เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ / Content

		หน้า/Page
ที่ 001/2559 No. 001/2016	เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง Utilization of Unit, Residence, and Common Property	1-4
ที่ 002/2559 No. 002/2016	เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด Unit Utilization for living	5-7
ที่ 003/2559 No. 003/2016	เรื่อง การจอดยานพาหนะ The Car Parking	8-12
ที่ 004/2559 No. 004/2016	เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด Entering for addition or decoration within the Units	13-19
ที่ 005/2559 No. 005/2016	เรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย Maintaining cleanliness and throwing garbage	20-21
ที่ 006/2559 No. 006/2016	เรื่อง กฎระใช้ลิฟต์ Rules to use lift (Elevator)	22-23
ที่ 007/2559 No. 006/2016	เรื่อง การใช้และติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ Using and instaliation lease line telephone signal	24
ที่ 008/2559 No. 008/2016	เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย Fitness Room Usage	25-26
ที่ 009/2559 No. 009/2016	เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ Swimming Pool Usage	27-28
ที่ 010/2559 No. 010/2016	เรื่อง การใช้ Business Center Business Center Usage	29-30
ที่ 011/2559 No. 011/2016	เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ Using EV Charging Station	31-32
ที่ 012/2559 No. 012/2016	เรื่อง ระเบียบอื่น ๆ Others	33

ระเบียบการพักอาศัย

เดอะ เทอร์ทีไนน์

Residential Rules & Regulations

The XXXIX

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

4. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุดและหรือระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุดต้องส่งแปลนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิหน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่น ๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่น ๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wishes to revise, modification, decorate within the unit, with the inside public utilities shall deliver the plan of modification with related details to the condominium juristic person for consideration and approve before such operation of revision, decoration within the unit. Anyhow, the condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to protect such decorations to such unit not affect to the structure, other public utilities with the architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the material, color, size, position and direction, opening, closing to the doors attached to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.

5. ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

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

6. ห้ามตั้งที่วางของเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes shelves, personal belongings or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.

7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใด ๆ พาดบริเวณขอบระเบียงและราวกันตก

Do not hang cloths to dry or place any objects at balcony rail.

8. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการภายในอาคารชุดโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่ทรัพย์ส่วนบุคคล และหรือ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดก็ตาม

The following operations are prohibited to do in the condominium, either in personal property area and/or in common property area definitely.

8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration of Alarm system and Fire Alarm system of the building.

8.2 เลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใด ๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 2,000 บาท/ครั้ง (สองพันบาทถ้วนต่อครั้ง) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 1,000 บาท/วัน (หนึ่งพันบาทถ้วนต่อวัน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้นออกไปจากอาคารชุด

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 001/2559 เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง
The XXXIX Juristic Person Condominium
No. 001/2016 : Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์"
Under House Rules of "The XXXIX Juristic Person Condominium"

1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
"Co-owners" mean person who own the ownership of the unit in The XXXIX.

1.2 "บริวาร"หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
"Followers" mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.

1.3 นิติบุคคลอาคารชุด หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคลหรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่น ๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ
The condominium juristic person mean The XXXIX Juristic Person Condominium, The manager of condominium juristic person, person or group of persons who entering to supervise and to manage The XXXIX Juristic Person Condominium; e.g. the Residence manager, Administrative Staff and Technician staffs in juristic person office.

1.4 บุคคลภายนอก หมายถึงบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The outsiders mean the persons who are neither the co-owners, followers nor the condominium juristic person.

2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือการสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัวและส่วนรวม
Co-owners and followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public.

2.1 ห้องชุดเลขที่ 9/301 ถึง 9/478 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น
The Unit 9/301 to 9/478, are preserved for the residence purpose only.

3. ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ/ รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง
The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both attach to or not attach to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony are prohibited.

17.2 ปรับในอัตราวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ถึง 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine amount of 1,000 baht/day (one thousand baht) to 5,000 baht/day (five thousand baht) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation.

17.3 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่าง ๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์ส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as properly or prosecution according to the law.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

Pets are not allowed in the building. If the Condominium Juristic Person receive any complaint from the residents and found that there are pets in the building, the fine of 2,000 Baht (two thousand Baht) will be applied per time and 1,000 Baht/day (one thousand Baht) until the pets are terminated from the building.

9. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหารและเครื่องดื่มภายในห้องชุด
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.
10. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระเบียง
Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.
11. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม
Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.
12. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุดหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู-หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด
Signage and advertising notice are not allowed to post outside unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can been seen outside the unit.
13. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 1)
Do not misapply unit as stated in the Condominium Juristic Person Regulations (Section 1)
14. เจ้าของร่วมและบริวารต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
Co-owners or followers shall allow the staff of the condominium juristic person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.
15. ห้ามบุคคลใด ๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ถังเก็บน้ำอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวารและเพื่อความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด
For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the juristic person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the condominium juristic person.
16. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใด ๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯแห่งนี้
The condominium Juristic Person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.
17. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:
17.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
Warning in verbal or writing.

3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วมและบริวาร
Provide address and telephone number of both Co-owners and tenants who can be contacted in case of emergency.
3.5 แจ้งหรือระบุให้รับสิทธิในการใช้สันทนาการหรือสิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases were a right is granted).
3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้
In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:
3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง
Copy of ID card or valid passport.
3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว
Copy of residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units.
3.6.3 ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
Copy of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration.
4. เจ้าของร่วมมีหน้าที่ควบคุมให้บริวาร ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ
Co-owners shall inform and make their followers aware of the Condominium rules and regulations set by the Condominium Juristic Person.
5. บริวาร ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ
Followers shall follow the rules and regulations.
6. หากเจ้าของร่วมและ/หรือ บริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าวและ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.
7. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด สามารถงดการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับและอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วม คนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้
In case of violations of the rules and regulations the Condominium Juristic Person is authorized able to suspend the right of an co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and in serious cases take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 002/2559 เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด
The XXXIX Juristic Person Condominium
No. 002/2016 : Unit Utilization for living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุดเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

To be in order of the lives safety and asset within the Condominium, Juristic persons; therefore the rules and regulations are determined to follow as follow:

1. เจ้าของร่วมและบริวารต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่าและ/หรือให้บริการจะต้องเป็นให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่าและ/หรือให้บริการรายวันและ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด
Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. 'In'cases were a co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.
2. เจ้าของร่วมและบริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแล รักษา ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมและบริวารทั้งสิ้น
Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property within. The Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.
3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของ บริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม และบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร)ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทราบดังนี้
In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners to the Condominium Juristic Person as follows:
3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด
Inform the number of residents within the unit
3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
Provide copy of ID card and house registration of residents and all dependents. The copies shall be a signed certified true copy.
3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
Provide copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 003/2559 เรื่อง การจอดยานพาหนะ
The XXXIX Juristic Person Condominium
No. 003/2016 : The Car Parking

พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือบุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบดังต่อไปนี้

The parking area in this Condominium is provided for convenience of vehicle parking of Co-Owners or its followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Co-Owners, followers and/or third person shall use of parking area under the regulations as follows:

1. นิยาม
Definition
"ยานพาหนะ" หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์
"Vehicle" means car and/or motorcycle.
"รถยนต์" หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น
"Car" means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.
"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นและมีล้อไม่เกินสองล้อ
"Motorcycle" means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine.
"พื้นที่จอดยานพาหนะ" หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด
"Parking area" means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.
2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะจะต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือบริวาร ซึ่งจะได้รับอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ (RFID) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น
Person who has the right to park vehicles in parking area shall be the Co-owners or the followers who are resident in the condominium and receive authorized access control device (RFID) which is issued by the Condominium Juristic Person.
3. ขอความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะอื่นใดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถของคนขับ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้าและการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
Please cooperate for placing the access control device which issued by the Condominium Juristic Person on middle of the windscreen so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium security guards.

8. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดในหนี้สินภาระผูกพัน ค่าเสียหาย และ สิทธิเรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น
When the co-owners or the follower vacant the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right to claims, the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for all above mentioned.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

6.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ
Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify vehicle their vehicles in the parking areas or leave any belongings or parts or accessories of their vehicle in the parking area.
6.7 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด
Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the parking area.
6.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด
Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park.
6.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดมีน้ำขัง
Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.
6.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุดโดยเด็ดขาด
Any kind of gambling, taking of illegal drugs or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.
7. ห้ามเจ้าของร่วมหรือบริวารที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้
Co-owners or followers with the right to park and have been issued an access control device within the condominium are prohibited to sell, assign, lend, or doing any action by which an others receives the parking benefits whether directly or indirectly from such access control device or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether intentionally or negligently, the Condominium Juristic Person shall impose a fine not exceeding the of amount 2,000 baht (two thousand baht only).
8. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะเพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดของสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหาย และ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดแต่อย่างใด
In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles in any way and the Condominium Juristic Person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, the condominium Juristic Person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right to claim for any damage or any loss to their vehicle from the Condominium Juristic Person at all.

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้

ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน		1	คัน
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน		1	คัน
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน		2	คัน
ห้องชุดขนาด PENTHOUSE		3	คัน

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้เท่านั้น
Co-owners or the followers have right to park as per details of unit as follows:

1 Bedrooms	allowed to park	1	cars
2 Bedrooms	allowed to park	1	cars
3 Bedrooms	allowed to park	2	cars
PENTHOUSE	allowed to park	3	cars

The Co-owners or the followers shall park in the designated parking area or an area assigned by the Condominium Juristic Person only.
ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วนั้น ในกรณีที่ที่จอดยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วมและหรือบริวารอีก
Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the parking area is full, the Condominium Juristic Person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.
5. ยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออก ในอาคารชุดต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคารคือ 2.40 เมตร
Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.40 meters.
6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติดังนี้
Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:
6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
Follow the traffic signs strictly.
6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอดหรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้
Park the vehicle exactly to within the designated parking space.
6.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น
Do not park in ways that obstruct others.
6.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
Inflammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be keep in the vehicles.
6.5 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ
Vehicle engines are not permitted to be keep running when the vehicle is parked in the parking area.

13.1.2 ให้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คิดค่าบริการจอดยานพาหนะในอัตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)/คัน/ชั่วโมง

Having the stamp of Condominium Juristic Person parking is free for 4 hours, next hour is charged at 100 baht (one hundred baht only) per car/hour.

14. กรณีบัตรจอดยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 1,000 baht (One Thousand baht only) per a card including the parking service fee (If any).

15. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

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

15.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

15.3 ปรับเป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine 1,000 baht (one thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ในอัตรา 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

In case the parking access control device is lost, the co-owners shall report to the police and the Juristic Person and submit a police report to so that a new parking access control device can be provided upon the payment of a fee of 1,000 baht (one thousand baht only).

10. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับสิทธิการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุดและ/หรือบริวารชุดทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย

In case of counterfeiting the parking access control device, the Condominium Juristic Person shall suspend the right of the Unit Owner or the followers to park in the parking area immediately and shall be entitled to impose a fine of 5,000 baht (five thousand baht only) and shall reserve the right to prosecute.

11. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะหรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้

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

12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือ บริวารมิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะสิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

Parking access control devices are the property of the Condominium Juristic Person. When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to the Condominium Juristic Person.

13. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจอดยานพาหนะในอัตราดังนี้

The visitors shall receive an access card for parking from the guards and pay a fee for parking as follows:

13.1 รถยนต์

The cars:

13.1.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดคิดค่าบริการจอดยานพาหนะอัตราชั่วโมงละ100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคัน

No stamp of Condominium Juristic Person, the service charge per hour is 100 baht (One hundred baht only) per car.

5.1 ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด

Name of Co-owners and unit no.

5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

Specify the kind and type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง

Duration to enter for such work.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

Name of supervisor with a copy of their ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มี ให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)

Name of workers (individuals) with copy of their ID Card, (if not a photo with a signed certificate from Co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

Telephone No. in case of emergency shall be given including the address of such contractor.

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

Letter of Consent from the Unit Owner.

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุดประเภท 1, 2, 3 ห้องนอน และ Duplex ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน และห้องชุดประเภท PENTHOUSE ดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 6 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 20,000 บาท/เดือนสำหรับห้องชุด 1, 2, 3 ห้องนอน และ Duplex และจำนวน 40,000 บาท/เดือน สำหรับห้องชุดประเภท PENTHOUSE ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

Duration of decoration for 1 bedroom, 2 bedroom, 3 bedroom and Duplex units has to be completed within 3 months. For PENTHOUSE and The one has to be completed within 6 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for 1 bedroom, 2 bedroom, 3 bedroom and duplex units at the amount of 20,000 baht per month and 40,000 baht per month will be applied for PENTHOUSE

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้งดังต่อไปนี้

- 1 ห้องนอน วงเงินประกัน 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน วงเงินประกัน 80,000 บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)
- 3 ห้องนอน วงเงินประกัน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- Duplex วงเงินประกัน 100,000 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)
- PENTHOUSE วงเงินประกัน 150,000 บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

โดยสั่งจ่ายเช็คในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์" (งดรับเงินสด) โดยนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลฯ ทันทีในวันที่ว่างเงินประกัน หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาอาคารเสริมมิตร ทาวเวอร์ เลขที่บัญชี 249-211217-2 ชื่อบัญชี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์ พร้อมส่งหลักฐานการโอนเงินให้กับนิติบุคคลฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์
ที่ 004/2559 เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
The XXXIX Juristic Person Condominium
No. 004/2016 : Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดดังนี้

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

1. ระเบียบนี้บังคับกับ เจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใด ๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด

These rules apply to Co-owners, followers, representatives, employees, workers or any person who enter the area of The XXXIX Juristic Person Condominium.

2. บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดมิได้

The persons in article 1 shall be made aware of and follow the rules and regulations strictly and shall not reject acknowledged without any condition

3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุด มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไขและส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

Entering to decorate the units, 1 set of interior decoration and M&E (mechanic & engineering system) drawings shall be submitted to the Condominium Juristic Person at least 15 days prior to work commencing for approval of such plans. If the Condominium Juristic Person has comments or requires the drawings to be amended a new set of revised drawings shall be submitted for approval before work can commence.

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้นและนิติบุคคลอาคารชุด สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Condominium Juristic Person and the Condominium Juristic Person can enter to inspect such working any time to check on compliance.

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอดำเนินการและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

The names, and ID card of those persons in article 1 shall be notified before working in advance in order to fill an application and get approval with the following details.

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

- 1 bedrooms amount of deposit 50,000 baht (fifty thousand baht)
- 2 bedrooms amount of deposit 80,000 baht (eighty thousand baht)
- 3 bedrooms amount of deposit 100,000 baht (one hundred thousand baht)
- Duplex amount of deposit 100,000 baht (one hundred thousand baht)
- PENTHOUSE amount of deposit 150,000 baht (one hundred fifty thousand baht)

Issuing the cheque to "The Thirty Nine Condominium Juristic Person". The Juristic Person reserve the right to deposit the cheque to the bank account immediately on the day the warrantee fee is settled or transfer cash to the following accounts details: Siam Commercial Bank (SCB), Sermmit Branch, Account Number 249-211217-2. "The Thirty Nine Condominium Juristic Person" Bank account. Then, send the transfer slip to the Juristic office to issue the receipt the amount settled.

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใด ๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกัน แต่หากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุด มีอำนาจพิจารณาหักหรือริบเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้ เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวนและหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดครั้งต่อไปอีก จะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่า หรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work causes damage to the common property or other property the Condominium Juristic Person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate for making good the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Condominium Juristic Person considers reasonable.

ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด ตรวจเช็คผู้เข้าไปทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)

Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Condominium Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that the Condominium Juristic Person shall allow before entering the area.)

7. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach and display a visitor contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. When exiting the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.

8. วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดของการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด

Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday and holidays the Condominium Juristic Person will not permitted interior work within the units.

9. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมืออัมภาระเข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลางและ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟต์ขนของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

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

10. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราว ๆ ไป

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

11. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักรอขนถ่ายในพื้นที่จอดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ให้ และจะพักรอขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาตเท่านั้น

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

12. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น-ลงลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลางและ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น

Material larger than the interior size of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

13. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

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

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

15. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

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

16. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดและเรียบร้อยทุกครั้ง

At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.

17. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น

Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis If the work is necessary under conditions set by the Condominium Juristic Person.

18. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person.

19. ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักห้ามดื่มสุรา,เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคารและให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

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

20. ห้ามกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

Any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited.

21. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only except if special permission is granted by the Condominium Juristic Person. The cost shall be determined by the Condominium Juristic Person and paid by the contractor.

22. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใด ๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก

It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.

23. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

Smoking anywhere within the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.

24. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the beauty of architecture strictly is strictly forbidden.

25. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์ส่วนกลาง และ/หรือ ทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

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

26. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกห้องชุดเช่น โถงลิฟต์ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The Condominium Juristic Person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition

27. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating fire extinguishers, at least two per unit.

28. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุด

The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations and takes all reasonable steps to avoid damage to the lift car including installing temporary protection and a guard over the threshold to prevent rubbish falling into the lift pit.

29. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ดังนี้

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

29.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings

29.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

Fine as documents for each 1,000 baht (one thousand baht only).

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 005/2559 เรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.005/2016 : Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกันจึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

For the comfort and safety of residents, their guests and staff and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, and to maintain a good, clean environment Co-owners and followers are requested to note the following:

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น
   Garbage shall be dropped in the bins at the designed area only.
2. ให้บรรจุขยะเปียกขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตรายให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง
   Put the wet garbage and dry garbage in the suitable bags or containers and bind the bags while the toxic garbage shall be put in the protective container to prevent harm to others. Garbage bins shall be covered at all times.
3. ถังขยะแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ถังขยะแห้งและถังขยะเปียก โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)
   There are two types of bin. One is designated for the disposal of wet waste and the other for dry waste. The bins are clearly identified (if any).
4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่าง ๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง คือ ช่วงเวลาเวลา 08.00 ถึง 09.00 น. และ 15.00 ถึง 16.00 น. หรือตามความเหมาะสม
   The cleaners will take the garbage from each floor to drop at the garbage room ground floor daily, collection is made twice a day during 08.00 - 09.00 hrs. and 15.00 -16.00 hrs.
5. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุดและหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บและทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
   Co-owners and followers shall not sweep or dump garbage out into the common walking path of the units or any common area. Violation of this will incur a cleaning fee of 1,000 baht (one thousand baht only) each time.
6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุการณ์ลุกไหม้และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปทิ้งที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุดและแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป
   Cigarette butts or other material that might cause a fire or inflammable material is prohibited from being placed into the garbage bin. If the items or material are large size or weight and cannot be put into the garbage bins on the floors they shall be taken to the main garbage room on the ground floor of the building and notified to the Condominium Juristic Person

29.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Fine as violation by performance each time not less than 1,000 baht per time (one thousand baht only).

29.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคารครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
Fine for smoking in the building each time not less than 5,000 baht (five thousand baht only)

29.5 ริบเงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่งและให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life And property. The Condominium Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately

30. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่ง จนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน
If the total of fines incurred by a contractor during the decorating period is more than half of the original deposit then the Co-owners shall submit the difference to make up the full deposit within 3 days.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 006/2559 เรื่อง การใช้ลิฟต์
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.006/2016 : Rules to use lift (Elevator)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

For tidiness, safety and for maintaining the lifts in good condition the Condominium Juristic Person has determined the rules for the use of the lifts as follows:

1. ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 3 ตัวลิฟต์ ให้บริการลิฟต์ตลอด 24 ชั่วโมงและลิฟต์ขนของจำนวน 1 ตัว
   The lifts of The XXXIX Juristic Person Condominium are 3 passenger lifts which provide 24 hours service and one Service lift.
2. การใช้ลิฟต์ขนของจะต้องแจ้งขออนุญาตและรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติดังนี้
   Using lifts to carry the large articles the Co-owners and the followers shall notify the Condominium Juristic Person and ask for permission and shall note:
   2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม
   2.2 The material that will overload the lift and weigh more than 1,000 kilogram are not permitted to be carried in the lifts.
   2.3 วัสดุที่จุะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาวและความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร
   Items to be carried in the lifts shall not exceed the internal dimensions of the lift car.

   การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 ถึง 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด
   Use the lift to carry the material or equipment for decorating the units is only permitted on Monday – Friday, from 09.00 hrs., to 17.00 hrs. Use of the lift to carry the material or equipment on Sunday-Sunday and on holidays is not permitted unless with special written permission from the Condominium Juristic Person.
4. ห้ามกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์
   Causing damage to the lift car or lift system is prohibited.
5. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
   Please strictly follow the lift operating instructions.
6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย
   The Condominium Juristic person request cooperation to maintain the cleanliness and good condition of the lifts.
7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
   Do not use the lift when there is a fire.

7. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่าง ๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
   If waste disposed of in the sink or flushed down the toilet causes a blockage, the Unit Owner and/or the followers shall be liable for the cost of repairing in the whole amount.
8. ห้ามนำขยะทุกรนิดหรือที่มีกลิ่นเหม็น / ฉุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
   Any garbage that produces a disagreeable smell shall be placed inside the garbage disposal bins and the covers closed. Such garbage shall not be kept besides the bins or on top of the bin covers. Violation can result in a fine of no less than 1,000 baht (one hundred baht only) each time.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 007/2559 เรื่อง การใช้และติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.007/2016 : Using and installation lease line telephone signal

1. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด
The lease line telephone signal is the common property of the Condominium Juristic Person.
2. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ขอมีขอใช้มีดังนี้
The lease line for telephone signal that the Co-owners have received are as follows:
2.1 คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ภายในอาคาร จำนวน 1 ชุด
The internal line signal one unit.
2.2 คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข
The lease line for telephone signal for 1 number.
2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองคู่สายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม
The telephone system of the condominium does not support additional lease line numbers.
3. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์มีวัตถุประสงค์เพื่อเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร
The lease line of the telephone system can connect directly to outside numbers.
4. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ตามข้อ 3.
The lease line for telephone signal is not permitted to change the objectives of usage in Article 3.
5. กรณีมีการขอเพิ่มคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2.) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด
In case of additional request for the lease line of telephone signal more than one number existing (Article 2), the rules and regulations of the condominium shall be followed.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

8. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใด ๆ ผู้กระทำและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If any lift or lift system is damaged, the person who causes damage or related persons shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.
9. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserves the right to suspense the lift service temporary in order to carry out repairs and maintenance from time to time.
10. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที
Should the lift system malfunction please notify to the Condominium Juristic Person immediately.
11. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ ดังนี้
If the rules and regulations are violated the Condominium Juristic Person has determined the penalty shall be.
11.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warning.
11.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Fine for violating the rules and regulations each time no less than 1,000. baht (one thousand baht only)
11.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารที่ห้องงานตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี
In case of using passenger lift used for decoration work, the condominium juristic person shall confiscate the whole deposit for the unit and may suspend work on decorating the unit. In extreme cases the Condominium Juristic Person may prosecute.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ รวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น
Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other peoples concentration.
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the fitness room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the fitness room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
13. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the fitness room.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 008/2559 เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.008/2016 : Fitness Room Usage

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the followers shall use the fitness room under the following rules:
1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 ถึง 22.00 น.
The fitness room is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Do not smoke in the fitness room. Please smoke at designed area only which is provided.
5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners the followers and the visitors who use the fitness room shall read the instructions of how to use the exercising equipment in the fitness room.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
The following persons are strictly prohibited to use the fitness room.
6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so.
6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิดและโรคหัวใจ
People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.
6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด
People under the influence of alcohol or drugs.
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years are prohibited to use the fitness room without being supervised by a responsible adult.
8. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
All food and alcohol beverage is strictly prohibited to take into the fitness room.

9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรธิดาของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
The User of the pool shall be fully responsible for their children' safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.
10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
Do not run around the swimming pool area or make a noise that disturbs others
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the Condominium Juristic Person for the actual cost of the damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the swimming pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool area.
13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.
14. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the swimming pool not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use swimming pool.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 009/2559 เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.009/2016 : Swimming Pool Usage

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากุซซี่ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules:

1. สระว่ายน้ำเปิดใช้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึง 22.00 น.
The swimming pool is opened for service from 07.00-22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use swimming pool.
3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of temporary closure of the swimming pool the Condominium Juristic Person shall give prior notice.
4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและกรณีผมยาวให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.
5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before getting into the pool.
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดย เด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.
7. ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด
The User of the pool are prohibited to do the following:
7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง
Use swimming pool while it is raining or during a thunderstorm.
7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
The sick person with an infection or skin disease.
7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ
Wear the shoes while walking around the pool.
7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
All food and beverage are prohibited at the swimming area.
8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
The children under 12 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the swimming pool.

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Business Center ได้ตามความเหมาะสม
The Condominium Juristic Person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Business Center.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 010/2559 เรื่อง การใช้ Business Center
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.010/2016 : Business Center Usage

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ Business Center ภายใต้ระเบียบดังนี้
The Co-owners and the follower shall use the Business Center under the following rules:

1. Business Center เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 ถึง 22.00 น. และ/หรือ ตามเวลาที่ร้องขอ
The Business Center is opened for service from 07.00- 22.00 hrs. or service as per request.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Business Center.
3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้ระบบการสื่อสารที่ติดอยู่ในห้องประชุม ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The Co-owners the followers and the visitors who are use the tea room shall follow the instructions for using the communication system (VoIP) equipment which set in the Business Center before using the service.
4. ห้ามสูบบุหรี่และหรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายใน Business Center โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Do not smoke or drink any alcohol in Business Center. Please smoke at designed area which is provided only.
5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และใช้บริการด้วยความสุภาพ
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
6. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ Business Center หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the Business Center or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
7. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the Business Center and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Business Center.

2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานได้ต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 50 บาท (ห้าสิบบาท) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชม.

After the charging session is completed, the Co-owners / Residents shall unplug the car and move to allow access for another driver within 30 minutes. Failure to do so will be subject to a penalty of 50 baht (fifty Baht) per hour.

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

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

4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์ส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

If the Co-owners / Residents cause damage to the charging station, charging equipment or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่อยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

All persons using the EV Charging station shall assume the risk. The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร

The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the EV Charging Station.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 011/2559 : การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
House Rules of The XXXIX Juristic Person Condominium
No. 011/2016 : Using EV Charging Station

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณชั้น 1 ของอาคาร จำนวน 3 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น ("ผู้ใช้บริการ")

EV Charging station provided in parking area 1st floor with 3 parking spaces, open for service 24 hours. The service time can be changed reasonably by the Condominium Juristic Person. Only the Co-owners / Residents are allowed to use the EV Charging station.

2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

Co-owners / Residents using EV Charging station have to comply with the procedures as follows:

2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์จองใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิยกเลิกการจองโดยไม่จำต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด

At least 6 hours reservation in advance is permitted for use of EV Charging station. The reservation will be cancelled in case of no show or late of more than 30 minutes

2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดจะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ

Reservation will be on a first-come basis due to the limited space.

2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคูณ (X) คำนวณจากปริมาณหน่วยวัดไฟฟ้าที่ปรากฏจากมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้ ณ จุดให้บริการ ในอัตราค่าบริการ 10 บาท/หน่วย ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลจะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ต่อไป

The electricity usage fee shall be 10 baht per unit. The usage unit shall be reading from the installed electricity meter.

2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้องและรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

The Co-owners / Residents who use the EV Charging station shall read the instructions of how to use the charging equipment. Only plug-in hybrid electric vehicles and battery electric vehicle is permitted to use EV Charging station.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 012/2559 เรื่อง ระเบียบอื่น ๆ
The XXXIX Juristic Person Condominium
No.012/2016 : Others

1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่านเข้า-ออก ตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้สิทธิ ดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 2 ใบ
ห้องขนาด 2 ห้องนอน	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 3 ใบ
ห้องขนาด 3 ห้องนอน	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 4 ใบ
ห้อง Duplex	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 4 ใบ
ห้อง PENTHOUSE	บัตรมาสเตอร์การ์ด จำนวน 5 ใบ

Unit Master key card for enter-exit, The Condominium Juristic Person will give to the Co-owners only the following:

1 Bedrooms	master keycard 2 cards
2 Bedrooms	master keycard 3 cards
3 Bedrooms	master keycard 4 cards
Duplex	master keycard 4 cards
PENTHOUSE	master keycard 5 cards

2. กรณีที่บัตรชำรุด/สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ซึ่งมีค่าใช้จ่ายใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case the card is damaged or lost, the Co-owner shall inform the Condominium Juristic Person who will reissue a new card at a cost of 500 baht/card (five hundred baht)

3. ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร และ/หรือ ส่งสินค้าใด ๆ ขึ้นส่งให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารบนห้องชุด อาหาร Delivery จะถูกส่งขึ้นห้องชุดโดยเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร

Food or any Items deliveries are not allowed to go up to the Co-owners or residents' units. Food and item will be delivered by the building staff.

4. ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารสามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เนต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้น ๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการใบแจ้งหนี้ละ 50 บาท

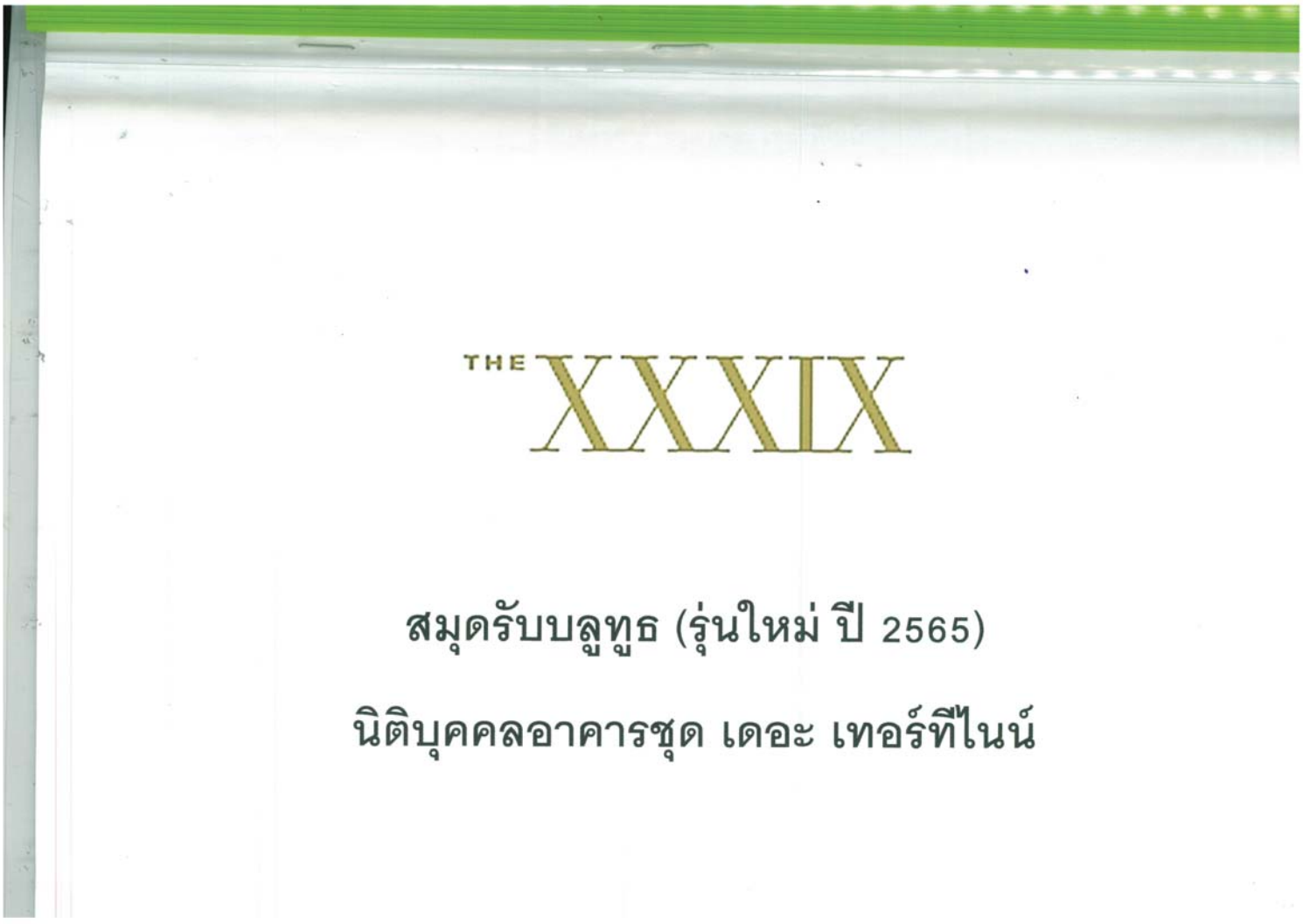
For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or the Condominium Juristic Person is able to provide a services with fee 50 baht per invoice.

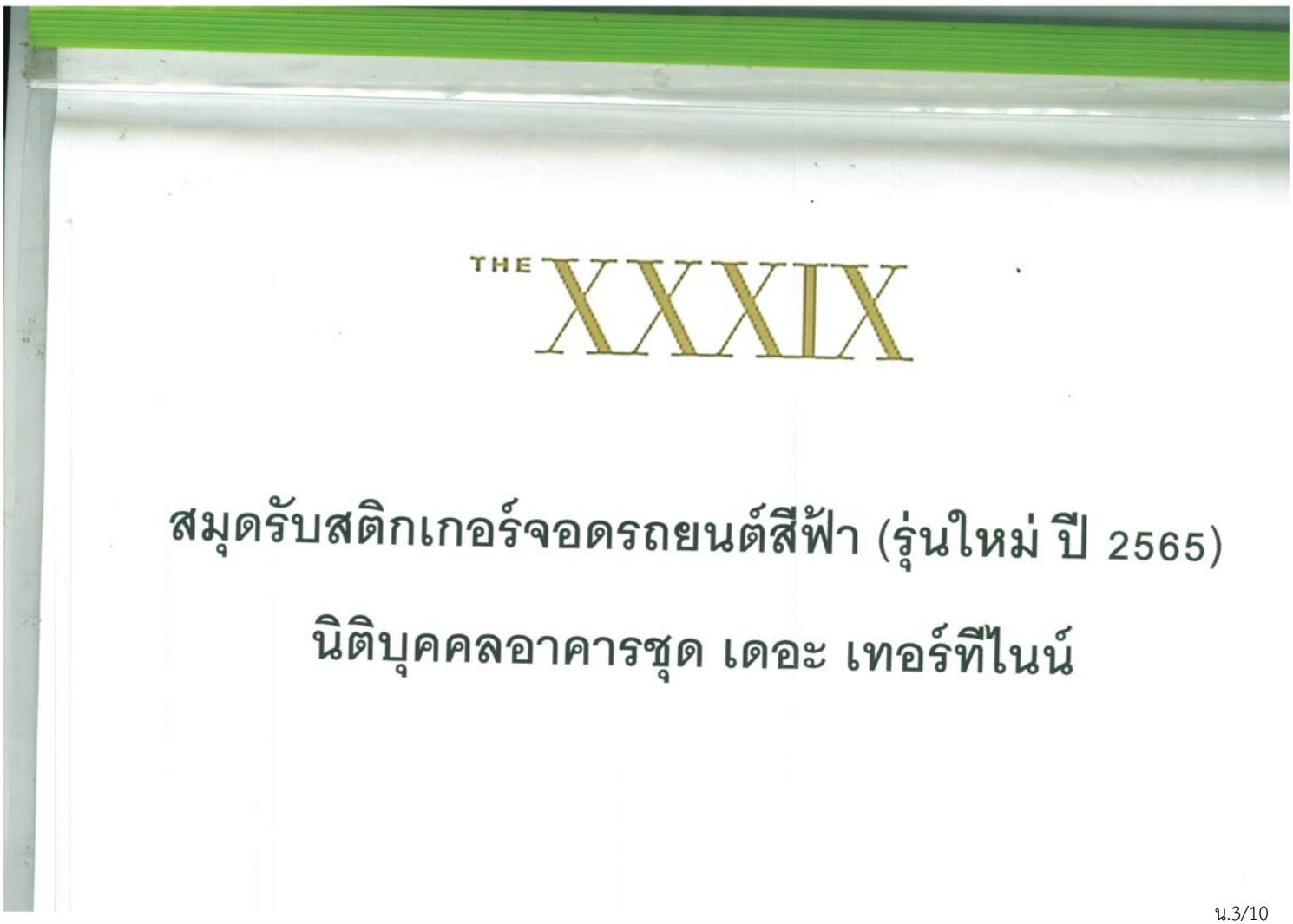
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

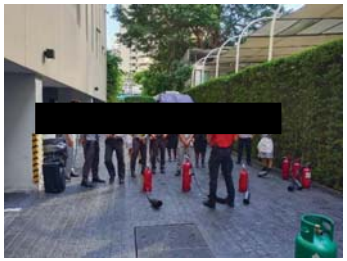
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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


THE XXXIX
สมุดรับบลูทูธ (รุ่นใหม่ ปี 2565)
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์


THE XXXIX
สมุดรับสติกเกอร์จอดรถยนต์สีฟ้า (รุ่นใหม่ ปี 2565)
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

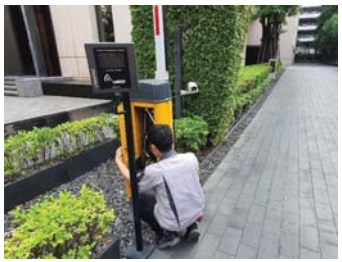
การซ้อมดับเพลิง



การซ่อมบำรุงส่วนต่างๆ

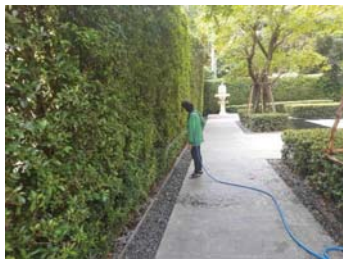


<u>การดำเนินการส่วนต่างๆ ภายในโครงการ</u>

การดูแลพื้นที่สีเขียว





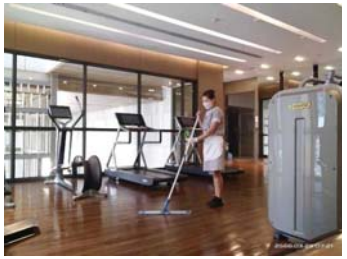

การเก็บขนขยะ




การขุดลอกรางระบายน้ำ

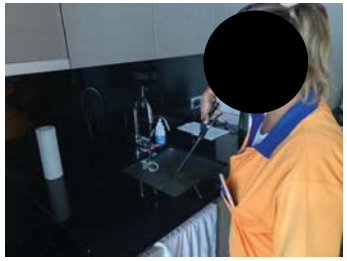



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การพ่นยาฆ่าแมลง






การตรวจ pH และ Chlorin ในสระว่ายน้ำ

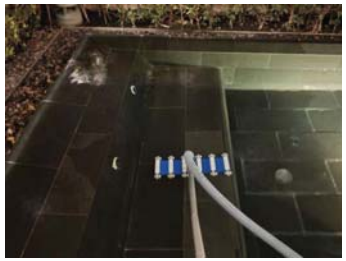



การตักไขมันและสูบตะกอนจากระบบบำบัด






การทำความสะอาดสระ




การตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค








การตรวจเช็คระบบป้องกันเตือนอัคคีภัย







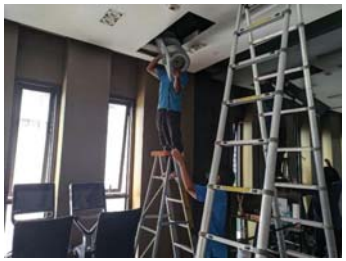
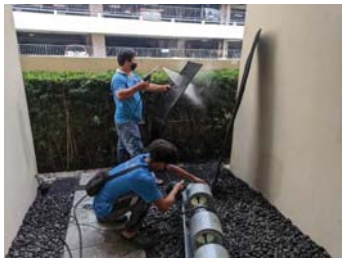


การล้างห้องขยะ






การล้างแอร์


การเก็บขยะภายในโครงการ






การล้างถังเก็บน้ำในโครงการ






บริษัท คุ้มสุวรรณปรีชา จำกัด (สำนักงานใหญ่)

KUMSUWANPREECHA CO.,LTD.

295 ถนนประชาสงเคราะห์ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0115554005861

Tel. 02-6428639, 094-0238130, 097-1413424 Fax. 02-6428639

ต้นฉบับใบแจ้งหนี้/ใบวางบิล

ชื่อที่อยู่ลูกค้า

นิติบุคคลอาคารชุดเดอะเทอร์ทีไนท์

9/300 ซอยสุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) ถนนสุขุมวิท

แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994001384649

เลขที่/No. INV.045/66

วันที่/Date. 27/01/66

ลำดับ	ใบสั่งซื้อเลขที่/Po No.	รายการ	จำนวนเงิน
1		การสูบอุจจาระและสิ่งปฏิกูล	21,495.33

จำนวนเงินรวมเป็นตัวอักษร	**รวมเป็นเงิน**	21,495.33
สองหมื่นสามพันบาทถ้วน	**ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %**	1,504.67
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	23,000.00

[redacted]

ลงวันที่(27/01/66)

ผู้วางบิล

บริษัท คุ้มสุวรรณปรีชา จำกัด KUMSUWANPREECHA CO.,LTD.

[redacted]

ลงวันที่(6/2/66)

ผู้รับวางบิล

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : **รวม 23,000.00 บาท (สองหมื่นสามพันบาทถ้วน) ต่อปี** โดยรวมค่าจ้างตลอดระยะเวลาการว่าจ้างตามข้อ 3. **รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 23,000.00 บาท (สองหมื่นสามพันบาทถ้วน)** ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

[redacted]

สัญญาเลขที่ 2653/6

สัญญาบริการกำจัดแมลง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : **นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์**
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ซอยสุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ 02-063-3938-40 โทรสาร 02-063-3941
โดย นางสาวสุรัชดา ปราสาทวัฒนา ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด
ปรากฏรายละเอียดตาม *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1* แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : **บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด**
ที่อยู่/สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 20 ซอยเพชรเกษม 51 แขวงหลักสอง เขตบางแค กทม. 10160
โทรศัพท์ 02-455-9818 โทรสาร 02-455-9819 อีเมล BCARE123@GMAIL.COM
โดย นางสาวจิรพรรณ รอดเรืองงาม กรรมการ
ปรากฏรายละเอียดตาม *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1* แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : **บริการกำจัดแมลง**
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 – 3 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ : **โครงการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์**
ตั้งอยู่ที่ 9/300 ซอยสุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110
พื้นที่บริการ ○ ทั้งโครงการ
● เฉพาะบริเวณพื้นที่ส่วนกลางทางเดินร่วม,ช่องชาร์ปน้ำ,บันไดหนีไฟ ห้องพักขยะ,ห้องออกกำลังกาย,Business Room,สระว่ายน้ำ,ห้องปั๊ม, ห้องเครื่องจักร,ห้องนิติฯ,ตู้จดหมาย และสวนหย่อมรอบอาคาร ฟรีทำบริการมด-แมลงสาบภายในห้องพัก 25 ห้องต่อเดือน และดำเนินการอัดน้ำยาเคมีลงดิน 2 ครั้ง บริษัทฯ ไม่รับประกันความเสียหายจากปลวกตามต้นไม้,ไม้ค้ำยันและห้องพัก แต่ยินดีแก้ไขปัญหาปลวกให้ระบบสารเคมี

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี - เดือน วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2[redacted]

LG-26.08.2021

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

โดย

ลงชื่อ _____ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

(นางสา[redacted])

ลงชื่อ _____ พยาน

(นางณั[redacted])

ผู้รับจ้าง : บริ[redacted]ัด

โดย

ลงชื่อ _____ กรรมการ

(นางส[redacted])

ลงชื่อ _____ กรรมการ

([redacted])

ลงชื่อ _____ พยาน

(นางส[redacted])

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 2-3 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท)/ หน่วย	จำนวน (หน่วย)

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง อันเกิดจากปลวกบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคาร บาท ( ) ต่อครั้งความเสียหาย
(ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน)

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

ก. *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1* : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 10 แผ่น

ข. *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2* : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 6 แผ่น

ค. *เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3* : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 4 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญาและข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

[redacted]

ที่ E10091220405365

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2549 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105549090944
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
   1. นายธนาชัย ฮูทอง
   2. นางสาวจิรพรรณ รอดเรืองงาม
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ
   และประทับตราสำคัญของบริษัท/
4. ทุนจดทะเบียน 1,000,000.00 บาท / หนึ่งล้านบาทถ้วน
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 20 ชั้นที่ [redacted] อาคาร [redacted] ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัท ปรากฏตามสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องกำกับไว้ทุกแผ่น

สำหรับทำสัญญากำจัดแมลงเท่านั้น

ออกให้ ณ วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

[redacted]

นายทะเบียน

[redacted]

B CARE your start your home บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด B CARE SERVICE CO.,LTD.

คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสั่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร

DBD กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่ธุรกิจสู่ยุคดิจิทัล Leading Business Towards Digital Transformation

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่ควรตรวจสอบข้อความจากหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6S10091220405365
ออกให้ ณ วันที่ : 2022-08-30 T14:38:38+0700

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

[redacted]

B CARE your start your home บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด B CARE SERVICE CO.,LTD.

LG-26.08.2021

ที่ E10091220405365 ออกให้ ณ วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด

ว.2 (ว.พิเศษ) **รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์** [redacted]

วัตถุที่ประสงค์ทั่วไป

(1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจน ดอกผลของทรัพย์สินนั้น

(2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น

(3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์

(4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลักหลังตั๋วเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจ เครดิตฟองซิเอร์

(5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ

(6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุที่ประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

(7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท

(8) ประกอบกิจการโรงแรม ภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ

(9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด

(10) ประกอบกิจการนำเที่ยว รวมทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการนำเที่ยวทุกชนิด

(11) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในทางการค้า อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเพื่อการธุรกิจ

(12) ประกอบกิจการโฆษณาทางด้านการค้า อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด และการบริการทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา

(13) ประกอบธุรกิจรับจัดการขนส่งสินค้าและรับขนของ รวมทั้งการรับขนต่อและรับขนของทางไปรษณีย์ตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในราชอาณาจักรหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วย คนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น

(14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย

(15) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(16) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(17) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง

(18) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท

(19) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย

(20) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้าง อัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร

(21) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด

(22) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุที่ประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล [redacted] และส่วนราชการ

สำหรับทำสัญญากำจัดแมลงเท่านั้น

B CARE Take care your home บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด B CARE SERVICE CO.,LTD.

ที่ E10091220405365

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220405365

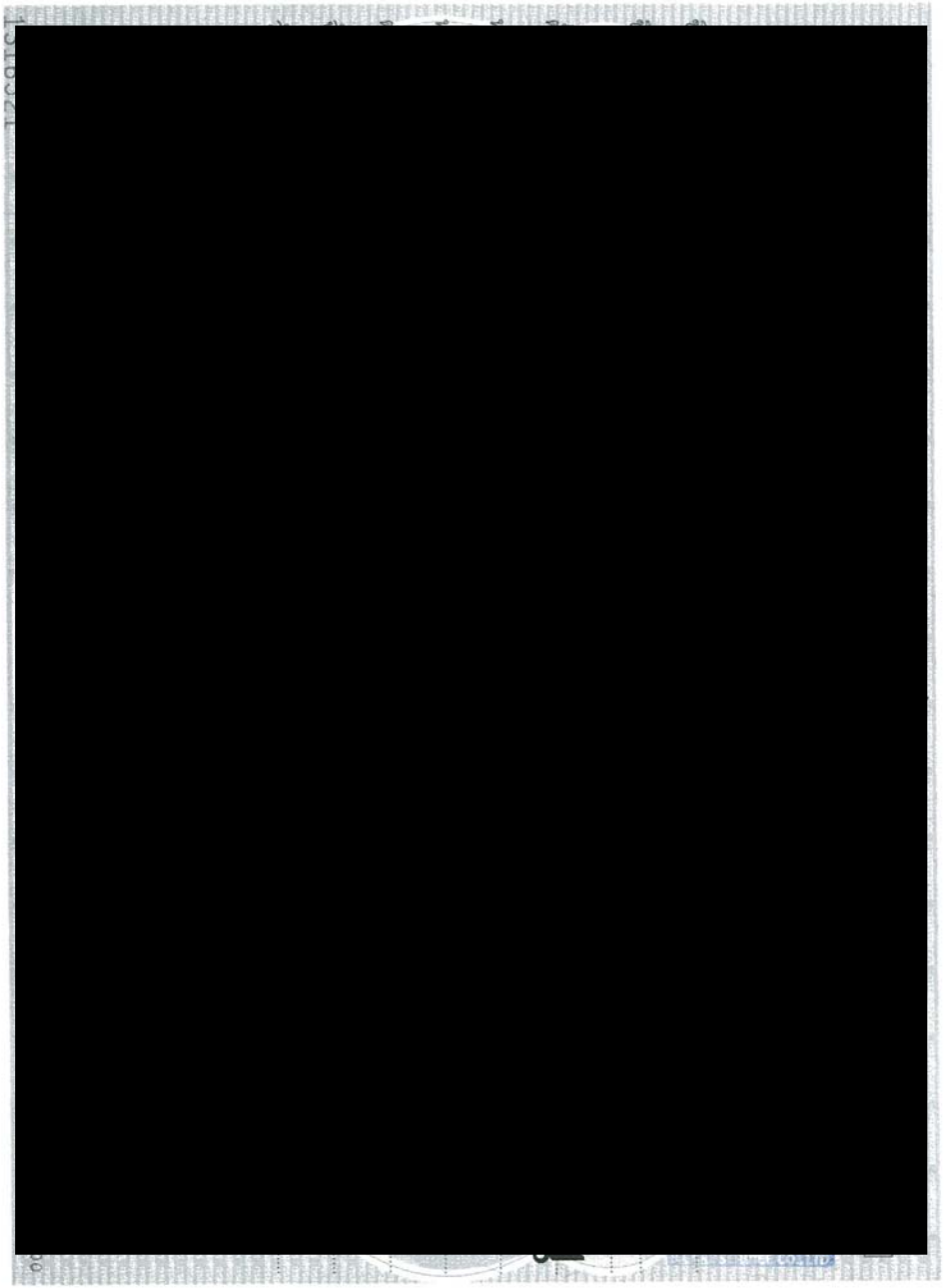
1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2564
2. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

สำหรับทำสัญญากำจัดแมลงเท่านั้น

[redacted]

B CARE Take care your home บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด B CARE SERVICE CO.,LTD.

ม.3/19



ที่ E10091220405365 ออกให้ ณ วันที่ 30 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565 บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด

วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 23 ข้อ ดังนี้

(23) ประกอบกิจการให้บริการรับกำจัดแมลงทุกชนิด [redacted]

สำหรับทำสัญญากำจัดแมลงเท่านั้น

[redacted]

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำนำธุรกิจ สู่ยุคดิจิทัล
Leading Business Digital Transformation

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบก่อนทุกครั้งที่มีการอ้างอิงหรือใช้งานเอกสาร สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref.E651009122040536S

ออกให้ ณ วันที่ : 2022-08-30 T14:38:38+0700

[redacted]มลงเท่านั้น

[redacted]



น.3/21

ทะเบียนเลขที่ 0105549090944



แบบ พค. 040:

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท

สำหรับทำสัญญากำจัดแมลง

ใบสำคัญนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า

บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด

ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท **กรุงเทพมหานคร**

เมื่อวันที่ [redacted]

ออกให้ ณ วันที่

(นาย



เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการทำงานที่ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอากรแสตมป์ และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและกำไรของผู้รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติการตามสัญญานี้ โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินทางบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินงานที่ว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ออกจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญานี้ได้ทันที

1.4 เว้นแต่สัญญานี้จะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องในการรับชำระเงินและ/หรือสิทธิเรียกร้องอื่นใดของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ให้ถือว่าสัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่างผู้รับจ้างกับผู้รับโอนสิทธินั้นไม่มีผลผูกพันต่อผู้ว่าจ้าง และเงินใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระแก่ผู้รับจ้างไปแล้วนั้น เป็นการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่ถูกต้องตามสัญญานี้แล้ว รวมถึงให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญานี้ได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหามาตามสัญญานี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องออกใบส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้าง และพนักงาน พร้อมแนบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

ลงชื่อ_____ผู้รับจ้าง

.08.2021

2.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องแบบ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์สัมภาระในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ว่าจ้างตามสัญญานี้ ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง มาชำระให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบจำนวน และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้วทุกประการ และหากมีเงินส่วนเหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.7 ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้ชำระค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีท้องถิ่น ค่าอากรแสตมป์ และภาษีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้แต่เพียงผู้เดียว แม้ว่าตามกฎหมายหรือข้อกำหนดจะกำหนดให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีหน้าที่ต้องชำระก็ตาม ทั้งนี้ กรณีที่ทางราชการได้เปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียม และภาษีต่าง ๆ ผู้รับจ้างตกลงจะชำระในส่วนที่เพิ่มขึ้นด้วย

2.8 ผู้รับจ้างจะเอางานตามสัญญานี้ทั้งหมดหรือบางส่วนไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการอีกทอดหนึ่ง หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างมิได้

ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนั้นมิได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดหรือพันธะตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยังต้องรับในความผิด และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.9 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ด้านมารยาทและการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การดำเนินการตามสัญญานี้ของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

2.10 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ในการดำเนินการตามสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาทุกฝ่าย รวมถึงพนักงานของคู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ตกลงปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัดทุกประการด้วย รวมถึงปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

2.10.1 การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล : ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ และ/หรือล่วงรู้เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญาฉบับนี้ หรือเพื่อประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลทราบก่อน หรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูล ตาม[redacted]ทุกประการ

ลงชื่อ_____[redacted]_____ผู้รับจ้าง

26.08.2021

2.10.2 การเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูล : กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดมีความจำเป็นต้องเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้บุคคลที่สาม ไม่ว่ากรณีใด ๆ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาฝ่ายนั้นตกลงเป็นผู้ขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญาฉบับนี้ รวมถึงจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ

2.10.3 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุประการใดก็ตาม คู่สัญญาฝ่ายที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 2.10.1 ตกลงส่งคืน ลบ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

2.10.4 คู่สัญญาทุกฝ่ายรับทราบและตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาข้อนี้ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชดใช้บรรดาความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการผิดคำรับรองเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ รวมถึงกรณีที่มีบุคคลอื่นฟ้องร้อง กล่าวหา หรือใช้สิทธิจะฟ้องร้องผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากผลแห่งการละเมิดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบบรรดาค่าใช้จ่ายในการต่อสู้ป้องกันสิทธิของผู้ว่าจ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่าย และ/หรือค่าเสียหายที่ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดอันเนื่องมาจากคดีละเมิดสิทธิดังกล่าวภายใต้สัญญานี้ทุกประการ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ผู้รับจ้างมีสิทธิจะเข้าเป็นจำเลยร่วมในคดีแพ่ง หรือเป็นโจทก์ร่วมในการฟ้องแย้ง และผู้รับจ้างจะต้องให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นประโยชน์ในการต่อสู้คดีอย่างเต็มที่ให้แก่ผู้ว่าจ้างด้วยทั้งสิ้น

2.11 ผู้รับจ้างขอรับรองว่า วัสดุอุปกรณ์ สิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในทางการที่จ้างของผู้ว่าจ้างภายใต้สัญญาฉบับนี้ เป็นทรัพย์สินที่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด ๆ และผู้รับจ้างมีสิทธิโดยสมบูรณ์และปราศจากภาระผูกพันใด ๆ อันจะทำให้เสื่อมสิทธิในการใช้งานดังกล่าว รวมถึงงานที่ว่าจ้างตามสัญญาจ้างงานนี้ มิได้กระทำขึ้นโดยละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือสิทธิใด ๆ ของบุคคลอื่น

ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชดใช้บรรดาความเสียหาย สูญหายใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้รับอันเนื่องมาจากการผิดคำรับรองของผู้รับจ้างตามวรรคก่อน ซึ่งรวมถึงกรณีที่มีบุคคลอื่นฟ้องร้อง หรือใช้สิทธิจะฟ้องร้องผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในวัสดุอุปกรณ์ สิ่งของทรัพย์สินที่นำมาใช้ในทางการที่จ้างของผู้ว่าจ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ แก่ผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานที่ว่าจ้างที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นตามสัญญาฉบับนี้ ให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้ และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดให้แก่บุคคลนั้นและแก่ผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะ บรรดาค่าใช้จ่ายในการต่อสู้ป้องกันสิทธิของผู้ว่าจ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่าย และ/หรือค่าเสียหายที่ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดอันเนื่องมาจากคดีละเมิดสิทธิดังกล่าวภายใต้สัญญาฉบับนี้ทุกประการ โดยในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ผู้รับจ้างมีสิทธิจะเข้าเป็นจำเลยร่วมในคดีแพ่ง หรือเป็นโจทก์ร่วมในการ[redacted]ในการต่อสู้คดีอย่างเต็ม[redacted]

ลงชื่อ_____[redacted]_____ผู้รับจ้าง

LG-26.08.2021

น.3/23

2.12 ผู้รับจ้างรับทราบและตกลงว่า ข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในรูปแบบของเอกสาร วัตถุ สื่อคอมพิวเตอร์ หรืออื่น ๆ โดยไม่คำนึงว่าจะได้กระทำเครื่องหมายหรือระบุว่าเป็น "ความลับ" หรือไม่ ที่ได้มาจากหรือเนื่องมาจากการทำงานที่ว่าจ้างตามสัญญานี้เป็นทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจะใช้ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเพื่อวัตถุประสงค์ของงานที่มุ่งหมายตามสัญญานี้เท่านั้น และต้องรักษาข้อมูลในการทำงานที่ว่าจ้างนี้ไว้เป็นความลับ หรือ ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลเหล่านั้นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมต่อบุคคล และ/หรือนิติบุคคลอื่นใดหรือใช้ข้อมูลนั้นเพื่อวัตถุประสงค์อื่น ตลอดระยะเวลาของสัญญานี้ หรือแม้ภายหลังจากสัญญานี้จะสิ้นสุดลงแล้วก็ตาม เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามีผลเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างนับแต่ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยคู่สัญญาตกลงให้คำนวนค่าจ้างเพิ่มหรือลด ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของสัญญานี้

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนปฏิทินนั้นให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่งเดือนมี 30 วัน

ข้อ 4. ความรับผิดในความสูญหาย เสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง และ/หรือ พนักงานของผู้รับจ้าง และ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่พักอาศัย หรืออยู่บริเวณสถานที่บริการ ไม่ว่ากระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และไม่ว่าเป็นกระทำในทางการที่จ้างหรือนอกเหนือทางการที่จ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบบรรดาค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนี้ทุกประการ ทั้งนี้ ตามความเสียหายจริง และไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 6. ของสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดหน่วง และ/หรือหักค่าเสียหายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้อย่างไรก็ตาม ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกเอาบรรดาค่าเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงาน และการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินมาตรการที่เหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญานี้เพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจหารุณกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญานี้ และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดนัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบร[redacted]

ลงชื่อ[redacted] ผู้รับจ้าง

LG-26.08.2021

ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยว่า 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติผิดสัญญาเพิกเฉยไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญาจะต้องรับผิดในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้น ๆ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของผู้รับจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปในการจ้าง ให้บุคคลอื่นทำงานที่ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้ถือว่าสัญญานี้สิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าบริการค้างชำระจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าบริการที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างตามส่วนของค่าบริการที่ยังเหลืออยู่

ข้อ 8. การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม

8.1 คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงให้ที่อยู่ตามที่ระบุในสัญญานี้ เป็นภูมิลำเนาเฉพาะการของตน การบอกกล่าวใด ๆ ตามสัญญานี้ หรือบรรดาหนังสือติดต่อ/หนังสือโต้ตอบ จดหมาย หนังสือบอกกล่าวทวงถาม หรือหนังสือ และหรือเอกสารอื่นใดหากได้ส่งถึงคู่สัญญาตามที่อยู่ที่ปรากฏในสัญญานี้ ให้ถือว่าได้ส่งให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยชอบแล้ว ดังนี้

(ก) หากส่งโดยให้คนนำไปส่งเอง รวมถึงกรณีการส่งโดยไปรษณีย์เอกชน เช่น Kerry เป็นต้น ให้มีผลนับแต่เวลาที่มีผู้รับการส่งดังกล่าว หรือ

(ข) หากส่งโดยโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังหมายเลขโทรสาร หรือที่อยู่อิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล) ของคู่สัญญาข้างต้น ให้ถือว่าคู่สัญญาอีกฝ่ายได้รับทราบข้อความตามหนังสือ หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์นั้นแล้วนับแต่เวลาที่ทำการส่ง หรือ

(ค) หากส่งโดยไปรษณีย์ตอบรับ ให้ถือว่าส่งถึงเมื่อปรากฏหลักฐานการส่ง ดังกล่าวเกิดขึ้น แต่หากไม่อาจพิสูจน์หรือปรากฏหลักฐานการส่งได้ ให้ถือว่าส่งถึงโดยสมบูรณ์ เมื่อล่วงพ้นระยะเวลา 3 (สาม) วัน นับแต่วันที่ได้มีการส่ง

8.2 การบอกกล่าวใด ๆ เพื่อบอกเลิกสัญญานี้ หรือแจ้งเตือนเพื่อให้อีกฝ่ายปฏิบัติให้ถูกต้องตามข้อตกลงแห่งสัญญานี้ หรือเพื่อแจ้งให้อีกฝ่ายดำเนินการใด ๆ ให้เป็นไปโดยถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด คู่สัญญาจะต้องแจ้งบอกกล่าวโดยทำเป็นลายลักษณ์อักษร และส่งโดยไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับให้แก่อีกฝ่ายหนึ่งทราบเท่านั้น จึงจะมีผลบังคับตามกฎหมาย ทั้งนี้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าจะมีผู้รับไว้หรือไม่ และแม้หากว่าส่งให้ไม่ได้เพราะคู่สัญญาย้ายที่อยู่ หรือที่อยู่ดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไปหรือถูกรื้อถอนไป โดยไม่ได้แจ้งการย้ายหรือการเปลี่ยนแปลงหรือรื้อถอนนั้นเป็นหนังสือให้คู่สัญญาอีกฝ่ายก็ดี หรือส่งให้ไม่ได้เพราะหาไม่พบที่อยู่ที่ระบุไว้นั้นก็ดี ให้ถือว่าคู่สัญญาฝ่า[redacted]

ลงชื่อ[redacted] ผู้รับจ้าง

LG-26.08.2021

น.3/24

ขอบเขตงานบริการกำจัดแมลง

ข้อ 1. คำรับรองของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า ในการให้บริการตามสัญญาและเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญานี้ ผู้รับจ้างเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับใบอนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว และตกลงจะปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ตามกฎหมาย และอยู่ในการกำกับดูแลของราชการทุกประการ

ข้อ 2. คำจำกัดความ

"แมลง" หมายถึง แมลงและสัตว์รบกวนทุกชนิด อาทิ แมลงสาบ, แมลงวัน, ยุง, มด, ปลวก และหนู ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานตามสัญญานี้

"การกำจัดแมลง" หมายถึง กระบวนการการใช้เทคนิคต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อการป้องกัน กำจัดแมลงและสัตว์รบกวนอื่น

"ผู้ควบคุม" หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบสำหรับควบคุมการดำเนินการเพื่อให้บริการรับจ้าง การจัดการแมลงของสถานที่ให้บริการประกอบการมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง

ข้อ 3. ข้อผูกพันของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างตกลงว่าจะใช้กรรมวิธีในการป้องกันและกำจัดแมลง ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานตามหลักวิชาการ มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยต่อชีวิต สัตว์ พืช ทรัพย์ และสิ่งแวดล้อม และ
2. ผู้รับจ้างตกลงจัดหาและจัดส่งพนักงานกำจัดแมลงที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและผ่านการฝึกอบรม มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ และมีความระมัดระวัง มาทำงานภายในขอบเขตของงานที่ว่าจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น
3. ผู้รับจ้างตกลงจะจัดให้มีผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้ในการบริการกำจัดแมลง ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เกี่ยวกับการจัดการแมลง ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันอันตรายอันจะเกิดแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์ หรือสิ่งแวดล้อม รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการในการมีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้าง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน กำจัดแมลง การใช้ การเก็บรักษา และการขนส่งวัตถุอันตราย รวมทั้งมาตรการ เพื่อความปลอดภัยสำหรับ พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ หรือสิ่งแวดล้อม โดยผู้ควบคุมต้องมีคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
   - มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
   - มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการจัดการแมลง ในบ้านเรือนหรือทางสาธารณสุขไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
   - มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมและการทดสอบความรู้ตามหลักสูตรและหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด และต้องอบรมหลักสูตรต่อเนื่องความรู้ผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง การจัดการแมลงทุก 3 ปี ตามหลักสูตรและหน่วยงานที่กฎหมายกำหนด

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้าง
LG-26.08.2021

8.3 หากคู่สัญญาฝ่ายใดย้ายที่อยู่ต้องแจ้งให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นหนังสือภายใน 7 วัน นับแต่วันย้ายที่อยู่ ในระหว่างที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งยังไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ดังกล่าว ให้ถือว่าที่อยู่ที่คู่สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญานี้ยังคงมีผลบังคับใช้ต่อไป

ข้อ 9. ข้อตกลงอื่น ๆ

9.1 ผู้รับจ้างก็ดีหรือผู้ว่าจ้างก็ดี ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้เนื่องจากผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของของข้าศึกต่างชาติ การสู้รบ (ไม่ว่าสงครามจะได้ประกาศหรือไม่) สงครามกลางเมือง การจลาจล การก่อการร้าย การปฏิวัติ การกบฏ อำนาจทางการทหารหรือการเมือง หรือการช่วงชิงอำนาจ ภาวะฉุกเฉินข้อพิพาททางอุตสาหกรรม และแรงงานหรือเหตุสุดวิสัย หรืออัคคีภัย หรือภัยอื่น ๆ

9.2 ผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานทั้งหมด หรือบางส่วนได้ในกรณีที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้

9.3 สัญญานี้ (รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญาทั้งหมด) ประมวลไว้ซึ่งข้อตกลงทั้งหลายของคู่สัญญาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้มีการทำสัญญานี้ขึ้น และเมื่อคู่สัญญาได้ลงนามผูกพันตามสัญญาฉบับนี้แล้ว ความตกลงระหว่างคู่สัญญามีเพียงเท่าที่ปรากฏในสัญญานี้เท่านั้นโดยให้ถือเอาสัญญานี้มีผลยกเลิกหรือลบล้างข้อตกลงการเจรจา การนำเสนอ การรับรอง และ/หรือบรรดาเอกสารใด ๆ ที่เกิดขึ้นหรือได้มีขึ้นก่อนวันที่สัญญานี้ มีผลบังคับใช้ ไม่ว่าจะกระทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นประการอื่น

อนึ่ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงว่าต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อคู่สัญญาเท่านั้น จึงจะสมบูรณ์และใช้บังคับต่อกันได้

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันตามกฎหมาย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าให้ข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับได้ต่อไปสำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้นหากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ คู่สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยให้ข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้ทำการแก้ไขนั้น เป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของคู่สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดจะช่องให้ทำได้

9.5 สัญญานี้ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปล ภาษาอังกฤษของสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่มีข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญานี้ หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างคู่สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้าง
LG-26.08.2021

- ผู้ควบคุม ต้องเป็นผู้ที่ผู้ประกอบการได้แจ้งชื่อ เพื่อดำเนินการหรือยื่นขออนุญาต โดยแจ้งต่อหน่วยงานผู้รับแจ้งหรือผู้อนุญาตนั้นแล้ว

4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสัมภาระที่จำเป็นเพื่อใช้ในการทำงานให้สำเร็จด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

5. ในการปฏิบัติงานของพนักงานกำจัดแมลงของผู้รับจ้างทุกครั้งตลอดอายุของสัญญานี้ จะต้องสวมใส่เครื่องแบบพร้อมติดป้ายชื่อของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติหน้าที่เสมอ

6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเคมีภัณฑ์ สำหรับใช้กำจัดแมลงที่มีคุณภาพเหมาะสมต่อการป้องกันการกำจัดแมลงตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

7. ผู้รับจ้างยินยอมรับประกันคุณภาพผลงานที่ทำ และยินดีเข้าทำบริการแก้ปัญหาให้ภายในระยะเวลาดังกล่าวโดยไม่คิดมูลค่า หากยังมีการระบาดของแมลงที่ครอบคลุมในสัญญาอยู่

8. ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดต่ออุบัติเหตุ หรือภยันตราย หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้าง พนักงาน คนงาน หรือบริวารของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น และผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินหรือสิ่งของต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานโดยความประมาทของพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ รวมถึงในบางกรณีของการทำบริการกำจัดปลวก ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเจาะพื้นช่องว่างระหว่างผนังและเพดานเพื่อทำการสำรวจวินิจฉัยและทำการบริการ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะกระทำการดังกล่าวด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่งยวด อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างทำงานบริการตามสัญญาฉบับนี้โดยประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่หลบซ่อนอยู่ใต้ดินหรือในช่องว่างของผนังและเพดานดังกล่าว เช่น สายไฟฟ้า ท่อน้ำ และถังเก็บน้ำ เป็นต้น ผู้รับจ้างตกลงชดเชยค่าเสียหายในมูลค่าตามความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้ง แต่ความในข้อนี้ไม่รวมถึงความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของแมลง

ข้อ 4. การให้บริการ

1. ผู้รับจ้างตกลงให้บริการกำจัดแมลงตามสัญญานี้ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 12 ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะเข้าบริการเป็นประจำเดือนละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามตารางเวลาที่จัดไว้

2. การเริ่มต้นการให้บริการ ผู้รับจ้างจะจัดพนักงานเข้าทำการสำรวจสถานที่ให้บริการ เพื่อจัดทำตารางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นไปตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง

3. การให้บริการประจำเดือน ผู้รับจ้างจะจัดส่งพนักงานฝ่ายบริการเข้าดำเนินการตรวจและกำจัดแมลงโดยพนักงานของผู้รับจ้างจะบันทึกผลการตรวจ และรายงานผลดังกล่าวโดยจัดทำเป็นหนังสือรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทุกครั้ง

4. ในกรณีที่เกิดมีการแพร่ระบาดของแมลง ในช่วงระหว่างการบริการแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างตกลงให้บริการกำจัดแมลงแก่ผู้ว่าจ้างเพิ่มเติม โดยไม่คิดค่าบริการ ทั้งนี้ การให้บริการกำจัดแมลงเพิ่มเติมดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบในช่วงวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา 08.00 ถึง 17.00 นาฬิกา เพื่อผู้รับจ้างจะได้นัดหมายการให้บริการต่อไป

ลงชื่อ_____ผู้รับจ้าง

LG-26.08.2021

5. หากผู้ว่าจ้างมีกรณีสงสัยว่าอาคาร สถานที่บริการ น่าจะมีแมลงเพิ่มขึ้นหรือชุกชุม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างมาตรวจสอบอาคารสถานที่ภายในโครงการเป็นการเพิ่มเติมจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติม เมื่อผู้รับจ้างตรวจพบว่ามีแมลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากค่าบริการตามสัญญานี้

มาตรฐานการทำบริการกำจัดแมลง
(PEST CONTROL APPLICATION STANDARD)

ปลวก (TERMITES)

- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าวของปูนและไม้
- ตรวจเช็ดต้นไม้ใหญ่ทุกต้น ทุกเดือน เพื่อตรวจสอบปัญหาปลวกตามรอบโคนต้นไม้ และลำต้น
- อัดน้ำยาเคมีลงดิน เพื่อป้องกันและกำจัดปลวก (ปีละ 1 ครั้ง)
- ตรวจเช็คใส่ผลเคมีในทางเดินและตัวของปลวก
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในการป้องกันกำจัดปลวกเบื้องต้น เช่น การจัดวางของเครื่องใช้ที่ทำด้วยไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บเป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : ALPHA CYPERMETHRIN, CYPERMETHRIN, TERMITICIDE POWDER

มด (ANTS)

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาก่อนทำบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อนและแหล่งน้ำ
- โรย/ใส่ผงเคมี ในบริเวณที่ฉีดพ่นน้ำยาไม่ได้ เช่น แผงบอร์ดสวิทช์ไฟ, เครื่องปรับอากาศ, บริเวณรอยแตกแยก, บริเวณที่มีฝุ่นละอองมาก เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, ACEPHATE, DIAZINON

แมลงสาบ (COCKROACHES)

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาก่อนทำบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบแมลงสาบ แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- ฉีดผงเคมีตามรอยแตก และแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำได้
- [redacted]เบื่อในบริเวณที่ใช้เคมีน้ำ และเคมีผงไม่อาจดำเนินการได้

ลงชื่อ_____ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ_____ผู้รับจ้าง

LG-26.08.2021

น.3/26

ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ A004092022

สัญญาบริการดูแลสวน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เทอร์ทีไนน์ เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2565 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ซ.สุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 **โดย** นางสาวสุรัชดา ปราสาทวัฒนา ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : ร้านมหาเฮง รับดูแลสวน

สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 49/261 หมู่ 2 หมู่บ้านสวัสดิการ กทม. ซอยแจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 28ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด นนทบุรี 11120 **โดยนางสาวนิธิษา เจียกเจิม** ผู้จัดการร้าน โทรศัพท์ 092-458-8686 ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้ โดยชำระค่าจ้างในนาม นายอภิสิทธิ์ แสงจำปา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : บริการดูแลสวน

ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง เอกสารหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

ตั้งอยู่ที่ 9/300 ซ.สุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

พื้นที่บริการ O ทั้งโครงการ

O เฉพาะบริเวณ

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2565 สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2566

น.3/27

- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, CYPERMETHRIN, DELTAMETHRIN, DIAZINON

หนู (RAT & MICE)

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาก่อนทำบริการ
- วางเหยื่อกำจัดหนู ซึ่งจะมีเหยื่อออกฤทธิ์ช้า และเหยื่อออกฤทธิ์เร็ว
- วางกาวตามพื้นที่ที่วางเหยื่อพิษไม่ได้
- การแทรคกิงโดยใช้ผลเคมี หรือ ชนิดเจล ตามบริเวณทางเข้า – ออกของหนู
- การวางกับดักจะพิจารณาเลือกใช้ตามสถานการณ์ โดยใช้กับดักเป็น หรือกับดักตาย ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการป้องกันและกำจัดหนูเบื้องต้น เพื่อเป็นการลดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : BROMADIOLONE, BRODIFACOUM, FENTROL GEL, ZINC PHOSPHIDE

ยุง (MOSQUITOES)

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาก่อนทำบริการ
- ฉีดพ่นเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพ่นแบบฝอยละเอียดบริเวณภายใน และรอบนอกพ่นแบบหมอกควัน บริเวณท่อน้ำทิ้ง เป็นต้น
- ฉีดพ่นเคมีรอบอาคารซึ่งเป็นแหล่งหลบพักยุง เช่น ต้นไม้พุ่มไม้เตี้ยๆ, สวนหย่อมรอบอาคาร และบริเวณท่อระบายน้ำ เป็นต้น
- ใส่เคมีกำจัดลูกน้ำตามแหล่งเพาะพันธุ์ เช่น ท่อระบายน้ำรอบอาคาร พุ่มไม้ต่างๆ เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : DELTAMETHRIN, PERMETHRIN, PIPERONYL BUTOXIDE, ESBIOALLETHRIN

ข้อ 5. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือสวนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษานั้น มีสภาพไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราวันละ 300.00 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อวันต่อคนหรือต่อครั้ง

ลงชื่อ [redacted] ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้าง

LG-26.08.2021

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 41,000.บาท (-สี่หมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน-) ต่อเดือน ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม
ข้อ 5. จำนวนพนักงาน : รวม 2 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท) / คน	จำนวน (คน)
พนักงานประจำ	12,000	2
ทีมงานส่วนกลางเข้า 1 ครั้ง/เดือน	6,500	
อุปกรณ์	10,500	

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน 41,000.- บาท ต่อครั้งความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

ก. เอกสารหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 2 แผ่น
ข. เอกสารหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น
ค. เอกสารหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 4 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญาและข้อความในส่วนอื่น ๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : ในนาม นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
โดย

ลงชื่อ _____ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
([redacted])

ลงชื่อ _____ พยาน
([redacted])

ผู้รับจ้าง : ใ[redacted]วน
โดย

ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบอำนาจ
([redacted])

ลงชื่อ _____ พยาน
([redacted])

น.3/28



น.3/29

เอกสารหมายเลข1

เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ /
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาจ้างเหมาในการทำงานที่ว่าจ้างตามรายละเอียด ที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งรวมค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและกำไรของผู้รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติการตามสัญญานี้ โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้างทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ภายใต้ข้อตกลงตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ภายในวันศุกร์ที่ 4 (สี่) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินทางบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินงานที่ว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่าย ค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

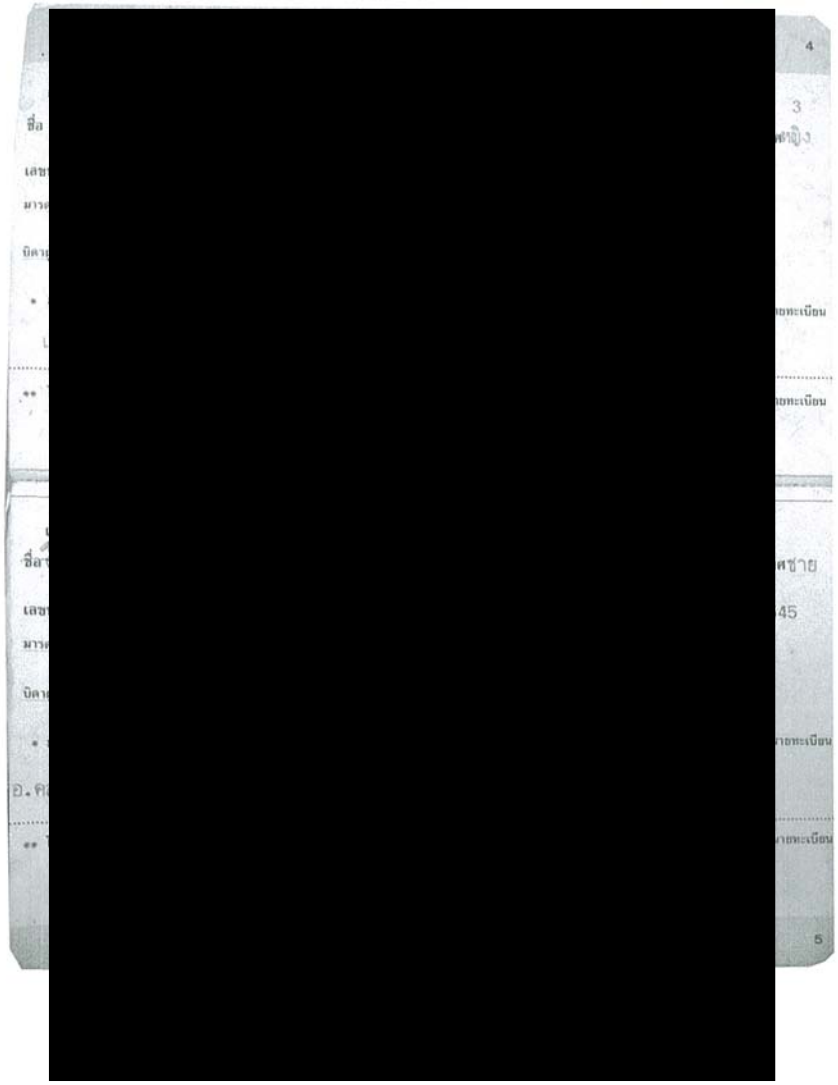
1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ออกจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญานี้ได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหามาตามสัญญานี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ_____ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ_[redacted]_ผู้รับจ้าง

น.3/30



ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามีผลเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้างนับแต่ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยคู่สัญญาตกลงให้คำนวนค่าจ้างเพิ่มหรือลด ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของสัญญานี้

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนปฏิทินนั้นให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่งเดือนมี 30 วัน

ข้อ 4. ความรับผิดในความสูญหาย เสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง และ/หรือ พนักงานของผู้รับจ้าง และ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่พักอาศัย หรืออยู่บริเวณสถานที่บริการ ไม่ว่ากระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และไม่ว่า เป็นกระทำในทางการที่จ้างหรือนอกเหนือทางการที่จ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบบรรดาค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนี้ทุกประการ ทั้งนี้ ตามความเสียหายจริง และไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 6. ของ สัญญานี้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดหน่วง และ/หรือหักค่าเสียหายนั้น ๆจากเงินค่าจ้างได้อย่างไรก็ตาม ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกเอาบรรดาค่าเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงาน และการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินมาตรการที่เหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญานี้เพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจทารุณกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญานี้ และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อ กำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดนัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันทีและผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ลงชื่อ_____ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ_[redacted]_ผู้รับจ้าง

2.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวนนับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามสัญญานี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

2.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องแบบ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์สัมภาระในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ว่าจ้างตามสัญญานี้ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการหากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้างมาชำระให้แก่ลูกจ้าง ของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบจำนวน และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้วทุกประการ และหากมีเงินส่วนเหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.6 ผู้รับจ้างจะเอางานตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือบางส่วนไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการอีกทอดหนึ่ง หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือ หน้าที่ตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างมิได้

ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนั้นมิได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดหรือพันธะตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยังต้องรับในความผิด และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.7 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ด้านมารยาทและการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้างเพื่อให้การดำเนินการตามสัญญานี้ของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

ลงชื่อ_____ผู้ว่าจ้าง ลง[redacted]_____ผู้รับจ้าง

1.2 การดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า

1.2.1 รดน้ำสนามหญ้าให้สภาพดินชุ่มชื่นเพียงพอให้หญ้าเจริญงอกงามเขียวตลอดเวลา

1.2.2 ตัดหญ้าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการให้เรียบ สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง และเก็บเศษหญ้า ออกจากสนามให้สะอาด เรียบร้อยในวันเดียวกันกับวันที่ตัดหญ้า

1.2.3 กำจัดวัชพืชทุกชนิด ด้วยวิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมและปลอดภัยต่อสนามหญ้า มนุษย์ และสิ่งแวดล้อม

1.2.4 ตัด กัน ขอบสนามหญ้า ถนน ทางเท้า โคนต้นไม้ ขอบแปลงไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และอื่นๆ ให้เรียบร้อยสวยงามตลอดเวลา

1.3 การใส่ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์

1.3.1 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์และสารเคมีกำจัดศัตรูพืชที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน และเหมาะสมกับไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และสนามหญ้า ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

1.3.2 ใส่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ ประเภทปุ๋ยหมักที่มีคุณภาพได้มาตรฐานแก่ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดินและสนามหญ้า ตามความเหมาะสมแก่การดูแลต้นไม้แต่ละประเภท หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

1.4. การดูแลรักษาความสะอาด

1.4.1 จัดเก็บวัชพืช กิ่งไม้ ใบไม้ ทั้งที่เกิดจากการตัดแต่งและที่ร่วงหล่นที่เกิดขึ้นใน สถานที่บริการ ทุกครั้งที่เข้าดูแล

1.4.2 ในบริเวณพื้นที่ที่ยังไม่ได้พัฒนาหรือจัดสวน ให้ตัดหรือกำจัดวัชพืช ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพไม่รกรุงรัง

ลงชื่อ_____ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ_[redacted]_ผู้รับจ้าง

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน

ข้อ 1. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงให้บริการดูแลสวน บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดของงานที่กำหนดดังนี้

1.1 การดูแลบำรุงรักษา ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน

1.1.1 รดน้ำต้นไม้ให้ชุ่มชื่นเพียงพอต่อความต้องการของชนิดต้นไม้

1.1.2 พรวนดิน ปรับปรุงดิน ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ใส่ปุ๋ย ฉีดยา ตัดแต่ง ให้เรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ

1.1.3 กำจัดวัชพืชทุกชนิดที่ขึ้นอยู่ใต้ต้นไม้ยืนต้น หรือบริเวณอื่นๆ เป็นประจำ ให้เรียบร้อยด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

1.1.4 ตัดแต่งไม้ยืนต้น โดยตัดแต่งกิ่งที่กีดขวางแสงสว่าง ทางเดิน จุดบังสายตา ส่วนที่เป็นโรคหรือกิ่งตาย ตามความเหมาะสม หรือตามแต่ที่ผู้ว่าจ้างแนะนำ และต้องรักษาแผลส่วนที่ตัดออกโดยใช้สารเคมีสำหรับทาแผลต้นไม้หรือสีน้ำมันเท่านั้น ส่วนดอกไม้ดอก ไม้ประดับและไม้คลุมดิน ตัดแต่งให้ได้รูปทรงสวยงามและถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญงาน มีความรู้ความสามารถด้านการตัดแต่งต้นไม้ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

1.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการป้องกันกำจัดศัตรูพืชให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง และต้องหมั่นตรวจตราอยู่สม่ำเสมอ หากพบการระบาดของศัตรูพืชต้องแจ้งผู้ว่าจ้าง และดำเนินการแก้ไขโดยทันที โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช

1.1.6 หากผู้ว่าจ้างประสงค์ให้มีการเปลี่ยนต้นไม้ หรือปลูกต้นไม้เพิ่มเป็นกรณีพิเศษตามฤดูกาล หรือเปลี่ยนไม้ค้ำยันต้นไม้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาต้นไม้ในการปลูกเพิ่มดังกล่าว

1.1.7 หากไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน สนามหญ้าปลูกเพิ่มขึ้นจากเดิม ในบริเวณสถานที่บริการ ให้ถือว่าอยู่ในขอบเขตการให้บริการซึ่งผู้รับจ้างจะต้องให้บริการดูแลตามสัญญานี้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

1.1.8 กรณีไม้ยืนต้น หรือไม้ไหญ่บางชนิดซึ่งระบบรากยังไม่สามารถยึดลำต้นไว้ได้ ผู้รับจ้างตกลงจะทำการค้ำยัน เพื่อไม่ให้ไม้ยืนต้น หรือไม้ไหญ่ชนิดนั้นๆ ล้ม การสำรวจ ค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุอุปกรณ์ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ_____ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้าง

ข้อ 3. รายการวัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการ

ในการให้บริการตามสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนปุ๋ยและ/หรือสารเคมีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการวัสดุ -อุปกรณ์	จำนวน
1	ปุ๋ยยูเรียยูเรีย 46-0-0 หรือปุ๋ยชีวภาพ	10ก.ก./เดือน
2	สารเคมี กำจัดแมลง หรือวัชพืชตามความเหมาะสม	
3	มีดินเดือนละ	60ถุง/เดือน

ข้อ 4. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษานั้น มีสภาพไม่เรียบร้อยผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราครั้งละ 400 บาท (-สี่ร้อยบาทถ้วน-) ต่อครั้ง

4.1 กรณีต้นไม้ตายโดยเหตุจากผู้รับจ้างละเลยต่อหน้าที่จนเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบปลูกซ่อมแซม ทดแทนให้ ตามความเหมาะสม

4.2 ผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบ หากต้นไม้ตาย ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

- ต้นไม้ตายเนื่องจากปลวก เป็นต้นเหตุ
- ต้นไม้ที่ตายเนื่องจากสารเคมีชนิดอื่นไม่ได้เกิดจากการใช้ของผู้รับจ้าง
- ต้นไม้ตายเนื่องจากโดนไฟไหม้, น้ำท่วม, พายุ หรือภัยจากธรรมชาติ ตลอดจนจากการก่อสร้างอื่นๆ
- การปลูกต้นไม้ที่ไม่ถูกต้องโดยที่ผู้รับจ้างไม่ได้ทำ เช่น การนำต้นไม้ไนร่มมาตั้งไว้ กลางแจ้งเป็นต้น
- ต้นไม้ หมดอายุ

ลงชื่อ_____ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้าง

1.5 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ และการจัดเก็บรักษา

1.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องทุ่นแรง ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่กำหนด และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษา และจัดเก็บเอง โดยผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่ไว้ให้ตามความเหมาะสม และการจัดเก็บต้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาดอยู่ตลอดเวลา

1.5.2 ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย แต่ประการใดทั้งสิ้น

ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติพนักงานดูแลสวน

2.1 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีพนักงาน หรือผู้ควบคุมงาน ที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมสั่งการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อ ประสานงาน รับคำชี้แนะ ตักเตือนจากผู้ว่าจ้าง และสามารถสั่งการต่อไปได้

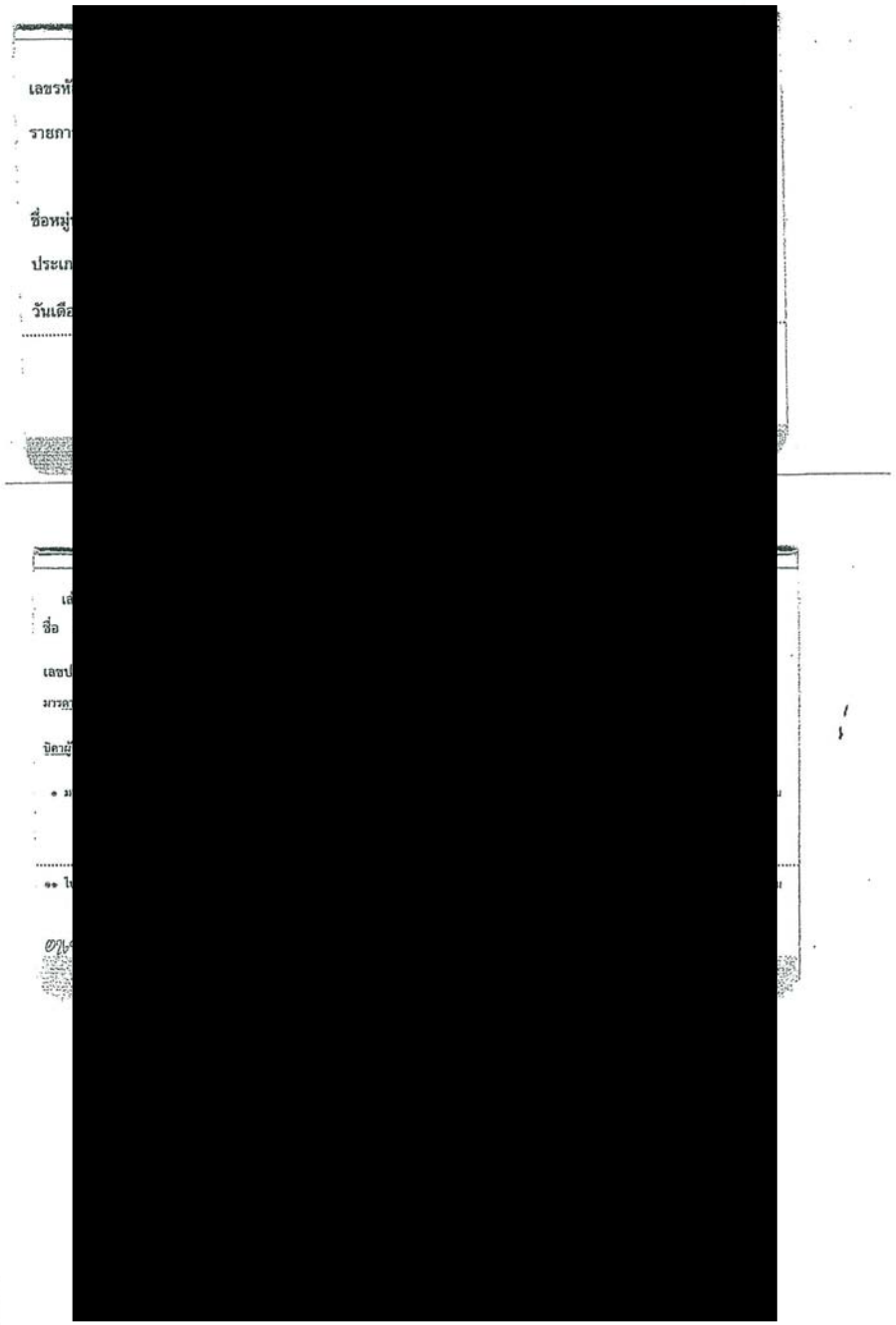
2.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้

วันทำงาน	เวลาทำงาน	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
1 ครั้ง/เดือน	วันศุกร์ที่ 3 ของเดือน	ทีมงานดูแลสวน	2
จันทร์ – เสาร์	08.00 – 17.00 น.	พนักงานดูแลสวน	2
หยุดวันอาทิตย์ และหยุดวันนักขัตฤกษ์			

2.3 คุณสมบัติพนักงานสวน

- เพศชายหรือเพศหญิง อายุระหว่าง 20-50 ปี
- ไม่จำกัดการศึกษา (หัวหน้าคนสวน อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี)
- มีความประพฤติเรียบร้อย มีสุขภาพแข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อ
- ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา เว้นแต่คดีเกี่ยวกับคดีลหุโทษ หรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติในความเสื่อมเสียมาก่อน

ลงชื่อ_____ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้าง



(อ.ช.๑๓)

หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด

สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาพระโขนง
วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

หนังสือสำคัญฉบับนี้ออกให้เพื่อแสดงว่า พนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. ๒๕๒๒ ทะเบียนเลขที่ ๑๓/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีรายการ ดังนี้

๑.ชื่อนิติบุคคลอาคารชุด "เดอะ เทอร์ทีไนน์"

๒.มีวัตถุประสงค์นิติบุคคลอาคารชุดเป็นไปตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.๒๕๒๒ ซึ่งบัญญัติว่า เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลางและให้มีอำนาจกระทำการใดๆเพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

๓.ที่ตั้งสำนักงานอยู่ที่ เลขที่ ๙/๓๐๐ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย สุขุมวิท ๓๙(พร้อมพงษ์) ถนน - ตำบล/แขวง คลองตันเหนือ อำเภอ/เขต วัฒนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๑๐ โทรศัพท์ -

(ลงชื่อ) พนักงานเจ้าหน้าที่

ตำแหน่ง เจ้า สาขาพระโขนง

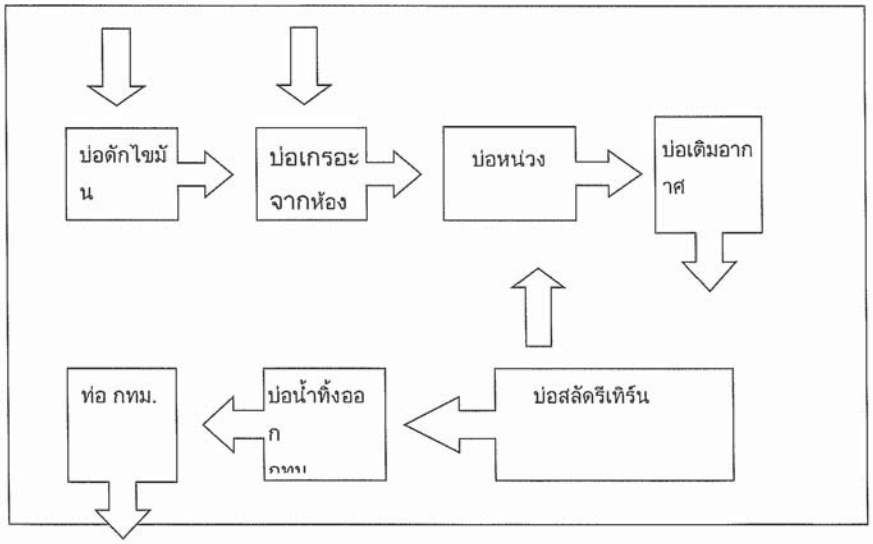
น.3/34

แบบ ทส. ๑

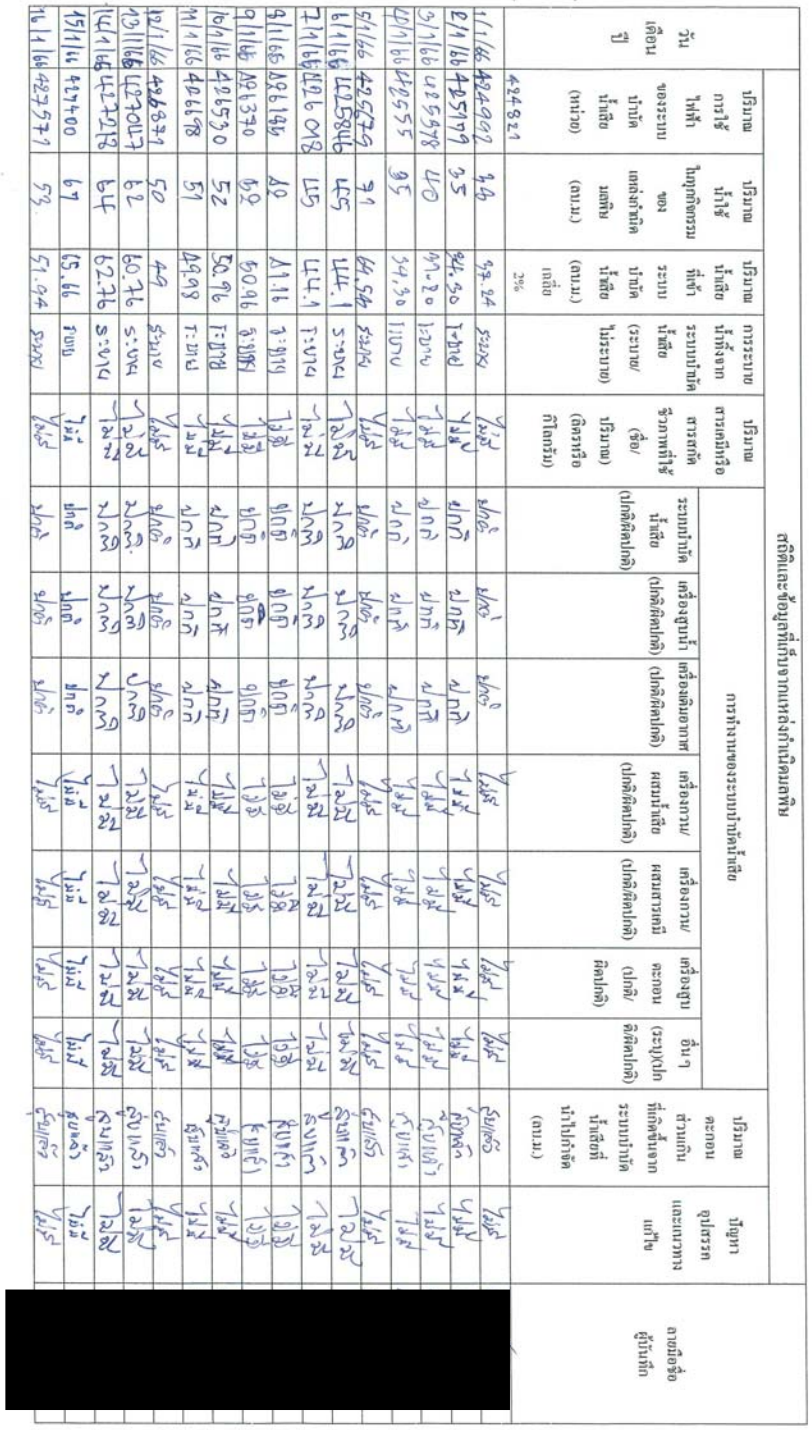
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ถนน **สุขุมวิท** แขวง/ตำบล **คลองตัน เหนือ** เขต/อำเภอ **วัฒนา** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** โทรศัพท์ 02-063-3938-40 โทรสาร 02-063-3941 มี **นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เทอร์ทีไนน์** เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท **ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น** ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี). - ใบ อ 6. ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)		
17/1/66	427744	49	48.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	[redacted]
18/1/66	427922	55	53.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
19/1/66	428098	53	51.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
20/1/66	428273	59	57.8	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
21/1/66	428451	61	59.7	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
22/1/66	428627	71	69.5	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
23/1/66	428799	69	67.6	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
24/1/66	428976	61	59.74	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
25/1/66	429147	64	62.72	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
26/1/66	429361	68	66.72	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
27/1/66	429571	66	64.44	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
28/1/66	429766	66	64.44	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
29/1/66	429933	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
30/1/66	430092	54	56.48	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
31/1/66	430273	59	57.42	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ดูแลล้ว	ไม่มี	
	5352	1690	1636.2												
		54.51													

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรอ[redacted]ติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการ[redacted]ุด เดอะเทอร์ทีไนน์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นครินทร[redacted])

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,352.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,690.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,656.200 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300 หมู่ที่ : - ซอย : สุขุมวิท39

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020633938-40 โทรสาร : 020633941

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญ[redacted]ละรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ สุรัช[redacted]นา เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 54.51 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

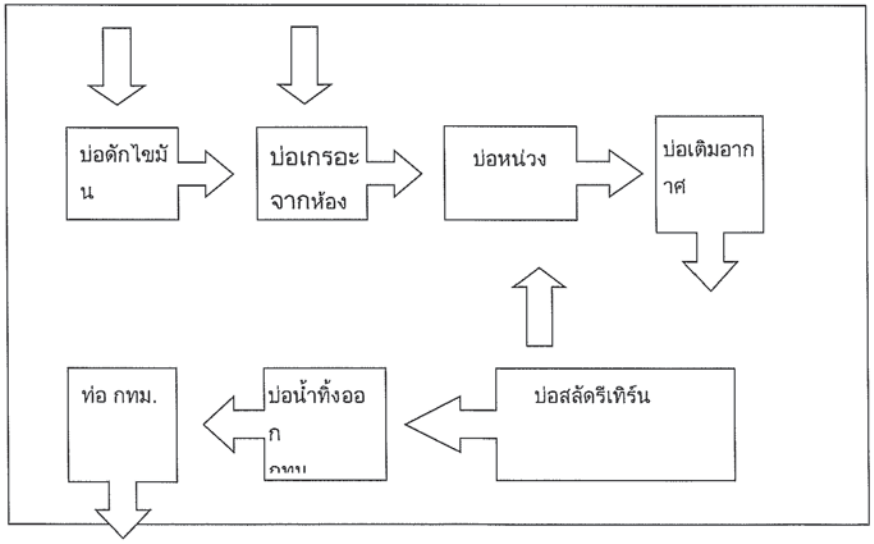
[ ] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ถนน **สุขุมวิท** แขวง/ตำบล **คลองตัน เหนือ** เขต/อำเภอ **วัฒนา** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** โทรศัพท์ 02-063-3938-40 โทรสาร 02-063-3941 มี **นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เทอร์ทีไนน์** เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท **ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น** ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี). - ใบ อ 6. ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)		
17/2/66	433071	47	46.06	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	[redacted]
18/2/66	433243	51	49.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
19/2/66	433413	53	51.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
20/2/66	433547	53	51.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
21/2/66	433752	57	55.8	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
22/2/66	433918	57	55.8	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
23/2/66	434097	55	53.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
24/2/66	434266	58	56.84	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
25/2/66	434427	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
26/2/66	434597	66	64.68	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
27/2/66	434775	61	59.78	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	
28/2/66	434947	59	57.82	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบแล้ว	ไม่มี	

4,774 1,480 1450.4

52.95

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับ[redacted]ะข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัด[redacted]อะเทอร์ทีไนน์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นคริ[redacted]

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,774.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,480.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,450.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300 หมู่ที่ : - ซอย : สุขุมวิท39

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020633938-40 โทรสาร : 020633941

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบั[redacted]ษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ สุรัช[redacted]จ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 52.85 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

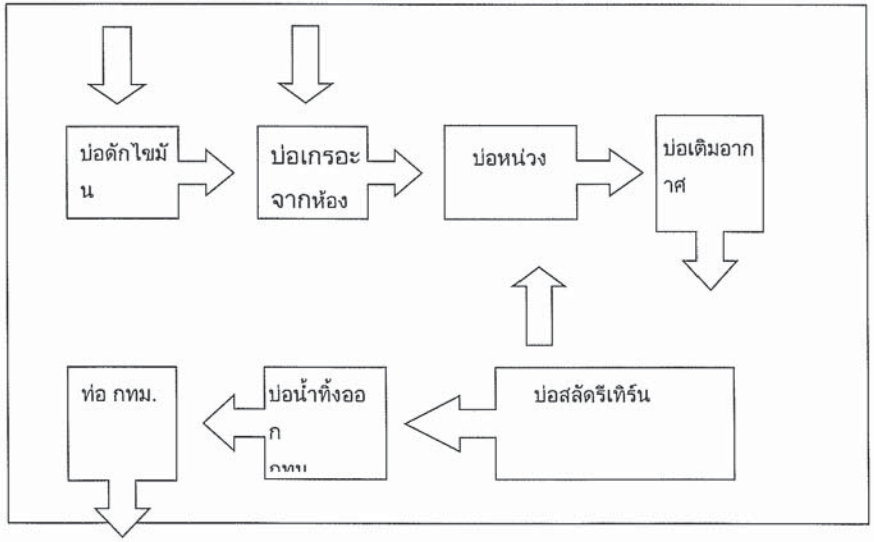
[ ] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ถนน **สุขุมวิท** แขวง/ตำบล **คลองตัน เหนือ** เขต/อำเภอ **วัฒนา** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** โทรศัพท์ 02-063-3938-40 โทรสาร 02-063-3941 มี **นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เทอร์ทีไนน์** เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท **ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น** ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี). - ใบ อ 6. ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)		
17/3/66	437851	53	51.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	[redacted]
18/3/66	438026	53	51.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
19/3/66	434200	50	49	ไม่ระบาย	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
20/3/66	434378	53	51.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
21/3/66	438546	52	50.96	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
22/3/66	438716	56	54.88	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
23/3/66	438866	54	52.92	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
24/3/66	439060	56	54.88	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
26/3/66	439222	54	52.92	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
27/3/66	439397	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
28/3/66	439667	54	52.92	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
29/3/66	439736	54	52.92	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
29/3/66	439906	55	53.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
30/3/66	440076	57	55.86	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	
31/3/66	440251	57	55.86	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	สูบเสร็จ	ไม่มี	

5,304 1709 1,674.82

55.12

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่า[redacted]และข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการนิ[redacted]เดอะเทอร์ทีไนน์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นครินทร์ แจ่มยวง)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,304.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,709.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,674.820 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบนำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300 หมู่ที่ : - ซอย : สุขุมวิท39

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020633938-40 โทรสาร : 020633941

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ เบญจพ[redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 55.12 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

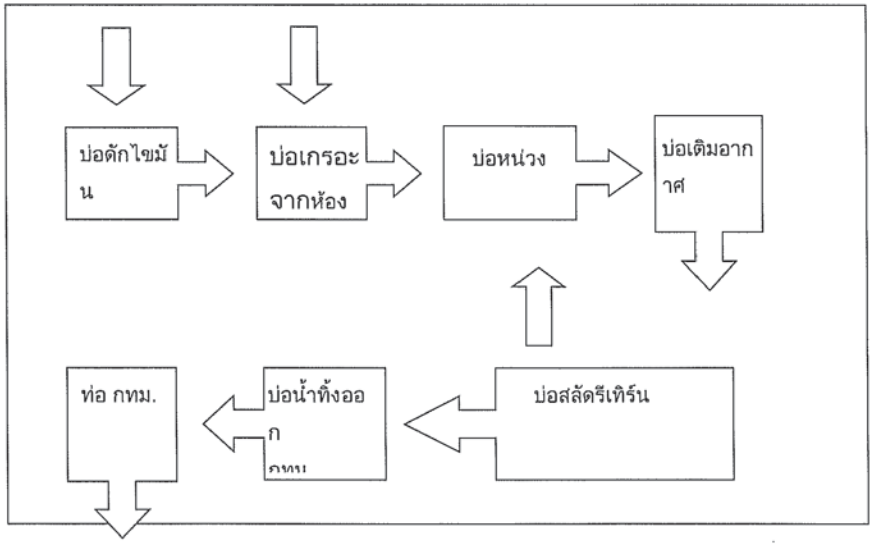
[ ] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ถนน **สุขุมวิท** แขวง/ตำบล **คลองตันเหนือ** เขต/อำเภอ **วัฒนา** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** โทรศัพท์ 02-063-3938-40 โทรสาร 02-063-3941 มี **นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เทอร์ทีไนน์** เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท **ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น** ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี). - ใบ อ 6. ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อมหมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
17/4/66	AA3125	53.98	51.98	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	[redacted]
18/4/66	443307	54	56.94	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
19/4/66	443473	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
20/4/66	443644	55	53.9	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
21/4/66	443821	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
22/4/66	443978	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
23/4/66	444156	57	55.96	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
24/4/66	444324	54	52.92	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
25/4/66	444485	55	53.90	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
26/4/66	444663	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
27/4/66	444831	51	49.98	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
28/4/66	445000	52	50.96	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
29/4/66	AA5167	49	49.02	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	
30/4/66	AA5351	47	46.06	ระบาย	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	รับแล้ว	ไม่มี	

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการนิคมอุตสาหกรรม เดอะเทอร์มินอล)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(นครินทร์ แจ่มยวง)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,100.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,624.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,591.520 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 9/300 หมู่ที่ : - ซอย : สุขุมวิท39

ถนน : สุขุมวิท แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 020633938-40 โทรสาร : 020633941

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ เบญจ[redacted]ศ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 54.13 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

ใบตรวจสอบห้องเครื่องจักร MDB , GENERATOR

สถานที่ ห้อง MDB ชั้น 6M

หน่วยงาน THE XXXIX

ปี 2566

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

ผู้ตรวจสอบ..... (หัวหน้าช่างเทคนิค) ...../...../.....

รับทราบโดย..... (ผู้จัดการ) ...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-067 Rev.01/ 1 Mar 2021

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	No. 10..... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) 2617	No. 41..... On Peak (kW)	No. 42..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2620	4	0.000	0.184	[redacted]
2	2623	3	0.000	0.198	
3	2626	3	0.000	0.198	
4	2630	4	0.000	0.174	
5	2633	3	0.230	0.198	
6	2636	3	0.230	0.178	
7	2640	4	0.230	0.198	
8	2643	3	0.930	0.144	
9	2647	4	0.930	0.990	
10	2650	3	0.258	0.288	
11	2654	4	0.222	0.222	
12	2658	4	0.222	0.222	
13	2661	3	0.240	0.122	
14	2665	4	0.240	0.222	
15	2669	4	0.240	0.122	
16	2674	5	0.240	0.260	
17	2679	4	0.278	0.260	
18	2683	4	0.278	0.260	
19	2686	4	0.278	0.260	
20	2689	3	0.278	0.240	
21	2693	4	0.278	0.260	
22	2697	4	0.278	0.210	
23	2701	4	0.278	0.210	
24	2705	4	0.278	0.264	
25	2710	5	0.278	0.168	
26	2714	4	0.994	0.914	
27	2718	3	0.994	0.914	
28	2720	3	0.994	0.914	
29	2724	4	0.994	0.914	
30	2729	4	0.994	0.914	
31	2731	4	0.994	0.914	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] ผู้จัดการอาคาร 1/12/66

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 | หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	No. 10 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) 2731	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2734	3	0.000	0.150	[redacted]
2	2737	3	0.000	0.150	
3	2741	4	0234	0.216	
4	2745	4	0.234	0.216	
5	2750	5	0.234	0.266	
6	2754	4	0.234	0.266	
7	2759	5	0.282	0.266	
8	2763	4	0.282	0.266	
9	2767	4	0.282	0.266	
10	2771	4	0.282	0.266	
11	2776	5	0.282	0.266	
12	2780	4	0.282	0.266	
13	2785	5	0.282	0.266	
14	2789	4	0.282	0.266	
15	2793	4	0.282	0.266	
16	2798	5	0.282	0.266	
17	2801	4	0.282	0.268	
18	2805	3	0.282	0.268	
19	2810	5	0.282	0.268	
20	2814	4	0.282	0.270	
21	2818	4	0.282	0.270	
22	2822	4	0.282	0.270	
23	2826	4	0.282	0.270	
24	2830	4	0.282	0.270	
25	2835	5	0.282	0.270	
26	2839	4	0.282	0.270	
27	2843	4	0.282	0.270	
28	2847	4	0.282	0.270	
29					
30					
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] รอาคาร 1.3.66

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 | หน่วยงาน THE XXXIX | เวลาบันทึก 9.00 น.

วันที่	มิเตอร์ 17101		มิเตอร์		มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	17139	38				
2	17174	35				
3	17214	40				
4	17249	35				
5	17320	71				
6	17365	45				
7	17410	45				
8	17452	42				
9	17501	49				
10	17556	55				
11	17607	51				
12	17657	50				
13	17719	62				
14	17783	64				
15	17850	67				
16	17903	53				
17	17952	49				
18	18007	55				
19	18060	53				
20	18119	59				
21	18187	68				
22	18251	64				
23	18310	59				
24	18371	61				
25	18445	74				
26	14509	64				
27	14565	56				
28	14621	56				
29	14674	53				
30	14732	58				
31	[redacted]					

ช่างเทคนิค [redacted]

วันที่ 17/3/66 17/3/66

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2566 | หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	No. 10 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) 2847	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2851	4	0.000	0.190	[redacted]
2	2856	5	0.258	0.248	
3	2860	4	0.258	0.248	
4	2864	4	0.270	0.248	
5	2868	4	0.270	0.248	
6	2873	5	0.270	0.248	
7	2877	4	0.270	0.282	
8	2882	5	0.320	0.282	
9	2886	4	0.320	0.282	
10	2890	4	0.320	0.282	
11	2895	5	0.320	0.282	
12	2900	5	0.320	0.288	
13	2906	5	0.320	0.288	
14	2909	4	0.320	0.288	
15	2913	4	0.320	0.288	
16	2917	4	0.320	0.288	
17	2921	4	0.320	0.288	
18	2926	5	0.320	0.288	
19	2930	4	0.320	0.288	
20	2935	5	0.320	0.290	
21	2939	4	0.320	0.290	
22	2944	5	0.320	0.290	
23	2949	5	0.320	0.290	
24	2953	4	0.320	0.290	
25	2958	5	0.320	0.290	
26	2963	5	0.320	0.290	
27	2968	5	0.320	0.301	
28	2973	5	0.320	0.301	
29	2977	4	0.320	0.301	
30	2982	5	0.320	0.304	
31	2986	4	0.320	0.304	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] รอาคาร 3.4.66

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 | หน่วยงาน THE XXXIX | เวลาบันทึก 9.00 น.

วันที่	มิเตอร์ 19991		มิเตอร์		มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	19446	55				
2	19901	55				
3	19952	51				
4	19998	46				
5	19047	49				
6	19098	51				
7	19150	52				
8	19201	51				
9	19252	51				
10	19302	50				
11	19351	49				
12	19400	49				
13	19450	50				
14	19502	52				
15	19556	54				
16	19601	45				
17	19648	47				
18	19699	51				
19	19752	53				
20	19805	53				
21	19862	57				
22	19919	57				
23	19974	55				
24	20032	58				
25	20085	53				
26	20151	66				
27	20212	61				
28	20271	59				
29						
30						
31						

บันทึกโดย [redacted]

ช่างเทคนิค [redacted]
วันที่ 1/3/66

ผู้จัดการ [redacted]
วันที่ 1/3/66

ม.3/49

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน [illegible] พ.ศ. 66

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	No. 12 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) 2986	No. 51 On Peak (kW)	No. 52 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2991	5	0.000	0.220	[redacted]
2	2996	5	0.000	0.294	
3	3001	5	0.000	0.264	
4	3006	5	0.292	0.284	
5	3011	5	0.292	0.294	
6	3015	4	0.292	0.284	
7	3020	5	0.292	0.294	
8	3025	5	0.292	0.294	
9	3031	6	0.292	0.306	
10	3036	5	0.292	0.306	
11	3040	4	0.292	0.306	
12	3044	4	0.292	0.306	
13	3049	5	0.292	0.306	
14	3053.	4	0.292	0.306	
15	3058	5	0.292	0.306	
16	3062	4	0.292	0.306	
17	3067	5	0.292	0.306	
18	3072	5	0.292	0.306	
19	3077	5	0.334	0.306	
20	3082	5	0.334	0.306	
21	3088	6	0.334	0.306	
22	3093.	5	0.334	0.306	
23	3099	6	0.334	0.332	
24	3104	5	0-334	0-332	
25	3110	6	0-334	0.332	
26	3114	4	0.334	0.332	
27	3119	5	0-334	0.332	
28	3123	4	0.334	0.332	
29	3128	5	0.334	0.332	
30	3133	5	0.334	0.332	
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] หัวหน้าช่างเทคนิค 2/5/66 รับทร[redacted] จัดการอาคาร 2/5/66

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX

เวลาบันทึก 9.00 น.

วันที่	มิเตอร์ 20271		มิเตอร์		มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	20324	57				
2	20384	60				
3	20446	58				
4	20505	59				
5	20560	55				
6	20607	47				
7	20665	58				
8	20720	55				
9	20777	57				
10	20835	58				
11	20892	57				
12	20949	57				
13	21010	61				
14	21060	50				
15	21117	57				
16	21169	52				
17	21222	53				
18	21275	53				
19	21325	50				
20	21378	53				
21	21430	52				
22	21486	56				
23	21540	54				
24	21596	56				
25	21650	A65A				
26	21703	53				
27	21757	54				
28	21811	54				
29	21866	55				
30	21923	57				
31	21980	57				

บันทึกโดย

ช่างเทคนิค [redacted]

วันที่ 2/4/66

ผู้จัดการ [redacted]

วันที่ 2/4/66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่

เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
										4567			
1	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	4568	1		
2	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	4569	1		
3	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	4572	3		
4	3.0	7.6	3100	✓		-	-	-	-	4573	1		
5	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	4574	1		
6	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	4576	2		
7	3.0	7.6	3200	/		-	-	-	-	4578	2		
8	3.0	7.6	3100	✓		-	-	-	-	4580	2		
9	3.0	7.6	3100	✓		-	-	-	-	4581	1		
10	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	4582	1		
11	3.0	7.6	3000	/		-	-	-	-	4583	1		
12	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	4583	0		
13	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	4593	10		
14	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	4601	8		
15	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	4603	2		
16	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	4605	2		
17	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4607	2		
18	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	4607	0		
19	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	4609	2		
20	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	4611	2		
21	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	4612	1		
22	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	4615	3		
23	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	4616	1		
24	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4617	1		
25	1.5	7.8	2500	/		-	-	-	-	4619	2		
26	1.5	7.8	2500	/		-	-	-	-	4621	2		
27	1.5	7.9	2600	/		-	-	-	-	4622	1		
28	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4626	4		
29	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4630	4		
30	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4631	1		
31	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4633	2		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/2/66

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

น.3/51

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน [illegible] พ.ศ. 66

หน่วยงาน THE XXXIX

เวลาบันทึก 9.00 น.

วันที่	มิเตอร์ 219xx		มิเตอร์		มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	22035	55				
2	22091	56				
3	22146	55				
4	22201	55				
5	22259	58				
6	22318	59				
7	22383	65				
8	22447	64				
9	22498	51				
10	22554	56				
11	22605	51				
12	22659	54				
13	22708	49				
14	22762	54				
15	22808	46				
16	22861	53				
17	22915	53				
18	22973	58				
19	23026	53				
20	23081	55				
21	23134	53				
22	23187	53				
23	23244	57				
24	23298	54				
25	23353	55				
26	23406	53				
27	23457	51				
28	23509	52				
29	23554	49				
30	23605	47				
31						

บันทึกโดย [redacted] ตร[redacted]

ช่างเทคนิค [redacted] ผู้จัดการ

วันที่ 2/5/66 วันที่ 2/5/66

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-059 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น

เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 642	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	643	1	[redacted]	
2	3.0	7.6	2300	✓		-	-	-	-	643	0		
3	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	-	643	0		
4	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	644	1		
5	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	644	0		
6	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	644	0		
7	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	644	0		
8	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	645	1		
9	3.0	7.6	2300	✓		-	-	-	-	646	1		
10	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	646	0		
11	3.0	7.6	2100	✓		-	-	-	-	647	1		
12	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	-	647	0		
13	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	-	648	1		
14	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	1	648	0		
15	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	648	0		
16	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	649	1		
17	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	649	0		
18	1.5	7.6	2100	✓		-	-	-	-	650	1		
19	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	650	0		
20	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	650	0		
21	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	651	1		
22	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	651	-		
23	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	651	0		
24	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	652	1		
25	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	-	652	0		
26	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	-	652	0		
27	1.6	7.9	2600	✓		-	-	-	-	653	1		
28	1.5	7.9	2100	✓		-	-	-	-	653	0		
29	1.5	7.9	2100	✓		-	-	-	-	653	1		
30	1.5	7.9	2100	✓		-	-	-	-	653	0		
31	1.5	7.9	2100	✓		-	-	-	-	653	0		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/2/66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 934	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	934	0	[redacted]	
2	3.0	7.6	3000	✓		-	-	-	-	934	0		
3	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	935	1		
4	3.0	7.6	2800	✓		-	-	-	-	936	1		
5	3.0	7.6	2800	✓		-	-	-	-	936	0		
6	3.0	7.6	2800	✓		-	-	-	-	936	0		
7	3.0	7.6	2800	✓		-	-	-	-	937	1		
8	3.0	7.6	2800	✓		-	-	-	-	937	0		
9	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	937	0		
10	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	937	0		
11	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	937	0		
12	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	938	1		
13	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	938	0		
14	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	938	0		
15	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	938	0		
16	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	939	1		
17	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	939	0		
18	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	940	1		
19	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	940	0		
20	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	940	-		
21	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	940	-		
22	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	940	-		
23	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	941	1		
24	1.5	7.8	2100	✓		-	-	-	-	942	1		
25	1.5	7.8	2100	✓		-	-	-	-	942	0		
26	1.5	7.8	2100	✓		-	-	-	-	942	0		
27	1.6	7.8	2100	✓		-	-	-	-	943	1		
28	1.6	7.8	2000	✓		-	-	-	1	943	0		
29	1.6	7.9	3500	✓		-	-	-	-	943	0		
30	1.6	7.9	3100	✓		-	-	-	-	944	1		
31	1.6	7.9	3300	✓		-	-	-	-	944	0		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/2/66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ กระสอบ	มิเตอร์น้ำ 944	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	3,300	✓		-	-	-	1	944	0	[redacted]	
2	3.0	7.6	3,300	✓		-	-	-	-	944	-		
3	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	944	-		
4	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	944	-		
5	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	945	1		
6	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	945	0		
7	3.0	7.6	3100	✓		-	-	-	-	945	0		
8	3.0	7.6	3100	✓		-	-	-	-	946	1		
9	1.5	7.6	3,100	✓		-	-	-	-	946	0		
10	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	946	0		
11	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	946	0		
12	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	946	0		
13	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	947	1		
14	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	947	0		
15	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	947	0		
16	1.5	7.6	2800	✓		-	-	-	-	947	0		
17	1.5	7.6	2800	✓		-	-	-	-	948	1		
18	1.5	7.6	2800	✓		-	-	-	-	948	0		
19	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	948	0		
20	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	949	1		
21	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	125	949	0		
22	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	-	949	0		
23	1.5	7.8	3000	✓		-	-	-	-	950	1		
24	1.5	7.8	2900	✓		-	-	-	-	950	0		
25	1.5	7.8	2900	✓		-	-	-	-	950	0		
26	1.5	7.8	2800	✓		-	-	-	-	951	1		
27	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	951	0		
28	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	952	1		
29													
30													
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/3/66

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 4633	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4634	1	[redacted]	
2	3.0	7.6	2,100	✓		-	-	-	-	4634	-		
3	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4636	2		
4	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4637	1		
5	3.0	7.6	2,600	✓		-	-	-	-	4637	-		
6	3.0	7.6	2,500	✓		-	-	-	-	4638	1		
7	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4639	1		
8	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4640	1		
9	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4641	1		
10	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4642	1		
11	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4643	1		
12	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4644	1		
13	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4646	2		
14	1.6	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4650	4		
15	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4654	4		
16	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4654	0		
17	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4657	0		
18	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4659	2		
19	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4661	2		
20	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4663	2		
21	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4666	3		
22	1.5	7.8	2400	✓		-	-	-	-	4669	3		
23	1.5	7.8	2400	✓		-	-	-	5	4673	4		
24	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	4676	3		
25	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	4679	3		
26	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	4683	4		
27	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4686	5		
28	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4690	2		
29													
30													
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/3/2566

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

น.3/53

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่

เดือน มีนาคม พ.ศ. 66

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 4690	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.6	2,500	✓		-	-	-	-	4695	5	[redacted]	
2	1.5	7.6	2,500	✓		-	-	-	-	4699	4		
3	1.5	7.6	2,500	/		-	-	-	-	4703	4		
4	1.5	7.6	2,500	/		-	-	-	-	4706	3		
5	1.5	7.6	2,500	/		-	-	-	-	4709	3		
6	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	4712	3		
7	1.5	7.6	2,500	/		-	-	-	-	4714	2		
8	1.5	7.6	2,500	✓		-	-	-	-	4717	3		
9	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	4719	2		
10	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	4720	1		
11	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	4722	2		
12	1.5	7.6	2200	/		-	-	-	-	4727	5		
13	1.5	7.6	2200	/		-	-	-	-	4731	4		
14	1.5	7.6	2200	/		-	-	-	-	4736	5		
15	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	4739	3		
16	3.0	7.6	2300	✓		-	-	-	-	4742	3		
17	1.5	7.6	2300	/		-	-	-	-	4744	2		
18	1.5	7.6	2300	/		-	-	-	-	4745	1		
19	1.5	7.6	2300	/		-	-	-	-	4746	1		
20	1.6	7.6	2300	/		-	-	-	-	4747	1		
21	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	50	4748	1		
22	1.5	7.4	2600	✓		-	-	-	-	4750	2		
23	1.5	7.4	2600	✓		-	-	-	-	4750	0		
24	1.5	7.8	2600	/		-	-	-	-	4753	3		
25	1.5	7.4	2600	/		-	-	-	-	4755	2		
26	1.5	7.4	2600	/		-	-	-	-	4756	1		
27	1.5	7.4	2600	/		-	-	-	-	4751	0		
28	1.5	7.4	2600	/		-	-	-	-	4754	2		
29	1.5	7.4	2600	/		-	-	-	-	4759	1		
30	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4961	2		
31	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	4962	1		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 3/4/66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 654	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	-	655	1	[redacted]	
2	3.0	7.6	3,400	✓		-	-	-	-	655	-		
3	3.0	7.6	3,300	/		-	-	-	-	655	-		
4	3.0	7.6	3300	/		-	-	-	-	656	1		
5	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	656	-		
6	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	657	1		
7	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	657	0		
8	3.0	7.6	3000	/		-	-	-	-	658	1		
9	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	658	0		
10	1.5	7.6	2800	✓		-	-	-	-	658	0		
11	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	659	1		
12	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	660	1		
13	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	660	0		
14	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	660	0		
15	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	661	1		
16	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	661	0		
17	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	661	0		
18	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	662	1		
19	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	662	0		
20	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	663	1		
21	1.5	7.6	2000	/		-	-	-	12.5	664	1		
22	1.5	7.8	3100	✓		-	-	-	-	664	0		
23	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	664	0		
24	1.5	7.8	2900	/		-	-	-	-	664	0		
25	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	665	1		
26	1.5	7.8	2700	/		-	-	-	-	665	0		
27	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	666	1		
28	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	666	0		
29													
30													
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/3/66

น.3/54

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น

เดือน มีนาคม พ.ศ. 66

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 666	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	667	1	[redacted]	
2	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	668	1		
3	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	668	0		
4	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	669	1		
5	1.5	7.6	2100	✓		-	-	-	-	670	1		
6	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	-	670	0		
7	1.5	7.6	1900	✓		-	-	-	-	671	1		[redacted]
8	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	672	1		
9	1.5	7.6	2100	✓		-	-	-	-	672	0		
10	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	-	673	1		
11	1.5	7.6	1900	✓		-	-	-	-	674	1		
12	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	674	0		
13	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	675	1		
14	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	12.5	676	1		
15	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	676	0		
16	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	677	1		
17	1.5	7.6	1700	✓		-	-	-	-	678	1		
18	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	679	1		
19	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	679	0		
20	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	680	1		
21	1.5	7.6	3300	✓		-	-	-	12.5	681	1		
22	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	681	0		
23	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	682	1		
24	1.5	7.8	3100	✓		-	-	-	-	683	1		
25	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	683	0		
26	1.5	7.8	2800	✓		-	-	-	-	683	1		
27	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	685	1		
28	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	685	0		
29	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	686	1		
30	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	687	1		
31	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	688	1		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 3/4/66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน มีนาคม พ.ศ. 66

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 952	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	952	0	[redacted]	
2	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	953	1		
3	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	953	0		
4	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	953	0		
5	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	954	1		
6	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	955	1		
7	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	955	0		
8	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	955	0		
9	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	956	1		
10	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	957	1		
11	1.5	7.6	2100	✓		-	-	-	-	957	0		
12	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	-	958	1		
13	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	-	958	0		
14	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	12.5	959	1		
15	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	959	0		
16	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	959	0		
17	1.5	7.6	2800	✓		-	-	-	-	960	1		
18	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	960	0		
19	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	960	0		
20	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	961	1		
21	1.5	7.6	3500	✓		-	-	-	12.5	962	1		
22	1.5	7.6	3400	✓		-	-	-	-	962	0		
23	1.5	7.6	3400	✓		-	-	-	-	962	0		
24	1.5	7.8	3400	✓		-	-	-	-	963	1		
25	1.5	7.6	3300	✓		-	-	-	-	963	0		
26	1.5	7.8	3300	✓		-	-	-	-	963	0		
27	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	963	1		
28	1.5	7.8	3100	✓		-	-	-	-	964	0		
29	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	964	1		
30	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	965	0		
31	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	966	1		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 3/4/66

น.3/55

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่

เดือน เมษายน พ.ศ. 66

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 4761	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.6	2500	✓	-	-	-	-	-	4763	2	[redacted]	
2	1.5	7.6	2600	✓	-	-	-	-	-	4766	3		
3	1.5	7.8	2500	✓	-	-	-	-	-	4766	1		
4	1.5	7.8	2500	✓	-	-	-	-	-	4767	1		
5	1.5	7.6	2600	✓	-	-	-	-	-	4769	2		
6	1.5	7.6	2400	✓	-	-	-	-	-	4770	1		
7	1.5	7.6	2500	✓	-	-	-	-	-	4771	1		
8	1.5	7.6	2400	✓	-	-	-	-	-	4772	1		
9	1.5	7.6	2000	/	-	-	-	-	-	4776	4		
10	1.5	7.6	2400	/	-	-	-	-	-	4779	3		
11	1.5	7.6	2400	/	-	-	-	-	-	4781	2		
12	3.0	7.6	2500	✓	-	-	-	-	-	4783	2		
13	3.0	7.6	2500	✓	-	-	-	-	-	4784	1		
14	3.0	7.6	2500	/	-	-	-	-	-	4787	3		
15	3.0	7.6	2500	/	-	-	-	-	-	4788	1		
16	3.0	7.6	2400	/	-	-	-	-	-	4789	1		
17	1.5	7.6	2400	/	-	-	-	-	-	4790	1		
18	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4791	1		
19	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	4792	1		
20	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4793	1		
21	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4795	2		
22	1.5	7.8	2400	/		-	-	-	-	4797	2		
23	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4799	1		
24	1.5	7.8	2400	/		-	-	-	-	4799	1		
25	1.5	7.8	2400	/		-	-	-	-	4800	1		
26	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	4802	2		
27	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4804	2		
28	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	4804	0		
29	3.0	7.6	2400	/		-	-	-	-	4806	2		
30	3.0	7.6	2400	/		-	-	-	-	4806	0		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/5/66

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น

เดือน เมษายน พ.ศ. 66

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 688	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.6	7.6	2100	/		-	-	-	-	688	0	[redacted]	
2	1.6	7.6	2000	/		-	-	-	-	690	2		
3	1.5	7.8	2000	✓		-	-	-	-	690	0		
4	1.5	7.8	1900	/		-	-	-	12.5	690	0		
5	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	691	1		
6	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	692	1		
7	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	692	0		
8	1.5	7.6	2800	✓		-	-	-	-	693	1		
9	1.6	7.6	2700	✓		-	-	-	-	694	1		
10	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	694	0		
11	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	695	1		
12	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	696	1		
13	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	697	1		
14	3.0	7.6	2100	/		-	-	-	-	697	0		
15	3.0	7.6	2000	/		-	-	-	1	698	1		
16	3.0	7.6	3500	/		-	-	-	-	699	01		
17	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	700	1		
18	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	700	0		
19	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	701	1		
20	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	702	1		
21	1.5	7.6	2800	✓		-	-	-	-	702	0		
22	1.5	7.8	2600	/		-	-	-	-	703	1		
23	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	704	1		
24	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	704	-		
25	1.5	7.8	2500	/		-	-	-	-	705	1		
26	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	706	1		
27	3.0	7.6	2100	✓		-	-	-	-	707	1		
28	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-		
29	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-		
30	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/5/66

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - ประจำเดือน

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00036-FP/FHC-000	1 [redacted] 2
2 : FIRE PROTECTION SYSTEM	3 4
เลขที่ใบงาน WO-006/01/2023	5
วันที่ปฏิบัติ 05/01/2023	
ชื่ออาคาร THE XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; อื่นๆ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ตารางตรวจเช็ค ระบายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน มีนาคม พ.ศ. 66

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 966	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.6	7.6	2900	/		-	-	-	-	966	0	[redacted]	
2	1.6	7.6	2900	/		-	-	-	-	967	1		
3	1.5	7.4	2700	✓		-	-	-	-	967	0		
4	1.5	7.8	2600	/		-	-	-	-	968	1		
5	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	968	0		
6	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	969	1		
7	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	969	0		
8	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	969	0		
9	1.6	7.6	2800	/		-	-	-	-	970	1		
10	1.6	7.6	2800	/		-	-	-	-	971	1		
11	1.5	7.6	2300	/		-	-	-	-	971	0		
12	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	972	1		
13	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	972	0		
14	3.0	7.6	2300	/		-	-	-	-	973	1		
15	3.0	7.6	2100	/		-	-	-	1	973	0		
16	3.0	7.6	3600	/		-	-	-	-	974	1		
17	3.0	7.6	3400	/		-	-	-	-	975	1		
18	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	975	0		
19	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	975	0		
20	1.5	7.6	3200	✓		-	-	-	-	976	1		
21	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	976	0		
22	1.5	7.8	3200	/		-	-	-	-	976	0		
23	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	977	1		
24	1.5	7.8	2900	/		-	-	-	-	978	1		
25	1.5	7.8	2900	/		-	-	-	-	978	0		
26	1.5	7.6	2800	✓		-	-	-	-	979	1		
27	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	979	0		
28	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	979	0		
29	3.0	7.6	2600	/		-	-	-	-	980	1		
30	3.0	7.6	2500	/		-	-	-	-	980	0		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/5/66

ม.3/57

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	12/1/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น30	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น31	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น32	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ห้องพัดลม	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ห้องลิฟท์	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ปั๊มสระ	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
MDB	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
GEN	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
H&C	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
OFFICE	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ป้อมรปภ	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ห้อง P	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ห้อง PP2	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted]
ลงชื่อ .....
...../...../.....

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ .....
...../...../.....

ลงชื่อ [redacted]
- 6 มี.ค. 2566

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	2/1/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น1	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น3	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น4	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น5	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น6	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น7	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น7M	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น8	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น9	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น10	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น11	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น12	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น12A	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น14	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น15	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น16	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น17	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น18	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น19	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น20	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น21	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น22	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น23	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น24	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น25	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น26	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น27	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น28	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น29	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ ปวาน 1-6 อยู่เหนือบันได ชั้น 31 ไม่มีฝาครอบเหลือง

ผู้ตรวจเช็ค [redacted]
ลงชื่อ .....
...../...../.....

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ .....
...../...../.....

ลงชื่อ [redacted]
- 6 มี.ค. 2566

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ ... รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST1-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST1-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST1-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST1-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST1-5	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST1-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST1-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST1-7M	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7M	
9	FE.ST1-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
10	FE.ST1-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
11	FE.ST1-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
12	FE.ST1-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
13	FE.ST1-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
14	FE.ST1-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
15	FE.ST1-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
16	FE.ST1-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
17	FE.ST1-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
18	FE.ST1-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
19	FE.ST1-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
20	FE.ST1-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
21	FE.ST1-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
22	FE.ST1-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
23	FE.ST1-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
24	FE.ST1-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
25	FE.ST1-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
26	FE.ST1-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
27	FE.ST1-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
28	FE.ST1-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
29	FE.ST1-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
30	FE.ST1-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/1/61	6/1/61	.../.../...

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Exit Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/EL-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-AZ/Z68D00S00551-EM/EL- : ป้ายไฟ Exit	1 [redacted] 2 ...
เลขที่ใบงาน WO-004/01/2023	3 ... 4 ...
วันที่ปฏิบัติ 05/01/2023	5 ...
ชื่ออาคาร TAB XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ

...

...

...

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	6/1/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-31	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น31	
2	FE.ST2-32	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น32	
3	FE.ST2-33	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น33	
4	FE.ST2-34	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 6/1/66

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 6/1/66

ลงชื่อ [redacted] - 6 มิ.ย. 2566

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	6/1/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST2-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST2-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST2-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST2-5	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST2-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST2-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST2-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
9	FE.ST2-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
10	FE.ST2-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
11	FE.ST2-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
12	FE.ST2-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
13	FE.ST2-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
14	FE.ST2-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
15	FE.ST2-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
16	FE.ST2-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
17	FE.ST2-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
18	FE.ST2-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
19	FE.ST2-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
20	FE.ST2-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
21	FE.ST2-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
22	FE.ST2-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
23	FE.ST2-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
24	FE.ST2-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
25	FE.ST2-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
26	FE.ST2-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
27	FE.ST2-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
28	FE.ST2-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
29	FE.ST2-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	
30	FE.ST2-30	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น30	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 6/1/66

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 6/1/66

ลงชื่อ [redacted] - 6 มิ.ย. 2566

หน้า 13/60

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/1/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EML59/31	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น30	
32	EML59/32	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น31	
33	EML59/33		/		/		/	หน้าลิฟท์ขนของชั้น32	แบตชำรุด
34	EML59/34	/		/		/		ลานจอดรถชั้น2A	
35	EML59/35	/		/		/		ลานจอดรถชั้น2	
36	EML59/36	/		/		/		ลานจอดรถชั้น3A	
37	EML59/37	/		/		/		ลานจอดรถชั้น3-1	
38	EML59/38	/		/		/		ลานจอดรถชั้น3-2	
39	EML59/39	/		/		/		ลานจอดรถชั้น4A	
40	EML59/40	/		/		/		ลานจอดรถชั้น4-1	
41	EML59/41	/		/		/		ลานจอดรถชั้น4-2	
42	EML59/42	/		/		/		ลานจอดรถชั้น5A	
43	EML59/43	/		/		/		ลานจอดรถชั้น5-1	
44	EML59/44	/		/		/		ลานจอดรถชั้น5-2	
45	EML59/45	/		/		/		ลานจอดรถชั้น6A	
46	EML59/46	/		/		/		ลานจอดรถชั้น6-1	
47	EML59/47	/		/		/		ลานจอดรถชั้น6-2	
48	EML59/48	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 2	
49	EML59/49	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 3	
50	EML59/50	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 4	
51	EML59/51	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 5	
52	EML59/52	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 6	
53	EML59/53	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 7	
54	EML59/54	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
55	EML59/55	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
56	EML59/56	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
57	EML59/57	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	
58	EML59/58	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
59	EML59/59	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
60	EML59/60	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/1/66	6/1/66	6 มิ.ย. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/1/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML59/1	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น1	
2	EML59/2	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น2	
3	EML59/3	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น3	
4	EML59/4	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น4	
5	EML59/5	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น5	
6	EML59/6	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น6	
7	EML59/7	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7	
8	EML59/8	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7M	
9	EML59/9	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น8	
10	EML59/10	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น9	
11	EML59/11	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น10	
12	EML59/12	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น11	
13	EML59/13	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12	
14	EML59/14	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12A	
15	EML59/15	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น14	
16	EML59/16	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น15	
17	EML59/17	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น16	
18	EML59/18	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น17	
19	EML59/19	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น18	
20	EML59/20	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น19	
21	EML59/21	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น20	
22	EML59/22	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น21	
23	EML59/23	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น22	
24	EML59/24	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น23	
25	EML59/25	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น24	
26	EML59/26	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น25	
27	EML59/27	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น26	
28	EML59/28	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น27	
29	EML59/29	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น28	
30	EML59/30	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/1/66	6/1/66	/ / 2566

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/1/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EML59/121	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	
122	EML59/122	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	
123	EML59/123	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
124	EML59/124	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
125	EML59/125	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
126	EML59/126	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8	
127	EML59/127	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 9	
128	EML59/128	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 10	
129	EML59/129	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 11	
130	EML59/130	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12	
131	EML59/131	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12A	
132	EML59/132	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 14	
133	EML59/133	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 15	
134	EML59/134	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 16	
135	EML59/135	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 17	
136	EML59/136	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 18	
137	EML59/137	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 19	แผงวงจรเสีย
138	EML59/138	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 20	
139	EML59/139	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 21	
140	EML59/140	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 22	
141	EML59/141	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 23	
142	EML59/142	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 24	
143	EML59/143	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 25	
144	EML59/144	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 26	
145	EML59/145	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 27	แผงวงจรเสีย
146	EML59/146	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 28	
147	EML59/147	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 29	
148	EML59/148	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 30	แผงวงจรเสีย
149	EML59/149	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	
150	EML59/150	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/1/61	6/1/66	- 6 มิ.ย. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/1/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EML59/61	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
62	EML59/62	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
63	EML59/63	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
64	EML59/64	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
65	EML59/65	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
66	EML59/66	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 20	
67	EML59/67	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
68	EML59/68	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
69	EML59/69	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
70	EML59/70	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
71	EML59/71	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
72	EML59/72	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
73	EML59/73	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
74	EML59/74	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 28	
75	EML59/75	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 29	
76	EML59/76	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
77	EML59/77	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
78	EML59/78	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	
79	EML59/79	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น1	
80	EML59/80	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น2	
81	EML59/81	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น3	
82	EML59/82	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น4	
83	EML59/83	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น5	
84	EML59/84	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น6	
85	EML59/85	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
86	EML59/86	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
87	EML59/87	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
88	EML59/88	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
89	EML59/89	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น8	
90	EML59/90	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น9	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	[redacted]
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/1/61	6/1/66	- 6 มิ.ย. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/1/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	CTB59/13	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
182	CTB59/14	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
183	CTB59/15	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	
184	CTB59/16	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
185	CTB59/17	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
186	CTB59/18	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
187	CTB59/19	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
188	CTB59/20	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
189	CTB59/21	.	✓		✓	.	✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 20	เสีย CT
190	CTB59/22	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
191	CTB59/23	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
192	CTB59/24	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
193	CTB59/25	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
194	CTB59/26	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
195	CTB59/27	✓				✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
196	CTB59/28	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
197	CTB59/29	.	✓		✓	.	✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 28	เสียแจ้งซ่อม
198	CTB59/30	.	✓		✓	.	✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 29	CT เสีย
199	CTB59/31	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
200	CTB59/32	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
201	CTB59/33	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 1 / 66	6 / 1 / 66	6 / มิ.ย. / 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/1/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	EML59/151	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 32	
152	EML59/152	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 33	
153	EML59/153	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 34	
154	EML59/154	✓		✓		✓		FIRE PUMP ROOM ชั้น 1	
155	EML59/155	✓		✓		✓		POND2 PUMP ROOM ชั้น 1	
156	EML59/156	✓		✓		✓		ห้อง LIFT ชั้น 33	
157	EML59/157	✓		✓		✓		ห้อง LIFT ชั้น 33	
158	EML59/158	✓		✓		✓		OFFICE ชั้น 1	
159	EML59/159	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
160	EML59/160	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
161	EML59/161	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
162	EML59/162	✓		✓		✓		HOT&CLOD PUMP ROOM ชั้น 6	
163	EML59/163	✓		✓		✓		MDB ROOM ชั้น6	
164	EML59/164	✓		✓		✓		MDB ROOM ชั้น6	
165	EML59/165	✓		✓		✓		GEN ชั้น6	
166	EML59/166	✓		✓		✓		SWIMMING POOL PUMP ROOM	
167	EML59/167	✓		✓		✓		ห้องพัดลมอัดอากาศ ชั้น 34	
168	EML59/168	✓		✓		✓		หน้าห้องแม่บ้าน ชั้น 1	
169	CTB59/1	✓		✓		✓		ห้องช่าง/ทางเดินหน้าลิฟต์ ชั้น1	
170	CTB59/2	✓		✓		✓		ห้องช่าง/LOBBY	
171	CTB59/3	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น3/โถงลิฟท์ชั้น2,3	
172	CTB59/4	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น5/โถงลิฟท์ชั้น4,5	
173	CTB59/5	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น6/โถงลิฟท์ชั้น6	
174	CTB59/6	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/โถงลิฟท์ชั้น7,7M	
175	CTB59/7	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/ห้องสมุด,ฟิตเนส	
176	CTB59/8	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/ระบายน้ำ	
177	CTB59/9	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
178	CTB59/10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
179	CTB59/11	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
180	CTB59/12	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 1 / 66	6 / 1 / 66	/ /

น.3/63

หน่วยงาน THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน	วันที่ตรวจสอบ	6/2/66
อาคาร THE XXXIX	(Emergency Light)	รหัสอุปกรณ์	EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML59/1	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น1	
2	EML59/2	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น2	
3	EML59/3	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น3	
4	EML59/4	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น4	
5	EML59/5	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น5	
6	EML59/6	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น6	
7	EML59/7	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7	
8	EML59/8	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7M	
9	EML59/9	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น8	
10	EML59/10	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น9	
11	EML59/11	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น10	
12	EML59/12	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น11	
13	EML59/13	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12	
14	EML59/14	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12A	
15	EML59/15	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น14	
16	EML59/16	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น15	
17	EML59/17	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น16	
18	EML59/18	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น17	
19	EML59/19	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น18	
20	EML59/20	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น19	
21	EML59/21	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น20	
22	EML59/22	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น21	
23	EML59/23	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น22	
24	EML59/24	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น23	
25	EML59/25	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น24	
26	EML59/26	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น25	
27	EML59/27	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น26	
28	EML59/28	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น27	
29	EML59/29	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น28	
30	EML59/30	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/2/66	9/2/66	9 ก.พ. 2566

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Emergency Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/LT-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00029-EM/LT-0001 : EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM	1 [redacted] 2
เลขที่ใบงาน WO-005/02/2023	3 4
วันที่ปฏิบัติ 05/02/2023	5 6
ชื่ออาคาร The xxxix ชื่อผู้ควบคุม [redacted]	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/2/66 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EML59/61	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
62	EML59/62	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
63	EML59/63	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
64	EML59/64	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
65	EML59/65	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
66	EML59/66	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 20	
67	EML59/67	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
68	EML59/68	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
69	EML59/69	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
70	EML59/70	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
71	EML59/71	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
72	EML59/72	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
73	EML59/73	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
74	EML59/74	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 28	
75	EML59/75	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 29	
76	EML59/76	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
77	EML59/77	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
78	EML59/78	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	
79	EML59/79	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น1	
80	EML59/80	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น2	
81	EML59/81	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น3	
82	EML59/82	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น4	
83	EML59/83	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น5	
84	EML59/84	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น6	
85	EML59/85	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
86	EML59/86	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
87	EML59/87	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
88	EML59/88	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
89	EML59/89	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น8	
90	EML59/90	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น9	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 6/2/66

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 6/2/66

ลงชื่อ [redacted] - 9/11.ย./2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/2/66 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EML59/31	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น30	
32	EML59/32	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น31	
33	EML59/33		✓		✓		✓	หน้าลิฟท์ขนของชั้น32	ไม่ทำ
34	EML59/34	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2A	
35	EML59/35	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2	
36	EML59/36	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3A	
37	EML59/37	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-1	
38	EML59/38	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-2	
39	EML59/39	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4A	
40	EML59/40	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-1	
41	EML59/41	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-2	
42	EML59/42	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5A	
43	EML59/43	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-1	
44	EML59/44	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-2	
45	EML59/45	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6A	
46	EML59/46	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-1	
47	EML59/47	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-2	
48	EML59/48	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 2	
49	EML59/49	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 3	
50	EML59/50	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 4	
51	EML59/51	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 5	
52	EML59/52	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 6	
53	EML59/53	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 7	
54	EML59/54	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
55	EML59/55	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
56	EML59/56	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
57	EML59/57	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	
58	EML59/58	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
59	EML59/59	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
60	EML59/60	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 6/2/66

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 6/2/66

ลงชื่อ [redacted]

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ	6/2/66
		รหัสอุปกรณ์	EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EML59/121	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	
122	EML59/122	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	
123	EML59/123	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
124	EML59/124	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
125	EML59/125	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
126	EML59/126	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8	
127	EML59/127	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 9	
128	EML59/128	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 10	
129	EML59/129	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 11	
130	EML59/130	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12	
131	EML59/131	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12A	
132	EML59/132	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 14	
133	EML59/133	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 15	
134	EML59/134	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 16	
135	EML59/135	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 17	
136	EML59/136	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 18	
137	EML59/137		/		/	/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 19	ภาพพร้อม
138	EML59/138	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 20	
139	EML59/139	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 21	
140	EML59/140	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 22	
141	EML59/141	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 23	
142	EML59/142	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 24	
143	EML59/143	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 25	
144	EML59/144	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 26	
145	EML59/145		/		/		/	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 27	ภาพพร้อม
146	EML59/146	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 28	
147	EML59/147	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 29	
148	EML59/148	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 30	
149	EML59/149	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	
150	EML59/150							บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	ไม่มีหัว

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
6/2/66

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
9/2/66

ลงชื่อ [redacted]
- 5 / ก.พ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ	6/2/66
		รหัสอุปกรณ์	EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EML59/91	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น10	
92	EML59/92	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น11	
93	EML59/93	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12	
94	EML59/94	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12A	
95	EML59/95	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น14	
96	EML59/96	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น15	
97	EML59/97	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น16	
98	EML59/98	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น17	
99	EML59/99	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น18	
100	EML59/100	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น19	
101	EML59/101	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น20	
102	EML59/102	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น21	
103	EML59/103	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น22	
104	EML59/104	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น23	
105	EML59/105	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น24	
106	EML59/106	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น25	
107	EML59/107	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น26	
108	EML59/108	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น27	
109	EML59/109	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น28	
110	EML59/110	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น29	
111	EML59/111	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น30	
112	EML59/112	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น31	
113	EML59/113	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น31	
114	EML59/114	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น32	
115	EML59/115	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 1	
116	EML59/116	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 2	
117	EML59/117	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 3	
118	EML59/118	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	
119	EML59/119	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5	
120	EML59/120	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 6	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
6/2/66

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
9/2/66

ลงชื่อ [redacted]
- 5 / ก.พ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/2/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	CTB59/13	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
182	CTB59/14	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
183	CTB59/15	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	
184	CTB59/16	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
185	CTB59/17	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
186	CTB59/18	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
187	CTB59/19	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
188	CTB59/20	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
189	CTB59/21		/		/		/	ห้องไฟฟ้าชั้น 20	ไม่ติด
190	CTB59/22	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
191	CTB59/23	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
192	CTB59/24	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
193	CTB59/25	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
194	CTB59/26	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
195	CTB59/27	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
196	CTB59/28	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
197	CTB59/29		/		/		/	ห้องไฟฟ้าชั้น 28	ไม่ติด
198	CTB59/30		/		/		/	ห้องไฟฟ้าชั้น 29	ไม่ติด
199	CTB59/31	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
200	CTB59/32	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
201	CTB59/33	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
6/2/66

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
7/2/66

ลงชื่อ [redacted]
6 ก.พ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/2/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	EML59/151	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 32	
152	EML59/152	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 33	
153	EML59/153	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 34	
154	EML59/154	/		/		/		FIRE PUMP ROOM ชั้น 1	
155	EML59/155	/		/		/		POND2 PUMP ROOM ชั้น 1	
156	EML59/156	/		/		/		ห้อง LIFT ชั้น 33	
157	EML59/157	/		/		/		ห้อง LIFT ชั้น 33	
158	EML59/158	/		/		/		OFFICE ชั้น 1	
159	EML59/159	/		/		/		ห้องช่าง ชั้น 1	
160	EML59/160	/		/		/		ห้องช่าง ชั้น 1	
161	EML59/161	/		/		/		ห้องช่าง ชั้น 1	
162	EML59/162	/		/		/		HOT&CLOD PUMP ROOM ชั้น 6	
163	EML59/163	/		/		/		MDB ROOM ชั้น6	
164	EML59/164	/		/		/		MDB ROOM ชั้น6	
165	EML59/165	/		/		/		GEN ชั้น6	
166	EML59/166	/		/		/		SWIMMING POOL PUMP ROOM	
167	EML59/167	/		/		/		ห้องพัดลมอัดอากาศ ชั้น 34	
168	EML59/168	/		/		/		หน้าห้องแม่บ้าน ชั้น 1	
169	CTB59/1	/		/		/		ห้องช่าง/ทางเดินหน้าลิฟต์ ชั้น1	
170	CTB59/2	/		/		/		ห้องช่าง/LOBBY	
171	CTB59/3	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น3/โถงลิฟท์ชั้น2,3	
172	CTB59/4		/		/		/	ห้องไฟฟ้าชั้น5/โถงลิฟท์ชั้น4,5	ไม่ติด.
173	CTB59/5	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น6/โถงลิฟท์ชั้น6	
174	CTB59/6	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น7/โถงลิฟท์ชั้น7,7M	
175	CTB59/7	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น7/ห้องสมุด,พิตเน็ต	
176	CTB59/8	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น7/สระว่ายน้ำ	
177	CTB59/9	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
178	CTB59/10	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
179	CTB59/11	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
180	CTB59/12	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
6/2/66

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
7/2/66

ลงชื่อ [redacted]
6 ก.พ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX				ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ 6/2/66	
อาคาร THE XXXIX								รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST1-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST1-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST1-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST1-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST1-5	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST1-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST1-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST1-7M	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7M	
9	FE.ST1-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
10	FE.ST1-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
11	FE.ST1-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
12	FE.ST1-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
13	FE.ST1-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
14	FE.ST1-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
15	FE.ST1-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
16	FE.ST1-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
17	FE.ST1-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
18	FE.ST1-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
19	FE.ST1-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
20	FE.ST1-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
21	FE.ST1-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
22	FE.ST1-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
23	FE.ST1-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
24	FE.ST1-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
25	FE.ST1-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
26	FE.ST1-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
27	FE.ST1-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
28	FE.ST1-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
29	FE.ST1-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
30	FE.ST1-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
6/2/66

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
6/2/66

ลงชื่อ [redacted]
9 ก.พ. 2566

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Exit Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/EL-M		รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส	XXXIX-001-AZ/Z68D00S00551-EM/EL- : ป้ายไฟ Exit	1 [redacted] 2
เลขที่ใบงาน	WO-004/02/2023	3 4
วันที่ปฏิบัติ	05/02/2023	5 6
ชื่ออาคาร	The XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; อำนิ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

p.13/68

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 6/2/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST2-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST2-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST2-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST2-5	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST2-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST2-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST2-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
9	FE.ST2-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
10	FE.ST2-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
11	FE.ST2-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
12	FE.ST2-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
13	FE.ST2-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
14	FE.ST2-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
15	FE.ST2-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
16	FE.ST2-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
17	FE.ST2-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
18	FE.ST2-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
19	FE.ST2-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
20	FE.ST2-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
21	FE.ST2-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
22	FE.ST2-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
23	FE.ST2-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
24	FE.ST2-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
25	FE.ST2-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
26	FE.ST2-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
27	FE.ST2-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
28	FE.ST2-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
29	FE.ST2-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	
30	FE.ST2-30	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น30	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/2/66	9/2/66	9 ก.พ. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 6/2/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	FE.ST1-30	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น30	
32	FE.ST1-31	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น31	
33	FE.ST1-32	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น32	
34	FE.ST1-33	✓		✓		✓		หน้าห้องลิฟท์	
35	FE.ST1-34	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	
36	FE.ST1-35	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	
37	FE.CP-1	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น2	
38	FE.CP-2	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น3	
39	FE.CP-3	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น4	
40	FE.CP-4	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น5	
41	FE.CP-5	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น6	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/2/66	9/2/66	9 ก.พ. 2566

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - ประจำเดือน

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00036-FP/FHC-000	1 [redacted] 2
2 : FIRE PROTECTION SYSTEM	3 4
เลขที่ใบงาน WO-006/02/2023	5
วันที่ปฏิบัติ 05/02/2023	
ชื่ออาคาร The XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	/			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	/			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	/			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	/			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	/			

หมายเหตุ -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 6/2/66
อาคาร THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-31	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น31	
2	FE.ST2-32	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น32	
3	FE.ST2-33	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น33	
4	FE.ST2-34	/		/		/		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/2/66	9/2/66	9 ก.พ. 2566

13.770

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	6/2/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น30	/		/		/		/		/		/				/	
ตู้ชั้น31	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น32		/		/		/		/		/		/	/	/		/
ห้องพัดลม			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ห้องลิฟท์			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ปั๊มสระ			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MDB			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
GEN			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
H&C			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
OFFICE			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ป้อมรปภ			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ห้อง FP			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ห้อง FP2			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
6 / 2 / 66

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
7 / 2 / 66

ผู้
ลงชื่อ [redacted]
6 / 11 / 2566

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	6/2/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น1	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น2	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น3	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น4	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น5	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น6	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น7	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น7M	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น8	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น9	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น10	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น11	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น12	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น12A	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น14	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น15	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น16	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น17	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น18	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น19	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น20	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น21	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น22	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น23	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น24	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น25	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น26	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น27	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น28	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น29	/		/		/		/		/		/		/		/	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
6 / 2 / 66

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
7 / 2 / 66

ผู้
ลงชื่อ [redacted]
- 9 / 11 / 2566

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/3/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	FE.ST1-30	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น30	
32	FE.ST1-31	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น31	
33	FE.ST1-32	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น32	
34	FE.ST1-33	✓		✓		✓		หน้าห้องลิฟท์	
35	FE.ST1-34	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	
36	FE.ST1-35	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	
37	FE.CP-1	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น2	
38	FE.CP-2	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น3	
39	FE.CP-3	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น4	
40	FE.CP-4	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น5	
41	FE.CP-5	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น6	

หมายเหตุ

ลงชื่อ [redacted] ลงชื่อ [redacted] ลงชื่อ [redacted]

5 / 3 / 66 3 / 5 / 66 5 / 5 / 2566

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Exit Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/EL-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-AZ/Z68D00S00551-EM/EL- : ป้ายไฟ Exit	1 [redacted]
เลขที่ใบงาน WO-004/03/2023	3 4
วันที่ปฏิบัติ 05/03/2023	5 [redacted]
ชื่ออาคาร THE XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 5/3/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-31	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น31	
2	FE.ST2-32	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น32	
3	FE.ST2-33	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น33	
4	FE.ST2-34	/		/		/		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	[redacted]
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/66	7/3/66	7 มี.ค. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 5/3/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-1	/		/		/		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST2-2	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST2-3	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST2-4	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST2-5	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST2-6	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST2-7	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST2-8	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
9	FE.ST2-9	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
10	FE.ST2-10	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
11	FE.ST2-11	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
12	FE.ST2-12	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
13	FE.ST2-13	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
14	FE.ST2-14	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
15	FE.ST2-15	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
16	FE.ST2-16	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
17	FE.ST2-17	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
18	FE.ST2-18	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
19	FE.ST2-19	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
20	FE.ST2-20	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
21	FE.ST2-21	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
22	FE.ST2-22	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
23	FE.ST2-23	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
24	FE.ST2-24	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
25	FE.ST2-25	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
26	FE.ST2-26	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
27	FE.ST2-27	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
28	FE.ST2-28	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
29	FE.ST2-29	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	
30	FE.ST2-30	/		/		/		หน้าประตูหนีไฟชั้น30	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	[redacted]
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/66	7/3/66	7 มี.ค. 2566

14/3/73

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	5/3/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น1	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น2	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น3	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น4	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น5	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น6	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น7	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น7M	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น8	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น9	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น10	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น11	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น12	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น12A	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น14	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น15	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น16	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น17	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น18	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น19	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น20	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น21	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น22	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น23	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น24	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น25	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น26	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น27	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น28	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ชั้น29	/		/		/		/		/		/		/		/	

หมายเหตุ

ชั้น 27 ไม่มีฝาทองเหลือง

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ [redacted]

5 / 3 / 66

ลงชื่อ [redacted]

5 / 3 / 66

ลงชื่อ [redacted]

7 / มี.ค. / 2566

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - ประจำเดือน

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00036-FP/FHC-000	1 [redacted]
2 : FIRE PROTECTION SYSTEM	3 4
เลขที่ใบงาน WO-006/03/2023	5 [redacted]
วันที่ปฏิบัติ 05/03/2023	
ชื่ออาคาร THE xxxix	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	/			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	/			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	/			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	/			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	/			

หมายเหตุ

-

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

น.3/74

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Emergency Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/LT-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00029-EM/LT-0001 : EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM	1 [redacted]
เลขที่ใบงาน WO-005/03/2023	3 4
วันที่ปฏิบัติ 05/03/2023	5 [redacted]
ชื่ออาคาร THE XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ

-

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ 5/3/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น30	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น31	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น32	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ห้องพัดลม	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ห้องลิฟท์	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ปั๊มสระ	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
MDB	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
GEN	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
H&C	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
OFFICE	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ป้อมรปภ	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
[illegible]P	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ห้อง PP2	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	

หมายเหตุ -

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 5 / 3 / 66

หัว[redacted] ลงชื่อ [redacted] 7 / 3 / 66

[redacted] ลงชื่อ [redacted] 5 / มี.ค. / 2566

14.3/75

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EML59/31	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น30	
32	EML59/32	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น31	
33	EML59/33		✓		✓		✓	หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น32	แผงวงจรชำรุด
34	EML59/34	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2A	
35	EML59/35	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2	
36	EML59/36	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3A	
37	EML59/37	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-1	
38	EML59/38	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-2	
39	EML59/39	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4A	
40	EML59/40	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-1	
41	EML59/41	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-2	
42	EML59/42	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5A	
43	EML59/43	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-1	
44	EML59/44	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-2	
45	EML59/45	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6A	
46	EML59/46	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-1	
47	EML59/47	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-2	
48	EML59/48	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 2	
49	EML59/49	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 3	
50	EML59/50	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 4	
51	EML59/51	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 5	
52	EML59/52	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 6	
53	EML59/53	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 7	
54	EML59/54	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
55	EML59/55	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
56	EML59/56	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
57	EML59/57	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	
58	EML59/58	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
59	EML59/59	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
60	EML59/60	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/66	7/3/66	7 มี.ค. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML59/1	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น1	
2	EML59/2	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น2	
3	EML59/3	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น3	
4	EML59/4	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น4	
5	EML59/5	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น5	
6	EML59/6	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น6	
7	EML59/7	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น7	
8	EML59/8	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น7M	
9	EML59/9	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น8	
10	EML59/10	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น9	
11	EML59/11	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น10	
12	EML59/12	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น11	
13	EML59/13	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น12	
14	EML59/14	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น12A	
15	EML59/15	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น14	
16	EML59/16	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น15	
17	EML59/17	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น16	
18	EML59/18	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น17	
19	EML59/19	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น18	
20	EML59/20	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น19	
21	EML59/21	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น20	
22	EML59/22	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น21	
23	EML59/23	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น22	
24	EML59/24	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น23	
25	EML59/25	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น24	
26	EML59/26	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น25	
27	EML59/27	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น26	
28	EML59/28	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น27	
29	EML59/29	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น28	
30	EML59/30	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึ้นของชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/66	7/3/66	7 มี.ค. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EML59/91	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น10	
92	EML59/92	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น11	
93	EML59/93	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12	
94	EML59/94	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12A	
95	EML59/95	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น14	
96	EML59/96	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น15	
97	EML59/97	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น16	
98	EML59/98	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น17	
99	EML59/99	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น18	
100	EML59/100	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น19	
101	EML59/101	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น20	
102	EML59/102	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น21	
103	EML59/103	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น22	
104	EML59/104	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น23	
105	EML59/105	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น24	
106	EML59/106	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น25	
107	EML59/107	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น26	
108	EML59/108	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น27	
109	EML59/109	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น28	
110	EML59/110	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น29	
111	EML59/111	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น30	
112	EML59/112	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น31	
113	EML59/113	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น31	
114	EML59/114	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น32	
115	EML59/115	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 1	
116	EML59/116	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 2	
117	EML59/117	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 3	
118	EML59/118	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	
119	EML59/119	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5	
120	EML59/120	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 6	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/66	7/3/66	7 มี.ค. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EML59/61	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
62	EML59/62	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
63	EML59/63	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
64	EML59/64	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
65	EML59/65	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
66	EML59/66	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 20	
67	EML59/67	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
68	EML59/68	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
69	EML59/69	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
70	EML59/70	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
71	EML59/71	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
72	EML59/72	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
73	EML59/73	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
74	EML59/74	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 28	
75	EML59/75	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 29	
76	EML59/76	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
77	EML59/77	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
78	EML59/78	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	
79	EML59/79	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น1	
80	EML59/80	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น2	
81	EML59/81	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น3	
82	EML59/82	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น4	
83	EML59/83	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น5	
84	EML59/84	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น6	
85	EML59/85	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
86	EML59/86	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
87	EML59/87	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
88	EML59/88	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
89	EML59/89	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น8	
90	EML59/90	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น9	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/66	7/3/66	7 มี.ค. 2566

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	EML59/151	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 32	
152	EML59/152	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 33	
153	EML59/153	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 34	
154	EML59/154	/		/		/		FIRE PUMP ROOM ชั้น 1	
155	EML59/155	/		/		/		POND2 PUMP ROOM ชั้น 1	
156	EML59/156	/		/		/		ห้อง LIFT ชั้น 33	
157	EML59/157	/		/		/		ห้อง LIFT ชั้น 33	
158	EML59/158	/		/		/		OFFICE ชั้น 1	
159	EML59/159	/		/		/		ห้องช่าง ชั้น 1	
160	EML59/160	/		/		/		ห้องช่าง ชั้น 1	
161	EML59/161	/		/		/		ห้องช่าง ชั้น 1	
162	EML59/162	/		/		/		HOT&CLOD PUMP ROOM ชั้น 6	
163	EML59/163	/		/		/		MDB ROOM ชั้น6	
164	EML59/164	/		/		/		MDB ROOM ชั้น6	
165	EML59/165	/		/		/		GEN ชั้น6	
166	EML59/166	/		/		/		SWIMMING POOL PUMP ROOM	
167	EML59/167	/		/		/		ห้องพัดลมอัดอากาศ ชั้น 34	
168	EML59/168	/		/		/		หน้าห้องแม่บ้าน ชั้น 1	
169	CTB59/1	/		/		/		ห้องช่าง/ทางเดินหน้าลิฟต์ ชั้น1	
170	CTB59/2	/		/		/		ห้องช่าง/LOBBY	
171	CTB59/3	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น3/โถงลิฟท์ชั้น2,3	
172	CTB59/4	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น5/โถงลิฟท์ชั้น4,5	
173	CTB59/5	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น6/โถงลิฟท์ชั้น6	
74	CTB59/6	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น7/โถงลิฟท์ชั้น7,7M	
175	CTB59/7	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น7/ห้องสมุด,ฟิตเนต	
176	CTB59/8	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น7/สระว่ายน้ำ	
177	CTB59/9	/		/				ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
178	CTB59/10	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
179	CTB59/11	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
180	CTB59/12	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 3 / 66	7 / 5 / 66	7 มิ.ย. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EML59/121	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	
122	EML59/122	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	
123	EML59/123	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
124	EML59/124	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
125	EML59/125	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
126	EML59/126	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8	
127	EML59/127	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 9	
128	EML59/128	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 10	
129	EML59/129	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 11	
130	EML59/130	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12	
131	EML59/131	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12A	
132	EML59/132	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 14	
133	EML59/133	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 15	
134	EML59/134	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 16	
135	EML59/135	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 17	
136	EML59/136	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 18	
137	EML59/137		/		/		/	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 19	แผงวงจรเสีย
138	EML59/138	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 20	
139	EML59/139	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 21	
140	EML59/140	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 22	
141	EML59/141	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 23	
142	EML59/142	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 24	
143	EML59/143	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 25	
144	EML59/144	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 26	
145	EML59/145		/		/		/	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 27	แผงวงจรเสีย
146	EML59/146	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 28	
147	EML59/147	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 29	
148	EML59/148		/		/		/	บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 30	แผงวงจรเสีย
149	EML59/149	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	
150	EML59/150	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 3 / 66	7 / 5 / 66	7 / มิ.ย. / 2566

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Emergency Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/LT-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00029-EM/LT-0001 : EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM	1 [redacted] 2
เลขที่ใบงาน WO-005/04/2023	3 4
วันที่ปฏิบัติ 05/04/2023	5
ชื่ออาคาร THE XXXIX ชื่อผู้ควบคุม	[redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; อื่นๆ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 5/3/66
อาคาร THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	CTB59/13	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
182	CTB59/14	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
183	CTB59/15	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	
184	CTB59/16	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
185	CTB59/17	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
186	CTB59/18	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
187	CTB59/19		✓		✓		✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 18	เสีย
188	CTB59/20	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
189	CTB59/21		✓		✓		✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 20	เสีย
190	CTB59/22	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
191	CTB59/23	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
192	CTB59/24	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
193	CTB59/25	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
194	CTB59/26	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
195	CTB59/27	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
196	CTB59/28	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
197	CTB59/29		✓		✓		✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 28	เสีย
198	CTB59/30		✓		✓		✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 29	เสีย
199	CTB59/31	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
200	CTB59/32	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
201	CTB59/33	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 3 / 66	7 / 3 / 66	7 มี.ค. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	7/4/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EML59/31	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น30	
32	EML59/32	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น31	
33	EML59/33	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น32	
34	EML59/34	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2A	
35	EML59/35	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2	
36	EML59/36	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3A	
37	EML59/37	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-1	
38	EML59/38	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-2	
39	EML59/39	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4A	
40	EML59/40	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-1	
41	EML59/41	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-2	
42	EML59/42	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5A	
43	EML59/43	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-1	
44	EML59/44	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-2	
45	EML59/45	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6A	
46	EML59/46	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-1	
47	EML59/47	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-2	
48	EML59/48	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 2	
49	EML59/49	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 3	
50	EML59/50	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 4	
51	EML59/51	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 5	
52	EML59/52	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 6	
53	EML59/53	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 7	
54	EML59/54	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
55	EML59/55	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
56	EML59/56	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
57	EML59/57	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	
58	EML59/58	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
59	EML59/59	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
60	EML59/60	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
7 / 4 / 66	10 / 4 / 66	10 / 4 / 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	7/4/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML59/1	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น1	
2	EML59/2	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น2	
3	EML59/3	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น3	
4	EML59/4	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น4	
5	EML59/5	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น5	
6	EML59/6	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น6	
7	EML59/7	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7	
8	EML59/8	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7M	
9	EML59/9	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น8	
10	EML59/10	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น9	
11	EML59/11	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น10	
12	EML59/12	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น11	
13	EML59/13	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12	
14	EML59/14	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12A	
15	EML59/15	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น14	
16	EML59/16	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น15	
17	EML59/17	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น16	
18	EML59/18	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น17	
19	EML59/19	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น18	
20	EML59/20	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น19	
21	EML59/21	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น20	
22	EML59/22	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น21	
23	EML59/23	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น22	
24	EML59/24	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น23	
25	EML59/25	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น24	
26	EML59/26	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น25	
27	EML59/27	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น26	
28	EML59/28	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น27	
29	EML59/29	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น28	
30	EML59/30	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
7 / 4 / 66	10 / 4 / 66	10 / 4 / 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	7/4/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EML59/91	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น10	
92	EML59/92	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น11	
93	EML59/93	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12	
94	EML59/94	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12A	
95	EML59/95	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น14	
96	EML59/96	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น15	
97	EML59/97	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น16	
98	EML59/98	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น17	
99	EML59/99	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น18	
100	EML59/100	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น19	
101	EML59/101	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น20	
102	EML59/102	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น21	
103	EML59/103	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น22	
104	EML59/104	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น23	
105	EML59/105	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น24	
106	EML59/106	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น25	
107	EML59/107	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น26	
108	EML59/108	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น27	
109	EML59/109	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น28	
110	EML59/110	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น29	
111	EML59/111	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น30	
112	EML59/112	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น31	
113	EML59/113	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น31	
114	EML59/114	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น32	
115	EML59/115	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 1	
116	EML59/116	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 2	
117	EML59/117	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 3	
118	EML59/118	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	
119	EML59/119	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5	
120	EML59/120	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 6	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
7 / 4 / 66	10 / 4 / 66	10 / [redacted] / 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	7/4/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EML59/61	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
62	EML59/62	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
63	EML59/63	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
64	EML59/64	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
65	EML59/65	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
66	EML59/66	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 20	
67	EML59/67	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
68	EML59/68	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
69	EML59/69	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
70	EML59/70	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
71	EML59/71	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
72	EML59/72	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
73	EML59/73	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
74	EML59/74	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 28	
75	EML59/75	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 29	
76	EML59/76	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
77	EML59/77	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
78	EML59/78	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	
79	EML59/79	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น1	
80	EML59/80	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น2	
81	EML59/81	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น3	
82	EML59/82	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น4	
83	EML59/83	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น5	
84	EML59/84	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น6	
85	EML59/85	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
86	EML59/86	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
87	EML59/87	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
88	EML59/88	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
89	EML59/89	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น8	
90	EML59/90	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น9	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
7 / 4 / 66	10 / 4 / 66	10 / [redacted] / 2566

น.3/81

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	7/4/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	CTB59/13	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
182	CTB59/14	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
183	CTB59/15	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	
184	CTB59/16	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
185	CTB59/17	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
186	CTB59/18	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
187	CTB59/19		✓		✓	.	✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 18	ไฟกะพริบ
188	CTB59/20	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
189	CTB59/21	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 20	
190	CTB59/22	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
191	CTB59/23	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
192	CTB59/24	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
193	CTB59/25	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
194	CTB59/26	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
195	CTB59/27	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
196	CTB59/28	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
197	CTB59/29	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 28	
198	CTB59/30	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 29	
199	CTB59/31	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
200	CTB59/32	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
201	CTB59/33	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
7 / 4 / 66	10 / 4 / 66	11 เม.ย. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	7/4/66 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	EML59/151	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 32	
152	EML59/152	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 33	
153	EML59/153	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 34	
154	EML59/154	✓		✓		✓		FIRE PUMP ROOM ชั้น 1	
155	EML59/155		✓		✓		✓	POND2 PUMP ROOM ชั้น 1	ไฟไม่ติด
156	EML59/156	✓		✓		✓		ห้อง LIFT ชั้น 33	
157	EML59/157	✓		✓		✓		ห้อง LIFT ชั้น 33	
158	EML59/158	✓		✓		✓		OFFICE ชั้น 1	
159	EML59/159	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
160	EML59/160	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
161	EML59/161	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
162	EML59/162	✓		✓		✓		HOT&CLOD PUMP ROOM ชั้น 6	
163	EML59/163	✓		✓		✓		MDB ROOM ชั้น6	
164	EML59/164	✓		✓		✓		MDB ROOM ชั้น6	
165	EML59/165	✓		✓		✓		GEN ชั้น6	
166	EML59/166	✓		✓		✓		SWIMMING POOL PUMP ROOM	
167	EML59/167	✓		✓		✓		ห้องพัดลมอัดอากาศ ชั้น 34	
168	EML59/168	✓		✓		✓		หน้าห้องแม่บ้าน ชั้น 1	
169	CTB59/1	✓		✓		✓		ห้องช่าง/ทางเดินหน้าลิฟต์ ชั้น1	
170	CTB59/2	✓		✓		✓		ห้องช่าง/LOBBY	
171	CTB59/3	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น3/โถงลิฟท์ชั้น2,3	
172	CTB59/4	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น5/โถงลิฟท์ชั้น4,5	
173	CTB59/5	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น6/โถงลิฟท์ชั้น6	
174	CTB59/6	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/โถงลิฟท์ชั้น7,7M	
175	CTB59/7	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/ห้องสมุด,ฟิตเนต	
176	CTB59/8	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/สระว่ายน้ำ	
177	CTB59/9	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
178	CTB59/10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
179	CTB59/11	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
180	CTB59/12	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
7 / 4 / 66	10 / 4 / 66	11 เม.ย. 2566

หน่วยงาน : THE XXXIX อาคาร : THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ ..7/4/66.. รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น1	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น2	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น3	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น4	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น5	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น6	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น7	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น7M	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น8	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น9	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น10	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น11	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น12	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น12A	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น14	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น15	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น16	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น17	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น18	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น19	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น20	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น21	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น22	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น23	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น24	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น25	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น26	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น27	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น28	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น29	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หมายเหตุ ทาน 1-6 อยู่ในแท่ง ชั้น 31 ไปฝั่งทางหลังบ้าน

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ [redacted]
7 / 4 / 66

ลงชื่อ [redacted]
12 / 4 / 66

ลงชื่อ [redacted]
10 เม.ย. 2566

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - ประจำเดือน

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อ [redacted]
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00036-FP/FHC-000 2 : FIRE PROTECTION SYSTEM	1 ..... 3 ..... 4 .....
เลขที่ใบงาน WO-006/04/2023	5 .....
วันที่ปฏิบัติ 05/04/2023	
ชื่ออาคาร THE XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; อำนิ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

หมายเหตุ

.....

.....

.....

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

14.3/83

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Exit Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/EL-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน [redacted]
รหัส XXXIX-001-AZ/Z68D00S00551-EM/EL- : ป้ายไฟ Exit	3 ..... 4 .....
เลขที่ใบงาน WO-002/04/2023	5 .....
วันที่ปฏิบัติ 05/04/2023	
ชื่ออาคาร THE XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ

.....

.....

.....

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน *	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ 7/4/64
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น30	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น31	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ตู้ชั้น32	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ห้องหัดลม	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ห้องลิฟท์	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ปั๊มสระ	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
MDB	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
GEN	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
H&C	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
OFFICE	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ป้อมรปภ	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ห้อง FP	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
ห[illegible]P2	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ [redacted]

7 / 4 / 64

หัวหน้าช่าง

ลงชื่อ [redacted]

10 / 4 / 64

ลงชื่อ [redacted]

17 มิ.ย. 2564

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	7/4/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	FE.ST1-30	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น30	
32	FE.ST1-31	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น31	
33	FE.ST1-32	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น32	
34	FE.ST1-33	✓		✓		✓		หน้าห้องลิฟท์	
35	FE.ST1-34	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	
36	FE.ST1-35	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	
37	FE.CP-1	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น2	
38	FE.CP-2	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น3	
39	FE.CP-3	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น4	
40	FE.CP-4	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น5	
41	FE.CP-5	✓		✓		✓		ประตูโถงลิฟท์ลานจอดชั้น6	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 7/4/66

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 10/4/66

ผู้จัด ลงชื่อ [redacted] 10 เม.ย. 2566

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	7/4/66
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST1-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST1-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST1-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST1-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST1-5	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST1-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST1-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST1-7M	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7M	
9	FE.ST1-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
10	FE.ST1-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
11	FE.ST1-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
12	FE.ST1-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
13	FE.ST1-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
14	FE.ST1-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
15	FE.ST1-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
16	FE.ST1-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
17	FE.ST1-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
18	FE.ST1-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
19	FE.ST1-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
20	FE.ST1-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
21	FE.ST1-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
22	FE.ST1-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
23	FE.ST1-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
24	FE.ST1-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
25	FE.ST1-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
26	FE.ST1-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
27	FE.ST1-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
28	FE.ST1-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
29	FE.ST1-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
30	FE.ST1-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 7.4.66

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 10.4.66

ผู้จัด ลงชื่อ [redacted] 10 เม.ย. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 7/4/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-31	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น31	
2	FE.ST2-32	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น32	
3	FE.ST2-33	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น33	
4	FE.ST2-34	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	

หมายเหตุ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ตรวจเช็ค 7/4/66

ลงชื่อ [redacted] หัวหน้าช่าง 10/4/66

ลงชื่อ [redacted]

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 7/4/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST2-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST2-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST2-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST2-5	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST2-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST2-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST2-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
9	FE.ST2-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
10	FE.ST2-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
11	FE.ST2-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
12	FE.ST2-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
13	FE.ST2-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
14	FE.ST2-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
15	FE.ST2-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
16	FE.ST2-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
17	FE.ST2-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
18	FE.ST2-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
19	FE.ST2-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
20	FE.ST2-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
21	FE.ST2-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
22	FE.ST2-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
23	FE.ST2-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
24	FE.ST2-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
25	FE.ST2-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
26	FE.ST2-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
27	FE.ST2-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
28	FE.ST2-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
29	FE.ST2-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	
30	FE.ST2-30	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น30	

หมายเหตุ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ตรวจเช็ค 7/4/66

ลงชื่อ [redacted] หัวหน้าช่าง 10/4/66

ลงชื่อ [redacted]

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	5/5/62
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น6	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น7	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น7M	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น8	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น9	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น10	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น11	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น12	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น12A	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น14	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น15	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น16	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น17	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น18	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น19	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น20	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น21	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น22	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น23	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น24	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น25	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น26	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น27	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น28	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น29	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

ลงชื่อ [redacted] ลงชื่อ [redacted]

5 / 5 / 62 5 / 5 / 62

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Fire Host Cabinet (FHC) - ประจำเดือน

รหัสงาน : FP/FHC-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00036-FP/FHC-000	1 [redacted]
2 : FIRE PROTECTION SYSTEM	3
เลขที่ใบงาน WO-006/05/2023	5 6
วันที่ปฏิบัติ 05/05/2023	
ชื่ออาคาร THE XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Emergency Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/LT-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-G/Z00D00S00029-EM/LT-0001 : EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM	1 [redacted]
เลขที่ใบงาน WO-005/05/2023	3
วันที่ปฏิบัติ 05/05/2023	5 [redacted] 6
ชื่ออาคาร THE XXXIX ชื่อผู้ควบคุม [redacted] ชื่อผู้ตรวจสอบ [redacted]	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ 5/5/66
อาคาร THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุญแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ชั้น30	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น31	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ตู้ชั้น32		✓	✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ห้องพัดลม	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ห้องลิฟท์	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ปั๊มสระ	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
MDB	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
GEN	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
H&C	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
OFFICE	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ป้อมรปภ	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ห้อง FP	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ห้[illegible]P2	✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

หมายเหตุ

ลงชื่อ [redacted] ลงชื่อ [redacted] ลงชื่อ [redacted] 8 พ.ค. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/66 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EML59/31	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น30	
32	EML59/32	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น31	
33	EML59/33	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น32	
34	EML59/34	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2A	
35	EML59/35	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2	
36	EML59/36	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3A	
37	EML59/37	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-1	
38	EML59/38	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-2	
39	EML59/39	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4A	
40	EML59/40	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-1	
41	EML59/41	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-2	
42	EML59/42	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5A	
43	EML59/43	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-1	
44	EML59/44	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-2	
45	EML59/45	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6A	
46	EML59/46	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-1	
47	EML59/47	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-2	
48	EML59/48	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 2	
49	EML59/49	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 3	
50	EML59/50	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 4	
51	EML59/51	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 5	
52	EML59/52	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 6	
53	EML59/53	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 7	
54	EML59/54	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
55	EML59/55	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
56	EML59/56	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
57	EML59/57	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	
58	EML59/58	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
59	EML59/59	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
60	EML59/60	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	8 / 5 / 66

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/66 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML59/1	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น1	
2	EML59/2	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น2	
3	EML59/3	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น3	
4	EML59/4	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น4	
5	EML59/5	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น5	
6	EML59/6	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น6	
7	EML59/7	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7	
8	EML59/8	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7M	
9	EML59/9	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น8	
10	EML59/10	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น9	
11	EML59/11	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น10	
12	EML59/12	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น11	
13	EML59/13	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12	
14	EML59/14	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12A	
15	EML59/15	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น14	
16	EML59/16	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น15	
17	EML59/17	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น16	
18	EML59/18	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น17	
19	EML59/19	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น18	
20	EML59/20	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น19	
21	EML59/21	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น20	
22	EML59/22	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น21	
23	EML59/23	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น22	
24	EML59/24	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น23	
25	EML59/25	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น24	
26	EML59/26	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น25	
27	EML59/27	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น26	
28	EML59/28	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น27	
29	EML59/29	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น28	
30	EML59/30	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	8 / 5 / 66

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/66 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	EML59/91	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น10	
92	EML59/92	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น11	
93	EML59/93	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12	
94	EML59/94	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น12A	
95	EML59/95	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น14	
96	EML59/96	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น15	
97	EML59/97	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น16	
98	EML59/98	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น17	
99	EML59/99	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น18	
100	EML59/100	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น19	
101	EML59/101	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น20	
102	EML59/102	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น21	
103	EML59/103	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น22	
104	EML59/104	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น23	
105	EML59/105	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น24	
106	EML59/106	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น25	
107	EML59/107	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น26	
108	EML59/108	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น27	
109	EML59/109	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น28	
110	EML59/110	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น29	
111	EML59/111	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น30	
112	EML59/112	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น31	
113	EML59/113	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น31	
114	EML59/114	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น32	
115	EML59/115	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 1	
116	EML59/116	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 2	
117	EML59/117	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 3	
118	EML59/118	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	
119	EML59/119	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 5	
120	EML59/120	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 6	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	8 / 5 / 66

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/66 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EML59/61	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
62	EML59/62	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
63	EML59/63	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
64	EML59/64	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
65	EML59/65	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
66	EML59/66	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 20	
67	EML59/67	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
68	EML59/68	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
69	EML59/69	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
70	EML59/70	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
71	EML59/71	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
72	EML59/72	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
73	EML59/73	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
74	EML59/74	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 28	
75	EML59/75	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 29	
76	EML59/76	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
77	EML59/77	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
78	EML59/78	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	
79	EML59/79	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น1	
80	EML59/80	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น2	
81	EML59/81	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น3	
82	EML59/82	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น4	
83	EML59/83	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น5	
84	EML59/84	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น6	
85	EML59/85	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
86	EML59/86	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
87	EML59/87	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
88	EML59/88	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
89	EML59/89	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น8	
90	EML59/90	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น9	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	8 / 5 / 66

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 5/5/66 รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	EML59/151	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 32	
152	EML59/152	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 33	
153	EML59/153	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 34	
154	EML59/154	✓		✓		✓		FIRE PUMP ROOM ชั้น 1	
155	EML59/155		✓		✓		✓	POND2 PUMP ROOM ชั้น 1	แก้ไข
156	EML59/156	✓		✓		✓		ห้อง LIFT ชั้น 33	
157	EML59/157	✓		✓		✓		ห้อง LIFT ชั้น 33	
158	EML59/158	✓		✓		✓		OFFICE ชั้น 1	
159	EML59/159	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
160	EML59/160	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
161	EML59/161	✓		✓		✓		ห้องช่าง ชั้น 1	
162	EML59/162	✓		✓		✓		HOT&CLOD PUMP ROOM ชั้น 6	
163	EML59/163	✓		✓		✓		MDB ROOM ชั้น6	
164	EML59/164	✓		✓		✓		MDB ROOM ชั้น6	
165	EML59/165	✓		✓		✓		GEN ชั้น6	
166	EML59/166	✓		✓		✓		SWIMMING POOL PUMP ROOM	
167	EML59/167	✓		✓		✓		ห้องพัดลมอัดอากาศ ชั้น 34	
168	EML59/168	✓		✓		✓		หน้าห้องแม่บ้าน ชั้น 1	
169	CTB59/1	✓		✓		✓		ห้องช่าง/ทางเดินหน้าลิฟต์ ชั้น1	
170	CTB59/2	✓		✓		✓		ห้องช่าง/LOBBY	
171	CTB59/3	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น3/โถงลิฟท์ชั้น2,3	
172	CTB59/4	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น5/โถงลิฟท์ชั้น4,5	
173	CTB59/5	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น6/โถงลิฟท์ชั้น6	
174	CTB59/6	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/โถงลิฟท์ชั้น7,7M	
175	CTB59/7	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/ห้องสมุด,ฟิตเนต	
176	CTB59/8	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น7/สระว่ายน้ำ	
177	CTB59/9	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
178	CTB59/10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
179	CTB59/11	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
180	CTB59/12	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	- 9 พ.ค. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 5/5/66 รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EML59/121	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	
122	EML59/122	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7	
123	EML59/123	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
124	EML59/124	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
125	EML59/125	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 7M	
126	EML59/126	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 8	
127	EML59/127	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 9	
128	EML59/128	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 10	
129	EML59/129	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 11	
130	EML59/130	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12	
131	EML59/131	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 12A	
132	EML59/132	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 14	
133	EML59/133	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 15	
134	EML59/134	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 16	
135	EML59/135	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 17	
136	EML59/136	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 18	
137	EML59/137	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 19	
138	EML59/138	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 20	
139	EML59/139	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 21	
140	EML59/140	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 22	
141	EML59/141	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 23	
142	EML59/142	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 24	
143	EML59/143	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 25	
144	EML59/144	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 26	
145	EML59/145	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 27	
146	EML59/146	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 28	
147	EML59/147	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 29	
148	EML59/148	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 30	
149	EML59/149	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	
150	EML59/150	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	- 9 พ.ค. 2566

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Exit Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/EL-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส XXXIX-001-AZ/Z68D00S00551-EM/EL- : ป้ายไฟ Exit	1 [redacted] 3 5 6
เลขที่ใบงาน WO-004/05/2023	
วันที่ปฏิบัติ 05/05/2023	
ชื่ออาคาร THE XXXIX	ชื่อผู้ควบคุม [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☑ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 5/5/66 รหัสอุปกรณ์ EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
181	CTB59/13	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
182	CTB59/14	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
183	CTB59/15	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	
184	CTB59/16	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
185	CTB59/17	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
186	CTB59/18	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
187	CTB59/19	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
188	CTB59/20		✓		✓		✓	ห้องไฟฟ้าชั้น 19	✓
189	CTB59/21	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 20	
190	CTB59/22	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
191	CTB59/23	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
192	CTB59/24	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
193	CTB59/25	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
194	CTB59/26	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
195	CTB59/27	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
196	CTB59/28	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
197	CTB59/29	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 28	
198	CTB59/30	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 29	
199	CTB59/31	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
200	CTB59/32	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
201	CTB59/33	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	- 8 มิ.ย. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 5/5/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST2-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST2-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST2-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST2-5	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST2-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST2-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST2-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
9	FE.ST2-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
10	FE.ST2-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
11	FE.ST2-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
12	FE.ST2-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
13	FE.ST2-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
14	FE.ST2-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
15	FE.ST2-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
16	FE.ST2-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
17	FE.ST2-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
18	FE.ST2-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
19	FE.ST2-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
20	FE.ST2-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
21	FE.ST2-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
22	FE.ST2-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
23	FE.ST2-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
24	FE.ST2-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
25	FE.ST2-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
26	FE.ST2-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
27	FE.ST2-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
28	FE.ST2-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
29	FE.ST2-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	
30	FE.ST2-30	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น30	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	6 / มี.ค. / 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 5/5/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST1-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST1-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST1-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST1-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST1-5	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น5	
6	FE.ST1-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST1-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST1-7M	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7M	
9	FE.ST1-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
10	FE.ST1-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
11	FE.ST1-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
12	FE.ST1-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
13	FE.ST1-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
14	FE.ST1-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
15	FE.ST1-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
16	FE.ST1-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
17	FE.ST1-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
18	FE.ST1-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
19	FE.ST1-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
20	FE.ST1-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
21	FE.ST1-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
22	FE.ST1-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
23	FE.ST1-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
24	FE.ST1-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
25	FE.ST1-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
26	FE.ST1-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
27	FE.ST1-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
28	FE.ST1-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
29	FE.ST1-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
30	FE.ST1-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค		
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 66	5 / 5 / 66	6 มี.ค. 2566

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 5/15/66 รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST2-31	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น31	
2	FE.ST2-32	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น32	
3	FE.ST2-33	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น33	
4	FE.ST2-34	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟทางออกดาดฟ้า	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/15/66	5/15/66	