ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ภาคผนวก ค-1

แผนทำความสะอาด

บริษัท พี.เอ็น.เค. คลีนนิ่ง แอนด์ โปรเทคชั่น จำกัด

หน่วยงาน : นิติบุคคลอาคารชุด แบงค็อค สาทร

ขอบเขตรับผิดชอบ : มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด

หน่วย	เวลา	รายละเอียดงาน
1.หัวหน้า	08.00-12.00	รวมแถว รายงานกำลังพล สุ่มตรวจความเรียบร้อยตามจุดต่างๆ
	12.00-13.00	พัก
	13.00-17.00	รับแจ้งปัญหาตรวจความสะอาด ตามจุดต่างๆ เช็คลิสต์ทำความสะอาดให้เรียบร้อย
หน่วย	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
2.อาคาร A	08.00-08.30	ทำความสะอาดดันฝุ่น มือบพื้น เช็ดทำความสะอาดขอบมุม และประตูจับที่จับเช็ดทำความสะอาดกระจก ผนัง ทีวีหน้าลิฟต์ เช็ดลิฟต์ มือบพื้น ดันฝุ่นโถงลิฟต์
	08.30-09.10	ทำความสะอาดสกายเล้า ล้างห้องน้ำ เช็ดเฟอร์นิเจอร์ ลิฟต์ และพรม
	09.10-09.40	ทำความสะอาดโถงลิฟต์ลานจอดชั้น 3-5
	09.40-11.30	เก็บขยะรอบเช้า
	11.30-12.00	ทำความสะอาด โถงลิฟต์ด้านหน้าและลานจอด
	12.00-13.00	พัก
	13.00-15.00	ทำความสะอาดทางเดินส่วนกลาง ดันฝุ่นมือบพื้น เช็ดฝุ่นตามขอบมุม และผนังทางเดินส่วนกลาง ทำความสะอาดถังขยะ และห้องขยะ ชั้น B-30
	15.00-16.00	เก็บขยะรอบบ่าย
	16.00-17.00	ตรวจดูความสะอาดและความเรียบร้อยโถงลิฟต์ด้านหน้า และโถงลิฟต์ลานจอดชั้น3-5 และทำความสะอาดอุปกรณ์เก็บให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน
หน่วย	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
3. อาคาร B	08.00-09.00	ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ ห้องสมุด
	09.00-10.00	ทำความสะอาดห้องน้ำ ชั้น 32 ดันฝุ่น มือบพื้น เช็ดฝุ่นผนังทางเดิน
	10.00-11.00	เก็บขยะรอบเช้า
	11.00-11.30	เก็บขยะตามชั้น ดันฝุ่น มือบพื้นบริเวณหน้าห้องขยะ
	11.30-12.00	ดูแลความสะอาดเรียบร้อย
	12.00-13.00	พัก
	13.00-14.00	ทำความสะอาดโถงลิฟต์ลานจอดชั้น 3-5
	14.00-15.00	เก็บขยะรอบบ่าย
	15.00-17.00	ตรวจดูความสะอาดเรียบร้อยโถงลิฟต์ด้านหน้า และโถงลิฟต์ลานจอด ชั้น3-5 ทำความสะอาดอุปกรณ์เก็บให้เรียบร้อยหลังเลิกงาน
หน่วย	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
4.อาคาร C	08.00-08.30	ทำความสะอาด โถงลิฟต์ด้านหน้า และภายในลิฟต์ ดันฝุ่น มือบพื้น เช็ดทำความสะอาดกระจก
	08.30-09.00	ทำความสะอาดโถงลิฟต์ลานจอด ชั้น 3-5 ดันฝุ่น เช็ดกระจก
	09.00-11.00	เก็บขยะรอบเช้า
	11.00-12.00	ดูแลความสะอาดโถงลิฟต์ ตอร์ C
	12.00-13.00	พัก
	13.00-15.00	ทำความสะอาดทางเดินส่วนกลาง ดันฝุ่น มือบพื้น เช็ดฝุ่นผนังทางเดิน ทำความสะอาดถังขยะแลหห้องขยะ ชั้นB-30
	15.00-16.00	เก็บขยะรอบบ่าย
	16.00-17.00	ตรวจดูความสะอาดเรียบร้อยโถงลิฟต์ด้านหน้า และโถงลิฟต์ลานจอด ชั้น3-5 ทำความสะอาดอุปกรณ์เก็บให้เรียบร้อยหลังเลิกงาน
หน่วย	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
5.อาคาร D	08.00-09.00	ทำความสะอาดสระว่ายน้ำ ห้องสมุด
	09.00-10.00	ทำความสะอาดห้องน้ำ ชั้น 32 / เช็ดทำความสะอาดโซฟา / เก็บขยะ
	10.00-11.00	เก็บขยะรอบเช้า
	11.00-11.30	เก็บขยะตามชั้น ดันฝุ่น มือบพื้นบริเวณหน้าห้องขยะ
	11.30-12.00	ดูแลความสะอาดเรียบร้อย
	12.00-13.00	พัก

บริษัท พี.เอ็น.เค. คลีนนิ่ง แอนด์ โปรเทคชั่น จำกัด

หน่วยงาน : นิติบุคคลอาคารชุด แบงค็อค สาทร

ขอบเขตรับผิดชอบ : มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด

	13.00-14.00	ทำความสะอาดโถงลิฟต์ลานจอดชั้น 3-5
	14.00-15.00	เก็บขยะรอบบ่าย
	15.00-17.00	ตรวจดูความสะอาดเรียบร้อยโถงลิฟต์ด้านหน้า และโถงลิฟต์ลานจอด ชั้น3-5 ทำความสะอาดอุปกรณ์เก็บให้เรียบร้อยหลังเลิกงาน
หน่วย	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
6.อาคาร E	08.00-08.30	ทำความสะอาดดันฝุ่น มือบพื้น เช็ดทำความสะอาดขอบมุม และประตูจับที่จับเช็ดทำความสะอาดกระจก ผนัง ทีวีหน้าลิฟต์ เช็ดลิฟต์ มือบพื้น ดันฝุ่นโถงลิฟต์
	08.30-09.10	ทำความสะอาดสกายเล้า ล้างห้องน้ำ เช็ดเฟอร์นิเจอร์ ลิฟต์ และพรม
	09.10-09.40	ทำความสะอาดโถงลิฟต์ลานจอดชั้น 3-5
	09.40-11.30	เก็บขยะรอบเช้า
	11.30-12.00	ทำความสะอาด โถงลิฟต์ด้านหน้าและลานจอด
	12.00-13.00	พัก
	13.00-15.00	ทำความสะอาดทางเดินส่วนกลาง ดันฝุ่นมือบพื้น เช็ดฝุ่นตามขอบมุม และผนังทางเดินส่วนกลาง ทำความสะอาดถังขยะ และห้องขยะ ชั้น B-30
	15.00-16.00	เก็บขยะรอบบ่าย
	16.00-17.00	ตรวจดูความสะอาดและความเรียบร้อยโถงลิฟต์ด้านหน้า และโถงลิฟต์ลานจอดชั้น3-5 และทำความสะอาดอุปกรณ์เก็บให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน
หน่วย	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
7.ทางเดินรถเข้า, ล็อบบี้, ห้องน้ำ ชั้น G, ห้องนิติและห้องน้ำ นิติฯ	07.00-08.00	เช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เคาร์เตอร์ ดันฝุ่น มือบพื้นล็อบบี้ และเช็ดทำความสะอาดกระจก
	08.00-09.30	ทำความสะอาดห้องนิติฯ ชั้น 2 ห้องประชุม ทำความสะอาดห้องน้ำชาย-หญิง
	09.30-10.30	ล้างทำความสะอาดห้องน้ำชาย-หญิง ชั้น 1 ด้านหลังนิติฯ
	10.30-11.00	ดูแลความสะอาด ล็อบบี้ และห้องน้ำ ชาย-หญิง
	11.00-12.00	พัก
	12.00-13.00	เช็ดทำความสะอาดกระจก ดูแลความสะอาดล็อบบี้
	13.00-14.00	ดูแลความสะอาดห้องนิติฯ ดูแลความสะอาดห้องน้ำ ชาย-หญิง ชั้น 2 และชั้น 1
	14.00-15.00	เก็บขยะห้องนิติฯ ล็อบบี้ เดิมพิชญ
	15.00-16.00	ตรวจดูความสะอาด และความเรียบร้อย เก็บอุปกรณ์ซักล้างเก็บให้เรียบร้อย
หน่วย	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
8.โถงลิฟต์ G, สวน G	08.00-09.00	ทำความสะอาดโถงลิฟต์และในลิฟต์ ตอร์ A-E และกระจก
	09.00-10.00	เปิดแอร์ / เก็บรายละเอียดกระจกในลิฟท์ / ทำความสะอาดศาล
	10.00-11.00	สวนและทำความสะอาดห้องน้ำสวน ชั้น G, ห้องน้ำลานจอดลิฟท์
	11.00-12.00	ดันฝุ่น มือบพื้นทางเดินหน้าโถงลิฟต์ A-E
	12.00-13.00	พัก
	13.00-14.00	เก็บรายละเอียดทำความสะอาดโถงลิฟต์และลิฟต์ ตอร์ A-E
	14.00-15.00	กวีดกระจกหน้าโถงลิฟท์ ตอร์ A-E
	15.00-16.00	เช็ดทำความสะอาดทีวี ปัดกวาดหยากไย่
	16.00-17.00	ตรวจดูความสะอาด และความเรียบร้อย ห้องน้ำ / โถงลิฟท์ / ศาล / สวน และเก็บอุปกรณ์ซักล้างเก็บให้เรียบร้อย
หน่วย	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
9.ลานจอดรถ ชั้น B-6, ด้านหลังรอบอาคาร	08.00-09.00	กวาดใบไม้รอบอาคารด้านหลัง, ศาลพระภูมิ, ตักใบไม้บ่อน้ำหน้าล็อบบี้ และบ้อม รปก
	09.00-10.00	กวาดใบไม้รอบอาคาร เก็บขยะ
	10.00-11.00	เก็บขยะลานจอด กวาดพื้นลานจอด
	11.00-12.00	ดันฝุ่นและถูพื้นลานจอด ชั้น 6-3
	12.00-13.00	พัก
	13.00-14.00	ทำความสะอาดห้องช่าง, ดันฝุ่นและถูพื้นลานจอด ชั้น 6-3

บริษัท ที.เอ็น.เค. คลีนนิ่ง แอนด์ โปรเทคชั่น จำกัด

หน่วยงาน : นิติบุคคลอาคารชุด แบงค็อค สาทร

ขอบเขตรับผิดชอบ : มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด

	14.00-15.00	ทำความสะอาดร่องกันตกลานจอด
	15.00-16.00	ดันฝุ่นและถูพื้นลานจอด ชั้น 3-M
	16.00-17.00	กวาดใบไม้รอบอาคารด้านหลัง, ศาลพระภูมิ, ป้อม รปภ, และ ตักใบไม้บ่อน้ำหน้าล็อบบี้ และเก็บอุปกรณ์ซักล้างเก็บให้เรียบร้อย
หนง	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
10.ห้องฟิตเนส, โยคะ, ห้องน้ำ ช-ญ ชั้น 6, สวน ชั้น 6, โถงลิฟต์ A-E ชั้น 6	08.00-09.00	เก็บขยะ/เปลี่ยนผ้า, ทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องออกกำลังกายภายในห้องฟิตเนสและโยคะ
	09.00-10.00	ทำความสะอาด/เช็ดกระจก ห้องฟิตเนสและห้องโยคะ, ทำความสะอาดสวนและเฟอร์นิเจอร์ในสวน ชั้น 6
	10.00-11.00	ทำความสะอาดห้องน้ำ, ห้องซาวน่า ชาย-หญิง ชั้น 6
	11.00-12.00	ทำความสะอาดพื้นทางเดิน ชั้น 6
	12.00-13.00	พัก
	13.00-14.00	ทำความสะอาด โถงลิฟต์ คอร์ A-E
	14.00-15.00	เก็บขยะ/เปลี่ยนผ้า, ทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องออกกำลังกายภายในห้องฟิตเนสและโยคะ
	15.00-16.00	ทำความสะอาดเช็ดกระจก ห้องฟิตเนสและห้องโยคะ, ทำความสะอาดสวนและเฟอร์นิเจอร์ในสวน ชั้น 6
	16.00-17.00	ทำความสะอาดห้องน้ำ, ห้องซาวน่า ชาย-หญิง ชั้น 6
หนง	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
11.พื้นที่ส่วนกลาง , ห้องสันทนาการ ชั้น 6 และ ชั้น 32	12.00-13.00	ทำความสะอาด โถงลิฟต์ต่างๆ ชั้น 32, และชั้น 32A
	13.00-14.00	ห้องสมุด, สระว่ายน้ำ คอร์ A/E, ห้องน้ำ, โซฟาและพื้นทางเดิน ชั้น 32, และ ชั้น 32A
	14.00-15.00	ห้องสมุด, สระว่ายน้ำ คอร์ A/E, ห้องน้ำ, โซฟาและพื้นทางเดิน ชั้น 32, และ ชั้น 32A
	15.00-16.00	ห้องสมุด, สระว่ายน้ำ คอร์ A/E, ห้องน้ำ, โซฟาและพื้นทางเดิน ชั้น 32, และ ชั้น 32A
	16.00-17.00	พัก
	17.00-18.00	ทางเดินและห้องน้ำ ชั้น 6
	18.00-19.00	เก็บขยะและทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องออกกำลังกายภายในห้องฟิตเนสและโยคะ
	19.00-20.00	ห้องสมุด, สระว่ายน้ำ คอร์ A/E, ห้องน้ำ, โซฟาและพื้นทางเดิน ชั้น 32, และ ชั้น 32A
	20.00-21.00	ถูพื้น/ทำความสะอาด โถงลิฟต์ A-E, พื้นทางเดิน, และห้องน้ำ ชั้น 6
หนง	**เวลา**	**รายละเอียดงาน**
12.Lobby, โถงลิฟต์ A-E, ลานจอดรถ และรอบอาคาร	12.00-13.00	กวาดใบไม้รอบอาคาร, ห้องน้ำผู้รับเหมาชั้น G
	13.00-14.00	ทำความสะอาดสวนและห้องน้ำสวน ชั้น G
	14.00-16.00	ทำความสะอาดและเก็บขยะโถงลิฟต์ลานจอด ชั้น 3-5 คอร์ A-E
	16.00-17.00	พัก
	17.00-18.00	ทำความสะอาดและเก็บขยะโถงลิฟต์ลานจอด ชั้น 3-5 คอร์ A-E
	18.00-21.00	ทำความสะอาดโถงลิฟต์และลิฟต์ คอร์ A-E, ล็อบบี้

งานประจำสัปดาห์

เสาร์	ทำความสะอาดล้างเปิดห้องน้ำส่วนกลาง
อาทิตย์	ทำความสอาดดูดฝุ่นพรมลอบบี้ ห้องออกกำลังกาย และห้องสมุดชั้น 32

งานประจำเดือน

1.ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด และตรงตามมาตรฐาน

2.ทำความสะอาดกระจกที่เอื้อมถึงได้

3. ทำความสะอาดห้องเครื่อง

4.เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน

5.ทำความสะอาดห้องขยะตามชั้น A-E ทุกชั้น

6. ทำความสะอาดโรงเก็บขยะ

7. ทำความสะอาดช่องลม

บริษัท ที.เอ็น.เค. คลีนนิ่ง แอนด์ โปรเทคชั่น จำกัด

หน่วยงาน : นิติบุคคลอาคารชุด แบงค็อค สาทร

ขอบเขตรับผิดชอบ : มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด

งานประจำเดือน 2 เดือน

1.ทำความสะอาดขัดล้างชั้น 32 ทุกวันที่ 24 ของเดือน

2.ทำความสะอาดขัดล้างชั้น 6 ทุกวันที่ 25 ของเดือน

งานประจำเดือน 3 เดือน

1.ทำความสะอาดบริเวณรอบอาคาร ทุกวันที่ 20 ของเดือน

งานประจำ 2 ครั้งปี (ส่วนกลาง)

1. ขัดล้างพื้นทางบริเวณลานจอด

2.เช็ดกระจกภายใน - ภายนอก บริเวณลอบบี้

3.ขัดล้างพื้นลงแวกซ์บริเวณลอบบี้และชั้น2

ภาคผนวก ค-2

การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค์คอคสาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 111/1 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : สาทรใต้ แขวง/ตำบล : ยานนาวา เขต/ตำบล : เขตสาทร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-307-8807-9 โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 467

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 1/2560 ออกให้โดย : สาทร หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย คนิตย์ เกียรติกังวาฬไกล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 385.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,820.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 4,237.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,389.600 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค์อคสาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 111/1 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : สาทรใต้ แขวง/ตำบล : ยานนาวา เขต/ตำบล : เขตสาทร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-307-8807-9 โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 467

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 1/2560 ออกให้โดย : สาทร หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย คนิตย์ เกียรติกังวานไกล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 385.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,273.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,798.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,038.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค์คอคสาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 111/1 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : สาทรใต้ แขวง/ตำบล : ยานนาวา เขต/ตำบล : เขตสาทร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-307-8807-9 โทรสาร :

มี : นาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 467

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 1/2560 ออกให้โดย : สาทร หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย คนิตย์ เกียรติกังวาฬไกล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,770.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,861.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,088.800 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค็อคสาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 111/1 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : สาทรใต้ แขวง/ตำบล : ยานนาวา เขต/ตำบล : เขตสาทร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-307-8807-9 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 467

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 1/2560 ออกให้โดย : สาทร หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย คนิตย์ เกียรติกังวาฬไกล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,351.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,508.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,806.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค์คอคสาทร

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 111/1 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : สาทรใต้ แขวง/ตำบล : ยานนาวา เขต/ตำบล : เขตสาทร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 02-307-8807-9 โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 ห้องแต่ไม่ถึง 500 จำนวนห้อง : 467

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 1/2560 ออกให้โดย : สาทร หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย คนิดย์ เกียรติกังวาฬไกล เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,546.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,900.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,118.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ
เครื่องสูบตะกอน	[X] ปกติ	[ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

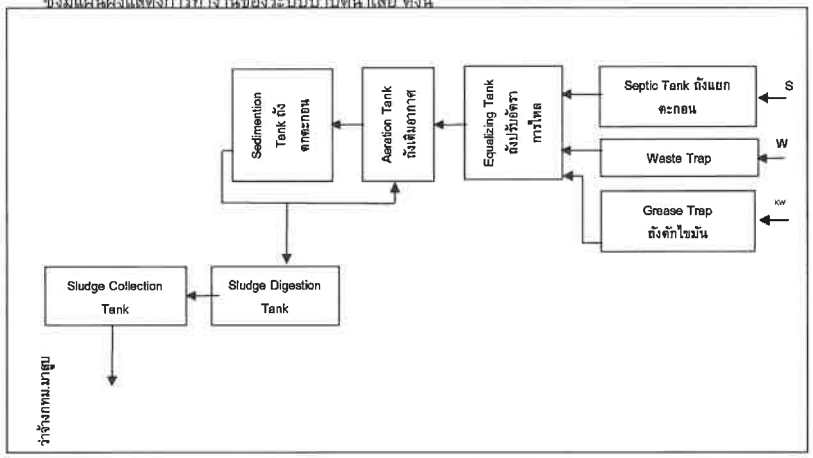
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน สาทรใต้ แขวง/ตำบล ยานนาวา เขต/อำเภอ เขตสาทร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-09 โทรสาร - มี
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค็อค เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิด
มลพิษ ประกอบกิจการประเภท อาคารชุดที่พักอาศัย ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)
1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หมดอายุ -
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

หมายเหตุ **๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน**
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวัชรชัย ตวงทอง)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นายนพดล ตัณฑบุตร)
ใบอนุญาตเลขที่ 1/2560 หมดอายุ -
ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 111/1 หมู่ที่ - ซอย -
ถนน สาทรใต้ แขวง/ตำบล ยานนาวา เขต/อำเภอ เขตสาทร
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-307-8807-9 โทรสาร -
มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค็อคสาทร เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท อาคารพักที่อยู่อาศัย ใบอนุญาตเลขที่
(ถ้ามี) 1/2560 ออกให้โดย สำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร หมดอายุ -
.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(นายวัชรชัย ตวงทอง)
..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(นายนพดล ตัณฑบุตร)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย Aerated Lagoon
ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย ..... ลบ.ม./วัน

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

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

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายกลับสู่ กทม.

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ว่าจ้างกทม.มาสูบ
.....

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,486
(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,666
(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,933
(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย **ระบาย**
(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) **ไม่มี**
(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- เครื่องสูบน้ำ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกวน/ผสมสารเคมี ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบตะกอน ☑ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ).....
- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

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

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ภาคผนวก ค-3

ตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค

ใบตรวจเช็ค Generator System

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 8/8/67
อาคาร Core E 2H | รหัสอุปกรณ์ GS

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
GENERATOR					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1400 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานขัดลม	✓			
6	ตรวจเช็คใบพัดระบายความร้อนหม้อน้ำ	✓			
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องและแท่นเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
11	ตรวจเช็ค Annunciator	✓			
12	ตรวจเช็ค Sensor Switch	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานตู้ควบคุม	✓			
	13.1 Water temperature 90 C	✓			
	13.2 Oil Pressor 3.5 Bar.	✓			
	13.3 ค่าแรงดันแบตเตอรี่ 27.4 Volt. (DC.)	✓			
	13.4 กระแสชาร์จ LED ☐ ON ☐ OFF	✓			
	13.5 Hour Meter 691.25 Hour	✓			
	13.6 ความเร็วรอบ 1500 Rpm.	✓			
	13.7 ความถี่แรงดันไฟฟ้า 50 Hz.	✓			
	13.8 แรงดัน RS 400 ST 402 TR 401 Volt.	✓			
	13.9 ตรวจเช็ค Annunciator	✓			

ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าถ่วงจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าถ่วงจำเพาะ
1	1.25	1	1.25
2	1.25	2	1.25
3	1.25	3	1.25
4	1.25	4	1.25
5	1.25	5	1.25
6	1.25	6	1.25
	ไม่ต่ำกว่า 1.20		ไม่ต่ำกว่า 1.20

หมายเหตุ

ผู้ตรวจสอบ | หัวหน้าช่าง | ผู้อนุมัติ
ดำเนินงานโดย บริษัท ทีเอสเอ็ม ซีเคียวริตี้ จำกัด
FRM-PMM-015/ REV.00/ 15 Aug 2020

[redacted]

ใบตรวจเช็ค Generator System

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 9/8/67
อาคาร Core E 2H | รหัสอุปกรณ์ GS

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
GENERATOR					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1400 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานขัดลม	✓			
6	ตรวจเช็คใบพัดระบายความร้อนหม้อน้ำ	✓			
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องและแท่นเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
11	ตรวจเช็ค Annunciator	✓			
12	ตรวจเช็ค Sensor Switch	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานตู้ควบคุม	✓			
	13.1 Water temperature 33 C	✓			
	13.2 Oil Pressor 3.5 Bar.	✓			
	13.3 ค่าแรงดันแบตเตอรี่ 27.1 Volt. (DC.)	✓			
	13.4 กระแสชาร์จ LED ☐ ON ☐ OFF	✓			
	13.5 Hour Meter 691.25 Hour	✓			
	13.6 ความเร็วรอบ 1500 Rpm.	✓			
	13.7 ความถี่แรงดันไฟฟ้า 50 Hz.	✓			
	13.8 แรงดัน RS 401 ST 402 TR 401 Volt.	✓			
	13.9 ตรวจเช็ค Annunciator	✓			

ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าถ่วงจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าถ่วงจำเพาะ
1	1.25	1	1.25
2	1.25	2	1.25
3	1.25	3	1.25
4	1.25	4	1.25
5	1.25	5	1.25
6	1.25	6	1.25
	ไม่ต่ำกว่า 1.20		ไม่ต่ำกว่า 1.20

หมายเหตุ

ผู้ตรวจสอบ | หัวหน้าช่าง | ผู้อนุมัติ
ดำเนินงานโดย บริษัท ทีเอสเอ็ม ซีเคียวริตี้ จำกัด
FRM-PMM-015/ REV.00/ 15 Aug 2020

[redacted]

ใบตรวจเช็ค Generator System

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 10/8/67
อาคาร Core E 2H | รหัสอุปกรณ์ GS

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
GENERATOR					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1400 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานขัดลม	✓			
6	ตรวจเช็คใบพัดระบายความร้อนหม้อน้ำ	✓			
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องและแท่นเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
11	ตรวจเช็ค Annunciator	✓			
12	ตรวจเช็ค Sensor Switch	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานตู้ควบคุม	✓			
	13.1 Water temperature 34 C	✓			
	13.2 Oil Pressor 3.5 Bar.	✓			
	13.3 ค่าแรงดันแบตเตอรี่ 27.2 Volt. (DC.)	✓			
	13.4 กระแสชาร์จ LED ☐ ON ☐ OFF	✓			
	13.5 Hour Meter 691.25 Hour	✓			
	13.6 ความเร็วรอบ 1500 Rpm.	✓			
	13.7 ความถี่แรงดันไฟฟ้า 50 Hz.	✓			
	13.8 แรงดัน RS 400 ST 401 TR 400 Volt.	✓			
	13.9 ตรวจเช็ค Annunciator	✓			

ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าถ่วงจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าถ่วงจำเพาะ
1	1.25	1	1.25
2	1.25	2	1.25
3	1.25	3	1.25
4	1.25	4	1.25
5	1.25	5	1.25
6	1.25	6	1.25
	ไม่ต่ำกว่า 1.20		ไม่ต่ำกว่า 1.20

หมายเหตุ

ผู้ตรวจสอบ | หัวหน้าช่าง | ผู้อนุมัติ
ดำเนินงานโดย บริษัท ทีเอสเอ็ม ซีเคียวริตี้ จำกัด
FRM-PMM-015/ REV.00/ 15 Aug 2020

[redacted]

ใบตรวจเช็ค Generator System

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 11/8/67
อาคาร Core E 2H | รหัสอุปกรณ์ GS

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
GENERATOR					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1400 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพานขัดลม	✓			
6	ตรวจเช็คใบพัดระบายความร้อนหม้อน้ำ	✓			
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
8	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องและแท่นเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
11	ตรวจเช็ค Annunciator	✓			
12	ตรวจเช็ค Sensor Switch	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานตู้ควบคุม	✓			
	13.1 Water temperature 34 C	✓			
	13.2 Oil Pressor 3.5 Bar.	✓			
	13.3 ค่าแรงดันแบตเตอรี่ 27.1 Volt. (DC.)	✓			
	13.4 กระแสชาร์จ LED ☐ ON ☐ OFF	✓			
	13.5 Hour Meter 691.25 Hour	✓			
	13.6 ความเร็วรอบ 1500 Rpm.	✓			
	13.7 ความถี่แรงดันไฟฟ้า 50 Hz.	✓			
	13.8 แรงดัน RS 401 ST 401 TR 400 Volt.	✓			
	13.9 ตรวจเช็ค Annunciator	✓			

ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าถ่วงจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าถ่วงจำเพาะ
1	1.25	1	1.25
2	1.25	2	1.25
3	1.25	3	1.25
4	1.25	4	1.25
5	1.25	5	1.25
6	1.25	6	1.25
	ไม่ต่ำกว่า 1.20		ไม่ต่ำกว่า 1.20

หมายเหตุ

ผู้ตรวจสอบ | หัวหน้าช่าง | ผู้อนุมัติ
ดำเนินงานโดย บริษัท ทีเอสเอ็ม ซีเคียวริตี้ จำกัด
FRM-PMM-015/ REV.00/ 15 Aug 2020

[redacted]

ใบตรวจเช็ค Aerator Pump

หน่วยงาน PMR-C | วันที่ตรวจสอบ 11/5/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ 2

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คหม้อแปลงชุดควบคุม Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set 15.0 A	✓			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	✓			
9	แรงดัน R 400 S 400 T 401 Volt.	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	กระแส R 11.6 S 11.0 T 11.1 AMP.	✓			
12	หลอดไฟแสงสว่าง	✓			
13	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
14	ตรวจเช็คจุดลูกลอย	✓			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ .....
11/5/67	11/5/67	...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-080 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค Aerator Pump

หน่วยงาน PMR-C | วันที่ตรวจสอบ 2/5/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ 1

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คหม้อแปลงชุดควบคุม Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set 15.0 A	✓			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	✓			
9	แรงดัน R 400 S 400 T 401 Volt.	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	กระแส R 11.1 S 11.1 T 11.6 AMP.	✓			
12	หลอดไฟแสงสว่าง	✓			
13	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
14	ตรวจเช็คจุดลูกลอย	✓			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ .....
2/5/67	2/5/67	...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-080 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค Aerator Pump

หน่วยงาน PMR-C | วันที่ตรวจสอบ 18/5/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ 3

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คหม้อแปลงชุดควบคุม Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set ..... A	✓			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	✓			
9	แรงดัน R 400 S 400 T 401 Volt.	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	กระแส R 2.0 S 2.1 T 2.0 AMP.	✓			
12	หลอดไฟแสงสว่าง	✓			
13	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
14	ตรวจเช็คจุดลูกลอย	✓			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		ลงชื่อ .....
18/5/67	18/5/67	...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-080 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค CCTV

หน่วยงาน PMR-C | วันที่ตรวจสอบ 15/4/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ CCTV

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
กล้อง VIDEO					
1	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพการติดตั้ง	✓			
3	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			
MONITOR (TV)					
1	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจเช็คสัญญาณภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			
DVR & NVR					
1	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			
3	ตรวจสอบการบันทึก	✓			
VIDEO SWITCHER					
1	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจเช็คสายสัญญาณ และ จุดต่อ	✓			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	[redacted]	ลงชื่อ .....
15/4/67	15/4/67	...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-089 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (Electrical)

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 3/12/67
อาคาร B | รหัสอุปกรณ์ FP

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด Pump				
2	ตรวจเช็คลูกยางล็อคจุดต่อเพลา				
3	ตรวจเช็คตัวโครง Motor				
4	ตัวเช็คตัวเรือน Pump				
5	ตัวเช็คหัวหลัก Motor				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่องและอุปกรณ์มั่นคงเรียบร้อย				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump				
8	ตรวจเช็คแรงดัน Start .....200..... PSI.				
9	ตรวจเช็คแรงดัน Stop .....190..... PSI.				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve				
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control				
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker				
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic				
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay				
5	ตรวจเช็คสภาพ Transformer				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch				
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse				
8	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set .....A				
9	ตรวจเช็คไฟโชว์				
10	แรงดัน R.....400.....S.....401.....T.....400.....Volt.				
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control				
12	กระแส R.....S.....T.....AMP.				
13	ตรวจสอบสภาพตู้ Control				

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ .....
3 / 4 / 67	3 / 4 / 67	...../...../.....

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (DIESEL)

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 3/12/67
อาคาร E | รหัสอุปกรณ์ FP

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
ENGINE & PUMP					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100 ลิตร				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น				
3	ตรวจเช็คระดับน้ำระบายความร้อน				
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน				
5	ตรวจเช็คสายพาน				
6	ตรวจสอบท่อไอเสีย				
7	ตรวจสอบท่อไอเสียกันเสียง				
8	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่				
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่				
10	การติดตั้งภายในใบพัดปั๊ม				
11	ตรวจเช็คลูกยางล็อคจุดต่อเพลา				
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์				
13	ตรวจเช็คตัวเรือนปั๊ม				
14	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง				
15	ตรวจเช็คระบบ Manual Start				
16	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น Pump				
17	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และปั๊ม				
18	แรงดันน้ำ Start .....200..... PSI.				
19	แรงดันน้ำ Stop .....190..... PSI.				
20	ความเร็วรอบ .....1500..... RPM.				
21	OIL PRESSURE ..... KPA.				
22	Water Temperature ..... C °				
23	Service Hour ..... Hour				
24	ตรวจเช็ค Ralife Valve				
25	ตรวจเช็ค Check Valve				
Control					
1	ตรวจเช็คจุดต่อสาย				
2	ตรวจเช็ค Fuse Control				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch				
4	ตรวจเช็คแรงดันแบตเตอรี่ 1..24.6 v. (DC.)				
5	ตรวจเช็คแรงดันแบตเตอรี่ 2..24.4 .V. (DC.)				
6	ตรวจเช็คไฟโชว์				
7	ตรวจเช็คจุด Battery Trouble				
8	ตรวจเช็ค Charger Battery 1..24.6...A. (DC.)				
9	ตรวจเช็ค Charger Battery 2..24.4...A. (DC.)				
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control				

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (DIESEL)

ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าถ่วงจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าถ่วงจำเพาะ
1	1.25	1	1.25
2	1.25	2	1.25
3	1.25	3	1.25
4	1.25	4	1.25
5	1.25	5	1.25
6	1.25	6	1.25
7	1.25	7	1.25
8	1.25	8	1.25
9	1.25	9	1.28
10	1.25	10	1.25

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ .....
3 / 4 / 67	3 / 4 / 67	...../...../.....

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (Electrical)

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 10/8/67
อาคาร The Bangkok Sathorn B | รหัสอุปกรณ์ FP

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด Pump				
2	ตรวจเช็คลูกยางล็อคจุดต่อเพลา				
3	ตรวจเช็คตัวโครง Motor				
4	ตัวเช็คตัวเรือน Pump				
5	ตัวเช็คหัวหลัก Motor				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่องและอุปกรณ์มั่นคงเรียบร้อย				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump				
8	ตรวจเช็คแรงดัน Start .....200..... PSI.				
9	ตรวจเช็คแรงดัน Stop .....190..... PSI.				
10	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve				
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control				
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker				
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic				
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay				
5	ตรวจเช็คสภาพ Transformer				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch				
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse				
8	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set .....A				
9	ตรวจเช็คไฟโชว์				
10	แรงดัน R.....400.....S.....401.....T.....400.....Volt.				
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control				
12	กระแส R.....S.....T.....AMP.				
13	ตรวจสอบสภาพตู้ Control				

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		ลงชื่อ .....
10 / 8 / 67	10 / 8 / 67	...../...../.....

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (DIESEL)

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 10/12/67
อาคาร E | รหัสอุปกรณ์ FP

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
ENGINE & PUMP					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำยาหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่	✓			
10	การติดตั้งภายในใบพัดปั๊ม	✓			
11	ตรวจเช็คลูกยางล็อคจุดต่อเพลา	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คตัวเรือนปั๊ม	✓			
14	ตรวจเช็คแกนเพลาส่ง	✓			
15	ตรวจเช็คระบบ Manual Start	✓			
16	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น Pump	✓			
17	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และปั๊ม	✓			
18	แรงดันน้ำ Start 200 PSI.	✓			
19	แรงดันน้ำ Inline 190 PSI.	✓			
20	ความเร็วรอบ 1800 RPM.	✓			
21	OIL PRESSURE ..... KPA.	✓			
22	Water Temperature ..... C°	✓			
23	Service Hour ..... Hour	✓			
24	ตรวจเช็ค Relief Valve	✓			
25	ตรวจเช็ค Check Valve	✓			
Control					
1	ตรวจเช็คจุดต่อสาย	✓			
2	ตรวจเช็ค Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันแบตเตอรี่ 1 24.6 V. (DC.)	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันแบตเตอรี่ 2 24.8 V. (DC.)	✓			
6	ตรวจเช็คไฟโชว์	✓			
7	ตรวจเช็คจุด Battery Trouble	✓			
8	ตรวจเช็ค Charger Battery 1 24.6 A. (DC.)	✓			
9	ตรวจเช็ค Charger Battery 2 24.8 A. (DC.)	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (DIESEL)

ชุดที่	BATTERY # 1 ค่าถ่วงจำเพาะ	ชุดที่	BATTERY # 2 ค่าถ่วงจำเพาะ
1	1.25	1	1.25
2	1.25	2	1.25
3	1.25	3	1.25
4	1.25	4	1.25
5	1.25	5	1.25
6	1.25	6	1.25
7	1.29	7	1.25
8	1.25	8	1.25
9	1.25	9	1.25
10	1.25	10	1.25

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ .....
10 / 4 / 67	10 / 4 / 67	...../...../.....

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (Electrical)

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 17/4/67
อาคาร B | รหัสอุปกรณ์ FP

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด Pump	✓			
2	ตรวจเช็คลูกยางล็อคจุดต่อเพลา	✓			
3	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✓			
4	ตัวเช็คตัวเรือน Pump	✓			
5	ตัวเช็คหัวเพลา Motor	✓			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่องและอุปกรณ์กันละเอียด	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
8	ตรวจเช็คแรงดัน Start 200 PSI.	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน Stop 190 PSI.	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายใน Control	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✓			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set .....A	✓			
9	ตรวจเช็คไฟโชว์	✓			
10	แรงดัน R. 400 S. 401 T. 400 Volt.	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	กระแส R.....S.....T.....AMP.	✓			
13	ตรวจสอบสภาพ Control	✓			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		ลงชื่อ .....
17 / 4 / 67	17 / 4 / 67	...../...../.....

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (DIESEL)

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 17/12/67
อาคาร E | รหัสอุปกรณ์ FP

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
ENGINE & PUMP					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 100 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำยาหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจสอบท่ออากาศไอดี	✓			
7	ตรวจสอบท่ออากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่	✓			
10	การติดตั้งภายในใบพัดปั๊ม	✓			
11	ตรวจเช็คลูกยางล็อคจุดต่อเพลา	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คตัวเรือนปั๊ม	✓			
14	ตรวจเช็คแกนเพลาส่ง	✓			
15	ตรวจเช็คระบบ Manual Start	✓			
16	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น Pump	✓			
17	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และปั๊ม	✓			
18	แรงดันน้ำ Start 200 PSI.	✓			
19	แรงดันน้ำ Inline 190 PSI.	✓			
20	ความเร็วรอบ 1800 RPM.	✓			
21	OIL PRESSURE ..... KPA	✓			
22	Water Temperature ..... C°	✓			
23	Service Hour ..... Hour	✓			
24	ตรวจเช็ค Relief Valve	✓			
25	ตรวจเช็ค Check Valve	✓			
Control					
1	ตรวจเช็คจุดต่อสาย	✓			
2	ตรวจเช็ค Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันแบตเตอรี่ 1 24.6 V. (DC.)	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันแบตเตอรี่ 2 24.8 V. (DC.)	✓			
6	ตรวจเช็คไฟโชว์	✓			
7	ตรวจเช็คจุด Battery Trouble	✓			
8	ตรวจเช็ค Charger Battery 1 24.6 A. (DC.)	✓			
9	ตรวจเช็ค Charger Battery 2 24.8 A. (DC.)	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			

ภาคผนวก ค3-4

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (DIESEL)

จุดที่	BATTERY # 1 ค่าน้ำหนักจำเพาะ	จุดที่	BATTERY # 2 ค่าน้ำหนักจำเพาะ
1	1.25	1	1.25
2	1.25	2	1.25
3	1.25	3	1.25
4	1.25	4	1.25
5	1.25	5	1.25
6	1.25	6	1.25
7	1.25	7	1.25
8	1.25	8	1.25
9	1.25	9	1.25
10	1.25	10	1.25

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ .....
17 / 4 / 67	17 / 4 / 67	...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 2/2 FRM-PMR-075 Rev 00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (Electrical)

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN วันที่ตรวจสอบ 24 / 4 / 67

อาคาร B รหัสอุปกรณ์ FP .....

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม Pump	✓			
2	ตรวจเช็คลูกยางข้อต่อคลุดต่อเพลา	✓			
3	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✓			
4	ตัวเช็คตัวเรือน Pump	✓			
5	ตัวเช็คหัวหลัก Motor	✓			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่องและอุปกรณ์กันสะเทือน	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
8	ตรวจเช็คแรงดัน Start ....900..... PSI.	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน Stop ....190..... PSI.	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✓			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set .....A	✓			
9	ตรวจเช็คไฟโซร่	✓			
10	แรงดัน R....400.....S....401.....T....400.....Volt.	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	กระแส R.....S.....T.....AMP.	✓			
13	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ .....
24 / 4 / 67	24 / 4 / 67	...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-073 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (DIESEL)

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN วันที่ตรวจสอบ 24 / 4 / 67

อาคาร E รหัสอุปกรณ์ FP .....

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
ENGINE & PUMP					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1500 ลิตร	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจสอบท่อไอดี	✓			
7	ตรวจสอบท่อไอเสีย	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
9	ตรวจเช็คความถ่วงจำเพาะแบตเตอรี่	✓			
10	การติดขัดภายในปั๊มดีเซล	✓			
11	ตรวจเช็คลูกยางข้อต่อคลุดต่อเพลา	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คตัวเรือนปั๊ม	✓			
14	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง	✓			
15	ตรวจเช็คระบบ Manual Start	✓			
16	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น Pump	✓			
17	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และปั๊ม	✓			
18	แรงดันน้ำ Start .....2.50..... PSI.	✓			
19	แรงดันน้ำ Intake .....1.90..... PSI.	✓			
20	ความเร็วรอบ .....1500..... RPM.	✓			
21	OIL PRESSURE ..... KPA.	✓			
22	Water Temperature ..... C°	✓			
23	Service Hour ..... Hour	✓			
24	ตรวจเช็ค Relief Valve	✓			
25	ตรวจเช็ค Check Valve	✓			
Control					
1	ตรวจเช็คจุดต่อสาย	✓			
2	ตรวจเช็ค Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันแบตเตอรี่ 1..24.6...V. (DC.)	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันแบตเตอรี่ 2..24.4...V. (DC.)	✓			
6	ตรวจเช็คไฟโซร่	✓			
7	ตรวจเช็คจุด Battery Trouble	✓			
8	ตรวจเช็ค Charger Battery 1..2.1...A. (DC.)	✓			
9	ตรวจเช็ค Charger Battery 2..2.1...A. (DC.)	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 1/2 FRM-PMR-075 Rev 00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค FIRE PUMP (DIESEL)

จุดที่	BATTERY # 1 ค่าน้ำหนักจำเพาะ	จุดที่	BATTERY # 2 ค่าน้ำหนักจำเพาะ
1	1.25	1	1.25
2	1.25	2	1.25
3	1.25	3	1.25
4	1.25	4	1.25
5	1.25	5	1.25
6	1.25	6	1.25
7	1.25	7	1.25
8	1.25	8	1.25
9	1.25	9	1.25
10	1.25	10	1.25

หมายเหตุ

		ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		ลงชื่อ .....
24 / 4 / 67	24 / 4 / 67	...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 2/2 FRM-PMR-075 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค Sump Pump

หน่วยงาน PMR-C | วันที่ตรวจสอบ 10/4/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ No. 5

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	/			
6	ตรวจเช็คหม้อแปลงชุดควบคุม Control	/			
7	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set .. 2.0 ...A	/			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	/			
9	แรงดัน R400 S400 T 400 ....Volt. No.1	/			
9	แรงดัน R.....S.....T.....Volt. No.2	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	/			
11	กระแส R. 0.9 S. 0.9 T. 0.92 AMP. No.1	/			
11	กระแส R.....S.....T.....AMP. No.2	/			
12	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	/			
13	ตรวจเช็คชุดลูกลอย	/			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		ลงชื่อ .....
10 / 4 / 67	10 / 4 / 67	..../..../....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-074 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค Sump Pump

หน่วยงาน PMR-C | วันที่ตรวจสอบ 10/4/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ No.4

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	/			
6	ตรวจเช็คหม้อแปลงชุดควบคุม Control	/			
7	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set .. 2.0 ....A	/			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	/			
9	แรงดัน R401 S401 T 400 ....Volt. No.1	/			
9	แรงดัน R.....S.....T.....Volt. No.2	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	/			
11	กระแส R. 0.9 S. 0.9 T. 0.92 AMP. No.1	/			
11	กระแส R.....S.....T.....AMP. No.2	/			
12	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	/			
13	ตรวจเช็คชุดลูกลอย	/			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		ลงชื่อ .....
10 / 4 / 67	10 / 4 / 67	..../..../....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-074 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค Sump Pump

หน่วยงาน PMR-C | วันที่ตรวจสอบ 10/4/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ No. 3

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	/			
6	ตรวจเช็คหม้อแปลงชุดควบคุม Control	/			
7	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set ... 2.0 ...A	/			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	/			
9	แรงดัน R400 S401 T 400 ....Volt. No.1	/			
9	แรงดัน R.....S.....T.....Volt. No.2	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	/			
11	กระแส R. 0.9 S. 0.9 T. 0.92 AMP. No.1	/			
11	กระแส R.....S.....T.....AMP. No.2	/			
12	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	/			
13	ตรวจเช็คชุดลูกลอย	/			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		ลงชื่อ .....
10 / 4 / 67	10 / 4 / 67	..../..../....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-074 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค Sump Pump

หน่วยงาน PMR-C | วันที่ตรวจสอบ 10/4/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ No. 2

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	/			
6	ตรวจเช็คหม้อแปลงชุดควบคุม Control	/			
7	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set .... 5 ....A	/			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	/			
9	แรงดัน R400 S401 T 400 ....Volt. No.1	/			
9	แรงดัน R.....S.....T.....Volt. No.2				
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	/			
11	กระแส R. 4.8 S. 4.9 T. 4.0 AMP. No.1	/			
11	กระแส R.....S..... .T.....AMP. No.2				
12	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	/			
13	ตรวจเช็คชุดลูกลอย	/			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		ลงชื่อ .....
10 / 4 / 67	10 / 4 / 67	..../..../....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-074 Rev.00/ 15 Aug 2020

ใบตรวจเช็ค Sump Pump

หน่วยงาน PMR-E | วันที่ตรวจสอบ 10/4/67
อาคาร The Bangkok Sathorn | รหัสอุปกรณ์ No.1

ลำดับที่	รายการ	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	หมายเหตุ
CONTROL					
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คหม้อแปลงชุดควบคุม Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload ค่าที่ Set 3 A	✓			
8	ตรวจเช็คไฟโชว์	✓			
9	แรงดัน R 401 S 400 T 401 Volt. No.1	✓			
9	แรงดัน R.....S.....T.....Volt. No.2	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	กระแส R 3.7 S 3.7 T 3.7 AMP. No.1	✓			
11	กระแส R.....S.....T.....AMP. No.2	✓			
12	ตรวจสอบสภาพตู้ Control	✓			
13	ตรวจเช็คจุดลูกลอย	✓			

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	[redacted]	ลงชื่อ .....
10/4/67	10/4/67	...../...../.....

ใบตรวจเช็คตู้คับเพลิง

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core E | รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง ปกติ	แก้ไข	วาล์วน้ำ ปกติ	แก้ไข	หัวหมุน ปกติ	แก้ไข	สายฉีด ปกติ	แก้ไข	ขวาน ปกติ	แก้ไข	กระจกทุบฉุกเฉิน ปกติ	แก้ไข	อื่น ๆ ปกติ	แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข
HC-E30-33-LIFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E31-34-LIFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	[redacted]	ลงชื่อ [redacted]
25/4/67	29/4/67	...../...../.....

ใบตรวจเช็คตู้คับเพลิง

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core A | รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง ปกติ	แก้ไข	วาล์วน้ำ ปกติ	แก้ไข	หัวหมุน ปกติ	แก้ไข	สายฉีด ปกติ	แก้ไข	ขวาน ปกติ	แก้ไข	กระจกทุบฉุกเฉิน ปกติ	แก้ไข	อื่น ๆ ปกติ	แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข
HC-A50-01-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A0-02-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A3-03-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A4-04-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A5-05-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A6C-06-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A6-07-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A7-08-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A8-09-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A9-10-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A10-11-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A11-12-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A12-13-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A12A-14-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A14-15-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A15-16-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A16-17-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A17-18-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A18-19-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A19-20-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A20-21-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A21-22-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A22-23-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A23-24-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A24-25-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A25-26-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A26-27-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A27-28-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A28-29-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A29-30-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-A30-31-LIFT-S1	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	[redacted]	
25/4/67	29/4/67	...../...../.....

ใบตรวจเช็คตู้คับเพลิง

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN | วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core B | รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง ปกติ	แก้ไข	วาล์วน้ำ ปกติ	แก้ไข	หัวหมุน ปกติ	แก้ไข	สายฉีด ปกติ	แก้ไข	ขวาน ปกติ	แก้ไข	กระจกทุบฉุกเฉิน ปกติ	แก้ไข	อื่น ๆ ปกติ	แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	แก้ไข
HC-B8-01-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B0-02-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B3-03-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B4-04-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B5-05-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B6-06-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B6C-07-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B7-08-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B8-09-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B9-10-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B10-11-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B11-12-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B12-13-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B12A-14-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B14-15-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B15-16-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B16-17-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B17-18-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B18-19-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B19-20-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B20-21-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B21-22-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B22-23-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B23-24-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B24-25-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B25-26-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B26-27-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B27-28-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B28-29-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B29-30-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B30-31-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-B31-32-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	[redacted]	
25/4/67	29/4/67	...../...../.....

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN
อาคาร Core B

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจกกฎุณฯ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-B32-33-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B33-34-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B34-35-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B35-36-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B36-37-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B37-38-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B38-39-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B39-40-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B40-41-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B41-42-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B42-43-LIFT-S2	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B43-44-LIFT-S2	✓		✓				✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ 25/4/67 29/4/67

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN
อาคาร Core E

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจกกฎุณฯ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
HC-E0-01-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E0-02-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E2T-03-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E2C-04-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E3-05-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E4-06-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E5-07-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E6-08-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E6C-09-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E7-10-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E8-11-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E9-12-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E10-13-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E11-14-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E12-15-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E13-16-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E14-17-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E15-18-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E16-19-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E17-20-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E18-21-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E19-22-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E20-23-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E21-24-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E22-25-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E23-26-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E24-27-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E25-28-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E26-29-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E27-30-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E28-31-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-E29-32-LIFT-S5	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ 25/4/67 29/4/67

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN
อาคาร Core D

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจกกฎุณฯ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
HC-D22-33-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D32A-34-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D34-35-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D35-36-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D36-37-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D37-38-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D38-39-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D39-40-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D40-41-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D41-42-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D42-43-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D43-44-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D44-45-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D45-46-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ 25/4/67 29/4/67

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN
อาคาร Core D

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจกกฎุณฯ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
HC-D0B-01-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D0C-02-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D3-03-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D4-04-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D5-05-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D6-06-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D6C-07-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D7-08-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D8-09-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D9-10-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D10-11-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D11-12-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D12-13-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D13A-14-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D14-15-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D15-16-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D16-17-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D17-18-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D18-19-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D19-20-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D20-21-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D21-22-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D22-23-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D23-24-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D24-25-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D25-26-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D26-27-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D27-28-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D28-29-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D29-30-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-D30-31-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
HC-D31-32-LIFT-S4	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ 25/4/67 29/4/67

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

ภาคผนวก ค3-8

หน่วยงาน	THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร	Core C		รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจกฉุกเฉิน		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-C32-33-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C33N-34-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C33-35-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C34-36-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C35-37-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C36-38-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C37-39-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C38-40-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C39-41-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C40-42-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C41-43-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C42-44-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C43-45-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C44-46-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C45-47-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C46-48-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C47-49-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C48-50-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C49-51-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C50-52-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C51-53-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้างาน ผู้จัดการอาคาร [redacted]

ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ

25/4/67 29/4/67

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

หน่วยงาน	THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร	Core C		รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจกฉุกเฉิน		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-C0-01-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C0-02-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C3-03-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C4-04-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C5-05-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C6-06-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C6C-07-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C7-08-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C8-09-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C8-10-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C10-11-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C11-12-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C12-13-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C13-14-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C14-15-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C15-16-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C16-17-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C17-18-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C18-19-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C19-20-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C20-21-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C21-22-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C22-23-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C23-24-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C24-25-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C25-26-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C26-27-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C27-28-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C28-29-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C29-30-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C30-31-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-C31-32-LFT-S3	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้างาน ผู้จัดการอาคาร [redacted]

ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ

25/4/67 29/4/67

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

หน่วยงาน	THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร	ถนนจอด		รหัสอุปกรณ์

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจกฉุกเฉิน		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-P1-01	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-G01-02	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-G02-03	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-M-04	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-P2-05	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-P3-06	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-P4-07	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-P5-08	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-P6-09	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้างาน ผู้จัดการอาคาร [redacted]

ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ

25/4/67 29/4/67

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

หน่วยงาน	THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร	ใบยับไลนปิไฟ		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการอาคารเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		ตำแหน่งที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-ST1-01	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน A ชั้น 6 ST1	
2	FE-ST2-02	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน A ชั้น 6 ST2	
3	FE-ST1-03	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน B ชั้น 6 ST1	
4	FE-ST2-04	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน B ชั้น 6 ST2	
5	FE-ST1-05	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน C ชั้น 6 ST1	
6	FE-ST2-06	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน C ชั้น 6 ST2	
7	FE-ST1-07	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน D ชั้น 6 ST1	
8	FE-ST2-08	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน D ชั้น 6 ST2	
9	FE-ST1-09	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน E ชั้น 6 ST1	
10	FE-ST2-10	✓		✓		✓		ป้ายไลนปิไฟฉุกเฉิน E ชั้น 6 ST2	
11	FE-G-11	✓		✓		✓		ทางเดิน อาคาร D-E	
12	FE-B3-12	✓		✓		✓		ทางเดิน อาคาร B	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้างาน ผู้จัดการอาคาร [redacted]

ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ

25/4/67 29/4/67

โครงการ THE BANGKOK SATHORN
อาคาร ลานจอด

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์ FE .....

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-CP4-08-33	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P4 (1/2)	
2	FE-CP5-01-34	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5	
3	FE-CP5-02-35	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5	
4	FE-CP5-03-36	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5	
5	FE-CP5-04-37	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5	
6	FE-CP5-05-38	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5	
7	FE-CP5-06-39	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5	
8	FE-CP5-07-40	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5	
9	FE-CP5-08-41	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5	
10	FE-CP5-09-42	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5 (1/2)	
11	FE-CP5-10-43	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P5 (1/2)	
12	FE-CP6-01-44	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P6	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....
25/4/67 25/4/67

โครงการ THE BANGKOK SATHORN
อาคาร ลานจอด

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์ FE .....

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-CP-1-01-01	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P-1	
2	FE-CP-1-02-02	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P-1	
3	FE-CP-1-03-03	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P-1	
4	FE-CP-1-04-04	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P-1	
5	FE-CP-1-05-05	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P-1	
6	FE-CP-1-06-06	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P-1	
7	FE-CP-1-07-07	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P-1	
8	FE-CP-1-08-08	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P-1	
9	FE-CP1-01-09	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P1	
10	FE-CP1-02-10	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P1	
11	FE-CP1-01-11	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P1 (1/2)	
12	FE-CPM-01-12	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น PM	
13	FE-CPM-02-13	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น PM	
14	FE-CPM-03-14	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น PM (1/2)	
15	FE-CP2-01-15	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P2	
16	FE-CP2-02-16	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P2	
17	FE-CP2-01-17	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P2 (1/2)	
18	FE-CP3-01-18	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P3	
19	FE-CP3-02-19	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P3	
20	FE-CP3-03-20	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P3	
21	FE-CP3-04-21	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P3	
22	FE-CP3-05-22	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P3	
23	FE-CP3-06-23	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P3	
24	FE-CP3-07-24	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P3	
25	FE-CP3-08-25	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P3 (1/2)	
26	FE-CP4-01-26	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P4	
27	FE-CP4-02-27	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P4	
28	FE-CP4-03-28	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P4	
29	FE-CP4-04-29	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P4	
30	FE-CP4-05-30	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P4	
31	FE-CP4-06-31	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P4	
32	FE-CP4-07-32	✓		✓		✓		ลานจอด ชั้น P4	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....
25/4/67 25/4/67

โครงการ THE BANGKOK SATHORN
อาคาร ทางเชื่อมส่วนกลาง

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์ FE .....

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-A2-01	✓		✓		✓		หน้าห้องน้ำชั้น 2 อาคาร A	
2	FE-A2-02	✓		✓		✓		หน้าห้องน้ำชั้น 2 อาคาร A	
3	FE-ABC-03	✓		✓		✓		ทางเชื่อมอาคาร A-B-C ชั้น 2	
4	FE-ABC-04	✓		✓		✓		ทางเชื่อมอาคาร A-B-C ชั้น 2	
5	FE-B6-05	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น 6	
6	FE-C6-06	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร C ชั้น 6	
7	FE-D6-07	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น 6	
8	FE-A-E01-08	✓		✓		✓		ทางเชื่อม ชั้น 6C	
9	FE-A-E02-09	✓		✓		✓		ทางเชื่อม ชั้น 6C	
10	FE-A-E03-10	✓		✓		✓		ทางเชื่อม ชั้น 6C	
11	FE-A-E04-11	✓		✓		✓		ทางเชื่อม ชั้น 6C	
12	FE-A-E05-12	✓		✓		✓		ทางเชื่อม ชั้น 6C	
13	FE-A30-01-13	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร A ชั้น30	
14	FE-A30-02-14	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร A ชั้น30	
15	FE-B30-01-15	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น30	
16	FE-B30-02-16	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น30	
17	FE-A31-01-17	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร A ชั้น31	
18	FE-A31-02-18	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร A ชั้น31	
19	FE-D31-01-19	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น31	
20	FE-D31-02-20	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น31	
21	FE-E31-01-21	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร E ชั้น31	
22	FE-E31-02-22	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร E ชั้น31	
23	FE-B32-01-23	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น32	
24	FE-B32-02-24	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร B ชั้น32	
25	FE-C32-01-25	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร C ชั้น32	
26	FE-C32-02-26	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร C ชั้น32	
27	FE-D32-01-27	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น32	
28	FE-D32-02-28	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร D ชั้น32	
29	FE-C-D-E32-01-29	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร C-D-E ชั้น32	
30	FE-C-D-E32-02-30	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร C-D-E ชั้น32	
31	FE-C-D-E32-03-31	✓		✓		✓		ทางเชื่อม อาคาร C-D-E ชั้น32	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted] หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ ..... ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....
25/4/67 25/4/67

โครงการ THE BANGKOK SATHORN
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร E ถึง R

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์ FE .....

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-E07-01	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น7	
2	FE-E08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น8	
3	FE-E09-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น9	
4	FE-E10-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น10	
5	FE-E11-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น11	
6	FE-E12-06	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น12	
7	FE-E12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น12A	
8	FE-E14-08	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น14	
9	FE-E15-09	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น15	
10	FE-E16-10	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น16	
11	FE-E17-11	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น17	
12	FE-E18-12	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น18	
13	FE-E19-13	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น19	
14	FE-E20-14	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น20	
15	FE-E21-15	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น21	
16	FE-E22-16	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น22	
17	FE-E23-17	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น23	
18	FE-E24-18	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น24	
19	FE-E25-19	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น25	
20	FE-E26-20	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น26	
21	FE-E27-21	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น27	
22	FE-E28-22	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น28	
23	FE-E29-23	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น29	
24	FE-E30-24	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น30	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted] ลงชื่อ ..... ลงชื่อ .....
25/4/67 25/4/67

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร E ชั้น L		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-E07-01	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น7	
2	FE-E08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น8	
3	FE-E09-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น9	
4	FE-E10-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น10	
5	FE-E11-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น11	
6	FE-E12-06	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น12	
7	FE-E12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น12A	
8	FE-E14-08	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น14	
9	FE-E15-09	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น15	
10	FE-E16-10	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น16	
11	FE-E17-11	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น17	
12	FE-E18-12	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น18	
13	FE-E19-13	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น19	
14	FE-E20-14	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น20	
15	FE-E21-15	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น21	
16	FE-E22-16	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น22	
17	FE-E23-17	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น23	
18	FE-E24-18	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น24	
19	FE-E25-19	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น25	
20	FE-E26-20	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น26	
21	FE-E27-21	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น27	
22	FE-E28-22	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น28	
23	FE-E29-23	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น29	
24	FE-E30-24	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น30	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร D ชั้น R		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-D07-01	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น7	
2	FE-D08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น8	
3	FE-D09-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น9	
4	FE-D10-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น10	
5	FE-D11-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น11	
6	FE-D12-06	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น12	
7	FE-D12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น12A	
8	FE-D14-08	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น14	
9	FE-D15-09	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น15	
10	FE-D16-10	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น16	
11	FE-D17-11	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น17	
12	FE-D18-12	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น18	
13	FE-D19-13	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น19	
14	FE-D20-14	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น20	
15	FE-D21-15	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น21	
16	FE-D22-16	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น22	
17	FE-D23-17	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น23	
18	FE-D24-18	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น24	
19	FE-D25-19	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น25	
20	FE-D26-20	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น26	
21	FE-D27-21	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น27	
22	FE-D28-22	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น28	
23	FE-D29-23	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น29	
24	FE-D30-24	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น30	
25	FE-D31-25	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น31	
26	FE-D32-26	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น32	
27	FE-D34-27	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น34	
28	FE-D35-28	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น35	
29	FE-D36-29	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น36	
30	FE-D37-30	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น37	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร A ชั้น L		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-A07-01	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น7	
2	FE-A08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น8	
3	FE-A09-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น9	
4	FE-A10-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น10	
5	FE-A11-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น11	
6	FE-A12-06	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น12	
7	FE-A12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น12A	
8	FE-A14-08	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น14	
9	FE-A15-09	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น15	
10	FE-A16-10	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น16	
11	FE-A17-11	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น17	
12	FE-A18-12	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น18	
13	FE-A19-13	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น19	
14	FE-A20-14	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น20	
15	FE-A21-15	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น21	
16	FE-A22-16	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น22	
17	FE-A23-17	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น23	
18	FE-A24-18	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น24	
19	FE-A25-19	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น25	
20	FE-A26-20	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น26	
21	FE-A27-21	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น27	
22	FE-A28-22	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น28	
23	FE-A29-23	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น29	
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร D ชั้น L		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-D38-31	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น38	
2	FE-D39-32	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น39	
3	FE-D40-33	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น40	
4	FE-D41-34	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น41	
5	FE-D42-35	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น42	
6	FE-D43-36	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น43	
7	FE-D44-37	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น44	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร D ชั้น L		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉาย/แบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉาย/แบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-D07-01	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น7	
2	FE-D08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น8	
3	FE-D09-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น9	
4	FE-D10-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น10	
5	FE-D11-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น11	
6	FE-D12-06	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น12	
7	FE-D12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น12A	
8	FE-D14-08	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น14	
9	FE-D15-09	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น15	
10	FE-D16-10	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น16	
11	FE-D17-11	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น17	
12	FE-D18-12	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น18	
13	FE-D19-13	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น19	
14	FE-D20-14	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น20	
15	FE-D21-15	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น21	
16	FE-D22-16	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น22	
17	FE-D23-17	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น23	
18	FE-D24-18	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น24	
19	FE-D25-19	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น25	
20	FE-D26-20	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น26	
21	FE-D27-21	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น27	
22	FE-D28-22	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น28	
23	FE-D29-23	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น29	
24	FE-D30-24	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น30	
25	FE-D31-25	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น31	
26	FE-D32-26	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น32	
27	FE-D34-27	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น34	
28	FE-D35-28	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น35	
29	FE-D36-29	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น36	
30	FE-D37-30	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น37	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 29/4/67

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร B ชั้น L		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉาย/แบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉาย/แบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-C37-31	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น37	
2	FE-C38-32	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น38	
3	FE-C39-33	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น39	
4	FE-C40-34	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น40	
5	FE-C41-35	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น41	
6	FE-C42-36	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น42	
7	FE-C43-37	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น43	
8	FE-C44-38	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น44	
9	FE-C45-39	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น45	
10	FE-C46-40	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น46	
11	FE-C47-41	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น47	
12	FE-C48-42	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น48	
13	FE-C49-43	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น49	
14	FE-C50-44	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น50	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 29/4/67

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร C ชั้น R		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉาย/แบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉาย/แบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-C07-01	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น7	
2	FE-C08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น8	
3	FE-C09-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น9	
4	FE-C10-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น10	
5	FE-C11-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น11	
6	FE-C12-06	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น12	
7	FE-C12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น12A	
8	FE-C14-08	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น14	
9	FE-C15-09	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น15	
10	FE-C16-10	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น16	
11	FE-C17-11	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น17	
12	FE-C18-12	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น18	
13	FE C19-13	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น19	
14	FE-C20-14	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น20	
15	FE-C21-15	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น21	
16	FE-C22-16	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น22	
17	FE-C23-17	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น23	
18	FE-C24-18	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น24	
19	FE-C25-19	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น25	
20	FE-C26-20	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น26	
21	FE-C27-21	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น27	
22	FE-C28-22	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น28	
23	FE-C29-23	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น29	
24	FE-C30-24	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น30	
25	FE-C31-25	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น31	
26	FE-C32-26	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น32	
27	FE-C33-27	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น33	
28	FE C34-28	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น34	
29	FE-C35-29	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น35	
30	FE-C36-30	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 ชั้น36	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 25/4/67

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร C ชั้น L		รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟฉาย/แบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉาย/แบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	FE-C37-31	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น37	
2	FE-C38-32	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น38	
3	FE-C39-33	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น39	
4	FE-C40-34	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น40	
5	FE-C41-35	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น41	
6	FE-C42-36	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น42	
7	FE-C43-37	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น43	
8	FE-C44-38	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น44	
9	FE-C45-39	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น45	
10	FE-C46-40	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น46	
11	FE-C47-41	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น47	
12	FE-C48-42	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น48	
13	FE-C49-43	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น49	
14	FE-C50-44	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 ชั้น50	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค หัวหน้าช่าง ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 25/4/67

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร C ชั้น L		รหัสอุปกรณ์ FE .....

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-C07-01	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC7	
2	FE-C08 02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC8	
3	FE-B09-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นB9	
4	FE-C10-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC10	
5	FE-C11-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC11	
6	FE-C12-06	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC12	
7	FE-C12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC12A	
8	FE-C14-08	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC14	
9	FE-C15-09	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC15	
10	FE-C16-10	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC16	
11	FE-C17-11	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC17	
12	FE-C18-12	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC18	
13	FE-C19-13	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC19	
14	FE-C20-14	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC20	
15	FE-C21-15	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC21	
16	FE-C22-16	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC22	
17	FE-C23-17	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC23	
18	FE-C24-18	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC24	
19	FE-C25-19	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC25	
20	FE-C26-20	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC26	
21	FE-C27-21	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC27	
22	FE-C28-22	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC28	
23	FE-C29-23	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC29	
24	FE-C30-24	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC30	
25	FE-C31-25	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC31	
26	FE-C32-26	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC32	
27	FE-C33-27	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC33	
28	FE-C34-28	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC34	
29	FE-C35-29	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC35	
30	FE-C36-30	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST1 รั้นC36	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25.4.67	29.4.67	

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร B ชั้น R		รหัสอุปกรณ์ FE .....

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-B37-31	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB37	
2	FE-B38-32	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB38	
3	FE-B39-33	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB39	
4	FE-B40-34	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB40	
5	FE-B41-35	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB41	
6	FE-B42-36	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB42	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25.4.67	29.4.67	

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร B ชั้น R		รหัสอุปกรณ์ FE .....

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-B07-01	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB7	
2	FE-B08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB8	
3	FE-B09-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB9	
4	FE-B10-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB10	
5	FE-B11-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB11	
6	FE-B12-06	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB12	
7	FE-B12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB12A	
8	FE-B14-08	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB14	
9	FE-B15-09	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB15	
10	FE-B16-10	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB16	
11	FE-B17-11	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB17	
12	FE-B18-12	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB18	
13	FE-B19-13	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB19	
14	FE-B20-14	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB20	
15	FE-B21-15	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB21	
16	FE-B22-16	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB22	
17	FE-B23-17	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB23	
18	FE-B24-18	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB24	
19	FE-B25-19	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB25	
20	FE-B26-20	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB26	
21	FE-B27-21	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB27	
22	FE-B28-22	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB28	
23	FE-B29-23	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB29	
24	FE-B30-24	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB30	
25	FE-B31-25	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB31	
26	FE-B32-26	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB32	
27	FE-B33 27	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB33	
28	FE-B34-28	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB34	
29	FE-B35-29	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB35	
30	FE-B36-30	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB36	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25.4.67	29.4.67	

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

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร ทางเดินส่วนกลาง อาคาร B ชั้น L		รหัสอุปกรณ์ FE .....

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟฉุกเฉินแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-B37-31	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB37	
2	FE-B38-32	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB38	
3	FE-B39-33	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB39	
4	FE-B40-34	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB40	
5	FE-B41-35	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB41	
6	FE-B42-36	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลางชั้น ST2 รั้นB42	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25.4.67	29.4.67	

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

25/4/67

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN				ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร ทางเดินด้านกลาง อาคาร B ฝั่ง L								รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-B07-01	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น7	
2	FE-B08-02	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น8	
3	FE-B09-03	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น9	
4	FE-B10-04	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น10	
5	FE-B11-05	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น11	
6	FE-B12-06	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น12	
7	FE-B12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น12A	
8	FE-B14-08	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น14	
9	FE-B15-09	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น15	
10	FE-B16-10	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น16	
11	FE-B17-11	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น17	
12	FE-B18-12	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น18	
13	FE-B19-13	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น19	
14	FE-B20-14	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น20	
15	FE-B21-15	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น21	
16	FE-B22-16	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น22	
17	FE-B23-17	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น23	
18	FE-B24-18	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น24	
19	FE-B25-19	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น25	
20	FE-B26-20	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น26	
21	FE-B27-21	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น27	
22	FE-B28-22	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น28	
23	FE-B29-23	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น29	
24	FE-B30-24	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น30	
25	FE-B31-25	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น31	
26	FE-B32-26	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น32	
27	FE-B33-27	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น33	
28	FE-B34-28	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น34	
29	FE-B35-29	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น35	
30	FE-B36-30	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น36	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	

บริษัทงานโดย บริษัท พลัส เทรี่ยพพรชที่ จำกัด FRM-PMR-072 Rev 00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN				ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ 25/4/67	
อาคาร ทางเดินด้านกลาง อาคาร B ฝั่ง L								รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-B07-01	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น7	
2	FE-B08-02	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น8	
3	FE-B09-03	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น9	
4	FE-B10-04	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น10	
5	FE-B11-05	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น11	
6	FE-B12-06	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น12	
7	FE-B12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น12A	
8	FE-B14-08	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น14	
9	FE-B15-09	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น15	
10	FE-B16-10	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น16	
11	FE-B17-11	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น17	
12	FE-B18-12	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น18	
13	FE-B19-13	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น19	
14	FE-B20-14	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น20	
15	FE-B21-15	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น21	
16	FE-B22-16	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น22	
17	FE-B23-17	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น23	
18	FE-B24-18	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น24	
19	FE-B25-19	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น25	
20	FE-B26-20	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น26	
21	FE-B27-21	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น27	
22	FE-B28-22	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น28	
23	FE-B29-23	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น29	
24	FE-B30 24	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น30	
25	FE-B31-25	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น31	
26	FE-B32-26	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น32	
27	FE-B33-27	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น33	
28	FE-B34 28	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น34	
29	FE-B35-29	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น35	
30	FE-B36 30	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST1 ชั้น36	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	

บริษัทงานโดย บริษัท พลัส เทรี่ยพพรชที่ จำกัด FRM-PMR-072 Rev 00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน THE BANGKOK SATHORN				ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ 25/4/67	
อาคาร ทางเดินด้านกลาง อาคาร A ฝั่ง R								รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-A07-01	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น7	
2	FE-A08-02	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น8	
3	FE-A09-03	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น9	
4	FE A10-04	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น10	
5	FE-A11-05	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น11	
6	FE A12-06	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น12	
7	FE-A12A-07	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น12A	
8	FE-A14-08	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น14	
9	FE-A15-09	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น15	
10	FE-A16-10	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น16	
11	FE-A17-11	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น17	
12	FE-A18-12	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น18	
13	FE-A19-13	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น19	
14	FE-A20-14	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น20	
15	FE-A21-15	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น21	
16	FE-A22-16	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น22	
17	FE-A23-17	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น23	
18	FE-A24-18	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น24	
19	FE-A25-19	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น25	
20	FE-A26-20	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น26	
21	FE-A27-21	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น27	
22	FE-A28-22	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น28	
23	FE-A29-23	✓		✓		✓		ทางเดินด้านกลางฝั่ง ST2 ชั้น29	
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	

บริษัทงานโดย บริษัท พลัส เทรี่ยพพรชที่ จำกัด FRM-PMR-072 Rev 00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 25/4/67	
อาคาร A-EL-ST.2R(Stair 2 ฝั่งขวา)								รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EL-ST2LR-31 (Stair2 ฝั่งขวา)	✓		✓		✓		35	
32	EL-ST2LR-32 (Stair2 ฝั่งขวา)	✓		✓		✓		36	
33	EL-ST2LR-33 (Stair2 ฝั่งขวา)	✓		✓		✓		37	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	

บริษัทงานโดย บริษัท พลัส เทรี่ยพพรชที่ จำกัด FRM-PMR-070 Rev 00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn อาคาร A-EL-ST.2R(Stair 2 ชั้นขวา)				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 25/4/67 รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟขาวจ้นแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EL-ST2LR-01 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		6	
2	EL-ST2LR-02 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		6Duct	
3	EL-ST2LR-03 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		7	
4	EL-ST2LR-04 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		8	
5	EL-ST2LR-05 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		9	
6	EL-ST2LR-06 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		10	
7	EL-ST2LR-07 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		11	
8	EL-ST2LR-08 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		12	
9	EL-ST2LR-09 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		13	
10	EL-ST2LR-10 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		14	
11	EL-ST2LR-11 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		15	
12	EL-ST2LR-12 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		16	
13	EL-ST2LR-13 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		17	
14	EL-ST2LR-14 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		18	
15	EL-ST2LR-15 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		19	
16	EL-ST2LR-16 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		20	
17	EL-ST2LR-17 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		21	
18	EL-ST2LR-18 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		22	
19	EL-ST2LR-19 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		23	
20	EL-ST2LR-20 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		24	
21	EL-ST2LR-21 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		25	
22	EL-ST2LR-22 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		26	
23	EL-ST2LR-23 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		27	
24	EL-ST2LR-24 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		28	
25	EL-ST2LR-25 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		29	
26	EL-ST2LR-26 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		30	
27	EL-ST2LR-27 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		31	
28	EL-ST2LR-28 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		32	
29	EL-ST2LR-29 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		33	
30	EL-ST2LR-30 (Stair2 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		34	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn อาคาร A-EL-ST.2L (Stair 1 ชั้นซ้าย)				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 25/4/67 รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟขาวจ้นแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EL-ST2L-31 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		35	
32	EL-ST2L-32 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		36	
33	EL-ST2L-33 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		37	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn อาคาร A-EL-ST.2L (Stair 1 ชั้นซ้าย)				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 25/4/67 รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟขาวจ้นแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EL-ST2L-01 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		6	
2	EL-ST2L-02 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		6Duct	
3	EL-ST2L-03 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		7	
4	EL-ST2L-04 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		8	
5	EL-ST2L-05 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		9	
6	EL-ST2L-06 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		10	
7	EL-ST2L-07 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		11	
8	EL-ST2L-08 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		12	
9	EL-ST2L-09 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		13	
10	EL-ST2L-10 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		14	
11	EL-ST2L-11 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		15	
12	EL-ST2L-12 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		16	
13	EL-ST2L-13 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		17	
14	EL-ST2L-14 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		18	
15	EL-ST2L-15 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		19	
16	EL-ST2L-16 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		20	
17	EL-ST2L-17 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		21	
18	EL-ST2L-18 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		22	
19	EL-ST2L-19 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		23	
20	EL-ST2L-20 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		24	
21	EL-ST2L-21 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		25	
22	EL-ST2L-22 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		26	
23	EL-ST2L-23 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		27	
24	EL-ST2L-24 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		28	
25	EL-ST2L-25 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		29	
26	EL-ST2L-26 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		30	
27	EL-ST2L-27 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		31	
28	EL-ST2L-28 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		32	
29	EL-ST2L-29 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		33	
30	EL-ST2L-30 (Stair2 ชั้นซ้าย)	✓		✓		✓		34	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn อาคาร A-EL-ST.1R (Stair 1 ชั้นขวา)				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ 25/4/67 รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟขาวจ้นแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EL-ST1L-01 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		6	
2	EL-ST1L-02 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		6Duct	
3	EL-ST1L-03 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		7	
4	EL-ST1L-04 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		8	
5	EL-ST1L-05 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		9	
6	EL-ST1L-06 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		10	
7	EL-ST1L-07 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		11	
8	EL-ST1L-08 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		12	
9	EL-ST1L-09 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		13	
10	EL-ST1L-10 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		14	
11	EL-ST1L-11 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		15	
12	EL-ST1L-12 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		16	
13	EL-ST1L-13 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		17	
14	EL-ST1L-14 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		18	
15	EL-ST1L-15 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		19	
16	EL-ST1L-16 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		20	
17	EL-ST1L-17 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		21	
18	EL-ST1L-18 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		22	
19	EL-ST1L-19 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		23	
20	EL-ST1L-20 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		24	
21	EL-ST1L-05 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		25	
22	EL-ST1L-05 (Stair1 ชั้นขวา)	✓		✓		✓		26	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25/4/67	29/4/67	...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn
อาคาร A-EL-ST.1L (Stair 1 ฝั่งซ้าย)

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	ตอนที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	EL-ST1L-01 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		8	
2	EL-ST1L-02 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		6Duct	
3	EL-ST1L-03 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		7	
4	EL-ST1L-04 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		8	
5	EL-ST1L-05 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		9	
6	EL-ST1L-06 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		10	
7	EL-ST1L-07(Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		11	
8	EL-ST1L-08(Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		12	
9	EL-ST1L-09(Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		13	
10	EL-ST1L-10 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		14	
11	EL-ST1L-11 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		15	
12	EL-ST1L-12 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		16	
13	EL-ST1L-13 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		17	
14	EL-ST1L-14 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		18	
15	EL-ST1L-15 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		19	
16	EL-ST1L-16 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		20	
17	EL-ST1L-17 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		21	
18	EL-ST1L-18 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		22	
19	EL-ST1L-19 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		23	
20	EL-ST1L-20 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		24	
21	EL-ST1L-21 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		25	
22	EL-ST1L-22 (Stair1 ฝั่งซ้าย)	✓		✓		✓		26	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค | หัวหน้าช่าง | ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 | 29/4/67 | ...../...../.....

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn
อาคาร ชั้นร่วม

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	ตอนที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	EL-Duct FL.01	✓		✓		✓		6Duct	
2	EL-Duct FL.02	✓		✓		✓		6Duct	
3	EL-Duct FL.03	✓		✓		✓		6Duct	
4	EL-Duct FL.04	✓		✓		✓		6Duct	
5	EL-Duct FL.05	✓		✓		✓		6Duct	
6	EL-Core A-01	✓		✓		✓		Core A FL.6	
7	EL-Core A-02	✓		✓		✓		Core A FL.6	
8	EL-Core A-03	✓		✓		✓		Core A FL.6	
9	EL-Core B-04	✓		✓		✓		Core B FL.6	
10	EL-Core B-05	✓		✓		✓		Core B FL.6	
11	EL-Core C-06	✓		✓		✓		Core C FL.6	
12	EL-Core D-07	✓		✓		✓		Core D FL.6	
13	EL-Core E-08	✓		✓		✓		Core E FL.6	
14	EL-Core A-01	✓		✓		✓		Core A FL.30	
15	EL-Core B-02	✓		✓		✓		Core B FL.30	
16	EL-Core A-01	✓		✓		✓		Core A FL.31	
17	EL-Core B-02	✓		✓		✓		Core B FL.31	
18	EL-Core B-03	✓		✓		✓		Core B FL.31	
19	EL-Core D-04	✓		✓		✓		Core D FL.31	
20	EL-Core E-05	✓		✓		✓		Core E FL.31	
21	EL-Core E-06	✓		✓		✓		Core E FL.31	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค | หัวหน้าช่าง | ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 | 29/4/67 | ...../...../.....

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn
อาคาร Core E

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	ตอนที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	EL-E-01	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 7	
2	EL-E-02	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 8	
3	EL-E-03	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 9	
4	EL-E-04	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 10	
5	EL-E-05	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 11	
6	EL-E-06	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 12	
7	EL-E-07	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 13	
8	EL-E-08	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 14	
9	EL-E-09	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 15	
10	EL-E-10	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 16	
11	EL-E-11	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 17	
12	EL-E-12	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 18	
13	EL-E-13	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 19	
14	EL-E-14	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 20	
15	EL-E-15	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 21	
16	EL-E-16	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 22	
17	EL-E-17	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 23	
18	EL-E-18	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 24	
19	EL-E-19	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 25	
20	EL-E-20	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 26	
21	EL-E-21	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 27	
22	EL-E-22	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 28	
23	EL-E-23	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 29	
24	EL-E-24	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.E ชั้น 30	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค | หัวหน้าช่าง | ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 | 29/4/67 | ...../...../.....

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn
อาคาร Core D

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟชาร์จแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	ตอนที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
31	EL-D-31	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 40	
32	EL-D-32	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 41	
33	EL-D-33	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 42	
34	EL-D-34	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 43	
35	EL-D-35	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 44	
36	EL-D-36	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 45	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค | หัวหน้าช่าง | ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 | 29/4/67 | ...../...../.....

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core D		รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟฉายแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉายแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	EL-D-01	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core D ชั้น 7	
2	EL-D-02	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 8	
3	EL-D-03	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 9	
4	EL-D-04	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 10	
5	EL-D-05	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 11	
6	EL-D-06	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 12	
7	EL-D-07	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 13	
8	EL-D-08	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 14	
9	EL-D-09	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 15	
10	EL-D-10	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 16	
11	EL-D-11	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 17	
12	EL-D-12	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 18	
13	EL-D-13	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 19	
14	EL-D-14	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core D ชั้น 20	
15	EL-D-15	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 21	
16	EL-D-16	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core D ชั้น 22	
17	EL-D-17	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core D ชั้น 23	
18	EL-D-18	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 24	
19	EL-D-19	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 25	
20	EL-D-20	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core D ชั้น 26	
21	EL-D-21	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 27	
22	EL-D-22	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 28	
23	EL-D-23	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 29	
24	EL-D-24	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 30	
25	EL-D-25	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 34	
26	EL-D-26	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 35	
27	EL-D-27	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 36	
28	EL-D-28	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 37	
29	EL-D-29	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 38	
30	EL-D-30	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.D ชั้น 39	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค | หัวหน้าช่าง | ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 | 29/4/67 | ...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core C		รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟฉายแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉายแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
31	EL-C-31	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 39	
32	EL-C-32	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 40	
33	EL-C-33	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 41	
34	EL-C-34	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 42	
35	EL-C-35	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 43	
36	EL-C-36	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 44	
37	EL-C-37	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 45	
38	EL-C-38	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 46	
39	EL-C-39	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 47	
40	EL-C-40	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 48	
41	EL-C-11	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 49	
42	EL-C-12	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 50	
43	EL-C-13	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 51	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค | หัวหน้าช่าง | ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 | 29/4/67 | ...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core C		รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟฉายแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉายแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	EL-C-01	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น7	
2	EL-C-02	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 8	
3	EL-C-03	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 9	
4	EL-C-04	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 10	
5	EL-C-05	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 11	
6	EL-C-06	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 12	
7	EL-C-07	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 13	
8	EL-C-08	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 14	
9	EL-C-09	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 15	
10	EL-C-10	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 16	
11	EL-C-11	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 17	
12	EL-C-12	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 18	
13	EL-C-13	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 19	
14	EL-C-14	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 20	
15	EL-C-15	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 21	
16	EL-C-16	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 22	
17	EL-C-17	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 23	
18	EL-C-18	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 24	
19	EL-C-19	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 25	
20	EL-C-20	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 26	
21	EL-C-21	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 27	
22	EL-C-22	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 28	
23	EL-C-23	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 29	
24	EL-C-24	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 30	
25	EL-C-25	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core. C ชั้น 33	
26	EL-C-26	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 34	
27	EL-C-27	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core. C ชั้น 35	
28	EL-C-28	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 36	
29	EL-C-29	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.C ชั้น 37	
30	EL-C-30	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core C ชั้น 38	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค | หัวหน้าช่าง | ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 | 29/4/67 | ...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core B		รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟฉายแบตเตอรี่ ปกติ	ไฟฉายแบตเตอรี่ แก้ไข	สภาพแบตเตอรี่ ปกติ	สภาพแบตเตอรี่ แก้ไข	ผลการตรวจสอบ ปกติ	ผลการตรวจสอบ แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
31	EL-B-31	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core B ชั้น 40	
32	EL-B-32	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 41	
33	EL-B-33	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 42	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค | หัวหน้าช่าง | ผู้จัดการอาคาร

ลงชื่อ [redacted]

25/4/67 | 29/4/67 | ...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core B		รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EL-B-01	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 7	
2	EL-B-02	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 8	
3	EL-B-03	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 9	
4	EL-B-04	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 10	
5	EL-B-05	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 11	
6	EL-B-06	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 12	
7	EL-B-07	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 13	
8	EL-B-08	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 14	
9	EL-B-09	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 15	
10	EL-B-10	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 16	
11	EL-B-11	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 17	
12	EL-B-12	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 18	
13	EL-B-13	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 19	
14	EL-B-14	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 20	
15	EL-B-15	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 21	
16	EL-B-16	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 22	
17	EL-B-17	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 23	
18	EL-B-18	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 24	
19	EL-B-19	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 25	
20	EL-B-20	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 26	
21	EL-B-21	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 27	
22	EL-B-22	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 28	
23	EL-B-23	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 29	
24	EL-B-24	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 33	
25	EL-B-25	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 34	
26	EL-B-26	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 35	
27	EL-B-27	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 36	
28	EL-B-28	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 37	
29	EL-B-29	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 38	
30	EL-B-30	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.B ชั้น 39	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25, 4, 67	29, 4, 67	...../...../.....

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

หน่วยงาน The Bangkok Sathorn	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 25/4/67
อาคาร Core A		รหัสอุปกรณ์ EL .....

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EL-A-01	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 7	
2	EL-A-02	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 8	
3	EL-A-03	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 9	
4	EL-A-04	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 10	
5	EL-A-05	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 11	
6	EL-A-06	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 12	
7	EL-A-07	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 13	
8	EL-A-08	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 14	
9	EL-A-09	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 15	
10	EL-A-10	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 16	
11	EL-A-11	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 17	
12	EL-A-12	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 18	
13	EL-A-13	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 19	
14	EL-A-14	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 20	
15	EL-A-15	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 21	
16	EL-A-16	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 22	
17	EL-A-17	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 23	
18	EL-A-18	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 24	
19	EL-A-19	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 25	
20	EL-A-20	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 26	
21	EL-A-21	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 27	
22	EL-A-22	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 28	
23	EL-A-23	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 29	
24	EL-A-24	✓		✓		✓		หลังห้องชุด core.A ชั้น 30	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]		
25, 4, 67	29, 4, 67	...../...../.....

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

ภาคผนวก ค-4

ซ้อมดับเพลิง

แบบ กภ.รง.๒

รายงานสรุปผลการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่ สถานีดับเพลิงและกู้ภัยถนนจันทน์

วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต กรุงเทพมหานคร (สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐-๙๙๔๐-๐๐๑๖๐-๑๕-๑

ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.-ร๒๐๒ วันอนุญาต ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ วันหมดอายุ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๗๓ หมู่ที่ ตรอก/ซอย - ถนน ดินสอ แขวง/ตำบล เสาชิงช้า เขต/อำเภอ พระนคร

จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๓ โทรสาร ๐ ๒๒๗๙ ๗๓๐๔

E-mail fireinspectionbma@gmail.com

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย √ ในช่อง ◯)

(✓) กรณีสถานประกอบกิจการเดียว ชื่อสถานประกอบกิจการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อค สาทร

ประเภทกิจการ

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑/๑ หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน สาทรใต้

แขวง/ตำบล ยานนาวา เขต/อำเภอ สาทร จังหวัด กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ ๑๐๑๒๐ โทรศัพท์ - โทรสาร - E-mail -

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน ๓๕ คน ผู้เข้ารับรับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ๓๕ คน

◯ กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบกิจการตั้งอยู่รวมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่

ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

สถานประกอบกิจการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานประกอบกิจการ

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน ผู้เข้ารับรับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน คน

๒. ชื่อสถานประกอบกิจการ

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน ผู้เข้ารับรับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน คน

๓. ชื่อสถานประกอบกิจการ

ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน คน ผู้เข้ารับรับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน คน

(กรณีมีสถานประกอบกิจการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูลหรือจัดทำเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

ดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วุฒิบัตรเลขที่ สปภ. (กปภ.๒) ๑๑๓๕ /๒๕๖๖

กรุงเทพมหานคร

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ. - ร ๒๐๒

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อค สาทร

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๑/๑ ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๕

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๓๕ คน

เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

[redacted]

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก ค4-2

ภาคผนวก ค-5

กฎระเบียบผู้พักอาศัย

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

ข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทร
หมวดที่ 1
บททั่วไป

ข้อ 1.1) ข้อบังคับนี้ เรียกว่า "ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทร" และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า "นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทร" เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า " The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person"

ข้อ 1.2) ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วมทุกคน รวมถึงบริวาร และผู้แทนของเจ้าของร่วมในอาคารชุดนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดจากกรมที่ดินอย่างถูกต้องเป็นต้นไป

ข้อ 1.3) กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 รวมถึงกฎหมายอาคารชุดที่จะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้า ตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับ

ข้อ 1.4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับใดๆให้กระทำโดยมติที่ประชุมใหญ่ และเมื่อได้ จดทะเบียนแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่กรมที่ดินเรียบร้อย และถูกต้องแล้ว จึงให้มีผลใช้บังคับ

หมวดที่ 2
คำจำกัดความ

ข้อ 2.1) ในข้อบังคับนี้ คำว่า

2.1.1 "อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทรซึ่งประกอบด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนบุคคล และกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง

2.1.2 "นิติบุคคล" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทร

2.1.3 "ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดตามหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ที่กรมที่ดิน

2.1.4 "ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์" หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือ กรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคล ที่ใช้เพื่อประกอบการค้า หรือกิจการเชิงพาณิชย์

2.1.5 "เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท แลนด์ แอนด์ เฮ้าส์ จำกัด (มหาชน)

2.1.6 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทร

2.1.7 "ทรัพย์ส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุดและทรัพย์สินใดๆ ที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

2.1.8 "ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายถึง ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดและทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

2.1.9 "ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทร ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

2.1.10 "คณะกรรมการ" หมายถึง บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามพระราชบัญญัตินิติบุคคลอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551

2.1.11 "อัตราส่วน" หมายถึง อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ตามที่ได้จดทะเบียนไว้ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่

2.1.12 "การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

2.1.13 "รัฐมนตรี" หมายถึง รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

2.1.14 "พระราชบัญญัติ" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ.2522 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2534, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2551 และให้หมายความรวมถึง พระราชบัญญัติอาคารชุดที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม และได้ประกาศใช้ต่อมา

หมวดที่ 3
วัตถุประสงค์

ข้อ 3.1 นิติบุคคลอาคารชุด มีฐานะเป็นนิติบุคคล โดยนิติบุคคลอาคารชุดมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดไว้ โดยนิติบุคคลฯ มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

ภาคผนวก ค5-1

3.1.1 จัดการดูแล และบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค และบรรดาทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพที่เจ้าของร่วมสามารถใช้ประโยชน์ได้ตลอดเวลา รวมถึงกำหนดวิธี และระเบียบการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

3.1.2 จัดระบบรักษาความปลอดภัย และกำหนดมาตรการใด ๆ ที่จำเป็นเพื่อป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคล

3.1.3 จัดให้มีขึ้น และดูแลซึ่งบริการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

3.1.4 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการ และเอกชน ในการทำนิติกรรม เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม

3.1.5 ปกป้อง ต่อสู้ ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ ใช้สิทธิเรียกร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งทางแพ่งและทางอาญา รวมทั้งทำการประนีประนอมยอมความกับผู้ที่ทำให้อาคารชุดได้รับความเสียหาย

3.1.6 ดำเนินการเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามข้อบังคับ และ/หรือตามมติ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคล ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วมทั้งหมด

3.1.7 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้ข้อบังคับ และบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล และทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม

หมวดที่ 4
ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 4.1) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ ณ อาคารชุดเดอะแบงค์อค สาทรโดยมีที่อยู่ดังนี้ เลขที่ 111/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 5
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 5.1) ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 5.2) ผู้จัดการมีอำนาจ และหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

5.2.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามมาตรา 33 ตามข้อบังคับ หรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

5.2.2 ในกรณีจำเป็นรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเองสั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตนเอง

5.2.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

5.2.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

5.2.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

5.2.6 ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 เกิน หก (6) เดือน ขึ้นไป

5.2.7 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2551 มาตรา 49 (2) กำหนดให้มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ

5.2.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ทรัพย์ส่วนกลาง การใช้บริการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

5.2.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคล รวมถึงคู่สัญญาต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด

5.2.10 จัดให้มี และดูแลรักษาเอกสารทางด้านการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียน งบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้ง วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลให้ครบถ้วนถูกต้องเรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ ให้เป็นไป ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.2 และข้อที่ 13.4

5.2.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคล เพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับหมวดที่ 13 ข้อที่ 13.3

5.2.12 ออกหนังสือรับรองรายการหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อบังคับนี้ หรือตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551

5.2.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

5.2.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่วิสามัญ ตามข้อบังคับ

5.2.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง การบริการต่างๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่างๆ ต่อเจ้าของร่วม

ข้อ 5.3) ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 (สอง) ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่ง ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ในทันที ในช่วงที่ไม่มีผู้จัดการ ให้มีการแต่งตั้ง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 6 ข้อที่ 6.7.2

ข้อ 5.4) ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้า (25) ปี บริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

5.4.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

5.4.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

5.4.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

5.4.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

5.4.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

5.4.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตาม พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4)พ.ศ.2551 มาตรา 18

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 5.5) การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.13.1 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 5.6) นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

5.6.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

5.6.2 ลาออก

5.6.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

5.6.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ หมวดที่ 5 ข้อที่ 5.4

5.6.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้หรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.1.1

5.6.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 6
คณะกรรมการ

ข้อ 6.1) ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม (3) คน แต่ไม่เกินเก้า (9) คน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับ และตามพระราชบัญญัติ

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ หรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทน หรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสอง หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้ การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 6.2) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

ข้อ 6.3) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด (7) วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 6.4) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 6.5) บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

6.5.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

6.5.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

6.5.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 6.6) บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

6.6.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

6.6.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

6.6.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

6.6.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 6.7) ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยอาศัยมติ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.8 มีอำนาจ และหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

6.7.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

6.7.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน

6.7.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย

6.7.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3

6.7.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ

6.7.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ

6.7.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้

6.7.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้

6.7.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกิดจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคล

6.7.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราวต่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

6.7.11 มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน

6.7.12 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ

6.7.13 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 6.8) นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

6.8.1 ตาย

6.8.2 ลาออก

6.8.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 6.5 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ หมวดที่ 6 ข้อที่ 6.6

6.8.4 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามข้อบังคับ หมวดที่ 13 ข้อที่ 13.13.1 ให้พ้นจากตำแหน่ง

หมวดที่ 7
ทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 7.1) ทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุดประกอบด้วย

7.1.1 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด ตั้งอยู่บน โฉนดเลขที่ 2208 เลขที่ดิน 99

7.1.2 ที่ดินที่เป็นทรัพย์ส่วนกลางที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทร ประกอบด้วย

7.1.2.1 เสาโครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด

7.1.2.2 อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 50 ชั้น และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น จำนวน 1 อาคาร

7.1.2.3 สำนักงานนิติบุคคล , โถงลิฟท์ และโถงต้อนรับ

7.1.2.4 ที่จอดรถทั้งหมด

7.1.2.5 ถนนภายในโครงการและทางเท้า

7.1.2.6 ป้อมยามโครงการ, ป้ายโครงการ และไม้กระดก

7.1.2.7 รั้วโครงการ

7.1.2.8 ห้องเครื่องไฟฟ้าและระบบไฟฟ้าส่วนกลาง

7.1.2.9 ห้องเครื่องปั๊มระบบสุขาภิบาล, ระบบดับเพลิง, ระบบปรับอากาศและระบายอากาศส่วนกลาง

7.1.2.10 ห้องเครื่องลิฟท์

7.1.2.11 ห้องควบคุม และห้อง CCTV

7.1.2.12 ห้องน้ำชาย-หญิง ในพื้นที่ส่วนกลาง

7.1.2.13 ห้องออกกำลังกาย และ อุปกรณ์ออกกำลังกาย

7.1.2.14 ห้องโยคะ

กรมบัญชีกลาง

7.1.2.15 ห้อง steam

7.1.2.16 ห้อง sauna

7.1.2.17 สวนส่วนกลาง ชั้น 6, ชั้น 32 และภายนอกอาคาร

7.1.2.18 สระว่ายน้ำ และห้องเครื่อง พร้อมระบบดูแลรักษาสระว่ายน้ำ

7.1.2.19 ห้องอ่านหนังสือ

7.1.2.20 โถงพักคอย

7.1.2.21 ห้องแม่บ้าน, ห้องเก็บของ

7.1.2.22 ห้องพักขยะ

7.1.2.23 บันไดหลัก,บันไดหนีไฟ

7.1.2.24 ท่อระบายน้ำรอบโครงการ, บ่อหน่วงน้ำ และบ่อดักขยะ

7.1.2.25 ถังเก็บน้ำใต้ดิน. ถังน้ำดีชั้น 31 และถังน้ำดีชั้นดาดฟ้า

7.1.2.26 ถังบำบัดน้ำเสีย พร้อมระบบบำบัดน้ำเสีย

7.1.3 ทรัพย์สินส่วนกลางภายในอาคารชุดที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ของอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทรประกอบด้วย

7.1.3.1 ลิฟต์โดยสาร

7.1.3.2 ระบบโทรศัพท์ภายในอาคารชุด พร้อมอุปกรณ์

7.1.3.3 ระบบดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์

7.1.3.4 ระบบ Access control

7.1.3.5 ระบบ VDO door phone

7.1.3.6 ระบบป้องกันฟ้าผ่า

7.1.3.7 ระบบเตือนอัคคีภัยรวมถึงป้ายเตือนทุกชนิด

7.1.3.8 ระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ภายใน และภายนอกอาคารชุด (สวน, ทางเดิน, พื้นที่จอดรถ, ถนน)

7.1.3.9 ระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าฉุกเฉิน (Generator)

7.1.3.10 ระบบประปารวมทั้งระบบสูบและส่งน้ำประปา

7.1.3.11 ระบบสัญญาณทีวี, เสาอากาศทีวี, จานรับสัญญาณทีวีพร้อมอุปกรณ์

7.1.3.12 ระบบสุขาภิบาล และอุปกรณ์

7.1.3.13 ระบบโทรทัศน์วงจรปิด

7.1.3.14 ป้ายจราจร และ ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ภายในโครงการ

7.1.3.15 ฝาปิดบ่อทุกชนิดภายในโครงการ

7.1.3.16 หม้อแปลงไฟฟ้า

7.1.3.17 มิเตอร์ไฟฟ้าหลัก

7.1.3.18 ไฟแสงสว่างฉุกเฉินทุกชั้น (emergency light)

7.1.3.19 ต้นไม้ส่วนกลาง ชั้น 6, ชั้น 32 และภายนอกอาคาร

7.1.3.20 ทรัพย์ส่วนกลางอื่น ๆ ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วมที่มีอยู่แล้ว หรือที่จัดให้มีในภายหน้า

ข้อ 7.2) ทรัพย์ส่วนบุคคลของอาคารชุด รวม 476 ห้องชุด ประกอบด้วย

7.2.1 ห้องชุดสำหรับพักอาศัย จำนวน 468 ห้องชุด, ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์จำนวน 8 ห้อง)

7.2.2 ระเบียงของห้องชุด ที่ได้จดทะเบียนไว้แนบท้ายข้อบังคับนี้

หมวดที่ 8
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 8.1) อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่างเนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุด กับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้น ในขณะที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์ส่วนกลาง ปรากฏตามรายละเอียดแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ตารางแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ห้องชุดเลขที่	ชั้น	พื้นที่ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง	หมายเหตุ
		ห้องชุด	ระเบียง	รวมพื้นที่		
111/2	7	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/3	7	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/4	7	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/5	7	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/6	7	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/7	7	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/8	7	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/9	7	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/10	7	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/11	7	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/12	7	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/13	7	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/14	7	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/15	7	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/16	8	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/17	8	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/18	8	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/19	8	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/20	8	113.09	6.48	119.57	119.57/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/21	8	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/22	8	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/23	8	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/24	8	113.35	4.42	117.77	117.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/25	8	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/26	8	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/27	8	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/28	8	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/29	8	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/30	9	104.04	7.54	111.58	111.58/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/31	9	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/32	9	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/33	9	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/34	9	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/35	9	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/36	9	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/37	9	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/38	9	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/39	9	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/40	9	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/41	9	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/42	9	103.11	8.66	111.77	111.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/43	9	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/44	10	105.51	8.66	114.17	114.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/45	10	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/46	10	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/47	10	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/48	10	115.39	6.48	121.87	121.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/49	10	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/50	10	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/51	10	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/52	10	115.52	5.45	120.97	120.97/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/53	10	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/54	10	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/55	10	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/56	10	105.51	8.66	114.17	114.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/57	10	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/58	11	103.11	8.66	111.77	111.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/59	11	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/60	11	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/61	11	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/62	11	115.39	6.48	121.87	121.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/63	11	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/64	11	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/65	11	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/66	11	115.52	5.45	120.97	120.97/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/67	11	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/68	11	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/69	11	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/70	11	104.04	7.54	111.58	111.58/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/71	11	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/72	12	100.71	8.66	109.37	109.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/73	12	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/74	12	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/75	12	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/76	12	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/77	12	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/78	12	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/79	12	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/80	12	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/81	12	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/82	12	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/83	12	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/84	12	102.57	6.43	109.00	109.00/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/85	12	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/86	12 เอ	99.22	7.54	106.76	106.76/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/87	12 เอ	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/88	12 เอ	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/89	12 เอ	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/90	12 เอ	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/91	12 เอ	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/92	12 เอ	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/93	12 เอ	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/94	12 เอ	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/95	12 เอ	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/96	12 เอ	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/97	12 เอ	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/98	12 เอ	100.16	6.43	106.59	106.59/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/99	12 เอ	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/100	14	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/101	14	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/102	14	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/103	14	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/104	14	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/105	14	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/106	14	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/107	14	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/108	14	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/109	14	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/110	14	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/111	14	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/112	14	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/113	14	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/114	15	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/115	15	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/116	15	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/117	15	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/118	15	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/119	15	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/120	15	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/121	15	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/122	15	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/123	15	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/124	15	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/125	15	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/126	15	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/127	15	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/128	16	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/129	16	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/130	16	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/131	16	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/132	16	113.35	4.42	117.77	117.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/133	16	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/134	16	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/135	16	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/136	16	113.09	6.48	119.57	119.57/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/137	16	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/138	16	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/139	16	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/140	16	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/141	16	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/142	17	103.11	8.66	111.77	111.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/143	17	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/144	17	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/145	17	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/146	17	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/147	17	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/148	17	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/149	17	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/150	17	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/151	17	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/152	17	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/153	17	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/154	17	104.04	7.54	111.58	111.58/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/155	17	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/156	18	105.51	8.66	114.17	114.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/157	18	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/158	18	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/159	18	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/160	18	115.52	5.45	120.97	120.97/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/161	18	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/162	18	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/163	18	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/164	18	115.39	6.48	121.87	121.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/165	18	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/166	18	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/167	18	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/168	18	105.51	8.66	114.17	114.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/169	18	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/170	19	104.04	7.54	111.58	111.58/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/171	19	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/172	19	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/173	19	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/174	19	115.52	5.45	120.97	120.97/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/175	19	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/176	19	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/177	19	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/178	19	115.39	6.48	121.87	121.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/179	19	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/180	19	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/181	19	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/182	19	103.11	8.66	111.77	111.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/183	19	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/184	20	102.57	6.43	109.00	109.00/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/185	20	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/186	20	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/187	20	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/188	20	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/189	20	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/190	20	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/191	20	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/192	20	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/193	20	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/194	20	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/195	20	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/196	20	100.71	8.66	109.37	109.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/197	20	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/198	21	100.16	6.43	106.59	106.59/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/199	21	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/200	21	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/201	21	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/202	21	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/203	21	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/204	21	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/205	21	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/206	21	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/207	21	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/208	21	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/209	21	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/210	21	99.22	7.54	106.76	106.76/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/211	21	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/212	22	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/213	22	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/214	22	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/215	22	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/216	22	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/217	22	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/218	22	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/219	22	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/220	22	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/221	22	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/222	22	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/223	22	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/224	22	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/225	22	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/226	23	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/227	23	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/228	23	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/229	23	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/230	23	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/231	23	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/232	23	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/233	23	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/234	23	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/235	23	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/236	23	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/237	23	58.99	2.61	61.60	61.62/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/238	23	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/239	23	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/240	24	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/241	24	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/242	24	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/243	24	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/244	24	113.09	6.48	119.57	119.57/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/245	24	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/246	24	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/247	24	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/248	24	113.35	4.42	117.77	117.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/249	24	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/250	24	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/251	24	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/252	24	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/253	24	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/254	25	104.04	7.54	111.58	111.58/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/255	25	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/256	25	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/257	25	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/258	25	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/259	25	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/260	25	110.92	5.45	116.37	116.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/261	25	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/262	25	111.05	4.42	115.47	115.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/263	25	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/264	25	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/265	25	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/266	25	103.11	8.66	111.77	111.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/267	25	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/268	26	105.51	8.66	114.17	114.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/269	26	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/270	26	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/271	26	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/272	26	115.39	6.48	121.87	121.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/273	26	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/274	26	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/275	26	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/276	26	115.52	5.45	120.97	120.97/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/277	26	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/278	26	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/279	26	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/280	26	105.51	8.66	114.17	114.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/281	26	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/282	27	103.11	8.66	111.77	111.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/283	27	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/284	27	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/285	27	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/286	27	115.39	6.48	121.87	121.87/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/287	27	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/288	27	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/289	27	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/290	27	115.52	5.45	120.97	120.97/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/291	27	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/292	27	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/293	27	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/294	27	104.04	7.54	111.58	111.58/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/295	27	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/296	28	100.71	8.66	109.37	109.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/297	28	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/298	28	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/299	28	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/300	28	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/301	28	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/302	28	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/303	28	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/304	28	117.69	6.48	124.17	124.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/305	28	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/306	28	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/307	28	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/308	28	102.57	6.43	109.00	109.00/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/309	28	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/310	29	99.22	7.54	106.76	106.76/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/311	29,30	105.02	2.61	107.63	107.63/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/312	29,30	111.81	2.90	114.71	114.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/313	29,30	105.02	2.61	107.63	107.63/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/314	29	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/315	29,30	118.72	2.90	121.62	121.62/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/316	29	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/317	29	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/318	29	108.75	4.42	113.17	113.17/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/319	29	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/320	29	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/321	29	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/322	29	100.16	6.43	106.59	106.59/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/323	29	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/324	30	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/325	30	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/326	30	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/327	30	113.22	5.45	118.67	118.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/328	30,31	105.76	2.61	108.37	108.37/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/329	30,31	118.72	2.90	121.62	121.62/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/330	30,31	103.46	2.61	106.07	106.07/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/331	30	97.76	6.43	104.19	104.19/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/332	30,31	113.83	2.90	116.73	116.73/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/333	33	126.30	6.13	132.43	132.43/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/334	33	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/335	33	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/336	33	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/337	33	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/338	34	123.89	6.13	130.02	130.02/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/339	34	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/340	34	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/341	34	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/342	34	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/343	34	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/344	34	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/345	34	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/346	34	58.79	2.61	61.40	61.40/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/347	34	119.60	5.26	124.86	124.86/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/348	34	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/349	35	123.94	5.19	129.13	129.13/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/350	35	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/351	35	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/352	35	58.99	2.61	61.60	61.62/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/353	35	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/354	35	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/355	35	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/356	35	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/357	35	56.49	2.61	59.10	59.10/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/358	35	121.87	6.21	128.08	128.08/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/359	35	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/360	36	123.94	5.19	129.13	129.13/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/361	36	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/362	36	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/363	36	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/364	36	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

ภาคผนวก 5-10

111/365	36	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/366	36	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/367	36	58.99	2.61	61.60	61.62/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/368	36	56.49	2.61	59.10	59.10/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/369	36	121.87	6.21	128.08	128.08/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/370	36	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/371	37	121.57	4.24	125.81	125.81/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/372	37	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/373	37	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/374	37	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/375	37	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/376	37	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/377	37	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/378	37	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/379	37	54.19	2.61	56.80	56.80/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/380	37	120.78	6.21	126.99	126.99/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/381	37	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/382	38	119.15	4.24	123.39	123.39/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/383	38	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/384	38	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/385	38	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/386	38	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/387	38	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/388	38	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/389	38	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/390	38	54.19	2.61	56.80	56.80/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/391	38	117.41	5.26	122.67	122.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/392	38	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/393	39	121.52	5.19	126.71	126.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/394	39	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/395	39	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/396	39	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/397	39	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/398	39	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/399	39	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/400	39	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/401	39	54.19	2.61	56.80	56.80/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/402	39	117.41	5.26	122.67	122.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/403	39	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/404	40	119.11	5.19	124.30	124.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/405	40	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/406	40	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/407	40	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/408	40	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/409	40	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/410	40	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/411	40	61.29	2.61	63.90	63.90/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/412	40	58.79	2.61	61.40	61.40/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/413	40	116.23	4.31	120.54	120.54/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/414	40	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/415	41,42	113.66	2.61	116.27	116.27/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/416	41	60.20	2.61	62.81	62.81/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/417	41,42	119.08	3.63	122.71	122.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/418	41,42	116.86	3.66	120.52	120.52/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/419	41	55.61	2.61	58.22	58.22/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/420	41	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/421	41	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/422	41,42	119.08	3.63	122.71	122.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/423	41	56.69	2.61	59.30	59.30/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/424	41	54.19	2.61	56.80	56.80/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/425	41	114.04	4.31	118.35	118.35/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/426	41	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/427	42	55.82	1.82	57.64	57.64/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/428	42	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/429	42	58.99	2.61	61.60	61.62/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/430	42	58.18	3.21	61.39	61.39/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/431	42	118.67	7.69	126.36	126.36/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/432	42	59.11	2.17	61.28	61.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/433	43	110.73	5.21	115.94	115.94/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/434	43	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/435	43	61.57	2.90	64.47	64.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/436	43	121.30	6.35	127.65	127.65/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/437	43	58.99	2.61	61.60	61.60/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/438	43	58.57	3.21	61.78	61.78/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/439	43	107.82	11.65	119.47	119.47/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/440	43	64.04	3.63	67.67	67.67/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/441	44	122.58	5.70	128.28	128.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/442	44	57.90	2.61	60.51	60.51/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/443	44,45	120.83	2.90	123.73	123.73/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/444	44	146.79	6.05	152.84	152.84/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/445	44	60.20	2.61	62.81	62.81/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/446	44,45	102.75	6.45	109.20	109.20/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/447	44,45	114.28	2.92	117.20	117.20/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/448	44,45	116.61	2.90	119.51	119.51/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/449	45	111.59	4.48	116.07	116.07/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/450	45	146.79	6.05	152.84	152.84/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/451	46	117.79	5.14	122.93	122.93/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/452	46	110.73	5.21	115.94	115.94/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/453	46	116.09	5.11	121.20	121.20/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/454	46	136.39	4.18	140.57	140.57/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/455	47	122.58	5.70	128.28	128.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/456	47	122.58	5.70	128.28	128.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/457	47	141.59	5.12	146.71	146.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/458	47	141.59	5.12	146.71	146.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/459	48	122.58	5.70	128.28	128.28/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/460	48	58.79	2.61	61.40	61.40/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/461	48	119.60	5.26	124.86	124.86/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/462	48	146.79	6.05	152.84	152.84/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/463	49	127.38	6.25	133.63	133.63/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/464	49	58.79	2.61	61.40	61.40/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/465	49	122.97	6.21	129.18	129.18/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/466	49	146.79	6.05	152.84	152.84/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/467	50	121.52	5.19	126.71	126.71/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/468	50	56.49	2.61	59.10	59.10/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย
111/469	50	118.51	5.26	123.77	123.77/41,128.52	เพื่ออยู่อาศัย

111/470	1	110.77	-	110.77	110.77/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111/471	1	77.25	-	77.25	77.25/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111/472	1	56.30	-	56.30	56.30/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111/473	1	81.30	-	81.30	81.30/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111/474	1	81.30	-	81.30	81.30/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111/475	1	56.30	-	56.30	56.30/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111/476	1	73.87	-	73.87	73.87/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์
111/477	1	111.15	-	111.15	111.15/41,128.52	เพื่อการพาณิชย์

หมวดที่ 9
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 9.1) การจัดการใด ๆ ที่เกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของผู้จัดการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3

ข้อ 9.2) การจัดการทรัพย์ส่วนกลางดังต่อไปนี้ ต้องได้รับมติจากที่ประชุมใหญ่ ตามพระราชบัญญัติ ดังต่อไปนี้

9.2.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์ หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

9.2.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

9.2.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุด โดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

9.2.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

9.2.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับ ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 32 (8)

9.2.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

9.2.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 10
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 10.1) เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วน ในหมวด 8 โดยเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์ของตน รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

10.1.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์ส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

10.1.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลได้กำหนด

10.1.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการ ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

10.1.4 นิติบุคคลสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

10.1.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนบุคคลบนพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามมิให้ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุดรุกล้ำเข้าไปในทรัพย์ส่วนกลาง และมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด รวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดีของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

10.1.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความละควกในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น

10.1.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์ส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

10.1.8 เพื่อความปลอดภัยและเพื่อความเหมาะสมในการจัดการบริเวณลานจอดรถภายในอาคารชุด ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการใช้ประโยชน์ จึงต้องกำหนดสิทธิเบื้องต้นสำหรับการนำรถเข้ามาจอด ภายในอาคารดังนี้

- ห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน มีสิทธินำรถเข้ามาจอดได้ไม่เกิน 1 สิทธิ

- ห้องชุดประเภท 2 ห้องนอนขึ้นไป มีสิทธินำรถเข้ามาจอดได้ไม่เกิน 2 สิทธิ
- พื้นที่จอดรถบริเวณลานจอดรถชั้น G ที่อยู่ติดกับห้องชุดเพื่อการพาณิชย์ จำนวน 10 ช่องจอดเป็นพื้นที่จอดรถที่สงวนไว้ให้กับผู้ที่มาติดต่อห้องชุดเพื่อการพาณิชย์เลขที่ 111/470, 111/471, 111/472, 111/473, 111/474, 111/475, 111/476 และ 111/477

10.1.9 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือตามระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการให้บริการในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวมหรือ การใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา ไฟฟ้า สระว่ายน้ำ ฟิตเนส เป็นต้น และเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 10.2) ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางและบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิ์ของเจ้าของร่วมอื่น

หมวดที่ 11
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 11.1) ห้ามผู้ใดประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้า ในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้เพื่อ ประโยชน์ของเจ้าของห้องชุดโดยรวมเท่านั้น

ข้อ 11.2) การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคล เป็นสิทธิ์ของเจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ หรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

11.2.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

11.2.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อศีลธรรมหรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุดโดยเด็ดขาด

11.2.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์ส่วนบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุดหรือทรัพย์ส่วนกลางหรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล

11.2.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

11.2.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง และงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การแจ้งนามผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำชับให้ผู้รับเหมา และคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคารด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

11.2.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

11.2.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัย และวินาศภัย

11.2.8 เจ้าของร่วมจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีผลในทางเดือดร้อนเสียหาย ต่อ เสา คาน พื้นห้อง หรือผนังห้องชุด ซึ่งเป็นโครงสร้างของอาคารชุด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำในห้องชุด หรือส่วนของอาคารที่อยู่นอกห้องชุด

11.2.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

11.2.10 ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณ์ ต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียง

11.2.11 ห้ามใช้แก๊สภายในอาคารชุด สำหรับ ผู้มีความประสงค์ จะปรุงอาหาร สามารถใช้เตาไฟฟ้า หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นที่เหมาะสม ยกเว้น ห้องชุดที่ได้กำหนดไว้ใช้ประโยชน์ "เพื่อการพาณิชย์ หรือร้านอาหาร" ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 111/470 ถึง ห้องชุดเลขที่ 111/477 ทั้งนี้ห้องชุดดังกล่าว ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ ถังเคมีดับเพลิงให้เพียงพอสำหรับป้องกันหรือระงับเหตุ

11.2.12 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด

11.2.13 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประตูตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลกำหนด

11.2.14 เจ้าของร่วม และบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตที่มีชื่อปรากฏในทะเบียนของนิติบุคคลเท่านั้น ที่จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าออก และพักในอาคารชุดเท่านั้น

11.2.15 เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุ หรือ

อุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุด และการตากผ้าต้องไม่ตากสูงกว่าขอบระเบียง

11.2.16 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

11.2.17 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของ และบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

11.2.18 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการให้บริการในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวมหรือ การใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา ไฟฟ้า สระว่ายน้ำ ฟิตเนส เป็นต้น และเจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้งแจ้งความ ฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 11.3) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิ์ของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์ส่วนกลางได้รับความเสียหาย

หมวดที่ 12
การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 12.1) นิติบุคคลจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากกรมที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้นค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันดังกล่าวเป็นต้นไป

ข้อ 12.2) เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษามิเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตามอัตราที่ทางราชการ หรือ นิติบุคคลได้กำหนด นับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นต้นไป

หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่ายข้างต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ ผู้จัดการระงับการใช้บริการดังที่กล่าวมาข้างต้นไว้จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่เรียบร้อย ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหาย

ใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่นิติบุคคลกำหนด

ข้อ 12.3) เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วม แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.1

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามข้อบังคับ หมวดที่ 8 ข้อที่ 8.1 หรือตามส่วนแห่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

ให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอาคารตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองสำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

ข้อ 12.4) เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

12.4.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

12.4.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นกระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับ หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

12.4.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนด

เงินตามข้อ 12.4.2 และ 12.4.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายข้างต้น ทั้งนี้ ให้นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่ พิจารณาอนุมัติเพื่อดำเนินการเรียกเก็บต่อไป

ข้อ 12.5) การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

12.5.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคลอาคารชุดในอัตราตารางเมตรละ 800 บาท โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ ทั้งนี้ หากปรากฏว่ามีความจำเป็นต้องเรียกเก็บเพิ่มเติมตาม 12.4 ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ นำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาลงมติอนุมัติให้ดำเนินการจัดเก็บ

12.5.2 สำหรับเจ้าของร่วมห้องชุดเลขที่ 111/2 ถึงห้องชุดเลขที่ 111/469 ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราตารางเมตรละ 70 บาท / เดือน

โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

12.5.3 สำหรับเจ้าของร่วมห้องชุดเลขที่ 111/470 ถึงห้องชุดเลขที่ 111/477 ซึ่งเป็นห้องชุดเชิงพาณิชย์ จะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ในอัตราตารางเมตรละ 100 บาท / เดือน โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปี (12 เดือน) ซึ่งในปีแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

12.5.4 รอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง สำหรับรอบการจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางปีต่อ ๆ ไป เมื่อครบกำหนด หรือ เมื่อมีการตัดรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เพื่อให้เจ้าของร่วมทุกคน มีรอบการชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางในวันเวลาเดียวกันให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นราย 1 ปี หรือ ตามรอบระยะเวลา การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่ได้รับอนุมัติโดยประชุมใหญ่ การปรับเปลี่ยนอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม หากพบว่า ไม่สอดคล้องกับพื้นฐานภาวะทางเศรษฐกิจ หรืองบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ให้ที่ประชุมใหญ่พิจารณาลงมติกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางที่เหมาะสม การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลางในปีต่อไป ผู้จัดการจะแจ้งหนี้เพื่อให้ทราบล่วงหน้า 1 เดือน ทั้งนี้ ให้ชำระค่าใช้จ่ายตามใบแจ้งหนี้ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับจากวันเริ่มรอบการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

12.5.5 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใด ๆ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางเจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภค บริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิ์ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสอง (12) ต่อ ปี ของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไปคิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ

เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปี รวมทั้งไม่มีสิทธิ์ออกเสียงในการประชุมใหญ่เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่าย ตามมาตรา 18 แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ

ข้อ 12.6) เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั้นเอง

ข้อ 12.7) ในกรณีจำเป็น และเร่งด่วน ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคล ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 12.5 และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

ข้อ 12.8) กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้จ่ายจากเงินที่เรียกเก็บตาม ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางหรือจากกองทุนสำรองส่วนกลาง (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

หมวดที่ 13
การเรียกประชุมใหญ่ และวิธีการประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม

ข้อ 13.1) ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับ และผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 13.2) ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้น
งบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ข้อ 13.3) ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

ข้อ 13.4) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

รายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 13.5) ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง (1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

13.5.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล
13.5.2 พิจารณารายงานประจำปี
13.5.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
13.5.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 13.6) ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

13.6.1 ผู้จัดการ
13.6.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ
13.6.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 13.7) การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควร และจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม

ข้อ 13.8) การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ยกเว้นมติตามข้อบังคับ ข้อที่ 13.12 ข้อที่ 13.13 และ ข้อที่ 13.14 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติฯ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 13.9) ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละครั้ง ให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 13.10) ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วน ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียว มีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

ข้อ 13.11) เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้องชุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

13.11.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ

13.11.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ

13.11.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด

13.11.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 13.12) มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

13.12.1 การซื้ออสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้อสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง

13.12.2 การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

13.12.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง

13.12.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

13.12.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32 (8)

13.12.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง

13.12.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติ

เกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 13.13) มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

13.13.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ

13.13.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 13.14) เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะ เจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้น มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วน ตามที่ระบุในข้อบังคับ

หมวดที่ 14
การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 14.1) อาคารชุด อาจมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 15.1) อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

15.1.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้ขอจดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

15.1.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ ให้เลิกอาคารชุด

15.1.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

15.1.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 15.2) การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

ภาคผนวก ค 5-17

ข้อมูลแจ้งลูกค้า

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อค สาทร

ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยมิต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
ทั้งนี้ เพื่อปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมตามสภาพหน้างานที่เกิดขึ้นจริง

ข้อมูลที่ต้องแจ้งลูกค้าสำหรับฝ่ายนิติบุคคลฯ

1. **จำนวน Access card และสิทธิ์จอดรถ**
   ห้องชุดประเภท 1 ห้องนอน และประเภท Duplex ได้ Access card 2 ใบ และสิทธิ์จอดรถยนต์ 1 สิทธิ์
   ห้องชุดประเภท 2 ห้องนอน ได้ Access card 4 ใบ และสิทธิ์จอดรถยนต์ 2 สิทธิ์
   หมายเหตุ : ควรเก็บบัตร Access card, บัตร Key card ประตูหน้าห้องชุด และบัตรอื่นๆ ที่เป็นแถบแม่เหล็กแยกออกจากกัน เพื่อให้เครื่องอ่านข้อมูลทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. **การจอดรถ**
   หากจอดรถที่ลานจอดรถชั้น 3, 4, 5 และ 6 จะสามารถใช้ลิฟต์โดยสารขึ้นไปที่ห้องชุดพักอาศัยได้ หากไม่ได้จอดรถที่ชั้น 3, 4, 5 และ 6 ท่านต้องใช้บันไดลานจอดเพื่อเดินไปยังชั้น 3, 4, 5 และ 6 หรือลงชั้น 1 ไปยัง Private Lift Lobby ส่วนชั้น G,1,2 เป็นที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ (Visitor) ส่วนชั้นใต้ดินจะเป็นที่จอดรถสำหรับผู้เหมา
3. **การใช้ลิฟต์โดยสาร**
   เนื่องจากลิฟต์โดยสาร (Passenger Lift) เป็นแบบส่วนตัว การขึ้นไปยังห้องชุดของท่านจึงจำเป็นต้องใช้ลิฟต์โดยสารเฉพาะตัวนั้นๆ และกดเลือกเลขชั้นจากแผงลิฟต์ฝั่งที่เข้าประตูหน้าห้องชุดของท่านได้เพียงฝั่งเดียว หากท่านกดแผงลิฟต์ผิดฝั่ง ลิฟต์จะแจ้งเตือนว่า "Sorry, the floor selected is a restricted floor."
4. **การติด Tag Bluetooth และสติ๊กเกอร์จอดรถ**
   ติด Tag Bluetooth ที่มุมกระจกด้านขวาล่างฝั่งคนขับ และติดสติ๊กเกอร์ที่กระจกด้านด้านขวา
5. **ค่าน้ำ – ค่าไฟ**

- ค่าน้ำ หน่วยละ 20 บาท เรียกเก็บรายสามเดือน โดยตัดรอบค่าน้ำทุกวันที่ 20 ของเดือน และฝ่ายนิติบุคคลฯ จะออกใบแจ้งหนี้ให้ทราบทุกวันที่ 25 โดยจัดส่งให้ทางตู้รับจดหมายหลังห้องชุด หรือสแกนส่งทางอีเมล์ ฯ (ขอให้ท่านแจ้งช่องทางที่ต้องการรับกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ) **ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าน้ำโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อค สาทร" บัญชีออมทรัพย์ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาโรงพยาบาลเซนต์หลุยส์ เลขที่ 191-210240-7 ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบแจ้งชำระค่าน้ำ โดยรอบเดือนแรกหลังวันโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของโครงการเป็นผู้ชำระให้**
- ค่าไฟ ตามอัตราของการไฟฟ้า เรียกเก็บโดยการไฟฟ้านครหลวงตามหน่วยที่ใช้จริง โดยเจ้าหน้าที่การไฟฟ้าจะนำใบแจ้งค่าไฟฟ้ามาให้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ จากนั้นนิติบุคคลฯ จะจัดส่งให้ท่านทางตู้รับจดหมายหลังห้องชุด หรือสแกนส่งทางอีเมล์ หรือท่านสามารถมารับได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ (ขอให้ท่านแจ้งช่องทางที่ต้องการรับกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ) ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าไฟฟ้าได้ที่สาขาของการไฟฟ้านครหลวงหรือจุดบริการชำระ โดยรอบใบแจ้งหนี้รอบแรกหลังวันโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของโครงการเป็นผู้ชำระให้

6. **อินเตอร์เน็ต**
   สามารถติดต่อขอเอกสารของ True Internet ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ โดยตัวแทนของ True จะเป็นผู้ดำเนินการติดตั้งและประสานงานให้ท่าน หรือติดต่อคุณนัท ที่หมายเลข 063-9963359

7. **การใช้สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง**

ชั้น M ได้แก่ ห้อง Business Lounge เปิดให้บริการ 09.00 – 22.00 น. (ก่อนใช้ห้อง กรุณาแจ้งนิติฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน)

ชั้น 6 ได้แก่ ห้องออกกำลังกาย ห้องโยคะ และห้อง Steam & Sauna เปิดให้บริการ 06.00 – 22.00 น.

ชั้น 32-32A ได้แก่ สระว่ายน้ำ และห้องอ่านหนังสือ เปิดให้บริการ 06.00 – 22.00 น.

ชั้น 30 ได้แก่ ห้อง North Sky Lounge เปิดให้บริการ 06.00 – 22.00 น.

ชั้น 31 ได้แก่ ห้อง South Sky Lounge เปิดให้บริการ 06.00 – 22.00 น.

8. **การส่งเอกสารให้เจ้าของห้องชุด**

หากมีจดหมายทั่วไปหรือเอกสารที่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายหลังห้องชุดได้ ทางฝ่ายนิติบุคคลฯ จะนำส่งให้ที่ตู้จดหมายหลังห้องชุด หากเป็นพัสดุ จดหมายลงทะเบียน หรือเอกสารที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายหลังห้องชุดได้ ทางฝ่ายนิติบุคคลฯ จะส่งใบแจ้งให้ท่านมารับของที่สำนักงานนิติบุคคลฯ

9. **การแจ้งที่อยู่ในการส่งเอกสาร**

การแจ้งที่อยู่ในการส่งเอกสาร แนะนำให้แจ้งเป็นบ้านเลขที่ 111/... อาคารชุดเดอะ แบงค์อค สาทร ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 (ดูได้จากทะเบียนบ้านหรือป้ายบนประตูหลังห้องชุด) และแจ้งชั้น, อาคาร, และเลขยูนิต ด้วย เช่น อยู่ชั้น 7 อาคาร A ยูนิต 01 ให้แจ้งเป็น "7A01"

10. **การเข้าพบของผู้มาติดต่อ**

หากมีผู้มาติดต่อ (Visitor) ขอเข้าพบท่าน ฝ่ายนิติบุคคลฯ จะโทรแจ้งท่านผ่านระบบ VDO Door Phone เมื่อท่านอนุญาตให้เข้าพบ ฝ่ายนิติบุคคลฯ จะให้ Visitor แลกบัตรเพื่อเข้า Lift Lobby เมื่อ Visitor ถึง Lift Lobby จะติดต่อท่านผ่าน VDO Door Phone อีกครั้ง เพื่อให้ท่านปลดล็อคลิฟต์มารับ Visitor ขึ้นไปยังห้องชุดของท่าน หรือท่านสามารถลงมารับ Visitor ได้เองเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว กรณีผู้มาติดต่อนำรถเข้ามาจอดในอาคาร ผู้มาติดต่อจะต้องแลกบัตรจอดรถ (Visitor) โดยและบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้บริเวณป้อมรปภ.และสามารถจอดรถได้บริเวณชั้น G-2 เท่านั้น เมื่อนำรถออกผู้มาติดต่อจะต้องมีการประทับตราบัตรจอดรถทุกครั้ง

ประทับของเจ้าของห้องชุด

- จอดฟรีได้ 5 ชั่วโมง
- จอดเกิน 5 ชั่วโมงคิดค่าปรับชั่วโมงละ 20 บาท (เศษของนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง)
- จอดเกิน 12 ชั่วโมงถือเป็น 1 วัน = 200 บาท

ประทับของนิติบุคคลฯ

- จอดฟรีได้ 2 ชั่วโมง
- จอดเกิน 2 ชั่วโมงคิดค่าปรับชั่วโมงละ 50 บาท (เศษของนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง)
- จอดเกิน 6 ชั่วโมงถือเป็น 1 วัน = 500 บาท

ผู้มาติดต่อที่ไม่มีตราประทับของนิติบุคคลฯ หรือเจ้าของห้องชุด

- ค่าบริการชั่วโมงละ 100 บาท (เศษของนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง)

11. **จุดทิ้งขยะ**

สามารถทิ้งขยะได้ที่ห้องพักขยะบริเวณหน้าลิฟต์ขนของ ประตูด้านหลังห้องชุด

12. **การตากผ้าหรือติดตั้งวัสดุอุปกรณ์บริเวณราวระเบียง**

การตากผ้าต้องไม่ตากสูงกว่าขอบระเบียง และห้ามมิให้นำวัสดุอุปกรณ์ใดๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุหรืออุปกรณ์ใดๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและทัศนียภาพที่ดีงามของอาคารชุด

13. **การขอเข้าตกแต่งห้องชุด**

ติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อขอรับระเบียบการเข้าตกแต่งห้องชุด

14. **การถอดพลาสติกหุ้มอุปกรณ์ตรวจจับควันในห้องชุด**

เมื่อมีการเข้าพักอาศัยแล้ว ขอให้ถอดพลาสติกที่หุ้มอุปกรณ์ตรวจจับควันออก เพื่อให้อุปกรณ์ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในระหว่างตกแต่งห้องชุด ให้ผู้รับเหมาของท่านใส่พลาสติกหุ้มอุปกรณ์ไว้เพื่อป้องกันฝุ่นเข้าอุปกรณ์ และนำออกหลังเสร็จงานตกแต่งในแต่ละวัน

15. **การเข้าติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ โดยผู้รับเหมา**

แนะนำให้ท่านตรวจสอบพื้นที่ที่จะติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ ก่อนสั่งซื้อ เนื่องจากพื้นที่บางจุดมีข้อจำกัดในการติดตั้ง เช่น เคาน์เตอร์ห้องครัวเป็นหินควอตซ์ ไม่แนะนำให้เจาะเนื่องจากมีโอกาสแตกง่าย และผนังกระจกของห้องชุดเป็นกระจกประเภท LOW-E (Low Emission) ซึ่งมีคุณสมบัติกันความร้อนอยู่แล้วและเนื้อกระจกมีโลหะผสม ต้องมีการระบายความร้อน หากติดฟิล์มจะทำให้ไม่สามารถระบายความร้อนได้ อาจส่งผลทำให้กระจกแตก ดังนั้นจึงไม่ควรติดฟิล์มโดยเด็ดขาด

สำหรับการส่งของหรือเข้าติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ เช่น ตู้เย็น เครื่องกรองน้ำ เครื่องซักผ้า เฟอร์นิเจอร์ **ให้ผู้รับเหมาติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ ในวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 8.30 - 17.00 น.** เพื่อเขียนใบอนุญาตเข้างานก่อนขึ้นอาคาร

16. **การขนของเข้า – ออกอาคาร**

ขอให้แจ้งขนาดลิฟต์ขนของและประตูหนีไฟแก่บริษัทที่มาส่งของหรือมาสำรวจหน้างานก่อนส่งของ

ประตูลิฟต์ (กxส)	=	1.10 x 2.20	ม.
ขนาดลิฟต์ด้านใน (กxลxส)	=	1.65 x 1.30 x 2.40	ม.
ขนาดประตูที่ต้องผ่านก่อนเข้าและเมื่อออกจากลิฟต์ขนของ (กxส)	=	0.74 x 1.97	ม.

และรถยนต์ที่สามารถเข้าจอดภายในชั้นลานจอดรถได้ต้องสูงไม่เกิน 2 เมตร

17. **การแจ้งซ่อมต่าง ๆ**

หากพบความเสียหายหรือชำรุดใดๆ ภายในห้องชุด ที่ไม่ได้เกิดจากการใช้งาน หรือใช้งานผิดประเภท ขอให้แจ้งไปที่ฝ่ายบริการหลังการขาย ที่หมายเลข 081-700-2814 หากท่านไม่สามารถติดต่อฝ่ายบริการหลังการขายได้ ท่านสามารถติดต่อมายังสำนักงานนิติบุคคลฯ เพื่อประสานยังไปฝ่ายบริการหลังการขายต่อไป

18.สำนักงานนิติบุคคลฯ

ที่อยู่: 111/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

หมายเลขโทรศัพท์: 02-307-8807-9 มือถือ: 094-6393371

อีเมล์: jp.thebangkoks5@ap.jll.com Line: ID bkks5jp Line official :@786ggvri

เวลาทำการ: 8.30 - 17.30 น. ทุกวัน

LAND & HOUSES

LIVING GUIDE

คู่มือพักอาศัย

THE BANGKOK

คำนำ / Introduction

ยินดีต้อนรับท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทุกท่านเข้าสู่อาคารชุด เดอะ แบงค็อก สาทร
Welcome all co-owners / residents to The Bangkok Sathorn.

ท่านนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อก สาทร จึงได้จัดทำคู่มือพักอาศัยฉบับนี้ขึ้นเพื่อแจ้งข้อมูลการพักอาศัยในอาคารชุดเดอะ แบงค็อก สาทร เพื่อประโยชน์ในการใช้งานร่วมกันอย่างเต็มที่ และเพื่อสร้างความเข้าใจในการพักอาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยทุกท่าน

The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person has developed this guide to introduce you to The Bangkok Sathorn and provide all necessary information to serve the community's best interest for a comfortable and pleasant living environment.

คู่มือฉบับนี้รวบรวมเนื้อหาสำคัญ การใช้งานสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ในอาคารชุด ระเบียบข้อบังคับในการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ข้อปฏิบัติในการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน โดยมีเจตนาเพื่อประโยชน์ของการบริหารอาคารชุดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการพักอาศัยร่วมกัน อนุรักษ์ความสงบเรียบร้อย ความมีระเบียบวินัย ตลอดจนการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินร่วมกันอย่างเต็มที่ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่ระบุในคู่มือนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมในอนาคต

Included in this guide are important information, rules and regulations for common areas and facilities, and preliminary practice in case of emergency for the interests of all residents in terms of order, discipline, and maximum utilization of facilities. Rules and regulations appeared in this guide may be changed at any time by The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person as see appropriate in the future.

ท่านนิติบุคคลฯ ขอขอบคุณท่านที่ให้ความสำคัญและศึกษาข้อมูลในคู่มือพักอาศัยฉบับนี้ และขอความร่วมมือจากท่านในการชี้แจงข้อมูลนี้ให้ทราบถึงสมาชิกในครอบครัวของท่านด้วยอีกทางหนึ่ง หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อนิติบุคคลฯ ที่ชั้น M หรือที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-307-8877-9

The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person appreciates your effort for understanding how important this living guide is and would like to ask for your kind cooperation to share the information in this guide to your family members as well. If you have any questions to would like to request for further information regarding the living guide, please contact The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person Office at M floor or at 02-307-8877-9.

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อก สาทร
The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person

สารบัญ / Content

รายละเอียดทั่วไปของโครงการ / General Information	1-2
นิติบุคคลอาคารชุด / Juristic Person	3-4
สิ่งอำนวยความสะดวก / Facilities	5-6
การเข้าพักอาศัย / Occupancy	7-8
การต่อเติมและปรับปรุง / Renovation - Extension	9-10
ระบบรักษาความปลอดภัย / Security System	11-12
ค่าใช้จ่ายและวิธีการชำระ / Fee and Payment Methods	13-14
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด / Juristic Person Committee	15-18
ฝ่ายบริหารอาคารนิติบุคคลอาคารชุด / Building Management	19
ระเบียบอาคารชุด / Building Rules	20
• ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องประชุม / Business Lounge Instructions	20
• ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องออกกำลังกาย / Fitness Lounge Instructions	21
• ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องโยคะ / Yoga Room Instructions	22
• ข้อปฏิบัติในการใช้สระว่ายน้ำ / Swimming Pool Instructions	23
• ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องอ่านหนังสือ / Library Room Instructions	24
• ข้อปฏิบัติในการใช้ลานจอดรถ / Parking Lot Instructions	25-26
หมายเลขโทรศัพท์ / Telephone Numbers	27
การปฏิบัติเบื้องต้นกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / Preliminary Practice In Case of Emergency	28

รายละเอียดทั่วไปของโครงการ / General Information

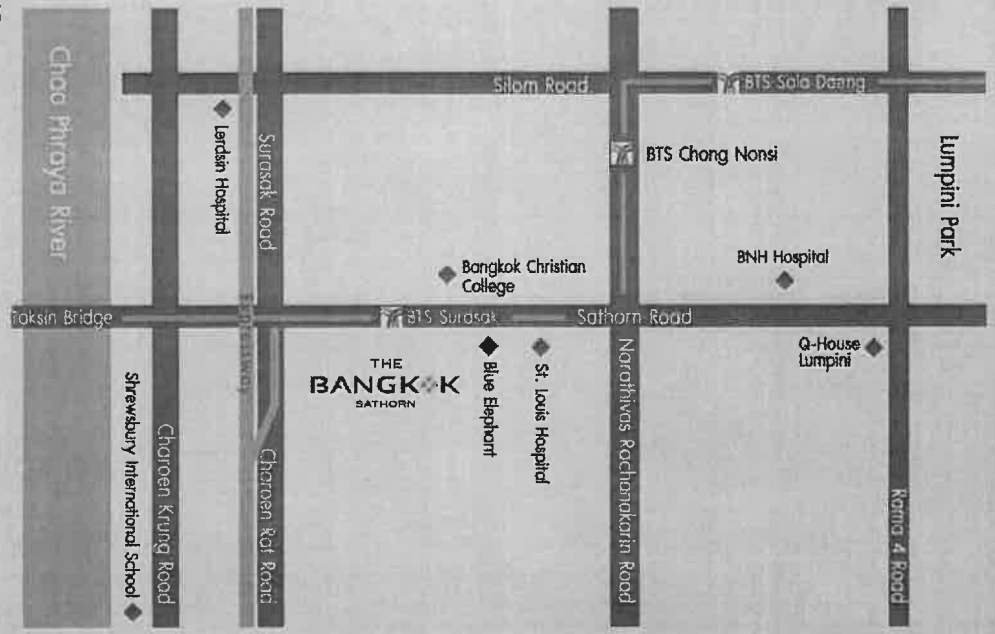
เดอะ แบงค็อค สาทร ตั้งอยู่บนถนนสาทร ทำเลที่ตั้งเพียง 15 เมตร จากสถานีรถไฟฟ้า BTS สุรศักดิ์ และอยู่ติดทางด่วน รูปแบบสถาปัตยกรรมเป็นเอกลักษณ์ และให้ความเป็นส่วนตัวสูงสุดด้วยระบบลิฟต์ส่วนตัว พร้อมกับพื้นที่ส่วนกลางเหนือระดับที่หลากหลายตอบโจทย์ทุกไลฟ์สไตล์การใช้ชีวิต
The Bangkok Sathorn is located on Sathorn Road with extraordinary prime location, only 15 meters away from BTS Surasak Station, and close to the entrance of express way. The Bangkok Sathorn's key features include its unique architectural design, optimum privacy with private lift design and beyond residential facilities that offer remarkable lifestyle.

ลักษณะโครงการ Project Details	พื้นที่โครงการ Project Area	4 - 3 - 79 ไร่ 4 - 3 - 79 Rai
	จำนวนชั้น Storey	50 ชั้น 50
	จำนวนห้องชุด Total Unit	476 ห้อง แบ่งเป็นจำนวนห้องชุดสำหรับพักอาศัย 468 ห้อง จำนวนห้องชุดเชิงพาณิชย์ 8 ห้อง 476 units, consisting of 468 residential units 8 commercial units
	ชั้น 1 1st Floor	ล็อบบี้, ห้องประชุม, สวนธรรมชาติ และร้านค้า Main Lobby, Business Lounge, Private Garden and Commercial Area
	ชั้นใต้ดิน - 6 Basement - 6th Floor	พื้นที่จอดรถ Parking Lot
	ชั้น 6 6th Floor	ห้องออกกำลังกาย, ห้องโยกะ, ห้อง Steam & Sauna, พื้นที่นั่งพัก และสวนธรรมชาติ Fitness Lounge, Yoga Room, Steam & Sauna Room, Vertical Retreat and Green Canopy Terrace
	ชั้น 7 - 31 7th - 31st Floor	ห้องชุดพักอาศัย Residential units
	ชั้น 30 - 32 30th - 32nd Floor	North Sky Lounge, South Sky Lounge, สระว่ายน้ำ Sky Boutique Pool, สระว่ายน้ำ Sky Family Pool และห้องสำนักงานเสือ North Sky Lounge, South Sky Lounge, Sky Boutique Pool, Sky Family Pool and Library Room
	ชั้น 33 - 50 33rd - 50th Floor	ห้องชุดพักอาศัย Residential units

นิติบุคคลอาคารชุด / Juristic Person

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อค สาทร
สำนักงานใหญ่
111/1 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร
กรุงเทพฯ 10120
โทร : +66(0)2-307-8807-9
อีเมล์ : jp.thebangkoks5@ap.jll.com

The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person
111/1 South Sathorn Road, Yannawa, Sathorn,
Bangkok 10120
Tel : +66(0)2-307-8807-9
Email : jp.thebangkoks5@ap.jll.com



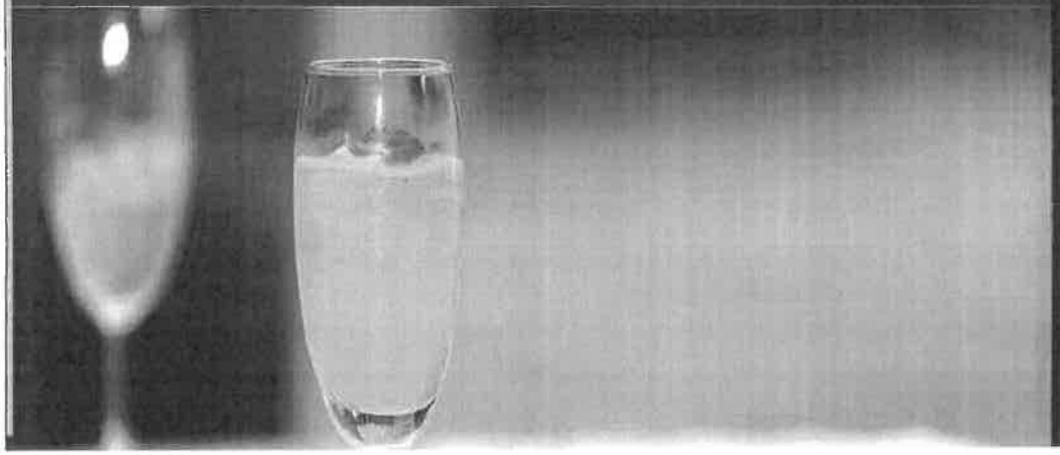
สิ่งอำนวยความสะดวก / Facilities

ห้องประชุม ชั้น M
เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 – 22.00 น. บริการเฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
Business Lounge at M Floor
Opening hours from 09.00 – 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only

ห้องออกกำลังกาย ชั้น 6
เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น. บริการเฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
Fitness Lounge at 6th Floor
Opening hours from 06.00 – 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only

ห้องโยคะ ชั้น 6
เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น. บริการเฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
Yoga Room at 6th Floor
Opening hours from 06.00 – 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only

ห้อง Steam & Sauna ชั้น 6
เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น. บริการเฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
Steam & Sauna Room at 6th Floor
Opening hours from 06.00 – 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only



สระว่ายน้ำ Sky Boutique Pool และ สระว่ายน้ำ Sky Family Pool ชั้น 32 - 32A
เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น. บริการเฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
Sky Boutique Pool and Sky Family Pool at 32nd - 32A Floor
Opening hours from 06.00 – 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only

ห้อง North Sky Lounge ชั้น 30 และ South Sky Lounge ชั้น 31
เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น. บริการเฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
North Sky Lounge at 30th Floor and South Sky Lounge at 31st Floor
Opening hours from 06.00 – 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only

ห้องอ่านหนังสือ ชั้น 32
เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น. บริการเฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
Library Room at 32nd Floor
Opening hours from 06.00 – 22.00 hrs., reserved for use of co-owners/residents only

หมายเหตุ : เวลาเปิด - ปิด อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะแจ้งให้ทราบภายหลัง

การเข้าพักอาศัย / Occupancy

เมื่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีความประสงค์จะย้ายเข้าพักอาศัยในอาคารชุด เดอะ แบงก็อค สาทร กรุณาติดต่อสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินการดังนี้

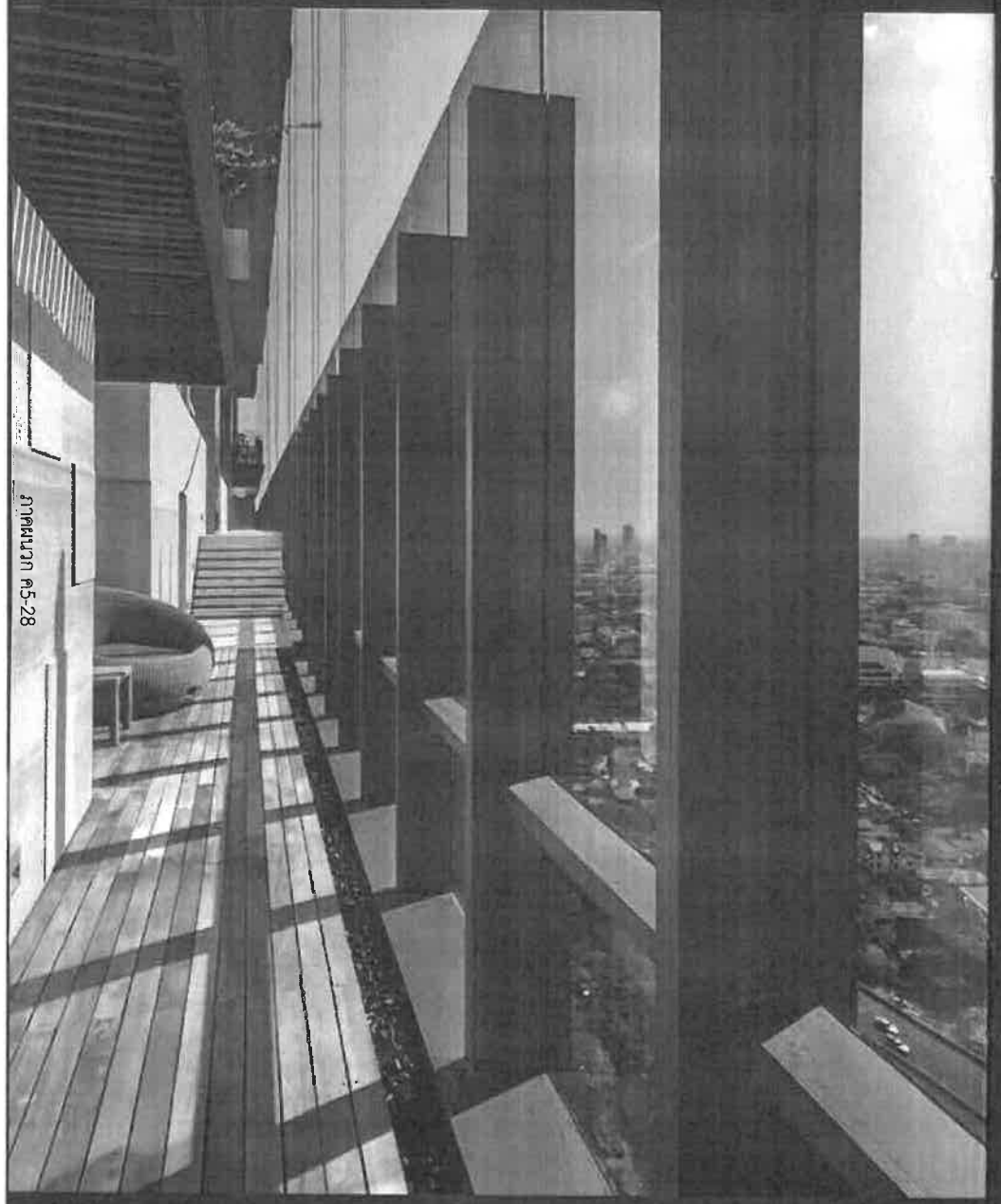
When co-owners/residents wish to move in to The Bangkok Sathorn, please contact The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person Office to proceed your residence on the following:

1. ลงทะเบียนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย
   Register your residence by filling out co-owners and residents' registration form.
2. ขอรับสติ๊กเกอร์ติดรถยนต์ และ Tag Bluetooth เข้า – ออกอาคาร จำนวนตามสิทธิ์ประเภทห้องชุด
   Apply for parking permit (receive car sticker and Bluetooth tag). Number of parking spaces are designated according to rights.
3. เปิดวาล์วน้ำประปา พร้อมจดเลขมิเตอร์ เพื่อใช้คำนวณค่าน้ำในเดือนถัดไป
   Verify water meter readings.
4. เปิดเบรกเกอร์ในห้องไฟฟ้า พร้อมจดเลขมิเตอร์ เพื่อจ่ายกระแสไฟฟ้าเข้าห้องชุด
   Verify electricity meter readings.

เพื่อเป็นการป้องกันบุคคลภายนอกลักลอบขนย้ายทรัพย์สินภายในห้องชุดหรือทรัพย์สินส่วนกลางออกไปภายนอกอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดจึงจำเป็นต้องมีมาตรการขนย้ายทรัพย์สินหรือวัสดุเข้า – ออกอาคาร โดยเมื่อท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยต้องการขนย้ายทรัพย์สินที่มีขนาดใหญ่ เช่น ชุดเฟอร์นิเจอร์ หรืออุปกรณ์ตกแต่งต่อเติมต่าง ๆ เป็นต้น กรุณาติดต่อสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

To prevent from burglary within the premises, The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person has established the common policy of property move in-out in the premises for all co-owners/residents. If you wish to move big items such as furniture or any big appliances/materials into the premises, please follow the procedure below:

1. ขอรับแบบฟอร์มเอกสารขอขนย้ายทรัพย์สิน/วัสดุเข้า-ออกอาคาร
   Obtain property movement form.
2. กรอกเอกสารให้ครบถ้วนแล้วนำส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติบุคคลฯ พิจารณาลงนาม
   Complete the form and send to the staff at The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person Office for approval.
3. นำเอกสารที่ได้รับอนุมัติแล้วยื่นให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบทรัพย์สินก่อนขนย้ายอีกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะเก็บเอกสารไว้ แล้วนำส่งคืนฝ่ายนิติบุคคลฯ ต่อไป
   After approval granted, bring the form to the security officer for property checking before moving your property in or out. The security officer will keep the form and return to The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person.
4. การขนย้ายให้ใช้ลิฟต์ที่กำหนดให้และเคลื่อนย้ายด้วยความระมัดระวัง
   Only service lifts are allowed for transport and please carefully transport your items in the lift.



ภาคผนวก ค5-28

การตกแต่ง-ต่อเติมห้องชุด / Renovation - Extension

หากท่านเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะตกแต่ง-ต่อเติมห้องชุด สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนดังนี้
If co-owners wish to carry out a renovation or extension of the unit, please follow the procedure below:

1. ติดต่อฝ่ายนิติบุคคลฯ เพื่อรับระเบียบการเข้าตกแต่งห้องชุด
   Contact the Juristic Person Office for fit-out guide provision.
2. ส่งแบบการตกแต่งให้ฝ่ายนิติบุคคลฯ ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่ง
   Submit fit-out plan to the Juristic Person Office at least 15 days before fitting out.
3. วางเงินค้ำประกันความเสียหายและค่าบริการส่วนกลาง
   Pay for a renovation/extension's deposit and fee.
4. แจ้งรายชื่อผู้เข้าตกแต่งและวันเวลาที่ใช้ทำการตกแต่ง
   Inform the Juristic Person Office of your contractor list and the period of renovation/extension.
5. เมื่องานตกแต่งเสร็จสิ้น จะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของงาน
   After the renovation/extension is completed, inform the Juristic Person Office for checking.
6. คืนเงินค้ำประกันความเสียหายเมื่องานเสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว
   Refund for deposit after your renovation/extension is completed.

หมายเหตุ : รายละเอียดเพิ่มเติมอยู่ในเอกสารระเบียบการเข้าตกแต่งห้องชุด
Note : Further details are included in the Fit-out Guide.

ระบบรักษาความปลอดภัย / Security System

เพื่อความปลอดภัยของท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยทุกท่าน นิติบุคคลอาคารชุดได้มีการจัดเตรียมระบบความปลอดภัยไว้ดังนี้

For the safety of all co-owners and residents, the Juristic Person provides the security system as follows:

ด่านกั้นอัตโนมัติ / Automatic Barrier Gate

การใช้ Bluetooth ผ่านระบบด่านกั้นอัตโนมัติ ต้องใช้ Tag Bluetooth ในการเข้า – ออกทุกครั้ง กรณีท่านใช้ Tag Bluetooth เปิดด่านกั้นเมื่อนำรถเข้าในอาคาร ระบบจะบันทึกสถานะว่าท่านได้ทำการนำรถเข้าแล้ว ท่านจะไม่สามารถใช้ Tag Bluetooth เดิมเพื่อนำรถคันอื่นเข้าจอดซ้ำได้อีกจนกว่าจะมีการใช้ Tag Bluetooth เปิดด่านกั้นเพื่อนำรถออกจากอาคาร

To pass the automatic barrier gate requires a Bluetooth tag. After you use Bluetooth tag to open the barrier, the system will record the status of the car entered. You will not be able to use the same Bluetooth tag to re-enter the car until the previous car uses Bluetooth tag to open the barrier out from the building.

คีย์การ์ด / Key Card

คีย์การ์ดเป็นเสมือนกุญแจที่ใช้ผ่านเข้า – ออกอาคาร และพื้นที่ส่วนกลางภายในอาคาร เช่น สิ่งอำนวยความสะดวก และลิฟต์โดยสาร โดยระบบจะบันทึกข้อมูลการใช้คีย์การ์ดและเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดจะสามารถตรวจสอบข้อมูลการใช้คีย์การ์ดย้อนหลังได้เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติขึ้น

Key card is the key to access into the building and common areas such as facilities and elevators. The system will record key card usage data and store it on the computer.

ลิฟต์ส่วนตัว / Private Lift

Private Lift ให้ความเป็นส่วนตัวระดับสูงและส่งตรงถึงหน้าห้องพักอาศัย

Private Lift provides high level privacy and sends co-owners and residents to unit foyer.

วีดีโอโฟน / VDO Door Phone

ระบบ VDO Door Phone ให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยตรวจสอบและยืนยันผู้มาติดต่อผ่าน VDO ก่อนขึ้นไปพบท่าน ช่วยป้องกันบุคคลภายนอกเข้าอาคารโดยไม่ได้รับอนุญาต

VDO Door Phone enables co-owners and residents to verify visitors before going up to the units. This helps prevent unauthorized entry into the building.

ระบบกล้องวงจรปิดตลอด 24 ชั่วโมง / CCTV

กล้องวงจรปิดทำงานตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อบันทึกภาพอัตโนมัติและตรวจสอบบุคคลเข้า-ออก จุดต่าง ๆ ภายในอาคาร

CCTV operates 24 hours a day to record and check all access in the building.

สติ๊กเกอร์จอดรถ / Car Park Sticker

ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยมีสิทธิ์ได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถตามสิทธิ์

Co-owners/residents will receive car park sticker according to rights.

- รถยนต์ไม่กำหนดที่จอดรถ
  No fixed parking
- ติดสติ๊กเกอร์ไว้ที่กระจกด้านขวา
  Attach car sticker on the right side of the windshield
- ติดต่อรับสติ๊กเกอร์ที่สำนักนิติบุคคลฯ ชั้น M
  Obtain car sticker at the Juristic Person Office at M Floor

ระเบียบและเอกสารประกอบการขอรับสติ๊กเกอร์

Rules and documents required in order to receive car park sticker

- ผู้ขอรับต้องเป็นเจ้าของห้องชุดหรือผู้รับมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุดเท่านั้น
  The receiver must be co-owners or authorized proxy only.
- สำเนาทะเบียนรถ
  Copy of car registration is required.
- หนังสือมอบอำนาจกรณีให้บุคคลอื่นกระทำการแทน

ค่าใช้จ่ายและวิธีการชำระ / Fee and Payment Methods

ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / Common Area Management Fee

กรุณาติดต่อชำระที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ ด้วยเช็คสั่งจ่าย "นิติบุคคลอาคารชุดเดอะแบงค็อค สาทร"

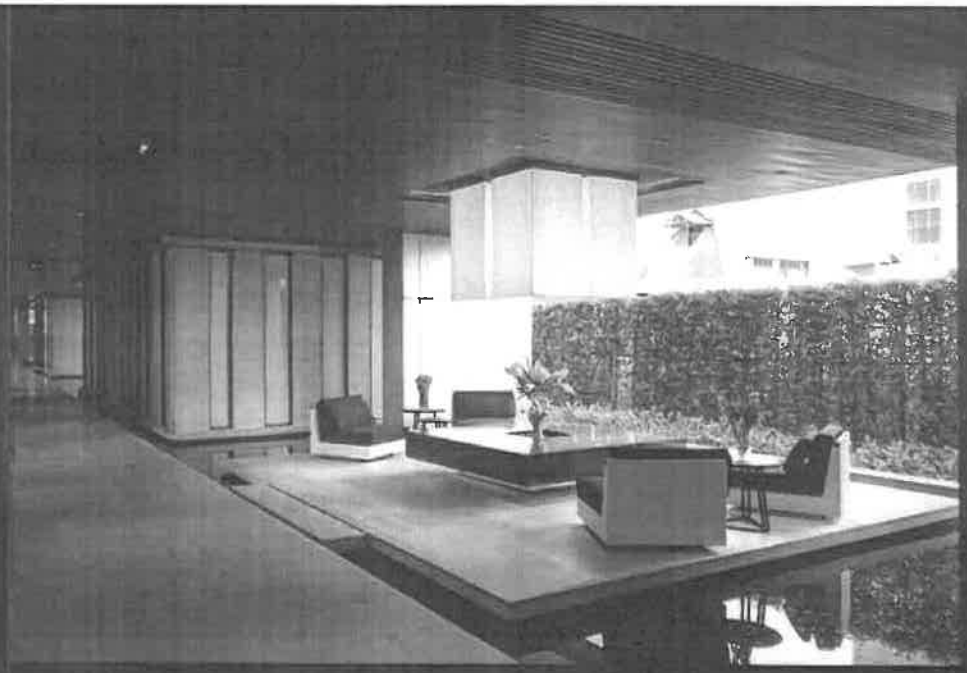
Pay by check to "The Bangkok Sathorn Condominium Juristic Person" at the Juristic Person Office of the condominium within the specified date on the invoice.

ค่าน้ำประปา / Water Supply Fee

หน่วยละ 20 บาท เรียกเก็บรายสามเดือน โดยตัดรอบค่าน้ำทุกวันที่ 20 ของเดือน และฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะออกใบแจ้งหนี้ให้ภายในวันที่ 25 โดยจัดส่งให้ทางตู้รับจดหมาย ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ภายในระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบแจ้งชำระค่าน้ำ

(อัตราดังกล่าวจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตามสภาพเศรษฐกิจ)

Rate 20 baht per unit. Bill will be issued every three months. Meter is recorded on the 20th of every month. The Juristic Person Office will issue invoice and submit by day 25th via mailbox. Payment can be made at the Juristic Person Office within the specified date on the invoice. (Rate is subject to change depending on conditions.)



ค่าไฟฟ้า / Electricity Bill

เรียกเก็บโดยการไฟฟ้านครหลวงตามหน่วยที่ใช้จริง ชำระที่สาขาของการไฟฟ้านครหลวงหรือจุดบริการชำระ

Bill will be issued by Metropolitan Electricity Authority (MEA). Payment shall be made at MEA branch or MEA service point.

ค่าโทรศัพท์ อินเตอร์เน็ต และเคเบิ้ลทีวี / Telephone, Internet Fee & Cable TV

เรียกเก็บโดยผู้ให้บริการ ชำระที่จุดบริการชำระ

Bills will be issued by service providers. Payment shall be made at their service points.

บัตรผ่านเข้า-ออก / Key Card

สมาชิกจะได้รับคีย์การ์ดตามสิทธิ์ กรณีชำรุด/สูญหาย กรุณาติดต่อฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อออกบัตรใหม่ และชำระค่าธรรมเนียมใบละ 500 บาท

Co-owners will receive key card according to rights. In case of damage or loss, the co-owners/residents must contact the Juristic Person Office to issue a new card. 500 baht will be charged for each card.

สติ๊กเกอร์จอดรถ / Car Park Sticker

สมาชิกจะได้รับสติ๊กเกอร์จอดรถตามสิทธิ์ กรณีชำรุด/สูญหาย กรุณาติดต่อฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อออกสติ๊กเกอร์ใหม่ และชำระค่าธรรมเนียมใบละ 200 บาท

Co-owners will receive car park sticker according to rights. In case of damage or loss, the co-owners/residents must contact the Juristic

คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด / Juristic Person Committee

ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดฉบับที่ 4 ปี 2551 ได้กำหนดไว้ว่าจะต้องมีคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดอย่างน้อย 3 ท่าน แต่ไม่เกิน 9 ท่าน ซึ่งแต่งตั้งโดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม วาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี เพื่อเป็นตัวแทนของท่านเจ้าของร่วมในการควบคุมดูแลและบริหารจัดการอาคารชุด

According to the Condominium Act No.4 B.E. 2008, there shall be a Juristic Person Committee consisting of members of not less than 3 persons but not exceeding 9 persons appointed by the co-owners' General Meeting. The members shall hold office for 2 years each term and act as representatives of co-owners to supervise and manage the building.

หน้าที่ของคณะกรรมการ

Juristic Person Committee's Responsibilities

คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้

Appointed committee shall have the power and duty as follows:

1. ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด
   Monitor control over the Juristic Person.
2. แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน
   Appoint a member to assume duties of the Manager of the Juristic Person in the case where there is no Manager or the Manager is unable to perform normal duties in excess of seven (7) days.
3. จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย
   Arrange the Board of Committee Meeting which to be convened at least once every six (6) months.

4. เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 3 ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
   Act as the Manager's consultant in order to implement the objectives in Chapter 3 of the Condominium Juristic Person Regulations.
5. มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ
   Summon an Annual General Meeting or Extraordinary General Meeting as stated in the Condominium Juristic Person Regulations or when there is a need for a resolution from the General Meeting.
6. มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ
   Set the condominium rules under law and Condominium Act.
7. มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการที่อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
   Set policy to supervise and approve the performance of the Manager according to the objectives, committee's resolution, General Meeting's resolution and the Condominium Juristic Person Regulations.
8. มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้
   Supervise and monitor the management of the Juristic Person which the Manager must act as a duty and is responsible for as defined in the Regulations, law or as agreed at the General Meeting.
9. มีอำนาจและหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกิดจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคล
   Approve expenses and budget which considered necessary to manage the building and Juristic Person.
10. มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราวต่าง ๆ ตามคำร้องของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุด และนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบเพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ
    Consider issues at the request of the co-owners who filed through the Manager, as well as conflicts occurred in the condominium, then present in the General Meeting for acknowledgment or vote.
11. มีอำนาจในการอนุมัติ ให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน
    Permit the Manager to act on behalf of Juristic Person to contact with government agencies, state enterprises and private agencies.
12. มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ
    Consider other matters under the Juristic Person Regulations and Condominium Act.
13. มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
    Other duties prescribed under Ministerial Regulation.

คุณสมบัติของผู้สมัคร / Qualification of the committee

บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

The following persons shall be eligible for an appointment as a committee:

1. เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม
   Co-owner or spouse.
2. ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี
   A statutory heir, custodian or curator in the case where a co-owner is a minor, incompetent or quasi-incompetent person, as the case may be.
3. ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
   An agent of the juristic person in the case where the juristic person is a co-owner.

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคนให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

In the case where any unit's ownership holder consists of several co-owners, only one person shall be eligible for an appointment as a committee.

บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

A person eligible for appointment as a committee shall not possess the following prohibitions:

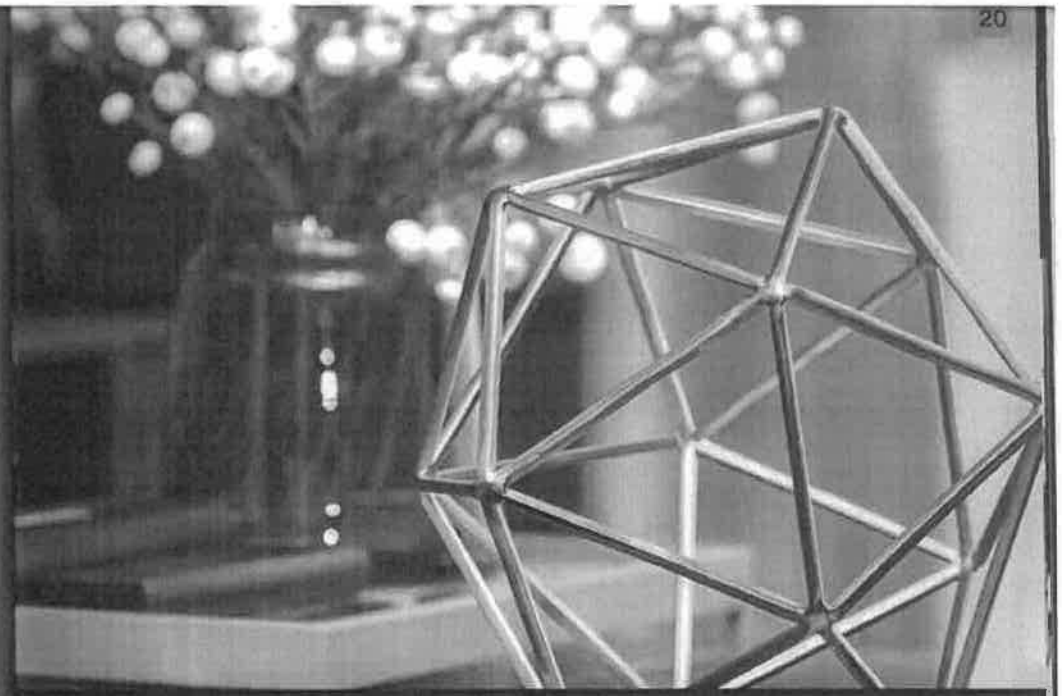
1. เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
   A minor, an incompetent or quasi-incompetent person.
2. เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
   Used to be relieved from the position of a committee by the General Meeting or removed from being a manager because of corruption or his conduct is detrimental or defective on morality.
3. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนฐานทุจริตต่อหน้าที่
   Used to be dismissed, removed or discharged from a government service, government or private organization or agency on charge of misfeasance.
4. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
   Used to be imprisoned by final judgment except an offence committed through negligence or petty offence.

ฝ่ายบริหารอาคารนิติบุคคลอาคารชุด / Building Management

หน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคาร / Building Management's Responsibilities
ฝ่ายบริหารอาคารมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
Responsibilities of the Building Management are as follows:

1. ดำเนินงานภายใต้มติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เช่น จัดหา จัดจ้างงานบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
   Operate under resolution of the Juristic Person Committee, such as find and propose related building service providers.
2. จัดทำงบการเงิน บัญชีรายรับ – รายจ่าย
   Prepare financial statements.
3. ดูแลและรักษาระบบความสะอาดและความปลอดภัย
   Maintain cleanliness and safety within the building.
4. บริหารจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
   Manage common property.

โครงสร้างฝ่ายบริหารอาคาร
Building Management Organization Structure



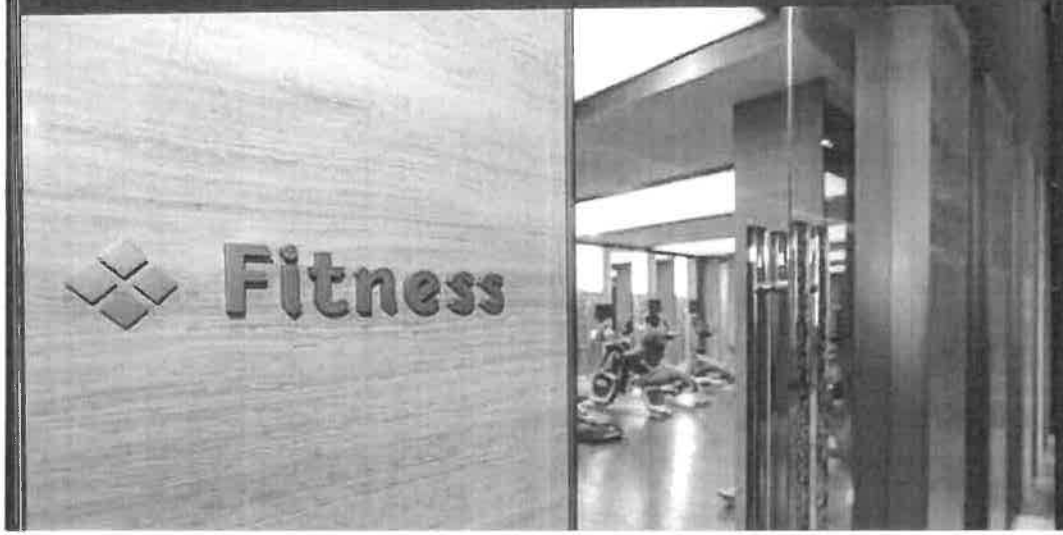
ระเบียบอาคารชุด / Building Rules

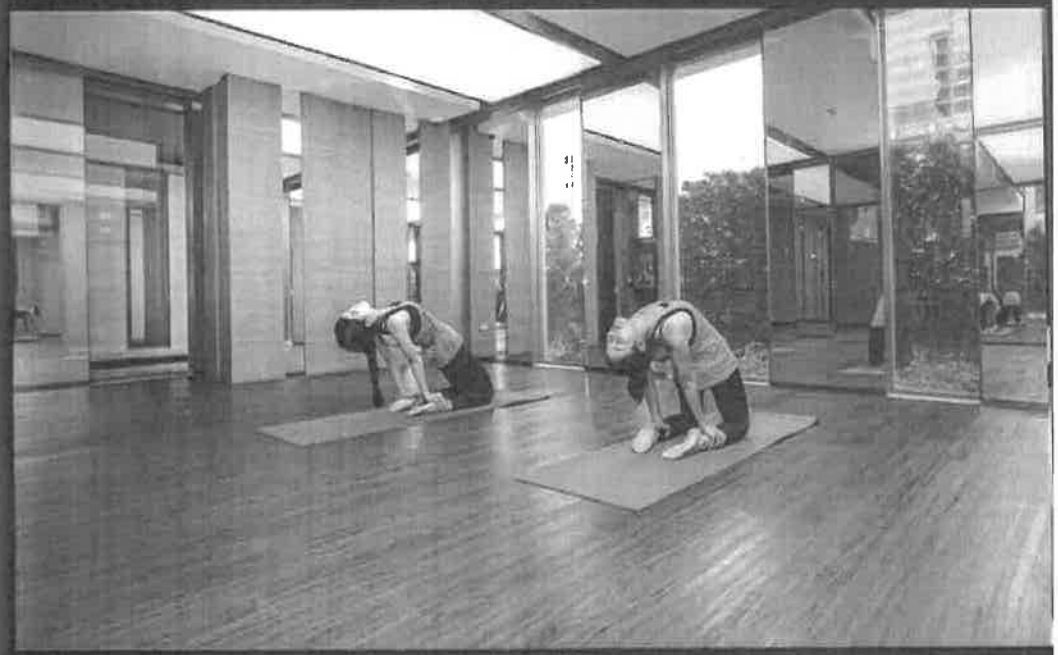
ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องประชุม / Business Lounge Instructions

1. ห้องประชุม ชั้น M เปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 09.00 – 22.00 น.
   Business Lounge is open daily from 09.00 – 22.00 hrs.
2. ห้องประชุมเปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเท่านั้น
   Business Lounge is reserved for the use of co-owners or the persons exercising their rights only.
3. ก่อนใช้บริการ กรุณาลงทะเบียนแจ้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยสิทธิในการใช้บริการครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง
   Before using the Business Lounge, please register at the Juristic Person Office. The right to use is up to 2 hours at a time.
4. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้องประชุม และรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนสมาชิกหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
   Users must keep the room clean. No food is allowed in the room. Other persons' rights must not be disturbed.
5. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ
   These instructions may be amended as appropriate and the Juristic Person will give prior notice.

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องออกกำลังกาย / Fitness Lounge Instructions

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น.
   Fitness Lounge is open daily from 06.00 – 22.00 hrs.
2. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเท่านั้น
   Fitness Lounge is reserved for the use of co-owners or the persons exercising their rights only.
3. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้องออกกำลังกายและรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนสมาชิกหรือละเมิดสิทธิ์ส่วนบุคคลของผู้อื่น
   Users must keep the room clean. No food is allowed in the room. Other persons' rights must not be disturbed.
4. ความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์หรือทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกายอันเกิดจากการใช้ที่ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้งานโดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ที่ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าสินไหมทดแทนอันเกิดจากการดุ
   Any damages of the equipment or property of the Fitness Lounge as a result of improper use or carelessness will be responsible by the persons who made such damages and the compensation shall be made to the Juristic Person.
5. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เข้ามาใช้บริการ หรือเข้ามาในบริเวณห้องออกกำลังกาย โดยปราศจากผู้ปกครอง เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุสืบเนื่องมาจากเครื่องเล่นหรืออุปกรณ์ออกกำลังกายได้
   Children under 12 years old without parents are not allowed to use the equipment or enter the Fitness Lounge as it may be an accident arising from the equipment or exercise device.
6. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ
   These instructions may be amended as appropriate and the Juristic Person will give prior notice.





ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องโยคะ / Yoga Room Instructions

1. ห้องโยคะเปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น.
   Yoga Room is open daily from 06.00 – 22.00 hrs.
2. ห้องโยคะเปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเท่านั้น
   Yoga Room is reserved for the use of co-owners or the persons exercising their rights only.
3. ก่อนใช้บริการ กรุณาลงทะเบียนแจ้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด
   Before using the Yoga Room, please register at the Juristic Person Office.
4. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้องโยคะ และรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนสมาชิกหรือละเมิดสิทธิ์ส่วนบุคคลของผู้อื่น
   Users must keep the room clean. No food is allowed in the room. Other persons' rights must not be disturbed.
5. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ
   These instructions may be amended as appropriate and the Juristic Person will give prior notice.

ข้อปฏิบัติในการใช้สระว่ายน้ำ / Swimming Pool Instructions

1. สระว่ายน้ำเปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น.
   Swimming Pool is open daily from 06.00 – 22.00 hrs.
2. สระว่ายน้ำเปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิแทนเท่านั้น
   Swimming Pool is reserved for use of co-owners or the persons exercising their rights only.
3. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในบริเวณสระว่ายน้ำ และรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อมิให้รบกวนหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
   Users must keep the area clean. No food is allowed in the pool area. Other persons' rights must not be disturbed.
4. กรุณาชำระร่างกายก่อนที่จะลงสระว่ายน้ำ ตามสถานที่จัดไว้ให้
   Please clean your body at the shower before using the pool. Poolside shower is available.
5. กรุณาสวมชุดว่ายน้ำตามหลักสากล และไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่แต่งกายตามระเบียบใช้บริการสระว่ายน้ำ
   Please wear international standard swimsuits. Swimmers with inappropriate dressing shall not be allowed.
6. ห้ามมิให้ผู้ที่เป็นโรคติดต่อหรือโรคผิวหนังใช้บริการสระว่ายน้ำ
   Persons with infectious or skin disease are not allowed to use the pool.
7. ท่านเจ้าของห้องชุดที่นำบุตรหลานมาใช้บริการสระว่ายน้ำต้องระมัดระวังดูแลบุตรหลานของท่านให้อยู่ในความปลอดภัยของท่านที่ใช้บริการ
   Children must be accompanied by their parents who should look after their children carefully.
8. ระเบียบข้อกำหนดปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ
   These instructions may be amended as appropriate and the Juristic Person will give prior notice.

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องอ่านหนังสือ / Library Room Instructions

1. ห้องอ่านหนังสือเปิดบริการทุกวันตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น.
   Library Room is open daily from 06.00 – 22.00 hrs.
2. ห้องอ่านหนังสือเปิดบริการเฉพาะเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้สิทธิแทนเท่านั้น
   Library Room is reserved for use of co-owners or the persons exercising their rights only.
3. ผู้ใช้บริการต้องรักษาความสะอาด ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในห้องอ่านหนังสือและรักษาความสงบเรียบร้อยเพื่อมิให้รบกวนสมาธิหรือละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น
   Users must keep the room clean. No food is allowed in the room. Other persons' rights must not be disturbed.
4. ระเบียบข้อกำหนดปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ
   These instructions may be amended as appropriate and the Juristic Person will give prior notice.

ข้อปฏิบัติในการใช้ลานจอดรถ / Parking Lot Instructions

1. ลานจอดรถของท่านเจ้าของร่วม (Residence) เป็นลานจอดรถยนต์ประเภทไม่ระบุช่องจอด เจ้าของร่วมและผู้ใช้สิทธิ์แทนมีสิทธิ์ร่วมกันในการใช้พื้นที่ลานจอดรถ โดยเจ้าของร่วมและผู้ใช้สิทธิ์แทนมีสิทธิ์ในการนำรถยนต์เข้าลานจอดรถตามขนาดห้องชุด คือห้องชุดที่มี 1 ห้องนอนและห้อง Duplex มีสิทธิ์นำรถยนต์เข้าลานจอดได้ไม่เกิน 1 คัน และห้องชุดที่มี 2 ห้องนอน มีสิทธิ์นำรถยนต์เข้าลานจอดได้ไม่เกิน 2 คัน ซึ่งผู้ใช้สิทธิ์แทนจะต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นการควบคุมป้องกันการแอบอ้างสิทธิ์หรือริดรอนสิทธิ์ของเจ้าของร่วมรายอื่น ๆ ในอาคารชุด
   Parking lot of residential co-owners is not fixed. Co-owners and authorized users have the right to share space in the parking lot. In which, co-owners and authorized users have the right to enter the parking lot according to the unit size – units with 1 bedroom and duplex room can bring no more than 1 car and units with 2 bedrooms can bring no more than 2 cars. Authorized users are required to obtain written permission in order to prevent the impersonation or violation of the rights of other co-owners.
2. รถยนต์ของผู้มาติดต่อ (Visitor) ต้องจอดบริเวณที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินภายในและภายนอกรถยนต์ และไม่อนุญาตให้จอดรถค้างคืนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุด
   Visitors must park at designated areas only. The Juristic Person is not responsible for any damage or loss of property inside or outside the vehicles. No overnight parking is allowed unless receiving a permission from the Juristic Person.
3. ท่านเจ้าของร่วมและผู้ใช้สิทธิ์แทนต้องปฏิบัติตามป้ายและสัญญาณจราจรต่าง ๆ ที่แสดงบนลานจอดรถเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถ
   Co-owners and authorized users must comply with the signs and traffic signs displayed on the parking lot.
4. ห้ามใช้ความเร็วเกิน 10 กม./ชั่วโมง หรือใช้ความเร็วอันเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดอันตรายได้ภายในลานจอดรถของอาคารและถนนโดยรอบโครงการ
   Do not drive more than 10 km/h or use a risky speed within the parking lot and surrounding road of the building.
5. ห้ามล้างรถยนต์โดยสายฉีดน้ำ หรือซ่อมแซมเครื่องยนต์ หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดังหรือความสกปรกภายในลานจอดรถยนต์ของอาคาร (ยกเว้นนำน้ำใส่ถังและใช้ผ้าเช็ดถูทำความสะอาด และท่านจะต้องจัดการ ดูแล ทำความสะอาดบริเวณดังกล่าวให้สะอาดดังเดิมทุกครั้ง)
   Washing cars, repairing, or doing any act that causes loud noise or dirty in the parking lot is strictly prohibited. (Only bringing water in a small water tank and using a cleaning cloth are allowed and the area must be cleaned after use every time.)
6. ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม และนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบโดยการปิดประกาศ
   These instructions may be amended as appropriate and the Juristic Person will give prior notice.

หมายเลขโทรศัพท์ / Telephone Numbers

หมายเลขภายใน / Internal Lines

นิติบุคคลอาคารชุด / Juristic Person Office	0001 - 0002
ห้องอาคาร / Control Room - Technician	2001
ฝ่ายรักษาความปลอดภัย / Guard House	1010
ห้องออกกำลังกาย / Fitness Lounge	6001
ห้องโยกะ / Yoga Room	6005
North Sky Lounge	3001
South Sky Lounge	3101
ห้องอ่านหนังสือ / Library Room	3201

หมายเลขบริการทั่วไป / Useful Telephone Numbers

Sprinkle Drinking Wate	+66(0)2-712-7272
OISHI Delivery	+66(0)2-712-3456
MK Delivery	+66(0)2-248-5555
S&P Delivery	+66(0)2-718-7000
ThePizza Company	1112
Mc Delivery	1711
BTS Hot Line	+66(2)-617-7300
Taxi Hot Line	1661, 1681
True Call Center	+66(0)2-900-8000

หมายเลขฉุกเฉิน / Emergency Numbers

เหตุด่วนเหตุร้าย / Police Hotline	191
รับแจ้งเหตุเพลิง / Fire Department	199
ตำรวจทางหลวง / Highway Police	1193
ตำรวจปราบปราม / Crime Suppression Police	1195
ศูนย์ควบคุมการจราจร / Traffic Police	1197
ตำรวจท่องเที่ยว / Tourist Police	1155
ศูนย์จราจรร่วมใจเหตุ จส. 100 / Traffic Information Center JS 100	*1808, 1137
หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน (กทม.) / Emergency Medical Service (EMS) BKK	1646
การไฟฟ้านครหลวง / Metropolitan Electricity Authority (MEA) Call Center	1130
การประปานครหลวง / Metropolitan Waterworks Authority (MWA) Call Center	1125
การไฟฟ้า เขตยานนาวา / MEA Yannawa District	+66(0)2-611-5200
สำนักงานประปา สาขาทุ่งมหาเมฆ / MWA Thungmahamek District	+66(0)2-286-0172
สน. ยานนาวา / Yannawa Police Station	+66(0)2-233-7296
สถานีดับเพลิงยานนาวา / Yannawa Fire Station	+66(0)2)-211-9263
รพ. บี เอ็น เอช / BNH Hospital	+66(0)2-686-2700
รพ. เซ็นต์ หลุยส์ / Saint Louis Hospital	+66(0)2-675-5000
สำนักงานเขตสาทร / Sathorn District Office	+66(0)2-212-8112

การปฏิบัติเบื้องต้นกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
Preliminary Practice In Case of Emergency

อาคารชุดเดอะแบงค็อก สาทร ได้รับการออกแบบและติดตั้งระบบป้องกันเพลิงไหม้ที่สมบูรณ์แบบมาตรฐานความปลอดภัยสูงสุด อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารอาคารขอแนะนำให้ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ศึกษาและทำความคุ้นเคยกับระเบียบและขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อนำมาปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

The Bangkok Sathorn is designed and equipped with fire protection system according to the highest safety standard. However, the Building Management suggests co-owners and residents to familiarize yourselves with the regulations and procedures to be followed in the event of an emergency.

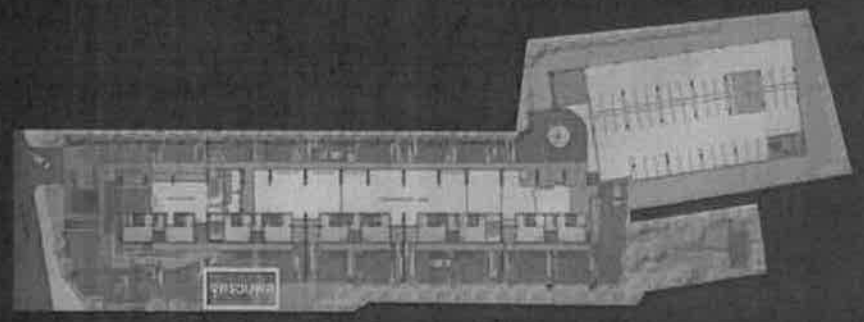
ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ / Preliminary practice in case of fire

- ผู้พบเหตุเพลิงไหม้จะต้องแจ้งเหตุโดยการดึงสัญญาณเตือนภัยระบบดึงมือ ณ จุดที่ใกล้ที่สุด และพยายามใช้อุปกรณ์ดับเพลิงที่อาคารจัดไว้ให้เพื่อดับไฟเบื้องต้น แต่ต้องมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายหรือเสี่ยงภัยกับตนเอง

  A person who finds fire must report the alarm by pulling the pull-down station at the nearest point and try to use fire extinguishers provided in the building. Be sure not to get in danger or risk yourself.

- เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนอัคคีภัย ให้ตั้งสติและตรงไปยังบันไดหนีไฟที่ใกล้ที่สุด ตรงไปยังจุดรวมพล และห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาด

  Upon hearing the fire alarm, stay calm and go to the nearest fire escape stairs. Go straight down to the Assembly Point. Do not use the elevator.



ข้อปฏิบัติกรณีเกิดแผ่นดินไหว / Preliminary practice in case of earthquake

- หากอยู่ภายในอาคาร ควรหลบใต้เฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง หรือนำตัวเองไปใกล้บริเวณทางออกประตูหรือมุมห้องที่ห่างไกลจากหน้าต่างและกระจก หรืออยู่ชิดกำแพงให้มากที่สุด

  If you are in the building, stay sheltered under strong furniture, bring yourself near the exit door or the far corner of the window and mirror or stay close to the wall as much as possible.

- หากอยู่ภายนอกอาคาร ควรอยู่ในที่โล่งห่างจากตัวอาคารและเสาไฟฟ้าแรงสูง

ภาคผนวก ค-6

แผนกำจัดแมลง

บริษัท พรชัย เพสทคอนโทรลจำกัด

เลขที่ 102/494 หมู่บ้านเสนาวิลล่า 3 ซ.คู้บอน 27 แยก 10 ท่าแร้ง บางเขน กรุงเทพฯ 10220
โทร. 0-2945-2725 Fax. 0-2945-2537 มือถือ 081-406-2835 , 082-694-9462 ธุรการ

ใบรายงานการเข้าบริการฉีดปลวกประจำเดือน

สถานที่เข้าบริการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะแบงค็อด สาทร

การเข้าบริการ <u>เสาร์ ที่ 4 ของเดือน ตามวันและเวลาที่กำหนด และนัดหมาย</u>

<u>หมายเหตุ</u> การเตรียมพื้นที่ก่อนรับบริการ จัดเก็บอุปกรณ์หรือภาชนะ ที่เสี่ยงต่อการปนเปื้อนโดยใช้ถุงพลาสติกห่อหุ้มสิ่งของหรือภาชนะให้มิดชิด เพื่อป้องกันสารเคมีไปถูกสิ่งของเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย และทำบริการได้อย่างทั่วถึง

ครั้งที่ 1	23	กันยายน	2566
ครั้งที่ 2	28	ตุลาคม	2566
ครั้งที่ 3	25	พฤศจิกายน	2566
ครั้งที่ 4	23	ธันวาคม	2566
ครั้งที่ 5	27	มกราคม	2567
ครั้งที่ 6	24	กุมภาพันธ์	2567
ครั้งที่ 7	23	มีนาคม	2567
ครั้งที่ 8	27	เมษายน	2567
ครั้งที่ 9	25	พฤษภาคม	2567
ครั้งที่ 10	22	มิถุนายน	2567
ครั้งที่ 11	27	กรกฎาคม	2567
ครั้งที่ 12	24	สิงหาคม	2567

<u>"กรณีการเข้าบริการเดือนไหนถ้าไม่สะดวก รบกวน โทรแจ้งล่วงหน้านะคะ ขอบคุณค่ะ"</u>

ภาคผนวก ค-7

แผนดูแลต้นไม้

Landscape Co., Ltd.

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ แบงค็อค สาทร

ตารางการเข้าปฏิบัติงานของทีมโมบาย

เดือนละ 2 ครั้ง

วันเข้าดำเนินการ		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2
ปี 2567			
1	เดือนเมษายน	20	27
2	เดือนพฤษภาคม	18	28
3	เดือนมิถุนายน	7	21
4	เดือนกรกฎาคม	13	25
5	เดือนสิงหาคม	10	23
6	เดือนกันยายน	14	27
7	เดือนตุลาคม	12	25
8	เดือนพฤศจิกายน	9	22
9	เดือนธันวาคม	9	28
ปี 2568			
10	เดือนมกราคม	11	24
11	เดือนกุมภาพันธ์	8	21
12	เดือนมีนาคม	8	21

** **หมายเหตุ**: ทั้งนี้อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมหากตรงกันวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือพบปัญหาหน้างานที่ต้องดำเนินการด่วน**