่น	Low --> High	-	☑ N ☐ AB
8. No fuel oil leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง	-	-	☑ N ☐ AB
9. Cooling water level / ระดับน้ำระบายความร้อน	Low --> High	-	☐ N ☐ AB
10. No cooling water leak / ไม่มีการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน	-	-	☑ N ☐ AB
11. No water piping leak / ไม่มีการรั่วไหลของท่อน้ำภายในห้องเครื่อง	-	-	☑ N ☐ AB
12. Suction, Discharge & Relief valve are opened / วาล์วด้านดูด, ด้านจ่าย และวาล์วระบายเปิด	-	-	☑ N ☐ AB
13. Suction line pressure is normal / แรงดันด้านดูดมีค่าปกติ	— psi	— psi	☑ N ☐ AB
14. System line pressure is normal / แรงดันในระบบมีค่าปกติ	— psi	91 psi	☑ N ☐ AB
15. Fire pump leaking one drop per second at seals / มีน้ำหยดที่ซีลประมาณ 1 หยดต่อ 1 วินาที	-	-	☑ N ☐ AB
16. Oil level in gear drive is normal (Vertical Turbine) / ระดับน้ำมันในชุดเฟืองขับปกติ	-	-	☑ N ☐ AB

Test / ขณะทำการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
Automatic test for 30 minutes / ทดสอบแบบอัตโนมัตินาน 30 นาที Time Start 45.0 Time Stop			
1. Engine RPM / ความเร็วรอบของเครื่องยนต์	RPM	1700 RPM	☑ N ☐ AB
2. Lubricating oil pressure / แรงดันของน้ำมันหล่อลื่น	40 - 75 psi	55 psi	☑ N ☐ AB
3. Cooling water temperature / อุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน	80 - 90 °C	85 °C	☑ N ☐ AB
4. Fire Pump suction pressure / แรงดันน้ำด้านดูดของปั๊ม	— psi	0 psi	☑ N ☐ AB
5. Fire pump discharge pressure / แรงดันน้ำที่ออกจากปั๊ม	— psi	102 psi	☑ N ☐ AB
6. Check abnormal vibration / ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ที่ผิดปกติ	-	-	☑ N ☐ AB
7. Check all moving parts for abnormal sound / ตรวจสอบเสียงผิดปกติจากชิ้นส่วนที่เคลื่อนไหว	-	-	☑ N ☐ AB
8. Check pump casing for overheating (Infrared Thermometer) / ตรวจวัดอุณหภูมิเรือนปั๊ม	< 60 °C	49 °C	☑ N ☐ AB
9. Check exhaust system for leaks and blocks / ไม่มีการรั่วหรืออุดตันของท่อไอเสีย	-	-	☑ N ☐ AB

Cooling Loop
Pressure Line In: 45 psi
Pressure Line Out: psi



After Test / หลังการทดสอบ	Standard	Measurement	Status
1. Check controller alarms / ไม่มีสัญญาณ Alarm ที่ตู้ควบคุม	-	-	☑ N ☐ AB
2. Engine status is "AUTO" / สวิทช์เครื่องยนต์อยู่ในตำแหน่ง "AUTO"	AUTO	-	☑ N ☐ AB
3. Battery charger is "ON" / ชุด Charger อยู่ตำแหน่ง "ON"	ON	-	☑ N ☐ AB
4. Voltages of battery / แรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่ชุด 1 และชุดที่ 2	>12 VDC / >24 VDC	13.0/13.1 V	☑ N ☐ AB
5. Fuel tank volume /ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง 598 ลิตร	≥75 %	489 liters	☑ N ☐ AB
6. Running hours after test / จำนวนเวลาในการทำงานหลังทดสอบ	-	43.3 hrs	-

Remark / หมายเหตุ :

Technician	Sr. Technician	BSE
Checked By: [illegible]	Verified By: สักสัก	Approved By: สักสัก
Date: 23-3-66	Date: 29-3-66	Date: 29-3-66

LOG SHEET FOR MAIN ELECTRICAL METER (TOU)

Ref No : JLL-OP-EE-004/01
Rev. Date : 31/01/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES Serial No. : 96465447 CT Ratio : 100/5A Month : พ.ค. Year : 2568

Date	Time	Total kWh "kWh" Code 010	"kWh/day"	Rate kWh "kWh" Rate A Code 011	Rate kWh "kWh" Rate B Code 012	Rate kW Max "kW" Rate A Code 031	Rate kW Max "kW" Rate B Code 032	Rate kVAR Max "kVAR" Rate A Code 071	Rate kVAR Max "kVAR" Rate B Code 072	Recorded by (Technician)	Verified by (Sr. Technician)	Remark
Cont.		1002.508	4.464									
1	7:00	1006.972	4.296	440.451	566.520	0.000	0.276	0.000	0.032	ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
2	7:00	1011.268	5.177	440.459	570.816	0.000	0.248	0.000	0.056	ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
3	7.00	1016.944	5.088	444.193	573.332	0.352	0.248	0.000	0.056	วล	ศักดิ์ศา	
4	7.00	1022.032	5.088	447.604	578.896	0.368	0.260	0.000	0.060	วล	ศักดิ์ศา	
5	7:00	1027.120	5.416	447.604	579.516	0.368	0.332	0.096	0.088	ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
6	7.00	1032.536	5.180	451.100	581.476	0.368	0.372	0.096	0.084	ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา	
7	7.00	1037.716	5.121	451.100	586.616	0.368	0.332	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
8	7.00	1042.836	5.120	451.100	591.736	0.368	0.332	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
9	7.00	1048.156	5.053	454.372	593.480	0.368	0.332	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
10	7.00	1053.209	5.363	458.204	595.056	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
11	7.00	1058.672	5.190	461.740	596.932	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
12	7.00	1063.792	5.380	465.290	598.552	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
13	7.00	1069.172	5.160	468.832	600.344	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
14	7.00	1074.772	5.444	468.832	605.504	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
15	7.00	1079.776	5.092	468.832	610.904	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
16	7.00	1084.868	5.344	472.220	612.672	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
17	7.00	1090.212	5.468	475.740	614.672	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
18	7.00	1095.680	5.400	479.281	616.336	0.368	0.336	0.096	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
19	7:00	1101.080	5.624	482.960	618.188	0.368	0.336	0.096	0.088	ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
20	7:00	1106.704	5.288	486.664	620.040	0.376	0.336	0.096	0.088	ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
21	7:00	1111.992	4.968	486.664	623.388	0.376	0.336	0.096	0.088	ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
22	7:00	1116.960	5.016	486.664	630.296	0.376	0.336	0.100	0.088	ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
23	7.00	1121.976	5.216	490.072	631.904	0.376	0.336	0.100	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
24	7.00	1128.192	5.432	494.443	633.744	0.416	0.336	0.112	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
25	7.00	1133.624	4.844	497.920	635.604	0.416	0.336	0.112	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
26	07.00	1138.468	5.756	501.392	637.152	0.416	0.336	0.112	0.088	ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา	
27	07.10	1144.224	5.168	505.236	638.980	0.416	0.336	0.112	0.088	ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา	
28	06.30	1149.392	5.244	505.236	644.156	0.416	0.336	0.112	0.088	ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา	
29	7.00	1154.640	4.796	505.236	649.404	0.416	0.336	0.112	0.088	วล	ศักดิ์ศา	
30	7.00	1159.716	5.720	507.760	651.176	0.416	0.336	0.112	0.096	วล	ศักดิ์ศา	
31	7.00	1165.256		512.408	652.392	0.416	0.336	0.112	0.096	วล	ศักดิ์ศา	

Comment :

BSE : ศักดิ์ศา
6 / 6 / 66

Note: 1. kWh/day ให้นำค่า kWh ของวันปัจจุบัน ลบ ค่า kWh ของวันก่อนหน้า

JLL

LOG SHEET FOR WATER METER

Ref No : JLL-OP-SN-002/01
Rev. Date : 31/01/2015

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES Month : พ.ค. Year : 2568

Meter No. : Location : ทางเข้าหน้าโครงการ

Date	Time	Meter Unit (1)	Water Usage (cu.m./day) (2)	Different (%) (3)	Water Accumulated (cu.m.) (4)	Recorded By (Technician)	Verified By (Sr.Technician)	Remark
Cont.		36409	2					
1	7:00	36411	127			ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
2	7:00	36538	131			ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
3	7.00	36669	130			วล	ศักดิ์ศา	
4	7.00	36799	127			วล	ศักดิ์ศา	
5	7:00	36926	133			ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
6	7.00	37059	131			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา	
7	7.00	37190	129			วล	ศักดิ์ศา	
8	7.00	37319	132			วล	ศักดิ์ศา	
9	7.00	37451	99			วล	ศักดิ์ศา	
10	7.00	37550	131			วล	ศักดิ์ศา	
11	7.00	37681	63			วล	ศักดิ์ศา	
12	7.00	37744	138			ตุ๊กตา	ศักดิ์ศา	
13	7.00	37882	1			ตุ๊กตา	ศักดิ์ศา	
14	7.00	37883	114			ตุ๊กตา	ศักดิ์ศา	
15	7.00	37997	137			วล	ศักดิ์ศา	
16	7.00	38134	134			วล	ศักดิ์ศา	
17	7.00	38268	133			วล	ศักดิ์ศา	
18	7.00	38401	102			วล	ศักดิ์ศา	
19	7:00	38503	127			ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
20	7:00	38630	97			ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
21	7:00	38727	134			ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
22	7:00	38861	110			ศรชงค์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
23	7.00	38971	90			วล	ศักดิ์ศา	
24	7.00	39061	135			วล	ศักดิ์ศา	
25	7.00	39196	93			วล	ศักดิ์ศา	
26	07.00	39289	84			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา	
27	07.10	39373	135			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา	
28	06.30	39508	136			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา	
29	7.00	39644	97			วล	ศักดิ์ศา	
30	7.00	39743	119			วล	ศักดิ์ศา	
31	7.00	39862	83			วล	ศักดิ์ศา	

Comment : ของมิเตอร์ 3532

BSE : ศักดิ์ศา
6 / 6 / 66

Note: (1) - ค่าของมิเตอร์ที่บันทึกได้ในแต่ละวัน

(2) - นำค่าที่บันทึกได้ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าที่บันทึกได้ในวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

(3) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน ทั้งหมด หารด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน คูณด้วย 100

(4) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน บวกด้วย ค่าจาก (4) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

Cont. - ค่าเลขมิเตอร์ และ ปริมาณน้ำใช้ต่อวัน ของวันสุดท้าย เดือนที่ผ่านมาล่าสุด

JLL

บ่อบำบัดน้ำเสีย

LOG SHEET FOR MAIN ELECTRICAL METER (TOD)

Ref No : JLL-OP-EE-005/01
Rev. Date : 31/01/2015

Building : BANYAN TREE RESIDENCES Serial No. : CT Ratio : Month : พ.ค. Year : 2566

Date	Time	Total kWh "kWh" Code 010	"kWh/day"	Rate kW Max "kW" Rate A Code 031	Rate B Code 032	Rate C Code 033	Rate kVAR Max "kVAR" Rate A Code 071	Rate B Code 072	Rate C Code 073	Recorded by (Technician)	Verified by (Sr. Technician)	Remark
Cont.		3771	15									
1	7:00	3786	17							ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
2	7:00	3803	15							ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
3	7.00	3818	15							วล	ศักดิ์ศา	
4	7.00	3833	23							วล	ศักดิ์ศา	
5	7:00	3856	18							ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
6	7-00	3874	16							หนอศ	ศักดิ์ศา	
7	7.00	3890	15							วล	ศักดิ์ศา	
8	7.00	3905	15							วล	ศักดิ์ศา	
9	7.00	3920	16							วล	ศักดิ์ศา	
10	7.00	3936	30							วล	ศักดิ์ศา	
11	7.00	3966	13							วล	ศักดิ์ศา	
12	7.00	3979	17							อุทัย	ศักดิ์ศา	
13	7.00	3996	24							อุทัย	ศักดิ์ศา	
14	6.30	4020	17							อุทัย	ศักดิ์ศา	
15	7.00	4037	18							วล	ศักดิ์ศา	
16	7.00	4055	18							วล	ศักดิ์ศา	
17	7.00	4073	32							วล	ศักดิ์ศา	
18	7.00	4105	25							วล	ศักดิ์ศา	
19	7:00	4130	23							ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
20	7:00	4153	25							ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
21	7:00	4178	23							ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
22	7:00	4201	20							ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
23	7.00	4221	19							วล	ศักดิ์ศา	
24	7.00	4240	27							วล	ศักดิ์ศา	
25	7.00	4267	21							วล	ศักดิ์ศา	
26	07.00	4289	25							หนอศ	ศักดิ์ศา	
27	7.12	4314	23							หนอศ	ศักดิ์ศา	
28	06.36	4337	21							หนอศ	ศักดิ์ศา	
29	07.00	4358	22							วล	ศักดิ์ศา	
30	07.00	4380	25							วล	ศักดิ์ศา	
31	07.00	4405								วล	ศักดิ์ศา	

Comment :

BSE : ศักดิ์ศา
6 / 6 / 66

Note: 1. kWh/day ให้นำค่า kWh ของวันปัจจุบัน ลบ ค่า kWh ของวันก่อนหน้า

JLL

LOG SHEET FOR WATER METER

Ref No : JLL-OP-SN-002/01
Rev. Date : 31/01/2015

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES Month : พ.ค. Year : 2566

Meter No. : ห้องปั๊มคนสวน 1 FL.3 Location : ห้องปั๊มคนสวน 1 FL.3

Date	Time	Meter Unit (1)	Water Usage (cu.m./day) (2)	Different (%) (3)	Water Accumulated (cu.m.) (4)	Recorded By (Technician)	Verified By (Sr.Technician)	Remark
Cont.		5206	3					
1	6:30	5209	2			ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
2	6:30	5211	2			ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
3	7.00	5213	5			วล	ศักดิ์ศา	
4	7.00	5218	2			วล	ศักดิ์ศา	
5	6:30	5220	3			ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
6	7-00	5223	2			หนอศ	ศักดิ์ศา	
7	7.00	5225	3			วล	ศักดิ์ศา	
8	7.00	5228	3			วล	ศักดิ์ศา	
9	7.00	5231	2			วล	ศักดิ์ศา	
10	7.00	5233	5			วล	ศักดิ์ศา	
11	7.00	5238	1			วล	ศักดิ์ศา	
12	7.00	5239	3			อุทัย	ศักดิ์ศา	
13	7.00	5242	4			อุทัย	ศักดิ์ศา	
14	6.30	5246	2			อุทัย	ศักดิ์ศา	
15	7.00	5248	2			วล	ศักดิ์ศา	
16	7.00	5250	3			วล	ศักดิ์ศา	
17	7.00	5253	5			วล	ศักดิ์ศา	
18	7.00	5258	2			วล	ศักดิ์ศา	
19	6:30	5260	4			ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
20	6:30	5264	0			ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
21	6:30	5264	6			ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
22	6:30	5270	3			ศรชล์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
23	7.00	5273	4			วล	ศักดิ์ศา	
24	7.00	5277	2			วล	ศักดิ์ศา	
25	7.00	5279	3			วล	ศักดิ์ศา	
26	07.05	5282	3			หนอศ	ศักดิ์ศา	
27	7.16	5285	3			หนอศ	ศักดิ์ศา	
28	06.30	5288	3			หนอศ	ศักดิ์ศา	
29	7.00	5291	3			วล	ศักดิ์ศา	
30	7.00	5294	3			วล	ศักดิ์ศา	
31	7.00	5297				วล	ศักดิ์ศา	

Comment :

BSE : ศักดิ์ศา
6 / 6 / 66

Note: (1) - ค่าของมิเตอร์ที่บันทึกได้ในแต่ละวัน

(2) - นำค่าที่บันทึกได้ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าที่บันทึกได้ในวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

(3) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน ทั้งหมด หารด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน คูณด้วย 100

(4) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน บวกด้วย ค่าจาก (4) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

Cont. - ค่าเลขมิเตอร์ และ ปริมาณน้ำใช้ต่อวัน ของวันสุดท้าย เดือนที่ผ่านมาล่าสุด

JLL

LOG SHEET FOR WATER METER									Ref No : JLL-OP-SN-002/01 Rev. Date : 31/01/2015
BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES									Month : พ.ค. Year : 2568
Meter No. : ห้องปั๊มคนสวน 2 FL.3						Location : ห้องปั๊มคนสวน 2 FL.3			
Date	Time	Meter Unit (1)	Water Usage (cu.m./day) (2)	Different (%) (3)	Water Accumulated (cu.m.) (4)	Recorded By (Technician)	Verified By (Sr.Technician)	Remark	
Cont.		10978	0						
1	6:30	10978	0			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
2	6:30	10978	0			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
3	7.00	10998	20			ฝ	ศักดิ์ศา		
4	7.00	10998	10			ฝ	ศักดิ์ศา		
5	6:30	11008	10			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
6	7.00	11018	10			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา		
7	7.00	11028	10			ฝ	ศักดิ์ศา		
8	7.00	11038	10			ฝ	ศักดิ์ศา		
9	7.00	11048	10			ฝ	ศักดิ์ศา		
10	7.00	11058	10			ฝ	ศักดิ์ศา		
11	7.00	11063	1			ฝ	ศักดิ์ศา		
12	7.00	11069	0			ศุภวัฒ	ศักดิ์ศา		
13	7.00	11069	4			ศุภวัฒ	ศักดิ์ศา		
14	6.30	11097	7			ศุภวัฒ	ศักดิ์ศา		
15	7.00	11070	10			ฝ	ศักดิ์ศา		
16	7.00	11090	9			ฝ	ศักดิ์ศา		
17	7.00	11098	6			ฝ	ศักดิ์ศา		
18	7.00	11104	4			ฝ	ศักดิ์ศา		
19	6:30	11108	16			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
20	6:30	11124	6			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
21	6:30	11130	14			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
22	6:30	11144	6			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
23	7.00	11150	10			ฝ	ศักดิ์ศา		
24	7.00	11160	14			ฝ	ศักดิ์ศา		
25	7.00	11174	9			ฝ	ศักดิ์ศา		
26	07.10	11183	8			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา		
27	7.17	11191	3			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา		
28	6.40	11194	5			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา		
29	7.00	11199	4			ฝ	ศักดิ์ศา		
30	7.00	11203	0			ฝ	ศักดิ์ศา		
31	7.00	11205				ฝ	ศักดิ์ศา		

Comment : _____

BSE : ศักดิ์ศา

6 / 6 / 66

Note: (1) - ค่าของมิเตอร์ที่บันทึกได้ในแต่ละวัน

(2) - นำค่าที่บันทึกได้ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าที่บันทึกได้ในวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

(3) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน ทั้งหมด หารด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน คูณด้วย 100

(4) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน บวกด้วย ค่าจาก (4) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

Cont. - ค่าเลขมิเตอร์ และ ปริมาณน้ำใช้ต่อวัน ของวันสุดท้าย เดือนที่ผ่านมาล่าสุด

JLL

LOG SHEET FOR WATER METER									Ref No : JLL-OP-SN-002/01 Rev. Date : 31/01/2015
BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES									Month : พ.ค. Year : 2568
Meter No. : ~~ห้องปั๊มบ่อพอนด์ B1~~ ศรยงค์ ฤทธิ์						Location : ห้องปั๊มบ่อพอนด์ B1			
Date	Time	Meter Unit (1)	Water Usage (cu.m./day) (2)	Different (%) (3)	Water Accumulated (cu.m.) (4)	Recorded By (Technician)	Verified By (Sr.Technician)	Remark	
Cont.		16252	25						
1	6:30	16277	26			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
2	6:30	16303	20			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
3	7.00	16323	21			ฝ	ศักดิ์ศา		
4	7.00	16354	28			ฝ	ศักดิ์ศา		
5	6:30	16362	30			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
6	7.00	16392	20			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
7	7.00	16402	30			ฝ	ศักดิ์ศา		
8	7.00	16432	45			ฝ	ศักดิ์ศา		
9	7.00	16477	20			ฝ	ศักดิ์ศา		
10	7.00	16497	34			ฝ	ศักดิ์ศา		
11	7.00	16531	22			ฝ	ศักดิ์ศา		
12	7.00	16553	27			ศุภวัฒ	ศักดิ์ศา		
13	7.00	16580	32			ศุภวัฒ	ศักดิ์ศา		
14	6.30	16612	30			ศุภวัฒ	ศักดิ์ศา		
15	7.00	16642	24			ฝ	ศักดิ์ศา		
16	7.00	16666	22			ฝ	ศักดิ์ศา		
17	7.00	16688	29			ฝ	ศักดิ์ศา		
18	7.00	16717	19			ฝ	ศักดิ์ศา		
19	6:30	16736	29			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
20	6:30	16765	18			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
21	6:30	16783	33			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
22	6:30	16816	24			ศรยงค์ ฤทธิ์	ศักดิ์ศา		
23	7.00	16840	25			ฝ	ศักดิ์ศา		
24	7.00	16865	25			ฝ	ศักดิ์ศา		
25	7.00	16890	24			ฝ	ศักดิ์ศา		
26	07.10	16914	24			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา		
27	7.17	16938	25			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา		
28	6.40	16963	30			ทนงศักดิ์	ศักดิ์ศา		
29	7.00	16993	27			ฝ	ศักดิ์ศา		
30	7.00	17020	22			ฝ	ศักดิ์ศา		
31	7.00	17042				ฝ	ศักดิ์ศา		

Comment : _____

BSE : ศักดิ์ศา

6 / 6 / 66

Note: (1) - ค่าของมิเตอร์ที่บันทึกได้ในแต่ละวัน

(2) - นำค่าที่บันทึกได้ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าที่บันทึกได้ในวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

(3) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน ทั้งหมด หารด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน คูณด้วย 100

(4) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน บวกด้วย ค่าจาก (4) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

Cont. - ค่าเลขมิเตอร์ และ ปริมาณน้ำใช้ต่อวัน ของวันสุดท้าย เดือนที่ผ่านมาล่าสุด

JLL

LOG SHEET FOR WATER METER						Ref No : JLL-OP-SN-002/01 Rev. Date : 31/01/2015		
BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES						Month : พ.ค. Year : 2566		
Meter No. : ห้องน้ำชาย หญิง ลานจอดรถ P5						Location : ห้องน้ำชาย หญิง ลานจอดรถ P5		
Date	Time	Meter Unit (1)	Water Usage (cu.m./day) (2)	Different (%) (3)	Water Accumulated (cu.m.) (4)	Recorded By (Technician)	Verified By (Sr.Technician)	Remark
Cont.		5021	2					
1	6:30	5023	2			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
2	6:30	5025	2			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
3	7.00	5027	1			วะ	ศักดิ์ศา	
4	7.00	5027	2			วะ	ศักดิ์ศา	
5	6:30	5030	3			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
6	7-00	5033	2			ทนงศา	ศักดิ์ศา	
7	7.00	5035	2			วะ	ศักดิ์ศา	
8	7.00	5037	2			วะ	ศักดิ์ศา	
9	7.00	5039	2			วะ	ศักดิ์ศา.	
10	7.00	5041	1			วะ	ศักดิ์ศา	
11	7.00	5042	0			วะ	ศักดิ์ศา	
12	7.00	5042	1			ตอน	ศักดิ์ศา	
13	7.00	5043	1			ตอน	ศักดิ์ศา	
14	6.30	5044	2			ตอน	ศักดิ์ศา	
15	7.00	5046	1			วะ	ศักดิ์ศา	
16	7.00	5047	2			วะ	ศักดิ์ศา	
17	7.00	5049	1			วะ	ศักดิ์ศา	
18	7.00	5050	2			วะ	ศักดิ์ศา	
19	6:30	5052	2			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
20	6:30	5054	2			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
21	6:30	5056	2			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
22	6:30	5058	2			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
23	7.00	5058	0			วะ	ศักดิ์ศา	
24	7.00	5058	0			วะ	ศักดิ์ศา	
25	7.00	5058	0			วะ	ศักดิ์ศา	
26	07.15	5058	1			ทนงศา	ศักดิ์ศา	
27	7.20	5059	1			ทนงศา	ศักดิ์ศา	
28	06.45	5060	1			ทนงศา	ศักดิ์ศา	
29	7.00	5061	1			วะ	ศักดิ์ศา	
30	7.00	5062	2			วะ	ศักดิ์ศา	
31	7.00	5064				วะ	ศักดิ์ศา	

Comment : _____

BSE : ศักดิ์ศา

6 / 6 / 66

Note: (1) - ค่าของมิเตอร์ที่บันทึกได้ในแต่ละวัน

(2) - นำค่าที่บันทึกได้ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าที่บันทึกได้ในวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

(3) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน ทั้งหมด หารด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน คูณด้วย 100

(4) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน บวกด้วย ค่าจาก (4) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

Cont. - ค่าเลขมิเตอร์ และ ปริมาณน้ำใช้ต่อวัน ของวันสุดท้าย เดือนที่ผ่านมาล่าสุด

JLL

LOG SHEET FOR WATER METER						Ref No : JLL-OP-SN-002/01 Rev. Date : 31/01/2015		
BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES						Month : พ.ค. Year : 2566		
Meter No. : ห้องบ๊ม Jacuzzi P4						Location : ห้องบ๊ม Jacuzzi P4		
Date	Time	Meter Unit (1)	Water Usage (cu.m./day) (2)	Different (%) (3)	Water Accumulated (cu.m.) (4)	Recorded By (Technician)	Verified By (Sr.Technician)	Remark
Cont.		6275	28					
1	6:30	6303	29			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
2	6:30	6332	29			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
3	7.00	6355	25			วะ	ศักดิ์ศา	
4	7.00	6390	21			วะ	ศักดิ์ศา	
5	6:30	6411	34			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
6	7.00	6445	25			ทนงศา	ศักดิ์ศา	
7	7.00	6470	29			วะ	ศักดิ์ศา	
8	7.00	6499	20			วะ	ศักดิ์ศา	
9	7.00	6519	21			วะ	ศักดิ์ศา	
10	7.00	6540	46			วะ	ศักดิ์ศา	
11	7.00	6586	29			วะ	ศักดิ์ศา	
12	7.00	6608	29			ตอน	ศักดิ์ศา	
13	7.00	6639	34			ตอน	ศักดิ์ศา	
14	6.30	6691	25			ตอน	ศักดิ์ศา	
15	7.00	6696	24			วะ	ศักดิ์ศา	
16	7.00	6720	25			วะ	ศักดิ์ศา	
17	7.00	6745	20			วะ	ศักดิ์ศา	
18	7.00	6765	26			วะ	ศักดิ์ศา	
19	6:30	6811	18			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
20	6:30	6829	24			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
21	6:30	6853	31			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
22	6:30	6884	26			ศรรยศ์ฤทธิ์	ศักดิ์ศา	
23	7.00	6910	35			วะ	ศักดิ์ศา	
24	7.00	6945	35			วะ	ศักดิ์ศา	
25	7.00	6970	26			วะ	ศักดิ์ศา	
26	07.19	7006	29			ทนงศา	ศักดิ์ศา	
27	7.25	7035	28			ทนงศา	ศักดิ์ศา	
28	6.45	7063	22			ทนงศา	ศักดิ์ศา	
29	7.00	7085	20			วะ	ศักดิ์ศา	
30	7.00	7105	32			วะ	ศักดิ์ศา	
31	7.00	7137				วะ	ศักดิ์ศา	

Comment : _____

BSE : ศักดิ์ศา

6 / 6 / 66.

Note: (1) - ค่าของมิเตอร์ที่บันทึกได้ในแต่ละวัน

(2) - นำค่าที่บันทึกได้ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าที่บันทึกได้ในวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

(3) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน ทั้งหมด หารด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน คูณด้วย 100

(4) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน บวกด้วย ค่าจาก (4) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน

Cont. - ค่าเลขมิเตอร์ และ ปริมาณน้ำใช้ต่อวัน ของวันสุดท้าย เดือนที่ผ่านมาล่าสุด

JLL

LOG SHEET FOR WATER METER

Ref No : JLL-OP-SN-002/01
Rev. Date : 31/01/2015

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES
Month : พ.ค. Year : 2568
Meter No. : ห้องสโตร์ B1
Location : ห้องสโตร์ B1

Date	Time	Meter Unit (1)	Water Usage (cu.m./day) (2)	Different (%) (3)	Water Accumulated (cu.m.) (4)	Recorded By (Technician)	Verified By (Sr.Technician)	Remark
Cont.		46229	39					
1	6:30	46268	39			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
2	6:30	46307	26			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา.	
3	7.00	46333	27			วน	ศักดิ์ดา	
4	7.00	46360	26			วน	ศักดิ์ดา	
5	6:30	46386				ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
6	7.00	46418	22			ทนงศ์	ศักดิ์ดา	
7	7.00	46460	26			วน	ศักดิ์ดา	
8	7.00	46436	25			วน	ศักดิ์ดา	
9	7.00	46511	34			วน	ศักดิ์ดา.	
10	7.00	46545	43			วน	ศักดิ์ดา	
11	7.00	46593	16			วน	ศักดิ์ดา	
12	7.00	46609	17			ตุ๋ยอ	ศักดิ์ดา	
13	7.00	46626	18			ตุ๋ยอ	ศักดิ์ดา	
14	6.30	46644	20			ตุ๋ยอ	ศักดิ์ดา	
15	7.00	46664	24			วน	ศักดิ์ดา	
16	7.00	46683	21			วน	ศักดิ์ดา	
17	7.00	46709	34			วน	ศักดิ์ดา	
18	7:00	46745	23			วน	ศักดิ์ดา	
19	6:30	46768	27			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
20	6:30	46795	26			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
21	6:30	46821	30			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
22	6:30	46851	24			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
23	7.00	46875	40			วน	ศักดิ์ดา	
24	7.00	46915	45			วน	ศักดิ์ดา	
25	7.00	46960	37			วน	ศักดิ์ดา	
26	07.20	46997	33			ทนงศ์	ศักดิ์ดา	
27	7.20	47030	32			ทนงศ์	ศักดิ์ดา	
28	6.50	47062	30			ทนงศ์	ศักดิ์ดา	
29	7.00	47092	28			วน	ศักดิ์ดา	
30	7.00	47120	31			วน	ศักดิ์ดา	
31	7.00	47151				วน	ศักดิ์ดา	

Comment :

BSE : ศักดิ์ดา
6 / 6 / 66

Note: (1) - ค่าของมิเตอร์ที่บันทึกได้ในแต่ละวัน
(2) - นำค่าที่บันทึกได้ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าที่บันทึกได้ในวันก่อนหน้าหนึ่งวัน
(3) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน ทั้งหมด หารด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน คูณด้วย 100
(4) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน บวกด้วย ค่าจาก (4) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน
Cont. - ค่าเลขมิเตอร์ และ ปริมาณน้ำใช้ต่อวัน ของวันสุดท้าย เดือนที่ผ่านมาล่าสุด

JLL

LOG SHEET FOR WATER METER

Ref No : JLL-OP-SN-002/01
Rev. Date : 31/01/2015

BUILDING : BANYAN TREE RESIDENCES
Month : พ.ค. Year : 2568
Meter No. : ห้องปั๊มบ่อพอนด์ B1
Location : ห้องปั๊มบ่อพอนด์ B1

Date	Time	Meter Unit (1)	Water Usage (cu.m./day) (2)	Different (%) (3)	Water Accumulated (cu.m.) (4)	Recorded By (Technician)	Verified By (Sr.Technician)	Remark
Cont.		3330	3					
1	6:30	3334	4			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
2	6:30	3337	2			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
3	7.00	3339	2			วน	ศักดิ์ดา	
4	7.00	3341	2			วน	ศักดิ์ดา	
5	6:30	3343	5			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
6	7.00	3348	2			ทนงศ์	ศักดิ์ดา	
7	7.00	3350	2			วน	ศักดิ์ดา	
8	7.00	3352	2			วน	ศักดิ์ดา	
9	7.00	3354	2			วน	ศักดิ์ดา.	
10	7.00	3356	4			วน	ศักดิ์ดา	
11	7.00	3360	2			วน	ศักดิ์ดา	
12	7.00	3362	2			ตุ๋ยอ	ศักดิ์ดา	
13	7.00	3364	3			ตุ๋ยอ	ศักดิ์ดา	
14	6.30	3369	2			ตุ๋ยอ	ศักดิ์ดา	
15	7.00	3369	2			วน	ศักดิ์ดา	
16	7.00	3371	2			วน	ศักดิ์ดา	
17	7.00	3373	4			วน	ศักดิ์ดา	
18	7.00	3377	2			วน	ศักดิ์ดา	
19	6:30	3379	2			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
20	6:30	3381	2			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
21	6:30	3383	2			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
22	6:30	3385	2			ศรชล์กุหร์	ศักดิ์ดา	
23	7.00	3387	2			วน	ศักดิ์ดา	
24	7.00	3389	5			วน	ศักดิ์ดา	
25	7.00	3394	3			วน	ศักดิ์ดา	
26	07.24	3397	3			ทนงศ์	ศักดิ์ดา	
27	7.25	3400	2			ทนงศ์	ศักดิ์ดา	
28	6.50	3402	2			ทนงศ์	ศักดิ์ดา	
29	7.00	3404	2			วน	ศักดิ์ดา	
30	7.00	3406	2			วน	ศักดิ์ดา	
31	7.00	3408				วน	ศักดิ์ดา	

Comment :

BSE : ศักดิ์ดา
6 / 6 / 66

Note: (1) - ค่าของมิเตอร์ที่บันทึกได้ในแต่ละวัน
(2) - นำค่าที่บันทึกได้ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าที่บันทึกได้ในวันก่อนหน้าหนึ่งวัน
(3) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน ลบด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน ทั้งหมด หารด้วย ค่าจาก (2) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน คูณด้วย 100
(4) - นำค่าจาก (2) ในวันปัจจุบัน บวกด้วย ค่าจาก (4) ของวันก่อนหน้าหนึ่งวัน
Cont. - ค่าเลขมิเตอร์ และ ปริมาณน้ำใช้ต่อวัน ของวันสุดท้าย เดือนที่ผ่านมาล่าสุด

JLL

ภาคผนวก ค-3

แผนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2565

แผนการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2565 วันที่ 25 พ.ย. 2565

ณ อาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ

เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ห้องแม่บ้าน ชั้น P4 (ลานจอดรถ)

เวลา	ชื่อผู้รับผิดชอบ	บทพูด/รายละเอียด	จุด stand by
11.07 น.	คุณหนุ่ม หัวหน้าช่าง	แจ้งว่าได้มีระบบสัญญาณจากตู้ Annunciator เตือนที่บริเวณลานจอดรถชั้น P4	Control Room ชั้น L
11.08 น.	คุณต้อม PS	ทำความสะอาดอยู่บริเวณลานจอดรถชั้น P4 และได้พบเห็นกลุ่มควัน และมีกลิ่นไหม้มาจากห้องพักแม่บ้าน	ลานจอดรถชั้น P4
11.09 น.	คุณต้อม PS	แจ้งเหตุการณ์มีประกายไฟไหม้จากเครื่องทำน้ำร้อน จึงรีบแจ้งกับทางฝ่ายอาคารฯ รับทราบในเหตุการณ์ที่เกิดเหตุ	ลานจอดรถชั้น P4
11.09 น.	คุณเต้ BS	แจ้งประสานงาน คุณศักดิ์ ช่างอาคารฯ (ห้อง CCTV) ให้นำอุปกรณ์ถังดับเพลิงขึ้นไปที่เกิดเหตุ เพื่อดับเพลิงขั้นต้น และรายงาน ผอ.ให้รับทราบกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	ห้องนิติฯ ชั้น L
11.10 น.	คุณหนุ่ม หัวหน้าช่าง	แจ้งว่ามีระบบสัญญาณจากตู้ Annunciator เตือนที่บริเวณลานจอดรถชั้น P4 อยู่จนทำให้เกิด Floor Alarm (สัญญาณเตือนชั้นที่เกิดเหตุ ชั้น P4)	Control Room ชั้น L
11.10 น.	คุณศักดิ์ ช่างอาคาร	นำอุปกรณ์ถังดับเพลิงขึ้นไปที่เกิดเหตุ ห้องแม่บ้านชั้น P4	ลานจอดรถชั้น P4
11.12 น.	คุณเต้ BS	ขณะนี้อยู่ที่เกิดเหตุและพบว่าถังดับเพลิงควบคุมเพลิง ไม่เป็นผล เนื่องจากไฟลามไปติดอุปกรณ์สิ้นเปลือง และผ้าทำความสะอาด และเห็นกลุ่มควันเต็มทั่วพื้นที่ในห้องแม่บ้าน จึงรายงานเหตุการณ์ให้ ผอ. รับทราบเป็นระยะ	ลานจอดรถชั้น P4
11.12 น.	คุณหนุ่ม หัวหน้าช่าง	แจ้งว่ามีระบบสัญญาณจากตู้ Annunciator เตือนที่บริเวณลานจอดรถชั้น P4 อยู่จนทำให้เกิด Sandwich Alarm (สัญญาณเตือนระหว่างชั้นที่เกิดเหตุ ชั้น P3-P5)	Control Room ชั้น L
11.13 น.	คุณเต้ BS	แจ้งประสานขอทีมกำลังเสริม ให้คุณปอ BS ฝ่ายอาคารฯ/ คุณพันดร PS หัวหน้าแม่บ้าน/ คุณเจม ASM รปภ./ คุณหนุ่ม ASM หัวหน้า รปภ. ขึ้นมาที่เกิดเหตุห้องแม่บ้าน ชั้น P4	ห้องแม่บ้าน ชั้น P4
11.14 น.	คุณเต้ BS	ประสานงานให้ทีมกำลังเสริมช่วยลากสายยางจาก (FHC) บริเวณลานจอดรถมายังจุดที่เกิดเหตุเพื่อใช้น้ำในการดับเพลิงไหม้ที่ห้องแม่บ้านชั้น P4) (โดยคุณศักดิ์ช่างอาคารฯ อยู่หน้าสุดจับหัวสายน้ำดับเพลิง และคุณเจม ASM รปภ. อยู่ถัดมาคอยประคองจับสายน้ำดับเพลิง คุณพันดร PS หัวหน้าแม่บ้านอยู่ถัดมาคอยประคองจับสายน้ำดับเพลิง และคุณปอ BS ฝ่ายอาคารฯ อยู่ข้างหลังสุดคอยประคองจับสายน้ำดับเพลิง) คุณหนุ่ม ASM หัวหน้า รปภ. คอยควบคุมการจ่ายน้ำดับเพลิงที่หน้า (FHC)	ห้องแม่บ้าน ชั้น P4
11.14 น.	คุณหนุ่ม หัวหน้าช่าง	แจ้งว่ามีระบบสัญญาณจากตู้ Annunciator เตือนที่บริเวณลานจอดรถชั้น P4 อยู่จนทำให้เกิด General Alarm (สัญญาณเตือนทั้งอาคาร)	Control Room ชั้น L
11.15 น.	คุณเซีย Concierge	Concierge แจ้งให้ผู้พักอาศัยทุกห้องที่พักอาศัยทราบว่าขณะนี้สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ที่ห้องแม่บ้าน ชั้น P4 และไม่สามารถใช้ลิฟต์โดยสาร A-F, ลิฟต์ลาน	Lobby ชั้น L

นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร. 02-438-1188
Banyan Tree Residences Reverside Bangkok Juristic Person 1188 Soi Somdet Chao Phraya 17, Khlong San District, Bangkok 10600 Tel. 02-438-1188

		จอดรถ C1-C2 ได้ชั่วคราว กรุณาใช้บันไดหนีไฟในการอพยพลงมาที่จุดรวมพลหน้าอาคาร หลังจากนั้นรายงานให้ผอ. และฝ่ายอาคารฯ ทราบว่าผู้พักอาศัยได้ยินสัญญาณเตือน (General Alarm) จึงได้โทรเข้ามาติดต่อ Concierge สอบถามถึงสัญญาณแจ้งเหตุที่ดังขึ้น และจุดบริเวณที่เกิดเหตุ	
11.15 น.	คุณกระต่าย BM	ผอ. พาคุณตุ๊ก FIN นำกระเป๋าพยาบาลไปที่จุดรวมพลหน้าอาคาร	Assembly Point
11.16 น.	คุณปอ BS	แจ้งรายงานเหตุการณ์ให้คุณเต้ BS ทราบว่าไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้	ห้องแม่บ้าน ชั้น P4
16.17 น.	คุณเต้ BS	แจ้งรายงานให้ผอ. และแผนกอื่นทราบว่าไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์เพลิงไหม้ได้ในขณะนี้ ขอใช้แผนอพยพและติดต่อขอความช่วยเหลือหน่วยงานดับเพลิง	ห้องแม่บ้าน ชั้น P4
11.18 น.	คุณต้อม PS	แจ้งว่าข้อเท้าพลิกได้รับบาดเจ็บจากการอพยพหนีไฟ และไม่สามารถเดินได้ ที่บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น P3	บันไดหนีไฟ ST 2
11.19 น.	คุณตุ๊ก FIN	ตรวจสอบว่ามีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากการอพยพหรือไม่ หรือมีอาการวิงเวียนศีรษะ และคอยปฐมพยาบาลเบื้องต้นกับผู้ที่มีอาการ	Assembly Point
11.20 น.	คุณกระต่าย BM	ผอ. แจ้งให้ผู้อพยพจัดแถวแต่ละแผนก และนับจำนวนคนในแต่ละแผนก	Assembly Point
11.20 น.	คุณหนุ่ม ASM	แจ้งให้คุณเจม ASM ติดตามมาเพื่อไปช่วยเหลือผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากการอพยพหนีไฟ ณ จุดที่เกิดเหตุบันไดหนีไฟ ST 2 ชั้น P3	บันไดหนีไฟ ST 2
11.21 น.	คุณเซีย Concierge	แนะนำผู้พักอาศัยที่อพยพลงมาไปที่จุดรวมพลหน้าอาคาร	Lobby ชั้น L
11.22 น.	คุณหนุ่ม ASM	ตรวจสอบอาการบาดเจ็บคุณต้อม PS เบื้องต้น และใช้ขั้นตอนตามมาตรฐานในการอพยพผู้บาดเจ็บลงมาไปที่จุดรวมพล	บันไดหนีไฟ ST 2
11.25 น.	คุณหนุ่ม ASM	รปภ. ASM ทั้ง 2 นาย ได้ทำการอพยพคุณต้อม PS ผู้บาดเจ็บมาส่งคุณตุ๊ก FIN	Assembly Point
11.26 น.	คุณหนุ่ม ASM	ได้รับคำสั่งจากฝ่ายอาคารฯ ให้ทำการขึ้นตรวจสอบบันไดหนีไฟ ST 3 ตั้งแต่ชั้น 45 - ชั้น 1	บันไดหนีไฟ ST 3
11.26 น.	คุณเจม ASM	ได้รับคำสั่งจากฝ่ายอาคารฯ ให้ทำการขึ้นตรวจสอบบันไดหนีไฟ ST 4 ตั้งแต่ชั้น 45 - ชั้น 1	บันไดหนีไฟ ST 4
11.27 น.	คุณตุ๊ก FIN	โดยเบื้องต้นได้ตรวจสอบอาการข้อเท้ากระดูกน่าจะร้าว จึงทำให้ไม่สามารถเดินได้และเจ็บมาก จึงปฐมพยาบาลเบื้องต้นโดยใช้ผ้าพันให้แน่นเพื่อไม่ให้กระดูกข้อเท้าขยับ และโทรแจ้งโรงพยาบาลให้มารับผู้บาดเจ็บที่หน้าอาคาร	Assembly Point
11.27 น.	คุณเต้ BS	รายงานให้ ผอ. ทราบว่าหน่วยงานดับเพลิงเข้ามาภายในพื้นที่เรียบร้อยแล้ว และอยู่ที่เกิดเหตุห้องแม่บ้าน ชั้น P4	ห้องแม่บ้าน ชั้น P4
11.30 น.	คุณเต้ BS	รายงานให้ ผอ. ทราบว่าขณะนี้เจ้าหน้าที่หน่วยงานดับเพลิงได้ควบคุมเพลิงไหม้ในห้องแม่บ้าน ชั้น P4 ได้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว	ห้องแม่บ้าน ชั้น P4
11.30 น.	คุณหนุ่ม หัวหน้าช่าง	แจ้งว่าไม่มีสัญญาณแจ้งเตือนจากพื้นที่เกิดเหตุแล้ว และทำการรีเซ็ทระบบ	Control Room ชั้น L
11.35 น.	คุณเต้ BS	ตรวจสอบความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่หลังเกิดเหตุ และตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น และแจ้งรายงานให้ ผอ. รับทราบ	ห้องแม่บ้าน ชั้น P4
11.36 น.	คุณหนุ่ม ASM	รายงานแจ้งว่าตรวจสอบแล้วไม่มีผู้อพยพติดอยู่ที่บันไดหนีไฟ ST 3-4	Assembly Point
11.40 น.	คุณกระต่าย BM	ผอ. นับจำนวนผู้อพยพในแต่ละแผนก และแจ้งรายงานครบจำนวน	Assembly Point

นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร. 02-438-1188
Banyan Tree Residences Reverside Bangkok Juristic Person 1188 Soi Somdet Chao Phraya 17, Khlong San District, Bangkok 10600 Tel. 02-438-1188

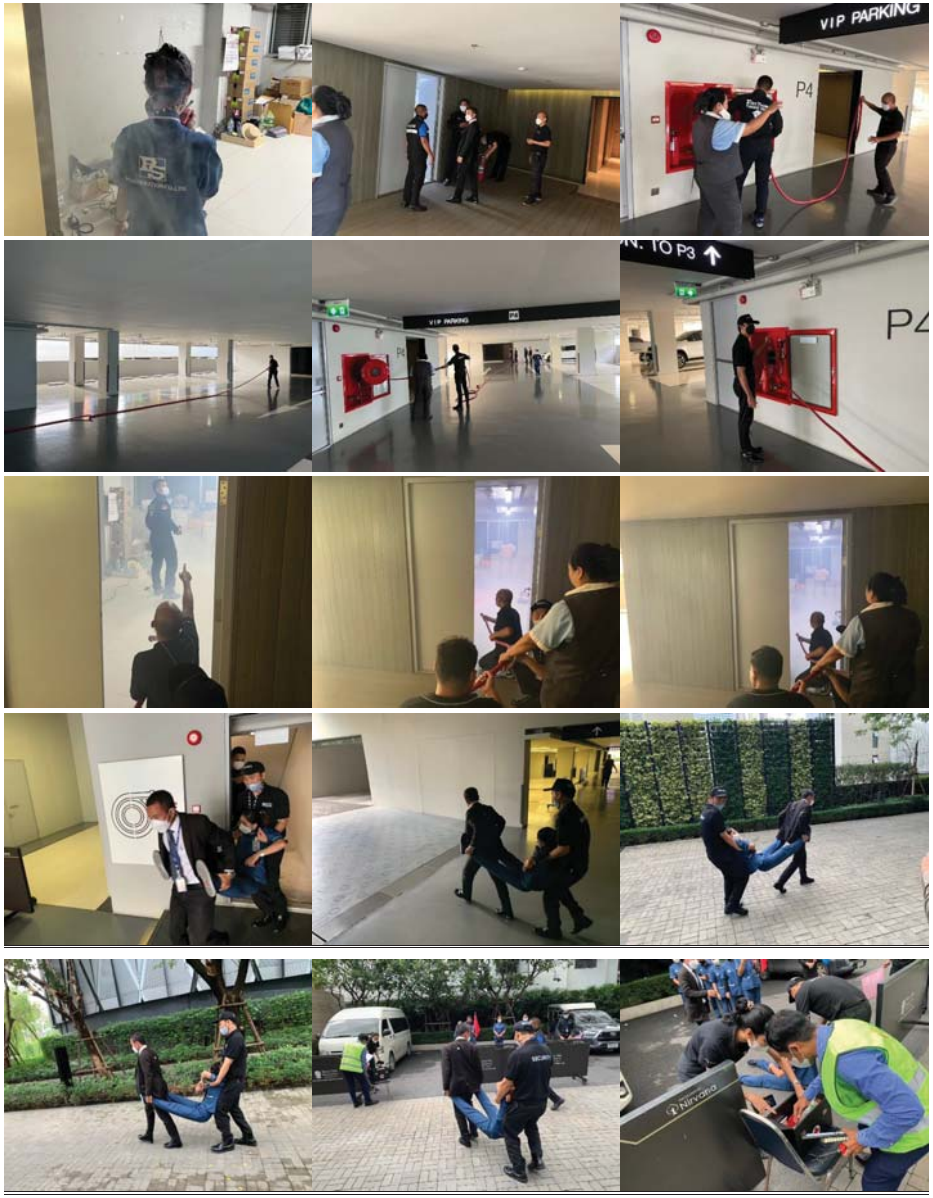
รายชื่อลงทะเบียนฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี 2565

[redacted]	Department แผนก
[redacted]	นิติบุคคลฯ
[redacted]	นิติบุคคลฯ
[redacted]	นิติบุคคลฯ
[redacted]	นิติบุคคลฯ
[redacted]	นิติบุคคลฯ
[redacted]	นิติบุคคลฯ
[redacted]	Concierge
[redacted]	PS Sup. Cleaner
[redacted]	PS Cleaner
[redacted]	PS Cleaner
[redacted]	PS Cleaner
[redacted]	PS Cleaner
[redacted]	PS Cleaner
[redacted]	PS Cleaner
[redacted]	ASM สายตรวจ รปภ.
[redacted]	ASM Sup. Guard
[redacted]	ASM Guard
[redacted]	ASM Guard
[redacted]	ASM Guard

ภาคผนวก ค3 - 2

นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร. 02-438-1188
Banyan Tree Residences Reverside Bangkok Juristic Person 1188 Soi Somdet Chao Phraya 17, Khlong San District, Bangkok 10600 Tel. 02-438-1188

รูปภาพเกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ห้องแม่บ้าน ชั้น P4 (ลานจอดรถ) และเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ



นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร. 02-438-1188
Banyan Tree Residences Reverside Bangkok Juristic Person 1188 Soi Somdet Chao Phraya 17, Khlong San District, Bangkok 10600 Tel. 02-438-1188

รูปภาพเกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ห้องแม่บ้าน ชั้น P4 (ลานจอดรถ) และเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ

รูปภาพอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

รูปภาพอบรมฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600 โทร. 02-438-1188
Banyan Tree Residences Reverside Bangkok Juristic Person 1188 Soi Somdet Chao Phraya 17, Khlong San District, Bangkok 10600 Tel. 02-438-1188

ภาคผนวก ค-4

ทส.1 และ ทส.2

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 1188 หมู่ที่ ..... ซอย.สมเด็จเจ้าพระยา17 ถนน - แขวง/ตำบล คลองสาน เขต/อำเภอ คลองสาน จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-4381188 โทรสาร มี นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ																	
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ											
วัน เดือน ปี	ตัวสะท้อนไฟฟ้า WWTP	การใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (มีตรวจหรือก็ไลกรัม)	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)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
31																	
1	0.00	4	128	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
2	0.00	4	127	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
3	0.00	4	89	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
4	0.00	4	44	30	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
5	0.00	4	134	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
6	0.00	4	136	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผะองศ์ยุทธ์	
7	0.00	4	125	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
8	0.00	4	127	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
9	0.00	4	123	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
10	0.00	4	129	90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถูวคล	
11	0.00	4	127	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถูวคล	
12	0.00	4	69	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถูวคล	
13	0.00	4	120	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถูวคล	
14	0.00	4	74	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
15	0.00	4	135	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
16	0.00	4	71	50	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
17	0.00	4	136	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผะองศ์ยุทธ์	
18	0.00	4	98	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผะองศ์ยุทธ์	
19	0.00	4	96	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถูวคล	
20	0.00	4	1	1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
21	0.00	4	85	59	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																	
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ											
วัน เดือน ปี	ค่าเฉลี่ยเดือนไฟฟ้า WWTP	การใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (มีตรหรือกิโลกรัม)	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)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
22	0.00	4	130	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
23	0.00	4	130	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
24	0.00	4	130	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถาวร
25	0.00	4	128	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถาวร
26	0.00	4	134	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	นรงค์ฤทธิ์
27	0.00	4	125	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถาวร
28	0.00	4	132	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถาวร
29	0.00	4	128	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
30	0.00	4	126	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
31	0.00	4	131	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	นรงค์ฤทธิ์
	0.00	**124**	**3468**	**2420**												

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ **๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**
๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 1188 หมู่ที่ ..... ซอย สมเด็จเจ้าพระยา17
ถนน สมเด็จเจ้าพระยา17 แขวง/ตำบล คลองสาน เขต/อำเภอ คลองสาน
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-4381188 โทรสาร .....
มี บริษัท นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรซซิเด็นซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ .....(ถ้ามี)
ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated sludge
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑เครื่องสูบน้ำ ☑เครื่องเติมอากาศ
☑เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☑เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) . ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างรถมาสูบเพื่อนำไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 124
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3468
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,420
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- อื่นๆ.....☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) "
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข.....
.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 1188 หมู่ที่ ..... ซอย.สมเด็จเจ้าพระยา17 ถนน - แขวง/ตำบล คลองสาน เขต/อำเภอ คลองสาน จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-4381188 โทรสาร มี นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																	
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ											
วัน เดือน ปี	ค่ามาตรมิเตอร์ไฟฟ้า พพว.๑	การใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
31																	
1	0.00	4	123	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
2	0.00	4	127	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
3	0.00	4	23	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผะจงศักดิ์	
4	0.00	4	124	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผะจงศักดิ์	
5	0.00	4	128	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผะจงศักดิ์	
6	0.00	4	125	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถูวพล	
7	0.00	4	133	93	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผะจงศักดิ์	
8	0.00	4	126	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
9	0.00	4	89	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
10	0.00	4	128	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
11	0.00	4	131	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
12	0.00	4	122	85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถูวพล	
13	0.00	4	14	9	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ถูวพล	
14	0.00	4	110	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
15	0.00	4	124	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
16	0.00	4	106	74	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
17	0.00	4	77	54	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
18	0.00	4	89	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
19	0.00	4	81	57	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
20	0.00	4	80	56	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
21	0.00	4	126	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																	
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ											
วัน เดือน ปี	ค่าเฉลี่ยมิเตอร์ไฟฟ้า WWTP	การใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารกัดจิตภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (สิ้นเปลืองหรือไม่สิ้นเปลือง)	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)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายเซ็นชื่อผู้บันทึก
22	0.00	4	23	16	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
23	0.00	4	101	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวดล
24	0.00	4	129	90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผวรศักดิ์
25	0.00	4	127	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวดล
26	0.00	4	124	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวดล
27	0.00	4	134	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวดล
28	0.00	4	126	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวดล
	0.00	**112**	**2950**	**2062**													

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 1188 หมู่ที่ ..... ซอย สมเด็จเจ้าพระยา17 ถนน สมเด็จเจ้าพระยา17 แขวง/ตำบล คลองสาน เขต/อำเภอ คลองสาน จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-4381188 โทรสาร .....

มี บริษัท นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรซซิเด็นซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท นิติบุคลคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ ..... (ถ้ามี)

ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated sludge

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑เครื่องสูบน้ำ ☑เครื่องเติมอากาศ

☑เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

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

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) . ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างรถมาสูบเพื่อนำไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 112

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2950

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2062

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย

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

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

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

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) "

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข .....

.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 1188 หมู่ที่ ..... ซอย.สมเด็จเจ้าพระยา117 ถนน - แขวง/ตำบล คลองสาน เขต/อำเภอ คลองสาน จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-4381188 โทรสาร มี นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ																	
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ											
วัน เดือน ปี	ค่าเฉลี่ยมิเตอร์ไฟฟ้า WWTP	การใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	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)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
31																	
1	0.00	4	128	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
2	0.00	4	127	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
3	0.00	4	89	62	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
4	0.00	4	44	30	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
5	0.00	4	134	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
6	0.00	4	136	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	พรงศ์ฤทธิ์	
7	0.00	4	125	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
8	0.00	4	127	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
9	0.00	4	123	86	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
10	0.00	4	129	90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	อูวคล	
11	0.00	4	127	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	อูวคล	
12	0.00	4	69	48	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	อูวคล	
13	0.00	4	120	84	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	อูวคล	
14	0.00	4	74	52	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
15	0.00	4	135	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
16	0.00	4	71	50	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
17	0.00	4	136	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	พรงศ์ฤทธิ์	
18	0.00	4	98	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	พรงศ์ฤทธิ์	
19	0.00	4	96	67	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	อูวคล	
20	0.00	4	1	1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
21	0.00	4	85	59	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																	
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ											
วัน เดือน ปี	ค่ามอนิเตอร์ไฟฟ้า พพวรา	การใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องผสมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องตรวจผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องตรวจผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบระบายน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
22	0.00	4	130	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
23	0.00	4	130	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
24	0.00	4	130	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวศล
25	0.00	4	128	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวศล
26	0.00	4	134	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ณรงค์ฤทธิ์
27	0.00	4	125	87	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวศล
28	0.00	4	132	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ดูวศล
29	0.00	4	128	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
30	0.00	4	126	88	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
31	0.00	4	131	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ณรงค์ฤทธิ์
	0.00	**124**	**3468**	**2420**												

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 1188 หมู่ที่ ..... ซอย สมเด็จเจ้าพระยา17
ถนน สมเด็จเจ้าพระยา แขวง/ตำบล คลองสาน เขต/อำเภอ คลองสาน
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-4381188 โทรสาร .....
มี บริษัท นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคลคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ .....(ถ้ามี)
ออกให้โดย ..... หมดอายุ.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน เมษายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated sludge
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑เครื่องสูบน้ำ ☑เครื่องเติมอากาศ
☑เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☑เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) . ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างรถมาสูบเพื่อนำไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 124
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3468
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,420
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
-- - เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- อื่นๆ..... ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข.....
.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 1188 หมู่ที่ ..... ซอย.สมเด็จเจ้าพระยา17 ถนน - แขวง/ตำบล คลองสาน เขต/อำเภอ คลองสาน จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-4381188 โทรสาร มี นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																	
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ											
วัน เดือน ปี	ค่าเฉลี่ยมิเตอร์ไฟฟ้า พลาราย	การใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (มีหรือไม่มี)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรวม/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกรวม/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
31																	
1	0.00	4	127	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผรงค์ฤทธิ์	
2	0.00	4	131	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผรงค์ฤทธิ์	
3	0.00	4	130	91	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
4	0.00	4	127	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
5	0.00	4	133	93	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผรงค์ฤทธิ์	
6	0.00	4	131	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์	
7	0.00	4	129	90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
8	0.00	4	132	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
9	0.00	4	99	69	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
10	0.00	4	131	92	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
11	0.00	4	63	44	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
12	0.00	4	138	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	อูวคล	
13	0.00	4	1	1	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	อูวคล	
14	0.00	4	114	80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	อูวคล	
15	0.00	4	137	96	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
16	0.00	4	134	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
17	0.00	4	133	93	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
18	0.00	4	102	71	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล	
19	0.00	4	127	89	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผรงค์ฤทธิ์	
20	0.00	4	97	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผรงค์ฤทธิ์	
21	0.00	4	134	94	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ผรงค์ฤทธิ์	

สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ																	
						การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ปริมาณ											
วัน เดือน ปี	ดัชมรมิเตอร์ ไฟฟ้า WWTP	การใช้ไฟฟ้า ของระบบ บำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณ น้ำใช้ ในทุก กิจกรรม ของ แหล่งกำเนิด มลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้ง จากระบบ บำบัด น้ำเสีย (ระบาย/ไม่ ระบาย)	ปริมาณ สารเคมี หรือ สารสกัด ชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ลิตรหรือ กิโลกรัม)	ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ น้ำ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสม น้ำเสีย (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ ผสม สารเคมี (ปกติ/ ผิดปกติ)	เครื่องสูบ ตะกอน (ปกติ/ ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ) (ปกติ/ ผิดปกติ)	ปริมาณ ตะกอน ส่วนเกิน ที่เกิดขึ้น จากระบบ บำบัด น้ำเสีย ที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
22	0.00	4	110	77	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ณรงค์ฤทธิ์
23	0.00	4	90	63	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
24	0.00	4	135	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
25	0.00	4	93	65	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
26	0.00	4	84	59	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์
27	0.00	4	133	93	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์
28	0.00	4	136	95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	ทนงศักดิ์
29	0.00	4	97	68	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
30	0.00	4	119	83	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
31	0.00	4	83	58	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	ปกติ	ปกติ	เก็บในถังเก็บตะกอน	ไม่มี	วสุพล
	0.00	**124**	**3530**	**2475**												

ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ **๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**

๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย.....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 1188 หมู่ที่ ..... ซอย สมเด็จเจ้าพระยา17
ถนน สมเด็จเจ้าพระยา17 แขวง/ตำบล คลองสาน เขต/อำเภอ คลองสาน
จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-4381188 โทรสาร .....
มี บริษัท นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรซซิเด็นซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท นิติบุคลคลอาคารชุด ใบอนุญาตเลขที่ .....(ถ้ามี)
ออกให้โดย ..... หมดอายุ.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Activated sludge
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 300 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☑แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
☐แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☑เครื่องสูบน้ำ ☑เครื่องเติมอากาศ
☑เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☑เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) . ท่อระบายน้ำสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้างรถมาสูบเพื่อนำไปกำจัด

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 124
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3530
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,475
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) .....
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- อื่นๆ.....☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) .....
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข.....
.....

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒.ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค-5

สัญญาจ้างกำจัดแมลง

กำจัดปลวก และแมลง

บริษัท สปีดคิล เซอร์วิส จำกัด

SPEED KILL SERVICE CO.,LTD.

24 ซอยนวมินทร์ 74 แยก3-8-26 แขวงรามอินทรา เขตคันนายาว กรุงเทพฯ 10230 โทร.081-3816022 ,089-8148892 โทร,แฟ็กซ์ 02-5101603

24 Navamind soi 74 Yeak3-8-26, Ramintra, Khonnayao, Bangkok 10230 Tel. 081-3816022 ,089-8148892 Tel & Fax. 02-5101603

สัญญาบริการ ต้นฉบับ

SPEED KILL PEST CONTROL

ใบอนุญาตเลขที่ 6/2563

สัญญาเลขที่ SPK-633 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565
Contract No. Date.

1. ชื่อลูกค้า นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ ที่อยู่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17
Customer Name Address แขวงคลองสาน เขตคลองสาน
of Employer กรุงเทพมหานคร 10600

ตกลงให้บริษัทรับจ้างป้องกัน/กำจัด ปลวก มด แมลงสาบ หนู ยุง เบอร์โทรศัพท์ และ โทรสาร T.02-438-1188
agrees to employ the company to prevent and control Tel. & Fax.

2. สถานที่ทำการจ้าง นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ
Place of Employment บริการภายในพื้นที่ส่วนกลางพร้อมฟรีภายในห้องชุด 30 ห้อง
บริการอัดน้ำยาลงดินรอบอาคารเพื่อป้องกันกำจัดปลวก ในการบริการครั้งแรก

3. ราคาค่าจ้างเป็นจริง / Service Fee 40,000.00
ค่าภาษี / Tax 7 % 2,800.00
รวมเป็นเงิน / in Total of 42,800.00 บาท / Baht

4. กำหนดชำระเงิน เครดิต 30 วันหลังเซ็นสัญญา
Term of payment

5. ระยะเวลาตรวจสอบผลงาน ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2566
Term of Inspection,starting from

บริการตรวจสถานที่ทำการจ้างทุก บริการเดือนละ 1 ครั้ง (บริการ 12 ครั้ง/ สัญญา 1 ปี)
and the company shall serve the inspection at the place of employment every
6.ข้อสัญญาต่าง ๆ ที่ได้ตีพิมพ์ไว้ด้านหลังของสัญญานี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้
Terms and conditions printed on the back page are subjected as a part of this Contract.

ลงนาม (แทนบริษัท สปีดคิล เซอร์วิส จำกัด)
Authorized signature from Speed Kill Service Co.,Ltd.

[redacted]

ตำแหน่ง กรรมการบริษัท
Position

ลงนาม และประทับตรา ลูกค้า
Signed by the said employer and Sealed

[redacted]

ตำแหน่ง ผู้จัดการนิติบุคคล
Position

ภาคผนวก ค-6

สัญญาดูแลสวน

GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด)
39/323 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 โทร 088-9249951 E-mail : gadeningdesign1@gmail.com

สัญญาจ้างดูแลรักษาต้นไม้และสนามหญ้า

สัญญาเลขที่ GD 0024/2565(คู่ฉบับ)

วันที่ 15 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ อาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 เมื่อวันที่ 15 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ระหว่าง นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ โดยนายสมภาพ ธรรมวิภาค ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด โดยนายสมภาพ ธรรมวิภาค กรรมการผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 ที่ตั้งเลขที่ 39/323 แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างดูแลรักษาต้นไม้บริเวณ อาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริ เวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 มีกำหนดระยะเวลาจ้าง 1 ปี นับแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ 2566 ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการดูแลรักษาต้นไม้ตามใบเสนอราคา ผู้รับจ้างตกลงที่จะเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในการดูแลรักษาต้นไม้ และ สนามหญ้า เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

อนึ่งหากคู่สัญญาฝ่ายใดประสงค์จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้แจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 2. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด จำนวนเท่ากันในทุก ๆ งวด จำนวน 12 งวด ดังนี้

งวดละ	จำนวน	42,000.00 บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	จำนวน	2,490.00 บาท (สองพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
รวมสุทธิ	จำนวน	44,940.00 บาท (สี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

1/4

GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด)
39/323 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 โทร 088-9249951 E-mail : gadeningdesign1@gmail.com

สัญญาจ้างดูแลรักษาต้นไม้และสนามหญ้า

สัญญาเลขที่ GD 0024/2565(คู่ฉบับ)

วันที่ 15 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ อาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 เมื่อวันที่ 15 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ระหว่าง นิติบุคคลอาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพ โดยนายสมภาพ ธรรมวิภาค ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด โดยนายสมภาพ ธรรมวิภาค กรรมการผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 ที่ตั้งเลขที่ 39/323 แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างดูแลรักษาต้นไม้บริเวณ อาคารชุด บันยันทรี เรสซิเดนซ์ ริ เวอร์ไซด์ กรุงเทพ เลขที่ 1188 ซอยสมเด็จเจ้าพระยา 17 แขวงคลองสาน เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600 มีกำหนดระยะเวลาจ้าง 1 ปี นับแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ 2565 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ 2566 ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการดูแลรักษาต้นไม้ตามใบเสนอราคา ผู้รับจ้างตกลงที่จะเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในการดูแลรักษาต้นไม้ และ สนามหญ้า เพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

อนึ่งหากคู่สัญญาฝ่ายใดประสงค์จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้แจ้งล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 2. ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด จำนวนเท่ากันในทุก ๆ งวด จำนวน 12 งวด ดังนี้

งวดละ	จำนวน	42,000.00 บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	จำนวน	2,490.00 บาท (สองพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)
รวมสุทธิ	จำนวน	44,940.00 บาท (สี่หมื่นสี่พันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

สำเนาถูกต้อง - 1

GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด)
39/323 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 โทร 088-9249951 E-mail : gadeningdesign1@gmail.com

ข้อ 3. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

3.1 ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานตามสัญญาเป็นประจำทุกวันโดยมีพนักงานประจำโครงการ 2 คนปฏิบัติงานวันจันทร์ ถึง เสาร์ ตั้งแต่เวลา 08.00 น.-17.00 น. (หยุดวันอาทิตย์ – และวันนักขัตฤกษ์ต่อเนื่องห้ามเกิน 3 วัน) โดยลงเวลาไปกลับด้วยตนเองทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างตกลงที่จะเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ในการดูแลรักษาต้นไม้ สนามหญ้า และมีทีมเข้าตัดแต่งไม้พุ่มและสนามหญ้า เข้าดูแลเดือนละ 1 ครั้ง

3.2 งานรดน้ำต้นไม้/ทุกวัน (น้ำที่ใช้อยู่ในความรับผิดชอบของโครงการ)

3.3 ดูแลไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ต้นไม้ สนามหญ้า กำจัดวัชพืช ทุกวัน

3.4 ตัดแต่งทรงพุ่มไม้และสนามหญ้าให้สวยงาม พร้อมทั้งตัดใบแห้งออกและนำทิ้ง

3.5 ใส่ปุ๋ยเพื่อเร่งการเจริญเติบโตของหญ้าและต้นไม้ ปุ๋ยต้นไม้ 10 กก./เดือน

3.6 เซาะขอบโดยรอบโคนต้นไม้ให้ดูสะอาดตา

3.7 ฉีดยาฆ่าแมลง, และหนอนบริเวณต้นไม้

3.8 พรวนดินโคนต้นไม้ เพื่อให้ระบบน้ำและอากาศถ่ายเทสะดวก

3.9 เติมดินผสมปรับสภาพหน้าดินในแปลงไม้พุ่ม จำนวน 50 ถุง / เดือน

3.10 ฉีดฮอร์โมนทางใบเร่งการเจริญเติบโต

3.11 ถอนวัชพืชในแปลงไม้พุ่มได้คลุมดิน และ สนามหญ้า

3.12 ทำความสะอาดพื้นที่หลังการตัดแต่ง

3.13 แต่งกิ่งต้นไม้แห้ง และกีดขวางทางสัญจร

3.14 จัดหาไม้ค้ำยัน 200 ท่อน/ปี

GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด)
39/323 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 โทร 088-9249951 E-mail : gadeningdesign1@gmail.com

ข้อ 4. หากต้นไม้ตายซึ่งเกิดจากการดูแลของพนักงานทางผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาทดแทนโดยไม่ล่าช้า

ข้อ 5. ผู้รับจ้างจะต้องส่งพนักงานคนสวนที่มีความสามารถและชำนาญการมาปฏิบัติงาน และจะต้องแต่งกายให้เรียบร้อยถูกต้องตามแบบที่กำหนด หากคนสวนขาดงาน ผู้รับจ้างต้องหาคนมาทดแทน หากไม่มีคนมาแทน ผู้ว่าจ้างสามารถหักเงินวันละ 800 บาท และในกรณีที่พนักงานคนสวนมาทำงานหลังเวลาเข้าทำงาน หรือกลับก่อนเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินในอัตรานาทีละ 1 บาท

ข้อ 6. ในการทำงานที่จ้างถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก หรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่มีส่วนผิดอยู่ด้วย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ 7. ในกรณีที่ผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สวยงามก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติ ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ข้อ 8. หากผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หรือมีเหตุอันเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ 9. ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา เพราะเหตุที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามความในสัญญาข้อ 6 หรือ ข้อ 7 หรือข้อ 8 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นทำงานต่อไปได้โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกเอาค่าจ้างส่วนที่เพิ่มขึ้นเพราะการจ้างบุคคลอื่นทำการนี้ต่อไปจนงานแล้วเสร็จบริบูรณ์จากผู้รับจ้าง นอกจากนั้นผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายประการอื่นใด อันพึงมีขึ้นจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้อีกด้วย

ข้อ 10. ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ

GARDENING DESIGN CO.,LTD. (บริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด)
39/323 ถนนพระยาสุเรนทร์ แขวงสามวาตะวันตก เขตคลองสามวา กรุงเทพมหานคร 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105563105996 โทร 088-9249951 E-mail : gadeningdesign1@gmail.com

ข้อ 11. ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง มีสิทธิตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามที่ระบุในสัญญา โดยมีสิทธิสั่งการใดๆเกี่ยวกับงานที่จ้างนี้ได้ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำสั่งนั้นทุกประการ

ข้อ 12. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการแก้ไขเพิ่มเติมหรือลดงานจากสัญญาได้ทุกกรณีโดยไม่ต้องเลิกสัญญานี้ การเพิ่มหรือลดงานต้องทำความตกลงกันใหม่เป็นหนังสือ และถ้าจะต้องเพิ่มหรือลดเงินหรือยืดเวลาออกไปอีก ก็จะได้ตกลงกันในคราวนั้น

ข้อ 13. การชำระค่าบริการ ผู้รับจ้างจะต้องตัดรอบบัญชีทุกสิ้นเดือน และจะดำเนินการส่งเอกสารใบวางบิลให้ผู้จ้างทุกวันที่ 25 ของเดือนและเก็บค่าบริการภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป (หากมีรายการบกพร่องผู้รับจ้างจะหักในรอบบิลถัดไป)

ข้อ 14. หากผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานตามสัญญาตามข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทั้งนั้นสัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความอย่างเดียวกัน คู่สัญญาได้อ่านข้อความเข้าใจโดยตลอดแล้วจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและได้เก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
( )

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(นายอุเทน วันเที่ยง)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาวพิชามญชุ์ เพชุนทด)

GARDENING DESIGN CO.,LTD.
บริษัท การ์เดนนิ่ง ดีไซน์ จำกัด