

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

Residential Rules & Regulations

สารบัญ

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

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 1 of 60

The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

Residential Rules & Regulations

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

ที่ 001/2565 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

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

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ”

Under House Rules of “The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium” .

1.1 “เจ้าของร่วม” หมายถึงเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

“Co-owner” means a person who own the ownership of the unit in The Base Phetchaburi-Thonglor Condominium.

1.2 “บริวาร” หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด

“Follower” means the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.

1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ

“The Juristic Person Condominium” means The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium, The Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium e.g. Building Manager, Administrative Staff, and Technician staffs in Juristic Person office.

1.4 “บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ

“The outsiders” means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.

2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทางทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม

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

2.1 ห้องชุดเลขที่ 2288/1-2288/496 กำหนดไว้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น และห้องชุดเลขที่ 2288/497 ถึงห้องชุดเลขที่ 2288/498 รวมทั้งสิ้น 2 ห้องชุด ไม่ใช่เป็นสถานที่ประกอบการพาณิชย์โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอื่นเป็นประเภทที่นำรังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ในคัลคลับ หรือสถานประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหารโดยใช้ก๊าซหุงต้ม หรือเป็นการส่งกลิ่นรบกวนผู้อื่น เป็นต้น เว้นแต่ ได้รับความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 2 of 60

The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

Residential Rules & Regulations

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

2.2 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ตกแต่ง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ได้กับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

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

2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณานำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิ์หน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแผนสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิดปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านในห้องชุดโดยเด็ดขาด

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

2.4 ห้ามสกัด เจาะหรือตัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

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

2.5 ห้ามตั้งสิ่งวางของเกะ กว้างสิ่งของหรือวัตถุขึ้นโดยบริเวณทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

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

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 3 of 60

The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium

Residential Rules & Regulations

2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก
Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail.

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

2.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และหรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด
Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) for each violation will be charged. An additional fine of 500 Baht (five hundred baht only) per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.

2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัสดุใดๆ ไฟ หรือเตาเผา ในภาวประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.

2.10 ห้ามก่อสร้าง ตกแต่งต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระเบียง
Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.

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

4. ห้ามติดป้ายหรือแนบภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด
Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.

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

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

7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟท์ที่ติดตั้งกับอาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสะดวกสบายของเจ้าของอาคารชุด
Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium.

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 4 of 60

8. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อธรรมเนียม หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้
- The Juristic Person reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium.
9. กฎหมายฉบับนี้บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
- Smoking is not allowed in the balcony and common areas, except in the designated smoking areas.
- กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
- In case of violation to above rules, the Juristic Person reserves the right to proceed as follows;
- 9.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
- Verbal or written warning.
- 9.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือยึดต่อระเบียบฯ
- Penalty of fine of 500 Baht (five hundred baht only) up to 5,000 Baht (five thousand baht only) per day will be charged as the Juristic Person deem appropriate.
- 9.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการดำเนินการทางคดีในการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป
- In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate. Further legal actions may also be prosecuted.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

- Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed.
- 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
- Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).
- 3.4 แจ้งสถานที่หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร
- Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency.
- 3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิ์ในการใช้สันทนาการหรือสิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
- Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted).
- 3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
- In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;
- 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง
- A copy of ID card or valid passport.
- 3.6.2 สำเนาใบสำกัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว
- A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units.
- 3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
- The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.
- 3.7 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect.
- 3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ทุกประการ
- The tenants must follow the regulations of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium in every respect.
- 3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามคาททรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายถึงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
- In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 002/2565 : เรื่อง การเช่าพักอาศัยในห้องชุด
House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 002/2022 : Using Utilization of Unit for living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเช่าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ขออนุญาต และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปเช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นการให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปเช่า และ/หรือให้บริการรายวัน และ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด
- Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations. In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act.
2. เจ้าของร่วม และ บริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษา ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น
- Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person has no responsibility on co-owners and followers personal properties.
3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทราบ ดังนี้
- In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person as follows;
- 3.1 แจ้งจำนวนผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด
- Number of residents within the unit must be reported.
- ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์
- 1-Bedroom Unit stated that not more than 3 rights are allowed.
- ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 สิทธิ์
- 2-Bedroom Unit stated that not more than 5 rights are allowed.
- 3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมแนบนามบัตรลงสำเนาถูกต้อง

- compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs in all circumstances.
- 3.7.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลรักษาและ/หรือบริวาร และ/หรือผู้ปฏิบัติงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุดให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด
- Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit.
- 3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องระงับความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ
- In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnify shall be made for such damage and lost to the Juristic Person according to the rules and regulations, including the outstanding common fee and public utilities expenses.
4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมขึ้น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกับรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
- In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
5. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ฝ่ายหนึ่งขโมยเงิน และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด สามารถ控告ให้บริวารสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้
- In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.
6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการผูกพัน ค่าเสียหาย และ สิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น
- Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers/tenants actions.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

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

- อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท **(ยี่สิบบาทถ้วน)** ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
Water expense is collected monthly calculating at the rate of 20 Baht **(twenty baht only)** per unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.
- การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป
Payment for private expenses which occurred from using common water supply and common electricity and other expenses occurring from utilization of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person will send invoice of such expenses to the co-owner in the following month.
- ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคาร ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ **(หมวดที่ 11) การประกันภัย** ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในส่วนกลางซึ่งระบุ **ตามข้อ. 29 (5.3)**
The building insurance premium according to the Regulations of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium **(Chapter 11) the insurance** had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is indicated **in article 29 (5.3)**.
- ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ **(หมวดที่10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม** ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งระบุ **ตามข้อ 29 (5.1)**
The elevators maintenance expenses by the Regulations of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium, **(Chapter 10) the common facilities fee** by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is indicated **in article 29 (5.1)**.
- การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ" ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาถนนเพชรบุรีตัดใหม่ เลขที่ 043-304791-4 และการชำระเงินผ่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน
Payment of various expenses shall be made by transferring or cross - cheque order to SCB saving account No. 043-304791-4 "The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium", New Phetchaburi Road branch. Please

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 003/2565 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง /
ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์
House Rules of the Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 003/2022 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee /
Private fee, and Insurance Premium, the Elevators Maintenance Expenses

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯสามารถดำเนินกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติงานนี้ที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และเงินแปรรูปขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด **(มาตรา18)** และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ **(หมวดที่ 10)** ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมของเจ้าของร่วมดังต่อไปนี้

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

- อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 500.- บาท **(ห้าร้อยบาทถ้วน)** ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา
First sinking fund collection is at 500 Baht **(five hundred baht only)** per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co-owners Meeting.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการเรียกเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันที่รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2566 โดยชำระในอัตรา 59 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน และนับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2566 ถึง 31 พฤษภาคม 2567 รวมเป็นระยะเวลาสองปี ให้คิดเป็นค่าส่วนกลางในอัตรา 59 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน ต่อจากนั้น ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ซึ่งเป็นปีที่ 3 และปีต่อไปให้จัดเก็บค่าส่วนกลางในอัตรา 63 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน โดยชำระภายในวันที่ 30 มิถุนายน ของทุกปี และในวันสิ้นสุด

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

always receive the receipt as the proof of payment.

- การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากมีนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด **ตามมาตราที่ 18/1** เพื่อขอส่งหนังสือในทางจดแจ้งบริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person reserves the legal right according to Condominium Act **section 18/1** to suspend the use of common facility without prior notice.
- ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งออกข้อผูกมัดที่จำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดยังมีภาระหนี้เป็นข้อพิพาทด้านนิติกรรมนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระงับการออกหนังสือรับรอง การปลดหนี้หนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด
In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filling the necessary information in such form. After transfer of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person, and the Juristic Person Manager shall suspends such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้นมิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและหรือบุคคลภายนอกต้องให้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

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

- นิยาม / Definition

“ ยานพาหนะ ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

“ Vehicle ” means car and/or motorcycle

“ รถยนต์ ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ที่กําลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

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

“ รถยนต์สมรรถนะสูง ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ที่กําลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่กว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตรต่อชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตตัวรถถูกออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ มิได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, Spyker.

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

“ รถจักรยานยนต์ ” หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กําลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

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

“ พื้นที่จอดยานพาหนะ ” หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

“ Parking areas ” means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.
- บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น

The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.	
13. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้อิธว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะสิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกันและเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ	
Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.	
14. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และผู้มาติดต้องรับบัตรจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการจอดยานพาหนะ ดังนี้	
Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards.The parking fee will be charged as follows;	
14.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการจอดรถ อัตราชั่วโมงละ 50.- บาท ต่อคัน	
Without the Juristic Person stamp, a fee of 50 Baht per hour will be charged for each vehicle.	
14.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปค่าบริการจอดรถเพิ่มขึ้นอีกราคา 100.- บาท / คัน / ชั่วโมง	
In case there is a Juristic Person stamp, parking is free for the first 4 hours only after which each additional hour will incur a charge of 100 Baht.	
14.3 กรณีมีญาติมาติดต่อ ให้แจ้งทะเบียนรถยนต์กับฝ่ายจัดการฯ เพื่อออกคูปองจอดรถชั่วคราวให้โดยจะกำหนดสิทธิ์ให้จอดฟรีได้ 3 ครั้ง / เดือน / ห้องชุด	
Regarding overnight visitor or relative parking, the Management must be informed to receive 3 parking coupons per month for each unit.	
15. กรณีบัตรจอดยานพาหนะสูญหรือสูญบัตรสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และขอแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าบริการจอดรถจอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)	
If the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500 Baht (five hundred baht only) per a card including the parking service fee (if any) must be paid.	
16. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้	
The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows;	
16.1 ตักเตือนด้วยวาจา	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 17 of 60	

The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ที่ 005/2565 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium No. 005/2022 : Entering for addition or decoration within the Units	
เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้	
For the orderliness and safety of resident and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, a unit co-owner who would like to carry out interior decoration work and all related person shall strictly comply with these regulations and the related Rules and Regulations as follows:	
1. ระเบียบนี้บังคับกับ เจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด	
These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.	
2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้	
The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.	
3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งหรือให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง	
Entering to decorate the unit requires 1 set of interior decoration plan, sanitary system, and M&E (mechanic & engineering system) plan, which shall be submitted to the Juristic Person Condominium at least 15 days prior to the work for approval of such plans. If the Juristic Person Condominium has comments or requires the plan to be amended a new set of revised plan shall be submitted for approval before work can be commenced.	
4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา	
Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any time for the inspection.	
5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอจ้างและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 19 of 60	

The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
Verbal warning.	
16.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร	
Written warning.	
16.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น	
Fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations. This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565 Announced on 1 June 2022	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน	
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	
The co-owner must submit the list of workers under no. 1 that will enter the condominium along with their copy of ID cards.	
5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด	
Name of co-owners and unit no.	
5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน	
Specify the type of work.	
5.3 ระยะเวลาจะเข้าทำงานทดแทน	
Duration for such alteration work.	
5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	
Name of supervisor with a copy of their ID Card.	
5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน)	
Name of workers (Individuals) with copy of their ID card, (in case they do not own ID card, a photo with a signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)	
5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา	
Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.	
5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด	
Letter of consent from the unit co-owner.	
5.8 ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุดและการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ 5.3	
Pay the fee for unit alteration in advance for 2,000 Baht (two thousand baht only) per month and/or by the duration specified in No. 5.3	
6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด 1 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน และห้องชุด 2 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสมบูรณ์ในการพักอาศัยร่วมกันของท่างเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย	
Duration of decoration shall be 1 bedroom unit completed within 3 months and 2 bedroom unit completed within 5 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000 Baht per month, in order to keep the peacefully living of all co-owners and residents.	
เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วัน ก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้	
A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days in advance. The rates of deposit are as follows:	
- 1 ห้องนอน วงเงินค่าประกัน 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)	
- 2 ห้องนอน วงเงินค่าประกัน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	
Page 20 of 60	

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

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

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบผู้เข้าไม่ทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่) Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person to allow before entering the area.)
8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณนํ้ายอกสีเพื่อให้อตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.
9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday, and holidays the Juristic Person Condominium will not permit interior work within the units.
10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมนการะ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการทำงานอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ผ้าเช็ดาน ลิฟต์รของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็น

- During the alteration work the common area shall be kept clean and the door of the unit must be kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.
17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง At the end of each day, all windows and doors shall be closed.
18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น Working hours are 09.00 - 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, or holidays, the contractor shall ask permission from the Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.
19. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น Workers are prohibited to reside in the units after the permitted working hours, unless special permission is granted by Juristic Person.
20. ให้อ่คนงานของผู้รับเหมานำใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักทำม้ดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่เสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคารฯ และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are in the condominium areas the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.
21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด Any action or activity that may cause damage to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.
22. ห้ามผู้รับเหมามาตกแต่งใช้กระแสดไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางไปใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person. The cost shall be determined by the Juristic Person and paid by the contractor.
23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.
24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.

ผู้ดูแล (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

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

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นพิเศษ It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person from time to time.
12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อทิ้งหรือขนถ่ายในพื้นที่จอดรถตามพาทะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ให้ และจะทิ้งหรือขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอนุญาต เท่านั้น It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking areas except at the area and time determined by the Juristic Person. Transfer of such object is only permitted at designated times.
13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากกว่าขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องดัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.
14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นติดุดไปทิ้งทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้ง The inflammable material such as oil, thinners, and alcohol must not be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.
15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุเศษวัสดุทุกชนิด ลงในโถระบายนํ้า ซักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดแต่จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกให้มิดชิดนำกลับไปที่ทุกวันซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them lying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor .
16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและเปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมไว้เสมอทุกครั้งที่ หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดๆที่เข้ายื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.
26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บทรัพย์สินส่วนประกันที่ผู้ใดมาระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร If damage to the common property and/or the other property occurs, or there is a violation of the rules and regulations, the Juristic Person shall keep or deduct from the reasonable amount from the deposit to cover the cost of damages or as a penalty fine as deem appropriate.
27. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมามจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมากจะย้ายออกจากหน้างานต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person shall be informed to inspect such area before the contractor leave.
28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit.
29. การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.
30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้ In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:
- 30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร Verbal or written warnings.
- 30.2 กรณีเ็นี่ยื่นเอกสารขออนุมัติแบบตกแต่ง รายละเอียดตามข้อ 3 มีค่าปรับ 2,000,- บาท/วัน (สองพันบาทถ้วน) In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 2,000 Baht/Day (two thousand baht only) will be charged.
- 30.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 2,000,- บาท (สองพันบาทถ้วน) Violation fine for each violation is at least 2,000 Baht (two thousand baht only) per violation.

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
30.4 ปรับปรุงและนิเทศข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) Fine for smoking in the building is at least 5,000 Baht (five thousand baht only) per violation.	
30.5 รับผิดชอบการตกแต่งภายในไม่เสียหายหรือเกิดความรุนแรงจนเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งรับภาระตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.	
31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้วงเงินค่าประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.	
32. สำหรับห้องชุดที่ประกอบกทาศนิย (ห้องชุด 2288/497-2288/498) ระหว่างการตกแต่งต้องมีการป้องกันในส่วนของผนังที่เป็นวัสดุกระจก For commercial units (units 2288/497-2288/498), protection of glass walls must be provided during the decoration.	
รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด) Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner) Date.....	
รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา) Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Contractor) Date.....	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565 Announced on 1 June 2022	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 25 of 60	

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person.	
7. ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในถังขยะน้ำทิ้งอย่างหล่นๆ หรือทิ้งอีกใดกร กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อทางและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In cage of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all reparation and damage cost.	
8. ห้ามนำขยะทุรคนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / รุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมทางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit, and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 1,000 Baht.(one thousand baht only)	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565 Announced on 1 June 2022	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 27 of 60	

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ที่ 006/2565 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominiums No. 006/2022 : Maintaining cleanliness and throwing garbage	
เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้ For the good hygiene and the safety of all co-owners and residents, and to maintain the orderliness of the common properties and facilities within the condominium, please strictly follow these regulations;	
1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังขยะที่กำหนดไว้ให้ เท่านั้น Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.	
2. ให้บรรจุขยะแยก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่ทนความร้อนหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะติดเชื้อ มีพิษ และอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For Infectious, toxic and dangerous waste should be packed in protective containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.	
3. ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป, ขยะรีไซเคิล, ขยะอันตราย และขยะเปียก โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี) There are 4 types of bin, which are General waste, recyclable waste, infectious waste and wet waste. The types of bin are clearly lebeled on the bins (if any).	
4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะขึ้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 1 ครั้ง หรือตามความเหมาะสม The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is 1 a day.	
5. เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษขยะ หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง หั้มรวมของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) per a violation.	
6. ห้ามทิ้งกัมพูหรื หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการก่อกวน และไม่คิดโถงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำของไปทิ้งยังจุดทิ้งขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 26 of 60	

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ที่ 007/2565 : เรื่อง การใช้ลิฟต์ House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium No. 007/2022 : Using of the Elevators (Lifts)	
เพื่อความและเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะดวกอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อให้เป็นระเบียบปฏิบัติ ดังนี้ For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person are as follows;	
1. ลิฟต์ของอาคารชุดเดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 3 ตัว และลิฟต์ขนส่งของจำนวน 1 ตัว ไม่ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด There are 3 passenger elevators and 1 freight elevator in The Base Petchaburi-Thonglor Condominium as determined by the Management.	
2. การใช้ลิฟต์ขนส่งของต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้ To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows; 2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,275 กิโลกรัม Carrying of freights over 1,275 kilograms are not permitted. 2.2 วัสดุที่บรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดของลิฟต์โดยวาง Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevator.	
2.3 การใช้ลิฟต์ขนส่งของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในมาตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 - 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person is required.	
3. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์ Causing any damage to the elevators is prohibited.	
4. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด Please strictly follow the elevators instructions.	
5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 28 of 60	

6. ห้ามใช้ลิฟต์จนเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
Do not use the elevators in case of fire.
7. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.
8. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
The Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.
9. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที
In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.
10. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดโทษตามลำดับขั้นแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้
Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;
- 10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warning.
- 10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
A fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) will be charged per a violation.
- 10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนคนต่าง นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person will confiscate all security deposit of the unit. The unit renovation will be suspended and will be asked to leave the building. Further legal actions may also be prosecuted.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 009/2565 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 009/2022 : Using of Fitness Room

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ระเบียบ ดังนี้
The co-owners and followers shall use the fitness room under the following rules:
1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The Fitness Room is open for service from 07.00 - 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับผู้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.
5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อห้ามและเคล็ดลับวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.
- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างพักฟื้น
Person with a variety of serious illnesses and injuries.
- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
Person with an infectious diseases or heart conditions.
- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เมื่อย และของมึนเมาทุกชนิด
Person under the influence of alcohol or drugs.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 008/2565 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์
House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 008/2022 : Usage and Installation of Telephone Lines

1. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด
The leased line is the common property of the Juristic Person Condominium.
2. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีดังนี้ ดังนี้
The leased lines for telephone signal that the co-owners may receive are as follows;
- 2.1 คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 จุด
1 internal telephone line within each unit.
- 2.2 คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข
The leased line for telephone signal may be received for 1 number.
- 2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองคู่สายสำหรับผู้อยู่ที่อพยพมาเช่า
The telephone system of the condominium does not support additional leased line.
3. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร
The leased line may connect directly to outside numbers.
4. คู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้ไปเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ ตามข้อ. 3
Changing of the objectives of usage in no. 3 is not allowed.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
Food and beverage are prohibited from the Fitness Room.
9. ให้ความร่วมมือนในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นกรวนรบกวนสมาชิกของผู้อื่น
Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกตั้งหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดให้ทราบทันที
Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person staff immediately.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายไปนอกห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room.
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ซึ่งห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Fitness Room.
14. ขอความร่วมมือคนบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในแจ้งความประสงค์ก่อนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before using.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

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

- 7.4 นํ้าอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปบริเวณสระว่ายน้ำ
Food and beverage are prohibited from the swimming pool.
8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ
Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.
9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
Swimming pool users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.
10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
Do not run around the swimming pool or make loud noises that disturb others.
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่มีประปรายหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool.
13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
Please keep clean and properly use the pool in polite manners.
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the swimming pool.
15. ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before using.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 010/2565 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 010/2022 : Using Swimming Pool

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
The co-owners and followers shall use the swimming pool under the following rules.

- สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
The swimming pool is opened from 06.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.
- ในกรณีที่มีกรปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice.
- ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกรณีสมควรให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap.
- ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before entering the pool.
- ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.
- ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด
Swimming pool users are prohibited from the following actions:
 - ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะฝนตกและฟ้าคะนอง
Using the swimming pool when it is raining or during a thunderstorm.
 - ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
Sick person with a skin disease or contagious disease.
 - สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณสระว่ายน้ำ
Wear shoes while walking around the pool edges are not allowed.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 011/2565 : เรื่องการใช้ห้องดูหนัง
House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 011/2022 : Using The Sky Theater

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องดูหนังภายใต้ระเบียบดังนี้
Co-owners and followers shall use the Sky Theater under following rules:
- ห้องดูหนังเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The Sky Theater is opened from 07.00 - 22.00 hrs.
 - อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Sky Theater.
 - เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะเทศลดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้งาน
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Sky Theater before using the service.
 - ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Sky Theater โดยเด็ดขาด
Do not smoke in the Sky Theater.
 - ให้มีความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Please keep the area clean and be considerate.
 - ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องดูหนังโดยเด็ดขาด
Food and beverage are prohibited from the Sky Theater.
 - เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service การจองห้องดูหนังแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
To reserve the Sky Theater, the regulations are as follows.
 - จองผ่านApplicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Sky Theater at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.
 - ห้องดูหนังเปิดให้บริการโดยไม่มีค่าใช้จ่าย หากต้องการใช้แบบส่วนตัว สามารถใช้บริการได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

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

- The Sky Theater can be used without the service charge and can be reserved for private use with the fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per time. The room can be used for up to 3 hours per a reservation.
- เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposit of 3,000 Baht (three thousand baht only) will be collected in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
 - เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เดิมจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation without any charge. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500 Baht (five hundred baht only) for the reservation that failed to cancel within the period.
 - จำกัดจำนวนผู้ใช้ห้องดูหนัง แบบส่วนตัว ได้ไม่เกิน 10 ท่าน
Not more than 10 people are allowed for each private reservation of the Sky Theater.
 - กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
 - นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่มีผลกระทบหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Sky Theater.
 - นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องดูหนัง ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Sky Theater as deem appropriate.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 012/2565 : เรื่องการใช้ห้อง Sky Lounge
House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 012/2022 : Using The Sky Lounge

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

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

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บิรवारและ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p> <p>The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Sky Lounge.</p> <p>10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้อง Sky Lounge ได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the room.</p> <p>11. ขอความร่วมมือคนที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นให้งดความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ</p> <p>Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use, make a request to the condominium juristic before using.</p> <p>12. เจ้าของร่วม / บิรवार / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service การของ the Sky Lounge แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้</p> <p>To reserve the Sky Lounge, the regulations are as follows.</p> <p>12.1 จอ่งผ่าน Application ส่งอย่างน้อยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้า ได้ไม่เกิน 7 วัน</p> <p>The co-owners, followers, and residents are requested to book the Sky Lounge at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.</p> <p>12.2 สามารถใช้บริการได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลางจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งโดยชำระก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของ ที่ประชุมคณะกรรมการฯ</p> <p>The Sky Lounge can be reserved for private use with the fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per hour.The room can be used for up to 3 hours per a reservation. Co-owners, followers, and residents must pay the common properties cleaning fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the regulation in the Committee Meeting.</p> <p>12.3 เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนในภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 41 of 60

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ</p> <p>ที่ 013/2565 : เรื่องการใช้ Co-Living room</p> <p>House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium</p> <p>No. 013/2022 : Using Co-Living Room</p>	
<p>เจ้าของร่วมและบิรवार มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ Co-Living room ภายใต้ระเบียบดังนี้</p> <p>Co-owners and followers shall use the Co-Living Room under following rules:</p> <p>1. ห้อง Co-Living เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.</p> <p>The Co-Living Room is opened from 07.00 - 22.00 hrs.</p> <p>2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบิรवारผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบิรวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น</p> <p>Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-Living Room.</p> <p>3. เจ้าของร่วม บิรवार และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอบนตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการ</p> <p>The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Co-Living Room before using the service.</p> <p>4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Co-Living room โดยเด็ดขาด</p> <p>Do not smoke in the Co-Living Room.</p> <p>5. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานใน Co-Living room โดยเด็ดขาด</p> <p>Food and beverage are prohibited from the Co-Living Room.</p> <p>6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ</p> <p>Please keep the area clean and be considerate.</p> <p>7. กรณีที่เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบิรวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.</p> <p>8. นิติบุคคลอาคารชุดฯและฝ่ายจัดการฯไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p> <p>The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 43 of 60

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>A security deposit of 3,000 Baht will be collected in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.</p> <p>12.4 เจ้าของร่วม / บิรवार / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ของสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เดิมจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ</p> <p>Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation without any charge. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500 Baht (five hundred baht only) for the reservation that failed to cancel within the period.</p> <p>12.5 จำกัดจำนวนผู้ใช้ the Sky Lounge แบบส่วนตัว ได้ไม่เกิน 15 ท่าน</p> <p>Not more than 15 people are allowed for each private reservation of the Sky Lounge.</p> <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565</p> <p>Announced on 1 June 2022</p>	
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบิรवारทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p>	
<p>property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-Living Room.</p> <p>9. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Co-Living room ได้ตามความเหมาะสม</p> <p>The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Co-Living Room as deem appropriate.</p> <p>10. ขอความร่วมมือคนที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นให้งดความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ</p> <p>Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use, make a request to the condominium juristic before using.</p> <p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565</p> <p>Announced on 1 June 2022</p>	
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบิรवारทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 44 of 60

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 014/2565 : เรื่องการใช้ Co-working space
House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 014/2022 : Using Co-working space

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

- Co-working space เปิดบริการตั้งแต่วันที่ 07.00 - 22.00 น.
The Co-working space is opened from 07.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-working spaces.
- เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอบริการและเงื่อนไขการใช้งานอุปกรณ์ก่อนการใช้บริการ
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Co-working spaces before using the service.
- ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Co- working space โดยเด็ดขาด
Do not smoke in the Co-working space.
- ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานใน Co-working space โดยเด็ดขาด
Food and beverage are prohibited from the Co-working space.
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Please keep the area clean and be considerate.
- เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าพนักงานนิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service การจอง Co-working space แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
To reserve the Co-working spaces, the regulations are as follows.
 - จองผ่าน Application ส่วนหย่อนอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ของลงหนังสือ
ในการรับรอง ส่วนหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Co-working spaces at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.
 - สามารถใช้บริการได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และ ค่าทำความสะอาด

- นิติบุคคลอาคารชุดลงหนังสือที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Co-working space ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Co-working space as deem appropriate.
- ขอความร่วมมือฉบับที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นไม่แจ้งความประสงค์คือ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use, make a request to the condominium juristic before using.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

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

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

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

- เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบความเสียหาย ใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposit of 3,000 Baht (three thousand baht only) will be collected in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
- เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) กรณีจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation without any charge. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500 Baht (five hundred baht only) for the reservation that failed to cancel within the period.
- จำกัดจำนวนผู้ใช้ Co-working space แบบส่วนตัว ได้ไม่เกิน 15 ท่าน
Not more than 15 people are allowed for each private reservation of the Co-working space.
- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
In case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
- นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการฯไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-working space.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 015/2565 : เรื่อง การใช้จุดชมวิวดาดฟ้า
House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 015/2022 : Using the Sky Rooftop

เพื่อให้การใช้จุดชมวิวดาดฟ้าดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

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

- จุดชมวิวดาดฟ้า (Sky Rooftop) เปิดบริการ ตั้งแต่ เวลา 07.00 – 22.00 น.
The Sky Rooftop is open for service from 07.00-22.00 hrs.
- ผู้มีสิทธิใช้บริการต้องเป็นเจ้าของห้องชุด บริวาร และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวเท่านั้น
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Sky Rooftop.
- ข้อปฏิบัติการใช้จุดชมวิวดาดฟ้า
Practices for using the Sky Rooftop.
 - ห้ามวิ่งเล่นบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้า หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
Do not run around the Sky Rooftop area or make a noise that disturbs others.
 - สามารถนำอาหาร และเครื่องดื่ม รับประทานที่จุดได้เช่นภายในบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้าได้ **ยกเว้นเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด**
Food and drink are allowed at the design area in the Sky Rooftop except all kinds of alcohol.
 - ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและไม่ควรใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกของผู้อื่น
Ask for your cooperation to maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.
 - ห้ามจุดพลุ และ/หรือปล่อยดอกไม้ ในพื้นที่จุดชมวิวดาดฟ้า
Do not set off fireworks or release lanterns from the Sky Rooftop.
 - ผู้ให้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของตนเองและบุตรหลานที่มาใช้บริการ ห้ามปีนป่ายและขึ้นส่วนหนึ่งของร่างกายออกจากพื้นที่จุดชมวิวดาดฟ้า รวมทั้งต้องไม่ปล่อยให้เด็กเล็กใช้บริการตามลำพัง หากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสวน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
Service user are responsible for their own and their children's safety while using the service. Do not climb the observation deck or protrude any part of your body from it. Do not allow young children to use the service on their own. If there is any danger or damage to garden users' lives or property, the condominium juristic person is not liable.
 - ขอความร่วมมือฉบับที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นไม่แจ้งความประสงค์คือ

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการ</p> <p>Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use, make a request to the condominium juristic before using.</p> <p>3.7 ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ ใบไม้ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อต้นไม้ภายในสวนคาเฟ่</p> <p>Do not pick flowers, twigs, leaves or cause damage to plants in the roof garden.</p> <p>3.8 ห้ามสูบบุหรี่ภายในจุดชมวิวดาดฟ้า โดยเด็ดขาด</p> <p>Do not smoke in the Sky Rooftop.</p> <p>3.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องเตี้ยภายในบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้า</p> <p>Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the Sky Rooftop.</p> <p>3.10 ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้า โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด</p> <p>Children under 12 years are prohibited to use the Sky Rooftop without being supervised by a responsible adult.</p> <p>4. ผู้ฝ่าฝืนหรือผิดระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้</p> <p>The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:</p> <p>4.1 ตักเตือนด้วยวาจา</p> <p>Verbal warning.</p> <p>4.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>Written warning.</p> <p>4.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้ได้รับรวมกับเบี้ยปรับโทษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น</p> <p>Fine 1,000.- Baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.</p> <p>5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว</p> <p>The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Sky Rooftop and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.</p> <p>เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service การจองจุดชมวิวดาดฟ้าแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้</p> <p>To reserve the Sky Rooftop, the regulations are as follows.</p> <p>5.1 จองผ่าน Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ของลงหนังสือในการรับรองล่วงหน้า ไม่เกิน 7 วัน</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 49 of 60

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพ็ชรบุรี-ทองหล่อ</p> <p>ที่ 016/2565 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์</p> <p>House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium</p> <p>No. 016/2022 : Using EV Charging Station</p>	
<p>1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณลานจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 2 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น</p> <p>EV charging stations are provided in the parking area Floor 1 for 2 parking spaces, which operate 24 hours or as announced by the Juristic Person. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations.</p> <p>2. ข้อกำหนดในการให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์</p> <p>Co-owners and residents may use EV charging under the following rules;</p> <p>2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่แจ้งเตือนล่วงหน้าแต่ประการใด</p> <p>The co-owners and residents must reserve the charging station for at least 6 hours in advance. In case of more than 30 minutes late or no-show, the Juristic Person reserves the right to cancel the reservation without prior notice.</p> <p>2.2 กรณีที่มีผู้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและมีระยะเวลาขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ</p> <p>The EV charging station will be service on a first come, first served basis due to the limited space. The Juristic Person reserves the right to service the first co-owner or resident to reserve the station.</p> <p>2.3 ผู้ใช้บริการต้องชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้ในตอน (X) ค่าudemจากปริมาณหน่วยบริโภคไฟฟ้าที่ปรากฏจากมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้ ณ จุดให้บริการ ในอัตราค่าบริการ 10.- บาท/หน่วย ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าว อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป</p> <p>The users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of electric energy consumed (X) on the electrical meter and the fee of 10 Baht per unit. However, the fee may be altered by the Juristic Person announcement.</p> <p>2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น</p> <p>The users must strictly follow the suggestions and instructions on how to use the EV charger. The charging device must be placed properly and the car must be designed for the electricity charging only.</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 51 of 60

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>The co-owners, followers, and residents are requested to book the Sky Rooftop at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.</p> <p>5.2 จุดชมวิวดาดฟ้าเปิดให้บริการโดยไม่มีค่าบริการ หากต้องการใช้แบบส่วนตัว สามารถใช้บริการได้ครั้งละ 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลางจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง โดยชำระก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการจองฟรีของที่ประชุมคณะกรรมการ</p> <p>The Sky Rooftop can be used for free and can be reserved for private use with the fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per hour. The room can be used for up to 3 hours per a reservation. Co-owners, followers, and residents must pay the common properties cleaning fee of 1,000 Baht (one thousand baht only) per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the regulation in the Committee Meeting.</p> <p>5.3 เจ้าของร่วม ต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยมีนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจกงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง</p> <p>A security deposit of 3,000 Baht (three thousand baht only) will be collected in advance by the Juristic Person.</p> <p>The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.</p> <p>5.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ของลงหนังสือในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลางและค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ</p> <p>Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation without any charge. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500 Baht (five hundred baht only) for the reservation that failed to cancel within the period.</p>	
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565</p> <p>Announced on 1 June 2022</p>	
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 50 of 60

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 017/2565 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์
House Rules of the Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 017/2022 : Receiving of Mail, Package, and Parcel

- เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Home Service Application
The Management will notify co-owners or residents via Home Service Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.
- เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Home Service Application มาติดต่อพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง
After receiving the notification from Home Service Application, please contact the Juristic Person to receive your package.
- เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง
Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.
- ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่จะกรุณาแจ้งความประสงค์โดยมายื่นพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้ง
Co-owners/residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management to deposit your item in the deposit box.
- กรณีที่ไม่มาติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯของสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดुरอท่านกลับที่ทำการไปรษณีย์
If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

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

- In case of receiving a complaint from other Co-owners concerns the noise. The building management reserve the right to take any action in order to maintain public order and reserve the right to not allow the invited guests to visit or come into the building again.
- ห้ามกระทำการใดๆ ที่มีกฎหมาย และหรือเป็นการฝ่าฝืนต่อศีลธรรมอันดี หากพบการกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการทางกฎหมายทันที
The building management does not allow for any actions that are illegal and/ or violate good morals. If such behavior is found, the management will immediately proceed legal actions.
 - กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:
7.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
Warning in verbal or writing.
7.2 ปรับในอัตราครั้งละ 20,000.- บาท (สองหมื่นบาท) ถึง 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนข้อนี้หรือระเบียบฯ
Penalty of fine amount of 20,000.- baht (Twenty thousand baht only) to 50,000.- baht/day (Fifty thousand baht only) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation
7.3 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดฯมีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ ภายในห้องชุด และ/หรือการใช้พื้นที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป
In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law. The condominium juristic person has the right to refrain from providing various services to followers and visitors and to take the legal proceedings.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 018/2565 : เรื่อง การควบคุมเรื่องการให้เสียงภายในห้องชุด
House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 018/2022 : Sound Control in Unit Area

ตามระเบียบพักอาศัยพื้นที่ห้องชุดกำหนดไว้ให้เพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น ทั้งนี้หากกรณีเจ้าของร่วมท่านใดมีความประสงค์ในการใช้พื้นที่ห้องชุดเพื่อรับรองแขกเป็นครั้งคราว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเรื่องการควบคุมเสียงภายในห้องและใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

- กรณีมีการจัดกิจกรรมใดๆ ที่มีเสียงดังและมันเขามาถึงห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมต้องแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง เพื่อแจ้งฝ่ายจัดการฯ แจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมข้างเคียงรับทราบ
In the case that there are any activities with noises that may disturb others and with guests invited into the building, the Co-owners must inform the management prior to the event for at least 24 hours for the management to notify neighboring co-owners.
- แขกของท่านเจ้าของร่วมที่มาติดต่อต้องทำการแลกบัตรกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยด้านหน้าทุกครั้ง พร้อมทั้งลงทะเบียนกับฝ่ายจัดการฯ เพื่อเป็นข้อมูล โดยฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่หากไม่ได้รับความร่วมมือ
The invited guests must exchange the ID cards with the security department at all times and register at the management in order to keep record of visitors' information. The management reserve the right to not allow visitors entry into the area without cooperation.
- ขอความร่วมมือในการงดกิจกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการรบกวนท่านเจ้าของร่วมข้างเคียง หลังเวลา 22.00 น.
Request for cooperation to refrain from any activities that may cause disturbance to other Co-owners after 22.00 hrs.
- ไม่อนุญาตให้นำ วงดนตรี นักร้อง หรือ เครื่องเสียง เครื่องดนตรี เข้ามาแสดงหรือเล่นภายในห้องชุด
The building management will not allow bands, singers, or musical instruments to perform or play inside co-owners' unit.
- กรณีได้รับร้องเรียนจากท่านเจ้าของร่วมเรื่องเสียง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใดๆ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของส่วนรวมและขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้แขกผู้มาติดต่อห้องดังกล่าวเข้าพื้นที่อีก

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 019/2565 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ
House Rules of The Base Phetchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 019/2022 : Other Regulations

- บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น พร้อมเปิดสิทธิ์ Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารทุกท่านสิทธิ์ของบัตรคีย์การ์ด โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้
ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ / Face Scan 3 สิทธิ์
ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 5 ใบ / Face Scan 5 สิทธิ์
The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person, along with the Face Scanning registration as follows;
1-Bedroom unit 3 keycards / 3 Face scanning profiles
2-Bedrooms unit 5 keycards / 5 Face scanning profiles
- กรณีที่บัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมขอบัตร (ใหม่) ไม่ละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน)
In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht (five hundred baht only) will be charged to receive a new keycard.
- ผู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก
Each co-owner will receive 2 Mail Box keys from the Management.
- ผู้พักอาศัยในโครงการ เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ สามารถใช้บริการรถ รับ-ส่ง จากโครงการ ไปยังสถานีรถไฟฟ้ามหานคร MRT เพชรบุรี และสถานี BTS ทองหล่อ โดยแสดงบัตรคีย์การ์ดของโครงการ เดอะเบส เพชรบุรี-ทองหล่อ ก่อนใช้บริการ และสงวนสิทธิ์ไม่จอดรถรับ - ส่ง นอกจากจุดรับ-ส่ง ที่กำหนด และไม่บริการรับส่งนอกเส้นทางทุกกรณี โดยเส้นทางทางเดินอาจจะปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์จราจรบนถนน
Residents of The Base Phetchaburi-Thonglor may use shuttle van service from the condominium to MRT Phetchaburi station and BTS Thonglor station. To use the service, please show the condominium's keycard. The shuttle van will pick up or drop off passenger only at the designated spots and the route may be adjusted according to the road traffic situation.
- ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร Delivery ข้ามส่งไปลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับบริเวณ Delivery Pickup Area บริเวณลิโอบีชั้น G เท่านั้น
Delivery driver is not allowed to deliver on the residential floors. Residents must pick up foods – items at the Delivery Pickup Area on G floor of lobby only.

6.

ค่าบริการไฟฟ้า โทรศัพท์ และ อินเทอร์เน็ต ของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้นับบริการท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร
Co-owners can settle the electricity, telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.
7.

ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Home Service Application บนสมาร์ทโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้อ่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อนัดส่งราย ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน
Co-owners and residents may use the Home Service Application on your smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.
8.

บริการส่วนกลางที่มีนิติบุคคลอาคารชุด จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด
Service fees, terms and conditions, and the cancellation of common services provided by the Juristic Person may be altered by the resolution of the Juristic Person Board of Committees.
9.

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565
Announced on 1 June 2022

หมายเหตุ

: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

Remark

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

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors and the window of units are strictly prohibited.	
1.4 ห้ามตั้งสิ่งวางของทำ วาสสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณส่วนกลางเช่นฯ โดยเด็ดขาด Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects which obstacle the common areas.	
1.5 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.	
1.6 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000 Baht (one thousand baht only) for each violation will be charged. An additional fine of 500 Baht (five hundred baht only) per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.	
2. การติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ณผนังภายนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด จะดำเนินการได้เฉพาะในจุดที่กำหนดไว้เท่านั้น Signage and advertising poster are allowed to post at the allocated point in common areas and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.	
3. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2) Do not misapply the unit's propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2).	
4. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่เกิดภัยขึ้น ส่วนกลางที่อยู่ในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีลักษณะบกพร่องอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง Co-owners or followers must allow the Juristic Person's staff to enter your unit for inspection and reparation in case the common property are damaged or affected by the defect from material or equipment within such units.	
5. อนุญาตสูบบุหรี่บริเวณในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น Smoking is not allowed in the except in the designated smoking areas. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ In case of violation to above rules, the Juristic Person reserves the right to proceed as follows;	
5.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร Verbal or written warning.	
5.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือยึดค้ละระเบียบฯ	

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ
ที่ 020/2565 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ของห้องชุดที่ประกอบการพาณิชย์ (ห้องชุด 2288/497-2288/498)
House Rules of The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium
No. 020/2022 : Using Utilization of Commercial Units (Unit No. 2288/497-2288/498)

1.

เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินในส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม
Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.
- 1.1

ห้องชุดเลขที่ 2288/497 ถึงห้องชุดเลขที่ 2288/498 รวมทั้งชั้น 2 ห้องชุด ไม่ใช่เป็นสถานที่ประกอบการพาณิชย์โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอื่นเป็นประเภทที่นำรังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ในที่ลับ บาร์ หรือสถาน ประกอบการที่กำหนดให้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้ง ร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหารโดยใช้ก๊าซหุงต้ม หรือเป็นการส่งผลกระทบต่อชุมชน เป็นต้น เว้นแต่ ได้รับความเห็นชอบ เป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม
Unit no. 2288/497 - 2288/498, only 2 units are used as a commercial place for a specific business that the condominium juristic person has specified only. It is forbidden to use it as a residence or operate a business that is offensive type such as entertainment venues, nightclubs, bars or establishments defined by law relating to entertainment business operations, the restaurant which use gas for cooking or the restaurant which has a smell disturbs to others. Unless it is approved by the Board of Committee or a co-owners meeting.
- 1.2

ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง คัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอก
The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed.
- 1.3

เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมค่าใช้จ่ายและแนบค่าใช้จ่าย เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการเพื่อลดผลกระทบภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชุดของ หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และวัสดุอื่นที่นำมาใช้ไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแนวสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิต และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูและหน้าต่างห้องชุดโดยเด็ดขาด
Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building

The Base Petchaburi-Thonglor Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
Penalty of fine of 500 Baht (five hundred baht only) up to 5,000 Baht (five thousand baht only) per day will be charged as the Juristic Person deem appropriate.	
5.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate. Further legal actions may also be prosecuted.	
6. มีสิทธิในการจองยานพาหนะ จำนวน 2 คัน / ห้องชุด บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดเป็นนิติบุคคล และได้รับเลือกตั้งหรือจดยานพาหนะเท่านั้น โดยต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุด ปล่อยให้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น The unit's owner or followers or the authorized directors in case that the unit's owner is the juristic person and have the parking sticker are eligible to park 2 cars / unit and will be allowed to park in the designated areas that are provided by Juristic Person according to the vehicle types.	
7. จำกัดจำนวนสมาชิกผู้มีสิทธิใช้บริการส่วนกลาง ไม่เกิน 2 ท่าน / ห้องชุด โดยผู้มีสิทธิใช้บริการนั้นจำกัดเฉพาะเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวาร หรือกรรมการผู้มีอำนาจ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดเป็นนิติบุคคล ไม่รวมถึงพนักงานของห้องชุดประกอบการพาณิชย์ดังกล่าว Limit not over 2 persons per unit who have a right to use the common facility and the authorized persons are only the unit's owner or followers or the authorized directors, in case that the unit's owners is the juristic person. Excluded of the staff or the employee of the commercial units.	
8. อัตราค่าปรับปรับปรับกับทุกเดือน คำนวณตามทบทวนเบสในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ Water expense is collected monthly calculating at the rate of 20 Baht (twenty baht only) per unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565 Announced on 1 June 2022	
หมายเหตุ	: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark	: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

- 1.3 **วัตถุประสงค์**
 - 1.1 เพื่อการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานในการตรวจสอบและประกัน คุณภาพในการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดทาง การ และ ประสิทธิภาพ ให้ตรงตาม ISO 9001
 - 1.2 เพื่อการปฏิบัติงานตาม ข้อกำหนดที่กำหนดโดยทางบริษัทและระบบ การปฏิบัติงานที่มีผลกับคุณลักษณะ
 - 1.3 เพื่อการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดขององค์กรภายใน ในการปฏิบัติงานตามนโยบาย
2. **ขอบเขต**

ครอบคลุมถึงระบบการปฏิบัติงานในการตรวจสอบและประกัน คุณภาพ และการดำเนินการตามข้อกำหนดที่มีผลกับบุคลากรในภาค (IG, IT)
3. **เกณฑ์การ ISO ที่เกี่ยวข้อง**
 - 3.1 SOP-PMR-013 วิธีการตรวจสอบผลิตภัณฑ์และระบบ
 - 3.2 FPM-PMR-137 แผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์การปฏิบัติงาน
4. **ระบบการปฏิบัติงาน**

ทั้งนี้จะต้องมีใช้ร่วมกันด้วย และจัดเข้าข่ายระบบการปฏิบัติงาน 1 ใน 7 หลักกับองค์กร

เอกสารฉบับนี้เป็นการใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด (มหาชน) ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือ ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท หรือหน่วยงานนี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยมิได้รับอนุญาต

CONFIDENTIAL

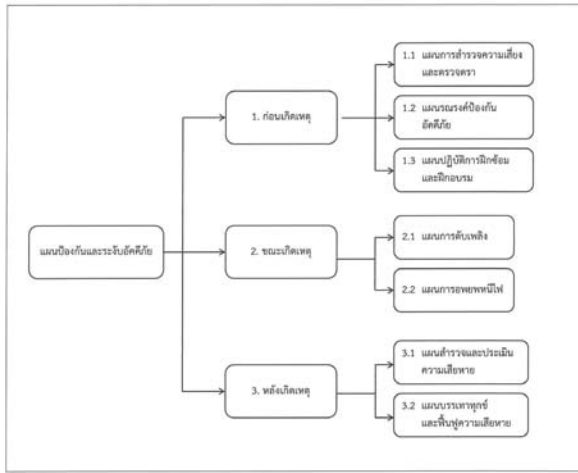
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท ไลน์ หรือสหกรณ์มี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย โครงการ PBT ของบริษัท สิริ สมาร์ท พู จำกัด

การป้องกันและการระงับอัคคีภัยในระยะดำเนินการของโครงการ ประกอบด้วย 3 ระยะได้แก่ ระยะก่อนเกิดเหตุ ระยะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุ (รูปที่ 5) โดยมีรายละเอียด ดังนี้



รูปที่ 5 การป้องกันและการระงับอัคคีภัยในระยะดำเนินการของโครงการ

1. **ระยะก่อนเกิดเหตุ** ประกอบด้วย แผนการตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย แผนบรรเทาภัยเบื้องต้น และการฝึกอบรม โดยโครงการจะเตรียมแผนป้องกันอัคคีภัยซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารโครงการและพนักงานโครงการทุกฝ่าย ดังนี้

1.1 การจัดตั้งองค์กร/ผู้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยของโครงการ

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

- เข้าควบคุมระบบลิฟต์ และการใช้ลิฟต์ให้เกิดความปลอดภัย
- เข้าควบคุมระบบบันไดหนีไฟ และการใช้บันไดหนีไฟให้เกิดความปลอดภัย
- เข้าควบคุมช่องทางและพื้นที่ในการอพยพหนีไฟ
- เข้าควบคุมและจัดการจราจรของยานพาหนะทั่วพื้นที่
- จัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือในการดับเพลิง
- เมื่อระงับและควบคุมระบบการส่งน้ำดับเพลิง
- เมื่อระงับและควบคุมแหล่งน้ำ และสารช่วยดับเพลิง
- เข้าทำการดับเพลิง ณ จุดที่เกิดเหตุเพลิงไหม้
- ป้องกันการติดต่อกุหลามหรือยับยั้งการขยายตัวของเพลิง
- เมื่อระงับและควบคุมพื้นที่และสิ่งของเป็นอันตราย
- ขอกำลังสนับสนุนหรือส่งมอบหน้าที่
- เมื่อระงับและควบคุมพื้นที่จุดรวมพล
- ประสานงานและรายงานผลปฏิบัติ

ทั้งนี้ ต้องมีการจัดแบ่งพื้นที่เสี่ยงต่อการเป็นภัยร้ายแรงมากน้อยตามลำดับ ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือใช้ในการดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์และวิธีการสื่อสารไว้พร้อมปฏิบัติ

สำหรับแผนในระยะก่อนเกิดเหตุ ประกอบด้วย 3 แผนการ ดังนี้

(1) **แผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา** เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ รวมทั้งการบำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ ดังนี้

- ทีมช่างประจำโครงการ ดูแลความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิงไหม้และอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ โดยตรวจสอบสภาพความพร้อมในการใช้งานของอุปกรณ์ต่างๆ ทุก 3 เดือน ได้แก่ อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (เครื่องตรวจจับควัน ปุ่มกดแจ้งสัญญาณอัคคีภัย) และอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย (หัวรับน้ำดับเพลิง ถังเครื่องมือดับเพลิงแบบมือถือ สายฉีดน้ำดับเพลิง และอุปกรณ์ในตู้ FHC) และป้าย/เครื่องหมายแสดงการหนีไฟ/ผังเส้นทางหนีไฟให้อยู่ในสภาพดีและสามารถมองเห็นได้ชัดเจน
- มีการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ เช่น ชนิดของเชื้อเพลิง สารเคมี สารไวไฟ ระบบไฟฟ้าจุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสารอันตราย เพื่อให้มีข้อมูลความรู้ในการจัดการสารต่างๆ อย่างถูกต้องและปลอดภัย

1.2 **กำหนดโครงสร้างหน้าที่และผู้รับผิดชอบขององค์กรปฏิบัติในภาวะปกติและภาวะฉุกเฉิน**ให้ชัดเจนรายละเอียด ดังนี้

(ก) **ผู้อำนวยความสะดวกดับเพลิง** ได้แก่ หัวหน้านิติบุคคล หรือผู้ดูแลอาคาร เป็นผู้พิจารณาสั่งการและเข้าควบคุมสถานการณ์ให้สงบโดยเร็ว โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับชีวิตและทรัพย์สิน ทั้งของบุคคลและผู้อื่น และให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดแก่พนักงานที่ปฏิบัติงานหน้าที่ ดังนี้

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

(ข) **ทีมประสานงานแนวทางการฉุกเฉิน** (ฝ่ายนิติบุคคลหรือผู้ดูแลอาคาร) ทำหน้าที่ประสานงานทั้งภายในและภายนอก รับและรวบรวมข้อมูลเพื่อชี้แจงและกระจายสื่อสาร และเป็นผู้พิจารณาสั่งการเช่นเดียวกับหน้าที่ผู้อำนวยการดับเพลิง ในการปฏิบัติหน้าที่ทดแทน

(ค) **ทีมดับเพลิง** ได้แก่ ช่างประจำโครงการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เป็นหน่วยปฏิบัติที่จัดตั้งไว้ในแผนปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้โดยมีหน้าที่การดับเพลิงและป้องกันการติดต่อกุหลามเป็นหน้าที่หลักปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- เข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นจากหน่วยงานที่ทางราชการกำหนดหรือยอมรับ
- ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาในโครงการ
- แบ่งกลุ่มในการทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และผู้อำนวยความสะดวกการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานที่ระบบประจำอยู่ตลอดเวลา
- เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกรป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน
- รับและรวบรวมข้อมูลเหตุการณ์
- ตรวจสอบเหตุและลักษณะการลุกไหม้
- เข้าควบคุมสัญญาณเตือนภัย
- เข้าควบคุมระบบไฟฟ้าให้เกิดความปลอดภัย และพร้อมใช้งาน

- ดูแลตรวจสอบบันไดหนีไฟ จุฬารวมพล และเส้นทางที่ใช้เข้า-ออก ไม่สิ่งกีดขวางทั้งในเวลาปกติและเวลาฉุกเฉิน โดยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอทุก 3 เดือน
- หากพบอุปกรณ์ใดผิดปกติหรือชำรุดเสียหาย ให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาวะปกติพร้อมใช้งาน
- ทำความสะอาดพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ วัสดุ สิ่งของต่างๆ คัดแยกวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง วัสดุไวไฟให้อยู่ในที่ที่เหมาะสมและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- จัดทำผังขึ้นตอนการปฏิบัติขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งระบุเบอร์ติดต่อสถานีดับเพลิงบางกะปิ และสถานีตำรวจนครบาลบางกะปิ ไว้บริเวณที่สามารถเห็นได้ชัดเจน
- จัดบันทึกข้อมูลการตรวจเช็ค และรายงานการซ่อมบำรุงรักษาทุกครั้งที่การตรวจสอบ

(2) **แผนรองรับการป้องกันอัคคีภัย** เพื่อให้ผู้พักอาศัยในโครงการและเจ้าหน้าที่ต้นดับและตระหนักในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในโครงการ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ถูกต้องเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

- จัดทำแผนดับเพลิงประชาสัมพันธ์กิจกรรม 5 ส. การห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนด ห้ามก่อไฟเกิดเปลวไฟในพื้นที่ที่กำหนด เพื่อให้ผู้พักอาศัยและพนักงานในโครงการได้รับทราบ
- จัดทำแผนผังเส้นทางอพยพหนีไฟ และจุดรวมพลเบื้องต้นของโครงการ (บริเวณหน้าอาคารโครงการ) เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้พักอาศัยเห็นได้อย่างชัดเจน และติดตั้งไว้ที่บริเวณใกล้บันไดหลัก และบันไดหนีไฟของแต่ละอาคารทุกชั้น
- จัดทำคู่มือแนวทางการความปลอดภัยและเอกสารแผ่นพับเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ตระหนักถึงความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยต่อโครงการ (ห้ามทำกิจกรรมที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ภายในห้องพักอาศัย เช่น ไม่จุดธูปเทียนที่ไว้ ไม่เสียบปลั๊กไฟหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ ในขณะที่ไม่ได้อาศัย)
- จัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับข้อควรปฏิบัติขณะเกิดเพลิงไหม้ ให้แก่ผู้พักอาศัยภายในอาคาร เช่น วิธีการใช้เครื่องมือดับเพลิงแบบมือถือ สัญญาณเตือนอัคคีภัยต่างๆ เพื่อให้สามารถใช้สารอุปกรณ์ต่างๆ ได้ในกรณีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่ได้ตั้งอยู่ในบริเวณนั้น โดยประสานงานให้สถานีดับเพลิงที่รับผิดชอบ (สถานีดับเพลิงบางกะปิ) มาฝึกอบรมให้ผู้พักอาศัยและพนักงานภายในโครงการ

(3) **แผนปฏิบัติการฉุกเฉินและฝึกอบรม** โดยมีผู้จัดการนิเทศบุคลากรชุดเป็นหัวหน้าทีมหรือ

ผู้ประสานงานเหตุฉุกเฉิน (Coordinator) ซึ่งมีหน้าที่สั่งการ ควบคุมการปฏิบัติการตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
ของโครงการ รวมทั้งประสานงานกับสถานีดับเพลิงบางกะปิ และสถานีตำรวจนครบาลมีเกลสัน

ทั้งนี้ โครงการจัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพผู้พักอาศัยและพนักงานโครงการออกจากอาคารไป
ตามเส้นทางหนีไฟไปยังจุดรวมพลของโครงการ ซึ่งโครงการกำหนดไว้ 2 แห่ง บริเวณด้านหน้าโครงการ พื้นที่รวม
426.42 ตร.ม. (พื้นที่ที่โศกนาฏกรรมแล้ว) โดยพื้นที่จุดรวมพลสามารถรองรับจำนวนคนได้ 1,705 คน (0.25 ตร.ม./คน) ซึ่ง
เพียงพอต่อผู้ใช้อาคาร จำนวน 1,692 คน หรือคิดเป็นสัดส่วนพื้นที่จุดรวมพลต่อจำนวนผู้ใช้อาคาร 0.25 ตร.ม./คน
โดยประสานงานให้สถานีดับเพลิงบางกะปิ มาฝึกซ้อมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

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

2.1 **แผนการดับเพลิง**

2.1.1 **ผู้รับผิดชอบขณะเกิดเหตุ ดังนี้**

(ก) ทีมงานที่รับผิดชอบในตัวอาคารที่เกิดเหตุ ได้แก่ ทีมดับเพลิง ทีมค้นหาและปฐม
พยาบาล และทีมเคลื่อนย้ายทรัพย์สินและเอกสารสำคัญ

(ข) ทีมงานที่รับผิดชอบห้องส่วนกลาง ได้แก่ ผู้อำนวยการดับเพลิง ฝ่ายทะเบียนและ
ข้อมูล ทีมประสานงานเหตุภาวะฉุกเฉิน (ฝ่ายประสานงานภายนอก และฝ่ายประสานงานภายในโดยวิทยุสื่อสาร) ทีม
ประชาสัมพันธ์ ฝ่ายช่างและอาคาร พนักงานรักษาความปลอดภัย ทีมดับเพลิง และฝ่ายปฐมพยาบาล รถพยาบาล

2.1.2 **วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ**

เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือเหตุฉุกเฉินขึ้น จะต้องมีการปฏิบัติของผู้อยู่เกี่ยวข้องและผู้
พักอาศัยภายในโครงการ โดยจะใช้เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งเป็นสาเหตุอันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สิน
และสิ่งของอื่น ๆ ของพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในขณะปฏิบัติงานและผู้อยู่อาศัยภายในโครงการ โดยแบ่งระดับของการ
เกิดเหตุ ดังนี้

ระดับที่ 1 หมายถึง เหตุที่เกิดขึ้นภายในอาคารหรือห้องพัก และสามารถระงับเหตุหรือ
ควบคุมเหตุได้ด้วยบุคคลในโครงการ โดยใช้อุปกรณ์เบื้องต้นในการดับเพลิง

ระดับที่ 2 หมายถึง เหตุที่เกิดขึ้นภายในอาคาร หรือห้องพัก และเมื่อบุคคลในที่เกิดเหตุนั้นๆ
ระงับเหตุฉุกเฉินระดับที่ 1 แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงมีความจำเป็นต้องใช้ระดับที่ 2 โดยมีขั้นตอนปฏิบัติเมื่อ
เกิดเหตุเพลิงไหม้ภายในโครงการ ดังนี้

(1) เมื่อผู้ประสานเหตุไม่สามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง จะถูกอุปกรณ์ส่งสัญญาณมือ
สวิตช์แจ้งสัญญาณเพลิงไหม้ที่อยู่ใกล้ที่สุด ซึ่งจะส่งสัญญาณครอบคลุมทั้งชั้นที่เกิดเหตุ และส่งสัญญาณไปยังที่
ห้องควบคุมอัคคีภัย เพื่อให้ทีมดับเพลิงของโครงการมาทำการดับเพลิงเบื้องต้นโดยใช้ถังดับเพลิงของแต่ละชั้น

(2) เมื่อทีมดับเพลิงไม่สามารถควบคุมเหตุที่เกิดขึ้นนั้นได้ พนักงานประจำห้องควบคุม
อัคคีภัย สามารถใช้ระบบติดต่อดังเสียงสัญญาณ ซึ่งจะส่งสัญญาณแบบเสียงพูดฉุกเฉินหรือส่งเสียงสัญญาณจาก
ห้องควบคุมอัคคีภัยไปยังส่วนต่างๆ ภายในอาคารทั้งที่อาคาร เพื่อบริการอพยพผู้พักอาศัย รวมทั้งพนักงานภายนอก
อาคาร และประสานแจ้งเหตุไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานีดับเพลิงบางกะปิ สถานีตำรวจนครบาลมีเกลสัน
สำนักงานเขตห้วยขวาง และการให้พนักงานตรวจสอบบางกะปิ มาให้ความช่วยเหลือต่อไป

(3) ช่างอาคารทำการติดกระแสไฟฟ้าของห้องที่เกิดเหตุหรือติดกระแสไฟฟ้าทั้งชั้นเมื่อต้อง
ใช้น้ำดับเพลิงเบื้องต้นและจะได้ประสานแจ้งข้อควรระวังระบบเพื่อให้อาคารมีแรงดันน้ำและเปิดสัญญาณเสียงให้
อพยพทั้งที่อาคาร และช่วยติดกระแสไฟฟ้าของอาคารเมื่อต้องใช้ในการดับเพลิงอย่างต่อเนื่อง

(4) จัดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโครงการอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่
ดับเพลิง ในการดูแลเส้นทางรถดับเพลิงและปิดการจราจรบนด้านอาคารที่เกิดเหตุ เพื่อให้ไม่ให้เกิดการขัดขวางทาง
ทำงานของเจ้าหน้าที่ดับเพลิง และจัดที่สำหรับจอดรถดับเพลิงบริเวณหน้าดับเพลิง

(5) ทีมดับเพลิงนำแบบแปลนอาคารให้กับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงเพื่อแสดงเส้นทางอาคารหนีไฟ
ตำแหน่งถังดับเพลิง และตำแหน่ง FHC เป็นต้น พร้อมทั้งนำทางเจ้าหน้าที่ดับเพลิงไปยังที่เกิดเหตุ

(6) ทีมค้นหาปฐมพยาบาล ให้รีบไปยังชั้นที่เกิดเหตุและชั้นที่สูงกว่าที่เกิดเหตุขึ้นเพื่อ
แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในอาคารได้ทราบว่าเกิดอะไร และเมื่อผู้ที่อยู่ในอาคารทุกห้องได้ออกมาหมดแล้วให้ทำ
เครื่องหมายเพื่อให้ทราบว่าได้มีการตรวจสอบและไม่มีใครอยู่ในแล้ว

2.2 **แผนการอพยพหนีไฟ**

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

(1) เส้นทางอพยพหนีไฟลงสู่จุดรวมพลบริเวณชั้นล่าง
บันไดหนีไฟของโครงการทุกอาคาร เมื่อลงสู่ชั้นล่างของโครงการ จะเป็นประตูสามารถเปิด
ย้อนกลับในทิศทางเดิมได้ (Re-Entry) ทั้งหมด (ยกเว้นประตูหนีไฟชั้น 1) และจะออกสู่ทางเดินหรือบันไดภายใน
โครงการทั้งหมดโดยไม่มีสิ่งกีดขวางไปยังพื้นที่จุดรวมพลของโครงการซึ่งกำหนดไว้ 2 แห่ง บริเวณด้านหน้าโครงการ
พื้นที่รวม 426.42 ตร.ม. (พื้นที่ที่โศกนาฏกรรมแล้ว) โดยพื้นที่จุดรวมพลสามารถรองรับจำนวนคนได้ 1,705 คน
(0.25 ตร.ม./คน) ซึ่งเพียงพอต่อผู้ใช้อาคาร จำนวน 1,692 คน หรือคิดเป็นสัดส่วนพื้นที่จุดรวมพลต่อจำนวนผู้ใช้อาคาร
0.25 ตร.ม./คน ซึ่งเพียงพอสำหรับผู้พักอาศัยและพนักงานของโครงการ โดยจุดรวมพลดังกล่าวสามารถเปลี่ยนแปลงได้
โดยประเมินจากการฝึกซ้อมหนีไฟและการซ้อมดับเพลิงประจำปี

การอพยพหนีไฟของโครงการจะดำเนินการโดยอพยพทีมดับเพลิง ทีมค้นหาและปฐมพยาบาล
เป็นผู้นำทางในการอพยพหนีไฟ โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ทีมเจ้าหน้าที่อพยพหนีไฟของโครงการจะจัดระเบียบผู้ประสบภัยที่อพยพลงมาตาม
ความสำคัญ ผู้บาดเจ็บจะถูกส่งลงก่อน จากนั้นจึงเป็นทีม ผู้สูงอายุ ผู้หญิง และผู้ช่วย

ตามลำดับ เพื่อไปยังพื้นที่ปลอดภัยที่มีการเตรียมหน่วยพยาบาลไว้เพื่อช่วยช่วยเหลือเบื้องต้น
ในกรณีมีผู้บาดเจ็บก่อนนำส่งโรงพยาบาล

- อำนวยความสะดวกและเจ้าหน้าที่คอยรองรับผู้ที่อยู่ในอาคารที่ได้ทำการอพยพลงมาตาม
ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ให้ประจำจุดนัดพบ เพื่อนำไปสู่จุดรวมพลของโครงการ
- ผู้อำนวยการดับเพลิงและเจ้าหน้าที่ทำการตรวจเช็ครายชื่อผู้ที่อยู่ในอาคารว่าครบหรือไม่
การสูญหายต้องแจ้งทีมค้นหาของอาคารเข้าทำการตรวจค้นหาอีกครั้ง
- เมื่อตรวจค้นหาเรียบร้อยแล้วเจ้าหน้าที่เป็นผู้นำพาหนีไฟแทนทีมดับเพลิงที่ใกล้เจ้าหน้าที่
ในการดับเพลิงอยู่ โดยให้นำพาทางอพยพหนีไฟได้โดยไม่ต้องรอคำสั่งอพยพ เมื่อทราบว่า
สามารถดับเพลิงเบื้องต้นได้แล้วทุกคนให้พร้อมตัวกันที่จุดรวมพลชั้นล่าง
- ทีมเคลื่อนย้ายเอกสารและทรัพย์สินสำคัญ ให้ทำการเคลื่อนย้ายเอกสารที่มีความสำคัญที่สุด
หายหรือได้รับความเสียหายไม่ได้ให้ทำการเคลื่อนย้ายลงมายังกองส่วนกลาง

(2) **เส้นทางอพยพหนีไฟขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ**

โครงการจัดให้มีพื้นที่หนีไฟทางอากาศที่ชั้นคาถาฟ้าเป็นเส้นทางอพยพหนีไฟสำรอง โดยจัดให้มี
ที่ว่างบนลานคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด 10 ม. x 10 ม. จำนวน 1 แห่ง มีระดับความสูงจากพื้นดิน 142.20 ม.

ในกรณีไม่สามารถใช้บันไดหนีไฟเพื่อลงสู่ด้านล่างของอาคารได้ จำเป็นต้องหนีไฟขึ้นไปยัง
ชั้นหนีไฟทางอากาศของอาคาร โดยทีมดับเพลิงหรือทีมค้นหาให้นำผู้ที่อยู่ในอาคารไปขึ้นบันไดหนีไฟ เพื่อขึ้นไปยัง
พื้นที่หนีไฟทางอากาศที่โครงการได้จัดเตรียมไว้ ขนาด 10x10 ตร.ม. โดยใช้วิทยุสื่อสารแจ้งผู้อำนวยการดับเพลิง ทีม
ดับเพลิง และทีมประสานงาน ฯลฯ ให้รับทราบว่ามีกรอพยพไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศ โดยทีมประสานงานทำการ
แจ้งสถานีดับเพลิงบางกะปิซึ่งเป็นผู้ประสานงานเหตุภาวะฉุกเฉินจะทำหน้าที่ประสานงานกับกองบินตำรวจ สามารถติดต่อ
ได้ตลอด 24 ชม. ที่เบอร์โทร 02-510-4381 หรือในเวลาทำการที่เบอร์โทร 02-510-9142
และสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ที่เบอร์โทรสายด่วน 199 หรือในเวลาทำการที่เบอร์โทร
02-354-6858 เพื่อขอความช่วยเหลือเข้าร่วมปฏิบัติการในจุดเกิดเหตุ จากนั้นทางกองบินตำรวจจะส่งการให้เจ้าหน้าที่
ผู้รับผิดชอบที่มีความเชี่ยวชาญด้านเฮลิคอปเตอร์ บินมาขึ้นที่โครงการ เมื่อมาถึงจะบินวนเพื่อประเมินสถานการณ์
และวางแผนในการช่วยเหลือ ในกรณีที่สามารถช่วยเหลือได้ เจ้าหน้าที่ที่ออกกองบินตำรวจ จะโรยสลิงพร้อมกับสาย
ลงมาบนพื้นที่หนีไฟทางอากาศ (สลิงมีความยาวประมาณ 250 ฟุต หรือ 80 ม.) สามารถรับน้ำหนักได้ถึง 300 กก.
วิธีการนี้จะใช้สลิงยึดติดกับผู้ประสบภัยแล้วดึงขึ้นเฮลิคอปเตอร์ (อพยพได้ครั้งละ 1-2 คน) หรือใช้กระเช้า
(อพยพได้ครั้งละ 5-6 คน) โดยเจ้าหน้าที่ของกองบินตำรวจกับทีมเจ้าหน้าที่อพยพหนีไฟของโครงการจะจัดระเบียบ
ผู้ประสบภัยที่จะอพยพตามลำดับความสำคัญคือ ผู้บาดเจ็บจะถูกส่งลงก่อน จากนั้นจึงเป็นทีม ผู้สูงอายุ ผู้หญิง
และผู้ช่วย ตามลำดับ ซึ่งเฮลิคอปเตอร์จะนำผู้ประสบภัยไปลงยังพื้นที่ปลอดภัยที่มีการเตรียมหน่วยพยาบาลไว้เพื่อ
ความช่วยเหลือเบื้องต้นในกรณีมีผู้บาดเจ็บก่อนนำส่งโรงพยาบาล แล้วจึงบินวนกลับมาให้ผู้ประสบภัยที่อยู่บนพื้นที่หนี
ไฟทางอากาศของกระเช้าที่ไม่มีผู้ติดค้าง

ทั้งนี้ ทีมค้นหา ทีมดับเพลิง และควบคุมผู้โดยสารขึ้นไปยังพื้นที่หนีไฟทางอากาศที่อยู่ระหว่าง
การรอให้ความช่วยเหลือ อยู่ในความสงบ เพื่อรอรับความช่วยเหลือต่อไป

3. **ระยะหลังเกิดเหตุ** ประกอบด้วย แผนบรรเทาทุกข์ต่อเนื่อง และแผนปฏิบัติฟื้นฟู ดังนี้

3.1 **แผนสำรวจและประเมินความเสียหาย** เมื่อเหตุการณ์เพลิงไหม้สงบเรียบร้อยแล้วผู้ประสานงาน
เหตุฉุกเฉินแจ้งแจ้งพนักงานประจำห้องควบคุมอัคคีภัยประกาศความสงบและสำรวจและประเมินความเสียหาย เพื่อ
เป็นการรองรับความเสียหายที่เกิดจากเหตุฉุกเฉินร้ายแรง ดังนั้น หลังจากเกิดเหตุฉุกเฉินแล้วต้องดำเนินการดังนี้

- สำรวจและประเมินความเสียหาย
- การช่วยชีวิตและการค้นหาผู้เสียชีวิต
- การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สินของผู้ตาย
- การช่วยเหลือส่งเคราะห์ผู้ประสบภัยและการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ
- การรายงานสถานการณ์และผลการปฏิบัติงาน

การค้นหาและช่วยชีวิต ทีมดับเพลิงมีหน้าที่ค้นหาและช่วยชีวิตตามการสั่งการของผู้ประสานงาน
ดับเพลิง โดยปฏิบัติดังนี้

- ตรวจสอบจำนวนผู้บาดเจ็บ พนักงาน ผู้พักอาศัย หรือผู้ให้บริการ เพื่อทราบจำนวนที่แน่นอน
- วางแผนค้นหา โดยคำนึงความปลอดภัยของทีมที่เข้าค้นหา
- กำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าไปค้นหาในที่เกิดเหตุ
- กรณีที่จะต้องอุปกรณ์พิเศษในการเข้าไปค้นหาและช่วยชีวิต จะต้องให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
เป็นผู้ดำเนินการ เช่น การเข้าไปในที่ยับ ฯลฯ
- ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง ห้ามเข้าไปในพื้นที่เกิดเหตุ
- ทีมค้นหาหรือชุดกู้ชีพจากหน่วยงานภายนอกต้องได้รับอนุญาตจากผู้ประสานงานดับเพลิงก่อน
การเข้าไปในพื้นที่ค้นหา

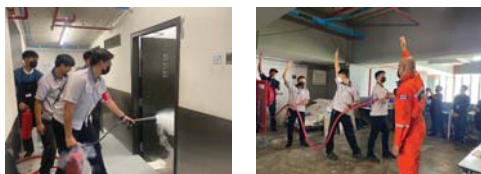
3.2 **แผนบรรเทาทุกข์และฟื้นฟูความเสียหาย** เป็นแผนปฏิบัติการต่อเนื่องจากขั้นตอนขณะเกิดภัย ซึ่ง
กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกเพื่อจัดการเหตุการณ์ความเดือดร้อนของผู้ประสบอัคคีภัย โดยมีขั้นตอน
คือการสำรวจความเสียหายและให้ความช่วยเหลือเฉพาะหน้าแก่ผู้ประสบภัย โดยมีรายละเอียดแผนบรรเทาทุกข์และมี
เป้าหมายคือผู้พักอาศัยและพนักงานโครงการ ดังนี้

- จัดตั้งศูนย์เฉพาะกิจช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนผู้ประสบอัคคีภัย
- สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อผู้พักอาศัยและพนักงานที่ทางร่างกายและจิตใจ รวมถึง
ทรัพย์สินของผู้ประสบอัคคีภัย
- จัดทำแผนการให้ความช่วยเหลือ โดยวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความเสียหาย นำมา
จัดทำแผน โดยเน้นการให้ความช่วยเหลือเฉพาะหน้าทางด้านจิตใจ และด้านการดำรงชีวิต
ประจำวัน ได้แก่ ปัจจัย 4

- ติดตามการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เพื่อตรวจสอบการให้ความช่วยเหลือว่าตรงกับความต้องการของผู้ประสบภัยและตรงกับแผนการให้ความช่วยเหลือหรือไม่
- จัดทำสรุปผลการให้ความช่วยเหลือเพื่อรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปสู่การฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่อไป
- ประเมินแผนงานทางการปฏิบัติเพื่อหาวิธีประสิทธิผลการขึ้นบัญชีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมา รายงานให้ผู้ประสานงานหลักเห็น (ผู้จัดการนิคมคลองคออาซุต)ทราบ

[illegible][illegible]

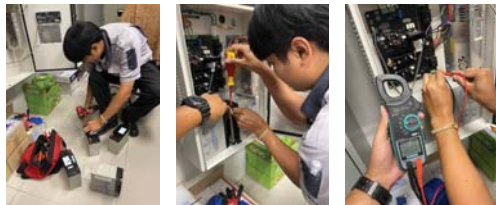
การซ่อมดับเพลิง



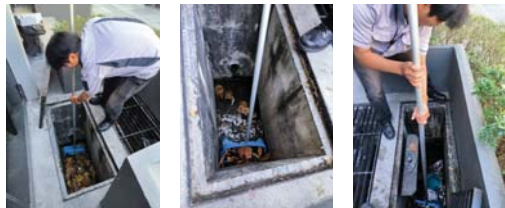
การดูแลพื้นที่สีเขียว



การตรวจสอบระบบป้องกันอัคคีภัย



การตัดไม้ไผ่ออกจากบ่อน้ำ



การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การตรวจสอบระบบต่างๆ ในโครงการ



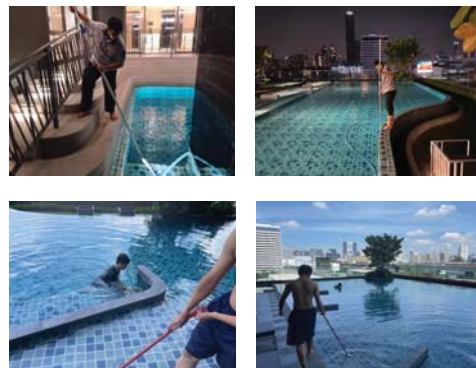
การตรวจสอบระบบประปา



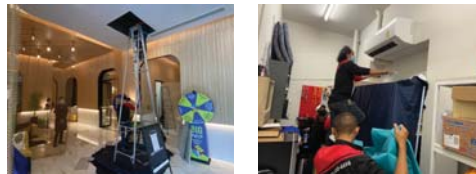
การทำความสะอาดรางระบายน้ำ



การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



การล้างเครื่องปรับอากาศ



[illegible]

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 228 ถนน พระสุริยโคกใหม่ แขวง บางกระบือ เขต ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 02-0016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติกุลภคการซูด เดอะเบสท์ เพอร์ฟอร์มาทอวส์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม้ม้วน ทำไม้ ประเมินผลเสียปี 099400268580 ออกใบโอดี สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาที่ ๖๐ อำเภอ บางพลีใหญ่ (ต้นโพธิ์) 0994001100 ออกใบที่ดิน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกักเก็บมลพิษสำหรับ
เดือน พฤศจิกายน 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไว้ดังนี้

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

()
 ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
 ออกให้โดย

..... ผู้รับจ้างให้บริการป้าคนนี้
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่..... หมอคุณ.....
ตกให้โดย.....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสียระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ.....
 ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ☐ ชั่วโม่งวัน
 Z/แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบบ) ชั่วโมง/วัน

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

๒. ในภาวะระบบทุนนิยม การพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นผลจากการแสวงหาคุณค่าทางวัตถุภาพทั้งแบบต้นน้ำ กลางน้ำ และท้ายน้ำ ขยายขอบเขตการคิดค้นสร้างคุณค่าทางวัตถุภาพให้ทุกวัยแยกตามพหุมิติที่ทวีงวด และทำการสรุปลงเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

.....

ใบอนุญาตที่ นมอดู

ออกให้โดย

(.....)

ใบอนุญาตที่ นมอดู

ออกให้โดย

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบันทึกเสียง ☒ เครื่องสุวนาฬิกา ☒ เครื่องผลิตอากาศ

☐ เครื่องวางหมอนนึช ☐ เครื่องวางหมอนกรรมณี

☐ เครื่องสุวนาฬิกา ☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____

(๔) แหล่งรอนานาฬิกา (ระบุ) _____ ระบบรอนานาฬิกาที่เทศบาลสึง วัฒนนาฬิกา _____

(๕) วิธีการรอนานาฬิกาที่สืบเนื่องจากระบบบันทึกเสียงและวิธีการกักตุน _____ จัดตั้งรอนานาฬิกา _____

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 39.9 kw

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,734.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,387.20

(๔) ระบบบำบัดน้ำเสียจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบประปาที่หอศาสตราวุธ

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารตกค้างจากพื้นที่ใช้ (ลิตรหรือ กิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องกวนตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๗) ปริมาณตะกอนก่อนเก็บงานจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) บ่อพัก กอไร้วัด และบ่อวางเก็บน้ำ

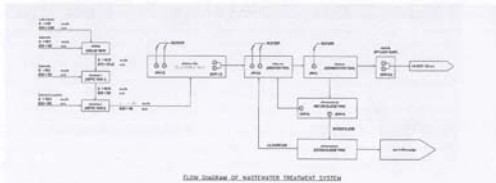
คำเตือน ๑. ถ้าเครื่องหรือผู้ครอบครองกล่องนี้ไม่มีฉลากผู้ควบคุมระบบบำบัดเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียเสียผู้ใดไม่แจ้งกลับฉฉฉฉ ข้อมูล หรือไปบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐b

๒. ผู้ควบคุมระบบบัญชีรายวันแจ้งให้บริการบัญชีรายวันแก่บริษัทหรือหน่วยงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๘)

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จับเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

[illegible][illegible]

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้นๆ ในแต่ละวัน

ในการจะตอบคำถามที่ว่า "คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของบัณฑิตที่ผลิตโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ควรเป็นอย่างไร" นั้น ได้แบ่งผลการสำรวจความคิดเห็นจากผู้ตอบแบบสอบถามตามลำดับดังนี้

ขอรับรองว่าการนับถือสถิติและข้อมูลตามสำรวจจ้างคืนถูกต้องทุกประการ

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมณฑล

ความคมระบงทักัดน้ำเสีย

()

ใบอนุญาตเลขที่.....หมวด.....

ออกให้โดย.....

ผู้จ้างให้บริการนำบัตรเข้า

(-----)

..... นกคช —
..... โยนยาตลนท —

ออกให้โดย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 228 ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวง บางกรวย เขต ห้วยขวาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@plus.co.th นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเฮ
เพอริว-ทองหล่อ เป็นเจ้าของและอยู่ยกรับครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่พร้อมกล
ภา ที่ระบุอยู่บัญชีที่ 0994002685081 ออกให้ ณ สำนักงานที่ดินจังหวัดกรุงเทพมหานคร สาขาห้วย
ขวาง ใบอนุญาตเลขที่ (ด.ม.) ออกให้ ณ สำนักงานที่ดิน

๑. ข้อมูลทั่วไป

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบ้านฉันสีเขียวของแหล่งกักกันฉันทนาสำหรับเดือน ตุลาคม 2566 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมดอายุ
ออกให้โดย

.....ผู้รับจ้างให้บริกการนำบักน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ หมวดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสียระบบบำบัดน้ำเสียแบบดินอากาศ.....

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ตบ.ม./วัน

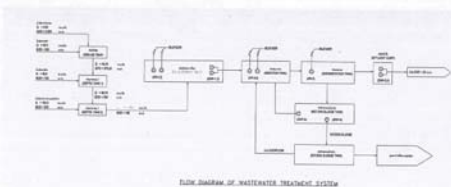
(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

□ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ชั่วโมง/วัน

แบบ ทศ. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบันทึกเสียง ☒ เครื่องสุวนาฬิกา ☒ เครื่องวัดอุณหภูมิ

☐ เครื่องวางหมอนบันทึก ☐ เครื่องวางหมอนสามมิติ

☐ เครื่องสุวนะกอบ ☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____

(๔) แหล่งรวบรวมทั้ง (ระบุ) _____ ระบบระบายน้ำทั้งหมดจากจังหวัดน่านบุรี

(๕) วิธีการการคอกที่เกิดขึ้นจากระบบบันทึกเสียงและการกำจัด.....จุดข้างรอดุดคอก.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 39.9 kw

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....1,741.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,392.80

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบระบายทิ้งต่อสาธารณะ.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบอบนำบังคับน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเดินอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องงาน/หมอน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบลมกระบอก ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

(๘) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองของเก่าแก่ที่มีผลผลิต ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการ บำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้อง ระวังโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบัญชี หรือหรือผู้รับจ้างให้บริกรบบบัญชีผู้ใดที่บันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

[illegible]

[illegible][illegible]

การเข้าถึงข้อมูลของทุพภิกข
...แจ้งจนวิธีผู้ช่วยครอบครัวกำลังมีผลลัพท์)
...ผู้ควบคุมระบบบันทึกนิสัย นตอนๆ ---
ออกให้ขอ ---
(---)
ไปพูดลงที่ --- นตอนๆ ---
ขาดไม่ได้ขอ ---

นางสาวพรทิพย์ นามขันธ์
ผู้อำนวยการกองบริหารงาน
การคลังและการเงิน
กรมสรรพากร
กระทรวงการคลัง
กรุงเทพมหานคร

[illegible]**๗๕.๒**

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แหล่งกำเนิดมลพิษ คือผู้คนที่ 2288 ถนน เพชรบุรีตัดใหม่ แขวง บางกระบือ เขต หัวข้อข่าว
จังหวัด กรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ 020016370 Email PM-BT-PBT@pluss.co.th นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส
เพอร์ซิ-ทองหล่อ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแห่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ไม่หวังผล
กำไร เพื่อบริการผู้เช่าเลข0994002685081ออกให้ฟรี สำนักงานตั้งเดิมบริเวณกรุงเทพมหานคร สาขาหัวข้อข่าว
ไปรษณีย์ (ถ้ามี) ออกให้ฟรี ส่วนงานที่ขึ้น

๑. ข้อมูลทั่วไป

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ
เดือน สิงหาคม 2566 คนที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ
สิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

หมวดอายุ

ออกให้โดย

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(XXX)

ใบอนุญาตเลขที่ หมวดอายุ

ออกให้โดย

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสียระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ.....

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☐ แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

☒ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) ชั่วโมง/วัน

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ เครื่องสูบน้ำ ☒ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวาด/พรมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวาด/พรมสารเคมี

☐ เครื่องสับตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบบระบายน้ำทิ้งเทศบาลจังหวัดนนทบุรี.

(๕) ผู้จัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างรถดูดตะกอน.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

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

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.).....1827.00

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1461.60

(๔) การระบายน้ำทั้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบระบายน้ำทั้งต่อสาธารณะ.....

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม)

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เครื่องเดินอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

- เติ้ลงาน/พจนานุกรม ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

• เครื่องหมายสถานะถนน ☒ ปกติ ☐ มีอุปสรรค (ระบุ)

— ☐ 1/10 ☐ 2/10 ☐ 3/10 (5%) —

(๔) หน่วยงานละมอบส่วนเกินจากรายการรายได้ไว้เสียที่ไปไว้จัด (ลง น.)

(๔) 1. โฉนาท, 2. สรรค และ 3. แนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา

ech

๒. ผู้ควบคุมระบบบัญชีเดียวได้รับแจ้งให้บริการบัญชีเดียวได้บันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๘

หน่วยงาน อาคาร	The Base PBT 1	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจรอบ รหัสอุปกรณ์	29/11/66 EL EML-00-01
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-1 ห้อง Mail Box	
2	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-2 Lobby	
3	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-3 ห้อง Lobby	
4	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-4 ห้อง Co-Working	
5	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-5 ห้องครัว/ลิฟท์หนีไฟ	
6	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-6 ห้อง Rm การฝึกอบรม	
7	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-7 ห้อง Rm ฝึกอบรม	
8	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-8 ภายนอก	
9	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-9 ห้อง Pump-1	
10	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-10 ห้อง Pump-2	
11	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-11 ภายนอก	
12	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-12 ห้อง Fireman LR	
13	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-13 ในบันไดหนีไฟ ST2	
14	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-14 ห้องประชุมหนีไฟ ST2	
15	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-15 ทางหนีไฟภายนอก	
16	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-16 ในบันไดหนีไฟ ST1	
17	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-16-17 ในบันไดหนีไฟ ST1	
18	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-18 ห้องประชุมหนีไฟ ST1	
19	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-19 ภายนอก	
20	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-20 ในบันไดหนีไฟ ST2	
21	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-1 ภายนอก	
22	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-2 ในลิฟต์หนีไฟ	
23	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-3 ห้องลิฟต์	
24	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-4 ห้องลิฟต์หนีไฟ	
25	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-5 ภายนอก (ทางขึ้น - 8)	
26	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-1 ภายนอก	
27	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-2 ในบันได ST1	
28	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-3 ในบันได Fireman LR	
29	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-4 ภายนอก	
30	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-5 ภายนอกหน้า ST1	

หมายเหตุ

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน

FRM-PMR-070 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน อาคาร 1		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจรอบ รหัสอุปกรณ์	29/11/66 EL EML-00-01
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจรอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
31	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-6 ในบันได ST2	
32	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-6 ในบันได ST2 ในภายนอก	
33	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-1 ภายนอก โถงลิฟต์	
34	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-2 ในลิฟต์หนีไฟ	
35	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-3 ห้องลิฟต์	
36	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-4 ห้องลิฟต์หนีไฟ	
37	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3-5 ภายนอก (ทางขึ้น - 8)	
38	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-1 ภายนอก	
39	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-2 ในบันได ST1	
40	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-3 ในบันได Fireman LR	
41	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-4 ภายนอก	
42	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-5 ภายนอกหน้าบันได ST1	
43	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-6 ในบันได ST2	
44	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 3B-7 ทางลิฟต์ - 8	
45	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-1 ภายนอก	
46	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-2 ในลิฟต์หนีไฟ	
47	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-3 ห้องลิฟต์	
48	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-4 ห้องลิฟต์หนีไฟ	
49	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4-5 ภายนอก (ทางขึ้น - 8)	
50	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-1 ภายนอก	
51	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-2 ในบันได ST1	
52	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-3 ในบันได Fireman LR	
53	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-4 ภายนอก	
54	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-5 ภายนอกหน้าบันได ST1	
55	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-6 ในบันได ST2	
56	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 4B-7 ทางลิฟต์ - 8	
57	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-1 ภายนอก	
58	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-2 ในลิฟต์หนีไฟ	
59	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-3 ห้องลิฟต์	
60	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-4 ห้องลิฟต์หนีไฟ	

จำนวนชุด

<

ใบตรวจเช็ค

หน่วยงาน อาคาร		The Base PBT 1		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	29/11/66 EL EML-00-01
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
91	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 7-2 ในบันไดหนีไฟ ST1	
92	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 7-3 ทางลิฟต์	
93	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 7-4 ห้องลิฟต์	
94	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 7-5 ห้องลิฟต์	
95	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 7-6 ในบันได Fireman LR	
96	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 7-7 ทางลิฟต์	
97	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 7-8 ห้องประชุมหนีไฟ ST2	
98	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 7-9 ในบันไดหนีไฟ ST2	
99	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-1 ห้องลิฟต์หนีไฟ	
100	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-2 ในบันไดหนีไฟ ST1	
101	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-3 ทางลิฟต์	
102	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-4 ห้องลิฟต์	
103	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-5 ห้องลิฟต์	
104	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-6 ในบันได Fireman LR	
105	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-7 ทางลิฟต์	
106	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-8 ห้องประชุมหนีไฟ ST2	
107	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-9 ในบันไดหนีไฟ ST2	
108	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-10 ห้องลิฟต์หนีไฟ	
109	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-11 ในบันไดหนีไฟ ST1	
110	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-12 ทางลิฟต์	
111	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-13 ทางลิฟต์	
112	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-14 ห้องลิฟต์	
113	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-15 ในบันได Fireman LR	
114	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-16 ทางลิฟต์	
115	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-17 ห้องประชุมหนีไฟ ST2	
116	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 8-18 ในบันไดหนีไฟ ST2	
117	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 10-1 ห้องลิฟต์หนีไฟ	
118	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 10-2 ในบันไดหนีไฟ ST1	
119	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 10-3 ทางลิฟต์	
120	Emergency Light	✓		ปกติ	ดี	✓		ชั้น 10-4 ห้องลิฟต์	

หมายเหตุ

ใบตรวจเช็ค

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน

FRM-PMR-070 Rev.001 15 Aug 2020

หน้ากระดาษ 8/4/2	The Base Post 1	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจพบ รหัสอุปกรณ์	09/11/66 EL EM-00-01
ตัวนับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
181	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 17-2 วินาทีรหัส ST1	
182	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 17-3 ฆาตกร ลม	
183	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 17-4 ฆาตกร ลม	
184	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 17-5 ฆาตกร ลม	
185	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 17-6 ฆาตกร ลม	
186	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 17-7 ฆาตกร ลม	
187	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 17-8 ฆาตกร ลม	
188	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 17-9 ฆาตกร ลม	
189	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-1 ฆาตกร ลม	
190	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-2 ฆาตกร ลม	
191	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-3 ฆาตกร ลม	
192	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-4 ฆาตกร ลม	
193	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-5 ฆาตกร ลม	
194	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-6 ฆาตกร ลม	
195	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-7 ฆาตกร ลม	
196	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-8 ฆาตกร ลม	
197	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 18-9 ฆาตกร ลม	
198	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-1 ฆาตกร ลม	
199	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-2 ฆาตกร ลม	
200	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-3 ฆาตกร ลม	
201	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-4 ฆาตกร ลม	
202	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-5 ฆาตกร ลม	
203	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-6 ฆาตกร ลม	
204	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-7 ฆาตกร ลม	
205	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-8 ฆาตกร ลม	
206	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 19-9 ฆาตกร ลม	
207	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 20-1 ฆาตกร ลม	
208	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 20-2 ฆาตกร ลม	
209	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 20-3 ฆาตกร ลม	
210	Emergency Light	✓		✓		ขึ้น 20-4 ฆาตกร ลม	

หน้ากระดาษ

หน่วยฐาน ฐานที่ 1		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจพบ วันที่พบอุปกรณ์	วันที่พบอุปกรณ์ EL EMI-00-01
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟประจำคนแคสเทรย์		ไฟประจำคนแคสเทรย์		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
211	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 20-6 ห้องลิฟท์ 808	
212	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 20-6 Set Fireman LK	
213	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 20-7 ทางเดิน 804	
214	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 20-8 ห้องประชุมพิเศษ ST2	
215	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 20-8 ลิฟท์พิเศษ ST2	
216	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-1 ห้องโถงลิฟท์พิเศษ	
217	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-2 ลิฟท์พิเศษ ST1	
218	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-3 ทางเดิน 804	
219	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-4 ห้องลิฟท์	
220	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-5 ห้องลิฟท์ 808	
221	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-6 Set Fireman LK	
222	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-7 ทางเดิน 804	
223	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-8 ห้องประชุมพิเศษ ST2	
224	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 21-8 ลิฟท์พิเศษ ST2	
225	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-1 ห้องโถงลิฟท์พิเศษ	
226	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-2 ลิฟท์พิเศษ ST1	
227	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-3 ทางเดิน 804	
228	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-4 ห้องลิฟท์	
229	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-5 ห้องลิฟท์ 808	
230	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-6 Set Fireman LK	
231	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-7 ทางเดิน 804	
232	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-8 ห้องประชุมพิเศษ ST2	
233	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 22-8 ลิฟท์พิเศษ ST2	
234	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 23-1 ห้องโถงลิฟท์พิเศษ	
235	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 23-2 ลิฟท์พิเศษ ST1	
236	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 23-3 ทางเดิน 804	
237	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 23-4 ห้องลิฟท์	
238	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 23-5 ห้องลิฟท์ 808	
239	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 23-6 Set Fireman LK	
240	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 23-7 ทางเดิน 804	

[illegible]

หมายเลข		The SPBT		ไม่ว่าจะเข้าตู้กับเหล็ก(hot hose cabinet)		วันที่ตรวจพบ		รหัสอุปกรณ์		FHCAD(1)		ผลการตรวจพบ	
วันที่		1											
รายการ		ข้อบกพร่อง		รายการ		รายการ		รายการ		รายการ		รายการ	
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ
ข้อ 15-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 16-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 16-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 17-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 17-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 18-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 18-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 19-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 19-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 20-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 20-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 21-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 21-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 22-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 22-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 23-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 23-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 24-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 24-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 25-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 25-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 26-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 26-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 27-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 27-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 28-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 28-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 29-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 29-2 ซ้ำกันไม่ได้ ST2		✓		✓		✓		✓		✓		✓	
ข้อ 30-1 Test Fireman LIR		✓		✓		✓		✓		✓		✓	

หน้ากระดาษ กระดาษ		The Base PBT 1	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจตอน วันที่ปรากฏ		23 201. 26 EL EML-00-01
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	บกพร่อง	ปกติ	บกพร่อง	ปกติ	บกพร่อง		
271	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-2 บัณฑิตวิทยาลัย	
272	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-3 หอสมุด	
273	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-4 หอสมุด	
274	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-5 หอสมุด	
275	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-6 Sir Freeman LB	
276	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-7 หอสมุด	
277	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-8 หอประชุม	
278	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 27-9 บัณฑิตวิทยาลัย	
279	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-1 หอโถง	
280	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-2 บัณฑิตวิทยาลัย	
281	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-3 หอสมุด	
282	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-4 หอสมุด	
283	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-5 หอสมุด	
284	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-6 Sir Freeman LB	
285	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-7 หอสมุด	
286	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-8 หอประชุม	
287	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 28-9 บัณฑิตวิทยาลัย	
288	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-1 หอโถง	
289	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-2 บัณฑิตวิทยาลัย	
290	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-3 หอสมุด	
291	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-4 หอสมุด	
292	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-5 หอสมุด	
293	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-6 Sir Freeman LB	
294	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-7 หอสมุด	
295	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-8 หอประชุม	
296	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 29-9 บัณฑิตวิทยาลัย	
297	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-1 หอโถง	
298	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-2 บัณฑิตวิทยาลัย	
299	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-3 หอสมุด	
300	Emergency Light	/		/		/		ชั้น 30-4 หอสมุด	

หน้า 28 จาก 28		The Base PBT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ		ชื่อผู้ตรวจเช็ค	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟทำงานปกติ	ไฟฉุกเฉิน	สภาพแบตเตอรี่	การชาร์จ	การชาร์จ	การชาร์จ	สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ		
301	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 30-5 ห้อง 305			
302	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 30-6 ห้อง Freeman LK			
303	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 30-7 ห้อง 307			
304	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 30-8 ห้อง 308			
305	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 30-9 ห้อง 309			
306	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-1 ห้อง 311			
307	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-2 ห้อง 312			
308	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-3 ห้อง 313			
309	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-4 ห้อง 314			
310	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-5 ห้อง 315			
311	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-6 ห้อง Freeman LK			
312	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-7 ห้อง 317			
313	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-8 ห้อง 318			
314	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 31-9 ห้อง 319			
315	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-1 ห้อง 321			
316	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-2 ห้อง 322			
317	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-3 ห้อง 323			
318	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-4 ห้อง 324			
319	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-5 ห้อง 325			
320	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-6 ห้อง Freeman LK			
321	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-7 ห้อง 327			
322	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-8 ห้อง 328			
323	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 32-9 ห้อง 329			
324	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 33-1 ห้อง 331			
325	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 33-2 ห้อง 332			
326	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 33-3 ห้อง 333			
327	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 33-4 ห้อง 334			
328	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 33-5 ห้อง 335			
329	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 33-6 ห้อง Freeman LK			
330	Emergency Light	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ชั้น 33-7 ห้อง 337			

หน้า 28 จาก 28

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

0-214

หน่วยงานThe Base PBT		ใบตรวจเช็คไฟทางออกฉุกเฉิน (EXIT SIGN LIGHT)						วันที่ตรวจสอบ	19 10 66
อาคาร 1		รหัสอุปกรณ์						EL EXT-00-01	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
91	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 19-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
92	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 20-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
93	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 20-2 หน้าโถงลิฟต์หนีไฟ ST1	
94	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 20-3 หน้าโถง Freeman Lift	
95	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 20-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
96	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 21-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
97	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 21-2 หน้าโถงลิฟต์หนีไฟ ST1	
98	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 21-3 หน้าโถง Freeman Lift	
99	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 21-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
100	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 22-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
101	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 22-2 หน้าโถงลิฟต์หนีไฟ ST1	
102	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 22-3 หน้าโถง Freeman Lift	
103	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 22-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
104	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 23-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
105	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 23-2 หน้าโถงลิฟต์หนีไฟ ST1	
106	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 23-3 หน้าโถง Freeman Lift	
107	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 23-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
108	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 24-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
109	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 24-2 หน้าโถงลิฟต์หนีไฟ ST1	
110	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 24-3 หน้าโถง Freeman Lift	
111	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 24-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
112	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 25-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
113	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 25-2 หน้าโถงลิฟต์หนีไฟ ST1	
114	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 25-3 หน้าโถง Freeman Lift	
115	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 25-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
116	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 26-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
117	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 26-2 หน้าโถงลิฟต์หนีไฟ ST1	
118	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 26-3 หน้าโถง Freeman Lift	
119	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 26-4 หน้าประตูหนีไฟ ST2	
120	EXIT SIGN LIGHT	✓		✓		✓		ชั้น 27-1 หน้าโถงลิฟต์โดยสาร	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

Expenditure	Source of Funds	Disbursement
[REDACTED]		

หน่วยงาน <u>Police ๑๖๖</u>		โครงการเช็คไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		วันที่/ชื่อ EL <u>๒๕๖๕-๐๐-๐๑</u>	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟรั่วฉุกเฉิน		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-1 ห้อง Mail Box	
2	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-2 Lobby	
3	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-3 หน้า Lobby	
4	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-4 ห้อง Co-Living	
5	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-5 ส่วนงานนิติบุคคล	
6	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-6 ห้อง RMU ทางใต้ฟ้า	
7	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-7 ห้อง RMU นิติบุคคล	
8	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-8 ส่วนซ่อม	
9	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-9 ห้อง Pump-1	
10	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-10 ห้อง Pump-2	
11	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-11 ส่วนซ่อม	
12	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-12 Box Fireman LR	
13	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-13 ใต้บันไดหนีไฟ ST2	
14	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-14 ฝ้าเพดานหนีไฟ ST2	
15	Emergency Light		✓		✓	✓		ชั้น 1-15 ฝ้าเพดานส่วนซ่อม	
16	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-16 ใต้บันไดหนีไฟ ST1	
17	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1M-17 ใต้บันไดหนีไฟ ST1	
18	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1-18 ฝ้าเพดานหนีไฟ ST1	
19	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1M-19 ส่วนซ่อม	
20	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 1M-20 ใต้บันไดหนีไฟ ST2	
21	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-1 ส่วนซ่อม	
22	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-2 ใต้ฝ้าเพดาน	
23	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-3 ใต้ฝ้าฟ้า	
24	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-4 ฝ้าเพดานลิฟต์สาม	
25	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2-5 ส่วนซ่อม ฝ้าเพดาน (SU)	
26	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-1 ส่วนซ่อม	
27	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-2 ใต้บันได ST1	
28	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-3 ใต้ฝ้า Fireman LR	
29	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-4 ส่วนซ่อม	
30	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 2B-5 ส่วนซ่อมฝ้า ST1	

รวมทั้งหมด 30 ไฟฉุกเฉิน

ฉบับงาน <u>พ.ร.บ. ๒๕๕. ๒๕๖</u>		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจพบ หรืออุปกรณ์	วันที่/ที่
อาคาร <u>1</u>							El. ๒๕๖ - ๐๐-๐๑
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 2B-6 โถงบันได ST2	
32	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 2B-6 โถงบันได ST2 สนามจอดรถ	
33	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3-1 สนามจอดรถ โซน 1	
34	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3-2 โซนที่พักคนโดยสาร	
35	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3-3 โซน 1	
36	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3-4 โซน 1 โซน 1	
37	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3-5 สนามจอดรถ (ทางขึ้น - ๓0)	
38	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3B-1 สนามจอดรถ	
39	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3B-2 โถงบันได ST1	
40	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3B-3 โถงบันได Fireman LR	
41	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3B-4 สนามจอดรถ	
42	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3B-5 สนามจอดรถ โซน 1 ST1	
43	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3B-6 โถงบันได ST2	
44	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 3B-7 ทางขึ้นชั้น - ๓1	
45	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4-1 สนามจอดรถ	
46	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4-2 โซนที่พักคนโดยสาร	
47	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4-3 โซน 1	
48	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4-4 โซน 1 โซน 1	
49	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4-5 สนามจอดรถ (ทางขึ้น - ๓0)	
50	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4B-1 สนามจอดรถ	
51	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4B-2 โถงบันได ST1	
52	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4B-3 โถงบันได Fireman LR	
53	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4B-4 สนามจอดรถ	
54	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4B-5 สนามจอดรถ โซน 1 ST1	
55	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4B-6 โถงบันได ST2	
56	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 4B-7 ทางขึ้นชั้น - ๓1	
57	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 5-1 สนามจอดรถ	
58	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 5-2 โซนที่พักคนโดยสาร	
59	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 5-3 โซน 1	
60	Emergency Light	✓		✓		ชั้น 5-4 โซน 1 โซน 1	

หน่วยงาน The Base CBT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 21/7/66		รหัสอุปกรณ์ EL BAY-00-01	
อาคาร 1									
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5-5 ทางเชื่อม (ทางขึ้น - ลง)	
62	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5B-1 ทางเชื่อม	
63	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5B-2 (M) โถงลิฟต์ ST1	
64	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5B-2 (M) โถงลิฟต์ ST1	
65	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5B-4 โถงลิฟต์ Freeman Lift	
66	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5B-5 ทางเชื่อม	
67	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5B-6 ทางเชื่อมหน้า ST1	
68	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5B-7 โถงลิฟต์ ST2	
69	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5B-8 ทางเดินขึ้น - ลง	
70	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5M-1 ห้อง Generator	
71	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5M-2 หน้าห้อง Generator	
72	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5M-3 ห้อง MOB-1	
73	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5M-4 ห้อง MOB-2	
74	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5M-5 ห้อง MOB-3	
75	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5M-6 หน้าห้อง MOB	
76	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 5M-7 ห้อง Pump สะพานน้ำ	
77	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-1 ห้องรถยกสินค้า 1	
78	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-2 ห้องรถยกสินค้า 3	
79	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-3 หน้าลิฟต์รถยกสินค้า 3	
80	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-4 ห้องวางถุง	
81	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-5 ห้องลิฟท์	
82	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-6 โถงลิฟต์ ST1	
83	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-7 ทางเดิน ลาก	
84	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-8 ห้องลิฟท์	
85	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-9 ห้องลิฟท์	
86	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-10 ห้อง Freeman Lift	
87	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-11 ทางเดิน ลาก	
88	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-12 หน้าประตูลิฟท์ ST2	
89	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 6-13 โถงลิฟต์ ST2	
90	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-1 หน้าลิฟต์ลิฟท์	
หมายเหตุ									

บริหารงาน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-FMR-070 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน The Base CBT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 21/7/66		รหัสอุปกรณ์ EL BAY-00-01	
อาคาร 1									
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-5 ห้องลิฟท์	
122	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-6 ห้อง Freeman Lift	
123	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-7 ทางเดิน ลาก	
124	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-8 หน้าประตูลิฟท์ ST2	
125	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-9 โถงลิฟท์ ST2	
126	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-1 หน้าลิฟต์ลิฟท์	
127	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-2 โถงลิฟท์ ST1	
128	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-3 ทางเดิน ลาก	
129	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-4 ห้องลิฟท์	
130	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-5 ห้องลิฟท์	
131	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-6 ห้อง Freeman Lift	
132	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-7 ทางเดิน ลาก	
133	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-8 หน้าประตูลิฟท์ ST2	
134	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 11-9 โถงลิฟท์ ST2	
135	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-1 หน้าลิฟต์ลิฟท์	
136	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-2 โถงลิฟท์ ST1	
137	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-3 ทางเดิน ลาก	
138	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-4 ห้องลิฟท์	
139	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-5 ห้องลิฟท์	
140	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-6 ห้อง Freeman Lift	
141	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-7 ทางเดิน ลาก	
142	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-8 หน้าประตูลิฟท์ ST2	
143	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12-9 โถงลิฟท์ ST2	
144	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-1 หน้าลิฟต์ลิฟท์	
145	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-2 โถงลิฟท์ ST1	
146	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-3 ทางเดิน ลาก	
147	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-4 ห้องลิฟท์	
148	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-5 ห้องลิฟท์	
149	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-6 ห้อง Freeman Lift	
150	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 12A-7 ทางเดิน ลาก	
หมายเหตุ									

ลงชื่อ

หน่วยงาน The Base CBT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 21/7/66		รหัสอุปกรณ์ EL BAY-00-01	
อาคาร 1									
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-2 โถงลิฟท์ ST1	
92	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-3 ทางเดิน ลาก	
93	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-4 ห้องลิฟท์	
94	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-5 ห้องลิฟท์	
95	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-6 ห้อง Freeman Lift	
96	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-7 ทางเดิน ลาก	
97	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-8 หน้าประตูลิฟท์ ST2	
98	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 7-9 โถงลิฟท์ ST2	
99	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-1 หน้าลิฟต์ลิฟท์	
100	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-2 โถงลิฟท์ ST1	
101	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-3 ทางเดิน ลาก	
102	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-4 ห้องลิฟท์	
103	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-5 ห้องลิฟท์	
104	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-6 ห้อง Freeman Lift	
105	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-7 ทางเดิน ลาก	
106	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-8 หน้าประตูลิฟท์ ST2	
107	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 8-9 โถงลิฟท์ ST2	
108	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-1 หน้าลิฟต์ลิฟท์	
109	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-2 โถงลิฟท์ ST1	
110	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-3 ทางเดิน ลาก	
111	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-4 ห้องลิฟท์	
112	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-5 ห้องลิฟท์	
113	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-6 ห้อง Freeman Lift	
114	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-7 ทางเดิน ลาก	
115	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-8 หน้าประตูลิฟท์ ST2	
116	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 9-9 โถงลิฟท์ ST2	
117	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-1 หน้าลิฟต์ลิฟท์	
118	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-2 โถงลิฟท์ ST1	
119	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-3 ทางเดิน ลาก	
120	Emergency Light	✓		✓		✓		ชั้น 10-4 ห้องลิฟท์	
หมายเหตุ									

23/05/2019

FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน The Base PBT		ใบตรวจเช็คไฟฟ้าออกฉุกเฉิน				วันที่ตรวจสอบ		รูปถ่ายตอน	
อาคาร1.....		(EXIT SIGN LIGHT)				รหัสอุปกรณ์		EXT-00-01	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟจำแนกเคสรี		สภาพเคสเคสรี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
61	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 12-2 หน้าบันไนท์คลับ ST1	
62	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 12-3 หน้าบัน Fireman Lift	
63	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 12-4 หน้าบันประตูหนีไฟ ST2	
64	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 12A-1 หน้าบันลิฟท์วิคตอเรีย	
65	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 12A-2 หน้าบันไนท์คลับ ST1	
66	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 12A-3 หน้าบัน Fireman Lift	
67	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 12A-4 หน้าบันประตูหนีไฟ ST2	
68	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 14-1 หน้าบันลิฟท์วิคตอเรีย	
69	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 14-2 หน้าบันไนท์คลับ ST1	
70	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 14-3 หน้าบัน Fireman Lift	
71	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 14-4 หน้าบันประตูหนีไฟ ST2	
72	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 15-1 หน้าบันลิฟท์วิคตอเรีย	
73	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 15-2 หน้าบันไนท์คลับ ST1	
74	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 15-3 หน้าบัน Fireman Lift	
75	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 15-4 หน้าบันประตูหนีไฟ ST2	
76	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 16-1 หน้าบันลิฟท์วิคตอเรีย	
77	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 16-2 หน้าบันไนท์คลับ ST1	
78	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 16-3 หน้าบัน Fireman Lift	
79	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 16-4 หน้าบันประตูหนีไฟ ST2	
80	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 17-1 หน้าบันลิฟท์วิคตอเรีย	
81	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 17-2 หน้าบันไนท์คลับ ST1	
82	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 17-3 หน้าบัน Fireman Lift	
83	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 17-4 หน้าบันประตูหนีไฟ ST2	
84	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 18-1 หน้าบันลิฟท์วิคตอเรีย	
85	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 18-2 หน้าบันไนท์คลับ ST1	
86	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 18-3 หน้าบัน Fireman Lift	
87	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 18-4 หน้าบันประตูหนีไฟ ST2	
88	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 19-1 หน้าบันลิฟท์วิคตอเรีย	
89	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 19-2 หน้าบันไนท์คลับ ST1	
90	EXIT SIGN LIGHT	/	/	/	/	/	/	ชั้น 19-3 หน้าบัน Fireman Lift	

หมายเหตุ

หน่วยงาน The Base PBT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	ชื่อ - สกุล, ยศ
อาคาร		รหัสอุปกรณ์						สถานที่ตั้ง	หมายเลข
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างฉุกเฉิน		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
271	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 27-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
272	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 27-3 ทางบันได	
273	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 27-4 ลิฟต์ลิฟท์	
274	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 27-5 ลิฟต์ลิฟท์	
275	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 27-6 โซน Fireman LK	
276	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 27-7 ทางบันได	
277	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 27-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
278	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 27-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
279	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-1 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
280	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
281	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-3 ทางบันได	
282	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-4 ลิฟต์ลิฟท์	
283	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-5 ลิฟต์ลิฟท์	
284	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-6 โซน Fireman LK	
285	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-7 ทางบันได	
286	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
287	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 28-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
288	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-1 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
289	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
290	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-3 ทางบันได	
291	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-4 ลิฟต์ลิฟท์	
292	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-5 ลิฟต์ลิฟท์	
293	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-6 โซน Fireman LK	
294	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-7 ทางบันได	
295	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
296	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 29-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
297	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-1 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
298	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
299	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-3 ทางบันได	
300	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-4 ลิฟต์ลิฟท์	

หน่วยงาน The Base PBT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	ชื่อ - สกุล, ยศ
อาคาร		รหัสอุปกรณ์						สถานที่ตั้ง	หมายเลข
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างฉุกเฉิน		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
301	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-5 ลิฟต์ลิฟท์	
302	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-6 โซน Fireman LK	
303	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-7 ทางบันได	
304	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
305	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 30-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
306	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-1 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
307	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
308	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-3 ทางบันได	
309	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-4 ลิฟต์ลิฟท์	
310	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-5 ลิฟต์ลิฟท์	
311	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-6 โซน Fireman LK	
312	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-7 ทางบันได	
313	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
314	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 31-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
315	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-1 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
316	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
317	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-3 ทางบันได	
318	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-4 ลิฟต์ลิฟท์	
319	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-5 ลิฟต์ลิฟท์	
320	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-6 โซน Fireman LK	
321	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-7 ทางบันได	
322	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
323	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 32-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
324	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-1 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
325	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
326	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-3 ทางบันได	
327	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-4 ลิฟต์ลิฟท์	
328	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-5 ลิฟต์ลิฟท์	
329	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-6 โซน Fireman LK	
330	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-7 ทางบันได	

หน่วยงาน The Base PBT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	ชื่อ - สกุล, ยศ
อาคาร		รหัสอุปกรณ์						สถานที่ตั้ง	หมายเลข
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างฉุกเฉิน		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ			
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
331	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
332	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 33-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
333	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-1 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
334	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
335	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-3 ทางบันได	
336	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-4 ลิฟต์ลิฟท์	
337	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-5 ลิฟต์ลิฟท์	
338	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-6 โซน Fireman LK	
339	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-7 ทางบันได	
340	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
341	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 34-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
342	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-1 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
343	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-2 บริเวณลิฟต์ ST1	
344	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-3 ทางบันได	
345	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-4 ลิฟต์ลิฟท์	
346	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-5 ลิฟต์ลิฟท์	
347	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-6 โซน Fireman LK	
348	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-7 ทางบันได	
349	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-8 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
350	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 35-9 บริเวณลิฟต์ ST2	
351	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-1 Sky Theater	
352	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-2 Sky Lounge	
353	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-3 บริเวณลิฟต์ ST1	
354	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-4 ทางบันได	
355	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-5 ลิฟต์ลิฟท์	
356	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-6 ลิฟต์ลิฟท์	
357	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-7 โซน Fireman LK	
358	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-8 ทางบันได	
359	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-9 หัวปลีฉุกเฉิน ST2	
360	Emergency Light	/	/	/	/	/	/	ชั้น 36-10 บริเวณลิฟต์ ST2	

ตารางสถิติการใช้ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566				หน่วยงาน THE BASE PBT	
วันที่	No.10.... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No.11.... On Peak (kW)	No.12.... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2019	4	848	1171	อณัฐ
2	2019	5	851	1173	อณัฐ
3	2020	4	853	1175	อณัฐ
4	2033	5	856	1177	อณัฐ
5	2037	4	857	1178	อณัฐ
6	2042	5	859	1180	อณัฐ
7	2045	3	860	1185	อณัฐ
8	2049	4	861	1189	อณัฐ
9	2053	4	862	1190	อณัฐ
10	2057	4	863	1191	อณัฐ
11	2063	6	868	1195	อณัฐ
12	2067	4	868	1199	อณัฐ
13	2071	4	868	1203	อณัฐ
14	2075	4	869	1205	อณัฐ
15	2078	3	870	1207	อณัฐ
16	2083	5	872	1209	อณัฐ
17	2087	4	875	1210	อณัฐ
18	2091	4	878	1211	อณัฐ
19	2094	3	881	1213	อณัฐ
20	2097	3	882	1221	อณัฐ
21	2103	6	883	1222	อณัฐ
22	2107	4	884	1223	อณัฐ
23	2111	4	885	1224	อณัฐ
24	2115	4	886	1225	อณัฐ
25	2119	4	886	1225	อณัฐ
26	2122	3	887	1226	อณัฐ
27	2127	5	890	1227	อณัฐ
28	2133	6	892	1229	อณัฐ
29	2139	6	897	1241	อณัฐ
30	2143	4	899	1243	อณัฐ

ตารางจกมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน ตุลาคม...พ.ศ. 2566.....					หน่วยงาน.....THE BASE.PBT.....
วันที่	No.10..... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)5.....	No.11..... On Peak (kW)	No.12..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	1885	5	798	1089	อดิษฐ์
2	1889	4	799	1090	อดิษฐ์
3	1893	4	802	1091	อดิษฐ์
4	1897	4	804	1093	อดิษฐ์
5	1901	4	806	1095	อดิษฐ์
6	1906	5	808	1097	อดิษฐ์
7	1909	3	810	1099	อดิษฐ์
8	1913	4	810	1103	อดิษฐ์
9	1917	4	812	1108	อดิษฐ์
10	1922	5	813	1109	อดิษฐ์
11	1926	4	815	1111	อดิษฐ์
12	1930	4	817	1112	อดิษฐ์
13	1935	5	820	1114	อดิษฐ์
14	1939	4	820	1119	อดิษฐ์
15	1943	4	822	1120	อดิษฐ์
16	1946	3	823	1122	อดิษฐ์
17	1950	4	825	1123	อดิษฐ์
18	1954	4	826	1129	อดิษฐ์
19	1957	3	828	1138	อดิษฐ์
20	1961	4	829	1140	อดิษฐ์
21	1966	5	830	1145	อดิษฐ์
22	1971	5	831	1149	อดิษฐ์
23	1976	5	832	1150	อดิษฐ์
24	1982	6	834	1152	อดิษฐ์
25	1988	6	835	1153	อดิษฐ์
26	1992	4	838	1154	อดิษฐ์
27	1997	5	841	1156	อดิษฐ์
28	2002	5	843	1158	อดิษฐ์
29	2006	4	844	1164	อดิษฐ์
30	2011	5	845	1167	อดิษฐ์
31	2015	6	846	1169	อดิษฐ์
บันทึกเพิ่มเติม		รวม	137	หน่วย	

ตารางจกมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน...พ.ศ. 2566.....					หน่วยงาน.....THE BASE.PBT.....
วันที่	No.10..... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)131.....	No.11..... On Peak (kW)	No.12..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	1753	4	746	1006	อดิษฐ์
2	1757	4	747	1008	อดิษฐ์
3	1762	5	748	1010	อดิษฐ์
4	1766	4	750	1015	อดิษฐ์
5	1771	5	752	1018	อดิษฐ์
6	1776	5	754	1022	อดิษฐ์
7	1781	5	757	1024	อดิษฐ์
8	1785	4	759	1026	อดิษฐ์
9	1790	5	760	1028	อดิษฐ์
10	1794	4	762	1032	อดิษฐ์
11	1799	5	762	1037	อดิษฐ์
12	1803	4	765	1039	อดิษฐ์
13	1806	5	767	1040	อดิษฐ์
14	1812	4	769	1042	อดิษฐ์
15	1816	4	770	1046	อดิษฐ์
16	1820	4	772	1048	อดิษฐ์
17	1825	5	774	1050	อดิษฐ์
18	1830	5	775	1056	อดิษฐ์
19	1834	4	777	1057	อดิษฐ์
20	1839	5	780	1059	อดิษฐ์
21	1844	5	782	1061	อดิษฐ์
22	1848	4	785	1062	อดิษฐ์
23	1852	4	787	1064	อดิษฐ์
24	1856	4	787	1068	อดิษฐ์
25	1860	4	787	1073	อดิษฐ์
26	1865	5	790	1074	อดิษฐ์
27	1869	4	792	1075	อดิษฐ์
28	1873	4	794	1078	อดิษฐ์
29	1877	4	796	1080	อดิษฐ์
30	1880	3	799	1081	อดิษฐ์
บันทึกเพิ่มเติม		รวม	131	หน่วย	

ตารางจกมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กรกฎาคม...พ.ศ. 2566.....					หน่วยงาน.....THE BASE.PBT.....
วันที่	No.10..... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No.11..... On Peak (kW)	No.12..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	1480	2	644	836	อดิษฐ์
2	1485	5	644	840	อดิษฐ์
3	1489	4	645	842	อดิษฐ์
4	1493	4	646	846	อดิษฐ์
5	1496	3	647	857	อดิษฐ์
6	1499	3	648	858	อดิษฐ์
7	1503	4	649	857	อดิษฐ์
8	1506	3	650	858	อดิษฐ์
9	1510	4	651	859	อดิษฐ์
10	1515	5	652	860	อดิษฐ์
11	1520	5	653	862	อดิษฐ์
12	1524	4	654	864	อดิษฐ์
13	1528	4	655	866	อดิษฐ์
14	1532	4	656	868	อดิษฐ์
15	1536	4	667	869	อดิษฐ์
16	1540	4	669	872	อดิษฐ์
17	1545	5	670	879	อดิษฐ์
18	1550	5	671	880	อดิษฐ์
19	1555	5	672	881	อดิษฐ์
20	1560	5	676	883	อดิษฐ์
21	1563	3	677	885	อดิษฐ์
22	1566	3	679	887	อดิษฐ์
23	1570	4	679	892	อดิษฐ์
24	1575	5	681	895	อดิษฐ์
25	1579	4	682	897	อดิษฐ์
26	1584	5	685	899	อดิษฐ์
27	1589	5	687	901	อดิษฐ์
28	1593	4	688	903	อดิษฐ์
29	1599	6	689	904	อดิษฐ์
30	1603	4	690	905	อดิษฐ์
บันทึกเพิ่มเติม		รวม	125	หน่วย	

ตารางจกมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน สิงหาคม...พ.ศ. 2566.....					หน่วยงาน.....THE BASE.PBT.....
วันที่	No.10..... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)146.....	No.11..... On Peak (kW)	No.12..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	1610	7	691	925	อดิษฐ์
2	1615	5	692	926	อดิษฐ์
3	1620	5	693	928	อดิษฐ์
4	1626	6	694	929	อดิษฐ์
5	1630	4	695	930	อดิษฐ์
6	1635	5	696	931	อดิษฐ์
7	1639	4	697	941	อดิษฐ์
8	1644	5	700	944	อดิษฐ์
9	1649	5	703	946	อดิษฐ์
10	1654	5	705	948	อดิษฐ์
11	1658	4	707	950	อดิษฐ์
12	1663	5	710	955	อดิษฐ์
13	1668	5	711	957	อดิษฐ์
14	1672	4	712	959	อดิษฐ์
15	1677	5	715	962	อดิษฐ์
16	1682	5	717	964	อดิษฐ์
17	1687	5	718	966	อดิษฐ์
18	1691	4	720	968	อดิษฐ์
19	1695	4	722	970	อดิษฐ์
20	1700	5	723	975	อดิษฐ์
21	1704	4	725	978	อดิษฐ์
22	1708	4	728	980	อดิษฐ์
23	1713	5	730	985	อดิษฐ์
24	1719	6	732	987	อดิษฐ์
25	1723	4	733	990	อดิษฐ์
26	1727	4	734	994	อดิษฐ์
27	1732	5	735	997	อดิษฐ์
28	1736	4	737	999	อดิษฐ์
29	1740	4	739	1000	อดิษฐ์
30	1744	4	741	1002	อดิษฐ์
31	1749	5	744	1004	อดิษฐ์
บันทึกเพิ่มเติม					

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน...THE BASE เพชรบุรี-ทองหล่อ			
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ 2566										มิเตอร์ น้ำ	ปริมาณ การใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)							
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1	7.2										สมภาพ	
2	1	7.2							3			จับยว	
3	3	7.8										ค่าผิดปกติ	
4	3	7.8										สมภาพ	
5	2.5	7										ค่าผิดปกติ	
6	2.5	7										สมภาพ	
7	2.5	7							3			จับยว	
8	3	7.8										ค่าผิดปกติ	
9	3	7.8										สมภาพ	
10	3	7.8							3			จับยว	
11	3	7.8										ค่าผิดปกติ	
12	3	7.8										สมภาพ	
13	2.5	7										จับยว	
14	2.5	7										ค่าผิดปกติ	
15	2.5	7							3			สมภาพ	
16	3	7.8										จับยว	
17	3	7.8										ค่าผิดปกติ	
18	3	7.8										สมภาพ	
19	3	7.8							3			จับยว	
20	3	7.8										ค่าผิดปกติ	
21	2.5	7										สมภาพ	
22	2.5	7							3			จับยว	
23	3	7.8										ค่าผิดปกติ	
24	3	7.8										สมภาพ	
25	2.5	7										จับยว	
26	2.5	7										ค่าผิดปกติ	
27	3	7.8							3			สมภาพ	
28	3	7.8										จับยว	
29	2.5	7										ค่าผิดปกติ	
30	2.5	7							3			สมภาพ	

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน...THE BASE เพชรบุรี-ทองหล่อ			
เดือน ตุลาคม พ.ศ 2566										มิเตอร์ น้ำ	ปริมาณ การใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)							
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1	7.8										ค่าผิดปกติ	
2	1	7.8										สมภาพ	
3	1.5	7.8										จับยว	
4	3	8.2										ค่าผิดปกติ	
5	3	8.2								3		สมภาพ	
6	3	8.2										จับยว	
7	3	8.2										ค่าผิดปกติ	
8	1.5	7.8										สมภาพ	
9	1.5	7.8										จับยว	
10	1.5	7.8								2		ค่าผิดปกติ	
11	2	7.8										สมภาพ	
12	2	7.8										จับยว	
13	2	7.8								2		ค่าผิดปกติ	
14	2	7.8										สมภาพ	
15	1.5	7.8										จับยว	
16	1.5	7										ค่าผิดปกติ	
17	1	7										สมภาพ	
18	1	7								3		จับยว	
19	3	8.2										ค่าผิดปกติ	
20	3	8.2										สมภาพ	
21	3	8.2								3		จับยว	
22	3	8.2										ค่าผิดปกติ	
23	3	8.2										สมภาพ	
24	3	8.2										จับยว	
25	1.5	7.8										ค่าผิดปกติ	
26	1.5	7.8										สมภาพ	
27	1.5	7.8								3		จับยว	
28	3	7.8										ค่าผิดปกติ	
29	1.5	7.8										สมภาพ	
30	1.5	7.8								3		จับยว	
31	3	7.2										ค่าผิดปกติ	

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน...THE BASE เพชรบุรี-ทองหล่อ			
เดือน กันยายน พ.ศ 2566										มิเตอร์ น้ำ	ปริมาณ การใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)							
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	2	7.2		ปกติ								สมภาพ	
2	1.5	7.2		ปกติ								จับยว	
3	1.5	7.2		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
4	1.5	7.2		ปกติ					3			สมภาพ	
5	1	7		ปกติ								จับยว	
6	1	7		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
7	1	7.2		ปกติ								สมภาพ	
8	1.5	7		ปกติ								จับยว	
9	1.5	7.6		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
10	1.5	7		ปกติ								สมภาพ	
11	1.5	7		ปกติ								จับยว	
12	1	7		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
13	3	7.8		ปกติ					4			สมภาพ	
14	1.5	7.6		ปกติ								จับยว	
15	1.5	7.8		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
16	3	7.8		ปกติ					3			สมภาพ	
17	3	7.8		ปกติ								จับยว	
18	3	7.8		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
19	3	7.2		ปกติ								สมภาพ	
20	1.5	7.2		ปกติ								จับยว	
21	1.5	7.6		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
22	3	8.2		ปกติ					3			สมภาพ	
23	1.5	7.8		ปกติ								จับยว	
24	1.5	7.8		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
25	1.5	7.8		ปกติ					3			สมภาพ	
26	1.5	7.8		ปกติ								จับยว	
27	1.5	7.6		ปกติ					2			ค่าผิดปกติ	
28	1.5	7.6		ปกติ								สมภาพ	
29	1.5	7.8		ปกติ								จับยว	
30	1.5	7.8		ปกติ								ค่าผิดปกติ	

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน...THE BASE เพชรบุรี-ทองหล่อ			
เดือน กรกฎาคม พ.ศ 2566										มิเตอร์ น้ำ	ปริมาณ การใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)							
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอซ Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	2	7.2		ปกติ					6			สมภาพ	
2	3	8		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
3	3	8.2		ปกติ								จับยว	
4	3	8.2		ปกติ								สมภาพ	
5	1.5	7.8		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
6	1.5	7.8		ปกติ								จับยว	
7	1.5	7.8		ปกติ								สมภาพ	
8	1.5	7.8		ปกติ					3			ค่าผิดปกติ	
9	1.5	7.2		ปกติ								จับยว	
10	1.5	7.2		ปกติ								สมภาพ	
11	1	7.2		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
12	1	7.2		ปกติ								จับยว	
13	1	7.2		ปกติ								สมภาพ	
14	1	7.2		ปกติ					5			ค่าผิดปกติ	
15	3	7.2		ปกติ								จับยว	
16	3	7.2		ปกติ								สมภาพ	
17	3	7.2		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
18	3	7.2		ปกติ								จับยว	
19	3	8.2		ปกติ					3			สมภาพ	
20	3	7.2		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
21	1.5	7.2		ปกติ								จับยว	
22	1.5	7.8		ปกติ								สมภาพ	
23	1.5	7.8		ปกติ					2			ค่าผิดปกติ	
24	1.5	7.6		ปกติ								จับยว	
25	1.5	7.6		ปกติ								สมภาพ	
26	1	7.6		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
27	1	7.2		ปกติ					3			จับยว	
28	1.5	7.8		ปกติ								สมภาพ	
29	1.5	7.8		ปกติ								ค่าผิดปกติ	
30	1.5	7.8		ปกติ								จับยว	
31	1.5	7.8		ปกติ								สมภาพ	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	รายการอื่น	
3	ตรวจสอบการสวิตช์ภายในโมดูล Pump	✓			
4	ตรวจสอบมอเตอร์	✓			
	STOP.....PSI				
	START.....40...PSI				
5	ตรวจสอบสถานะเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ ล็อกชุดมอเตอร์	✓			
7	ตรวจสอบสวิตช์ MOTOR	✓			
8	ตรวจสอบสวิตช์วาล์ว	✓			
9	ตรวจสอบสวิตช์วาล์ว	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.รายชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อ

รายชื่อ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (C/S)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	รายการอื่น	
7	มอเตอร์	✓			
	T.R...399...โวลต์				
	R.S...399...โวลต์				
	S.T...399...โวลต์				
8	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
9	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
10	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
11	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
12	ตรวจสอบสถานะ Motor Control	✓			
13	ตรวจสอบสถานะ Show	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.รายชื่อ ผู้ปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ควบคุมการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อ

รายชื่อ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (C/S)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเซนเทส จำกัด
อาคารพาณิชย์ 8F - โถง 8

รหัสงาน	SVBPP-06
รหัสเครื่องจักร	BP-02
เลขที่ใบงาน	PM23120090
วันที่ปฏิบัติงาน	15/12/2023
ชื่ออาคาร	TR-PBT 38 ถนนสาย 138 โถง 8 โถง 8 BOOSTER PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	รายการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบมอเตอร์	✓			
	STOP...56...PSI				
	START...30...PSI				
2	ตรวจสอบการสวิตช์ภายในโมดูล Pump	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบสวิตช์วาล์ว PUMP	✓			
5	ตรวจสอบสถานะเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ ล็อกชุดมอเตอร์	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Motor safe Pump	✓			
8	ตรวจสอบสวิตช์ MOTOR	✓			
9	ตรวจสอบสวิตช์วาล์ว	✓			
10	ตรวจสอบสวิตช์วาล์ว	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set...10.5...แอมป์				
2	การเชื่อม	✓			
	S...S.1...แอมป์				
	T...S.0...แอมป์				
	R...S.0...แอมป์				
3	ตรวจสอบ TIMER RELAY	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor safe PUMP	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะอุปกรณ์ Control	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเซนเทส จำกัด
อาคารพาณิชย์ 8F - โถง 8

รหัสงาน	SVBPP-06
รหัสเครื่องจักร	BP-02
เลขที่ใบงาน	PM23090037
วันที่ปฏิบัติงาน	15/04/2023
ชื่ออาคาร	TR-PBT 38 ถนนสาย 138 โถง 8 โถง 8 BOOSTER PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ในตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
3	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
4	ตรวจสอบสถานะตู้ Control	✓			
5	การเชื่อม	✓			
	S...S.3...แอมป์				
	T...S.4...แอมป์				
	R...S.2...แอมป์				
6	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของสถานะ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของสถานะ PUMP	✓			
9	มอเตอร์	✓			
	T.R...402...โวลต์				
	S.T...403...โวลต์				
	R.S...402...โวลต์				
10	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบสถานะ Show	✓			
12	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่าที่ Set....10.5...แอมป์				
13	ตรวจสอบ TIMER RELAY	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบมอเตอร์	✓			
	STOP...56...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	รายการอื่น	
	START...10...PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คสัญญาณ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คสัญญาณของวาล์ว	✓			
5	ตรวจเช็คสัญญาณของปั๊ม	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของวาล์วเปิดปิด Pump	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
8	ตรวจเช็คสัญญาณ PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คสัญญาณของ วาล์วเปิดปิดในระบบ	✓			
10	ตรวจเช็คสัญญาณ สัญญาณของวาล์ว	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ปฏิบัติงาน

1. นาย ...

ชื่อผู้ควบคุมงาน/ผู้ควบคุมงาน

นาย ...

นาย ...

นาย ...

นาย ...

นาย ...

ผู้เขียนรายงาน/ผู้เขียน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ดี (C/M)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	รายการอื่น	
4	ตรวจเช็คสัญญาณของ วาล์วเปิดปิดในระบบ	✓			
5	ตรวจเช็คสัญญาณ PUMP		✓		
6	ตรวจเช็คสัญญาณของวาล์ว	✓			
	ตรวจเช็คสัญญาณของปั๊ม...0...PSI				
7	ตรวจเช็คสัญญาณ MOTOR	✓			
8	ตรวจเช็คสัญญาณ Motor	✓			
9	ตรวจเช็คสัญญาณเปิดปิด PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ปฏิบัติงาน

1. นาย ...

ชื่อผู้ควบคุมงาน/ผู้ควบคุมงาน

นาย ...

นาย ...

นาย ...

นาย ...

นาย ...

ผู้เขียนรายงาน/ผู้เขียน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☒ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่ดี (C/M)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเซนเทชั่น จำกัด
สาขาตรวจเช็ค CWP - โคราช

รหัสงาน	SNVCM-Qe
รหัสเครื่องจักร	TP-01
เลขที่ใบงาน	PM231200037
วันที่ปฏิบัติงาน	15/12/2023
ชื่อช่าง	TR-PBT 1 (ควบคุมงาน) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	
CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✓		
	ค่า Set...48...amp			
2	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓		
3	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓		
4	ตรวจเช็คสถานะของวาล์ว Control	✓		
5	ตรวจเช็คสถานะของวาล์ว Control	✓		
6	ตรวจเช็คค่า Show	✓		
7	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓		
8	ค่า Set	✓		
	R...399...โวลต์			
	S...399...โวลต์			
	T...399...โวลต์			
9	ตรวจเช็คสถานะของวาล์ว Control	✓		
10	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓		
11	กระแส	✓		
	R...30.0...amp			
	T...31.1...amp			
	S...31.0...amp			
MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของวาล์ว Check Valve	✓		
2	ตรวจเช็คสัญญาณ สัญญาณของวาล์ว	✓		
3	ตรวจเช็คสัญญาณของวาล์ว	✓		
	ตรวจเช็คสัญญาณของวาล์ว...194...PSI			

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเซนเทชั่น จำกัด
สาขาตรวจเช็ค CWP - โคราช

รหัสงาน	SNVCM-Qe
รหัสเครื่องจักร	TP-01
เลขที่ใบงาน	PM230900034
วันที่ปฏิบัติงาน	15/09/2023
ชื่อช่าง	TR-PBT 1 (ควบคุมงาน) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	ไม่ ดี	
MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓		
2	ตรวจเช็คสัญญาณวาล์ว	✓		
	ตรวจเช็คสัญญาณวาล์ว...0...PSI			
3	ตรวจเช็คสัญญาณวาล์ว และอุปกรณ์ในระบบ	✓		
4	ตรวจเช็คสัญญาณ สัญญาณวาล์ว	✓		
5	ตรวจเช็คสัญญาณ PUMP	✓		
6	ตรวจเช็คสัญญาณ MOTOR	✓		
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓		
8	ตรวจเช็คสัญญาณวาล์ว	✓		
	ตรวจเช็คสัญญาณวาล์ว...190...PSI			
9	ตรวจเช็คสัญญาณ Motor	✓		
10	การเช็คการทำงานของ PUMP	✓		
CONTROL				
1	กระแส	✓		
	R...31.5...แอมป์			
	T...31.8...แอมป์			
	S...32.2...แอมป์			
2	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓		
3	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓		
4	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓		
5	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓		
6	ตรวจเช็คค่า Show	✓		
7	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓		

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
8	ตรวจสอบการจ่ายกระแส Control	✓			
9	แม่เหล็ก	✓			
	S.T...403...ไมล์				
	R.S...402...ไมล์				
	T.R...402...ไมล์				
10	ตรวจสอบชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
11	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่า Set...48...แอมป์				

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. นาย อดิศักดิ์

ชื่อผู้ควบคุมการตรวจ

หมายเหตุ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ผู้เขียนผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CMR)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
4	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า...0...PSI				
7	ตรวจสอบสัญญาณ	✓			
8	ตรวจสอบความผิดปกติ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
9	การติดตั้งสายไฟ	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

1. นาย อดิศักดิ์

ชื่อผู้ควบคุมการตรวจ

หมายเหตุ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ผู้เขียนผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CMR)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ CMP - โคราช

รหัสงาน	SN/CWP-01
รหัสเครื่องจักร	TP-02
เลขที่ใบงาน	PM231200054
วันที่ปฏิบัติงาน	15/12/2023
ชื่ออาคาร	TR-PST 11 (ศูนย์การค้า) (โคราช) (โคราช) (ปั๊มน้ำ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
2	ตรวจสอบสาย Breaker	✓			
3	ตรวจสอบการจ่ายกระแส Control	✓			
4	แม่เหล็ก	✓			
	R.S...399...ไมล์				
	T.R...399...ไมล์				
	S-T...399...ไมล์				
5	ตรวจสอบชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
6	ตรวจสอบสาย Magnetic	✓			
7	ตรวจสอบ Overload	✓			
	ค่า Set...47...แอมป์				
8	ตรวจสอบสาย Control	✓			
9	ตรวจสอบสาย Relay	✓			
10	ตรวจสอบสาย Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบ	✓			
	S...30.2...แอมป์				
	R...30.1...แอมป์				
	T...30.1...แอมป์				
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า...192...PSI				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Motor	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ CMP - โคราช

รหัสงาน	SN/CWP-01
รหัสเครื่องจักร	TP-02
เลขที่ใบงาน	PM230900055
วันที่ปฏิบัติงาน	15/09/2023
ชื่ออาคาร	TR-PST 11 (ศูนย์การค้า) (โคราช) (โคราช) (ปั๊มน้ำ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	
CONTROL				
1	ตรวจสอบสาย Fuse Control	✓		
2	ตรวจสอบการจ่ายกระแส Control	✓		
3	ตรวจสอบสาย Relay	✓		
4	แม่เหล็ก	✓		
	T.R...402...ไมล์			
	S.T...403...ไมล์			
	R.S...402...ไมล์			
5	ตรวจสอบชุดควบคุมใหญ่ Control	✓		
6	ตรวจสอบสาย Magnetic	✓		
7	ตรวจสอบ Overload	✓		
	ค่า Set...48...แอมป์			
8	ตรวจสอบ	✓		
	S...31.2...แอมป์			
	R...30.1...แอมป์			
	T...31.9...แอมป์			
9	ตรวจสอบสาย Control	✓		
10	ตรวจสอบไฟ Show	✓		
11	ตรวจสอบสาย Breaker	✓		
MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓		
2	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า	✓		
	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้า...0...PSI			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓		

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
6	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ MOTOR	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.พบข้อบกพร่อง

ข้อมูลการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

ตรวจสอบสถานะ P.M. พบว่าสัญญาณ

สถานะ

สถานะ

สถานะสัญญาณ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่ยังไม่ดี (O.M)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
8	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ Control	✓			
9	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.พบข้อบกพร่อง

ข้อมูลการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

ตรวจสอบสถานะ P.M. พบว่าสัญญาณ

สถานะ

สถานะ

สถานะสัญญาณ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่ยังไม่ดี (O.M)

PLUS+

บริษัท พลัง พรีเทคเทคโนโลยี จำกัด
การตรวจเช็ค P - P.M.

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM23100009
วันที่ปฏิบัติงาน	12/10/2023
ชื่อรายการ	TP-PBT (1) (ส่วนล่าง) (น้ำยา) (น้ำยา) (น้ำยา Pump)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		#	น้ำใจ	อาการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ PUMP	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ	✓			
	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ...0...PS				
6	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ	✓			
	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ...180...PS				
7	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ MOTOR	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	S-T...02...ไม่พบ				
	T-B...02...ไม่พบ				
	R-S...02...ไม่พบ				
2	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ Control	✓			
3	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ Control	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...ไม่มี				
5	ตรวจสอบสถานะ Show	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
7	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	S...02...ไม่มี				
	R...02...ไม่มี				

PLUS+

บริษัท พลัง พรีเทคเทคโนโลยี จำกัด
การตรวจเช็ค P - P.M.

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	FRE PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM23100005
วันที่ปฏิบัติงาน	12/10/2023
ชื่อรายการ	TP-PBT (1) (ส่วนล่าง) (น้ำยา) (น้ำยา) (น้ำยา Pump)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ	✓			
3	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ P.M.	✓			
P.M.					
1	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ	✓			
2	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ	✓			
3	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ	✓			
4	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ	✓			
	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ...450...PS				
5	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ MANUAL START	✓			
8	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ	✓			
9	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ PUMP	✓			
10	ตรวจสอบสถานะสัญญาณสัญญาณสัญญาณ PUMP	✓			
	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ...0...PS				
	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ...72...PS				
	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ...72...PS				
	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ...180...PS				
	ตรวจสอบสถานะสัญญาณ...ไม่มี				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
11	ตรวจสอบสายพานไอดี	✓			
12	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
13	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบ สายพาน

ตรวจสอบสายพาน

หมายเหตุ

- ตรวจสอบสายพาน สายพานไอดีแรงดัน
- สายพาน สายพานไอดีแรงดัน
- สายพาน สายพานไอดีแรงดัน
- สายพาน สายพานไอดีแรงดัน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
1	ตรวจสอบสายพาน BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบสายพาน BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบสายพาน BATTERY	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบ สายพาน

ตรวจสอบสายพาน

หมายเหตุ

- ตรวจสอบสายพาน สายพาน BATTERY
- สายพาน สายพาน BATTERY
- สายพาน สายพาน BATTERY
- สายพาน สายพาน BATTERY

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 8F - 8F

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	FPE PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM231000001
วันที่ปฏิบัติงาน	12/10/2023
ชื่อรายการ	TB-PBT 1 ส่วนสายพาน ไอดีแรงดัน พัดลม Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	CHECK				
1	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน...350...lit				
2	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
3	ตรวจสอบสายพานแรงดัน	✓			
4	ตรวจสอบสายพาน MANUAL START	✓			
5	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
6	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
8	ตรวจสอบสายพาน PUMP	✓			
9	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
10	ตรวจสอบสายพาน BATTERY	✓			
11	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
12	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดันและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันไฟฟ้า...2300...PSI				
	อุณหภูมิของน้ำ...°C				
	แรงดันไฟฟ้า... 2300... PSI				
	วัดแรงดันไฟฟ้า...8...PSI				
	วัดแรงดันไฟฟ้า...72...PSI				
	ความเร็วรอบ...2000...RPM				
	ค่าแรงดันไฟฟ้า...72...PSI				
13	ตรวจสอบสายพาน	✓			
	CHECK				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 8F - 8F

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	JCOY PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM231000007
วันที่ปฏิบัติงาน	12/10/2023
ชื่อรายการ	TB-PBT 1 ส่วนสายพาน ไอดีแรงดัน พัดลม Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
CHECK					
1	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน MOTOR & PUMP				
	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน... 0... PSI	✓			
2	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน PUMP	✓			
3	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน Motor & Pump	✓			
4	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน... 250... PSI				
6	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน MOTOR	✓			
7	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน Check Valve	✓			
CHECK					
	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน Control	✓			
2	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน Control	✓			
3	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			
	T.A... 410... PSI				
	S.T... 410... PSI				
	S.S... 410... PSI				
4	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน Control	✓			
5	ตรวจสอบสายพาน Pressure Switch	✓			
6	ตรวจสอบสายพาน OVER LOAD	✓			
	ค่าแรงดันไฟฟ้า... 72... PSI				
7	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน Show	✓			
8	ตรวจสอบสายพาน Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบสายพานไอดีแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
6...7.5...เมตร					
7...7.8...เมตร					
8...7.9...เมตร					

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบ อุปกรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบ อุปกรณ์
ตรวจสอบ อุปกรณ์
ตรวจสอบ อุปกรณ์
ตรวจสอบ อุปกรณ์

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
1...4.9...เมตร					
5...4.8...เมตร					
6...4.7...เมตร					

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบ อุปกรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบ อุปกรณ์
ตรวจสอบ อุปกรณ์
ตรวจสอบ อุปกรณ์
ตรวจสอบ อุปกรณ์

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเซนเทชัน จำกัด

สาขาตรวจเช็ค - สีขาว

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขประจำงาน	PM231000014
วันที่ปฏิบัติงาน	19/10/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนกลาง โถง (โถง) ห้อง Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	สภาพมือ	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำยา...L71...PSI				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำยา...0...PSI				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor side Pump	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
CONTROL					
	ตรวจสอบชุดควบคุมตัว Control	✓			
2	ตรวจสอบชุดการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำ	✓			
	T.R...411...โตะ				
	A.S...411...โตะ				
	S.T...412...โตะ				
5	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...8.5...เมตร				
6	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
	B...4.6...เมตร				

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเซนเทชัน จำกัด

สาขาตรวจเช็ค - สีขาว

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	FPE PUMP L2
เลขประจำงาน	PM231000006
วันที่ปฏิบัติงาน	19/10/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนกลาง โถง (โถง) ห้อง Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	
CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
ตรวจสอบการทำงานของ				
6	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓		
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบการทำงานของ				
ตรวจสอบ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจสอบตัวนำพาสเซ็น	✓			
13	ตรวจสอบค่าความถี่เข้าของ BATTERY	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.พบปัญหา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจสอบตัวนำพาสเซ็น	✓			
13	ตรวจสอบค่าความถี่เข้าของ BATTERY	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1.พบปัญหา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบ PM, ป้อนค่าสีน้ำ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัง พรีเทคเนอโลยี จำกัด

สาขาบริการ PM - สีน้ำ

รหัสงาน	PM/PM-W
รหัสเครื่องจักร	FRE PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM231000042
วันที่ปฏิบัติงาน	19/10/2023
ชื่อรายการ	TB-PBT 1 (ส่วนกลาง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	CHECK				
1	ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบตัวนำพาสเซ็น	✓			
3	ตรวจสอบค่าแรงดันของ PM	✓			
	CHECK				
1	ตรวจสอบตัวนำพาสเซ็น	✓			
2	ตรวจสอบค่าแรงดัน	✓			
3	ตรวจสอบค่าแรงดันของ PM	✓			
	ตรวจสอบค่าแรงดันของ PM				
4	ตรวจสอบค่าแรงดันของ PM	✓			
5	ตรวจสอบค่าแรงดันของ PM	✓			
	ค่าแรงดัน...2400...RPM				
	ช่วงเวลาที่นาน...0.30...วิน.				
	วัดแรงดันที่จุด...B...PS				
	อุณหภูมิที่จุด...100...F				
	วัดแรงดันที่จุด...194...PS				
	วัดแรงดันที่จุด...80...PS				
	แรงดันที่จุด...1.31...เมม				
	วัดแรงดันที่จุด...80...PS				
6	ตรวจสอบค่าแรงดัน	✓			
7	ตรวจสอบตัวนำพาสเซ็น PUMP	✓			
8	ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำดื่ม	✓			
9	ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY	✓			
10	ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำจากถัง BATTERY	✓			

PLUS+

บริษัท พลัง พรีเทคเนอโลยี จำกัด

สาขาบริการ PM - สีน้ำ

รหัสงาน	PM/PM-W
รหัสเครื่องจักร	JOCY PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM231000012
วันที่ปฏิบัติงาน	19/10/2023
ชื่อรายการ	TB-PBT 1 (ส่วนกลาง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า	✓			
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า...0...PSI				
2	ตรวจสอบค่าแรงดันของมอเตอร์ MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบค่าแรงดันของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบค่าแรงดันปั๊ม	✓			
	ตรวจสอบค่าแรงดันปั๊ม...264...PSI				
5	ตรวจสอบค่าแรงดันของ Motor and Pump	✓			
6	ตรวจสอบค่าแรงดันปั๊ม PUMP	✓			
7	ตรวจสอบค่าแรงดันมอเตอร์ MOTOR	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...34...mmHg				
2	ตรวจสอบค่าแรงดัน Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบค่าแรงดัน Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบค่าแรงดัน Show	✓			
5	ตรวจสอบค่าแรงดัน Control	✓			
6	ตรวจสอบค่าแรงดัน	✓			
	R/S...410...โวลต์				
	T/R...410...โวลต์				
	S/T...412...โวลต์				
7	ตรวจสอบค่าแรงดันของ Control	✓			
8	ตรวจสอบค่าแรงดัน	✓			
	R...73...mmHg				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	T...T...เมตร				
	S...T...เมตร				
9	การผสมเกสรทำงาน Motor Control	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. พบข้อผิดพลาด

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบชื่อ PM, ปะจอบีนาฬ

สถานะ

สถานะ

สถานะ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อผิดพลาด (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
6	การเชื่อมต่อสายจาก MOTOR	✓			
7	การเชื่อมต่อสายไฟฟ้า	✓			
	การเชื่อมต่อสายไฟฟ้า...0...PS				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. พบข้อผิดพลาด

ข้อมูลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบชื่อ PM, ปะจอบีนาฬ

สถานะ

สถานะ

สถานะ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พริตทอนเวย์ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 2 - ชั้น 2

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCRY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM231000060
วันที่ปฏิบัติงาน	26/10/2023
ชื่อช่าง	TB-PST 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
CONTROL					
1	การเชื่อมต่อสายจาก Motor Control	✓			
2	การเชื่อมต่อสายจาก Control	✓			
3	การเชื่อมต่อสายกับ S.T.....ไมล์	✓			
	R.S.....ไมล์				
	T.R.....ไมล์				
4	การเชื่อมต่อสายจาก Motor Control	✓			
5	การเชื่อมต่อ Pressure Switch	✓			
6	การเชื่อมต่อ OVER LOAD	✓			
	ค่าสี Set.....เมตร				
	การเชื่อมต่อ Show	✓			
8	การเชื่อมต่อสาย Fuse Control	✓			
9	การเชื่อมต่อสาย Fuse	✓			
	R.....เมตร				
	T.....เมตร				
	S.....เมตร				
MOTOR & PUMP					
1	การเชื่อมต่อสายจาก Motor late Pump	✓			
2	การเชื่อมต่อสายกับ Motor PUMP	✓			
3	การเชื่อมต่อสายกับ Motor MOTOR	✓			
4	การเชื่อมต่อสายกับ Motor	✓			
	การเชื่อมต่อสายกับ Motor.....0.....PS				
5	การเชื่อมต่อสายจาก Check Valve	✓			

PLUS+

บริษัท พริตทอนเวย์ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 2 - ชั้น 2

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	PRE PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM231000047
วันที่ปฏิบัติงาน	26/10/2023
ชื่อช่าง	TB-PST 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
CONTROL					
1	การเชื่อมต่อสายจาก BATTERY	✓			
2	การเชื่อมต่อสายจาก	✓			
3	การเชื่อมต่อสายจาก Motor PM	✓			
MOTOR					
1	การเชื่อมต่อสายจาก PUMP	✓			
2	การเชื่อมต่อสายจาก Motor late PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	ค่าสี 5...เมตร				
	การเชื่อมต่อสายจาก...0...PS				
	การเชื่อมต่อสายจาก...1.78...เมตร				
	การเชื่อมต่อสายจาก...180...f				
	การเชื่อมต่อสายจาก...70...PS				
	การเชื่อมต่อสายจาก...277...PS				
	การเชื่อมต่อสายจาก...0...PS				
3	การเชื่อมต่อสายจาก Motor	✓			
4	การเชื่อมต่อสายจาก Motor	✓			
5	การเชื่อมต่อสายจาก BATTERY	✓			
6	การเชื่อมต่อสายจาก Motor late BATTERY	✓			
7	การเชื่อมต่อสายจาก Motor	✓			
8	การเชื่อมต่อสายจาก Motor	✓			
9	การเชื่อมต่อสายจาก Motor	✓			
10	การเชื่อมต่อสายจาก Motor	✓			
	การเชื่อมต่อสายจาก Motor...10...				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
6	ตรวจเช็คแบตเตอรี่	✓			
	ตรวจเช็คแบตเตอรี่น้ำจืด...PSI				
7	ตรวจเช็คค่าการไหล Check Valve	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คแบตเตอรี่

รายละเอียดการตรวจ

หมายเหตุ

รายละเอียด: PM, 100% 100%

ตรวจ

ตรวจ

ตรวจ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลิท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

การตรวจเช็ค PM - 100%

รหัสงาน	PP/PMP-W
รหัสเครื่องจักร	PMP PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM231100043
วันที่ปฏิบัติงาน	02/11/2023
ชื่อช่าง	TH-PBT (1) (ส่วนกลาง) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
1	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
14	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
16	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
17	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
18	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
19	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			
20	ตรวจเช็คชุดชุด BATTERY	✓			

PLUS+

บริษัท พลิท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

การตรวจเช็ค PM - 100%

รหัสงาน	PP/PMP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM231100004
วันที่ปฏิบัติงาน	02/11/2023
ชื่อช่าง	TH-PBT (1) (ส่วนกลาง) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
1	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
3	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
4	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
5	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
6	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
7	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
8	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
9	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
10	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
11	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
12	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
13	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
14	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
15	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
16	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
17	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
18	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
19	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			
20	ตรวจเช็คชุดชุด Control	✓			

PLUS+

บริษัท พลิท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

การตรวจเช็ค PM - 100%

รหัสงาน	PP/PMP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	PM231100002
วันที่ปฏิบัติงาน	02/11/2023
ชื่อช่าง	TH-PBT (1) (ส่วนกลาง) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
1	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
8	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
9	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
10	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
11	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
12	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
13	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
14	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
15	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
16	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
17	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
18	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
19	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			
20	ตรวจเช็คชุดชุด MOTOR	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ FIP - สีลม

รหัสงาน	FF/FF-W
รหัสเครื่องจักร	FRE PUMP L2
เลขที่ใบงาน	FM231100048
วันที่ปฏิบัติงาน	02/11/2023
ชื่อช่าง	TB-PET 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสัญญาณ PUMP	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของระบบ PUMP	✓			
	และสัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
3	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	สัญญาณอื่น ๆ...				
7	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ MANUAL START	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 3F - สีลม

รหัสงาน	FF/FF-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP H2
เลขที่ใบงาน	FM231100046
วันที่ปฏิบัติงาน	09/11/2023
ชื่อช่าง	TB-PET 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Show	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	R...T...-...				
	S...T...-...				
	T...T...-...				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	S-T...-...				
	T...-...				
	R...-...				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...-...				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ FIP - สีลม

รหัสงาน	FF/FF-W
รหัสเครื่องจักร	FRE PUMP H2
เลขที่ใบงาน	FM231100044
วันที่ปฏิบัติงาน	09/11/2023
ชื่อช่าง	TB-PET 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสัญญาณ PUMP	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	สัญญาณอื่น ๆ...				
5	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
7	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ MANUAL START	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 3F - สีลม

รหัสงาน	FF/FF-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	FM231100034
วันที่ปฏิบัติงาน	09/11/2023
ชื่อช่าง	TB-PET 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	R...-...				
	T...-...				
	S-T...-...				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Show	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	S...-...				
	R...-...				
	T...-...				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...-...				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			
	สัญญาณอื่น ๆ...				
	สัญญาณอื่น ๆ...				
5	ตรวจสอบการทำงานของ...	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเทคเนอจี จำกัด
อาคารพาณิชย์ 8F - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	PFE PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM231100049
วันที่ปฏิบัติงาน	09/11/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT 1 (ส่วนช่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTOX				
1	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องวัด PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ...2300...RPM				
	แรงดัน...14...เมตร				
	อุณหภูมิ...6514...F				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...190...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...8.8...PSI				
	วัดแรงดันน้ำกลับ...8.8...PSI				
	ปริมาณการไหล...76...กม.				
	วัดแรงดันน้ำออก...150...PSI				
4	ตรวจสอบสถานะ	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ PUMP	✓			
6	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องวัด	✓			
8	ตรวจสอบการควบคุมความเร็วรอบ	✓			
9	ตรวจสอบการ MANUAL START	✓			
10	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
11	ตรวจสอบการวัดแรงดันจาก BATTERY	✓			
12	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
13	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
	ตรวจสอบการวัดแรงดัน...76...กม.				
	CONTOX				

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเทคเนอจี จำกัด
อาคารพาณิชย์ 8F - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	PFE PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM231100043
วันที่ปฏิบัติงาน	16/11/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT 1 (ส่วนช่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTOX				
1	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
3	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
	CONTOX				
1	ตรวจสอบสถานะ	✓			
2	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องวัด PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	วัดแรงดันน้ำกลับ...8...PSI				
	อุณหภูมิ...170...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...45...PSI				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก...276...PSI				
	ปริมาณการไหล...0.05...กม.				
	แรงดัน...0.98...เมตร				
4	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
5	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด	✓			
	ตรวจสอบการวัดแรงดัน...400...PSI				
6	ตรวจสอบสถานะ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด	✓			
8	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
9	ตรวจสอบการควบคุมความเร็วรอบ	✓			
10	ตรวจสอบการ MANUAL START	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเทคเนอจี จำกัด
อาคารพาณิชย์ 8F - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM231100012
วันที่ปฏิบัติงาน	16/11/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT 1 (ส่วนช่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Check Valve	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด PUMP	✓			
4	ตรวจสอบการควบคุมความเร็วรอบ MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า...260...PSI				
6	วัดแรงดันน้ำกลับ	✓			
	วัดแรงดันน้ำกลับ...8...PSI				
7	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด MOTOR	✓			
	CONTOX				
1	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่า	✓			
	5...7.3...เมตร				
	8...7.7...เมตร				
	7...5.0...เมตร				
3	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
4	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
6	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
	8.5...411...นิ้ว				
	7.8...412...นิ้ว				
	5.7...412...นิ้ว				
7	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
8	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
9	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
	8.5...411...นิ้ว				
	7.8...412...นิ้ว				
	5.7...412...นิ้ว				
7	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเทคเนอจี จำกัด
อาคารพาณิชย์ 8F - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM231100013
วันที่ปฏิบัติงาน	16/11/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT 1 (ส่วนช่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ ไม่ระบุ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTOX				
1	ตรวจสอบสถานะ Show	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่า	✓			
	5...4.8...เมตร				
	8...4.8...เมตร				
	7...5.0...เมตร				
3	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
4	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
6	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
	8.5...411...นิ้ว				
	7.8...412...นิ้ว				
	5.7...412...นิ้ว				
7	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
8	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
9	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
	8.5...411...นิ้ว				
	7.8...412...นิ้ว				
	5.7...412...นิ้ว				
7	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Motor and Pump	✓			
4	ตรวจสอบสถานะเครื่องวัด PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการวัดแรงดัน	✓			
	วัดแรงดันน้ำกลับ...8...PSI				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ PIP - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	FPE PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM231100050
วันที่ปฏิบัติงาน	16/11/2023
ชื่อช่าง	TB/PBT 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ Yes Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	ENGINE				
1	การเติมน้ำมัน BATTERY	✓			
2	การเติมน้ำมันระบบเครื่องสูบลม PUMP	✓			
	ความเร็วยาน...2400...RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...80...PSI				
	แรงดันน้ำมันไฮดรอลิก...183...PSI				
	น้ำมันหล่อลื่น...0.05...ลิตร				
	แรงดันน้ำมันน้ำ...0...PSI				
	แรงดันน้ำมันไฮดรอลิก...8...PSI				
	แรงดันน้ำมัน...1.25...เมตร				
	อุณหภูมิเครื่องยนต์...110...F				
3	การเติมน้ำมัน	✓			
4	การเติมน้ำมัน PUMP	✓			
5	การเติมน้ำมันไฮดรอลิก	✓			
6	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			
7	การเติมน้ำมันระบบความดัน	✓			
8	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			
	การเติมน้ำมันเครื่อง...430...ลิตร				
9	การเติมน้ำมัน MANUAL START	✓			
10	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			
11	การเติมน้ำมันระบบความดัน BATTERY	✓			
12	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			
13	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ PIP - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	FPE PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM231100046
วันที่ปฏิบัติงาน	23/11/2023
ชื่อช่าง	TB/PBT 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ Yes Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			
2	การเติมน้ำมัน BATTERY	✓			
3	การเติมน้ำมันระบบ PVP	✓			
	ENGINE				
1	การเติมน้ำมันระบบเครื่องสูบลม PUMP	✓			
	อุณหภูมิเครื่องยนต์...F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...100...PSI				
	น้ำมันหล่อลื่น...7...ลิตร				
	แรงดันน้ำมัน...8...PSI				
	แรงดันน้ำมัน...275...PSI				
	ความเร็วยาน...2500...RPM				
	แรงดันน้ำมัน...100...PSI				
2	การเติมน้ำมัน PUMP	✓			
4	การเติมน้ำมันไฮดรอลิก	✓			
5	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			
6	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			
	การเติมน้ำมันเครื่อง...500...ลิตร				
7	การเติมน้ำมัน	✓			
8	การเติมน้ำมัน BATTERY	✓			
9	การเติมน้ำมัน MANUAL START	✓			
10	การเติมน้ำมันเครื่อง	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ PIP - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM231100017
วันที่ปฏิบัติงาน	23/11/2023
ชื่อช่าง	TB/PBT 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ Yes Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	การเติมน้ำมันเครื่อง Control	✓			
2	การเติมน้ำมัน Pressure Switch	✓			
3	การเติมน้ำมัน Fuse Control	✓			
4	การเติมน้ำมัน	✓			
	R...7.2...เมตร				
	T...7.5...เมตร				
	S...7.6...เมตร				
5	การเติมน้ำมันระบบ Control	✓			
6	การเติมน้ำมัน Control	✓			
7	การเติมน้ำมัน	✓			
	S-T...409...นิ้ว				
	T-R...407...นิ้ว				
	R-S...407...นิ้ว				
8	การเติมน้ำมัน OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...14...เมตร				
9	การเติมน้ำมัน Show	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	การเติมน้ำมันเครื่อง MOTOR	✓			
2	การเติมน้ำมัน Check Valve	✓			
3	การเติมน้ำมัน Motor and Pump	✓			
4	การเติมน้ำมัน PUMP	✓			
5	การเติมน้ำมันระบบ MOTOR	✓			
	การเติมน้ำมัน	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ PIP - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM231100016
วันที่ปฏิบัติงาน	23/11/2023
ชื่อช่าง	TB/PBT 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ Yes Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	MOTOR & PUMP				
1	การเติมน้ำมันเครื่อง MOTOR	✓			
2	การเติมน้ำมัน Check Valve	✓			
3	การเติมน้ำมัน Motor and Pump	✓			
4	การเติมน้ำมัน PUMP	✓			
5	การเติมน้ำมันระบบ MOTOR	✓			
6	การเติมน้ำมัน	✓			
	การเติมน้ำมัน...182...PSI				
7	การเติมน้ำมันน้ำ	✓			
	การเติมน้ำมันน้ำ...0...PSI				
	CONTROL				
1	การเติมน้ำมันเครื่อง Control	✓			
2	การเติมน้ำมัน Pressure Switch	✓			
3	การเติมน้ำมัน Fuse Control	✓			
4	การเติมน้ำมัน	✓			
	R...4.7...เมตร				
	T...4.6...เมตร				
	S...4.9...เมตร				
5	การเติมน้ำมันระบบ Control	✓			
6	การเติมน้ำมัน Control	✓			
7	การเติมน้ำมัน	✓			
	S-T...409...นิ้ว				
	T-R...408...นิ้ว				
	R-S...408...นิ้ว				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ FFP - สีลม

รหัสงาน	FFP-FW
รหัสเครื่องจักร	FRE PUMP L2
เลขที่ใบงาน	FM231100051
วันที่ปฏิบัติงาน	23/11/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 (ส่วนล่าง) โถง (โถง) Floor Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
3	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน PIV	✓			
	PIV SET				
1	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...300...310				
2	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
3	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...0...PSI				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...2200...RPM				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...189...PSI				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...7...mm				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...mm				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...PSI				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...PSI				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...PSI				
4	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
5	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน PUMP	✓			
7	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
8	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
9	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
10	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน MANUAL START	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ FFP - สีลม

รหัสงาน	FFP-FW
รหัสเครื่องจักร	FRE PUMP H2
เลขที่ใบงาน	FM231100047
วันที่ปฏิบัติงาน	30/11/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 (ส่วนล่าง) โถง (โถง) Floor Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน PUMP	✓			
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...7...PSI				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...0...PSI				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...170...F				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...3000...RPM				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...275...PSI				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...0.91...mm				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...70...PSI				
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...0.05...mm				
2	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน PUMP	✓			
3	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
4	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
5	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน MANUAL START	✓			
7	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
8	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน BATTERY	✓			
9	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
10	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
11	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
12	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...450...310				
13	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ JP - สีลม

รหัสงาน	FFP-FW
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP H2
เลขที่ใบงาน	FM231100024
วันที่ปฏิบัติงาน	30/11/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 (ส่วนล่าง) โถง (โถง) Floor Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...260...PSI				
4	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Check Valve	✓			
5	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...0...PSI				
6	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน PUMP	✓			
7	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Motor and Pump	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Control	✓			
2	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Pressure Switch	✓			
3	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Control	✓			
4	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...14...mm				
5	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Show	✓			
6	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Fuse Control	✓			
7	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Control	✓			
8	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	T.A...406...โวลต์				
	R.S...407...โวลต์				
	S.T...408...โวลต์				
9	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ JP - สีลม

รหัสงาน	FFP-FW
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	FM231100022
วันที่ปฏิบัติงาน	30/11/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 (ส่วนล่าง) โถง (โถง) Floor Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Control	✓			
2	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Pressure Switch	✓			
3	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...8.5...mm				
4	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Show	✓			
5	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Control	✓			
6	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	R.S...406...โวลต์				
	T.A...406...โวลต์				
	S.T...406...โวลต์				
7	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	S...4.7...mm				
	R...4.8...mm				
	T...5.0...mm				
9	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Control	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน Motor and Pump	✓			
3	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...182...PSI				
4	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน	✓			
	ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน...0...PSI				

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 502 - สีลม

รหัสงาน	FP/FPD-W
รหัสชนิดของสินค้า	FIRE PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	FA23110052
วันที่ปฏิบัติงาน	30/11/2023
ชื่ออาคาร	TB-FBT 1 อาคาร 1 โถงทาง Water Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
	CORTEX			
1	ตรวจสอบการทำงานของ CPU	✓		
2	ตรวจสอบตัวนำพาสซีฟ	✓		
3	ตรวจสอบชุดจ่าย BATTERY	✓		
	ENGINE			
1	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓		
2	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของบิน	✓		
3	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓		
4	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของบิน	✓		
5	ตรวจสอบระบบควบคุมเครื่องยนต์	✓		
6	ตรวจสอบความดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์ PUMP	✓		
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...100...PSI			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...100...PSI			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...100...PSI			
	ความเร็วรอบ...2200...RPM			
	อุณหภูมิการทำงาน...0.05...℃			
	แรงดันไฟฟ้า...0...PSI			
	อุณหภูมิการทำงาน...90...F			
	แรงดันไฟฟ้า...2.04...V			
8	ตรวจสอบเครื่องยนต์	✓		
9	ตรวจสอบตัวนำพาสซีฟ	✓		
10	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓		
	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าของบิน...500...PSI			

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 2 - สีลม

รหัสงาน	FPF-PW
รหัสสินค้า/ชื่อการค้า	JOCY PUMP L2
เลขสินค้างาน	PM23080055
วันที่ผลิต	03/06/2023
ชื่ออาคาร	TS-PHT 1 ส่วนอาคาร 1 โรงรถ โรงรถ พืช Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		✓	ไม่ผ่าน	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
2	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก...256...PSI	✓		
3	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓		
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...0...PSI			
4	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ MOTOR	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor safe Pump	✓		
7	ตรวจสอบสภาพการทำงานของ PUMP	✓		
	CONTROLS			
1	ตรวจสอบชุดควบคุม Control	✓		
2	ตรวจสอบระบบ	✓		
	5...73...เมตร			
	11...73...เมตร			
	17...73...เมตร			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓		
4	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓		
5	ตรวจสอบ OVER LOAD	✓		
	ค่า Set...0...เมตร			
6	ตรวจสอบสภาพ Fuse Control	✓		
7	ตรวจสอบ Alarm Show	✓		
8	ตรวจสอบระบบ	✓		
	5-T...408...โวลต์			

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ ๑๒ - สีปายน์

รหัสงาน	PP/SP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCY PUMP 1.2
เลขที่ใบงาน	PM25080053
วันที่ปฏิบัติงาน	05/08/2563
ชื่ออาคาร	TS-PST 1 ส่วนช่าง โรงรถ โรงรถ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
2	ตรวจสอบการทำงานของ...256...PSI	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ...0...PSI	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor side Pump	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ PLUMB	✓		
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ...5...7.3...เมตร	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ...6...7.3...เมตร	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ...7...7.3...เมตร	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓		
13	ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch	✓		
14	ตรวจสอบการทำงานของ OVER LOAD	✓		
15	ตรวจสอบการทำงานของ...4...5...เมตร	✓		
16	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓		
17	ตรวจสอบการทำงานของ Show	✓		
18	ตรวจสอบการทำงานของ...5-T...-A08...โวลต์	✓		

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สารบรรณเจ็ด ๓๓๐ - สีปาย

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	FPC PUMP LZ
เลขซีเรียลงาน	PM23B00048
วันที่ผลิต	03/08/2023
ชื่ออาคาร	TS-PST 1 ถนนพหลโยธิน โรงเรียน พหลโยธิน Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
	1) GPM			
1	ตรวจสอบสภาพเครื่องจักร	✓		
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังใส่น้ำ	✓		
	ตรวจสอบระดับน้ำในถังใส่น้ำ... ASO ... ลิตร			
3	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓		
4	ตรวจสอบสายพาน	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์ปั๊มลม PUMP	✓		
	แรงดันน้ำขึ้นที่ถังเก็บ... 0.2 PSI			
	ความเร็วรอบ... 165 RPM			
	ปริมาณน้ำเข้า... 0.2 PSI			
	ปริมาณน้ำจ่าย... 185 PSI			
	ชั่วโมงการทำงาน... 0.05 ชม.			
	แผ่นฟิล์ม... 0.2 มม.			
	อุณหภูมิภายในห้อง... 50 °F			
	แรงดันน้ำขึ้นที่ถังเก็บ... 70 PSI			
6	ตรวจสอบระดับน้ำยาฆ่าเชื้อ	✓		
7	ตรวจสอบค่าความดันของสายจาก BATTERY	✓		
8	ตรวจสอบช่องอากาศไส้	✓		
9	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓		
10	ตรวจสอบหัวฉีดบน PUMP	✓		
11	ตรวจสอบช่องอากาศไส้	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำยาฆ่าเชื้อ	✓		
	ตรวจสอบการปนเปื้อนจากภายนอก	✓		
	GPM			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ ๒ - ชั้น ๓

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	PPR PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM230800043
วันที่ปฏิบัติงาน	05/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT () ส่วนภายใน ไม่ระบุ ไม่ระบุ พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสายพานไอดี	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ PUMP	✓			
	ค่าไม่มีการทำงาน...0.05...mm				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	อุณหภูมิผิวท่อเย็น...80...F				
	วัดแรงดันน้ำออก...256...PSI				
	วัดระดับน้ำในถังเก็บ...70...PSI				
	ความถี่รอบ...2390...RPM				
	แรงดันไฟฟ้า...1.18...mmHg				
	วัดระดับน้ำในถังเก็บ...0...PSI				
3	ตรวจสอบสายพาน	✓			
4	ตรวจสอบสายพานไอดี	✓			
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
6	ตรวจสอบระบบจ่ายน้ำ	✓			
7	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
8	ตรวจสอบ MANUAL START	✓			
9	ตรวจสอบค่าความถี่จากสาย BATTERY	✓			
10	ตรวจสอบสาย PUMP	✓			
11	ตรวจสอบสาย BATTERY	✓			
12	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บ...500...liters				
13	ตรวจสอบสายพานไอดี	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ ๒ - ชั้น ๓

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCY PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM230800003
วันที่ปฏิบัติงาน	05/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT () ส่วนภายใน ไม่ระบุ ไม่ระบุ พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจสอบสายพาน PUMP	✓			
3	ตรวจสอบระดับน้ำเข้า	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำเข้า...0...PSI				
4	ตรวจสอบระดับน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำออก...265...PSI				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของสายพาน MOTOR	✓			
7	ตรวจสอบสายพาน PUMP MOTOR	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
2	ตรวจสอบการไหล	✓			
	R...T...mmHg				
	T...A...mmHg				
	S...S...mmHg				
3	ตรวจสอบสายพาน Control	✓			
4	ตรวจสอบระดับ	✓			
	S-T...AS...ไม่ติด				
	R-S...AS...ไม่ติด				
	T-R...AS...ไม่ติด				
5	ตรวจสอบสายพานไอดี Control	✓			
6	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
7	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ ๒ - ชั้น ๓

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM230800002
วันที่ปฏิบัติงาน	05/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT () ส่วนภายใน ไม่ระบุ ไม่ระบุ พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการไหล	✓			
	S...S...mmHg				
	R...S...mmHg				
	T...S...mmHg				
2	ตรวจสอบสายพาน Control	✓			
3	ตรวจสอบระดับ	✓			
	S-T...AS...ไม่ติด				
	R-S...AS...ไม่ติด				
	T-R...AS...ไม่ติด				
4	ตรวจสอบสายพานไอดี Control	✓			
5	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
6	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...S...mmHg				
7	ตรวจสอบสายพาน Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Motor	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจสอบสายพาน PUMP	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของสายพาน MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำออก...187...PSI				
5	ตรวจสอบระดับน้ำเข้า	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ ๒ - ชั้น ๓

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM230800004
วันที่ปฏิบัติงาน	10/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT () ส่วนภายใน ไม่ระบุ ไม่ระบุ พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบสายพาน MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
4	ตรวจสอบสายพาน PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของสายพาน MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบระดับน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำออก...PSI				
7	ตรวจสอบระดับน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำเข้า...PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบสายพานไอดี Control	✓			
3	ตรวจสอบสายพาน Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
5	ตรวจสอบการไหล	✓			
	R...mmHg				
	T...mmHg				
	S...mmHg				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor	✓			
7	ตรวจสอบสายพาน Control	✓			
8	ตรวจสอบระดับ	✓			
	T-R...ไม่ติด				
	S-T...ไม่ติด				

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	FPE PUMP LZ
เลขซีเรียลงาน	FA230800049
วันที่ปฏิบัติงาน	10/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PHT (ตัวกลาง) ไนโตรเจน พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	
	ตรวจเช็ค			
1	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปั๊ม PUMP	✓		
	ระดับน้ำถังพักน้ำ.....PSI			
	ความถี่รอบ.....1200.....RPM			
	อุณหภูมิทำงานเมื่อ.....F			
	ระดับน้ำถังเก็บ.....0.....PSI			
	ระดับน้ำถัง.....190.....PSI			
	ระดับน้ำถังเก็บน้ำ.....PSI			
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.			
	แบตเตอรี่.....50amp			
2	ตรวจสอบสายพานโซ่	✓		
3	ตรวจสอบสายพานโซ่	✓		
4	ตรวจสอบสายพาน PUMP	✓		
5	ตรวจสอบระบบเบรกอัตโนมัติ	✓		
6	ตรวจสอบค่าความดันไฟฟ้าจาก BATTERY	✓		
7	ตรวจสอบจาก BATTERY	✓		
8	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นถังเก็บ	✓		
	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นถังเก็บ.....430.....liters			
9	ตรวจสอบสภาพโซ่โซ่	✓		
10	ตรวจสอบสายพาน	✓		
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจสอบระดับน้ำถังเก็บ	✓		
13	ตรวจสอบระดับน้ำถังพักน้ำ	✓		
	GLASS			

ชื่องาน	FP/FP-W
วัตถุประสงค์	FIRE PUMP HZ
เลขชิ้นงาน	PM23080004
วันที่ปฏิบัต	10/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PST 1 ส่วนช่าง โรงรถ โถง Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		✓	✗	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบสายพานไอดี	✓		
2	ตรวจสอบสาย BATTERY	✓		
3	ตรวจสอบแรงดันน้ำมันเครื่อง	✓		
	ตรวจสอบแรงดันน้ำมันเครื่องใน...50L...ลิตร			
4	ตรวจสอบความดันน้ำในระบบ BATTERY	✓		
5	ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำในระบบ PUMP	✓		
	ตั้งระดับน้ำถัง.....cm			
	ระดับน้ำถังหลัง.....PSI			
	ปรับระดับน้ำถัง.....250...PSI			
	ความเร็วรอบ.....RPM			
	ปรับระดับน้ำถัง.....0...PSI			
	เปลี่ยนถ่าย.....น้ำมัน			
	เปลี่ยนถ่ายน้ำมัน.....F			
	ระดับน้ำถังหลัง.....PSI			
6	ตรวจสอบสายพาน	✓		
7	ตรวจสอบสาย PUMP	✓		
8	ตรวจสอบสายพานไอดี	✓		
9	ตรวจสอบแรงดันน้ำมันเครื่อง	✓		
10	ตรวจสอบแรงดันน้ำในระบบ	✓		
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓		
12	ตรวจสอบแรงดันน้ำถังหลัง	✓		
13	ตรวจสอบสายพานไอดี	✓		
	IGNITION			

รหัสงาน	19/19P-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP L2
เลขซีเรียลงาน	PM23080050
วันที่ผลิต	17/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PHT (1 / ส่วนบำบัด) ไบโกล (ไบโกล / ปล่อย Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	ตรวจไม่พบ	
	IGNITION				
1	ตรวจสอบชุดสาย BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบหัวเทียน	✓			
3	ตรวจสอบสถานะของ FIV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจสอบระดับน้ำในถังน้ำ	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำในถังน้ำ 400...liters				
2	ตรวจสอบสถานะของปั๊ม	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องปั๊ม PUMP	✓			
	ตรวจสอบน้ำถังน้ำ...0...PSI				
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
	ตรวจสอบน้ำถังน้ำ...180...PSI				
	ฟังเสียงการทำงาน...4...cm				
	แรงดันไฟฟ้า...mmHg				
	อุณหภูมิในถังน้ำ...90...F				
	ระดับน้ำในถังน้ำ...90...PSI				
	ระดับน้ำในถังน้ำ...90...PSI				
4	ตรวจสอบชุดสายหัวฉีด	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบหัวฉีด PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสถานะของเครื่อง	✓			
8	ตรวจสอบระดับน้ำในถังน้ำ	✓			
9	ตรวจสอบระดับของสายพาน	✓			
10	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCY PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PK020800009
วันที่ปฏิบัติงาน	10/06/2023
ชื่ออาคาร	TP-PET (พื้นที่ภายใน) โรงงาน โรงงาน โรงงาน Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		✓	✗	
MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบทิศทางของสายจาก MOTOR	✓		
2	ตรวจสอบทิศทางของสายกับมอเตอร์ MOTOR	✓		
3	ตรวจสอบทิศทางกับ MUMBA Check Valve	✓		
4	ตรวจสอบทิศทางกับ MUMBA Motor side Pump	✓		
5	ตรวจสอบทิศทางกับปั๊ม PUMP	✓		
6	ตรวจสอบกับเซ็นเซอร์	✓		
7	ตรวจสอบกับเซ็นเซอร์.....ส.....PSI	✓		
	ตรวจสอบกับเซ็นเซอร์.....ส.....PSI			
CONTROL				
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓		
2	ตรวจสอบสัญญาณกับ PLC Control	✓		
3	ตรวจสอบกับ MUMBA Fuse Control	✓		
4	ตรวจสอบการตาม	✓		
	R.....เมตร			
	T.....เมตร			
	S.....เมตร			
5	ตรวจสอบการกับ MUMBA Control	✓		
6	ตรวจสอบสัญญาณ PLC Control	✓		
7	ตรวจสอบกับเซ็นเซอร์	✓		
	T.S.....โวลต์			
	R.S.....โวลต์			
	S.T.....โวลต์			

รหัสงาน FF/P-W
รหัสเครื่องจักร FIRE PUMP HZ
เลขตัวงาน FM230800045
วันที่ปฏิวัติ 17/08/2023
ชื่ออาคาร TB-PST | 1 | ส่วนล่าง | ไบร่ | ไบร่ | ฟัน Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	U-CAB				
1	ตรวจสอบแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ	✓			
3	ตรวจสอบตัวถัง PUMP	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำ...272...PSI				
	วัดแรงดันน้ำ...0...PSI				
	วัดแรงดันน้ำ...4...PSI				
	วัดแรงดันน้ำ...80...F				
	วัดแรงดันน้ำ...80...PSI				
	วัดแรงดันน้ำ...80...PSI				
	วัดแรงดันน้ำ...1500...RPM				
5	ตรวจสอบแบตเตอรี่	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ	✓			
7	ตรวจสอบตัวถัง PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำ...400...PSI				
8	ตรวจสอบสถานะ	✓			
9	ตรวจสอบตัวถัง PUMP	✓			
10	ตรวจสอบสถานะ	✓			
11	ตรวจสอบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจสอบสถานะ	✓			
13	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
	U-CAB				

รหัสงาน FF/P-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP LZ
เลขตัวงาน FM230800014
วันที่ปฏิวัติ 17/08/2023
ชื่ออาคาร TB-PST | 1 | ส่วนล่าง | ไบร่ | ไบร่ | ฟัน Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบสถานะ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการทำงาน Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงาน Motor side Pump	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	วัดแรงดันน้ำ...180...PSI				
7	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	วัดแรงดันน้ำ...0...PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
3	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ Show	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	R...4.6...เมตร				
	T...4.7...เมตร				
	S...4.7...เมตร				
7	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
8	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	S-T...403...ไมล์				
	T-R...403...ไมล์				

รหัสงาน FF/P-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP LZ
เลขตัวงาน FM230800014
วันที่ปฏิวัติ 17/08/2023
ชื่ออาคาร TB-PST | 1 | ส่วนล่าง | ไบร่ | ไบร่ | ฟัน Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบสถานะ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการทำงาน Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงาน Motor side Pump	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	วัดแรงดันน้ำ...180...PSI				
7	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	วัดแรงดันน้ำ...0...PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
3	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ Show	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	R...7.3...เมตร				
	T...7.7...เมตร				
	S...7.4...เมตร				
5	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
7	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	S-T...403...ไมล์				
	T-R...403...ไมล์				

รหัสงาน FF/P-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP HZ
เลขตัวงาน FM230800012
วันที่ปฏิวัติ 17/08/2023
ชื่ออาคาร TB-PST | 1 | ส่วนล่าง | ไบร่ | ไบร่ | ฟัน Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบสถานะ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการทำงาน Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงาน Motor side Pump	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	วัดแรงดันน้ำ...254...PSI				
7	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	วัดแรงดันน้ำ...0...PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
2	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
3	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	R...7.3...เมตร				
	T...7.7...เมตร				
	S...7.4...เมตร				
5	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
7	ตรวจสอบสถานะ	✓			
	S-T...403...ไมล์				
	T-R...403...ไมล์				

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	PM230800056
วันที่ปฏิบัติงาน	24/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 (ส่วนล่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ พืช Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อุปกรณ์	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบลักษณะภายนอก MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบสภาพสีภายนอก MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าออก.....PSI				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor late Pump	✓			
6	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าเข้า.....PSI				
7	ตรวจสอบสภาพสีภายนอก PUMP	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
3	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	T.A.....โวลต์				
	S-T.....โวลต์				
	R-S.....โวลต์				
5	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set.....แอมป์				
6	ตรวจสอบค่า Show	✓			
7	ตรวจสอบขนาด Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบการ وصل	✓			
	R.....แอมป์				

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	PM230800051
วันที่ปฏิบัติงาน	24/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 (ส่วนล่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ พืช Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อุปกรณ์	
	BATTERY				
1	ตรวจสอบการรวมตัวแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจสอบสภาพภายนอก	✓			
4	ตรวจสอบค่าแรงดัน PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่าของแบตเตอรี่ของ PUMP	✓			
	อุณหภูมิ.....50...F				
	แรงดันไฟฟ้าเข้า.....0...PSI				
	ค่าแรงดันไฟฟ้า.....0.5...แอมป์				
	ความเร็วรอบ.....165...RPM				
	แรงดันไฟฟ้า.....13.7...แอมป์				
	แรงดันไฟฟ้าเข้า.....185...PSI				
	แรงดันไฟฟ้าเข้า.....0...PSI				
	แรงดันไฟฟ้าเข้า.....0...PSI				
6	ตรวจสอบการตั้งค่าไฟ	✓			
7	ตรวจสอบแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
8	ตรวจสอบการตั้งค่าไฟ	✓			
9	ตรวจสอบการตั้งค่าไฟ	✓			
10	ตรวจสอบการตั้งค่าไฟ	✓			
11	ตรวจสอบการตั้งค่าไฟ	✓			
	ตรวจสอบการตั้งค่าไฟ.....500...โวลต์				
12	ตรวจสอบการตั้งค่าไฟ	✓			
13	ตรวจสอบการตั้งค่าไฟ	✓			
	CONTROL				

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM230800046
วันที่ปฏิบัติงาน	24/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 (ส่วนล่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ พืช Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		#	บันทึก	สถานะการ	
BATTERY					
1	ตรวจสอบการชาร์จแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจสอบการชาร์จแบตเตอรี่	✓			
	ตรวจสอบการชาร์จแบตเตอรี่...ASG...ลิตร				
3	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจสอบสภาพภายนอก	✓			
6	ตรวจสอบค่าแรงดัน PUMP	✓			
7	ตรวจสอบการตั้งค่าของแบตเตอรี่ของ PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ...2200...RPM				
	แรงดันไฟฟ้าเข้า...281...PSI				
	ค่าแรงดันไฟฟ้า...0.5...แอมป์				
	แรงดันไฟฟ้าเข้า...50...PSI				
	แรงดันไฟฟ้าเข้า...0...PSI				
	แรงดันไฟฟ้า...13.00...แอมป์				
	อุณหภูมิ...170...F				
	แรงดันไฟฟ้าเข้า...70...PSI				
8	ตรวจสอบสถานะไฟฉุกเฉิน	✓			
9	ตรวจสอบสถานะไฟฉุกเฉิน	✓			
10	ตรวจสอบการชาร์จแบตเตอรี่	✓			
11	ตรวจสอบสถานะไฟฉุกเฉิน	✓			
12	ตรวจสอบการชาร์จแบตเตอรี่	✓			
13	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
CONTROL					

รหัสงาน	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM230800018
วันที่ปฏิบัติงาน	24/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 (ส่วนล่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ พืช Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อุปกรณ์	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าเข้า.....265...PSI				
2	ตรวจสอบลักษณะภายนอก MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันไฟฟ้าเข้า.....0...PSI				
4	ตรวจสอบสภาพสีภายนอก MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Check Valve	✓			
6	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Motor late Pump	✓			
7	ตรวจสอบสภาพสีภายนอก PUMP	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
2	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
3	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
4	ตรวจสอบค่า Show	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการตั้งค่า	✓			
	R.....7.7...แอมป์				
	T.....7.8...แอมป์				
	S.....7.13...แอมป์				
7	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
8	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	R-S.....ASG.....โวลต์				
	S-T.....ASG.....โวลต์				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารรวมชั้น 3F - 316/4

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM230800017
วันที่ปฏิบัติงาน	24/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนล่าง ไนตรู ไนตรู พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
4	ตรวจสอบสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจสอบทิศทางการระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำยา.....170...PSI				
7	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำยา.....0...PSI				
CONTROL					
1	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
3	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
5	ตรวจสอบสาย Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการผสม	✓			
	R...A.7...เมตร				
	T...A.8...เมตร				
	S...A.9...เมตร				
7	ตรวจสอบการตั้งค่า Control	✓			
8	ตรวจสอบการเดิน	✓			
	T.R...A.09...โวลต์				
	S.T...A.10...โวลต์				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารรวมชั้น 3F - 316/4

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM230800037
วันที่ปฏิบัติงาน	31/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนล่าง ไนตรู ไนตรู พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
4	ตรวจสอบสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจสอบทิศทางการระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำยา.....171...PSI				
7	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำยา.....0...PSI				
CONTROL					
1	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
2	ตรวจสอบสาย Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบการผสม	✓			
	S...A.7...เมตร				
	R...A.8...เมตร				
	T...A.7...เมตร				
4	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่า Control	✓			
6	ตรวจสอบการเดิน	✓			
	S.T...A.08...โวลต์				
	T.R...A.08...โวลต์				
	R.S...A.08...โวลต์				
7	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารรวมชั้น 3F - 316/4

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	FPE PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM230800032
วันที่ปฏิบัติงาน	31/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนล่าง ไนตรู ไนตรู พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการเดิน	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ PRV	✓			
3	ตรวจสอบการตั้งค่าของ BATTERY	✓			
	CHARGE				
1	ตรวจสอบสาย BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบการเดิน	✓			
4	ตรวจสอบการเดิน	✓			
5	ตรวจสอบการเดิน	✓			
	ตรวจสอบการเดิน.....A.08...โวลต์				
6	ตรวจสอบการตั้งค่าของ MOTOR and PUMP	✓			
	ค่าไม่มีการตั้งค่า.....				
	ตรวจสอบการเดิน.....F				
	ตรวจสอบการเดิน.....PSI				
	ตรวจสอบการเดิน.....PSI				
	ตรวจสอบการเดิน.....PSI				
	ตรวจสอบการเดิน.....PSI				
	ตรวจสอบการเดิน.....PSI				
	ตรวจสอบการเดิน.....PSI				
7	ตรวจสอบสาย	✓			
8	ตรวจสอบสาย PUMP	✓			
9	ตรวจสอบสาย	✓			
10	ตรวจสอบการเดิน	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารรวมชั้น 3F - 316/4

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM230800034
วันที่ปฏิบัติงาน	31/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนล่าง ไนตรู ไนตรู พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
CONTROL					
1	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Control	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่า Control	✓			
3	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....14.....เมตร				
4	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
5	ตรวจสอบสาย Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการผสม	✓			
	S.....A.7.....เมตร				
	R.....A.8.....เมตร				
	T.....A.8.....เมตร				
7	ตรวจสอบการเดิน	✓			
	S.T.....A.09.....โวลต์				
	R.S.....A.08.....โวลต์				
	T.R.....A.08.....โวลต์				
8	ตรวจสอบจุดเชื่อมภายในตู้ Control	✓			
9	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจสอบทิศทางการระบายจาก MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
5	ตรวจสอบระดับน้ำยา	✓			
	ตรวจสอบระดับน้ำยา.....PSI				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 2F - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM23080022
วันที่ปฏิบัติงาน	31/08/2023
ชื่ออาคาร	TB-PST (1) (ส่วนกลาง) (ไนท์ยู) (ฟลอร์ Pump)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	สถานะ	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Motor side Pump	✓			
5	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม PUMP	✓			
6	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์ MOTOR	✓			
7	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก.....PSI				
CONTROL					
1	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
2	ตรวจสอบสาย Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบกระแส	✓			
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบสาย Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	S-T.....โวลต์				
	R-S.....โวลต์				
	T-R.....โวลต์				
7	ตรวจสอบชุดควบคุม Control	✓			

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ P.M. ประจำสัปดาห์

สถานะ

ข้อมูล

การปฏิบัติงาน

วันที่ตรวจสอบ

☒ ปฏิบัติงานตามปกติ☐ ปฏิบัติงานตามปกติแต่มีข้อบกพร่อง (C/M)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 2F - สีลม

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM23080035
วันที่ปฏิบัติงาน	01/09/2023
ชื่ออาคาร	TB-PST (1) (ส่วนกลาง) (ไนท์ยู) (ฟลอร์ Pump)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	สถานะ	
	MOTOR & PUMP			
1	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์ MOTOR	✓		
2	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓		
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก...180...PSI			
3	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓		
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...0...PSI			
4	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม MOTOR	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ Motor side Pump	✓		
7	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม PUMP	✓		
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓		
2	ตรวจสอบสายฟิวส์ Control	✓		
3	ตรวจสอบแรงดัน	✓		
	S.T...405...โวลต์			
	T.R...405...โวลต์			
	R.S...405...โวลต์			
4	ตรวจสอบชุดควบคุม Control	✓		
5	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓		
6	ตรวจสอบ OVER LOAD	✓		
	ค่า Set...8...amp			
7	ตรวจสอบไฟ Show	✓		
8	ตรวจสอบสายฟิวส์ Fuse Control	✓		
9	ตรวจสอบการ	✓		

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 2F - สีลม

รหัสงาน	PP/P-P-W
รหัสเครื่องจักร	PPE PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM23080037
วันที่ปฏิบัติงาน	07/09/2023
ชื่ออาคาร	TB-PST (1) (ส่วนกลาง) (ไนท์ยู) (ฟลอร์ Pump)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ/ไฟ	สถานะ/เสียง	
CONTROL					
1	ตรวจสอบสาย BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบแรงดันน้ำในถังเก็บน้ำ	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำในถังเก็บน้ำ...500...PSI				
3	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์	✓			
4	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor side PUMP	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...1500...PSI				
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...150...PSI				
	ค่า Set...S...S...				
	ค่า Set...T...T...S...				
	ค่า Set...F...F...F...				
	ค่า Set...S...S...S...				
	ค่า Set...S...S...S...				
6	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์	✓			
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำในถังเก็บน้ำ	✓			
9	ตรวจสอบสวิตช์มอเตอร์	✓			
10	ตรวจสอบสวิตช์ MANUAL START	✓			
11	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม	✓			
12	ตรวจสอบสวิตช์ปั๊ม BATTERY	✓			
13	ตรวจสอบสวิตช์	✓			
CONTROL					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใส	อากาศเย็น	
1	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คหัวฉีดน้ำยา	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PUV	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. เช็กลูก หมันลม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อ ฐาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบสีของ

สีของ

สีของ

สีของ

สีของ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใส	อากาศเย็น	
1	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คหัวฉีดน้ำยา	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PUV	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. เช็กลูก หมันลม

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เมื่อ ฐาน

หมายเหตุ

ตรวจสอบสีของ

สีของ

สีของ

สีของ

สีของ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 100 - ชั้น 10

ชื่องาน	PP/PP/W
ชื่อเครื่องจักร	PBE PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM230900041
วันที่ปฏิบัติงาน	07/09/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT 1 ส่วนช่าง โยน โยน โยน Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใส	อากาศเย็น	
1. ตรวจสอบ					
1	ตรวจสอบการทำงานของระบบชุด PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...130...PSI				
	วัดอุณหภูมิของน้ำ...4...°C				
	อุณหภูมิของน้ำ...7...°C				
	อุณหภูมิของน้ำ...90...°F				
	วัดอุณหภูมิของน้ำ...90...°F				
	วัดอุณหภูมิของน้ำ...90...°F				
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
2	ตรวจสอบชุดจ่าย BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบระบบน้ำยาฉีดพ่น	✓			
	ตรวจสอบระบบน้ำยาฉีดพ่น...450...ลิตร				
4	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำยา	✓			
5	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำยา	✓			
6	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำยา	✓			
	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำยา PUMP	✓			
8	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำยา	✓			
9	ตรวจสอบระบบน้ำยาฉีดพ่น	✓			
10	ตรวจสอบระบบน้ำยาฉีดพ่น	✓			
11	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
	ตรวจสอบระบบน้ำยาฉีดพ่น	✓			
13	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำยาชุด BATTERY	✓			
2. ตรวจสอบ					

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 100 - ชั้น 10

ชื่องาน	PP/PP-W
ชื่อเครื่องจักร	JCOY PUMP L2
เลขที่ใบงาน	PM230900005
วันที่ปฏิบัติงาน	07/09/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT 1 ส่วนช่าง โยน โยน โยน Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใส	อากาศเย็น	
MOTOR 5.0L/PM					
1	ตรวจเช็คสถานะการทำงานของ MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor safe Pump	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะการทำงานของ PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะการทำงานของ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....120...PSI				
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0...PSI				
Pressure					
1	ตรวจเช็คชุดสถานะของ Control	✓			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะของ Fuse Control	✓			
4	ตรวจเช็คการไหล	✓			
	R...7...เมตร				
	T...7...เมตร				
	S...7...เมตร				
5	ตรวจเช็คสถานะการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...021...โวลต์				
	T-R...020...โวลต์				
	R-S...022...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...5.5...แอมป์				
9	ตรวจเช็คค่า Show	✓			

รายละเอียดการตั้งค่าเป็นรายการ

1.ตรวจสอบค่าการตั้งค่า

ข้อมูลการตรวจเช็คการตรวจ

ชื่อผู้ตรวจเช็ค

วันที่ตรวจ

รายละเอียดการตรวจเช็ค

ตรวจเช็คค่าการตั้งค่าการตั้งค่า

ตรวจเช็คค่าการตั้งค่าการตั้งค่า

ตรวจเช็คค่าการตั้งค่าการตั้งค่า

ข้อมูลการตรวจเช็ค

1.ข้อมูลการตรวจเช็คการตั้งค่า

2.ข้อมูลการตรวจเช็คการตั้งค่าการตั้งค่า (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
	การตั้งค่าการตั้งค่าการตั้งค่า...250...PSI				
7	การตั้งค่าการตั้งค่าการตั้งค่า	✓			
	การตั้งค่าการตั้งค่าการตั้งค่า...0...PSI				

รายละเอียดการตั้งค่าเป็นรายการ

1.ตรวจสอบค่าการตั้งค่า

ข้อมูลการตรวจเช็คการตรวจ

ชื่อผู้ตรวจเช็ค

วันที่ตรวจ

รายละเอียดการตรวจเช็ค

ตรวจเช็คค่าการตั้งค่าการตั้งค่า

ตรวจเช็คค่าการตั้งค่าการตั้งค่า

ตรวจเช็คค่าการตั้งค่าการตั้งค่า

ข้อมูลการตรวจเช็ค

1.ข้อมูลการตรวจเช็คการตั้งค่า

2.ข้อมูลการตรวจเช็คการตั้งค่าการตั้งค่า (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พลัส พลัส จำกัด
การตรวจเช็ค 2 - ปี

ชื่อรุ่น	FP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	JCOY PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM23090008
วันที่ปฏิบัติงาน	14/09/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT (1) (ส่วนช่าง) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ) (ไม่ระบุ)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	รายการอื่น	
	COMPRESS				
1	ตรวจเช็คแรงดันลม	✓			
	S...T.A...ลมปกติ				
	R...T.S...ลมปกติ				
	T...T.S...ลมปกติ				
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำมันเครื่อง Control	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็คชุดสายพานใบพัด Control	✓			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
6	ตรวจเช็คชุดสายพาน Control	✓			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าไฟ Set...1.4...ลมปกติ				
8	ตรวจเช็คชุดสายพาน Fuse Control	✓			
9	ตรวจเช็คคนละคัน	✓			
	R.S...A01...ไม่ติด				
	S.T...A02...ไม่ติด				
	T.R...A01...ไม่ติด				
	VALVE SYSTEM				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor side Pump	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คคนละคันไปตลอด	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
1	ตรวจเช็คแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คการระบายอากาศ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คแบตเตอรี่

2. ตรวจเช็คการระบายอากาศ

3. ตรวจเช็คชุดจ่าย

4. ตรวจเช็ค

5. ตรวจเช็ค

6. ตรวจเช็ค

7. ตรวจเช็ค

8. ตรวจเช็ค

9. ตรวจเช็ค

10. ตรวจเช็ค

11. ตรวจเช็ค

PLUS+

บริษัท พลัง พรีเทคเอช จำกัด
สาขาตรวจเช็ค PIP - สีจิ้น

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	PPE PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	PM23090043
วันที่ปฏิบัติงาน	21/09/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT (ส่วนช่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ พื้ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
1	ตรวจเช็คแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
3	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
5	ตรวจเช็คการระบายอากาศ PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
7	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
8	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
9	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
10	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
11	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
12	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
13	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
1	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
3	ตรวจเช็คการระบายอากาศ PRV	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คชุดจ่าย

2. ตรวจเช็คการระบายอากาศ

3. ตรวจเช็คการระบายอากาศ

4. ตรวจเช็ค

5. ตรวจเช็ค

6. ตรวจเช็ค

7. ตรวจเช็ค

8. ตรวจเช็ค

9. ตรวจเช็ค

10. ตรวจเช็ค

11. ตรวจเช็ค

PLUS+

บริษัท พลัง พรีเทคเอช จำกัด
สาขาตรวจเช็ค PIP - สีจิ้น

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCY PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	PM23090015
วันที่ปฏิบัติงาน	21/09/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT (ส่วนช่าง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ พื้ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
1	ตรวจเช็คแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
3	ตรวจเช็คชุดจ่าย BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
5	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
6	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
7	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
8	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
9	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
10	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
11	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
12	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
13	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
14	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
15	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
16	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
17	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
18	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
19	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
20	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
21	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
22	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
23	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
24	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
25	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
26	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
27	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
28	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
29	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			
30	ตรวจเช็คการระบายอากาศ	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
7	ตรวจสอบชุดควบคุมในตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบการตั้งค่าระบบ Control	✓			
9	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบ ควบคุม

ข้อมูลระบบการตรวจสอบ

ข้อมูล จำนวน

หมายเหตุ

ตรวจสอบระบบ การป้องกันไฟไหม้

ตรวจสอบ การป้องกันไฟไหม้

ตรวจสอบ การป้องกันไฟไหม้

ตรวจสอบ การป้องกันไฟไหม้

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	ตรวจสอบระบบป้องกันไฟไหม้...202...PS				
7	ตรวจสอบระบบป้องกันไฟไหม้	✓			
	ตรวจสอบระบบป้องกันไฟไหม้...0...PS				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบ ควบคุม

ข้อมูลระบบการตรวจสอบ

ข้อมูล จำนวน

หมายเหตุ

ตรวจสอบระบบ การป้องกันไฟไหม้

ตรวจสอบ การป้องกันไฟไหม้

ตรวจสอบ การป้องกันไฟไหม้

ตรวจสอบ การป้องกันไฟไหม้

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พริตทอเทค จำกัด

การตรวจเช็ค ปี - เดือน

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM202000012
วันที่ปฏิบัติงาน	21/09/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ พอส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
JOCKY PUMP					
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
3	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
4	ตรวจสอบการตั้งค่า Fuse Control	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่า	✓			
R...14...เมตร					
S...14...เมตร					
T...13...เมตร					
6	ตรวจสอบการตั้งค่าระบบ Control	✓			
7	ตรวจสอบชุดควบคุม Control	✓			
8	ตรวจสอบระบบ	✓			
S-T...402...โวลต์					
T.R...404...โวลต์					
R.S...406...โวลต์					
9	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
ค่าไฟ Set...14...เมตร					
JOCKY PUMP					
1	ตรวจสอบการตั้งค่าระบบ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการตั้งค่าระบบ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการตั้งค่าระบบ Motor and Pump	✓			
4	ตรวจสอบการตั้งค่าระบบ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการตั้งค่าระบบ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบการตั้งค่าระบบ	✓			

PLUS+

บริษัท พริตทอเทค จำกัด

การตรวจเช็ค ปี - เดือน

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	PBE PUMP H2
เลขที่ใบงาน	PM202000040
วันที่ปฏิบัติงาน	28/09/2023
ชื่อช่าง	TB-PBT 1 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ พอส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	PUMP				
1	ตรวจสอบการตั้งค่ามอเตอร์และ PUMP				
	เมตรคือ.....เมตร				
	เมตรน้ำขึ้นหรือลง.....PS				
	ความเร็วรอบ.....RPM				
	ค่าไม่มีการตั้งค่า.....cm				
	เมตรน้ำขึ้นเข้า.....PS				
	อุณหภูมิผิวท่อเย็น.....F				
	เมตรน้ำขึ้นออก.....PS				
	เมตรน้ำขึ้นหรือลง.....PS				
2	ตรวจสอบระบบไฟฟ้า				
3	ตรวจสอบระบบควบคุม				
4	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นหรือลง				
5	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นหรือลง				
	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้นหรือลง.....ลิตร				
6	ตรวจสอบ BATTERY				
7	ตรวจสอบการตั้งค่า BATTERY				
8	ตรวจสอบ MANUAL START				
9	ตรวจสอบสถานะ				
10	ตรวจสอบระบบ PUMP				
11	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้น				
12	ตรวจสอบระบบน้ำขึ้น				
13	ตรวจสอบสถานะ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
5-7	ไม่พบ				
6-5	ไม่พบ				
7-6	ไม่พบ				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. พบปัญหา...

2. พบปัญหา...

3. พบปัญหา...

หมายเหตุ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

☒ 1. พบปัญหา...

☐ 2. พบปัญหา...

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
5-7	ไม่พบ				
6-5	ไม่พบ				
7-6	ไม่พบ				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. พบปัญหา...

2. พบปัญหา...

3. พบปัญหา...

หมายเหตุ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

☒ 1. พบปัญหา...

☐ 2. พบปัญหา...

PLUS+

บริษัท พลัส พลัสเทคโนโลยี จำกัด
การตรวจเช็ค ปี - ปี

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	JCOY PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM22000019
วันที่ปฏิบัติงาน	28/06/2023
ชื่อช่าง	TS-PBT (1) (ส่วนช่าง) / โดนุ / โดนุ / พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
JCOY PUMP					
1	ตรวจสอบระดับน้ำถัง				
	ตรวจสอบระดับน้ำถัง.....PSI				
2	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump				
4	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR				
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR				
6	ตรวจสอบระดับน้ำถัง				
	ตรวจสอบระดับน้ำถัง.....PSI				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve				
CONTROL					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control				
2	ตรวจสอบการทำงานของ				
	S.....เมตร				
	R.....เมตร				
	T.....เมตร				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control				
4	ตรวจสอบ Pressure Switch				
5	ตรวจสอบ OVER LOAD				
	ค่า Set.....เมตร				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control				
8	ตรวจสอบไฟ Show				
9	ตรวจสอบระดับน้ำ				

PLUS+

บริษัท พลัส พลัสเทคโนโลยี จำกัด
การตรวจเช็ค ปี - ปี

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	PRE PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM22000040
วันที่ปฏิบัติงาน	06/07/2023
ชื่อช่าง	TS-PBT (1) (ส่วนช่าง) / โดนุ / โดนุ / พัส Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	รายการอื่น	
	ENGINE			
1	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำมัน PUMP	✓		
	ตรวจสอบน้ำมัน... ..เมตร			
	ตรวจสอบน้ำมัน... ..PSI			
	ตรวจสอบน้ำมัน... ..PSI			
	ตรวจสอบน้ำมัน... ..PSI			
	ตรวจสอบน้ำมัน... ..PSI			
	ตรวจสอบน้ำมัน... ..PSI			
	ตรวจสอบน้ำมัน... ..PSI			
2	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
4	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
5	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
6	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
7	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
8	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
9	ตรวจสอบการทำงานของ MANUAL START	✓		
10	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓		
12	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓		
13	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
	ตรวจสอบการทำงานของ... ..ASD... ..เมตร			
CONTROL				

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	PM230700036
วันที่ปฏิบัติงาน	06/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT (1) (ส่วนภายใน) / ไม่ระบุ / ไม่ระบุ / พื้ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
2	ตรวจสอบอุณหภูมิของมอเตอร์ MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบค่าแรงดัน MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก...280...PSI				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
CONTROL					
1	ตรวจสอบชุดควบคุม Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	A.S...T...ไม่พบ				
	T.A...T...ไม่พบ				
	S.T...T...ไม่พบ				
5	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...0...amp				
6	ตรวจสอบ Fuse Show	✓			
7	ตรวจสอบ FUSE Control	✓			
8	ตรวจสอบการเชื่อม	✓			
	S...AOK...amp				

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	PM230700044
วันที่ปฏิบัติงาน	06/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT (1) (ส่วนภายใน) / ไม่ระบุ / ไม่ระบุ / พื้ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ/ไฟ	สถานะอื่นๆ	
	ENGINE				
1	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์...450...PSI				
2	ตรวจสอบแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้าของแบตเตอรี่	✓			
4	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจสอบสายพาน	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์ของ PUMP	✓			
	อุณหภูมิเครื่องยนต์ ...40...F				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์...0...PSI				
	น้ำมันเชื้อเพลิง...0...mm				
	ความเร็วรอบ...2400...RPM				
	แรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์...75...PSI				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์...190...PSI				
	แอมแปร์...0...amp				
7	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์	✓			
	CONTROL				

รหัสงาน	PP/P-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	PM230700010
วันที่ปฏิบัติงาน	13/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT (1) (ส่วนภายใน) / ไม่ระบุ / ไม่ระบุ / พื้ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของมอเตอร์ MOTOR	✓			
3	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก...172...PSI				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
6	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
7	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบชุดควบคุม Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	T.A...AOS...ไม่พบ				
	S.T...AOS...ไม่พบ				
	A.S...AOK...ไม่พบ				
5	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่า Set...A.S...amp				
6	ตรวจสอบ Fuse Show	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Fuse Control	✓			
8	ตรวจสอบการเชื่อม	✓			
	A...T.A...amp				

รหัสงาน	PP/PP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP HZ
เลขที่ใบงาน	PM230700041
วันที่ปฏิบัติงาน	13/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT (1) (ส่วนภายใน) / ไม่ระบุ / ไม่ระบุ / พื้ Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบชุดจ่าย BATTERY	✓			
2	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓			
3	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมันของ FIV	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจสอบสายพาน	✓			
2	ตรวจสอบชุดลิ้น PUMP	✓			
3	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมันของเครื่องยนต์ PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ.....3000.....RPM				
	แรงดันน้ำเข้า.....270.....PSI				
	แรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	ใช้น้ำมัน.....mm				
	แรงดันน้ำเข้า.....2.....mm				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์.....F				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่องยนต์.....100.....PSI				
4	ตรวจสอบชุด BATTERY	✓			
5	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓			
	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมันของเครื่องยนต์.....500.....mm				
6	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓			
7	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓			
8	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓			
9	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓			
10	ตรวจสอบชุดจ่ายน้ำมัน	✓			

รหัสงาน	FF/FP-W
รหัสเครื่องจักร	JOOY PUMP HZ
เลขซีเรียลงาน	PM230700008
วันที่ปฏิบัติงาน	13/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนภายใน โถงสูง โถงสูง ห้อง Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	ไม้ไฟ	อุปกรณ์	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ MOTOR	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
4	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบทิศทางการไหลของ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก...264...PSI				
7	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
CONTROL					
1	ตรวจสอบชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
2	ตรวจสอบชุด Fuse Control	✓			
3	ตรวจสอบการเดิน	✓			
	0...7.4...เมตร				
	5...7.7...เมตร				
	7...7.5...เมตร				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	0.5...403...โวลต์				
	5.7...403...โวลต์				
	7.8...403...โวลต์				
7	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			

รหัสงาน	FF/FP-W
รหัสเครื่องจักร	PHE PUMP LZ
เลขซีเรียลงาน	PM230700045
วันที่ปฏิบัติงาน	13/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนภายใน โถงสูง โถงสูง ห้อง Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	ไม้ไฟ	สถานะอื่นๆ	
	ENGINE				
1	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์ PUMP	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	ตรวจสอบความเร็วรอบ...2200...RPM				
	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก...150...PSI				
	ตำแหน่งการทำงานของ...mm				
	แรงดันน้ำ...1...เมตร				
	อุณหภูมิ...F				
	แรงดันน้ำ...70...PSI				
	แรงดันน้ำ...100...PSI				
2	ตรวจสอบระบบเบรกไฮดรอลิก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันเบรกไฮดรอลิก...400...PSI				
3	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
4	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจสอบระบบเบรกไฮดรอลิก	✓			
10	ตรวจสอบสถานะ MANUAL START	✓			
11	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ BATTERY	✓			
13	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
	CONTROL				

รหัสงาน	FF/FP-W
รหัสเครื่องจักร	PHE PUMP HZ
เลขซีเรียลงาน	PM230700042
วันที่ปฏิบัติงาน	20/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนภายใน โถงสูง โถงสูง ห้อง Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	ไม้ไฟ	สถานะไฟ	
ENGINE					
1	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องยนต์ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำเข้า 0...PSI				
	ความเร็วรอบ 2200RPM				
	แรงดันน้ำออก 130 PSI				
	กำลังการไหล 2...m				
	แรงดันน้ำ 1...เมตร				
	อุณหภูมิ น้ำ 2...°F				
	แรงดันน้ำเข้าเครื่อง 70 PSI				
	แรงดันน้ำออกเครื่อง 400 PSI				
2	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้าถังเก็บ	✓			
	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้าถังเก็บ 200 PSI				
3	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
4	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
5	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบสถานะ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
10	ตรวจสอบสถานะ MANUAL START	✓			
11	ตรวจสอบสถานะเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจสอบสถานะแรงดันน้ำจาก BATTERY	✓			
13	ตรวจสอบสถานะ	✓			
CONTROL					

รหัสงาน	FF/FP-W
รหัสเครื่องจักร	JOOY PUMP LZ
เลขซีเรียลงาน	PM230700008
วันที่ปฏิบัติงาน	20/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PBT 1 ส่วนภายใน โถงสูง โถงสูง ห้อง Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	ไม้ไฟ	สถานะ	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจสอบสถานะไม้ไฟตก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันไม้ไฟตก: 13.2 psi				
2	ตรวจสอบสถานะไม้ไฟตก	✓			
	ตรวจสอบแรงดันไม้ไฟตก: 0 psi				
3	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ MOTOR	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Motor and Pump	✓			
6	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบทิศทางการไหลของ MOTOR	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
2	ตรวจสอบไฟ Show	✓			
3	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบการเดิน	✓			
	0.891 เมตร				
	1.803 เมตร				
	5.823 เมตร				
5	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจสอบสถานะการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	0.7 โวลต์				
	7.8 โวลต์				
	0.5 โวลต์				

รหัสงาน	FP/FPW-W
รหัสเครื่องจักร	FPE PUMP LZ
เลขที่ใบงาน	FW23070006
วันที่ปฏิบัติงาน	20/07/2023
ชื่ออาคาร	TB-PTT 1 (ถังดับเพลิง) ไบโกล (ไบโกล) West Pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		สี	สถานะ	
	CONTROL			
1	ตรวจสอบการทำงานของ	✓		
2	ตรวจสอบชุดจ่าย BATTERY	✓		
3	ตรวจสอบการทำงานของ FIV	✓		
	INJEC			
1	ตรวจสอบระบบฉีดเชื้อเพลิง	✓		
	ตรวจสอบระบบฉีดเชื้อเพลิง.....ลิตร			
2	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓		
3	ตรวจสอบค่าอากาศไอดี	✓		
4	ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	✓		
5	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน			
6	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓		
7	ตรวจสอบสัญญาณ PUMP	✓		
8	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓		
9	ตรวจสอบระดับพอลิเมอร์	✓		
10	ตรวจสอบค่าความดันไฟฟ้าจาก BATTERY	✓		
11	ตรวจสอบการทำงานของระบบฉีดเชื้อเพลิง PUMP	✓		
	ตรวจสอบการทำงานของ FID P/S			
	ตั้งเวลาทำงาน.....ชม.			
	ตั้งเวลาทำงาน..... P/S			
	ตรวจสอบการทำงานของ FOP P/S			
	ตรวจสอบการทำงานของ HPM			
	ตรวจสอบ..... ชม			
	ตรวจสอบการทำงานของ..... f			

สัณฐานบริการกำจัดแมลง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ บริษัท บี แอร์ เซอร์วิส จำกัด เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2566 โดยและระหว่าง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานทั่วไป : บริการการจัดนิทรรศการ
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่วาง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญา

ข้อ 2. สถานที่บริการ : โครงการ เดอะ เบส เซอร์วิส-ทองหล่อ
ตั้งอยู่ 22 ถนนพระยาศรีสุทโธ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร
พื้นที่บริการ : ทั้งโครงการ

* เฉพาะบริเวณพื้นที่สวนกลางทางเดินร่วม, ร่องเดิน, ร่องน้ำทิ้ง, ช่อง
ซาร์ฟ, ห้องพักขยะ, ห้องสกายเลจ, ห้องเขียวเต็ว, ห้องพิศพน, ล็อบบี้,
ห้องนำชาย-หญิง, สะพานน้ำ, MAIL BOX, ห้องพักรับ, ห้องรับ,
เครื่อง, ห้องประชุมแบบเปิด-บัง, ลานฟ้า, สวนหย่อม และอาคารต้อนรับ
พิธีบริการงานแต่งงานภายในห้องที่ 50 ห้องฟองเตียน ผู้มีช้าง
ไม้ประดับกวนมาเหยยอขึ้นที่ศาลาปวงกลางคานน้ำโน้,
ภายในห้องที่ ๕๐ ผู้มีช้างขึ้นที่ศาลาปวงกลางคานน้ำโน้,
ภายในห้องที่ ๕๐ ผู้มีช้างขึ้นที่ศาลาปวงกลางคานน้ำโน้,

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี - เดือน วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 ถึงสิ้นสุดวันที่ 30 มิถุนายน 2567

LG-30 09/2022

บริษัท บี แคร์ เซอร์วิส จำกัด

20 ซ.พหลโยธิน 51 แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10160
โทร. 02-4559818, 02-4559819 แฟกซ์ 02-4559819



B CARE SERVICE CO., LTD.

20 SOI PETCHKASEM 51 LUKSONG BANGKAE, BANGKOK 10160
TEL. 02-4559818, 02-4559819 FAX. 02-4559819

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 2,675.00 บาท (สองพันหกร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) ต่อเดือน โดยรวมค่าจ้างตลอดระยะเวลาการว่าจ้างตามข้อ 3. รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 32,100.00 บาท (สามหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีเงินได้ค่าจ้างแล้ว

สัญญาให้เข้าเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ
สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลง
ลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และทำเป็นวิญญูฉันทลงนาม

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส เพชรบุรี-ทองหล่อ

Let

การนิเทศการอาชญากรรม

194

צרכני

1

199

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

สัญญาว่าจ้างปลูกพืชพรรณ
โครงการ The Base Phetburi Thonglor

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท สิริ สมาร์ท หจก จำกัด เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2564 โดยและระหว่าง

บริษัท วิริ สมาร์ท พู จำกัด สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 59 ซอยมิตรคลองระโงรง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดยคุณอุทัย อุทัยแสงสุข ผู้มีมอบอำนาจการแทนบริษัท ปรากฏรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายสัญญานี้และถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า **“ผู้ว่าจ้าง”** ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท โนนทึน แอนด์เคสเป จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๘1 ซอยรามอินทรา 14 เขต 4 แขวงท่าม่วง เขต
บางเขน กรุงเทพฯ 10230 โทรศัพท์ 02-509-0817 โดยนายอาทิตย์ เขียวโพธิ์ กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท
ปรากฏรายละเอียดตามสำเนาหนังสือรับรองบริษัท, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน เอกสาร
หมายเลข 2 แนบท้ายสัญญาและถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ ผู้ว่าจ้างประสงค์จะว่าจ้าง และผู้รับจ้างซึ่งเป็นผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านพิชพรรณ ตลอดจนรับจ้างดำเนินการ ออกแบบ ปลูก และดูแลบำรุงรักษาพิชพรรณให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใต้เงื่อนไขและข้อตกลงดังต่อไปนี้

ผลลัพธ์ทั้งของฝ่ายจึงตกลงทำสัญญากัน โดยมีข้อตกลงและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ว่าง้าง

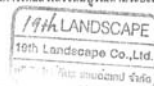
ผู้ว่าจ้างตกลงจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปลูกพืชพรรณ ธูปป่าภูรักษาพืชพรรณ และสภาพ ภูมิทัศน์ รวมทั้งดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้อง ณ โครงการอาคารชุด The Base Phetburi Thonglor ตั้งอยู่ที่ ถนนเพชรบุรี แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ

ซึ่งต่อไปในสัญญาที่จะเรียกว่า “พื้นที่ดูแล” ให้เป็นไปตามรูปแบบที่ผู้รับจ้างนำเสนอและผู้จ้างได้พิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว โดยปรากฏรายละเอียดตามเอกสารบัญชีแสดงวัสดุและราคา (Bill of Quantity) ฉบับวันที่ 7 พฤษภาคม 2564 โครงการอาคารชุด The Base Phibul Thonglor เอกสารหมายเลข 3 แนบท้ายสัญญาและถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา ซึ่งต่อไปในสัญญาที่จะเรียกว่า “งานที่จ้าง”

โดยผู้รับจ้างรับของว่า ผู้รับจ้างให้ทราบขอบเขตและค่าความเข้าใจขอบเขตและรายละเอียดกันว่าจ้าง
รวมถึงเอกสารและรูปถ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้จัดทำขอบเขตพื้นที่เดิมแล้ววัดตอนเช้าโดยแบ่งทุกประเภทที่ดิน
ที่ปลายจะต้องมีที่ดินตามสัญญา และตามรายละเอียดว่า ที่เกี่ยวข้องแบ่งกันตามที่จ้างจะขายที่ดิน ซึ่งผู้รับจ้าง
ตกลงจะดำเนินการให้ถูกต้องตามรายการตามที่ระบุในสัญญาและจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทุกประเภท เพื่อทำงานให้
แล้วเสร็จตามกำหนดแล้วเสร็จก่อน

ข้อ 2. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานที่ว่าจ้างให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 5 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 โดยผู้รับจ้างจะดำเนินการให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนดนี้ หรือตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะได้นำขึ้นเปลี่ยนแปลงในภายหลัง



สัญญาจ้างปลูกพืชพรรณ : โครงการ The Base Phetburi Thonglor : บริษัท โน้ตเพ็ญ แพลน็ลล จำกัด

หน้า 1/12



LG-30.09.2022

1,4
ไน
ปฏี
ปฏี
ค่า
ระ
ก
ป
ช
14.

3.2 กำหนดและเงื่อนไขการชำระค่าจ้าง

ผู้จ้างหรือลูกจ้างหรือเจ้าพนักงานบัญชีตาม 3.1 ไม่ให้แจ้งผู้จ้าง โดยประสงค์จะเป็นเอกเทศ ตามปริมาณงานที่ผู้จ้างจ้างผู้จ้างปฏิบัติแล้วเสร็จจึงจ้างตามค่าจ้างโดยผู้จ้างไม่มีการเรียกค่าจ้างเพิ่มหรือเพิ่มจำนวนค่าจ้างที่ผู้จ้างเสร็จองค์การหรือหน่วยงาน เอกเทศตามปริมาณ 3.2 ค่าจ้างให้ว่า ผู้จ้างต้องไม่มีการเรียกค่าจ้างเพิ่ม หรือเพิ่มค่าจ้างตามรายการเพิ่มจำนวนค่าจ้างที่ผู้จ้างเสร็จ และเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงในกรณีผู้จ้างไม่มีการเรียกหรือขอเพิ่มค่าจ้างแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ค่าจ้างการเรียกค่าจ้าง) ประกอบการจ้างผู้จ้างโดยผู้จ้างต้องไม่เพิ่มหรือเพิ่มค่าจ้าง โดยผู้จ้างต้องส่งเอกสารการเรียกค่าจ้างให้แก่ผู้จ้างตามใบมอบหมายงานเอกสารฉบับนี้ที่ผู้จ้างกำหนดให้เสร็จหรือก่อนจะสิ้นสุดวัน และแจ้งผู้จ้างก่อนจะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้จ้างภายในวันที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือก่อนจะทำการจ่ายใบมอบหมายงานหรือใบแจ้งหนี้แก่ผู้จ้างโดยเอกสารการจ้างผู้จ้างโดยผู้จ้างต้องไม่เพิ่มหรือเพิ่มค่าจ้าง

ทั้งนี้ หากเอกสารการเบิกจ่ายข้างต้นที่ส่งมอบโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้รับจ้างระงับการชำระเงินในจำนวนที่ได้เอกสารการเบิกจ่ายข้างต้นครบถ้วน หรือจนกว่าผู้รับจ้างจะได้ส่งมอบงานที่ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้อง ตามแต่กรณี โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินดังกล่าวทั้งสิ้น

3.3 เงินประกันผลงาน (Retention)

เพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไข และอาจเข้าทำปฎิบัติของทางเจ้าข้างตามสัญญา และเพื่อเป็นการ
ป้องกันการประทุษร้ายสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้เจ้าข้างนำเงินค่าจ้างที่ตนได้ชำระไว้ให้ถูกผู้รับจ้างได้อีก
๑๕% (ร้อยละ ๑๕) ของค่าจ้างเดิม และจะนำเงินค่าจ้างที่ตนนำเงินมาชำระคืนแก่เจ้าข้างทั้งหมดเท่ากับ
ร้อยละ ๑๕% ของค่าจ้างที่ตนเคยตามสัญญา (วิญญูญัตติฉบับที่ ๒) โดยหากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญา
จะต้องชดเชยค่าเสียหายให้สัญญา และจะพิจารณาปรับค่าผิด ๑๒ ครั้งใน ๖ เดือน หรือถ้าไม่ปฏิบัติตามสัญญาแล้วผู้รับจ้าง
ตกลงยินยอมให้ผู้ข้างมีสิทธิรับเงินประกันค่าผลงานจากผู้ข้างมีผิดไว้มูลค่าสัญญา ให้ Seiten ได้เงินประกันค่าจ้างตามที่
ได้ตกลงกับนายจ้าง (แต่หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะชำระค่าชดเชยให้แก่ผู้ข้าง
ตามบทบัญญัติใน 15 ข้อนี้) ณ เมื่อเสร็จผู้รับจ้างได้ดำเนินการไปจนแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ผู้ว่าจ้างตกลงคืนเงินประกันผลงาน โดยปราศจากดอกเบี้ยให้แก่ผู้รับจ้าง ภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่
วันที่ระยะเวลาการรับประกันตามสัญญาข้อ 7.1 สิ้นสุดลง และผู้รับจ้างขอคืนเงินจากประกันผลงาน

ขอโทษที่เข้ามาจนกว่าที่ว่าจะได้ ซึ่งในการที่เดินประชันเพลงมาพักแล้วหาว่าผู้รับจ้างมีหนี้ยื่นใต้เท้าซึ่งชำระต่อผู้รับจ้างตาม
นี้ และหรือคดีผู้รับจ้างมีหนี้ยื่นต่อผู้รับจ้าง และหรือบริษัทยาในเครือของผู้รับจ้างซึ่งรวมถึงคดีสหภาพและบริษัท
ผู้รับจ้างดังกล่าวด้วย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้รับจ้างที่เดินประชันเพลงมาเพื่อชำระหนี้ดังกล่าวให้ครบถ้วนก่อนแล้วจึง
แก่ผู้รับจ้าง

ข้อ 4. การส่งมอบและรับมอบงานที่ว่าจ้าง

4.1 การส่งมอบงานที่ว่าง

4.1.1 ผู้รับจ้างตกลงเมื่อปฏิบัติงานเสร็จจ้างตามสัญญาให้ไปตกลงตามรายการที่กำหนดในสัญญา และต่อจากนั้นการให้วิธีหรือขั้นตอน หรือแบบอย่างในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือสมาชิกภาพหรืออาสาสมัครของสัญญา เมื่อรับจ้างดำเนินการที่จ้างแล้วเสร็จ ให้ผู้รับจ้างนำหลักฐานที่จ้างได้ทำการตรวจเสร็จจ้างเป็นต้นฉบับด้วยลายมือ รวมทั้งสำเนาหรือแบบอย่างให้ส่งมอบให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดที่จ้างไปรับรู้งานแล้วจ้างเสร็จให้ไปมอบตัวผู้ตกลงแล้วไปใช้คุณภาพตามที่กำหนด หรือไปเรียกร้องตามแล้วเสร็จตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการการตรวจรับงานที่จ้างได้เช่นนี้และแนบการกำกับและควบคุมแบบปฏิบัติผู้รับจ้าง

[illegible]

โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับค่าค่าจ้างสำหรับงานที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไปแล้วทั้งหมด แต่ผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้าง รวมทั้งยอดที่ค้างอยู่ ที่ผู้รับจ้างได้อนุญาตไว้กับผู้ว่าจ้างตามสัญญาเดิม หรือสัญญาฉบับใหม่ที่ผู้ว่าจ้างได้ทำไว้กับผู้รับจ้าง เพื่อนำมาหักชำระค่าเสียหายต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการผิดสัญญาของผู้รับจ้างได้ด้วย ทั้งนี้ ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะเลือกใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หรือใช้สิทธิตกบันพาสัญญาตามที่ระบุในวรรคก่อน

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบรายการที่กำหนดในสัญญาแต่ประการใด

4.1.2 ในการส่งมอบ

ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดในสัญญาขึ้นโดยถูกต้องครบถ้วนทุกประการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีผู้รับจ้างส่งมอบงานไม่ถูกต้องตามที่จะวางตัวเพื่อให้ถือว่าผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้าง

4.2 การรับมอบงานที่จ้าง
ผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานที่ว่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบ ก็คือเมื่องานได้ก่อตัวออกสู่ชุมชนบวรและครอบครัวตาม
ตามที่ระบุไว้ในสัญญาทุกประการ โดยผู้ว่าจ้างจะได้โอกาสเพื่อรับรองให้เป็นผู้รับจ้างว่างานที่ได้ทำไว้ได้สำเร็จสมบูรณ์ตาม
สัญญาเดิมแล้ว และให้ถือว่าวันที่ระบุในหนังสือรับรองดังกล่าวเป็นวันที่งานที่ว่าจ้างแล้วเสร็จสมบูรณ์โดยสมบูรณ์

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ
โดยให้ถือบังคับกับความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เกิดข้อถกเถียงเกี่ยวกับสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
ตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 22. การจัดส่งตัวออกค่า

การบอกค่าใดๆ ตามสัญญานี้ ต้องทำเป็นหนังสือและแจ้งไปยังผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งตามที่อยู่ข้างต้น
หรือที่อยู่อื่นตามที่ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจะแจ้งให้เป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยชอบแล้ว โดยวิธีหนึ่งวิธีใดดังนี้

22.1 หากส่งให้ถึงมือผู้สัญญาตามที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ให้มีผลนับแต่เวลาที่ทำการส่งดังกล่าว หรือ

22.2 หากส่งโดยไปรษณีย์ด้วยวิธีไปรษณีย์ที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ให้ถือว่าส่งถึงเมื่อปรากฏ
หลักฐานการส่งดังกล่าวเกิดขึ้น แต่หากไม่ปรากฏหลักฐานการส่งได้ ให้ถือว่าส่งถึงโดยสมมุติฐาน เมื่อล่วงพ้น
ระยะเวลา 5 วัน นับแต่วันที่ได้มีการส่ง หรือ

22.3 หากส่งโดยโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปรษณีย์หรือโทรสาร หรือที่อยู่ทาง
อิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจะแจ้งให้เป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยชอบแล้ว หรือ
รายงานการรับ-ส่งเอกสาร หรือหลักฐานอื่นใดที่สามารถนำมาแสดงยืนยันผลการส่งได้) ให้มีผลนับแต่เวลาที่ทำการส่ง
ดังกล่าว

หากผู้สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งที่อยู่ข้างต้นไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ดังกล่าว ให้ถือว่าที่อยู่ผู้สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญานี้
ยังมีผลบังคับใช้ต่อไป

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว
เห็นว่าเป็นไปตามความประสงค์ทุกประการ จึงลงลายมือชื่อและประทับตราสำคัญ (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานสำคัญต่อหน้าพยาน
ณ วันที่เดือนปี ดังกล่าวข้างต้น

ผู้ว่าจ้าง : บริษัท สิริ สมาร์ท ๒ จำกัด
โดย

บริษัท สิริ สมาร์ท ๒ จำกัด
Siri Smart Two Co., Ltd.

ลงชื่อ _____ รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ _____ พยาน

ผู้รับจ้าง : บริษัท ไนน์ทีน แอนด์สแอนด์ จำกัด
โดย

19th LANDSCAPE
19th Landscape Co., Ltd.
บริษัท ไนน์ทีน แอนด์สแอนด์ จำกัด

ลงชื่อ _____ กรรมการ
(นายชาติเดช เลอวิทย์)

ลงชื่อ _____ พยาน