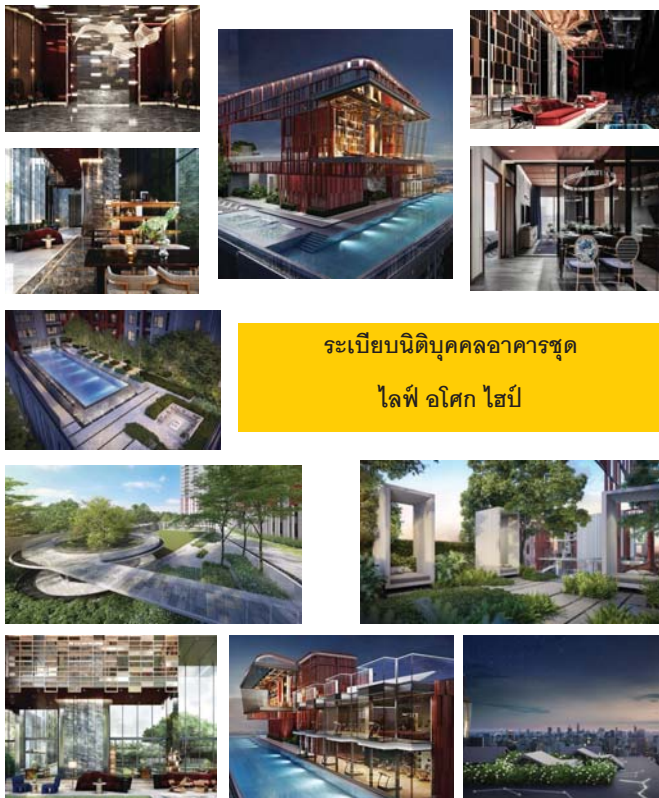


เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

ไลฟ์ อโศก ไฮป์

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
ระเบียบที่ 1 การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง	2
ระเบียบที่ 2 การตกแต่งห้องชุด	7
ระเบียบที่ 3 การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย	17
ระเบียบที่ 4 การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด และสถิติการจอดรถ	20
ระเบียบที่ 5 การจอดรถจักรยานยนต์	24
ระเบียบที่ 6 การใช้บัตรคีย์การ์ด / Face Scan / Finger Scan	26
ระเบียบที่ 7 การใช้ลิฟต์	28
ระเบียบที่ 8 การขอใช้สถานที่อาคาร	30
ระเบียบที่ 9 การใช้สระว่ายน้ำ	32
ระเบียบที่ 10 การใช้ห้องออกกำลังกาย	34

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ระเบียบที่ 11 การใช้ห้องขาน้ำ (ชาย) / ห้องสตรี (หญิง)	36
ระเบียบที่ 12 การให้บริการผู้สูงอายุ	38
ระเบียบที่ 13 การใช้ระบบล็อคเกอร์ (Smart Locker)	40
ระเบียบที่ 14 การให้บริการสวนหย่อมชั้น 7,40	41
ระเบียบที่ 15 การใช้บริการลานออกกำลังกาย (The circle running garden) ชั้น 1	42
ระเบียบที่ 16 การใช้โรง Private Co - Working Lobby	43
ระเบียบที่ 17 การใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger)	45
ระเบียบที่ 18 การใช้พื้นที่ส่วนกลาง Top off the hype , Lunar balcony , The Forester	46

บทนำ

การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

นิติบุคคลอาคารชุดไลฟ์ อโศก ไฮป์ เลขที่ 339 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทร. 02 108 7959 Email : Life.hype339@gmail.com และมีการบริหารจัดการอาคารชุดฯ โดยมีการใช้ Application Smart world เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ท่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยในด้านต่างๆ อาทิเช่น การรับข้อมูลข่าวสาร ประกาศภายใน การตรวจสอบและขอรับพัสดุ การชำระค่าน้ำประปา ค่าส่วนกลาง รวมถึงมีห้องและสวนร่วมกับลูกบ้านท่านอื่นๆ เพื่อสามารถติดต่อกันทางนิติบุคคลฯ มีกิจกรรมสันทนาการต่างๆ และมีสวนลดสินค้าอุปโภค บริโภค เป็นต้น

ลักษณะโครงการ - ประกอบด้วย 1 อาคาร High Rise 40 ชั้น จำนวน 1,253 ยูนิต และ ร้านค้า 2 ยูนิต

- ชั้น 1 ประกอบด้วย The circle running garden , Scarlet foyer , Eclectic Lobby, Private Co-working Lobby Mail box Room, ห้องน้ำส่วนกลางและสวนหย่อม
- ชั้น 1 - 6 เป็นพื้นที่จอดรถ
- ชั้น 7 ชั้นพักอาศัย, สระว่ายน้ำ Hover bay Swimming Pool ระบบเกลือ ขนาด 25x6 เมตร , Jacuzzi Pool และ The Muted garden
- ชั้น 8-38 เป็นชั้นพักอาศัยเต็มชั้น
- ชั้น 39 เป็นชั้นพักอาศัยจำนวน 27 ยูนิต
- ชั้น 40 เป็นชั้นพักอาศัยชั้นสูงสุด , สระว่ายน้ำ L - shaped Sky Pool ระบบเกลือความยาว 75 เมตร แบ่งเป็นสระ สระว่ายน้ำทางทิศตะวันออก จะมีขนาด 35 x 5 เมตร สระว่ายน้ำทางทิศใต้ จะมีขนาด 40 x 7 เมตร , Athletic Sky Atrium (Fitness) , Top of the hype , Lunar balcony , The Astro deck , Mirage Sky Path , The Forester และ Sunset Parlor

จำนวนที่จอดรถ : 533 parking (42 % ไม่รวมจอดซ้อนคัน)

ค่าน้ำประปา : 20.00 บาท/หน่วย

ค่าส่วนกลาง : 50.00 บาท/ตรม/เดือน

เงินกองทุน : 500.00 บาท/ตรม.

ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย สามารถใช้พื้นที่ส่วนกลางได้ทั้งหมดภายในโครงการไลฟ์ อโศก ไฮป์ ภายใต้ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลฯ และระเบียบนิติบุคคลฯ

นิติบุคคลอาคารชุดไลฟ์ อโศก ไฮป์

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 1

การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินกลาง

ข้อ 1. ระเบียบว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุดการใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริหาร ผู้มาติดต่อ เข้าใจในสิทธิและหน้าที่ในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุด เพื่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยในอาคารชุด บริหาร ผู้มาติดต่อทุกท่าน ต้องปฏิบัติตามร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยในอาคารชุด

ข้อ 2. ในระบอบนี้

“ผู้พักอาศัย” หมายถึง เจ้าของร่วม บริวาร ผู้แทน ผู้เช่า หรือ ผู้พักอาศัยในห้องชุด
โดยวิธีสิทธิเจ้าของร่วม

“ผู้มาติดต่อ” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัยในห้องชุด หรือผู้มาติดต่อประสานงานภายในโครงการ

"นิคมบุคคลอาคารชุด" หมายถึง กลุ่มบุคคลในบริษัทที่ได้รับการว่าจ้างมาเพื่อจัดการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางอาคารชุด ไลพี อโศกไฮป์

ผู้จัดการนิคมบุคคล ขยายถึง บริษัท สหกรณ์ เซอร์วิส แอนด์ แมนเนจเม้นท์ จำกัด โดยได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท เอพี เอ็มเอส จำกัด ตามกฎเกณฑ์จากในข้อบังคับ และจะต้องได้รับการรับรองในการประกอบอาชีพ สาขานิติ(ครีเนียว) ให้ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการนิคมบุคคล ในเรื่องของการจัดการและบำรุงรักษาอาคารเพื่อประโยชน์ ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิคมบุคคลปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของนิคมบุคคล คอยดูแล ความสงบเรียบร้อย และ ความเป็นระเบียบของอาคาร ในกรณีที่จำเป็นและเร่งด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความศรัทธาใจของ ตนเองสำหรับหรือจะทำการใดๆ ที่จำเป็นในความ ปกป้องรักษาของอาคารสิ่งเช่นภัยฉุกเฉินที่จะรักษาและจัดการที่ ทรัพย์สินของชน นอกจากนี้ผู้จัดการนิคมบุคคลมีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎหมาย และบังคับของ ครม.ที่ระบุในพระราชบัญญัติอาคาร พ.ศ. 2522 และ พระราชบัญญัติ อาคารชุดฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

- “ฝ่ายจัดการ” หมายถึง พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ควบคุมดูแลไว้รับมอบหมายไว้ปฏิบัติงาน ดูแลความปลอดภัย ความสะอาด และการบริการให้ท่านเจ้าของร่วม ไม่ให้ความสะดวกสบาย ในการอยู่อาศัย และพื้นที่อื่นๆ ตามที่ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้าง อันได้แก่ ผู้จัดการอาคาร, เจ้าหน้าที่ธุรการ, หัวหน้าช่างเทคนิค, ช่างเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ปฏิบัติงานที่ประจำอาคารชุด ฝ่ายจัดการจะเปิดทำการวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตั้งแต่ เวลา 9.00-18.00 น.
- “ทรัพย์สินกลาง” หมายถึง ทรัพย์สินกลางประกอบด้วยส่วนต่างๆของอาคารชุด ยกเว้นส่วนที่ระบุไว้เป็นพื้นที่ใช้สอยส่วนบุคคลหรือกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วม ทรัพย์สินกลางเหล่านี้ รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ลานจอดรถ, สระว่ายน้ำ, ห้องอบไอน้ำ, ห้องอบผ้า, สระว่ายน้ำและทางเดินริมทะเลโค้งรอบๆ, ทางเดินในอาคารและห้องใช้สอยส่วนกลางต่างๆ และอื่นๆ สำหรับการดูแลทรัพย์สินกลาง
- “ห้องชุด” หมายถึง พื้นที่ในห้องพัก ก่อสร้างด้านในทั้งไปถึงจนถึงจุดกึ่งกลางของกำแพงที่เชื่อมกับห้องพักติดกัน , เหนือเพดานชั้นไปจนถึงจุดกึ่งกลางของห้องชุดด้านบน รวมถึงพื้นที่จอดรถส่วนบุคคล (ถ้ามี) ซึ่งถูกกำหนดไว้ในโฉนด (ข.๒.๒) โดยมีอัตราส่วนการถือกรรมสิทธิ์ของอาคารชุดส่วนแบ่งของทรัพย์สินกลางตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ที่ด้วยร่างกฎข้อบังคับกฎหมาย
- “การตกแต่งต่อเติม” หมายถึง การเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม เพิ่ม ลด หรือขยายลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สีสัน น้ำหนัก เนื้อที่ โครงสร้าง ระบบ ของอาคารหรือส่วนต่างๆ ภายในห้องชุด ซึ่งได้ปรับเปลี่ยนต่อเติมให้ผิดไปจากแบบการก่อสร้างและมาตรฐานของห้องชุดเดิม ทั้งนี้รวมถึงการ เชื้อชนแบบ แม้เชื้อซ้ำรูปแบบหรือ และ/หรือ การตรวจสอบบำรุงรักษาตามระยะเวลาปกติ ที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง และระบบของอาคารภายในห้องชุด เพื่อสละมอบและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วม

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด

5.6 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วมหรือกันสาดด้านในและวัสดุอื่นใด บริเวณหน้าต่าง และระแนงยี่ดานนอกอาคาร

ข้อ 6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (เพิ่มเติม) ต้องติดตั้งในตำแหน่งและรูปแบบที่ทาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น (สามารถสอบถามตำแหน่งที่สามารถติดตั้งได้ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ) หากเจ้าของร่วมผู้ใดอาศัยในนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการร้องถอนออกได้ โดยยื่นใบใช้ฯของเจ้าของร่วม หรือผู้ถือภาคีของข้อ 7. การขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออก ห้องชุดเจ้าของร่วมหรือผู้ถือภาคีของ ข้อ ๘ ต้องกรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า – ออกห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในเวลาทำการ และแนบแบบฟอร์มดังกล่าว ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนการขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออก โดยอนุญาติ ให้ขนย้ายวันจันทร์ – ศุกร์ ระหว่างเวลา 09.00 – 17.00 น. วันเสาร์ เวลา 09.00 – 12.00 น. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินในวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว ต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและไม่รบกวนการอยู่อาศัยของห้องชุดอื่น (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมติคณะกรรมการในการปรับเปลี่ยน)

ข้อ 8. ห้ามวางของเท้า หรือวัสดุอื่นใด บริเวณทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามติดป้าย ชะตา หรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนัง กระดาษห้องชุด หรือระแนงด้านนอกห้องชุด รวมถึงห้ามตากผ้าอ้อม ผ้าห่มและเสื้อผ้า บริเวณระแนงด้านนอกห้องชุด ที่มีผลกระทบต่อนโยบายของอาคารชุด ไม่ว่าด้านนอกหรือด้านในของห้องชุด

ข้อ 9. เรือต่อไปน้ำห้ามดำเนินาภายในโดยเด็ดขาด

9.1 ห้ามเปลี่ยนและระแนงระแนงเดิม และระบบป้องกันอัคคีภัยภายในห้องชุดและบริเวณอาคารชุด

9.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์ ที่จะไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ มากนัก ส่งเสียงรบกวน เป็นพาหนะนำโรค หรือเป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรค ภายในห้องชุด ยกเว้นอนุญาติให้สามารถเลี้ยงปลารวมถาดเล็กได้

9.3 ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารภายในห้องโดยไม่ได้ดำเนินการเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ถือภาคีของ ต้องยินยอมให้พนักงานฝ่ายจัดการ หรือช่างเทคนิคเข้าทำการตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีทรัพย์สินส่วนกลางหรือห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอัน เนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

ข้อ 11. ผู้พักอาศัยต้องใช้สิทธิการเปิดประตูเข้า-ออกอาคารและการเปิด-ปิด ลิฟต์โดยสวดยตนเอง และต้องมารับแขก หรือ ผู้มาติดต่อ หรือ พนักงานส่งของ ที่บริเวณโถงลิโอบบี้ ของอาคารชุดด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึง แยกผู้มาติดต่อ และผู้มาส่งของ ต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้พักอาศัยใช้สิทธิการ เปิดประตูให้กับบุคคลอื่นที่ไม่มีแขก หรือมาส่งของ หรือ ยินยอมให้ผู้อื่นเดินตามเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกัน การโจรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใด พบเห็นการกระทำดังกล่าว โปรดรีบแจ้งไม่ทางนิติบุคคลฯ รับทราบทันที

หากพบว่าผู้พักอาศัยหรือเจ้าของร่วม ปลอมแปลงบัตรสิทธิการ ลายนิ้วมือ หรือบัตรผ่านไม่กั้น เกินกว่าสิทธิที่ ระบุไว้ใน ระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการสามารถที่จะระงับสิทธิการใช้บัตร การขณนนิ้วมือดังกล่าวได้โดยทันที โดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และ ขอสงวนสิทธิ์พิจารณาแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่ประพฤติตัวไม่สุภาพหรือการกระทำใดๆ ซึ่งขัดต่อ ระเบียบ และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 13. ห้ามนำห้องพักอาศัยออกไปเช่ารายวัน หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการจะแจ้งความดำเนินคดีตาม กฎหมายบัญญัติไว้ และระงับการใช้สิทธิการในพื้นที่ส่วนกลางโดยทันที โดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า หากฝ่าฝืนจะต้องชำระค่า บำรุงพื้นที่ไม่เกิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 14. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งเตือน หรือปฏิบัติไ้ถูกต้องในเวลาที่กำหนด แล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

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

14.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับ การให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้นั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่ จอยรต สิทธิการใช้สิทธิการ จนวนว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติไ้ถูกต้องตามระเบียบ

14.3 ในการดำเนินการมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคล อาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

14.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอเรียกร้อง ค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 2

การตกแต่งห้องชุด

1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 นิติบุคคลอาคารชุดจะส่งมอบแบบ ก่อสร้าง และเอกสารต่อไปนี้ให้แก่ เจ้าของห้องชุดเพื่อศึกษา และใช้เป็น แนวทาง ก่อนออกแบบตกแต่งภายใน

1.1.1 แบบแปลนพื้น (Floor Plan) ทั้งชั้น เฉพาะห้อง

1.1.2. แบบแสดงตำแหน่งงานระบบต่างๆ เช่น ไฟฟ้า, โทรศัพท์, เครื่องทำความเย็น, หัวกระจายน้ำดับเพลิง (Sprinkler), เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat detector), เครื่องตรวจจับควัน (Smoke detector), แนวท่อระบายน้ำ, ท่อน้ำดื่ม ฯลฯ

1.1.2 ขนาด Meter ไฟฟ้า (ในกรณีนี้เจ้าของห้องชุดใช้ไฟฟ้า และเกิดความเสียหายเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)

1. ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะกำหนดจุดประชุมประสานงานระหว่างเจ้าของ ห้องชุด, ผู้ออกแบบ, ผู้รับเหมา ของเจ้าของห้องชุดกับฝ่ายบริหารอาคารเพื่อกำหนดแนวทางการตกแต่งภายในระยะเวลาในการตกแต่ง และตอบข้อซักถาม

1.2 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ออกแบบของเจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบแบบตกแต่ง ภายในตาม รายการที่ระบุในข้อ 1.1 ให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยส่งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับเหมา) ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่า 13 วันก่อนการก่อสร้าง หรือตกแต่ง

1.4 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สิน ส่วนกลางของอาคาร นอกเหนือจากมาตรฐานของอาคาร และได้รับอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยการ ประสานงานตามข้อ 1.2 แล้วจะต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้แก่เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงจะดำเนินการดังกล่าวต่อไปได้



2. การเตรียมการตกแต่ง

2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับกาตกแต่งให้แก่นิติบุคคล

อาคารชุดฯ จำนวน ชุด ไม่น้อยกว่า 13 วันก่อนเริ่มทำ การตกแต่ง ดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์เขียวงานตกแต่ง ภายในห้องชุด

2.1.2. แบบการตกแต่ง ผนัง พื้นผ้าเพดานห้องชุด

2.1.3. แบบแปลนงานไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณกระแสไฟฟ้าที่ใช้

(Power load), แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง (Light layout) ตลอดจนรายละเอียดและ คุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่ง หรือ ติดตั้งในห้องชุด

2.1.4. แบบแปลนงานระบบต่างๆ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง เช่น ระบบ บ่อน้ำ และระบบปรับอากาศ ระบบป้องกันกาโจรกรรม หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ที่จะต้องทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องดังกล่าว

2.2. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรืออนุมัติ อย่างไม่มีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยแบบ ALL RISK ซึ่งมีผลคุ้มครอง เหตุอันเกิดจากไฟไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรือ อุบัติเหตุต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของ ห้องชุดตัวแทนของเจ้าของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ

2.4 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของ ผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมาต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ บุคคลที่สาม อันเกิดจากการ กระทำของ ผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา เจ้าของห้องชุดได้ให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุด ดังกล่าว และส่งมอบสำเนากรรมสิทธิ์ประกันภัยดังกล่าว ก่อนเข้าทำการตกแต่งภายใน

2.5 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของ

ผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมาต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ บุคคลที่สาม อันเกิดจาก การกระทำของ ผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา เจ้าของห้องชุดได้ให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุด ดังกล่าว และส่งมอบสำเนากรรมสิทธิ์ประกันภัยดังกล่าว ก่อนเข้าทำการตกแต่งภายใน

2.6 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งของเจ้าของห้องชุด มีใช้ผูกพัน ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิผล และคุณภาพของผลงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.7 เจ้าของห้องชุด และผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแต่งตั้งตัวแทนเพื่อติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทน สำหรับการเตรียมการตกแต่ง การตรวจงานและแก้ไขปัญหาพร้อมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุด

2.8 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัย, ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และจัดให้มีการ รักษาความปลอดภัยเอง ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

2.9 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการตกแต่งให้เป็นไปตามแบบแปลน และรายละเอียด การตกแต่งที่ได้รับทราบเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิขอเลิก หรือระงับการเปลี่ยนแปลงรายการ ดังกล่าว และให้กลับมาใช้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสมกว่าจะได้ ดำเนินการขออนุญาตจาก บุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะสามารถดำเนินการได้





3. ขอบเขตการตกแต่งภายใน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

3.1.1 การตัดแปลง แก้ไข หรือต่อเติมส่วนหนึ่งของพื้นที่และผนังที่เข้าร่วมกัน (โครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก, โครงสร้างคอนกรีตอัดแรง) โดยถือว่าเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร

3.1.2 การวางสิ่งของ, วัสดุหรืออุปกรณ์บนพื้นที่ ที่มีน้ำหนักมากกว่า 200.- กิโลกรัม/ตารางเมตร

3.1.3 การเจาะเพดานเพื่อเดินท่อ หรือเพื่อยึดท่อโดยมีขนาดใหญ่มากกว่า 1 นิ้ว

3.1.4 การตัดแปลง แก้ไข ผนังคอนกรีต (CONCRETE) ซึ่งมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.5 การเปลี่ยน หรือตัดแปลงแก้ไขตำแหน่งของน้ำ หรือท่อ

3.1.6 การเปลี่ยน หรือตัดแปลงแก้ไขตำแหน่งของครัว

3.1.7 การตัดแปลงแก้ไข เพิ่มเติม ตัดทอน เคียนย้ายระบบไฟฟ้าภายในเคียนย้ายระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบติดตั้งภายในของอาคาร

3.1.8 การดำเนินการของคู่สาย โทรศัพท์ในนามของเจ้าของห้องชุด อันก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญต่อเจ้าของร่วมหรือมีผลกระทบต่ออาคาร

3.1.9 การตัดแปลงแก้ไข, เปลี่ยนแปลง หรือทุบทำลายใดๆ ที่มีผลกระทบต่อมาตรฐานงานสถาปัตยกรรมของอาคาร และรูปแบบภายนอกอาคาร

3.1.10 การตัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ขัดแย้งหรือไม่ตรงตามข้อกำหนดในกฎหมาย และเทศบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง และตกแต่งและการดำเนินการใดๆ ภายในอาคาร

3.1.11 การเปลี่ยนแปลงผนังภายนอก

3.1.12 การเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะของหน้าต่างภายนอก

3.1.13 การย้ายตำแหน่งประตูภายนอกหรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

3.2 การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการได้

3.2.1 การตัดแปลง, แก้ไข, ทำลาย หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง

3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของโคมไฟเพื่อให้เข้ากับรูปแบบและการตกแต่งซึ่งการเปลี่ยนโคมไฟดังกล่าว จะต้องกำหนดชนิด ขนาด กำลังไฟและตำแหน่งลงในแบบตกแต่งภายใน และกำหนดปริมาณการใช้ไฟในPhase ดังกล่าวไว้ด้วย

3.2.3 การตัดแปลง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า, แห่ส่งจ่ายไฟฟ้าและมิเตอร์ไฟฟ้า

3.2.4 การติดตั้งเพิ่มเติมหรือปรับปรุงอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)

3.3 ข้อกำหนดอื่นๆ

3.3.1 ไม้กำหนดตำแหน่ง OUTLET และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟที่อยู่ในพื้นที่ที่ผู้ออกแบบงานระบบได้กำหนดไว้สำหรับ

3.3.2 การตัดแปลง, แก้ไข หรือเพิ่มเติม ตัดทอนใดๆ ในงานระบบไฟฟ้า และระบบสุขาภิบาล นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการที่จะกำหนดให้ผู้อยู่ในนามของเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย การเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม และความเสียหายต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต



4. กฎระเบียบในการตกแต่ง

4.1 ก่อนที่เจ้าของห้องชุดจะนำผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดจะต้องตรวจสอบ ระเบียบ และตรวจรับห้องและรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยแล้ว หากมีความเสียหาย เกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

4.2 เจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการตกแต่งภายในห้องชุดทุกประการ และรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินส่วนบุคคลของส่วนกลางที่เกิดจากการตกแต่ง และเป็นการปฏิบัติการต่างๆ โดยทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้มีการวางแผนการตกแต่งภายในแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนกำหนดการเข้าตกแต่งภายในห้องชุดดังกล่าวโดย **ส่งจ่ายเช็คในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด โฉม ๑ โฉก ๒๒" (ฉบับเงินสด)** โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้ในวันที่ย่างเงินประกัน โดยต้องวางเงินประกันห้องชุดละ 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

4.3 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการประสานงานและอำนวยความสะดวก เช่น, ค่าไม้ประปา, ค่าไฟฟ้า, บำรุงรักษาลิฟต์, ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย ในพื้นที่ส่วนกลางนอกเหนือจากภายในห้องชุด ผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายใน อัตราเดือนละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เศษของวันคิดเป็นวันเต็ม ทั้งนี้หากการตกแต่งเกินจากระยะเวลาที่ได้ยื่นขอไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินประกันตกแต่งที่ทำไว้โดยคำนวณตามวันที่เกินจากกำหนดดังกล่าว

4.4 เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้รับเหมา หรือผู้จ้าง คนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องไม่ก่อการทำลาย หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นการรบกวนก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหายหรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดอื่นตลอดจนใช้สถานที่ตกแต่ง เพื่อตั้งเครื่องที่มีส่วนผสมของแอลกอฮอล์, แ่นกหรือน้ำและทำสิ่งผิดกฎหมาย



4.5 ในระหว่างการตกแต่ง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน งานที่เกี่ยวข้องกับระบบปรับอากาศ ระบบป้องกัน และระบบอัคคีภัย และโครงสร้างอาคาร จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

4.6 วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการตกแต่งเช่น - ออก บริเวณอาคาร ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดและคนงานจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

4.7 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่อยู่อาศัย หรือสถานที่ตกแต่ง ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงการใช้วัสดุไวไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตราย การคิดไฟ ยกเว้นแต่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ถึงการใช้หรือการนำเข้ามาในอาคาร หรือสถานที่ตกแต่งให้กับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ

4.8 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลง การตัด การก่อเพิ่มเติม การเปิด การสกริด การติดตั้งสิ่งระวาง การผูกเข้าไว้ หรือการกระทำอื่นใดที่มีผลกระทบต่อโครงสร้าง พื้น เสา เครื่องค้ำยัน คาน และผนังคอนกรีตหากมีการกระทำในกรณีเช่นนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะสั่งหยุดงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดได้ทันทีและนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการซ่อมแซมและได้โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

4.9 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าน้ำในช่วงระยะเวลาการตกแต่ง โดยที่ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดต้องใช้กระแสไฟ และน้ำจากภายใน ห้องชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ต่อสายไฟฟ้าตรง หรือแหล่งจ่ายไฟฟ้าอื่น จากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร และไม่อนุญาตให้ใช้น้ำจากสายดับเพลิง หรือก๊อมน้ำจากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร

4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องทำการ ลงทะเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนดแก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนเริ่ม ดำเนินการตกแต่งภายใน



4.11 ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการตกแต่งได้ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น. ในช่วง วันจันทร์ – วันศุกร์ **(งดดำเนินการตกแต่งในวันหยุดราชการ วันหยุดชดเชยและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ทุกกรณี)** ในกรณีที่ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์ดำเนินการตกแต่ง นอกเหนือเวลา และวันที่ที่กำหนดให้ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุมัติล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง ทั้งนี้การทำงานนอกเหนือ จากเวลาที่กำหนดดังกล่าวจะต้องไม่เกินเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน ทั้งนี้การอนุมัติการทำงานล่วงเวลา ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและ **การพิจารณาของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ** ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดตลอดจนบรรดาฯ ช่าง คนงาน หรือลูกจ้างอื่นใดของผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะต้องติดบัตรตลอดเวลา ส่งมอบบัตรคืนแก่พนักงานรักษาความปลอดภัยของอาคารหลังเลิกงานทุกวัน และหากการปฏิบัติงานจะต้องใช้เงิน 500.- บาท / วัน (ห้าร้อยบาทถ้วน)

4.12 ผู้รับเหมา หรือคนงานของผู้รับเหมา ของเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้เส้นทางเข้า - ออกทางผ่านตลอดจนลิฟต์ชั้นของตามตำแหน่งที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น

4.13 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อจัดการด้านสถานที่ และยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมา และจะต้องลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนถึงจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลาหรือไม่ขยายเวลาจรถดตามที่เห็นสมควร

4.14 ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุด หรือคนงานของผู้รับเหมารองจะต้องทำการขออนุญาตใช้ลิฟต์ กรณีที่ต้องทำการขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย หรือจะต้องรวมไว้ในถุงพลาสติก และมัดติดก่อนการขนย้าย

4.15 ในระหว่างการดำเนินการตกแต่งวัสดุอุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้ในการตกแต่ง จะต้องอยู่ภายในบริเวณที่ตกแต่งเท่านั้น มิให้มีสิ่งกีดขวางบริเวณโถงบันไดขึ้น - ลง ทางเข้า - ออก และส่วนที่ใช้ร่วมกันของอาคารหรือบริเวณต่อเนื่องดังกล่าว และในแต่ละวันที่ทำการตกแต่ง หลังจากเลิกงาน ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะต้องนำวัสดุไวไฟ หรืออุปกรณ์ที่มีสภาพอันตราย และง่ายต่อการติดไฟที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้นำเข้ามา ตามข้อ 4.6 รวมทั้งเศษวัสดุเหลือใช้ ขยะมูลฝอย หรือสิ่งปฏิกูลอื่นๆ อันเกิดจากการตกแต่งไม่ถึง และทิ้งเก็บยังสถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น

4.18.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมา ปิด หรือเปิดวาล์ว น้ำประปาภายนอกห้องอย่างเด็ดขาด ขาดกระทำได้ฯ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

5. ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการในให้คนงาน หรือลูกจ้างทำการสูบลูบหรือภายในห้องชุดที่ตกแต่ง หากทำการฝ่าฝืน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับวันละ 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) รวมถึงถ้าพบก้นบูหรือท่อภายในห้องชุดตกแต่ง

5.1 ผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงชนิดมือถือ PORTABLEFIRE (EXTINGUISHER) ขนาด 12 ปอนด์ ไว้ภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่องและต้องฝึกพนักงานให้รู้จักวิธีการใช้ในกรณีฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี กรณีที่ตรวจพบว่าไม่มีถังดับเพลิงในพื้นที่ตกแต่งแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการทำงานชั่วคราว จนกว่าผู้รับเหมารองจะจัดหาถังดับเพลิงมาไว้ในพื้นที่ตกแต่ง กรณีที่ไม่สามารถหาถังดับเพลิงได้ในพื้นที่ตกแต่งแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีบริการเช่าราคาตั้งแต่ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรายได้ดังกล่าวให้นำเข้านิติบุคคลอาคารชุดฯ

5.2 ในกรณีที่ตรวจพบว่ามิใช่ลูกจ้าง หรือคนงานลักลอบนำบุหรี่ย หรืออุปกรณ์ไฟแช็ค เข้าตกแต่งนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์จะสั่งหยุดงาน เพื่อทำการสอบสวนได้ทันที

5.3 ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการในให้คนงาน หรือลูกจ้างแต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงาน

5.4 ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน และมาตรฐาน ความปลอดภัยตามที่กระทรวงมหาดไทยประกาศ และกำหนด

5.5 ห้ามมิให้พกพาหรือทิ้งขยะออกนอกกระเบื้อง

5.6 ห้ามนำปูน หรือมีน้ำเป็นตะกอนจับตัวแข็งแข็งหรือตะกอนน้ำทิ้ง หรือโคลนอื่นใดให้เกิดการอุดตันหากตรวจสอบพบว่าเกิดการก่อกวนหรือการกระทำของผู้รับเหมา นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับเป็น เงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และผู้รับเหมารองต้องแก้ไข หากแก้ไขแล้วไม่อยู่ในสภาพเดิม นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการแก้ไขเอง โดยเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น

5.7 ห้ามก่อสร้าง,ตัดแปลงสิ่งใดเพิ่มเติมบนราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งอุปกรณ์เหล็กติด

6. ในกรณีที่ผู้รับเหมารองต้องการทำงานล่วงเวลา (17.00-18.00 น.) ต้องมีการแจ้งกับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เพื่อให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย แจ้งกับทาง นิติอาคารชุดฯ ก่อนเวลา 16.30 น. เพื่อยินยอมเลื่อนในข้อตกลงการทำงานล่วงเวลา ในกรณีทำงานหลัง 17.00 น. ถ้าหากมีเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่นร้องเรียนว่ามีเสียงหรือสร้างความเดือดร้อนต่อเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่น ต้องเสียค่าปรับ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาท)

4.16 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุด เป็นผู้รับผิดชอบเรื่องความสะอาดทั้งหมดภายในบริเวณสถานที่ตกแต่งและบริเวณต่อเนื่อง เช่น บันได ลิฟต์ชั้นของ และอื่นๆ ทั้งนี้ การตกแต่ง หากผู้รับเหมารองทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง, บันได เช่น โถงและลิฟต์ชั้นของ และไม่ทำความสะอาดให้เรียบร้อย รวมถึงการทิ้งขยะผู้รับเหมารองต้องนำไปทิ้งนอกโครงการ รวมถึงห้ามนำวัสดุอุปกรณ์มาวางวางบริเวณประตูหนีไฟ หากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงโทษปรับ ครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

4.17 ผู้รับเหมารองจะต้องแจ้งจำนวนของผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะต้องใช้น้ำอาคารชุดฯ กำหนดให้เท่านั้น

4.18 ข้อกำหนดอื่นๆ

4.18.1 ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุด จะต้องปฏิบัติงานเต็มเวลา ณ สถานที่ตกแต่ง หรือมีอุปกรณ์สื่อสารซึ่ง สามารถติดต่อได้ตลอดเวลา

4.18.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้ ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดฯ ทำงานพาสี หรืองานพ่นละอองในสถานที่ที่มีวัตถุไวไฟ หรือเปลวไฟ หรือมีควันอยู่ในบริเวณ ดังกล่าว

4.18.3 ผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดจะทำงานเชื่อม (WELDING) ได้ ต้องได้รับอนุมัติ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

4.18.4 เมื่องานตกแต่งเสร็จแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯทราบ และร่วมกันตรวจสอบผลงานของผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุด หากไม่ถูกต้องตามแบบตกแต่ง หรือหลักวิชาการวิศวกรรม เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ ผู้รับเหมารองแก้ไขให้ถูกต้องโดยเจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น หากเกิดกรณีที่ผู้รับเหมารองทำการแก้ไข หรือแก้ไขแล้วยังไม่ถูกต้อง นิติบุคคลอาคาร

4.18.5 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการควบคุมงานตกแต่งภายในของผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุด ให้เป็นไปตามแบบตกแต่งภายในดังกล่าว

4.18.6 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินอื่นใดของเจ้าของที่เกิดขึ้นโดยผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุด เจ้าของห้องชุดจะเป็นผู้รับผิดชอบ เช่น กระเบื้อง, สีสัน, หน้าต่าง ฯลฯ



ระเบียบที่ 3

การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการเช่าพักอาศัย และการขาย

เพื่อการให้บริการเช่าพักอาศัย - ผ่าเช่า ห้องชุด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถบริหารจัดการข้อมูลการอยู่อาศัย ของเจ้าของร่วมท่านใหม่ และหรือ ผู้เช่าห้องชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอแจ้งระเบียบ การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับ บริการเช่าพักอาศัย ดังนี้

ข้อ 1. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีบริการรับเช่าพักอาศัย - ผ่าเช่าให้กับเจ้าของร่วม แต่อย่างใด ซึ่งหากเจ้าของร่วม มีความประสงค์จะเช่าพักอาศัย - ผ่าเช่าห้องชุด ให้เจ้าของร่วมทำการจัดหาในภายนอก หรือติดต่อบริษัทอื่นเป็นผู้ดูแลในเรื่องดังกล่าว

ข้อ 2. ห้ามเจ้าของร่วมใช้ห้องชุด โดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจ เพื่อให้บริการที่พักชั่วคราว (รายวัน) สำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใด เว้นแต่เป็นการให้บริการเช่าพักอาศัยเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น หากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดดังกล่าวจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 10,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อวัน และในนิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ ร้องทุกข์ กล่าวโทษ และดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป เพื่อการรักษาความปลอดภัยในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการขอตรวจสอบการเช่าพักอาศัยภายในอาคารชุดทุกกรณี

ข้อ 3. เจ้าของห้องชุดที่ให้ผู้เช่าเช่าพักอาศัย มีหน้าที่ชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สาธารณูปโภคต่างๆ ของห้องชุดที่ให้ผู้เช่าอาศัย โดยจะอ้างเหตุการณ์เช่าพักอาศัยมาปฏิเสธ ความรับผิดชอบไม่ได้โดยเด็ดขาด

ข้อ 4. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดสนใจที่จะให้บริการเช่า - ขายห้องชุด ฝ่ายจัดการจะไม่รับฝากกฎแ่งหรือคิการ์ของห้องชุดทุกกรณี ให้ท่านนำฝากกฎแ่ง คิการ์หรือแจ้งแจ้งรหัสเข้าห้องชุดกับพนักงานที่รับบริการปล่อยเช่า ชื่อ ขายห้องชุด โดยตรง ทั้งนี้ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบความเสียหายและสูญหายภายในห้องชุดทุกกรณี

ข้อ 5. เจ้าของห้องชุดต้องส่งเอกสาร และแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าเช่าพักอาศัยแก่นิติบุคคลอาคารชุด ดังนี้

5.1 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด

5.2 รายชื่อผู้เช่าพักอาศัย และประวัติการทุกหนภายในห้องชุด

5.2 ส่งสำเนาบัตรประชาชนของผู้เช่าพักอาศัยและประวัติการทุกหน หรือเอกสารตามที่ทางราชการเป็นผู้ออกให้

5.4 กรณีที่ผู้เช่าอาศัยเป็นชาวต่างชาติ (เพิ่มเติมจาก ข้อ 5.1 - 5.2) ไม่ส่งสำเนาทะเบียนเสียเงินค่าเช่า และสำเนาใบ

รับการแจ้งรับค่าน้ำค่าไฟฟ้าหากเจ้าของห้องชุดไม่ส่งเอกสารและแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวข้างต้น แม้นิติบุคคลอาคารชุดก่อนการเช่าพักอาศัยเพื่อจัดทำทะเบียนผู้เช่าอาศัย นอกจากนี้ ให้ถือทะเบียนผู้เช่าอาศัยเป็นบุคคลภายนอก และไม่ มีสิทธิให้บริการส่วนกลางใดๆ ภายในอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยภายในอาคารชุด เจ้าของห้องชุดต้องแจ้งหรือระบุการได้สิทธิ ในการให้บริการส่วนกลาง บัตรคีย์การ์ดสำหรับการเข้า – ออกพื้นที่จอดรถ บัตรคีย์การ์ดสำหรับการเข้า – ออกอาคารชุด สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารชุด โดยต้องแจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคนทราบ และปฏิบัติตามข้อบังคับและ ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนเช่าพักอาศัยหากฝ่าฝืน เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- บาท (หนึ่ง พันบาทถ้วน)

ข้อ 6. เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหาย หรือการกระทำของผู้เช่าพักอาศัย อันเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางหรือต่อ เจ้าของร่วมรายอื่นโดยไม่มีข้อยกเว้นใดๆ ทั้งสิ้น ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถควบคุมผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารมา รับผิดชอบได้

ข้อ 7. กรณียกเลิกการเช่าห้องชุด เจ้าของร่วม ต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบทันที การปรับปรุงข้อมูลการอยู่อาศัย ของอาคารชุด ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม ประสงค์ให้ทำการลบข้อมูล บัตรคีย์การ์ด จะต้องให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเท่านั้น

ข้อ 8. การขนย้ายทรัพย์สินออกจากห้องชุด ผู้เช่าพักอาศัย จะต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของห้องชุดก่อนโดยเจ้าของ ห้องชุดจะต้องเป็นผู้กรอกแบบฟอร์มการนำทรัพย์สินเข้า – ออกห้องชุดที่เข้าไปเช่า ด้วยตนเองแล้วให้ผู้เช่านำยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษา ความปลอดภัยก่อนนำทรัพย์สินเข้า – ออกทุกครั้ง กรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่สะดวกในการกรอกแบบฟอร์มด้วยตนเอง สามารถที่จะ ใช้วิธีการส่งเอกสาร (โทรสาร สแกนส่งอีเมล) กลับมายังนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน และพิจารณา ขนย้าย ทรัพย์สินเข้า – ออกได้

ระเบียบที่ 4

การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด และสถิติเกอร์จอดรถ



นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้นำระบบควบคุมไม่กั้นทางเข้า-ออก โครงการ ด้วยระบบ KATSAN มาใช้ภายในอาคาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถ ให้กับเจ้าของร่วมผู้เช่าอาศัย จึงขอแจ้งระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด ดังนี้

ข้อ 1. พื้นที่จอดรถมีไว้สำหรับ เจ้าของร่วม/ผู้เช่าอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่ จอดรถโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะขออนุญาตกับเจ้าของร่วมผู้เช่าอาศัย เป็นครั้งคราวเท่านั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่ถือว่าทำให้พื้นที่ จอดรถเป็นการรบกวนแก่ผู้อื่นอย่างใด หากเกิดความเสียหายกับรถ หรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ภายในบริเวณพื้นที่จอดรถ เจ้าของร วมเป็นผู้รับผิดชอบ และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

ข้อ 2. สิทธิการจอดรถในอาคารชุดสำหรับเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามสัญญาจะซื้อจะขายระหว่างเจ้าของโครงการ กับผู้ซื้อ โดยกำหนดสิทธิการจอดรถห้องละ 1 คัน เท่านั้น (รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ อย่างใดอย่างหนึ่ง) ซึ่งพื้นที่จอดรถถือเป็นพื้นที่ ส่วนกลางที่รถทุกคนสามารถจอดได้ทุกชั้น ทุกชั้น ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ หรือให้เช่าสิทธิ การจอดรถดังกล่าว หากฝ่าฝืน เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน)

ข้อ 3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้ลงทะเบียนระบบ KATSAN และสถิติเกอร์ ในครั้งแรกไม่มีค่าใช้จ่าย สำหรับสถิติเกอร์จอดรถ ตามข้อ 2. เจ้าของร่วมร่วม ต้องกรอกแบบฟอร์มพร้อมแสดงหลักฐานในการลงทะเบียน และรับผิดชอบเกอร์จอดรถ ดังนี้

2.1 สำเนาทะเบียนรถ กรณีป้ายแดง ไม่ยื่นประกอบในภายหลังเมื่อได้ทะเบียนรถจริง และในกรณีที่สถิติเกอร์

2.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

2.2 สำเนาทะเบียนรถ กรณีป้ายแดง ไม่ยื่นประกอบในภายหลังเมื่อได้ทะเบียนรถจริง และในกรณีที่สถิติเกอร์

สูญหาย ให้เจ้าของร่วมทำการแจ้งความลงบันทึกประจำวันไว้ที่สถานีตำรวจจากนั้นนำเอกสารแจ้งความ มาขออนุญาตออกสถิติเกอร์ จอดรถใหม่ โดยมีค่าใช้จ่ายในละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้หากนำสถิติเกอร์จอดรถ (เดิม) กลับมาใช้สิทธิอีกครั้ง

2.4 รถที่สามารถใช้สิทธิได้ จะต้องเป็นรถที่มีชื่อผู้ครอบครองสิทธิ ที่เป็นเจ้าของร่วม หรือบริวารมาเช่าเจ้าของร่วม หรือ

ข้อ 9. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่ กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้ฝ่าฝืนจงใจและอาจจะดำเนินการมาตราการ ดังต่อไปนี้

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

9.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ฝ่าฝืนเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ ะรับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้ คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการให้บริการส่วนกลาง เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้อง

9.2 การดำเนินการมาตราการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอคณะกรรมการนิติบุคคล อาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิในการ เรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนในส่วนหนึ่งส่วนใด

2.5 สำหรับรถเช่า หรือรถประจำตำแหน่ง จะต้องแสดงหลักฐานสำเนาสัญญาเช่ารถ หรือหนังสือรับรองจากทาง หน่วยงานในการใช้รถพร้อมตราประทับของหน่วยงาน

ข้อ 4. รอยนที่ จะผ่านเข้า – ออกในอาคารจอดรถได้ จะต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบนป้ายจำกัดความสูง บริเวณทางเข้าที่จอดรถภายในอาคารจอดรถ

ข้อ 5. เจ้าของร่วม หรือผู้เช่าอาศัยในอาคารชุด หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้สามารถเข้ามาจอดในบริเวณอาคารชุด ต้องจอดรถใน พื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดและขอให้ผ่านเจ้าของร่วมที่มีสถิติเกอร์จอดรถ นำรถของท่านขึ้นไปจอดบนอาคารเท่านั้น เพื่อ ป้องกันการได้รับจากอุบัติเหตุและความปลอดภัยในรถของท่าน (ยกเว้นรถที่มีความสูงเกินกว่าป้ายกำหนด) หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดรถใน พื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต, พื้นที่ห้ามจอด, ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งเป็น การละเมิดสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถต่อของผู้อื่น เป็นการละเมิดสิทธิการใช้พื้นที่การจอดรถของผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดจะ ดำเนินการฟ้องร้อง โดยผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับตามความในระเบียบนี้และดำเนินการปลดสิทธิ 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาท ถ้วน) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้ ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ อันเกิดจาก การใช้เครื่องยึดล็อกทั้งสิ้น

ข้อ 6. ผู้นำรถเข้ามาภายในอาคารจอดรถ และเพื่อในพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดจะต้องปฏิบัติตามดังนี้

6.1 ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่า 20 กม./ชั่วโมง และไม่ขับย้อนศรทางขึ้น – ลง

6.2 ไม่ใช้รถตามเครื่องหมายจราจร และป้ายสัญลักษณ์อย่างเคร่งครัด

6.2 ไม่จอดรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ดังตามช่องจอดรถ หรือเครื่องหมายที่จัดเตรียมไว้และจอดรถยนต์ให้ติดแนว สันถนนด้านใน

6.4 ไม่อนุญาตให้จอดรถบรรทุก หรือรถโดยสารทุกชนิดที่มีขนาดใหญ่ในลานจอดรถ เว้นแต่การจอดชั่วคราวสำหรับ ขนย้ายทรัพย์สิน หรือสิ่งของซึ่งต้องแจ้งต่อฝ่ายจัดการให้ทราบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

6.5 ไม่จอดรถกีดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อการเข้า – ออก การสัญจร และการจอดรถของรถคันอื่น

6.6 ไม่อนุญาตให้ถังวางในบริเวณลานจอดรถ เว้นแต่สถานที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้เท่านั้น



6.7 ห้ามซ่อมแซมรถ ตกแต่งรถ หรือวางสิ่งของใดๆ บนพื้นที่ลานจอดรถ ในกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พื้นที่ลานจอดรถเพื่อการเปลี่ยนอะไหล่จะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน

6.8 ไม่ผิดเคหรือแขวนสิ่งไว้ในพื้นที่จอดรถ ใช้พื้นที่จอดรถด้วยความสงบเรียบร้อยไม่ก่อให้เกิดเสียงรบกวนการอยู่อาศัย

6.9 ห้ามเล่นฟุตบอล หรือกีฬาทุกชนิด บริเวณลานจอดรถ

6.10 ไม่นำวัสดุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในรถ

6.11 ไม่อนุญาตให้เล่นการพนันทุกประเภท หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ หรือกระทำการใดๆ อันผิด กฎหมาย บริเวณลานจอดรถ

6.12 สำหรับผู้ที่ประสงค์จอดรถนานติดต่อกันเป็นเวลา 30 วัน ขึ้นไป โดยมีได้เคลื่อนย้ายรถ ไปใช้พื้นที่ลานจอดรถอื่น 5-6

เท่านั้น

6.13 ห้ามนำสายชาร์จประจุไฟฟ้ารถยนต์ หรือนำสายไฟต่างๆ ใช้ไฟฟ้าส่วนกลางก่อนได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลฯ

ข้อ 7. ผู้มาติดต่อ (VISITOR) และรถที่ไม่มีติดเคอร์รี่จึงนำรถเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดจะต้องรับบัตรผ่านเข้า – ออก หรือป้าย VISITOR สำหรับวางที่กระจก ด้านหน้ารถทั้งนี้จะต้องทำการแลกบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่หน่วยงานราชการออกให้ไว้กับพนักงานรักษาความปลอดภัย และต้องจอดรถในพื้นที่จอดรถ VISITOR ที่กำหนดไว้โดยจอดรถบริเวณรอบนอกอาคารหรือในพื้นที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดเท่านั้น ได้แก่ ลานจอดรถชั้น 1

ข้อ 8. ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดการจัดเก็บค่าจอดรถ ในพื้นที่ส่วนกลาง หรือพื้นที่ที่ได้กำหนดไว้ ผู้มาติดต่อกันจะต้องปฏิบัติ และทำการชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง สำหรับจอดรถ ในอัตรา ดังนี้

8.1 บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วม กำหนดให้จอดได้ 30 นาทีแรกโดย ไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30.- บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.2 บัตรผ่านเข้า - ออก ที่ประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วม กำหนดให้สามารถจอดได้ 3 ชั่วโมงแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ชั่วโมงต่อไปจะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30.- บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

8.3 กรณีที่บัตรผ่านเข้า - ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าบริการ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถตามข้อ 8.1 หรือข้อ 8.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของรถกับฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะนำรถออกจากอาคารได้

8.4 กรณีที่มีการนำรถยนต์ หรือจักรยานยนต์ เข้ามาจอดเพิ่มเกินสิทธิ์ (จำกัดเพิ่มได้หนึ่งสิทธิ์เท่านั้น) จะมีการเก็บค่าบริการพื้นที่ส่วนกลาง จำนวน 3,000 บาท คิดกันต่อเดือนหรือขึ้นอยู่กับการตัดสินใจคณะกรรมการ

8.5 กรณีการใช้รถประทับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะสงวนเฉพาะผู้มาติดต่อกัน กับทางสำนักงานนิติบุคคลฯ โดยตรงเท่านั้น ผู้มาติดต่อของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องใช้ตราประทับจากเจ้าของชุดนี้ๆ เท่านั้น

ทั้งนี้อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป สำหรับผู้ที่มาติดต่อกันกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เช่น มาร่วมประชุม จัดส่งสินค้า หรือเข้ามาดำเนินตามสัญญาว่าจ้าง เป็นต้น ให้ผู้จัดการอาคารชุด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ลงนามอนุมัติการจอดรถโดยได้รับการยืนยันค่าใช้พื้นที่จอดรถในบัตรผ่านเข้า – ออกได้

ข้อ 9. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนหรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้วหากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้ฝ่าฝืนจงใจฝ่าฝืน อาจจะดำเนินการมาตรการ ดังต่อไปนี้

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

9.2 ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดดำเนินการยึดล็อครถที่ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือพื้นที่ห้ามจอดหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือลักลอบนำรถเข้ามาจอดในอาคารชุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ตามความในข้อ 5. ผู้ฝ่าฝืนต้องชำระค่าบริการในอัตราครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกินวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนอยู่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดเสียก่อน จึงจะสามารถนำรถออกได้

9.3 หากนิติบุคคลอาคารชุด ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าบริการแล้ว ผู้ฝ่าฝืนยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลางหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้ฝ่าฝืนก็ได้ เช่น การใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้สอยการเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการการให้บริการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าบริการ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

9.4 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดของผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

9.5 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหาย กับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ระเบียบที่ 5

การจอดรถจักรยานยนต์

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ให้กับเจ้าของร่วมนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์ภายในอาคารชุด

ข้อ 1. พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์มีไว้สำหรับเจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย และหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น

ข้อ 2. รถจักรยานยนต์ของเจ้าของร่วม จะต้องติดเค็ดล็อกจักรยานยนต์ไว้บริเวณที่ มองเห็นชัดเจน และง่ายต่อการตรวจสอบ

ข้อ 3. ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกมาใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะมากับเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเป็นครั้งคราวเท่านั้น

ข้อ 4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่เสียค่าการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์เป็นการรับฝากรถจักรยานยนต์ แต่อย่างใดเพราะจัดสถานที่จอดรถไว้เพื่อบริการเท่านั้น ทั้งนี้หากเกิดความเสียหายกับรถจักรยานยนต์ การเกิดอุบัติเหตุระหว่างรถคู่กรณีหรือการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ บริเวณพื้นที่จอดรถจักรยานยนต์เจ้าของรถจักรยานยนต์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น

ข้อ 5. การจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับเจ้าของร่วม ต้องจอดรถจักรยานยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น หากผู้ใดฝ่าฝืนจอดในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต , พื้นที่ห้ามจอด , ไม่ปฏิบัติตามหรือลักลอบนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดในอาคารชุด โดยไม่ได้รับอนุญาต ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯจะดำเนินการคิดค่าปรับตามความในระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ 6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้ติดเคอร์รี่สำหรับรถจักรยานยนต์ ที่จอดละ 1 สิทธิ์ โดยกำหนดสิทธิ์จอดรถที่จอดรถละ 1 คัน เท่านั้น (**รถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์ อย่างใดอย่างหนึ่ง**) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้จำหน่าย จ่ายโอน ขายสิทธิ์ หรือให้เช่าสิทธิการจอดรถดังกล่าว หากฝ่าฝืน เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าปรับทั้งนี้ที่ส่วนกลาง 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) (เจ้าของร่วมต้องทำการกรอแบบฟอร์มลงทะเบียนพร้อมแสดงหลักฐาน การขอติดเคอร์รี่ รถจักรยานยนต์) ดังนี้

6.1 สำเนาหนังสือแสดงการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด (ข.ร.๒)

6.2 สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

6.3 สำเนาระเบียบรถจักรยานยนต์

6.4 รถที่สามารถใช้สิทธิ์ได้ จะต้องเป็นรถที่มีชื่อผู้ครอบครองสิทธิ์ ที่เป็นเจ้าของร่วม หรือคู่สมรส หรือบุตร และผู้พักอาศัย หรือคู่สมรส หรือบุตร ที่ลงทะเบียนกับทางนิติบุคคลฯ เท่านั้น

6.5 สำหรับรถเช่า หรือรถประจำตำแหน่ง จะต้องแสดงหลักฐานสำเนาสัญญาเช่ารถ หรือหนังสือรับรองจากทาง

หน่วยงานในการใช้รถ

ข้อ 7. อัตราค่าจอดรถจักรยานยนต์ สำหรับผู้มาติดต่อ

7.1 รับบัตรผ่านเข้า – ออกแล้วไปเจ้าของร่วม/ตัวแทนเจ้าหน้าที่ ประทับตรา พร้อมเซ็นอนุญาตในบัตร ก่อนออกจากโครงการหากบัตรผ่านเข้า – ออกที่ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือเจ้าของร่วม กำหนดให้จอดได้ 15 นาทีแรกโดยไม่มีค่าใช้จ่าย และหากเกิน 15 นาที จะคิดค่าใช้พื้นที่จอดรถในอัตราชั่วโมงละ 30.- บาท (สามสิบบาทถ้วน) เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

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

7.3 หากบัตรผ่านเข้า – ออกชำรุดหรือสูญหาย จะต้องเสียค่าบริการ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) พร้อมทั้งคิดค่าจอดรถตามข้อ 7.1 หรือข้อ 7.2 แล้วแต่กรณี และต้องนำหลักฐานแสดงการเป็นเจ้าของรถจักรยานยนต์ กับฝ่ายบริหารอาคาร จึงจะนำรถจักรยานยนต์ออกจากอาคารได้ ทั้งนี้ อัตราการจัดเก็บค่าจอดรถจักรยานยนต์อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และจะต้องประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 8. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด ถือว่าผู้ฝ่าฝืนจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการมาตรการดังต่อไปนี้

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

8.2 ในกรณีที่เจ้าของร่วม ฝ่าฝืนจอดรถในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต พื้นที่ห้ามตามข้อกำหนด หรือ ลักลอบนำรถจักรยานยนต์เข้ามาจอดโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องชำระค่า อัตราครั้ง 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และค่าปรับอีกไม่เกินวัน 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตลอดเวลาที่ฝ่าฝืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เสียก่อนจึงจะสามารถนำ รถจักรยานยนต์ออกได้

8.3 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าบริการแล้ว ผู้ฝ่าฝืนยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลางหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางผู้ฝ่าฝืนก็ได้ เช่น การใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้สอยการเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการการให้บริการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าบริการ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

8.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์ตามความเห็นสมควร หากมีรถจักรยานยนต์จำนวนมากขึ้นอาจมีการพิจารณาคิดค่าใช้ซ้ำๆ ทั้งความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการใช้พื้นที่จอดรถจักรยานยนต์

ระเบียบที่ 6

การใช้ระบบสแกนใบหน้า / สแกนนิ้วมือ / บัตรคีย์การ์ด



นิติบุคคลอาคารชุด ได้นำระบบควบคุมประตูเข้า-ออกอาคาร ด้วยระบบ Face Scan / Finger Scan มาใช้ภายในอาคาร และระบบบัตรคีย์การ์ดสำหรับใช้กับลิฟต์โดยสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุด จึงได้กำหนดแนวทาง และหลักปฏิบัติ ดังนี้

- ระบบ Face Scan / Finger Scan สำหรับใช้ประตูทางเข้า-ออก ตัวอาคาร
- บัตรคีย์การ์ด สำหรับใช้ขึ้น-ลง ลิฟต์โดยสารเท่านั้น ไม่สามารถผ่านประตูเข้า-ออก ตัวอาคาร และไม่มีขึ้น เข้า-ออก ของโครงการ

ข้อ 1. เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ขอรับบัตรคีย์การ์ด หรือ สิทธิ์ใช้ระบบ Face Scan หรือสิทธิ์ใช้ระบบ Finger Scan ตามระบบการใช้งานระบบการเข้า-ออก อาคาร ตามสิทธิ์ (ไม่เสียค่าใช้จ่าย) ดังนี้

1.1 ห้องชุดพักอาศัยแบบ Studio และขนาด 1 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ ดังนี้

- บัตรคีย์การ์ด จำนวน 2 ใบ สำหรับใช้ลิฟต์โดยสาร
- สิทธิ์ในการบันทึกข้อมูล Face Scan / Finger Scan จำนวน 3 สิทธิ์ สำหรับประตูเข้า-ออก อาคาร

1.2 ห้องชุดพักอาศัย แบบ 2 ห้องนอน มีสิทธิ์ได้รับ ดังนี้

- บัตรคีย์การ์ด จำนวน 3 ใบ สำหรับใช้ลิฟต์โดยสาร
- สิทธิ์ในการบันทึกข้อมูล Face Scan / Finger Scan จำนวน 5 สิทธิ์ สำหรับประตูเข้า-ออก อาคาร

ข้อ 2. กรณีที่ต้องการซื้อบัตรคีย์การ์ดเพิ่มเติม สามารถซื้อได้ไม่เกิน 2 ใบต่อห้อง ราคาใบละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) และการบันทึกข้อมูล Face Scan / Finger Scan สามารถเพิ่มสิทธิ์ได้จำนวน 2 สิทธิ์ ต่อปีเท่านั้น หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ไม่เกิน 1 เท่าของจำนวนสิทธิ์หลักของห้องชุด หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติคณะกรรมการ

26

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 7

การใช้ลิฟต์



นิติบุคคลอาคารชุด มีสิทธิ์บริการ ดังนี้

- ลิฟต์โดยสาร 8 ตัว แบ่ง 2 โซน ลิฟต์บริการ 1 ตัว
- โดยมีระเบียบในการใช้บริการ เพื่อความปลอดภัย และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบการใช้ลิฟต์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อการรักษาความปลอดภัย ระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ให้มีสภาพ และสะอาดอยู่เสมอ

ข้อ 2. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องลิฟต์โดยสาร ลิฟต์สำหรับลานจอดรถ หรือลิฟต์สำหรับขนส่งของ/คนพิการ และระบบลิฟต์โดยรวม ไม่ให้ลิฟต์โดยสารสำหรับโดยสารเท่านั้น ห้ามขนส่งของ/สิ่งส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของลิฟต์โดยสาร อาทิ ยานพาหนะขนาดเล็ก เฟอร์นิเจอร์ ตลอดจนสิ่งของที่ไม่พึงประสงค์ต่อส่วนรวม

ข้อ 3. กรณีต้องการใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด หรือขนย้าย เฟอร์นิเจอร์ ทรัพย์สินต่างๆ ของเจ้าของร่วมให้มาติดต่อแจ้งจัดการเพื่ออำนวยความสะดวกทุกครั้ง

ข้อ 4. ไม่ไปปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

ข้อ 5. ขอความร่วมมือในการรักษาความปลอดภัย ไม่ขีดข่วน และใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังความสุภาพเรียบร้อย

ข้อ 6. กรณีลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ และสามารถตรวจสอบหาผู้กระทำความเสียหายได้ ผู้กระทำและ/หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคล ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 7. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง หรืออุปกรณ์ในลิฟต์เสียหาย โปรดแจ้งกลุ่มฝ่ายจัดการ เพื่อบำบัดโดยทันที

ข้อ 8. ห้ามติดประกาศ หรือข้อความใดๆ ในตัวลิฟต์โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น

ข้อ 9. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์โดยเด็ดขาด

ข้อ 10. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยเด็ดขาด

28

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด โฉมที่ 10

ข้อ 3. กรณีเจ้าของร่วมทำการปล่อยห้องชุดให้เช่า จะต้องนำคีย์การ์ด และบัตรที่ครอบครองอยู่ให้กับผู้เช่าเป็นผู้ใช้ต่อไป และมอบอำนาจให้ผู้เช่าใช้สิทธิ์ระบบ Face Scan / Finger Scan แทนเจ้าของร่วม

- หากท่านทำคีย์การ์ดสูญหายหรือชำรุดเสียหาย และมีความประสงค์ขอทำบัตรแทนบัตรเดิมนิติบุคคลอาคารชุด จะทำการลบข้อมูลในบัตรใบเดิมออกก่อน แล้วจึงทำใบใหม่ให้กับผู้เช่าพักอาศัย โดยได้รับการยืนยันจากเจ้าของร่วมเป็นลายลักษณ์อักษร หรือนำเอกสารลงบันทึกประจำวันการแจ้งบัตรสูญหายมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุด โดยคิดค่าใช้จ่ายในการออกบัตรคีย์การ์ด ในอัตราใบละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

- กรณีทำการเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การบันทึกระบบ Face Scan / Finger Scan เกินที่ระเบียบของอาคารชุดกำหนด ต้องชำระค่าใช้จ่ายในเปลี่ยนแปลงครั้งละ 5,000 บาท ต่อสิทธิ์ ต่อการเปลี่ยนแปลง 1 ครั้ง หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติคณะกรรมการ

ข้อ 4. เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าบัตรคีย์การ์ด และสิทธิ์การใช้ระบบ Face Scan / Finger Scan สิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน

ข้อ 5. บุคคลใดกระทำการปลอมแปลง เลียนแบบ การทำสำเนา หรือมีใช้การดำเนินการจากทางนิติบุคคลฯ บัตรคีย์การ์ด หรือใช้บัตรคีย์การ์ด หรือวัสดุปลอมแปลงในหน้า / ลายนิ้วมือ หรือใช้โดยไม่มีสิทธิ์ในการใช้เข้า - ออกอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นเงิน 5,000.- (ห้าพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง และยึดกุญแจไม่เกิน 1,000 บาท นับตั้งแต่วันที่เริ่มกระทำความผิด และลงนามสิทธิ์ในการระงับการให้สิทธิ์ให้บริการสาธารณะบุคคลส่วนกลาง และจะดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

27

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ข้อ 22. ผู้ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุด จะแจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากยังคงเพิกเฉย ถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และอาจจะดำเนินการตามการดังต่อไปนี้

22.2 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 2,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 055.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน

22.3 หากนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้วผู้นั้นยังเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนนั้นก็ได้ เช่น การระงับสิทธิในการใช้น้ำประปา สิทธิการใช้พื้นที่ จอดรถ สิทธิการใช้คีย์การ์ดเข้าพื้นที่จอดรถ สิทธิการใช้บริการส่งมอบการ เป็นต้น จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบ

22.8 ในการดำเนินการมาตรการอย่างหนึ่งอย่างใดต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อขอความเห็นชอบในการดำเนินการทุกครั้ง

22.6 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย

ข้อ 23. เวลา 28.55 – 26.55 น. เฉพาะลิฟต์ขนส่งของ/คนพิการ ทางแม่บ้านจะดำเนินการขนย้ายขยะจากชั้นพักอาศัยทุกชั้น ลงมาจุดพักขยะประจำวัน เพื่อความสะดวกเรียบร้อย

29

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 8

การขอใช้สถานที่อาคาร

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนอง ต่อความต้องการในการใช้อาคารสถานที่ของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุด จึงขอแจ้ง ระเบียบการใช้อาคารสถานที่ในการ ดำเนินกิจกรรม ต่างๆ ของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ดังนี้

- ข้อ 1. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยที่มีความประสงค์จะใช้อาคารหรือสถานที่ต่างๆ จะต้องแจ้งความจำนงค์ขอใช้อาคารสถานที่ โดยการกรอกแบบฟอร์มขอใช้อาคารสถานที่กับนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน โดยระบุ
- 1.1 แจ้งสถานที่ บริเวณ ห้อง พื้นที่ส่วนกลาง เพื่อการนั้นๆ
 - 1.2 แจ้งจำนวนคนที่ จะเข้าร่วมกิจกรรมนั้นๆ
 - 1.3 แจ้งจำนวนรถยนต์ รถของที่จะเข้ามาจอดในบริเวณลานจอดรถ
 - 1.4 แจ้งเวลาเริ่มงาน และสิ้นสุดงาน
 - 1.5 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - 1.6 แจ้งความประสงค์ในการขอพนักงานรักษาความปลอดภัย
 - 1.7 ก่อนจะดำเนินการกิจกรรม เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากนิติบุคคลอาคารชุด
- ข้อ 2. การดำเนินกิจกรรมใดๆ ตามที่มีการขอจะสามารถใช้งานอาคารสถานที่ได้เฉพาะใน ช่วงเวลา 09.00 น. – 21.00 น. เท่านั้น
- ข้อ 3. เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัยขอใช้อาคารสถานที่ มีค่าใช้จ่ายครั้งละ 2,000 บาท ต่อชั่วโมง ไม่เกินครั้งละ 10 คน หากเกินคิดเพิ่ม 500 บาท ต่อคน ไม่รวมอัตราการใช้พื้นที่ลานจอดรถ โดยให้เป็นไปตามระเบียบการใช้ที่จอดรถของทางอาคาร ไม่รวมค่าทำความสะอาด และกรณีต้องให้พนักงานรักษาความปลอดภัยควบคุมกิจกรรม มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม หรือสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

30

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ข้อ 4. เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และวิธีการเพื่อความปลอดภัยตลอดเวลาในการดำเนินการกิจกรรมนั้นๆ

ข้อ 5. กรณีการจัดกิจกรรม ส่งผลให้อาคารสถานที่ และอุปกรณ์ในพื้นที่ส่วนกลางเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย ที่แจ้งความจำนงค์ขอใช้สถานที่อาคารไว้ จะต้องรับผิดชอบ ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 6. การขอใช้สถานที่ส่วนกลางสำหรับบันทึกภาพนิ่ง บันทึกภาพวิดีโอ ในเชิงพาณิชย์หรือธุรกิจ ถ่ายทอดสิ่ง จะมีค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางจำนวน 2,000 บาท ต่อชั่วโมง (สองพันบาท) และจำกัดผู้ใช้บริการไม่เกิน 4 ท่าน ต่อครั้ง (ไม่รวมการปิดพื้นที่ส่วนกลาง)

ข้อ 7. การขอใช้สถานที่ในการวางแผ่นพับ นามบัตร โบรชัวร์ เพื่อการโฆษณาเชิงพาณิชย์ มีอัตราค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางรายเดือน ดังนี้

7.1 นามบัตร ขนาดไม่เกิน 6x9 เซนติเมตร	ราคา	300	บาท/เดือน
7.2 โบรชัวร์ หรือแผ่นพับ ขนาด A5	ราคา	500	บาท/เดือน
7.3 โบรชัวร์ หรือแผ่นพับ ขนาด A4	ราคา	1,000	บาท/เดือน

ข้อ 8. กรณีขอใช้พื้นที่ส่วนกลางเพื่อการพาณิชย์ การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ ต่างๆ จะมีอัตราค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 2,000 บาท ต่อ พื้นที่ 1 ตารางเมตร ต่อ วัน (ไม่เกิน 8 ชม.) ยกเว้นกรณีลูกค้าเช่า เชื้อขาย ปลอ่ยเช่า อสังหาริมทรัพย์ จะมีการพิจารณาตามผลประกอบการของธุรกิจ และอัตราค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางจะคำนวณตามพื้นที่ที่เศรษฐกิจ โดยอาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

31

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 9

การใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นสระว่ายน้ำภายในบริเวณ อาคารชุด สระน้ำจะเป็นระบบเกลือ และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้สระว่ายน้ำ ดังนี้

- ข้อ 1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 - 23.00 น. และปิดให้บริการเพื่อทำความสะอาดตั้งแต่เวลา 23.00 - 06.00 น.
- ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องบันทึกการใช้สระว่ายน้ำตามที่ได้แจ้งการขออนุญาตไว้
- ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำ
- 3.1 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
 - 3.2 เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ไม่ใช้บริการสระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ปกครองดูแล



- ข้อ 4. ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ
- ข้อ 5. ผู้ใช้บริการต้องสวมชุดว่ายน้ำตามแบบมาตรฐานสากล
- ข้อ 6. โปรดรักษาความปลอดภัย และชำระล้างร่างกาย ก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้งนอกจากนี้ผู้ใช้บริการจะต้องนำผ้าเช็ดตัวลงหลังจากสระว่ายน้ำทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการทางเดินส่วนกลางของผู้ใช้น้ำทุกครั้ง เพื่อความปลอดภัยในการใช้บริการทางเดินส่วนกลางของผู้ใช้น้ำทุกครั้ง
- ข้อ 7. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม สัตว์เลี้ยง หรืออุปกรณ์ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการว่ายน้ำเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 8. ห้ามนำแก้ว หรือวัสดุสิ่งของที่แตกได้ และเป็นอันตราย เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ

ข้อ 9. ในการใช้บริการสระว่ายน้ำมีข้อห้าม ดังนี้

9.1 ห้ามนำอุปกรณ์ที่ไปเล่นในสระว่ายน้ำเล่นในสระว่ายน้ำเกินวันไม่ได้รับอนุญาตสำหรับเล่นน้ำเท่านั้น ทั้งนี้การใช้สระว่ายน้ำดังกล่าวจะต้องไม่เป็นภาระงานหรือขัดต่อสิทธิการใช้บริการของผู้อื่น

9.2 ห้ามนำอุปกรณ์ในการช่วยชีวิตประจำสระว่ายน้ำ เช่นห่วงชูชีพ โฟมช่วยชีวิต ไม่ช่วยชีวิต เครื่องช่วยหายใจ เป็นต้น ไปใช้นอกเหนือจากการฝึกซ้อมเท่านั้น

9.3 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์หรือธุรกิจหากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 10. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือความสะอาด ของสระว่ายน้ำไม่เป็นปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการรักษา เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยใน ชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดจะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 12. หากเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยบริวารทำความเสียหายกับอุปกรณ์สระว่ายน้ำหรืออื่นๆ สระว่ายน้ำ เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบ ชดเชยความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการสระว่ายน้ำไม่เกิน 2 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่ายหนึ่งระบุว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วแต่เพียงใด ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการสระว่ายน้ำสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยคณะกรรมการการบริหารนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 15. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ให้บริการสระว่ายน้ำเฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือ บุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

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

ข้อ 17. ห้ามสวมชุดว่ายน้ำ ปราศจากชุดคลุม ออกนอกพื้นที่บริเวณของสระว่ายน้ำ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางครั้งละ 500.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)

32

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

33

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 10

การใช้ห้องออกกำลังกาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องออกกำลังกาย ภายในบริเวณอาคารชุดและได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องออกกำลังกาย ดังนี้

- ข้อ 1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการ ทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น. - 23.00 น.
- ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องออกกำลังกายตามที่ฝ่ายจัดการ จัดเตรียมไว้
- ข้อ 3. ไม่ควรใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)
- ข้อ 4. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกาย จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำ

ป้ายประกาศต่าง ๆ คือ

- 4.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้าไปรับประทานภายในห้อง
- 4.2 ห้ามสูบบุหรี่
- 4.3 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด
- 4.4 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์

ต่อ นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต

- ข้อ 5. ไม่ควรรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกายด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น
- ข้อ 6. ฝ่ายบริหารอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้บริการเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น
- ข้อ 7. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อ โรคที่นำภัยภัยไข้เจ็บออกจากร่างกาย



34

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 11

การใช้ห้องซาวน่า (ห้องน้ำชาย) / ห้องสตริม (ห้องน้ำหญิง)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมสุขภาพที่ดีของเจ้าของร่วม และ/หรือ ภายในอาคารชุด ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องซาวน่า สำหรับสุขภาพบุรุษ และห้องสตริม สำหรับสุขภาพสตรี (เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพร่างกาย และผิวพรรณ) ภายในบริเวณอาคารชุด และได้กำหนดระเบียบดังนี้

- ข้อ 1. เปิดให้บริการทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 น.-23.00 น.
- ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องลงบันทึกการใช้ห้องที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้
- ข้อ 3. ห้ามบุคคลต่อไปนี้ใช้บริการห้องซาวน่า/ ห้องสตริม
 - 3.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ในระหว่างพักฟื้น
 - 3.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด โรคหัวใจ ความดัน หอบหืด
 - 3.3 ผู้ที่มีอาการมีเมือกจากเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - 3.4 เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เว้นแต่ในกรณีที่เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี เข้ามาใช้บริการในห้องซาวน่าจะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลอยู่ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 4. ต้องทำการปิด - ปิด และตั้งอุณหภูมิตามวิธีที่ถูกต้อง (จากคู่มือการใช้งาน)

ข้อ 5. ไม่ควรรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปในห้อง

ข้อ 7. ห้ามสูบบุหรี่ และห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพใดๆ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 8. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการ สูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด

ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่างๆ ห้องซาวน่าไม่สามารถใช้งานได้เป็นของห้องปกติ ให้แจ้งฝ่ายจัดการบริหาร เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที

ข้อ 10. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

36

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ข้อ 8. ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย ยกเว้น น้ำเปล่าที่มีบรรจุภัณฑ์มีฝาปิดมิดชิด

ข้อ 9. ในกรณีที่เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เข้าบริการในห้องออกกำลังกาย เว้นแต่ในกรณีที่เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี เข้ามาใช้บริการในห้องออกกำลังกาย จะต้องเป็นผู้ใหญ่อยู่ด้วยทุกครั้ง

ข้อ 10. หากผู้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ ผู้ใช้นั้นจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องออกกำลังกายไม่เกิน 2 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวารฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังไม่แก้ไข ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ในกรณีที่เจ้าของร่วม /หรือผู้พักอาศัยนำคู่มือกลอน /เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการในห้องออกกำลังกาย จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน

ข้อ 13. ในการพึงเพลงหรือใช้อุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ให้อยู่ห่าง เพื่อไม่รบกวนต่อผู้ใช้บริการท่านอื่นๆ

ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

35

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องซาวน่าสามารถให้บริการ 2 ท่านต่อ 1 ห้องชุดต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บริวาร ฝ่าฝืนระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังไม่แก้ไข ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ระเบียบการใช้ห้องซาวน่าสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการบริหารนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ข้อ 13. นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ใช้บริการห้องซาวน่าเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 14. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยนำคู่มือกลอน /เทรนเนอร์ส่วนตัวมาใช้บริการห้องซาวน่าจะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อคน

37

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 12

การบริหารห้องจดหมาย

1. ห้องจดหมายอยู่ในบริเวณลิโอบีของอาคาร
2. จดหมายธรรมดาไปรษณีย์จะส่งในผู้จดหมายทุกวัน
3. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดา ที่ไม่สามารถใส่ลงในผู้จดหมายได้จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยจะมีข้อความส่งให้ท่านทราบผ่านทาง Application Smart World เพื่อให้อาสาสมัครรับภายใน 30 วัน
4. จดหมายพัสดุลงทะเบียน, EMS จะมีข้อความแจ้งเลขที่รับหรือ QR CODE ผ่านทาง Application Smart World จะถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมาย/พัสดุลงทะเบียน EMS นั้นได้ เมื่อแสดงเลขที่รับหรือ QR CODE จาก Application Smart World กับพนักงานฝ่ายบริหารฯ ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยจะต้องให้ข้อมูล เลขที่รับแจ้งหรือแสดง OR CODE จาก Application Smart World เพื่อมาติดต่อบริการทุกครั้ง พร้อมแสดง บัตรประจำตัวประชาชน, ใบขับขี่ หรือเอกสารที่ทางราชการออกให้ เพื่อลงชื่อรับพัสดุต่อไป
5. เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมายพัสดุลงทะเบียน, EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในผู้จดหมายได้ คืนให้กับทางไปรษณีย์ในกรณีที่เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ที่ไม่สามารถติดต่อบริการสำนักงานนิติบุคคลฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ยกไปแจ้งรับ
6. ฝ่ายบริหารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งจดหมายพัสดุลงทะเบียน, EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในผู้จดหมายได้ คืนให้กับทางไปรษณีย์ในกรณีที่เจ้าของร่วมผู้พักอาศัย ที่ไม่สามารถติดต่อบริการสำนักงานนิติบุคคลฯ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ยกไปแจ้งรับ
7. ห้ามนำของร่วมกับหรือผู้พักอาศัยนำทรัพย์สินที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใดๆ ไปเก็บไว้ในผู้จดหมายโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินที่มีค่า หรือเอกสารสำคัญใดๆ ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำมาเก็บไว้ในผู้จดหมายทั้งสิ้น

38

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 13

การใช้งานระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker)

1. การให้บริการระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) อยู่บริเวณ ก่อนทางเข้าลิโอบี ชั้น 1 และ ของอาคารชุด โฉมที่ 12 โดยบริษัท สมารท์ เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ จำกัด (SSM) สนับสนุน
2. ระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) เปิดให้บริการทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง
3. ผู้ที่มีสิทธิ์ใช้บริการ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย หรือผู้เช่า ที่ได้ลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการและได้รับการอบรมขั้นตอนการใช้งานระบบล็อกเกอร์ (Smart Locker) แล้วเท่านั้น
4. ไม่นำสิ่งของมีค่า อาหารสด ภาชนะบรรจุหรือสิ่งของที่แตกได้ สิ่งของอันตราย สิ่งผิดกฎหมาย สิ่งเสพติด เข้ามาในระบบล็อกเกอร์ Smart Locker
5. หากไม่มาติดต่อบริการภายใน 30 วัน ฝ่ายจัดการจะประสานผู้ส่งของมานำของออกจากระบบล็อกเกอร์ Smart Locker เพื่อเปิดให้บริการรับของรายอื่นต่อไป
6. ผู้ใช้ระบบล็อกเกอร์ Smart Locker(ทุกท่านต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ และปฏิบัติตามคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบล็อกเกอร์ Smart Locker(อย่างเคร่งครัด
7. หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ อาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย
8. ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะรับฝากพัสดุที่มาจากไปรษณีย์ หรือจากบริษัทเอกชน ได้ให้ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่ Smart Locker(หากกรณีมีความจำเป็นให้ติดต่อที่ฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนเวลา 9.1.88 น. เท่านั้น



39

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 14

การใช้บริการสวนหย่อม ชั้น 7,40

- เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้สวนหย่อมของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอเชิญระเบียบการใช้สวนส่วนกลางในการดำเนินกิจการ ของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ดังนี้
1. สวนส่วนกลางเปิด ใช้งานในช่วงเวลา 8.00 - 2.00 น. และจะปิดหลัง 2.00 น. ของทุกวัน
 2. สวนส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
 3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานสวนกลาง
 4. ห้ามจุดเสียง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นโดยเด็ดขาด
 5. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในสวนกลาง โดยเด็ดขาด
 6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
 7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด
 8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บิรวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของสวน ส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
 9. ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องให้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต
 10. ระเบียบการใช้สวนส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติของคณะกรรมการอาคารชุดฯ
 11. กรณีฝ่าฝืนการใช้บริการสวนหย่อม จะมีค่าปรับพื้นที่สวนกลาง 9,888 บาทต่อครั้ง

40

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 15

การใช้บริการลานเอนกประสงค์ (The circle running garden)

- เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ลานเอนกประสงค์ ของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอเชิญระเบียบการใช้สวนส่วนกลางในการดำเนินกิจการ ของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ดังนี้
1. ลานเอนกประสงค์ ส่วนกลางเปิด ใช้งานในช่วงเวลา 8.00 - 23.00 น. และจะปิดหลัง 2.00 น. ของทุกวัน
 2. ลานเอนกประสงค์ ส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
 3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานสวนกลาง
 4. การจัดกิจกรรม ต้องไม่เป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นโดยเด็ดขาด
 5. ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในสวนกลาง โดยเด็ดขาด
 6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการโดยทันที
 7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินส่วนตัวเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด
 8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บิรวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของลานเอนกประสงค์ ส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
 9. ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องให้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุด ก่อนได้รับอนุญาต
 10. ระเบียบการใช้สวนส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

41

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 16

การใช้โถง Private Co-working Lobby ชั้น 1

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ Private Co-working Lobby ชั้น 1 ของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้บริการส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรม ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้

1. Private Co-working Lobby เวลาเปิดให้บริการ 09.00 น. - 20.00 น.
2. พื้นที่ Private Co-working Lobby ส่วนกลางเปิด ใช้งานทุกวัน และต้องแจ้งขอใช้บริการต่อเจ้าหน้าที่นิติฯ ส่วนหน้า โดยใช้บริการได้ไม่เกิน 2 ชม./ครั้ง/วัน และ 1 ห้องชุด สามารถใช้สิทธิ์ได้สัปดาห์ละ 1 ครั้ง เพื่อหมุนเวียนให้ห้องชุดอื่นๆ ได้ใช้สิทธิ์เช่นเดียวกัน
3. พื้นที่ Private Co-working Lobby ส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
4. ผู้ใช้ Private Co-working Lobby จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ บัญชีประกาศต่างๆ ของนิติบุคคลอาคารชุด โดย
 - 4.1 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานภายในโถง ยกเว้น น้ำเปล่าที่มีบรรจุภัณฑ์ฝาปิดมิดชิด
 - 4.2 ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่น
 - 4.3 ห้ามนอนหรือวางเท้าบนโซฟา รวมทั้งห้ามวางเท้าบนโต๊ะหรือเก้าอี้
 - 4.4 ห้ามสูบบุหรี่
 - 4.5 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด
4. การนำบุคคลภายนอกเข้ามายัง Private Co-working Lobby จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของร่วมเท่านั้น
5. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานส่วนกลาง
6. ผู้ใช้บริการ Private Co-working Lobby ต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินของตนเอง ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินใดๆ ของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น
7. หากพบเห็นผู้ปรวนเสียหาย หรือระบบต่างๆ ของ Private Co-working Lobby ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บัณฑิตฯ ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ใดๆ ใน Private Co-working Lobby เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บัณฑิตฯ จะต้องรับผิดชอบ ชดเชยค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

42

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการใน Private Co-working Lobby ได้ตามความเหมาะสม หรือตามมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
10. ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บัณฑิตฯ ผ่านระเบียบนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติไม่ถูกต้องแล้วยังเพิกเฉย ผู้ผ่านนี้จะต้องชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
11. ระเบียบการใช้บริการ Private Co-working Lobby สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป



43

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 17

การใช้สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger)

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

1. การให้บริการสถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) อยู่พื้นที่ชั้น 1 อาคารชุด โลฟ อโศก ไฮปี โดย บริษัท สมาร์ท เซอร์วิส แอนด์ แมเนจเม้นท์ (SSM) จำกัด สนับสนุน โดยให้เป็นทรัพย์สินของทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ
2. สถานีอัดประจุไฟฟ้า (EV Charger) เปิดให้บริการทุกวัน
3. รอยต่อที่จะใช้บริการ ให้แจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการท่านนั้น ซึ่งจะชำระรายเดือนได้
4. อัตราค่าบริการรายเดือน Plug-in Hybrid ดังนี้
 - 4.1 ชาร์จ 1 ชั่วโมง ราคา 50 บาท
 - 4.2 ชาร์จ 2 ชั่วโมง ราคา 90 บาท
 - 4.3 ชาร์จ 3 ชั่วโมง ราคา 130 บาท
 - 4.4 ชาร์จ 4 ชั่วโมง ราคา 160 บาท
5. ยอดเกินเวลา จะมีค่าปรับเพิ่มชั่วโมงละ 200.- บาท
6. ยอดโดยไม่ใช้บริการ จะมีค่าปรับวันละ 2,000 บาท
7. ไม่นำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ หรือไม่ติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้
8. หากการผ่านระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ทางบริษัทฯ อาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ผ่านอีกส่วนหนึ่งต่างหาก
9. ระเบียบการใช้สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

44

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ระเบียบที่ 18

การใช้พื้นที่ส่วนกลาง Top of the hype ,Lunar balcony, The Forestier

เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่ส่วนกลางในส่วนต่างๆ ให้กับเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอชี้แจงระเบียบการใช้ภายในอาคารชุดฯ ดังนี้

- ข้อ 1. เวลา เปิด-ปิดให้บริการ 6.00 น.—23.00 น.
- ข้อ 2. สงวนสิทธิ์เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียนกับทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และ/หรือผู้มาติดต่อเกี่ยวกับเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย เท่านั้น
- ข้อ 3. ผู้ที่ใช้บริการ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำ บัญชีประกาศต่างๆ คือ
 - 3.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทาน ยกเว้น น้ำเปล่าที่อยู่ในบรรจุภัณฑ์ที่มีฝาปิดมิดชิด
 - 3.2 ห้ามสูบบุหรี่
 - 3.3 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด
 - 3.4 ห้ามวางเท้าบนโซฟา
 - 3.5 ห้ามนอนหลับ เพื่อความปลอดภัย และความเรียบร้อย
 - 3.6 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง
 - 3.7 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
- ข้อ 4. ระเบียบการใช้สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ



45

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

หนังสือแสดงหลักฐานการตรวจสอบข้อร้องเรียน*
(ข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย)

หนังสือแสดงหลักฐานการตรวจสอบข้อร้องเรียน*
(ข้อมูลส่วนบุคคลได้รับการคุ้มครองไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย)



แบบบันทึกการตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษ/เรื่องร้องเรียน

ข้าพเจ้า

เจ้าหน้าที่กรมควบคุมมลพิษ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ

เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 และ/หรือปฏิบัติหน้าที่ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2545 และคณะ

ได้เข้าตรวจสอบ ระบบบำบัดน้ำเสียเทศบาลนครบ้านฉางของอุตสาหกรรมโกลด์ อีโกลด์-ไทย

ตั้งอยู่ที่ ถ. อีโกลด์-บ้านฉาง แขวงลำตะคอง จังหวัดนครราชสีมา

โทรศัพท์ 095-5964450 โทรสาร เมื่อวันที่ 16 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ระหว่างเวลา 09.45 - 10.30 น.

ขณะตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริงเบื้องต้นว่า

- ตรวจวัดค่าออกซิเจนละลายน้ำได้ปรับปรุงแก้ไขระบบบำบัดน้ำเสีย
- วัดค่าบีโอดีน้ำเสียแบบ AS พบว่า 300 ลบ.ม./วัน 2 รต และค่าบีโอดีน้ำเสียแบบปกติ พบว่า 1 ลบ.ม./วัน 1 รต
- ตรวจวัดค่าสารอินทรีย์ในน้ำเสียแบบปกติ ไม่มีสารอินทรีย์
- ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียแบบปกติ ไม่มีสารอินทรีย์

- เก็บตัวอย่างน้ำทิ้งจากบ่อบำบัดน้ำเสีย (สุดาภิณ)

ผลการตรวจวัด pH BOD TSS TKN ORP S²⁻

- ตรวจวัดค่าสารอินทรีย์ในน้ำเสียแบบปกติ ไม่มีสารอินทรีย์

- ทำ ทด. 1, ทด. 2 ไม่มีสารอินทรีย์

ในการตรวจสอบครั้งนี้ เจ้าหน้าที่ได้เก็บตัวอย่าง/ตรวจวัด ☒ น้ำเสีย(น้ำทิ้ง) ☐ อากาศ ☐ เสียง ☐ กลิ่นของเสีย

☐ อื่นๆ (ระบุ) จำนวน ตัวอย่าง รหัสตัวอย่าง CLA pH 7.94 (10.05 น.)

โดยได้รับความยินยอมจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองหรือผู้แทนของสถานประกอบการกิจการข้างต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่และคณะ มิได้กระทำการใดๆ ให้เกิดความเสียหายหรือไร้ประโยชน์ต่อทรัพย์สินของสถานประกอบการกิจการดังกล่าว จึงได้ลงลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ และผู้นำตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน

ผู้ตรวจสอบ

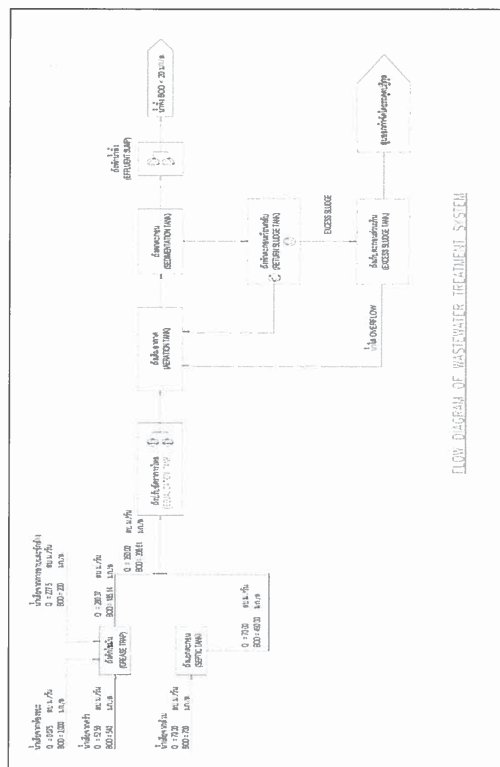
เจ้าของ/ผู้ครอบครอง/ผู้แทนของสถานที่

ผู้นำตรวจสอบ

ผู้ร่วมตรวจสอบ

ผู้ร่วมตรวจสอบ

แบบเห็นภาพละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

[illegible]

จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีกระบวนบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าองค์หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดเสีย ()

ใบอนุญาตเลขที่..... หมดอายุ.....
ออกให้โดย.....

.....ผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

[illegible]

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 339 หมู่ที่ ซอย
 ถนน อ.โคก-หินแดง แขวงตำบล ม.กกระสิน เขตอำเภอ ราชบุรี
 จังหวัด กทม. โทรศัพท์ โทรสาร
 มีนิติบุคคลอาคารชุด ใดฟี่ อ.โคก-หินแดง เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจการประเภท อาคารชุดที่พิกัด โบนุญขาดเลขที่ (ถ้ามี)
 ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดอายุ

..... ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....) หมดอายุ

..... ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเดิมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 350 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

..... ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 12 ชม. / วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลูกบอล ☒ อื่น ๆ (ระบุส่วนแยกจากตะกอน 2 ส่วนเติมอากาศแบบผิวสัมผัส

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่สาธารณะ

(๕) วิธีการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูดตะกอนออก

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 18751 6049

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4839.2

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1209

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย 20 ลิตร

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือโลกรัม) 20 ลิตร

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลูกบอล ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ไม่มี

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
 หมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

- หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในการที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
- ๒.ในการที่ระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ควบคุมเครื่องแก๊สเมตพีซ
(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมตอายุ
ออกให้โดย.....

.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมตอายุ
ออกให้โดย

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งกำเนิดมลพิษ												ข้อมูลอื่น ๆ ตามข้อ ๕ ผู้บันทึก
	ปริมาณ การใส่ โพส ของ ระบบ บำบัดน้ำเสีย เบื้องต้น (กก.บ.)	ปริมาณ น้ำใส่ ระบบ บำบัดน้ำเสีย (กก.บ.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ระบบ/ ไม่ระบบ)	ปริมาณ สารเคมีหรือ วัตถุพิษที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (ดีคาร์บอน ฟอสเฟต)	รวมกาก ของเสีย จาก กระบวนการ (กก.บ.)	รวมกาก ของเสีย จาก กระบวนการ (กก.บ.)	รวมกาก ของเสีย จาก กระบวนการ (กก.บ.)	รวมกาก ของเสีย จาก กระบวนการ (กก.บ.)	รวมกาก ของเสีย จาก กระบวนการ (กก.บ.)	รวมกาก ของเสีย จาก กระบวนการ (กก.บ.)	รวมกาก ของเสีย จาก กระบวนการ (กก.บ.)	รวมกาก ของเสีย จาก กระบวนการ (กก.บ.)	
17/11/66	592	162	145.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
18/11/66	656	180	144	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
19/11/66	619	179	143.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
20/11/66	639	202	161.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
21/11/66	617	204	163.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
22/11/66	627	203	162.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
23/11/66	644	204	163.2	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
24/11/66	615	210	168	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
25/11/66	622	205	164	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
26/11/66	644	208	166.4	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
27/11/66	620	207	165.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
28/11/66	640	210	168	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
29/11/66	633	200	160	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-
30/11/66	569	20	165.6	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	-	-	-	-

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 339 หมู่ที่ ซอย
 ถนน อ.โกก-ดินแดง แขวงตำบล มักระสัน เขตอำเภอ ราชบุรี
 จังหวัด กาญจนบุรี โทรศัพท์ โทรสาร
 มีนิติบุคคลอาคารชุด ใดฟี่ อีสกร ไฮป์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท อาคารชุดที่อาศัยอยู่ ไปอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
 ออกให้โดย หมอดายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2556 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

..... (.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมอดายุ

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

..... (.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมอดายุ

ออกให้โดย (.....)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 350 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน

..... ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 12 ชม./วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ อื่น ๆ (ระบุ) ส่วนเติมอากาศแบบผิวสัมผัส

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำ

(๕) วิธีการการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูตะกอนออก

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 18077

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 5826

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4660.8

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย 1165.2

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสัทธิภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 20 ลิตร

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ไม่มี

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
 หมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

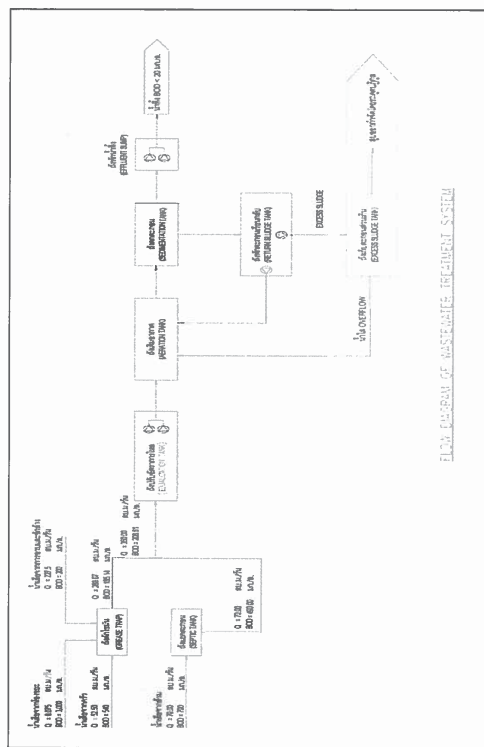
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบมีปฏิกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

หลังจากเนือมสพิษตั้งอยู่เลขที่ 339 หมู่ที่ - ซอย- ถนน อโศก-ดินแดง แขวง/ตำบล มวกะสิทธิ์ เขตอำเภอ ราชบุรี จังหวัด ทุ่งโพธิ์ ไทรสาร

มี นิตินิตุลธอตาฐิต ไสโยก โปมี เป็นเจ้าของหรือควบคุมครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท อุตสาหกรรมทอผ้า ยีน โปญญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย หนดย

๔๘๘ มีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลและแสดงผลการทำงานของระบบน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับงานของกรมการปกครอง									
ปีงบประมาณ	ปีงบการเงิน	ปีงบประมาณ	ปีงบการเงิน	ปีงบประมาณ	ปีงบการเงิน	ปีงบประมาณ	ปีงบการเงิน	ปีงบประมาณ	ปีงบการเงิน
11/2566	620	209	167/2	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
12/2566	649	183	146.4	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
13/2566	623	180	144	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
14/2566	643	205	164	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
15/2566	628	157	125.6	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
16/2566	615	207	165.6	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
17/2566	628	181	144.8	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
18/2566	600	186	148.8	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
19/2566	605	204	163.2	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
20/2566	675	183	146.4	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
21/2566	417	184	147.2	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
22/2566	294	208	166.4	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
23/2566	633	183	146.4	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
24/2566	585	205	164	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
25/2566	611	155	124	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-
26/2566	604	237	188.6	รวม	-	ปคสค	ปคสค	ปคสค	-

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบันทึกข้อมูลซึ่งมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทางแบบอัตโนมัติแบบผล การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็น สถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

.....

.....ผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)

เบอญญิตเลท¹ หมดยุ่
ออกเ็จเีย

ร.น. ปี เกิด	นิติกรรมและสัญญาที่เกี่ยวเนื่องก่อนฟ้องล้มละลาย									
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
นิติกรรมและสัญญาที่เกี่ยวเนื่องก่อนฟ้องล้มละลาย	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ
	ปี เกิด นิติ กรรม	ปี การ ล้ม ละลาย	ปี การ ยื่น ฟ้อง ล้ม ละลาย	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ	ปี การ ชำระ หนี้ แล้ว เสร็จ

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 339 หมู่ที่ ซอย
 ถนน อ.โคก-ดินแดง เขตตำบล ม.กระสัง เขตอำเภอ ราชบุรี
 จังหวัด กทม. โทรศัพท์ โทรสาร
 มีนิติบุคคลอาคารชุด ไล่ฟ่ โฉก เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 การประเภท ยานยนต์ที่ ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
 ออกให้โดย หมดอายุ

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 (.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
 (.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 (.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ

ออกให้โดย

.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 350 ลบ.ม/วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

..... ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) 12 ชม / วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย/เครื่องสูบน้ำ/เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☐ เครื่องสูบลูบตะกอน/อื่น ๆ (ระบุส่วนแยกตกตะกอน) 2 ส่วนเติมอากาศแบบผิวสัมผัส

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำ

(๕) วิธีการจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดูดตะกอนออก

๓. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 18443

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 5922

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4737.6

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย 4737.6

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 20 ลิตร

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☐ ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่น ๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ไม่มี

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

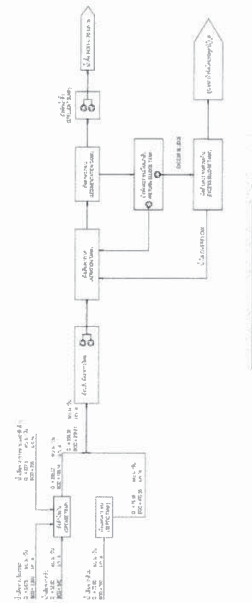
คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ
 จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือ
 รายงานตามมาตรา ๕๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง
 หมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ
 รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ
 ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 339 หมู่ที่ ซอย
ถนน อ.โคกสีนแดง แขวงตำบล มีทะเบียน เขตอำเภอ ราษฎรหวี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
นิติบุคคลของอุตสาหกรรมได้ให้ชื่อได้ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท (ก)อุตสาหกรรม (ข)การก่อสร้าง และบริเวณชุมชน
ในอนุญาตเลขที่ ออกให้โดย หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกลิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ และแบบกึ่งอัตโนมัติ ให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติ และแบบกึ่งอัตโนมัติ

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ในอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย
(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ในอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

[illegible]

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โรงการ โสฬ โสฬ
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 339 หมู่ที่ :
ถนน : จตุรทิศ แขวง/ตำบล : มักกะสัน
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ :
มี : เบญจวรรณ จันทรัตน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาหารชุด

ประมาณย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 1253
สังกัด : อื่นๆ

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

ในกรณี ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566
ตามที่ได้นำมาในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวเบญจวรรณ จันทรัตน์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย 350.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบลำโพง [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ผู้รับเหมา
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 18,308.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำทิ้งในทุกระยะของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 5,984.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่ทิ้งระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4,787.200 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันต่อสัปดาห์) วัน
[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลำโพง [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ หรือไม่ทำตามข้อกำหนดหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งพันบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

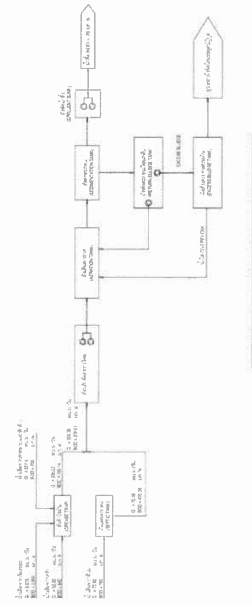
โดยแสดงข้อความอื่นเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่ที่ 339 หมู่ที่ ซอย
ถนน อ.โคกสี-ดินแดง แขวง/ตำบล ม.เกาะสีน เขต/อำเภอ ราชบุรี
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
นิติบุคคลอุตสาหกรรมได้ใช้ไฟฟ้า (ก)อุตสาหกรรม (ข)การก่อสร้าง และมีการขุดพบใน
ประกอบกิจการประเภท (ก)อุตสาหกรรม (ข)การก่อสร้าง และมีการขุดพบใน
ใบอนุญาตเลขที่ ออกให้โดย หนวดอายุ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

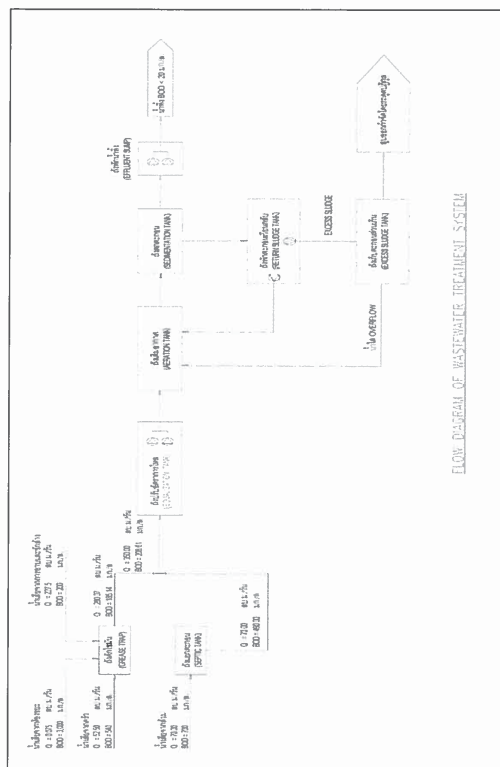
หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันตามพระราชบัญญัติ
และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
(.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) หนวดอายุ
ออกให้โดย
(.....) ผู้มีอำนาจให้ระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) หนวดอายุ
ออกให้โดย
(.....) หนวดอายุ

[illegible]

แบบบันทึกรายละเอียดของสิ่งติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



๒. ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible]

๑. ให้การสกลิตและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบอบบ้านเดี่ยวที่มีการคิดตั้งค่าธรรมเนียมทั้งแบบอัตโนมัติให้แบบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....เจ้าของหรือผู้ควบคุมแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....)

.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย ()

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย.....

(.....)

ใบอนุญาตลงที่ หมดยุ่

ออกให้โดย ผู้รับจ้างให้บริการบาดน้ำเสีย

[illegible]

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษอยู่เลขที่ 339 หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
 ถนน อีโค-ดีเบต แขวงตำบล ม.กษ. โทรสาร
 มีนิติบุคคลอาคารชุด/โฉนดที่ดิน/โฉนดที่ดิน เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบ
 กิจกรรมประเภท อาคารชุด/ที่พักอาศัย โบนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
 ออกให้โดย หมดยุค

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
 เดือน พ.ศ. 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม
 และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(.....)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุค

ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุค

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบชีวภาพชนิดเติมอากาศ

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 350 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

..... หมดยุค

ใบอนุญาตเลขที่ หมดยุค

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

..... เครื่องสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำ

..... เครื่องสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำ เครื่องสูบน้ำ

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ที่สาธารณะ

(๕) วิธีการการระดมทุนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ดัดแปลงนอก

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 18751

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 6049

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 4839.2

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย 1209

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) 20 ลิตร

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกรองน้ำ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลูบ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) ไม่มี

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับ

จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อนี้ หรือไม่ทำบันทึกหรือ

รายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่ง

หมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

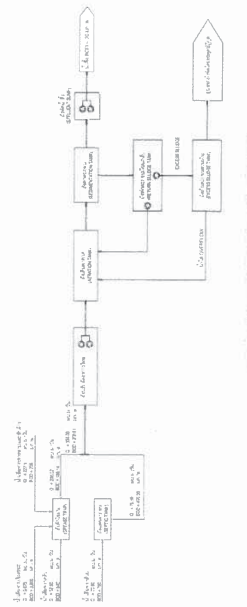
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือ

รายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือ

ปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 339 หมู่ที่ ๑ ชอย
ถนน อ.โคกเคียนแดง แขวงตำบล มีปะทะกับ เขตอำเภอ ราชพฤกษ์
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ โทรสาร
นิติบุคคลของอุตสาหกรรม อีโต้ อีโต้ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท (ก)อุตสาหกรรม จำนวน 1.553 ร้อยชุด และมีปริมาณชุมชน
ในอนุญาตเลขที่ ออกให้โดย หมดอายุ
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ ๑. ไม่ควรสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีที่ระบบบำบัดน้ำเสียมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำแบบอัตโนมัติ ไม่สามารถตรวจวัดคุณภาพน้ำได้จนกว่าจะมีการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ
(.....) เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(.....) ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(.....) หมดอายุ
ขอแก้ไขโดย
(.....) ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....) หมดอายุ
ในอนุญาตเลขที่
(.....) หมดอายุ
ขอแก้ไขโดย

[illegible]

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โรงการ สโตร์ โอค ไบร่
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 339 หมู่ที่ :
ถนน : จตุรทิศ แขวง/ตำบล : มีกะสัน เขตราชเทวี
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ :
มี : เณจรวรณ จันโหรัตน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ โทรสาร :
ประกอบกิจการประเภท : อคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 1253

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566
ตามที่ได้นำมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นางสาวนันทรัตน์ จิตังาม เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง
(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย
ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- [X] ระบบเติมอากาศ [] เครื่องสูบน้ำ [] เครื่องกว/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบลม [] เครื่องสูบน้ำ [] เครื่องกว/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบลม [] อื่นๆ
[] อื่นๆ [] อื่นๆ [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) สาธารณะ
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ผู้รับเหมา
3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|---|-------------------|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 17,763,000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 6,049,000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 4,839,200 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ระบายทุกวัน |
| [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | |
| [] ไม่ระบายเลย | |
- ปริมาณ หน่วย
0.000 กิโลกรัม

- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- 1.
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | |
|------------------|------------------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลม | [X] ปกติ [] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับแจ้ง
ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับแจ้งให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน
โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ตารางมิเตอร์ไฟฟ้าประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566			หน่วยงาน โลฟ อโศก ไฮปี เวลาบันทึก.....07.30.... น.			
วันที่	มิเตอร์หน้าโครงการ		มิเตอร์			
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	112949	153				
2	113223	274				
3	113613	390				
4	113728	115				
5	113845	117				
6	114042	202				
7	114231	184				
8	114439	204				
9	114644	205				
10	114826	182				
11	115029	203				
12	115234	205				
13	115418	184				
14	115601	183				
15	115785	184				
16	115949	164				
17	116172	183				
18	116379	207				
19	116562	183				
20	116765	203				
21	116968	203				
22	117158	190				
23	117339	180				
24	117521	183				
25	117701	180				
26	117860	1589				
27	118065	205				
28	118274	209				
29	118479	205				
30	118662	183				
31	118845	183				

บันทึกโดย 119027 1000

ช่างเทคนิค วันที่ ผู้จัดการ วันที่

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-059 Rev.00/15 Aug 2020

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้าประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566				หน่วยงาน โลฟ อโศก ไฮปี	
วันที่	No. 10 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	7460	11	0.000	0.576	
2	7474	14	0.000	0.712	
3	7487	13	0.000	0.736	
4	7499	12	0.640	0.736	
5	7512	13	0.656	0.736	
6	7526	14	0.656	0.736	
7	7539	13	0.656	0.752	
8	7553	14	0.736	0.752	
9	7566	13	0.752	0.752	
10	7580	14	0.752	0.752	
11	7594	14	0.784	0.900	
12	7609	15	0.784	0.800	
13	7623	14	0.784	0.900	
14	7636	13	0.784	0.800	
15	7650	14	0.784	0.800	
16	7663	13	0.784	0.408	
17	7677	14	0.784	0.600	
18	7690	13	0.784	0.900	
19	7704	14	0.784	0.800	
20	7719	15	0.784	0.800	
21	7732	13	0.784	0.800	
22	7746	14	0.784	0.800	
23	7759	13	0.784	0.800	
24	7771	12	0.784	0.800	
25	7784	13	0.784	0.800	
26	7799	15	0.784	0.800	
27	7811	14	0.784	0.800	
28	7826	15	0.784	0.800	
29	7839	13	0.784	0.800	
30	7853	14	0.784	0.800	
31	7866	13	0.784	0.800	

บันทึกเพิ่มเติม 7550 14 0.664 0.592

ผู้ตรวจสอบ.....หัวหน้าช่างเทคนิค..... รับทราบโดย.....ผู้จัดการอาคาร.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้าประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2566			หน่วยงาน โลฟ อโศก ไฮปี (ระบบน้ำบด 1)			
วันที่	kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. 11 On Peak (kW)		ผู้บันทึก	
			No. 12 Off Peak (kW)			
1	601344	483				
2	601917	573				
3	602489	572				
4	603035	546				
5	603541	506				
6	604115	574				
7	604636	521				
8	605221	585				
9	605753	532				
10	606338	585				
11	606904	566				
12	607520	616				
13	608159	632				
14	608719	567				
15	609287	568				
16	609854	567				
17	610423	569				
18	610974	551				
19	611543	569				
20	612124	580				
21	612690	566				
22	613266	576				
23	613843	577				
24	614410	567				
25	615009	599				
26	615615	606				
27	616195	580				
28	616811	616				
29	617352	541				
30	617929	577				
31	618524	605				

บันทึกเพิ่มเติม 619304 650

ผู้ตรวจสอบ.....หัวหน้าช่างเทคนิค..... รับทราบโดย.....ผู้จัดการอาคาร.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ 7										หน่วยงาน โลฟ อโศก ไฮปี			
วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มีเคอร์รี่	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	คลอรีน	โซดา	กรด					
1	1.5	7.6		✓		-	-	-					
2	1.5	7.6		✓		-	-	-					
3	1.5	7.6		✓		-	-	-					
4	2.0	7.6		✓		-	-	-					
5	2.0	7.6		✓		-	-	-					
6	1.5	7.6		✓		-	-	-					
7	1.5	7.6		✓		-	-	-					
8	3.0	7.6		✓		-	-	-					
9	3.0	7.6		✓		-	-	-					
10	1.5	7.6		✓		-	-	-					
11	1.5	7.6		✓		-	-	-					
12	1.5	7.6		✓		-	-	-					
13	3.0	7.6		✓		-	-	-					
14	3.0	7.6		✓		-	-	-					
15	1.5	7.6		✓		-	-	-					
16	1.5	7.6		✓		-	-	-					
17	1.5	7.6		✓		-	-	-					
18	3.0	7.6		✓		-	-	-					
19	3.0	7.6		✓		-	-	-					
20	3.0	7.6		✓		-	-	-					
21	1.0	7.6		✓		-	-	-					
22	1.0	7.6		✓		-	-	-					
23	3.0	7.6		✓		-	-	-					
24	3.0	7.6		✓		-	-	-					
25	1.5	7.6		✓		-	-	-					
26	1.5	7.6		✓		-	-	-					
27	1.5	7.6		✓		-	-	-					
28	3.0	7.6		✓		-	-	-					
29	3.0	7.6		✓		-	-	-					
30	1.5	7.6		✓		-	-	-					
31	1.5	7.6		✓		-	-	-					

ตรวจสอบโดย..... วันที่.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

[illegible][illegible]

ใบรับ-ส่ง ทรัพย์สิน (แบบมีหลักฐาน / มี)		ใบรับ-ส่ง ทรัพย์สิน (แบบมีหลักฐาน / มี)			
วันที่ ๑๒/๐๘/๕๕		วันที่ ๑๒/๐๘/๕๕			
<p>รายการทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์</p> <p>2. อุปกรณ์</p> <p>3. Clamp Meter</p> <p>4. เครื่องวัดแรงดัน</p> <p>5. เครื่องวัดอุณหภูมิ</p> <p>6. อื่นๆ</p>	<p>มี</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>ไม่มี</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>รายการทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์</p> <p>2. อุปกรณ์</p> <p>3. Clamp Meter</p> <p>4. เครื่องวัดแรงดัน</p> <p>5. เครื่องวัดอุณหภูมิ</p> <p>6. อื่นๆ</p>	<p>มี</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>ไม่มี</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>
<p>รายการทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์</p> <p>2. อุปกรณ์</p> <p>3. Clamp Meter</p> <p>4. เครื่องวัดแรงดัน</p> <p>5. เครื่องวัดอุณหภูมิ</p> <p>6. อื่นๆ</p>	<p>มี</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>ไม่มี</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>รายการทรัพย์สินที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์</p> <p>2. อุปกรณ์</p> <p>3. Clamp Meter</p> <p>4. เครื่องวัดแรงดัน</p> <p>5. เครื่องวัดอุณหภูมิ</p> <p>6. อื่นๆ</p>	<p>มี</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>ไม่มี</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>

[illegible]

[illegible][illegible]

ใบตรวจ ไขข้อ ข้อที่ ๒๖	ใบรับ-ส่ง ตรวจไขข้อ (แบบคัดส่งงาน / กศ.)	
<p>ตรวจ ไขข้อ ข้อที่ ๒๖</p> <p>1. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>2. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>3. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>4. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>5. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>6. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p>	<p>ใบรับ-ส่ง ตรวจไขข้อ (แบบคัดส่งงาน / กศ.)</p> <p>1. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>2. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>3. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>4. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>5. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>6. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p>	<p>ใบรับ-ส่ง ตรวจไขข้อ (แบบคัดส่งงาน / กศ.)</p> <p>1. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>2. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>3. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>4. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>5. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p> <p>6. ตรวจไขข้อข้อที่ ๒๖</p>

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible]

โครงการ โดส สกน โด		ใบรับ-ส่ง ของใช้ส่วนตัว (แบบสมัครงาน / กอ)	
วันที่ 27 10 66		วันที่	
<p>รายการอุปกรณ์ที่ติดตัวมา มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสื้อผ้า รองเท้า ถุงเท้า - เสื้อกันหนาว UG, RT - เสื้อกันฝน เสื้อ 1-4 - หมวกกันน็อค - ผ้าเช็ดตัว 	<p>รายการอุปกรณ์ที่ติดตัวมา มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสื้อกันหนาว - เสื้อกันฝน - หมวกกันน็อค - เสื้อกันหนาว 	<p>รายการอุปกรณ์ที่ติดตัวมา มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสื้อกันหนาว - เสื้อกันฝน - หมวกกันน็อค - เสื้อกันหนาว 	<p>รายการอุปกรณ์ที่ติดตัวมา มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสื้อกันหนาว - เสื้อกันฝน - หมวกกันน็อค - เสื้อกันหนาว
<p>รายการอุปกรณ์ที่ติดตัวมา มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสื้อกันหนาว - เสื้อกันฝน - หมวกกันน็อค - เสื้อกันหนาว 	<p>รายการอุปกรณ์ที่ติดตัวมา มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสื้อกันหนาว - เสื้อกันฝน - หมวกกันน็อค - เสื้อกันหนาว 	<p>รายการอุปกรณ์ที่ติดตัวมา มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสื้อกันหนาว - เสื้อกันฝน - หมวกกันน็อค - เสื้อกันหนาว 	<p>รายการอุปกรณ์ที่ติดตัวมา มี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสื้อกันหนาว - เสื้อกันฝน - หมวกกันน็อค - เสื้อกันหนาว

[illegible]

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

บริหารงานโดย บริษัท พัส พรีเพอรัล จำกัด

FRM-PMR-141 Rev.01/ 1 Apr 202

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

Life Asako Hype		Life Asako Hype	
ชื่อคนทำ Life Asako Hype		ชื่อคนที่ 2	
วันที่ 3/7/66		วันที่ 3/7/66	
<p>รายการอุปกรณ์ที่ใช้ทั้งหมด</p> <p>1. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>2. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>3. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>4. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>5. ทราย 100 กก. 1/2</p>	<p>รายการอุปกรณ์ที่ใช้ทั้งหมด</p> <p>1. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>2. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>3. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>4. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>5. ทราย 100 กก. 1/2</p>	<p>รายการอุปกรณ์ที่ใช้ทั้งหมด</p> <p>1. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>2. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>3. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>4. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>5. ทราย 100 กก. 1/2</p>	<p>รายการอุปกรณ์ที่ใช้ทั้งหมด</p> <p>1. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>2. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>3. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>4. ทราย 100 กก. 1/2</p> <p>5. ทราย 100 กก. 1/2</p>

[illegible]

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริเวรงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

[illegible][illegible]

การทำงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

เอกสารงานวิจัยโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible]

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-141 Rev.01/ 1 Apr 2022

[illegible]

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด

ERM-PMR-141 Rev 01/1 Apr 2022

[illegible]

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-141 Rev.01/ 1 Apr 2022

[illegible]

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ERM-PMR-141 Rev 01/ 1 Apr 2022

[illegible][illegible][illegible][illegible]

FRM-PMR-141 Rev.01/ 1 Apr 2022

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ 7										หน่วยงาน โลฟ อโศก โสปี			
เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเคอร์รี่น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก๊โซ	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8	1.5	7.6											
9	1.5	7.6											
10	1.5	7.6											
11	1.5	7.6											
12													
13	1.5	7.6											
14	1.5	7.6											
15	1.5	7.6											
16	1.5	7.6											
17	1.5	7.6											
18	1.5	7.6											
19	1.5	7.6											
20	1.5	7.6											
21	1.5	7.6											
22	1.5	7.6											
23	1.5	7.6											
24	1.5	7.6											
25	1.5	7.6											
26													
27													
28													
29													
30													
31	1.5	7.6											
ตรวจสอบโดย _____										วันที่ _____			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ 40										หน่วยงาน โลฟ อโศก โสปี			
เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มีเคอร์รี่น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก๊โซ	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8	1.5	7.6											
9	1.5	7.6											
10	1.5	7.6											
11	1.5	7.6											
12													
13	1.5	7.6											
14	1.5	7.6											
15	1.5	7.6											
16	1.5	7.6											
17	1.5	7.6											
18	1.5	7.6											
19	1.5	7.6											
20	1.5	7.6											
21	1.5	7.6											
22	1.5	7.6											
23	1.5	7.6											
24	1.5	7.6											
25	1.5	7.6											
26													
27													
28													
29													
30													
31													
ตรวจสอบโดย _____										วันที่ _____			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

[illegible][illegible]

ใบรับส่ง เอกสารส่ง (แบบส่งงาน / กอ)	
เลขที่ ใบส่ง วันที่ ส่ง	
วันที่ 2-11/66	
<p>รายการส่งไปทางไปรษณีย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือนำส่ง-หนังสือการตรวจ - หนังสือนำส่งจาก ANU โดย - หนังสือนำส่ง - หนังสือไปรษณีย์ของกรม - หนังสือกรม 	<p>รายการส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p>
<p>รายการส่งไปทางไปรษณีย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือนำส่ง-หนังสือการตรวจ - หนังสือนำส่งจาก ANU โดย - หนังสือนำส่ง - หนังสือไปรษณีย์ของกรม - หนังสือกรม 	<p>รายการส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p>
<p>รายการส่งไปทางไปรษณีย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือนำส่ง-หนังสือการตรวจ - หนังสือนำส่งจาก ANU โดย - หนังสือนำส่ง - หนังสือไปรษณีย์ของกรม - หนังสือกรม 	<p>รายการส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p>
<p>รายการส่งไปทางไปรษณีย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือนำส่ง-หนังสือการตรวจ - หนังสือนำส่งจาก ANU โดย - หนังสือนำส่ง - หนังสือไปรษณีย์ของกรม - หนังสือกรม 	<p>รายการส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p> <p>ส่งไปรษณีย์</p>

[illegible]

[illegible]

ใบรับส่ง ของระหว่างกัน (แบบติดงาน / กง)	
โครงการ / วัสดุ / สิ่งปลูกสร้าง	วันที่ 24 - 11 - 66
<p>รายการอุปกรณ์ส่งมอบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. 	<p>รายการอุปกรณ์ส่งมอบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก.
<p>รายการอุปกรณ์ส่งมอบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. 	<p>รายการอุปกรณ์ส่งมอบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก. - วัสดุเหล็กเส้น 10 มม. 100 กก.

[illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		วันที่อุปกรณ์	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-6A-01								
2	EML-6A-02								
3	EML-6A-03							หน้า ST 1	
4	EML-6A-04							โถงลิฟต์ชั้นรอง	
5	EML-6A-05								
6	EML-6A-06							โถงลิฟต์คอร์ท 1	
7	EML-6A-07							หน้าห้องบันได	
8	EML-6A-08							โถงลิฟต์คอร์ท 2	
9	EML-6A-09								
10	EML-6A-10							หน้าห้องกับเคมิลิระ	
11	EML-6A-11							หน้า ST 3	
12	EML-6A-12							บันไดทางลงชั้น 6	
13	EML-7-01							หน้า ST 2 หน้าห้อง 27	
14	EML-7-02							หน้าห้อง 20 โถงลิฟต์ชั้นรอง	
15	EML-7-03							ห้องไฟฟ้า คอร์ท 1	
16	EML-7-04							โถงลิฟต์ คอร์ท 1	
17	EML-7-05							หน้า ST 1	
18	EML-7-06							โถงลิฟต์ชั้นรอง	
19	EML-7-07							หน้าห้อง 16 โถงลิฟต์ไฟฟ้า คอร์ท 2	
20	EML-7-08							หน้าห้อง 12 แผนข้างลิฟต์คอร์ท2	
21	EML-7-09							ห้องไฟฟ้า คอร์ท 2	
22	EML-7-10							โถงลิฟต์ คอร์ท 2	
23	EML-7-11							หน้าห้อง 8 ST 3	
24	EML-7-12							ห้องน้ำชาย	
25	EML-7-13							ห้องน้ำหญิง	
26									
27									
28									
29									
30									

ผู้ตรวจเช็ค

ผู้บังคับบัญชา

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2016

หน่วยงาน Life Asoke Hyde		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-8-01							หน้า ST 2	
2	EML-8-02							หน้าห้อง 61	
3	EML-8-03							หน้าห้อง 57 โถงลิฟท์ระยะ	
4	EML-8-04							ห้องไฟฟ้า ศร 1	
5	EML-8-05							โถงลิฟท์ ศร 1	
6	EML-8-06							หน้า ST 1	
7	EML-8-07							โถงลิฟท์ชั้นรอง	
8	EML-8-08							หน้าห้อง 51 โถงลิฟท์ไฟฟ้า ศร 1	
9	EML-8-09							หน้าห้อง 48 แยกข้างลิฟท์ศร 2	
10	EML-8-10							ห้องไฟฟ้า ศร 2	
11	EML-8-11							โถงลิฟท์ ศร 2	
12	EML-8-12							หน้าห้อง 44 ST 3	
13	EML-8-13							หน้าห้อง 53 โถงลิฟท์ระยะ	
14	EML-9-01							หน้า ST 2 หน้าห้อง 103	
15	EML-9-02							หน้าห้อง 99	
16	EML-9-03							หน้าห้อง 96 โถงลิฟท์ระยะ	
17	EML-9-04							ห้องไฟฟ้า ศร 1	
18	EML-9-05							โถงลิฟท์ ศร 1	
19	EML-9-06							หน้า ST 1	
20	EML-9-07							โถงลิฟท์ชั้นรอง	
21	EML-9-08							หน้าห้อง 89 โถงลิฟท์ไฟฟ้า ศร 1	
22	EML-9-09							หน้าห้อง 86 แยกข้างลิฟท์ศร 2	
23	EML-9-10							ห้องไฟฟ้า ศร 2	
24	EML-9-11							โถงลิฟท์ ศร 2	
25	EML-9-12							หน้าห้อง 82 ST 3	
26	EML-9-13							หน้าห้อง 91 โถงลิฟท์ระยะ	
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค: _____ วันที่ตรวจ: _____

ผู้จัดการอาคาร: _____

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-14-01	/						หน้า ST 2	
2	EML-14-02	/						หน้าห้อง 289	
3	EML-14-03	/						หน้าห้อง 286 ไก่เลี้ยงของ	
4	EML-14-04	/						ห้องไฟฟ้า คสว 1	
5	EML-14-05	/						โถงลิฟต์ คสว 1	
6	EML-14-06	/						หน้า ST 1	
7	EML-14-07	/						โถงลิฟต์ของ	
8	EML-14-08	/						หน้าห้อง 279 ใกล้ห้องไฟฟ้า คสว	
9	EML-14-09	/						หน้าห้อง 276 แถบข้างลิฟต์คอสวี	
10	EML-14-10	/						ห้องไฟฟ้า คสว 2	
11	EML-14-11	/						โถงลิฟต์ คสว 2	
12	EML-14-12	/						หน้าห้อง 272 ST 3	
13	EML-14-13	/						หน้าห้อง 281 ใกล้ห้องปะปา	
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ _____

ผู้ตรวจเช็ค
หัวหน้าช่าง
ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ _____
ลงชื่อ _____
ลงชื่อ _____

...../...../.....
...../...../.....
...../...../.....

FRM-PMR-070 Rev.00/15 Aug 20...

หน่วยงาน Life Assoe Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ EL	
อาคาร		ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-15-01	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้า ST 2 หน้าห้อง 331	
2	EML-15-02	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 327	
3	EML-15-03	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 324 โถงลิโงรงระ	
4	EML-15-04	<input checked="" type="checkbox"/>				ห้องไฟฟ้า คอร่ 1	
5	EML-15-05	<input checked="" type="checkbox"/>				โถงลิฟต์ คอร่ 1	
6	EML-15-06	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้า ST 1	
7	EML-15-07	<input checked="" type="checkbox"/>				โถงลิฟต์รระ	
8	EML-15-08	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 317โถงลิโงรงไฟฟ้า คอร่	
9	EML-15-09	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 314 แยกเข้าลิฟต์คอร่	
10	EML-15-10	<input checked="" type="checkbox"/>				ห้องไฟฟ้า คอร่ 2	
11	EML-15-11	<input checked="" type="checkbox"/>				โถงลิฟต์ คอร่ 2	
12	EML-15-12	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 310 ST 3	
13	EML-15-13	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 319 โถงลิโงรงระ	
14	EML-16-01	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้า ST 2	
15	EML-16-02	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 365	
16	EML-16-03	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 362 โถงลิโงรงระ	
17	EML-16-04	<input checked="" type="checkbox"/>				ห้องไฟฟ้า คอร่ 1	
18	EML-16-05	<input checked="" type="checkbox"/>				โถงลิฟต์ คอร่ 1	
19	EML-16-06	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้า ST 1	
20	EML-16-07	<input checked="" type="checkbox"/>				โถงลิฟต์รระ	
21	EML-16-08	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 355โถงลิโงรงไฟฟ้า คอร่	
22	EML-16-09	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 352 แยกเข้าลิฟต์คอร่	
23	EML-16-10	<input checked="" type="checkbox"/>				ห้องไฟฟ้า คอร่ 2	
24	EML-16-11	<input checked="" type="checkbox"/>				โถงลิฟต์ คอร่ 2	
25	EML-16-12	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 348 ST 3	
26	EML-16-13	<input checked="" type="checkbox"/>				หน้าห้อง 357 โถงลิโงรงระ	
27							
28							
29							
30							
หมายเหตุ							
ผู้ตรวจเช็ค		พินิจจำง				ผู้จัดการอาคาร	
ลงชื่อ		ลงชื่อ				ลงชื่อ	
..... / / / / / /	

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ
อาคาร								รหัสอุปกรณ์	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-17-01	✓						หน้า ST 2 หน้าห้อง 407	
2	EML-17-02	✓						หน้าห้อง 403	
3	EML-17-03	✓						หน้าห้อง 400 ใกล้ห้องขยะ	
4	EML-17-04	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 1	
5	EML-17-05	✓						โถงลิฟต์ ศร 1	
6	EML-17-06	✓						หน้า ST 1	
7	EML-17-07	✓						โถงลิฟต์ชั้นของ	
8	EML-17-08	✓						หน้าห้อง 393 ใกล้ห้องไฟฟ้า ศร 1	
9	EML-17-09	✓						หน้าห้อง 390 แยกข้างลิฟต์ ศร 2	
10	EML-17-10	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 2	
11	EML-17-11	✓						โถงลิฟต์ ศร 2	
12	EML-17-12	✓						หน้าห้อง 386 ST 3	
13	EML-17-13	✓						หน้าห้อง 395 ใกล้ห้องแปลน	
14	EML-18-01	✓						หน้า ST 2	
15	EML-18-02	✓						หน้าห้อง 441	
16	EML-18-03	✓						หน้าห้อง 438 ใกล้ห้องขยะ	
17	EML-18-04	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 1	
18	EML-18-05	✓						โถงลิฟต์ ศร 1	
19	EML-18-06	✓						หน้า ST 1	
20	EML-18-07	✓						โถงลิฟต์ชั้นของ	
21	EML-18-08	✓						หน้าห้อง 431 ใกล้ห้องไฟฟ้า ศร 2	
22	EML-18-09	✓						หน้าห้อง 428 แยกข้างลิฟต์ ศร 2	
23	EML-18-10	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 2	
24	EML-18-11	✓						โถงลิฟต์ ศร 2	
25	EML-18-12	✓						หน้าห้อง 424 ST 3	
26	EML-18-13	✓						หน้าห้อง 433 ใกล้ห้องแปลน	
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค: หัวหน้าช่าง: ผู้จัดการอาคาร:

ลงชื่อ: / / ลงชื่อ: / / ลงชื่อ: / /

FRM-PMR-070 Rev 001/15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	26-11-66
อาคาร								รหัสอุปกรณ์	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-19-01	✓						หน้า ST 2	
2	EML-19-02	✓						หน้าห้อง 479	
3	EML-19-03	✓						หน้าห้อง 475 ใกล้ห้องขยะ	
4	EML-19-04	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 1	
5	EML-19-05	✓						โถงลิฟต์ ศร 1	
6	EML-19-06	✓						หน้า ST 1	
7	EML-19-07	✓						โถงลิฟต์ชั้นของ	
8	EML-19-08	✓						หน้าห้อง 469 ใกล้ห้องไฟฟ้า ศร 1	
9	EML-19-09 1401	✓						หน้าห้อง 466 แยกข้างลิฟต์ ศร 2	
10	EML-19-10 11	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 2	
11	EML-19-11	✓						โถงลิฟต์ ศร 2	
12	EML-19-12 1402	✓						หน้าห้อง 462 ST 3	
13	EML-19-13	✓						หน้าห้อง 471 ใกล้ห้องแปลน	
14	EML-20-01	✓						หน้า ST 2 หน้าห้อง 521	
15	EML-20-02	✓						หน้าห้อง 517	
16	EML-20-03	✓						หน้าห้อง 514 ใกล้ห้องขยะ	
17	EML-20-04	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 1	
18	EML-20-05	✓						โถงลิฟต์ ศร 1	
19	EML-20-06	✓						หน้า ST 1	
20	EML-20-07	✓						โถงลิฟต์ชั้นของ	
21	EML-20-08	✓						หน้าห้อง 507 ใกล้ห้องไฟฟ้า ศร 1	
22	EML-20-09	✓						หน้าห้อง 504 แยกข้างลิฟต์ ศร 2	
23	EML-20-10	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 2	
24	EML-20-11	✓						โถงลิฟต์ ศร 2	
25	EML-20-12	✓						หน้าห้อง 500 ST 3	
26	EML-20-13	✓						หน้าห้อง 509 ใกล้ห้องแปลน	
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค: หัวหน้าช่าง: ผู้จัดการอาคาร:

ลงชื่อ: / / ลงชื่อ: / / ลงชื่อ: / /

FRM-PMR-070 Rev 001/15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	26-11-66
อาคาร								รหัสอุปกรณ์	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-21-01	✓						หน้า ST 2	
2	EML-21-02	✓						หน้าห้อง 555	
3	EML-21-03	✓						หน้าห้อง 552 ใกล้ห้องขยะ	
4	EML-21-04	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 1	
5	EML-21-05	✓						โถงลิฟต์ ศร 1	
6	EML-21-06	✓						หน้า ST 1	
7	EML-21-07	✓						โถงลิฟต์ชั้นของ	
8	EML-21-08	✓						หน้าห้อง 545 ใกล้ห้องไฟฟ้า ศร 1	
9	EML-21-09	✓						หน้าห้อง 542 แยกข้างลิฟต์ ศร 2	
10	EML-21-10	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 2	
11	EML-21-11	✓						โถงลิฟต์ ศร 2	
12	EML-21-12	✓						หน้าห้อง 538 ST 3	
13	EML-21-13	✓						หน้าห้อง 547 ใกล้ห้องแปลน	ไม่พบ
14	EML-22-01	✓						หน้า ST 2 หน้าห้อง 597	
15	EML-22-02	✓						หน้าห้อง 593	
16	EML-22-03	✓						หน้าห้อง 590 ใกล้ห้องขยะ	ไม่พบ
17	EML-22-04	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 1	
18	EML-22-05	✓						โถงลิฟต์ ศร 1	
19	EML-22-06	✓						หน้า ST 1	
20	EML-22-07	✓						โถงลิฟต์ชั้นของ	
21	EML-22-08	✓						หน้าห้อง 583 ใกล้ห้องไฟฟ้า ศร 1	
22	EML-22-09 10	✓						หน้าห้อง 580 แยกข้างลิฟต์ ศร 2	
23	EML-22-10 09	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 2	
24	EML-22-11	✓						โถงลิฟต์ ศร 2	
25	EML-22-12	✓						หน้าห้อง 576 ST 3	
26	EML-22-13	✓						หน้าห้อง 585 ใกล้ห้องแปลน	
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค: หัวหน้าช่าง: ผู้จัดการอาคาร:

ลงชื่อ: / / ลงชื่อ: / / ลงชื่อ: / /

FRM-PMR-070 Rev 001/15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	26-11-66
อาคาร								รหัสอุปกรณ์	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-23-01	✓						หน้า ST 2 หน้าห้อง 635	
2	EML-23-02	✓						หน้าห้อง 631	
3	EML-23-03	✓						หน้าห้อง 628 ใกล้ห้องขยะ	
4	EML-23-04	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 1	
5	EML-23-05	✓						โถงลิฟต์ ศร 1	
6	EML-23-06	✓						หน้า ST 1	
7	EML-23-07	✓						โถงลิฟต์ชั้นของ	
8	EML-23-08	✓						หน้าห้อง 621 ใกล้ห้องไฟฟ้า ศร 1	
9	EML-23-09 10	✓						หน้าห้อง 618 แยกข้างลิฟต์ ศร 2	
10	EML-23-10 09	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 2	
11	EML-23-11	✓						โถงลิฟต์ ศร 2	
12	EML-23-12	✓						หน้าห้อง 614 ST 3	
13	EML-23-13	✓						หน้าห้อง 623 ใกล้ห้องแปลน	
14	EML-24-01	✓						หน้า ST 2 หน้าห้อง 673	
15	EML-24-02	✓						หน้าห้อง 669	
16	EML-24-03	✓						หน้าห้อง 666 ใกล้ห้องขยะ	
17	EML-24-04	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 1	
18	EML-24-05	✓						โถงลิฟต์ ศร 1	
19	EML-24-06	✓						หน้า ST 1	
20	EML-24-07	✓						โถงลิฟต์ชั้นของ	
21	EML-24-08	✓						หน้าห้อง 659 ใกล้ห้องไฟฟ้า ศร 1	
22	EML-24-09	✓						หน้าห้อง 656 แยกข้างลิฟต์ ศร 2	
23	EML-24-10	✓						ห้องไฟฟ้า ศร 2	
24	EML-24-11	✓						โถงลิฟต์ ศร 2	
25	EML-24-12	✓						หน้าห้อง 652 ST 3	
26	EML-24-13	✓						หน้าห้อง 661 ใกล้ห้องแปลน	
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค: หัวหน้าช่าง: ผู้จัดการอาคาร:

ลงชื่อ: / / ลงชื่อ: / / ลงชื่อ: / /

FRM-PMR-070 Rev 001/15 Aug 2020

หน้าที่ยางาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	 / /	
อาคาร		ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		หมายเหตุ
1	EML-27-01							หน้า ST 2 หน้าห้อง 787	
2	EML-27-02							หน้าห้อง 783	
3	EML-27-03							หน้าห้อง 780 โถงลิฟท์	
4	EML-27-04							ห้องไฟฟ้า ศร 1	
5	EML-27-05							โถงลิฟท์ ศร 1	
6	EML-27-06							หน้า ST 1	
7	EML-27-07							โถงลิฟท์ชั้นรอง	
8	EML-27-08							หน้าห้อง 773 โถงลิฟท์ไฟฟ้า ศร 2	
9	EML-27-09							หน้าห้อง 770 แยกข้างลิฟท์ศร 2	
10	EML-27-10							ห้องไฟฟ้า ศร 2	
11	EML-27-11							โถงลิฟท์ ศร 2	
12	EML-27-12							หน้าห้อง 766 ST 3	
13	EML-27-13							หน้าห้อง 775 โถงลิฟท์ปะปา	
14	EML-28-01							หน้า ST 2 หน้าห้อง 825	
15	EML-28-02							หน้าห้อง 821	
16	EML-28-03							หน้าห้อง 818 โถงลิฟท์	
17	EML-28-04							ห้องไฟฟ้า ศร 1	
18	EML-28-05							โถงลิฟท์ ศร 1	
19	EML-28-06							หน้า ST 1	
20	EML-28-07							โถงลิฟท์ชั้นรอง	
21	EML-28-08							หน้าห้อง 811 โถงลิฟท์ไฟฟ้า ศร 2	
22	EML-28-09							หน้าห้อง 808 แยกข้างลิฟท์ศร 2	
23	EML-28-10							ห้องไฟฟ้า ศร 2	
24	EML-28-11							โถงลิฟท์ ศร 2	
25	EML-28-12							หน้าห้อง 804 ST 3	
26	EML-28-13							หน้าห้อง 813 โถงลิฟท์ปะปา	
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
<div> <div>ผู้ตรวจเช็ค</div> <div>หัวหน้าช่าง</div> <div>ผู้จัดการอาคาร</div> </div> <div> <div>ลงชื่อ</div> <div>ลงชื่อ</div> <div>ลงชื่อ</div> </div> <div> <div>..... / /</div> <div>..... / /</div> <div>..... / /</div> </div>									

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-31-01							หน้า ST 2 หน้าห้อง	
2	EML-31-02							หน้าห้อง 935	
3	EML-31-03							หน้าห้อง 932 โถงลิโงะยะ	
4	EML-31-04							ห้องไฟฟ้า ศร 1	
5	EML-31-05							โถงลิฟต์ ศร 1	
6	EML-31-06							หน้า ST 1	
7	EML-31-07							โถงลิฟต์ตรง	
8	EML-31-08							หน้าห้อง 925 โถงลิโงะยะ	
9	EML-31-09							หน้าห้อง 922 แยกข้างลิฟต์ศร	
10	EML-31-10							ห้องไฟฟ้า ศร 2	
11	EML-31-11							โถงลิฟต์ ศร 2	
12	EML-31-12							หน้าห้อง 918 ST 3	
13	EML-31-13							หน้าห้อง 927 โถงลิโงะยะ	
14	EML-32-01							หน้า ST 2 หน้าห้อง 977	
15	EML-32-02							หน้าห้อง 973	
16	EML-32-03							หน้าห้อง 970 โถงลิโงะยะ	
17	EML-32-04							ห้องไฟฟ้า ศร 1	
18	EML-32-05							โถงลิฟต์ ศร 1	
19	EML-32-06							หน้า ST 1	
20	EML-32-07							โถงลิฟต์ตรง	
21	EML-32-08							หน้าห้อง 963 โถงลิโงะยะ	
22	EML-32-09							หน้าห้อง 960 แยกข้างลิฟต์ศร	
23	EML-32-10							ห้องไฟฟ้า ศร 2	
24	EML-32-11							โถงลิฟต์ ศร 2	
25	EML-32-12							หน้าห้อง ST 3	
26	EML-32-13							หน้าห้อง 965 โถงลิโงะยะ	
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้าช่าง						ผู้จัดการอาคาร	
ลงชื่อ		ลงชื่อ						ลงชื่อ	

หน่วยงาน Life Asoke Hype			ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์ EL	
อาคาร			ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-35-01	/							หน้า ST 2 หน้าห้อง 1081	
2	EML-35-02	/							หน้าห้อง 1087	
3	EML-35-03	/							หน้าห้อง 1084 โถงลิฟท์ชยะ	
4	EML-35-04	/							ห้องไฟฟ้า คสรี 1	
5	EML-35-05	/							โถงลิฟต์ คสรี 1	
6	EML-35-06	/							หน้า ST 1	
7	EML-35-07	/							โถงลิฟต์ชั้นของ	
8	EML-35-08	/							หน้าห้อง 1077 โถงลิฟท์ไฟฟ้า คส	
9	EML-35-09	/							หน้าห้อง 1074 แยกข้างลิฟต์คสรี	
10	EML-35-10	/							ห้องไฟฟ้า คสรี 2	
11	EML-35-11	/							โถงลิฟต์ คสรี 2	
12	EML-35-12	/							หน้าห้อง 1070 ST 3	
13	EML-35-13	/							หน้าห้อง 1079 โถงลิฟท์แปลน	
14	EML-36-01	/							หน้า ST 2	
15	EML-36-02	/							หน้าห้อง 1125	
16	EML-36-03	/							หน้าห้อง 1122 โถงลิฟท์ชยะ	
17	EML-36-04	/							ห้องไฟฟ้า คสรี 1	
18	EML-36-05	/							โถงลิฟต์ คสรี 1	
19	EML-36-06	/							หน้า ST 1	
20	EML-36-07	/							โถงลิฟต์ชั้นของ	
21	EML-36-08	/							หน้าห้อง 1115 โถงลิฟท์ไฟฟ้า คส	
22	EML-36-09	/							หน้าห้อง 1112 แยกข้างลิฟต์คช	
23	EML-36-10	/							ห้องไฟฟ้า คสรี 2	
24	EML-36-11	/							โถงลิฟต์ คสรี 2	
25	EML-36-12	/							หน้าห้อง 1108 ST 3	
26	EML-36-13	/							หน้าห้อง 1117 โถงลิฟท์แปลน	
27										
28										
29										
30										

หมายเหตุ.....

ผู้ตรวจเช็ค
หัวหน้าช่าง
ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ
ลงชื่อ
ลงชื่อ

..... / /
..... / /
..... / /

เว็บไซต์โดย บริษัท เทคโนโลยีระบบอัตโนมัติ

FRM-PMR-070 Rev.00/15 Aug 2016

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)					วันที่ตรวจรอบ รหัสอุปกรณ์ EL		
อาคาร		ไฟฟ้าดับ		ไฟฟ้าดับ		ไฟฟ้าดับ		หมายเหตุ	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	EML-39-01							หน้า ST 2 หน้าห้อง 1232	
2	EML-39-02							หน้าห้อง 1228	
3	EML-39-03							หน้าห้อง 1225 ไกลห้องขยะ	
4	EML-39-04							ห้องไฟฟ้า คสธ 1	
5	EML-39-05							โถงลิฟต์ คสธ 1	
6	EML-39-06							หน้า ST 1	
7	EML-39-07							โถงลิฟต์ตรงของ	
8	EML-39-08							หน้าห้อง ไกลโถงไฟฟ้า คสธ 2	
9	EML-39-09							หน้าห้อง Booster Pump	
10	EML-39-10							โถงไฟฟ้า คสธ 2	
11	EML-39-11							โถงลิฟต์ คสธ 2	
12	EML-39-12							หน้าห้อง ST 3	
13	EML-39-13							โถง Booster Pump	
	EML-39-14							โถงลิฟต์ตรง	
	EML-39-15							ตรงข้ามห้อง 1214	
14	EML-40-01							หน้า ST 2 หน้าห้อง	
15	EML-40-02							หน้าห้อง	
16	EML-40-03							หน้าห้อง	
17	EML-40-04							โถงไฟฟ้า คสธ 1	
18	EML-40-05							โถงลิฟต์ คสธ 1	
19	EML-40-06							หน้า ST 1	
20	EML-40-07							โถงลิฟต์ตรงของ	
21	EML-40-08							โถงลิฟต์ตรง	
22	EML-40-09							โถงลิฟต์ตรง	
23	EML-40-10							โถงลิฟต์ คสธ 2	
24	EML-40-11							โถงไฟฟ้า คสธ 2	
25	EML-40-12							ลิฟต์	
26	EML-40-13							หน้า ST 3	
27	EML-40-14							ลิฟต์ตรง	
28	EML-40-15							ลิฟต์ตรง	
29	EML-40-16							ลิฟต์ตรง	
30	EML-40-17							ลิฟต์ตรง	

ผู้ตรวจเช็ค

วันที่ตรวจเช็ค

หัวหน้าช่าง

ลงชื่อ

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ PMR-070 Rev.001/15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)								วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง		หมายเหตุ	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ		
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
1	EML-R-01							หน้าลิฟต์คอร์ท			
2	EML-R-02							หน้า ST2			
3	EML-R-03							หน้าลิฟต์คอร์ท			
4	EML-R-04							ข้างห้อง SKY LOUNGE			
5	EML-R-05							ในห้อง SKY LOUNGE			
6	EML-R-06							ในห้อง SKY LOUNGE			
7	EML-LIFT-01							Control Lift คอร์ท			
8	EML-LIFT-02							Control Lift คอร์ท			
9	EML-LIFT-03							Control Lift คอร์ท			
10	EML-LIFT-04							Control Lift คอร์ท			
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											

ผู้ตรวจเช็ค: _____ หัวหน้าช่าง: _____ ผู้จัดการอาคาร: _____

ลงชื่อ: _____ ลงชื่อ: _____ ลงชื่อ: _____

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ					
อาคาร												รหัสอุปกรณ์					
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/กาน้ำ		อื่นๆ		ผลการตรวจสอบ		
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC 1-1																	
FHC1-2																	
FHC1-3																	
FHC2-1																	
FHC2-2																	
FHC2-3																	
FHC3-1																	
FHC3-2																	
FHC3-3																	
FHC4-1																	
FHC4-2																	
FHC4-3																	
FHC5-1																	
FHC5-2																	
FHC5-3																	
FHC6-1																	
FHC6-2																	
FHC6-3																	
FHC7-1																	
FHC7-2																	
FHC7-3																	
FHC8-1																	
FHC8-2																	
FHC8-3																	
FHC9-1																	
FHC9-2																	
FHC9-3																	

ผู้ตรวจเช็ค: _____ หัวหน้าช่าง: _____ ผู้จัดการอาคาร: _____

ลงชื่อ: _____ ลงชื่อ: _____ ลงชื่อ: _____

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ					
อาคาร												รหัสอุปกรณ์					
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/กาน้ำ		อื่นๆ		ผลการตรวจสอบ		
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC 10-1																	
FHC10-2																	
FHC10-3																	
FHC11-1																	
FHC11-2																	
FHC11-3																	
FHC12-1																	
FHC12-2																	
FHC12-3																	
FHC12A-1																	
FHC12A-2																	
FHC12A-3																	
FHC14-1																	
FHC14-2																	
FHC14-3																	
FHC15-1																	
FHC15-2																	
FHC15-3																	
FHC16-1																	
FHC16-2																	
FHC16-3																	
FHC17-1																	
FHC17-2																	
FHC17-3																	
FHC18-1																	
FHC18-2																	
FHC18-3																	

ผู้ตรวจเช็ค: _____ หัวหน้าช่าง: _____ ผู้จัดการอาคาร: _____

ลงชื่อ: _____ ลงชื่อ: _____ ลงชื่อ: _____

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ					
อาคาร												รหัสอุปกรณ์					
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/กาน้ำ		อื่นๆ		ผลการตรวจสอบ		
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC 19-1																	
FHC19-2																	
FHC19-3																	
FHC20-1																	
FHC20-2																	
FHC20-3																	
FHC21-1																	
FHC21-2																	
FHC21-3																	
FHC22-1																	
FHC22-2																	
FHC22-3																	
FHC23-1																	
FHC23-2																	
FHC23-3																	
FHC24-1																	
FHC24-2																	
FHC24-3																	
FHC25-1																	
FHC25-2																	
FHC25-3																	
FHC26-1																	
FHC26-2																	
FHC26-3																	
FHC27-1																	
FHC27-2																	
FHC27-3																	

ผู้ตรวจเช็ค: _____ หัวหน้าช่าง: _____ ผู้จัดการอาคาร: _____

ลงชื่อ: _____ ลงชื่อ: _____ ลงชื่อ: _____

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน Life Asake Hype		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ				
อาคาร												รหัสอุปกรณ์				
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/ทุบแฉ		อื่นๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC 28-1																
FHC28-2																
FHC28-3																
FHC29-1																
FHC29-2																
FHC29-3																
FHC30-1																
FHC30-2																
FHC30-3																
FHC31-1																
FHC31-2																
FHC31-3																
FHC32-1																
FHC32-2																
FHC32-3																
FHC33-1																
FHC33-2																
FHC33-3																
FHC34-1																
FHC34-2																
FHC34-3																
FHC35-1																
FHC35-2																
FHC35-3																
FHC36-1																
FHC36-2																
FHC36-3																
หมายเหตุ																
ลงชื่อ																

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน Life Asake Hype		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ				
อาคาร												รหัสอุปกรณ์				
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/ทุบแฉ		อื่นๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC 37-1																
FHC37-2																
FHC37-3																
FHC38-1																
FHC38-2																
FHC38-3																
FHC39-1																
FHC39-2																
FHC39-3																
FHC40-1																
FHC40-2																
FHC40-3																
FHC R-1																
FHC R-2																
FHC R-3																
หมายเหตุ																
ลงชื่อ																

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน Life Asake Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)										วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร												รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง		หมายเหตุ			
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
1	Exit-B-01										ห้อง Fire Pump		
2	Exit- G-01										หน้า ST 2		
3	Exit -G-02										หน้า ST 1		
4	Exit -G-03										ST 1		
5	Exit -G-04										ทางออกจากลิฟต์ชั้นของ		
6	Exit -2-01												
7	Exit -2-02										ทางเข้าลิฟต์		
8	Exit -2-03										ST 1		
9	Exit -2-04												
10	Exit -2-05										หน้า ST 2		
11	Exit -2-06										ST 2		
12	Exit -2A-01												
13	Exit -2A-02												
14	Exit -3-01												
15	Exit -3-02										ทางเข้าลิฟต์		
16	Exit -3-03												
17	Exit -3-04												
18	Exit -3-05										หน้า ST 2		
19	Exit -3-06										ST 2		
20	Exit -3A-01												
21	Exit -3A-02												
22	Exit -3A-03										หน้า ST 1		
23	Exit -3A-04										ST 1		
24	Exit -3A-05												
25	Exit -3A-06										หน้าลิฟต์เคอร์ 2		
26	Exit -4-01												
27	Exit -4-02												
28	Exit -4-03										ทางเข้าลิฟต์		
29	Exit -4-04												
30	Exit -4-05										หน้า ST 2		
31	Exit -4-06										ST 2		
หมายเหตุ													
ลงชื่อ													

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asake Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)										วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร												รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง		หมายเหตุ			
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
1	Exit -4A-01												
2	Exit -4A-02												
3	Exit -4A-03										หน้า ST 1		
4	Exit -4A-04										ST 1		
5	Exit -4A-05												
6	Exit -4A-06												
7	Exit -4A-07												
8	Exit -4A-08												
9	Exit -5-01												
10	Exit -5-02												
11	Exit -5-03										ทางเข้าลิฟต์		
12	Exit -5-04												
13	Exit -5-05												
14	Exit -5-06										หน้า ST 2		
15	Exit -5-07										ST 2		
16	Exit -5A-01												
17	Exit -5A-02												
18	Exit -5A-03										หน้า ST 1		
19	Exit -5A-04										ST 1		
20	Exit -5A-05												
21	Exit -5A-06										หน้าลิฟต์เคอร์ 2		
22	Exit -5A-07												
23	Exit -5A-08										หน้า ST 2		
24	Exit -5A-09										ST 2		
25	Exit -6-01										หน้าลิฟต์เคอร์ 2		
26	Exit -6-02												
27	Exit -6-03										ทางเข้าลิฟต์		
28	Exit -6-04												
29	Exit -6-05												
30	Exit -6-06										หน้า ST 2		
31	Exit -6-07										ST 2		
หมายเหตุ													
ลงชื่อ													

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype

อาคาร

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-6A-01							ทางขึ้นจากชั้น 6	
2	Exit-6A-02								
3	Exit-6A-03							ST 1	
4	Exit-6A-04							หน้า ST 1	
5	Exit-6A-05							หน้าห้องบันไดระ	
6	Exit-6A-06							ทางลงชั้น 6	
7	Exit-6A-07							หน้า ST 3	
8	Exit-6A-08							ST 3	
9	Exit-7-01							ST2	
10	Exit-7-02							หน้า ST 2	
11	Exit-7-03							หน้าห้อง 14	
12	Exit-7-04							ข้างห้องไฟโดยรั้วติดประตูดทางเดิน	
13	Exit-7-05							ST 1	
14	Exit-7-06							หน้า ST 1	
15	Exit-7-07							หน้าห้องนำ	
16	Exit-7-08							หน้าห้อง 16	
17	Exit-7-09							หน้าห้อง 12	
18	Exit-7-10							หน้า ST 3	
19	Exit-7-11							ST 3	
20	Exit-8-01							ST2	
21	Exit-8-02							หน้า ST 2	
22	Exit-8-03							หน้าห้อง 80	
23	Exit-8-04							หน้าห้อง 55	
24	Exit-8-05							ST 1	
25	Exit-8-06							หน้า ST 1	
26	Exit-8-07							หน้าห้อง 33	
27	Exit-8-08							หน้าห้อง 51	
28	Exit-8-09							หน้าห้อง 48	
29	Exit-8-10							หน้า ST 3	
30	Exit-8-11							ST 3	
31									
32									
33									

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

หัวหน้าช่าง

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ลงชื่อ

ลงชื่อ
FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype

อาคาร

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-9-01							ST2	
2	Exit-9-02							หน้า ST 2	
3	Exit-9-03							หน้าห้อง 98	
4	Exit-9-04							หน้าห้อง 93	
5	Exit-9-05							ST 1	
6	Exit-9-06							หน้า ST 1	
7	Exit-9-07							หน้าห้อง 71	
8	Exit-9-08							หน้าห้อง 89	
9	Exit-9-09							หน้าห้อง 86	
10	Exit-9-10							หน้า ST 3	
11	Exit-9-11							ST 3	
12	Exit-10-01							ST2 หน้าห้อง 141	
13	Exit-10-02							หน้า ST 2	
14	Exit-10-03							หน้าห้อง 136	
15	Exit-10-04							หน้าห้อง 131	
16	Exit-10-05							ST 1	
17	Exit-10-06							หน้า ST 1	
18	Exit-10-07							หน้าห้อง 109	
19	Exit-10-08							หน้าห้อง 127	
20	Exit-10-09							หน้าห้อง 124	
21	Exit-10-10							หน้า ST 3	
22	Exit-10-11							ST 3	
23	Exit-11-01							ST2	
24	Exit-11-02							หน้า ST 2	
25	Exit-11-03							หน้าห้อง 174	
26	Exit-11-04							หน้าห้อง 169	
27	Exit-11-05							ST 1	
28	Exit-11-06							หน้า ST 1	
29	Exit-11-07							หน้าห้อง 147	
30	Exit-11-08							หน้าห้อง 165	
31	Exit-11-09							หน้าห้อง 162	
32	Exit-11-10							หน้า ST 3	
33	Exit-11-11							ST 3	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

หัวหน้าช่าง

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ลงชื่อ

ลงชื่อ
FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype

อาคาร

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-12-01							ST2	
2	Exit-12-02							หน้า ST 2	
3	Exit-12-03							หน้าห้อง 212	
4	Exit-12-04							หน้าห้อง 207	
5	Exit-12-05							ST 1	
6	Exit-12-06							หน้า ST 1	
7	Exit-12-07							หน้าห้อง 185	
8	Exit-12-08							หน้าห้อง 203	
9	Exit-12-09							หน้าห้อง 200	
10	Exit-12-10							หน้า ST 3	
11	Exit-12-11							ST 3	
12	Exit-12A-01							ST2	
13	Exit-12A-02							หน้า ST 2	
14	Exit-12A-03							หน้าห้อง 251	
15	Exit-12A-04							หน้าห้อง 245	
16	Exit-12A-05							ST 1	
17	Exit-12A-06							หน้า ST 1	
18	Exit-12A-07							หน้าห้อง 223	
19	Exit-12A-08							หน้าห้อง 241	
20	Exit-12A-09							หน้าห้อง 238	
21	Exit-12A-10							หน้า ST 3	
22	Exit-12A-11							ST 3	
23	Exit-14-01							ST2	
24	Exit-14-02							หน้า ST 2	
25	Exit-14-03							หน้าห้อง 287	
26	Exit-14-04							หน้าห้อง 283	
27	Exit-14-05							ST 1	
28	Exit-14-06							หน้า ST 1	
29	Exit-14-07							หน้าห้อง 261	
30	Exit-14-08							หน้าห้อง 279	
31	Exit-14-09							หน้าห้อง 276	
32	Exit-14-10							หน้า ST 3	
33	Exit-14-11							ST 3	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

หัวหน้าช่าง

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ลงชื่อ

ลงชื่อ
FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype

อาคาร

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-15-01							ST2	
2	Exit-15-02							หน้า ST 2	
3	Exit-15-03							หน้าห้อง 326	
4	Exit-15-04							หน้าห้อง 321	
5	Exit-15-05							ST 1	
6	Exit-15-06							หน้า ST 1	
7	Exit-15-07							หน้าห้อง 299	
8	Exit-15-08							หน้าห้อง 317	
9	Exit-15-09							หน้าห้อง 314	
10	Exit-15-10							หน้า ST 3	
11	Exit-15-11							ST 3	
12	Exit-16-01							ST2	
13	Exit-16-02							หน้า ST 2	
14	Exit-16-03							หน้าห้อง 364	
15	Exit-16-04							หน้าห้อง 359	
16	Exit-16-05							ST 1	
17	Exit-16-06							หน้า ST 1	
18	Exit-16-07							หน้าห้อง 337	
19	Exit-16-08							หน้าห้อง 355	
20	Exit-16-09							หน้าห้อง 352	
21	Exit-16-10							หน้า ST 3	
22	Exit-16-11							ST 3	
23	Exit-17-01							ST2	
24	Exit-17-02							หน้า ST 2	
25	Exit-17-03							หน้าห้อง 402	
26	Exit-17-04							หน้าห้อง 397	
27	Exit-17-05							ST 1	
28	Exit-17-06							หน้า ST 1	
29	Exit-17-07							หน้าห้อง 375	
30	Exit-17-08							หน้าห้อง 393	
31	Exit-17-09							หน้าห้อง 390	
32	Exit-17-10							หน้า ST 3	
33	Exit-17-11							ST 3	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

หัวหน้าช่าง

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ลงชื่อ

ลงชื่อ
FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype			ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ
อาคาร			รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-18-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
2	Exit-18-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
3	Exit -18-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 440	
4	Exit -18-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 435	
5	Exit -18-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
6	Exit -18-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
7	Exit -18-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 413	
8	Exit -18-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 431	
9	Exit -18-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 428	
10	Exit -18-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
11	Exit -18-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
12	Exit -19-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
13	Exit -19-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
14	Exit -19-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 478	
15	Exit -19-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 473	
16	Exit -19-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
17	Exit -19-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
18	Exit -19-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 451	
19	Exit -19-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 469	
20	Exit -19-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 466	
21	Exit -19-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
22	Exit -19-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
23	Exit -20-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
24	Exit -20-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
25	Exit -20-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 516	
26	Exit -20-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 511	
27	Exit -20-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
28	Exit -20-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
29	Exit -20-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 429	
30	Exit -20-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 507	
31	Exit -20-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 504	
32	Exit -20-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
33	Exit -20-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
หมายเหตุ									
ผู้ตรวจเช็ค			หัวหน้าช่าง			ผู้จัดการอาคาร			
ลงชื่อ			ลงชื่อ			ลงชื่อ			
เป็นารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด						FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020			

หน่วยงาน Life Asoke Hype			ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ
อาคาร			รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-21-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
2	Exit-21-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
3	Exit-21-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 554	
4	Exit-21-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 549	
5	Exit-21-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
6	Exit-21-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
7	Exit-21-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 527	
8	Exit-21-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 545	
9	Exit-21-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 542	
10	Exit-21-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
11	Exit-21-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
12	Exit-22-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
13	Exit-22-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
14	Exit-22-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 592	
15	Exit-22-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 587	
16	Exit-22-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
17	Exit-22-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
18	Exit-22-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 565	
19	Exit-22-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 583	
20	Exit-22-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 580	
21	Exit-22-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
22	Exit-22-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
23	Exit-23-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
24	Exit-23-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
25	Exit-23-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 630	
26	Exit-23-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 625	
27	Exit-23-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
28	Exit-23-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
29	Exit-23-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 603	
30	Exit-23-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 621	
31	Exit-23-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 618	
32	Exit-23-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
33	Exit-23-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
หมายเหตุ									
ผู้ตรวจเช็ค			หัวหน้าช่าง			ผู้จัดการอาคาร			
ลงชื่อ			ลงชื่อ			ลงชื่อ			
เป็นารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด						FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020			

หน่วยงาน Life Asoke Hype			ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ
อาคาร			รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-24-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
2	Exit-24-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
3	Exit-24-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 668	
4	Exit-24-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 663	
5	Exit-24-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
6	Exit-24-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
7	Exit-24-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 641	
8	Exit-24-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 659	
9	Exit-24-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 650	
10	Exit-24-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
11	Exit-24-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
12	Exit-25-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
13	Exit-25-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
14	Exit-25-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 706	
15	Exit-25-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 701	
16	Exit-25-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
17	Exit-25-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
18	Exit-25-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 679	
19	Exit-25-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 697	
20	Exit-25-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 694	
21	Exit-25-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
22	Exit-25-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
23	Exit-26-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
24	Exit-26-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
25	Exit-26-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 744	
26	Exit-26-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 739	
27	Exit-26-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
28	Exit-26-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
29	Exit-26-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 717	
30	Exit-26-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 735	
31	Exit-26-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 732	
32	Exit-26-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
33	Exit-26-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
หมายเหตุ									
ผู้ตรวจเช็ค			หัวหน้าช่าง			ผู้จัดการอาคาร			
ลงชื่อ			ลงชื่อ			ลงชื่อ			
เป็นารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด						FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020			

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร								รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-27-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
2	Exit-27-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
3	Exit-27-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 782	
4	Exit-27-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 777	
5	Exit-27-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
6	Exit-27-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
7	Exit-27-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 755	
8	Exit-27-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 773	
9	Exit-27-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 770	
10	Exit-27-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
11	Exit-27-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
12	Exit-28-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
13	Exit-28-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
14	Exit-28-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 820	
15	Exit-28-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 815	
16	Exit-28-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
17	Exit-28-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
18	Exit-28-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 793	
19	Exit-28-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 811	
20	Exit-28-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 808	
21	Exit-28-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
22	Exit-28-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
23	Exit-29-01	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST2	
24	Exit-29-02	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 2	
25	Exit-29-03	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 782	
26	Exit-29-04	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 777	
27	Exit-29-05	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 1	
28	Exit-29-06	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 1	
29	Exit-29-07	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 755	
30	Exit-29-08	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 773	
31	Exit-29-09	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้าห้อง 770	
32	Exit-29-10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		หน้า ST 3	
33	Exit-29-11	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		ST 3	
หมายเหตุ									

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		(FIRE EXIT)						รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-30-01							ST2	
2	Exit-30-02							หน้า ST 2	
3	Exit-30-03							หน้าห้อง 886	
4	Exit-30-04							หน้าห้อง 881	
5	Exit-30-05							ST 1	
6	Exit-30-06							หน้า ST 1	
7	Exit-30-07							หน้าห้อง 889	
8	Exit-30-08							หน้าห้อง 887	
9	Exit-30-09							หน้าห้อง 884	
10	Exit-30-10							หน้า ST 3	
11	Exit-30-11							ST 3	
12	Exit-31-01							ST2	
13	Exit-31-02							หน้า ST 2	
14	Exit-31-03							หน้าห้อง 858	
15	Exit-31-04							หน้าห้อง 853	
16	Exit-31-05							ST 1	
17	Exit-31-06							หน้า ST 1	
18	Exit-31-07							หน้าห้อง 831	
19	Exit-31-08							หน้าห้อง 849	
20	Exit-31-09							หน้าห้อง 846	
21	Exit-31-10							หน้า ST 3	
22	Exit-31-11							ST 3	
23	Exit-32-01							ST2	
24	Exit-32-02							หน้า ST 2	
25	Exit-32-03							หน้าห้อง 972	
26	Exit-32-04							หน้าห้อง	
27	Exit-32-05							ST 1	
28	Exit-32-06							หน้า ST 1	
29	Exit-32-07							หน้าห้อง 945	
30	Exit-32-08							หน้าห้อง 963	
31	Exit-32-09							หน้าห้อง 960	
32	Exit-32-10							หน้า ST 3	
33	Exit-32-11							ST 3	
หมายเหตุ									
ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้าช่าง				ผู้จัดการอาคาร			
ลงชื่อ		ลงชื่อ				ลงชื่อ			
เซ็นงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด						FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020			

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		(FIRE EXIT)						รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-33-01							ST2	
2	Exit-33-02							หน้า ST 2	
3	Exit-33-03							หน้าห้อง 1010	
4	Exit-33-04							หน้าห้อง 1005	
5	Exit-33-05							ST 1	
6	Exit-33-06							หน้า ST 1	
7	Exit-33-07							หน้าห้อง 983	
8	Exit-33-08							หน้าห้อง 1001	
9	Exit-33-09							หน้าห้อง 998	
10	Exit-33-10							หน้า ST 3	
11	Exit-33-11							ST 3	
12	Exit-34-01							ST2	
13	Exit-34-02							หน้า ST 2	
14	Exit-34-03							หน้าห้อง 1048	
15	Exit-34-04							หน้าห้อง 1043	
16	Exit-34-05							ST 1	
17	Exit-34-06							หน้า ST 1	
18	Exit-34-07							หน้าห้อง 1021	
19	Exit-34-08							หน้าห้อง 1039	
20	Exit-34-09							หน้าห้อง 1036	
21	Exit-34-10							หน้า ST 3	
22	Exit-34-11							ST 3	
23	Exit-35-01							ST2	
24	Exit-35-02							หน้า ST 2	
25	Exit-35-03							หน้าห้อง 1086	
26	Exit-35-04							หน้าห้อง 1081	
27	Exit-35-05							ST 1	
28	Exit-35-06							หน้า ST 1	
29	Exit-35-07							หน้าห้อง 1059	
30	Exit-35-08							หน้าห้อง 1077	
31	Exit-35-09							หน้าห้อง	
32	Exit-35-10							หน้า ST 3	
33	Exit-35-11							ST 3	
หมายเหตุ									
ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้าช่าง				ผู้จัดการอาคาร			
ลงชื่อ		ลงชื่อ				ลงชื่อ			
เซ็นงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด						FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020			

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		(FIRE EXIT)						รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit-36-01							ST2	
2	Exit-36-02							หน้า ST 2	
3	Exit-36-03							หน้าห้อง 1124	
4	Exit-36-04							หน้าห้อง 1119	
5	Exit-36-05							ST 1	
6	Exit-36-06							หน้า ST 1	
7	Exit-36-07							หน้าห้อง 1097	
8	Exit-36-08							หน้าห้อง 1115	
9	Exit-36-09							หน้าห้อง 1112	
10	Exit-36-10							หน้า ST 3	
11	Exit-36-11							ST 3	
12	Exit-37-01							ST2	
13	Exit-37-02							หน้า ST 2	
14	Exit-37-03							หน้าห้อง 1162	
15	Exit-37-04							หน้าห้อง 1157	
16	Exit-37-05							ST 1	
17	Exit-37-06							หน้า ST 1	
18	Exit-37-07							หน้าห้อง 1135	
19	Exit-37-08							หน้าห้อง 1153	
20	Exit-37-09							หน้าห้อง 1150	
21	Exit-37-10							หน้า ST 3	
22	Exit-37-11							ST 3	
23	Exit-38-01							ST2	
24	Exit-38-02							หน้า ST 2	
25	Exit-38-03							หน้าห้อง 1200	
26	Exit-38-04							หน้าห้อง 1195	
27	Exit-38-05							ST 1	
28	Exit-38-06							หน้า ST 1	
29	Exit-38-07							หน้าห้อง 1173	
30	Exit-38-08							หน้าห้อง 1191	
31	Exit-38-09							หน้าห้อง 1188	
32	Exit-38-10							หน้า ST 3	
33	Exit-38-11							ST 3	
หมายเหตุ									
ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้าช่าง				ผู้จัดการอาคาร			
ลงชื่อ		ลงชื่อ				ลงชื่อ			
เซ็นงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด						FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020			

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		(FIRE EXIT)						รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจทดสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	Exit- 39-01							ST2	
2	Exit- 39-02							หน้าห้อง 1232	
3	Exit- 39-03							หน้าห้อง 1227	
4	Exit- 39-04							หน้าห้อง 1222	
5	Exit- 39-05							ST 1	
6	Exit- 39-06							หน้า ST 1	
7	Exit- 39-07							หน้าห้อง 1211	
8	Exit- 39-08							หน้าห้อง 1216	
9	Exit- 39-09							หน้าห้อง Booster Pump	
10	Exit- 39-10							หน้า ST 3	
11	Exit- 39-11							ST 3	
12	Exit- 40-01								
13	Exit- 40-02								
14	Exit- 40-03								
15	Exit- 40-04								
16	Exit- 40-05								
17	Exit- 40-06								
18	Exit- 40-07								
19	Exit- 40-08								
20	Exit- 40-09								
21	Exit- 40-10								
22	Exit- 40-11								
23	Exit- R-01								
24	Exit- R-02								
25	Exit- R-03								
26	Exit- R-04								
27	Exit- Lift-01								
28	Exit- Lift-02								
29	Exit- Lift-03								
30	Exit- Lift-04								
31									
32									
33									
หมายเหตุ									
				วันที่ทำซ้ำ			ผู้จัดทำรายการ		
				ลงชื่อ			ลงชื่อ		
				FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2023			น 3/		

ผลงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พว

ERM-RMR-059 Rev 00/15 Aug 2

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 20

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพ

ERM-PMR-062 Rev 00/ 15 Aug 2

FRM-PMR-141 Rev.01/1 Apr 2022

บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด

สำนักงานบัญชี บริษัท ฟัส ฟู้ด จำกัด

เอกสารนี้ เป็นทรัพย์สินของทางราชการ

ใบรับ-ส่ง ทรัพย์สิน (แบบหลักฐาน / กข)		วันที่ 04-12-66			
<p>รายการอุปกรณ์ที่ได้รับ</p> <p>1. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>2. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>3. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>4. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>5. อุปกรณ์รับส่ง</p>	<p>จำนวน</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ใบรับ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>รายการอุปกรณ์ที่ได้รับ</p> <p>1. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>2. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>3. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>4. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>5. อุปกรณ์รับส่ง</p>	<p>จำนวน</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ใบรับ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>รายการอุปกรณ์ที่ได้รับ</p> <p>1. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>2. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>3. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>4. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>5. อุปกรณ์รับส่ง</p>	<p>จำนวน</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ใบรับ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>รายการอุปกรณ์ที่ได้รับ</p> <p>1. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>2. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>3. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>4. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>5. อุปกรณ์รับส่ง</p>	<p>จำนวน</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ใบรับ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>รายการอุปกรณ์ที่ได้รับ</p> <p>1. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>2. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>3. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>4. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>5. อุปกรณ์รับส่ง</p>	<p>จำนวน</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ใบรับ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>รายการอุปกรณ์ที่ได้รับ</p> <p>1. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>2. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>3. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>4. อุปกรณ์รับส่ง</p> <p>5. อุปกรณ์รับส่ง</p>	<p>จำนวน</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>ใบรับ</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

FROM-PMR-141 Rev.01/1 Apr 2022[illegible]FRM-PMR-141 Rev.01/ 1 Apr 2022[illegible]FROM-PMR-141 Rev.01/ 1 Apr 2022[illegible]FRM-PMR-141 Rev.01/1 Apr 2022

[illegible]

แบบฟอร์มแจ้งเหตุร้องเรียน (แบบหลักฐาน / กข)	
<p>วันที่แจ้งเหตุร้องเรียน (แบบหลักฐาน / กข)</p> <p>๒๕๖๓-๐๕-๑๕</p>	<p>ชื่อผู้แจ้งเหตุร้องเรียน (แบบหลักฐาน / กข)</p> <p>นายสมชาย ใจดี</p>
<p>รายละเอียดข้อเท็จจริง (แบบหลักฐาน / กข)</p> <p>เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ได้พบเห็นพนักงานขับรถแท็กซี่คันทะเบียน กข ๑๒๓๔ ๕๖๗ ขับรถฝ่าฝืนสัญญาณจราจรบริเวณสี่แยกหน้าห้างสรรพสินค้า</p>	<p>ข้อมูลเบื้องต้น (แบบหลักฐาน / กข)</p> <p>ชื่อผู้แจ้งเหตุร้องเรียน: นายสมชาย ใจดี</p> <p>ตำแหน่ง: พนักงานขับรถแท็กซี่</p> <p>เลขที่ใบอนุญาต: กข ๑๒๓๔ ๕๖๗</p>
<p>ข้อมูลเบื้องต้น (แบบหลักฐาน / กข)</p> <p>ชื่อผู้แจ้งเหตุร้องเรียน: นายสมชาย ใจดี</p> <p>ตำแหน่ง: พนักงานขับรถแท็กซี่</p> <p>เลขที่ใบอนุญาต: กข ๑๒๓๔ ๕๖๗</p>	<p>ผลการดำเนินการ (แบบหลักฐาน / กข)</p> <p>1. แจ้งเหตุร้องเรียน: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>2. รับแจ้งเหตุ: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3. ดำเนินการ: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>4. ส่งมอบคดี: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>5. ส่งมอบคดี: <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>ผลการดำเนินการ (แบบหลักฐาน / กข)</p> <p>1. แจ้งเหตุร้องเรียน: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>2. รับแจ้งเหตุ: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3. ดำเนินการ: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>4. ส่งมอบคดี: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>5. ส่งมอบคดี: <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>ข้อมูลเบื้องต้น (แบบหลักฐาน / กข)</p> <p>ชื่อผู้แจ้งเหตุร้องเรียน: นายสมชาย ใจดี</p> <p>ตำแหน่ง: พนักงานขับรถแท็กซี่</p> <p>เลขที่ใบอนุญาต: กข ๑๒๓๔ ๕๖๗</p>

แบบฟอร์มการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (แบบทดสอบ / ทด)	
<p>วิชา: <u>คณิตศาสตร์</u></p> <p>ระดับชั้น: <u>ประถมศึกษาปีที่ 4</u></p> <p>ชื่อผู้สอน: <u>นางสาวสมใจ ใจดี</u></p> <p>ชื่อผู้เรียน: <u>นายสมชาย ใจดี</u></p>	<p>วันที่: <u>15/05/2564</u></p> <p>สถานที่: <u>โรงเรียนบ้านหนองบัว</u></p>
<p>ความรู้ (Knowledge)</p> <p>1. ความรู้เกี่ยวกับเลขจำนวนเต็ม</p> <p>2. การบวกและลบเลขจำนวนเต็ม</p> <p>3. การคูณและหารเลขจำนวนเต็ม</p> <p>4. การแก้โจทย์ปัญหาเกี่ยวกับเลขจำนวนเต็ม</p>	<p>ทักษะ (Skill)</p> <p>1. ทักษะการคำนวณ</p> <p>2. ทักษะการแก้ปัญหา</p> <p>3. ทักษะการสื่อสาร</p> <p>4. ทักษะการทำงานร่วมกัน</p> <p>5. ทักษะการคิดวิเคราะห์</p>
<p>การวัดผล (Assessment)</p> <p>1. การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p> <p>2. การวัดผลตามสภาพจริง</p> <p>3. การวัดผลตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p>	<p>การวัดผล (Assessment)</p> <p>1. การวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p> <p>2. การวัดผลตามสภาพจริง</p> <p>3. การวัดผลตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p>
<p>ผลการประเมิน (Result)</p> <p>1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p> <p>2. ผลตามสภาพจริง</p> <p>3. ผลตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p>	<p>ผลการประเมิน (Result)</p> <p>1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p> <p>2. ผลตามสภาพจริง</p> <p>3. ผลตามคุณลักษณะอันพึงประสงค์</p>

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible]

ប្រភេទការងារ		ប្រភេទការងារ		ប្រភេទការងារ	
កម្រិត	ប្រភេទការងារ	កម្រិត	ប្រភេទការងារ	កម្រិត	ប្រភេទការងារ
1	ការងារប្រតិបត្តិការ	1	ការងារប្រតិបត្តិការ	1	ការងារប្រតិបត្តិការ
2	ការងារប្រតិបត្តិការ	2	ការងារប្រតិបត្តិការ	2	ការងារប្រតិបត្តិការ
3	ការងារប្រតិបត្តិការ	3	ការងារប្រតិបត្តិការ	3	ការងារប្រតិបត្តិការ
4	ការងារប្រតិបត្តិការ	4	ការងារប្រតិបត្តិការ	4	ការងារប្រតិបត្តិការ
5	ការងារប្រតិបត្តិការ	5	ការងារប្រតិបត្តិការ	5	ការងារប្រតិបត្តិការ

[illegible][illegible]

ใบรับ-ส่ง ของประจักษ์ (แบบผลิตงาน / ก)		ข้อ ๑	๒๐-๑๒-๒๐
<p>รายการอุปกรณ์ประจักษ์ผลิตงาน M</p> <p>- ไม้กวาด</p> <p>- ไม้กวาด</p> <p>- ไม้กวาด</p> <p>- ไม้กวาด</p>	<p>รายการอุปกรณ์ประจักษ์ผลิตงาน M</p> <p>1. อุปกรณ์ประจักษ์</p> <p>2. อุปกรณ์</p> <p>3. Clamp Meter</p> <p>4. อุปกรณ์</p> <p>5. อุปกรณ์</p>	<p>รวม</p> <p>ไม่รวม</p>	<p>รวม</p> <p>ไม่รวม</p>
<p>รายการอุปกรณ์ประจักษ์ผลิตงาน N</p> <p>- ไม้กวาด</p> <p>- ไม้กวาด</p> <p>- ไม้กวาด</p> <p>- ไม้กวาด</p>	<p>รายการอุปกรณ์ประจักษ์ผลิตงาน N</p> <p>1. อุปกรณ์ประจักษ์</p> <p>2. อุปกรณ์</p> <p>3. Clamp Meter</p> <p>4. อุปกรณ์</p> <p>5. อุปกรณ์</p>	<p>รวม</p> <p>ไม่รวม</p>	<p>รวม</p> <p>ไม่รวม</p>

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible]

ใบรับ-ส่ง ทรัพย์สิน (แบบมีจำนวน / ก)		วันที่ 29 - 12 - 66	
รายการทรัพย์สิน	จำนวน	รายการทรัพย์สิน	จำนวน
รถยนต์ส่วนบุคคล	1	รถยนต์ส่วนบุคคล	1
รถจักรยานยนต์	1	รถจักรยานยนต์	1
ตู้เย็น	1	ตู้เย็น	1
เครื่องปรับอากาศ	1	เครื่องปรับอากาศ	1
...
รวม	4	รวม	4

[illegible]

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 29-12-66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์ซี		สภาพแบบเคอร์ซี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
1	Exit-37-01	✓		✓		✓		ST2
2	Exit-37-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
3	Exit-37-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1162
4	Exit-37-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1157
5	Exit-37-05	✓		✓		✓		ST 1
6	Exit-37-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
7	Exit-37-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1135
8	Exit-37-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1153
9	Exit-37-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1150
10	Exit-37-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
11	Exit-37-11	✓		✓		✓		ST 3
12	Exit-38-01	✓		✓		✓		ST2
13	Exit-38-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
14	Exit-38-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1200
15	Exit-38-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1195
16	Exit-38-05	✓		✓		✓		ST 1
17	Exit-38-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
18	Exit-38-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1173
19	Exit-38-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1191
20	Exit-38-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1188
21	Exit-38-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
22	Exit-38-11	✓		✓		✓		ST 3
23	Exit-39-01	✓		✓		✓		ST2
24	Exit-39-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1232
25	Exit-39-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1227
26	Exit-39-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1222
27	Exit-39-05	✓		✓		✓		ST 1
28	Exit-39-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
29	Exit-39-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1211
30	Exit-39-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1216
31	Exit-39-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง Booster Pump
32	Exit-39-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
33	Exit-39-11	✓		✓		✓		ST 3
34	Exit-40-01	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1237
35	Exit-40-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1239
36	Exit-40-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1240

ใบตรวจเช็คโดย บริษัท พอสท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 29-12-66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์ซี		สภาพแบบเคอร์ซี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
37	Exit-40-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
38	Exit-40-05	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
39	Exit-40-06	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
40	Exit-40-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
41	Exit-40-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
42	Exit-40-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
43	Exit-40-10	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
44	Exit-40-11	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
45	Exit-R-01	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
46	Exit-R-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
47	Exit-R-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
48	Exit-R-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
49	Exit-Lm-01	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
50	Exit-Lm-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
51	Exit-Lm-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249
52	Exit-Lm-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1249

หมายเหตุ: หน้าห้อง 1249

ลงชื่อ
..... / /

ใบตรวจเช็คโดย บริษัท พอสท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 27/12/66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์ซี		สภาพแบบเคอร์ซี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
1	Exit-31-01	✓		✓		✓		ST2
2	Exit-31-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
3	Exit-31-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 858
4	Exit-31-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 853
5	Exit-31-05	✓		✓		✓		ST 1
6	Exit-31-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
7	Exit-31-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 831
8	Exit-31-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 849
9	Exit-31-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 846
10	Exit-31-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
11	Exit-31-11	✓		✓		✓		ST 3
12	Exit-32-01	✓		✓		✓		ST2
13	Exit-32-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
14	Exit-32-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 972
15	Exit-32-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง
16	Exit-32-05	✓		✓		✓		ST 1
17	Exit-32-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
18	Exit-32-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 945
19	Exit-32-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 963
20	Exit-32-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 960
21	Exit-32-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
22	Exit-32-11	✓		✓		✓		ST 3
23	Exit-33-01	✓		✓		✓		ST2
24	Exit-33-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
25	Exit-33-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1010
26	Exit-33-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1005
27	Exit-33-05	✓		✓		✓		ST 1
28	Exit-33-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
29	Exit-33-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 983
30	Exit-33-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1001
31	Exit-33-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 998
32	Exit-33-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
33	Exit-33-11	✓		✓		✓		ST 3
34	Exit-34-01	✓		✓		✓		ST2
35	Exit-34-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
36	Exit-34-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1048

ใบตรวจเช็คโดย บริษัท พอสท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 29/12/66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์ซี		สภาพแบบเคอร์ซี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
37	Exit-34-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1043
38	Exit-34-05	✓		✓		✓		ST 1
39	Exit-34-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
40	Exit-34-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1021
41	Exit-34-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1039
42	Exit-34-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1036
43	Exit-34-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
44	Exit-34-11	✓		✓		✓		ST 3
45	Exit-35-01	✓		✓		✓		ST2
46	Exit-35-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
47	Exit-35-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1086
48	Exit-35-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1081
49	Exit-35-05	✓		✓		✓		ST 1
50	Exit-35-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
51	Exit-35-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1059
52	Exit-35-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1077
53	Exit-35-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง
54	Exit-35-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
55	Exit-35-11	✓		✓		✓		ST 3
56	Exit-36-01	✓		✓		✓		ST2
57	Exit-36-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
58	Exit-36-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1124
59	Exit-36-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1119
60	Exit-36-05	✓		✓		✓		ST 1
61	Exit-36-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
62	Exit-36-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1097
63	Exit-36-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1115
64	Exit-36-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 1112
65	Exit-36-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
66	Exit-36-11	✓		✓		✓		ST 3

ใบตรวจเช็คโดย บริษัท พอสท์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

36 Exit-28-03
ดำเนินการโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ERM-RMR-072 Rev 00/ 15 Aug 2020

FRM-PMR-072 Rev 00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 25-12-66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
1	Exit-19-01	✓		✓		✓		ST2
2	Exit-19-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
3	Exit-19-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 478
4	Exit-19-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 473
5	Exit-19-05	✓		✓		✓		ST 1
6	Exit-19-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
7	Exit-19-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 451
8	Exit-19-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 469
9	Exit-19-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 466
10	Exit-19-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
11	Exit-19-11	✓		✓		✓		ST 3
12	Exit-20-01	✓		✓		✓		ST2
13	Exit-20-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
14	Exit-20-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 516
15	Exit-20-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 511
16	Exit-20-05	✓		✓		✓		ST 1
17	Exit-20-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
18	Exit-20-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 429
19	Exit-20-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 507
20	Exit-20-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 504
21	Exit-20-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
22	Exit-20-11	✓		✓		✓		ST 3
23	Exit-21-01	✓		✓		✓		ST2
24	Exit-21-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
25	Exit-21-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 554
26	Exit-21-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 549
27	Exit-21-05	✓		✓		✓		ST 1
28	Exit-21-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
29	Exit-21-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 527
30	Exit-21-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 545
31	Exit-21-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 542
32	Exit-21-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
33	Exit-21-11	✓		✓		✓		ST 3
34	Exit-22-01							ST2
35	Exit-22-02							หน้า ST 2
36	Exit-22-03							หน้าห้อง 592

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

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 25-12-66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
37	Exit-22-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 587
38	Exit-22-05	✓		✓		✓		ST 1
39	Exit-22-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
40	Exit-22-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 565
41	Exit-22-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 583
42	Exit-22-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 580
43	Exit-22-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
44	Exit-22-11	✓		✓		✓		ST 3
45	Exit-23-01	✓		✓		✓		ST2
46	Exit-23-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
47	Exit-23-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 630
48	Exit-23-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 625
49	Exit-23-05	✓		✓		✓		ST 1
50	Exit-23-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
51	Exit-23-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 603
52	Exit-23-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 621
53	Exit-23-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 618
54	Exit-23-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
55	Exit-23-11	✓		✓		✓		ST 3
56	Exit-24-01	✓		✓		✓		ST2
57	Exit-24-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
58	Exit-24-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 668
59	Exit-24-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 663
60	Exit-24-05	✓		✓		✓		ST 1
61	Exit-24-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
62	Exit-24-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 641
63	Exit-24-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 659
64	Exit-24-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 650
65	Exit-24-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
66	Exit-24-11	✓		✓		✓		ST 3

หมายเหตุ

ลงชื่อ

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 25-12-66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
1	Exit-25-01	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678

จัดทำรายงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง						วันที่ตรวจสอบ 25-12-66
อาคาร		รหัสตู้ดับเพลิง						
รายการ	ตู้ดับเพลิง	วาล์วน้ำ		สายฉีด		ขวาน		ผลการตรวจสอบ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC12A-1	✓			✓				✓
FHC12A-2	✓			✓				✓
FHC12A-3	✓			✓				✓
FHC14-1	✓			✓				✓
FHC14-2	✓			✓				✓
FHC14-3	✓			✓				✓
FHC15-1	✓			✓				✓
FHC15-2	✓			✓				✓
FHC15-3	✓			✓				✓
FHC16-1	✓			✓				✓
FHC16-2	✓			✓				✓
FHC16-3	✓			✓				✓
FHC17-1	✓			✓				✓
FHC17-2	✓			✓				✓
FHC17-3	✓			✓				✓
FHC18-1	✓			✓				✓
FHC18-2	✓			✓				✓
FHC18-3	✓			✓				✓

หมายเหตุ

ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ

FRM-PMR-071 Rev.00/15 Aug 2

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 22-12-66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
1	Exit -12A-01	✓		✓		✓		ST2
2	Exit -12A-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
3	Exit -12A-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 251
4	Exit -12A-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 245
5	Exit -12A-05	✓		✓		✓		ST 1
6	Exit -12A-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
7	Exit -12A-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 223
8	Exit -12A-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 241
9	Exit -12A-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 238
10	Exit -12A-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
11	Exit -12A-11	✓		✓		✓		ST 3
12	Exit -14-01	✓		✓		✓		ST2
13	Exit -14-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
14	Exit -14-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 287
15	Exit -14-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 283
16	Exit -14-05	✓		✓		✓		ST 1
17	Exit -14-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
18	Exit -14-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 261
19	Exit -14-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 279
20	Exit -14-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 276
21	Exit -14-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
22	Exit -14-11	✓		✓		✓		ST 3
23	Exit -15-01	✓		✓		✓		ST2
24	Exit -15-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
25	Exit -15-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 326
26	Exit -15-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 321
27	Exit -15-05	✓		✓		✓		ST 1
28	Exit -15-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
29	Exit -15-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 299
30	Exit -15-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 317
31	Exit -15-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 314
32	Exit -15-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
33	Exit -15-11	✓		✓		✓		ST 3
34	Exit -16-01	✓		✓		✓		ST2
35	Exit -16-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
36	Exit -16-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 364

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 22-12-66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
37	Exit -16-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 359
38	Exit -16-05	✓		✓		✓		ST 1
39	Exit -16-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
40	Exit -16-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 337
41	Exit -16-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 355
42	Exit -16-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 352
43	Exit -16-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
44	Exit -16-11	✓		✓		✓		ST 3
45	Exit -17-01	✓		✓		✓		ST2
46	Exit -17-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
47	Exit -17-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 402
48	Exit -17-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 397
49	Exit -17-05	✓		✓		✓		ST 1
50	Exit -17-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
51	Exit -17-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 375
52	Exit -17-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 393
53	Exit -17-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 390
54	Exit -17-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
55	Exit -17-11	✓		✓		✓		ST 3
56	Exit-18-01	✓		✓		✓		ST2
57	Exit-18-02	✓		✓		✓		หน้า ST 2
58	Exit -18-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 440
59	Exit -18-04	✓		✓		✓		หน้าห้อง 435
60	Exit -18-05	✓		✓		✓		ST 1
61	Exit -18-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
62	Exit -18-07	✓		✓		✓		หน้าห้อง 413
63	Exit -18-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 431
64	Exit -18-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 428
65	Exit -18-10	✓		✓		✓		หน้า ST 3
66	Exit -18-11	✓		✓		✓		ST 3

หมายเหตุ

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ 22-12-66

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 22-12-66
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE						
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
1	EML-12A-01	✓		✓		✓		หน้า ST 2
2	EML-12A-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 251
3	EML-12A-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 248 ใกล้ห้องระ
4	EML-12A-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 1
5	EML-12A-05	✓		✓		✓		ใกล้ลิฟต์ คอร์ท 1
6	EML-12A-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
7	EML-12A-07	✓		✓		✓		ใกล้ลิฟต์ชั้นรอง
8	EML-12A-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 241 ใกล้ห้องไฟฟ้า คอร์ท
9	EML-12A-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 238 ยกเข้าลิฟต์คอร์ท
10	EML-12A-10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 2
11	EML-12A-11	✓		✓		✓		ใกล้ลิฟต์ คอร์ท 2
12	EML-12A-12	✓		✓		✓		หน้าห้อง 234 ST 3
13	EML-12A-13	✓		✓		✓		หน้าห้อง 243 ใกล้ห้องระ
14	EML-14-01	✓		✓		✓		หน้า ST 2
15	EML-14-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 289
16	EML-14-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 286 ใกล้ห้องระ
17	EML-14-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 1
18	EML-14-05	✓		✓		✓		ใกล้ลิฟต์ คอร์ท 1
19	EML-14-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1
20	EML-14-07	✓		✓		✓		ใกล้ลิฟต์ชั้นรอง
21	EML-14-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 279 ใกล้ห้องไฟฟ้า คอร์ท
22	EML-14-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 276 ยกเข้าลิฟต์คอร์ท 2
23	EML-14-10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 2
24	EML-14-11	✓		✓		✓		ใกล้ลิฟต์ คอร์ท 2
25	EML-14-12	✓		✓		✓		หน้าห้อง 272 ST 3
26	EML-14-13	✓		✓		✓		หน้าห้อง 281 ใกล้ห้องระ
27	EML-15-01	✓		✓		✓		หน้า ST 2 หน้าห้อง 331
28	EML-15-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 327
29	EML-15-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 324 ใกล้ห้องระ
30	EML-15-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 1
31	EML-15-05	✓		✓		✓		ใกล้ลิฟต์ คอร์ท 1
32	EML-15-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	รหัสอุปกรณ์
อาคาร								9-12-66	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
33	EML-15-07	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้นของ	
34	EML-15-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 317 โถงลิฟต์ไฟฟ้า คอร์ท	
35	EML-15-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 314 แยกข้างลิฟต์คอร์ท	
36	EML-15-10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 2	
37	EML-15-11	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ คอร์ท 2	
38	EML-15-12	✓		✓		✓		หน้าห้อง 310 ST 3	
39	EML-15-13	✓		✓		✓		หน้าห้อง 319 โถงลิฟต์ปะปา	
40	EML-16-01	✓		✓		✓		หน้า ST 2	
41	EML-16-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 365	
42	EML-16-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 362 โถงลิฟต์ระยะ	
43	EML-16-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 1	
44	EML-16-05	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ คอร์ท 1	
45	EML-16-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1	
46	EML-16-07	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้นของ	
47	EML-16-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 355 โถงลิฟต์ไฟฟ้า คอร์ท	
48	EML-16-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 352 แยกข้างลิฟต์คอร์ท	
49	EML-16-10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 2	
50	EML-16-11	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ คอร์ท 2	
51	EML-16-12	✓		✓		✓		หน้าห้อง 348 ST 3	
52	EML-16-13	✓		✓		✓		หน้าห้อง 357 โถงลิฟต์ปะปา	
53	EML-17-01	✓		✓		✓		หน้า ST 2 หน้าห้อง 407	
54	EML-17-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 403	
55	EML-17-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 400 โถงลิฟต์ระยะ	
56	EML-17-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 1	
57	EML-17-05	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ คอร์ท 1	
58	EML-17-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1	
59	EML-17-07	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้นของ	
60	EML-17-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 393 โถงลิฟต์ไฟฟ้า คอร์ท	
61	EML-17-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 390 แยกข้างลิฟต์คอร์ท	
62	EML-17-10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 2	
63	EML-17-11	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ คอร์ท 2	
64	EML-17-12	✓		✓		✓		หน้าห้อง 386 ST 3	

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน Life Asoke Hype			ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ		9-12-66	
อาคาร									รหัสอุปกรณ์		EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ			
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข					
65	EML-17-13	✓		✓		✓		หน้าห้อง 395 โถงลิฟท์ปะปา				
66	EML-18-01	✓		✓		✓		หน้า ST 2				
67	EML-18-02	✓		✓		✓		หน้าห้อง 441				
68	EML-18-03	✓		✓		✓		หน้าห้อง 438 โถงลิฟท์ระยะ				
69	EML-18-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 1				
70	EML-18-05	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ คอร์ท 1				
71	EML-18-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1				
72	EML-18-07	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ชั้นของ				
73	EML-18-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 431 โถงลิฟท์ไฟฟ้า คอร์ท				
74	EML-18-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 428 แยกข้างลิฟท์คอร์ท 2				
75	EML-18-10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอร์ท 2				
76	EML-18-11	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ คอร์ท 2				
77	EML-18-12	✓		✓		✓		หน้าห้อง 424 ST 3				
78	EML-18-13	✓		✓		✓		หน้าห้อง 433 โถงลิฟท์ปะปา				
หมายเหตุ												
พบค่าของวาล์ว โถง 2 ปี หัวบด												

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ						วันที่ตรวจสอบ	29/12/66
อาคาร		(FIRE EXIT)						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อน		สภาพแบบเคลื่อน		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
35	Exit -10-02	/		/		/		หน้า ST 2	
36	Exit -10-03	/		/		/		หน้าห้อง 136	
37	Exit -10-04	/		/		/		หน้าห้อง 131	
38	Exit -10-05	/		/		/		ST 1	
39	Exit -10-06	/		/		/		หน้า ST 1	
40	Exit -10-07	/		/		/		หน้าห้อง 109	
41	Exit -10-08	/		/		/		หน้าห้อง 127	
42	Exit -10-09	/		/		/		หน้าห้อง 124	
43	Exit -10-10	/		/		/		หน้า ST 3	
44	Exit -10-11	/		/		/		ST 3	
45	Exit -11-01	/		/		/		ST2	
46	Exit -11-02	/		/		/		หน้า ST 2	
47	Exit -11-03	/		/		/		หน้าห้อง 174	
48	Exit -11-04	/		/		/		หน้าห้อง 169	
49	Exit -11-05	/		/		/		ST 1	
50	Exit -11-06	/		/		/		หน้า ST 1	
51	Exit -11-07	/		/		/		หน้าห้อง 147	
52	Exit -11-08	/		/		/		หน้าห้อง 165	
53	Exit -11-09	/		/		/		หน้าห้อง 162	
54	Exit -11-10	/		/		/		หน้า ST 3	
55	Exit -11-11	/		/		/		ST 3	
56	Exit -12-01	/		/		/		ST2	
57	Exit -12-02	/		/		/		หน้า ST 2	
58	Exit -12-03	/		/		/		หน้าห้อง 212	
59	Exit -12-04	/		/		/		หน้าห้อง 207	
60	Exit -12-05	/		/		/		ST 1	
61	Exit -12-06	/		/		/		หน้า ST 1	
62	Exit -12-07	/		/		/		หน้าห้อง 185	
63	Exit -12-08	/		/		/		หน้าห้อง 203	
64	Exit -12-09	/		/		/		หน้าห้อง 200	
65	Exit -12-10	/		/		/		หน้า ST 3	
66	Exit -12-11	/		/		/		ST 3	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 20

หน่วยงาน Life Asoke Hype		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ				วันที่ตรวจสอบ			
อาคาร		(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์ FE			
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์ژแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		

หน่วยงาน Life Asoke Hype				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์	
อาคาร										EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ		
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
71	EML-12-06	✓		✓		✓		หน้า ST 1			
72	EML-12-07	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้นของ			
73	EML-12-08	✓		✓		✓		หน้าห้อง 203 ใกล้ห้องไฟฟ้า คอ			
74	EML-12-09	✓		✓		✓		หน้าห้อง 200 แยกข้างลิฟต์คอ			
75	EML-12-10	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า คอ 2			
76	EML-12-11	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ คอ 2			
77	EML-12-12	✓		✓		✓		หน้าห้อง 196 ST 3			
78	EML-12-13	✓		✓		✓		หน้าห้อง 205 ใกล้ห้องปะป			
หมายเหตุ											
								ผู้จัดการอาคาร ลงชื่อ / /			