เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ / Content

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

ระเบียบการพักอาศัย

เดอะ เทอร์ทีไนน์

Residential Rules & Regulations

The XXXIX

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

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

5. ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

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

6. ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางอื่น ๆ โดยเด็ดขาด

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

7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใด ๆ พาดบริเวณขอบระเบียงและราวกันตก

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

8. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการภายในอาคารชุดโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่ทรัพย์ส่วนบุคคล และ/หรือ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดก็ตาม

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

   8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

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

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

น.3/2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/3

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

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

17.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร
Warning in verbal or writing.

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

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุดเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

1. เจ้าของร่วมและบริวารต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่าและ/หรือให้บริการจะต้องเป็นให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่าและ/หรือให้บริการรายวันและ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด

   Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. 'In'cases were a co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.

2. เจ้าของร่วมและบริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแล รักษา ทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมและบริวารทั้งสิ้น

   Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property within. The Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers personal property.

3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของ บริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม และบุคคลใด ๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร)ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดทราบดังนี้

   In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners to the Condominium Juristic Person as follows:

   3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

   Inform the number of residents within the unit

   3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของของบุคคลดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

   Provide copy of ID card and house registration of residents and all dependents. The copies shall be a signed certified true copy.

   3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)

   Provide copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).

   3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วมและบริวาร

   Provide address and telephone number of both Co-owners and tenants who can be contacted in case of emergency.

   3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สันทนาการหรือสิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)

   Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases were a right is granted).

   3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

   In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:

   3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง

   Copy of ID card or valid passport.

   3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว

   Copy of residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units.

   3.6.3 ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว

   Copy of notice receipt of foreigner arrival from Department of Immigration.

4. เจ้าของร่วมมีหน้าที่ควบคุมให้บริวาร ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

   Co-owners shall inform and make their followers aware of the Condominium rules and regulations set by the Condominium Juristic Person.

5. บริวาร ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

   Followers shall follow the rules and regulations.

6. หากเจ้าของร่วมและ/หรือ บริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด <u>บุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าวและ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น</u> ทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

   If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.

7. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุด สามารถงดการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับและอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วม คนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้

   In case of violations of the rules and regulations the Condominium Juristic Person is authorized able to suspend the right of an co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and in serious cases take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.

น.3/4

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

พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือบุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบดังต่อไปนี้

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

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

น.3/5

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้

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

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

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

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

The Co-owners or the followers shall park in the designated parking area or an area assigned by the Condominium Juristic Person only.

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วนั้น ในกรณีที่ที่จอดยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารอีก

Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the parking area is full, the Condominium Juristic Person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

5. ยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออก ในอาคารชุดต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคารคือ 2.40 เมตร

Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.40 meters.

6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอดหรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park the vehicle exactly to within the designated parking space.

6.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

6.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

Inflammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be keep in the vehicles.

6.5 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ

Vehicle engines are not permitted to be keep running when the vehicle is parked in the parking area.

6.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ

Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify vehicle their vehicles in the parking areas or leave any belongings or parts or accessories of their vehicle in the parking area.

6.7 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด

Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the parking area.

6.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด

Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park.

6.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดมีน้ำขัง

Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.

6.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุดโดยเด็ดขาด

Any kind of gambling, taking of illegal drugs or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.

7. ห้ามเจ้าของร่วมหรือบริวารที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้

Co-owners or followers with the right to park and have been issued an access control device within the condominium are prohibited to sell, assign, lend, or doing any action by which an others receives the parking benefits whether directly or indirectly from such access control device or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether intentionally or negligently, the Condominium Juristic Person shall impose a fine not exceeding the of amount 2,000 baht (two thousand baht only).

8. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือจ้าของยานพาหนะเพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใด ๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหาย และ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดแต่อย่างใด

In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles in any way and the Condominium Juristic Person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, the condominium Juristic Person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right to claim for any damage or any loss to their vehicle from the Condominium Juristic Person at all.

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

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

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

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

11. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะหรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้

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

12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคลอาคารชุด เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือ บริวารมิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะสิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

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

13. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจอดยานพาหนะในอัตราดังนี้

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

13.1 รถยนต์

The cars:

13.1.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดคิดค่าบริการจอดยานพาหนะอัตราชั่วโมงละ100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคัน

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

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

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

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

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

15. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

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

15.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

15.3 ปรับเป็นเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

5.1 ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด

Name of Co-owners and unit no.

5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

Specify the kind and type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง

Duration to enter for such work.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

Name of supervisor with a copy of their ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มี ให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุดหรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)

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

5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

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

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

Letter of Consent from the Unit Owner.

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

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

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้งดังต่อไปนี้

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

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

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

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดดังนี้

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

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

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

2. บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดมิได้

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

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

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

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้นและนิติบุคคลอาคารชุด สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

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

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

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

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

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

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

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

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

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

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

7. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

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

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

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

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

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

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

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

11. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักรอขนถ่ายในพื้นที่จอดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ให้ และจะพักรอขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาตเท่านั้น

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

12. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น-ลงลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลางและ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น

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

13. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

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

14. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดแต่จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะหรือห่อพลาสติกให้มิดชิดนำกลับไปทิ้งทุกวันซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา

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

15. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

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

16. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดและเรียบร้อยทุกครั้ง

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

17. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. เท่านั้นถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น

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

18. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

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

19. ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักห้ามดื่มสุรา,เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคารและให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

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

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

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

21. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

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

22. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใด ๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก

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

23. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

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

24. ห้ามต่อเติมสิ่งใดรุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

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

25. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์ส่วนกลาง และ/หรือ ทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

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

26. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในและภายนอกห้องชุดเช่น โถงลิฟต์ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

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

27. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

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

28. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุด

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

29. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ดังนี้

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

29.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings

29.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

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

น.3/10

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

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกันจึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

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

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

น.3/11

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

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

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

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

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

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

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

น.3/12

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์
ที่ 007/2559 เรื่อง การใช้และติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์

The XXXIX Juristic Person Condominium

No.007/2016 : Using and installation lease line telephone signal

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/13

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

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

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายภายใต้ระเบียบดังนี้

The Co-owners and the followers shall use the fitness room under the following rules:

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/14

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

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/15

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Business Center ได้ตามความเหมาะสม

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/16

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

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ Business Center ภายใต้ระเบียบดังนี้

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

1. Business Center เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 ถึง 22.00 น. และ/หรือ ตามเวลาที่ร้องขอ

   The Business Center is opened for service from 07.00- 22.00 hrs. or service as per request.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

   Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Business Center.

3. เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้ระบบการสื่อสารที่ติดอยู่ในห้องประชุม ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

   The Co-owners the followers and the visitors who are use the tea room shall follow the instructions for using the communication system (VoIP) equipment which set in the Business Center before using the service.

4. ห้ามสูบบุหรี่และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายใน Business Center โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

   Do not smoke or drink any alcohol in Business Center. Please smoke at designed area which is provided only.

5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ

   Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.

6. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ Business Center หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

   If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the Business Center or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.

7. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

   The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left the Business Center and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Business Center.

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

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

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

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

4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์ส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

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

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

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

6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559

Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/17

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

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

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

2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

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

2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์จองใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิยกเลิกการจองโดยไม่จำต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด

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

2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดจะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ

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

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

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

2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้องและรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

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

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

1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่านเข้า-ออก ตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้สิทธิ ดังนี้

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

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

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

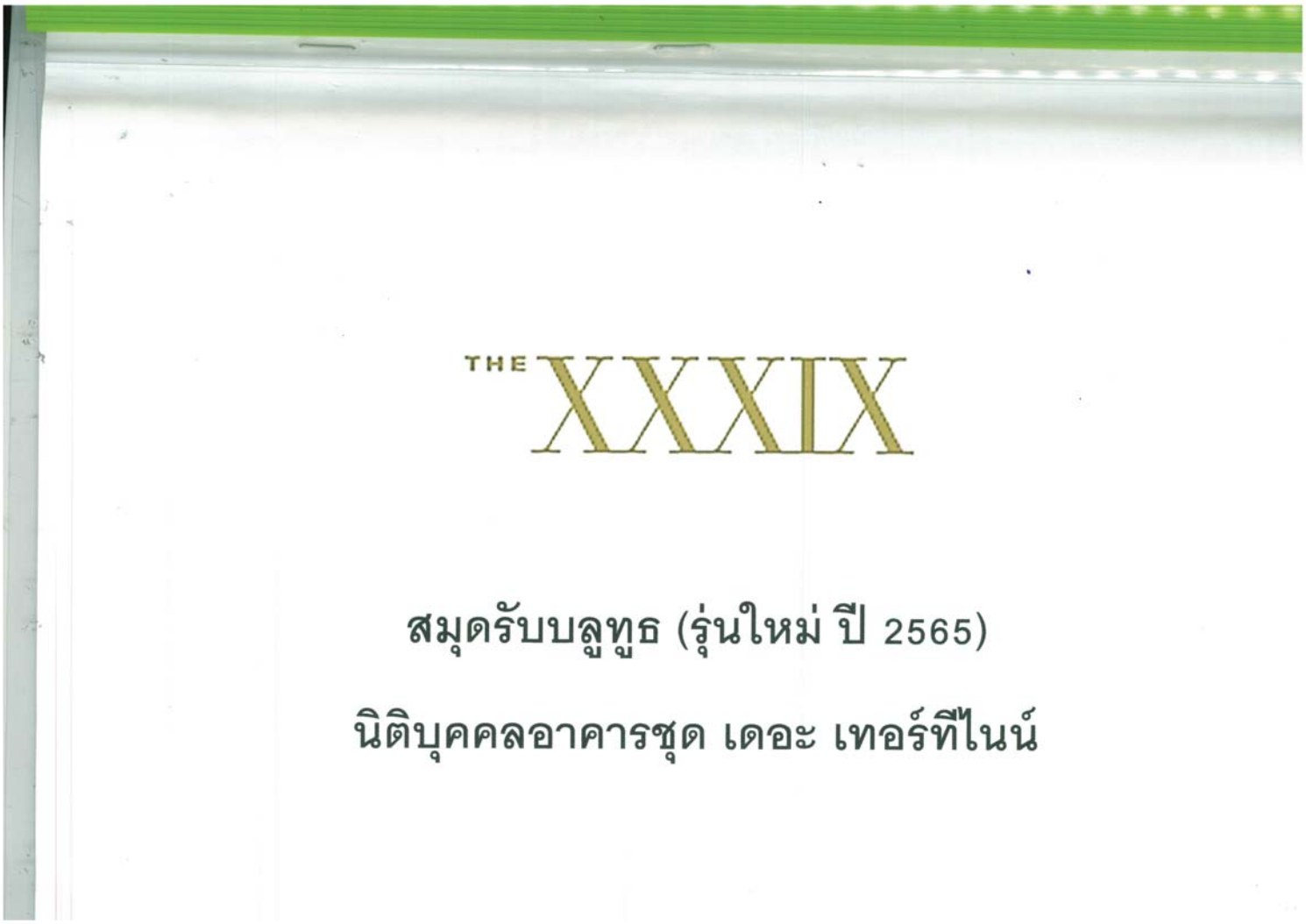
2. กรณีที่บัตรชำรุด/สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ซึ่งมีค่าใช้จ่ายใบละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
In case the card is damaged or lost, the Co-owner shall inform the Condominium Juristic Person who will reissue a new card at a cost of 500 baht/card (five hundred baht)
3. ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร และ/หรือ ส่งสินค้าใด ๆ ขึ้นส่งให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารบนห้องชุด อาหาร Delivery จะถูกส่งขึ้นห้องชุดโดยเจ้าหน้าที่ประจำอาคาร
Food or any Items deliveries are not allowed to go up to the Co-owners or residents' units. Food and item will be delivered by the building staff.
4. ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารสามารถชำระค่าใช่จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เนต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้น ๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการใบแจ้งหนี้ละ 50 บาท
For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or the Condominium Juristic Person is able to provide a services with fee 50 baht per invoice.

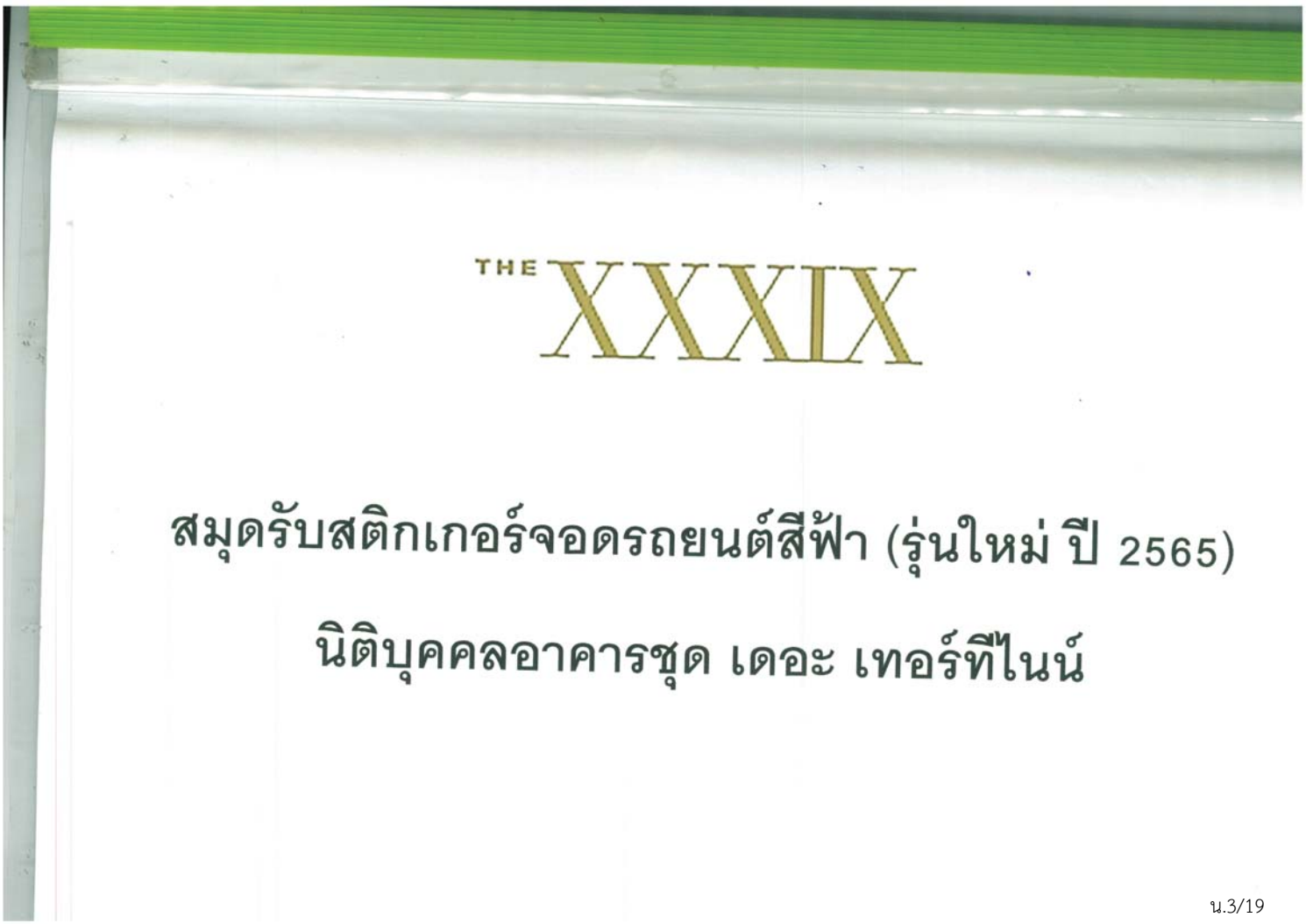
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2559
Announced on 19 September 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

น.3/18


THE XXXIX
สมุดรับบลูทูธ (รุ่นใหม่ ปี 2565)
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์


THE XXXIX
สมุดรับสติกเกอร์จอดรถยนต์สีฟ้า (รุ่นใหม่ ปี 2565)
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

เวลาบันทึก 9.00 น.

วันที่	มิเตอร์ 36179		มิเตอร์		มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	36211	32				
2	36266	55				
3	36315	49				
4	36369	54				
5	36422	53				
6	36474	52				
7	36527	53				
8	36583	56				
9	36633	50				
10	36687	54				
11	36734	46				
12	36781	47				
13	36828	47				
14	36878	50				
15	36933	55				
16	36982	49				
17	37030	48				
18	37079	49				
19	37123	44				
20	37169	46				
21	37222	53				
22	37277	55				
23	37329	52				
24	37376	47				
25	37458	82	เติมน้ำเข้าระบบ 1			
26	37593	135	เติมน้ำเข้าระบบ		เติมน้ำเข้าระบบไม่ทันเพราะใช้งานเยอะมาก	
27	37641	48				
28	37699	58				
29	37753	54				
30	37802	49				
31	37849	47				

บันทึกโดย

ช่างเทคนิค [redacted]

วันที่ 1/2/67

ตรวจสอบโดย

ผู้จัดการ [redacted]

วันที่ 1 ก.พ. 2567

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มกราคม พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	No. 12 kWh 4209	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	4212	3	0.000	0.212	[redacted]
2	4216	4	0.000	0.236	
3	4220	4	0.246	0.236	
4	4224	4	0.264	0.240	
5	4228	4	0.268	0.240	
6	4233	5	0.268	0.240	
7	4237	4	0.268	0.276	
8	4242	5	0.268	0.290	
9	4246	4	0.276	0.290	
10	4251	5	0.276	0.290	
11	4255	4	0.278	0.290	
12	4259	4	0.278	0.290	
13	4264	5	0.278	0.290	
14	4268	4	0.278	0.290	
15	4273	5	0.278	0.290	
16	4277	4	0.278	0.290	
17	4281	4	0.278	0.290	
18	4285	4	0.278	0.290	
19	4289	4	0.278	0.290	
20	4293	4	0.278	0.290	
21	4298	5	0.278	0.290	
22	4303	5	0.278	0.290	
23	4307	4	0.278	0.298	
24	4311	4	0.278	0.298	
25	4315	4	0.278	0.298	
26	4319	4	0.278	0.298	
27	4323	4	0.278	0.298	
28	4326	3	0.278	0.298	
29	4331	5	0.278	0.298	
30	4335	4	0.278	0.298	
31	4339	4	0.278	0.298	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] หัวหน้าช่างเทคนิค 1/2/67 รับทราบโดย [redacted] ผู้จัดการอาคาร 1 ก.พ. 2567

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

เวลาบันทึก 9.00 น.

วันที่	มิเตอร์ 37849		มิเตอร์		มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	37915	66				
2	37954	43				
3	38003	49				
4	38063	60				
5	38116	53				
6	38197	81				
7	38246	49				
8	38295	49				
9	38342	47				
10	38415	73				
11	38478	63				
12	38537	59				
13	38582	45				
14	38629	47				
15	38673	44				
16	38716	43				
17	38790	74				
18	38826	36				
19	38902	56				
20	38959	57				
21	38996	47				
22	39057	61				
23	39101	44				
24	39144	43				
25	39197	53				
26	39255	58				
27	39306	51				
28	39352	46				
29	39395	43				
30						
31						

บันทึกโดย

ช่างเทคนิค [redacted]

วันที่ 1/3/67

ตรวจสอบโดย

ผู้จัดการ [redacted]

วันที่ 1/3/67

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	No. ..... 4336 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย)	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	4342	4	0.162	0.178	[redacted]
2	4346	4	0.252	0.242	
3	4351	5	0.294	0.244	
4	4356	5	0.294	0.266	
5	4361	5	0.294	0.294	
6	4366	5	0.306	0.294	
7	4370	4	0.306	0.294	
8	4375	5	0.306	0.294	
9	4379	4	0.306	0.298	
10	4384	5	0.306	0.298	
11	4388	4	0.306	0.298	
12	4393	5	0.306	0.298	
13	4397	4	0.306	0.298	
14	4401	4	0.306	0.298	
15	4405	4	0.306	0.294	
16	4409	4	0.306	0.294	
17	4414	5	0.306	0.294	
18	4418	4	0.306	0.294	
19	4423	5	0.306	0.294	
20	4429	6	0.306	0.294	
21	4432	5	0.306	0.298	
22	4436	4	0.306	0.298	
23	4440	4	0.306	0.298	
24	4444	4	0.306	0.298	
25	4449	5	0.306	0.298	
26	4454	5	0.306	0.298	
27	4459	5	0.324	0.298	
28	4464	5	0.324	0.298	
29	4469	5	0.324	0.298	
30					
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] หัวหน้าช่างเทคนิค 1/3/67 รับทราบโดย [redacted] ผู้จัดการอาคาร 1/3/67

น.3/21

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

เวลาบันทึก 9.00 น.

วันที่	มิเตอร์ 39395		มิเตอร์		มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	39440	45				
2	39511	71				
3	39559	48				
4	39608	49				
5	39652	44				
6	39715	63				
7	39758	43				
8	39805	47				
9	39849	44				
10	39902	53				
11	39966	64				
12	40007	41				
13	40065	58				
14	40111	46				
15	40183	72				
16	40270	87				
17	40330	60				
18	40383	53				
19	40432	49				
20	40480	48				
21	40529	49				
22	40575	46				
23	40623	48				
24	40673	50				
25	40726	53				
26	40776	50				
27	40824	48				
28	40866	44				
29	40910	44				
30	40955	45				
31	41005	50				

บันทึกโดย

ช่างเทคนิค [redacted]

วันที่ 1/4/67

ตรวจสอบโดย

ผู้จัดการ [redacted]

วันที่ 1/4/67

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	No. ..... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) 4464	No. ..... On Peak (kW)	No. ..... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	4472	4	0.162	0.200	[redacted]
2	4476	4	0.162	0.200	
3	4481	5	0.246	0.268	
4	4486	5	0.246	0.268	
5	4492	6	0.298	0.282	
6	4495	3	0.292	0.262	
7	4499	4	0.292	0.282	
8	4504	5	0.292	0.282	
9	4509	5	0.292	0.292	
10	4514	5	0.292	0.292	
11	4519	5	0.292	0.310	
12	4524	5	0.292	0.310	
13	4529	4	0.292	0.310	
14	4533	5	0.292	0.310	
15	4537	4	0.302	0.310	
16	4542	5	0.302	0.310	
17	4547	5	0.302	0.310	
18	4551	4	0.302	0.310	
19	4556	6	0.302	0.310	
20	4560	4	0.302	0.310	
21	4564	4	0.302	0.310	
22	4567	3	0.302	0.310	
23	4571	4	0.302	0.310	
24	4576	5	0.302	0.310	
25	4581	5	0.302	0.310	
26	4586	5	0.302	0.310	
27	4590	4	0.302	0.310	
28	4595	5	0.302	0.310	
29	4599	4	0.302	0.310	
30	4604	5	0.302	0.310	
31	4609	5	0.302	0.310	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] หัวหน้าช่างเทคนิค 1/4/67 รับทราบโดย [redacted] ผู้จัดการอาคาร 1/4/67

ตารางจดมิเตอร์น้ำประปา ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

เวลาบันทึก 9.00 น.

วันที่	มิเตอร์ A1005		มิเตอร์		มิเตอร์	
	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง	เลขมิเตอร์	ผลต่าง
1	41057	52				
2	41102	45				
3	41220	118	* ตึง Roof tank เดินเข้าระบบ			
4	41333	113	* เติมน้ำเข้า Roof tank			
5	41381	48				
6	41429	44				
7	41479	50				
8	41479	0	ปิดวาล์วเทียบถ้าง หยุด			
9	41501	52	ล้างเครื่องไอเดิน			
10	41613	112	เดินเข้าเข้าแทงค์			
11	41736	125	เดินเข้าแทงค์			
12	41779	43				
13	41829	48				
14	41876	47				
15	41917	41				
16	41963	46				
17	42017	54				
18	42069	52				
19	42112	43				
20	42168	56				
21	42226	58				
22	42276	50				
23	42323	47				
24	42375	52				
25	42417	42				
26	42461	44				
27	42507	46				
28	42558	51				
29	42629	71				
30	42692	63				
31						

บันทึกโดย

ช่างเทคนิค [redacted]

วันที่ 1/5/67

ตรวจสอบโดย

ผู้จัดการ [redacted]

วันที่ 2/5/67

น.3/23

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	No. 10 kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) 4609	No. 31 On Peak (kW)	No. 32 Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	4614	5	0.192	0.200	[redacted]
2	4619	5	0.290	0.270	
3	4623	4	0.302	0.270	
4	4628	5	0.302	0.286	
5	4632	4	0.304	0.286	
6	4637	5	0.304	0.286	
7	4642	5	0.304	0.292	
8	4647	5	0.304	0.292	
9	4652	5	0.308	0.292	
10	4657	5	0.304	0.292	
11	4661	4	0.312	0.292	
12	4666	5	0.312	0.292	
13	4670	4	0.312	0.292	
14	4675	5	0.292	0.312	
15	4679	4	0.312	0.292	
16	4684	5	0.312	0.292	
17	4689	5	0.312	0.292	
18	4693	4	0.312	0.292	
19	4699	5	0.312	0.292	
20	4703	5	0.312	0.292	
21	4709	6	0.312	0.292	
22	4714	5	0.312	0.304	
23	4719	5	0.316	0.304	
24	4724	5	0.316	0.304	
25	4729	5	0.316	0.304	
26	4734	5	0.316	0.304	
27	4738	4	0.316	0.304	
28	4744	6	0.316	0.304	
29	4750	6	0.316	0.324	
30	4755	5	0.316	0.324	
31					

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] หัวหน้าช่างเทคนิค 1/5/67 รับทราบโดย [redacted] ผู้จัดการอาคาร 2/5/2567

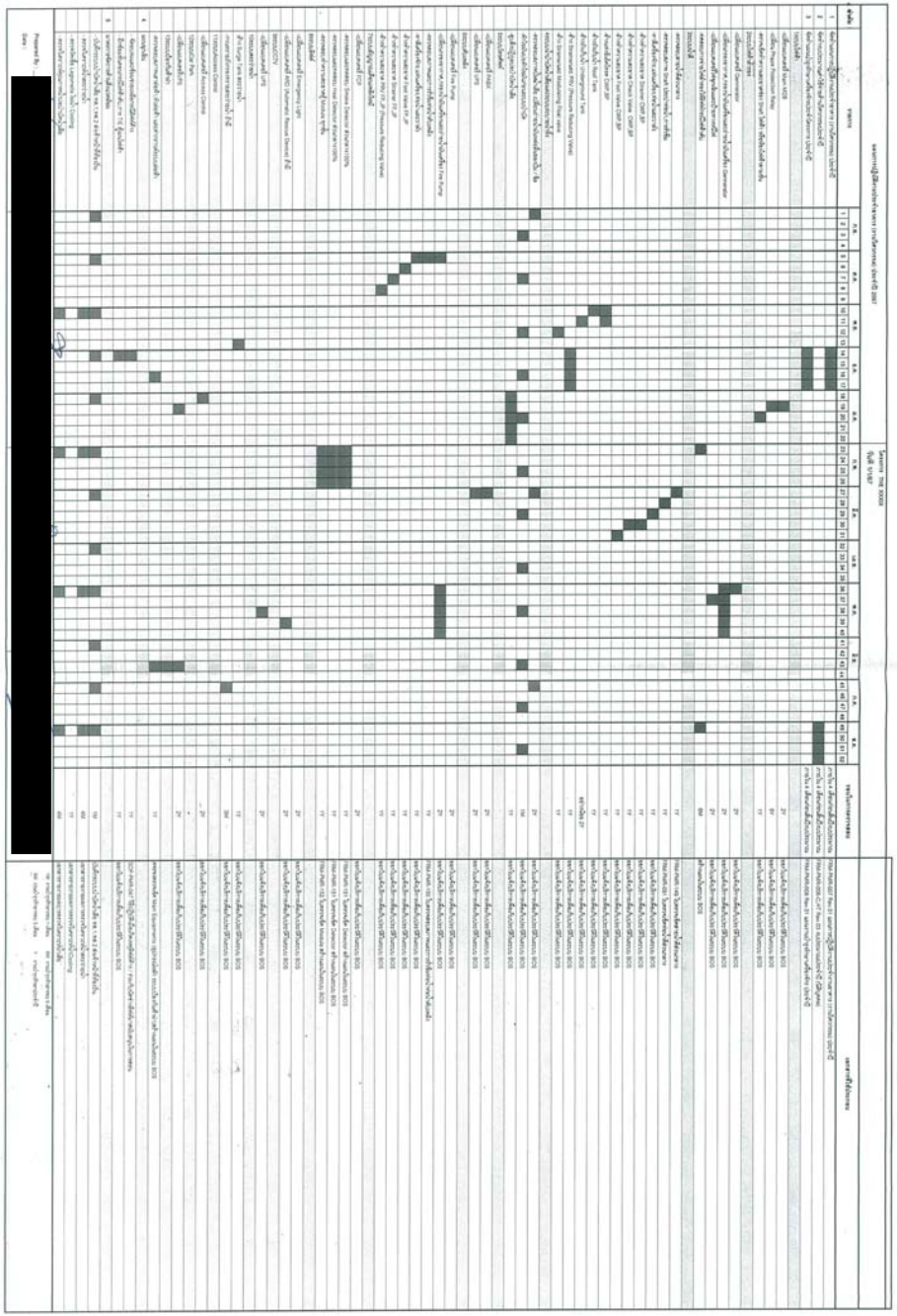
ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น

เดือน มกราคม พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 838	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.0	7.8	2400	✓	-	-	-	-	-	840	2	[redacted]	
2	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	840	0		
3	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	840	0		
4	3.0	7.6	2300	✓		-	-	-	-	840	0		
5	3.0	7.8	2300	/		-	-	-	-	840	0		
6	1.5	7.6	2100	/		-	-	-	-	841	1		
7	1.5	7.6	2100	/		-	-	-	-	842	1		
8	1.5	7.6	2100	/		-	-	-	-	842	0		
9	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	85	842	0		
10	3.0	7.8	2400	✓		-	-	-	-	843	1		
11	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	443	0		
12	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	443	0		
13	3.0	7.8	2400	/		-	-	-	-	844	1		
14	3.0	7.8	2600	/		-	-	-	-	844	0		
15	3.0	7.8	2600	/		-	-	-	-	845	1		
16	3.0	7.8	2600	/		-	-	-	-	845	0		
17	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	846	1		
18	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	847	1		
19	1.5	7.6	2300	/		-	-	-	-	847	0		
20	1.5	7.6	2200	/		-	-	-	-	848	1		
21	1.8	7.6	2200	/		-	-	-	-	848	0		
22	1.5	7.6	2100	/		-	-	-	-	849	1		
23	1.5	7.6	2100	/		-	-	-	12.5	849	0		
24	1.5	7.6	2100	/		-	-	-	-	850	1		
25	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	850	0		
26	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	850	0		
27	1.5	7.6	2100	/		-	-	-	-	851	1		
28	1.5	7.8	2100	/		-	-	-	-	851	0		
29	1.6	7.8	2100	/		-	-	-	-	852	1		
30	3.0	7.6	2,200	✓		-	-	-	-	852	0		
31	3.0	7.6	2300	✓		-	-	-	-	853	1		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/2/67



น.3/24

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน มกราคม พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 1077	ปริมาณการใช้น้ำ -	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.0	7.8	2500	/	-	-	-	-	-	1078	1	[redacted]	
2	3.0	7.6	3000	/		-	-	-	-	1076	0		
3	3.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	1078	0		
4	3.0	7.8	2800	/		-	-	-	-	1079	1		
5	3.0	7.8	2800	/		-	-	-	-	1079	0		
6	1.5	7.6	2800	/		-	-	-	-	1080	1		
7	1.5	7.6	2800	/		-	-	-	-	1080	0		
8	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	1081	1		
9	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	1082	1		
10	3.0	7.8	2600	/		-	-	-	-	1082	0		
11	3.0	7.8	2400	/		-	-	-	-	1082	0		
12	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	1082	0		
13	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	1045	1		
14	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	1083	0		
15	3.0	7.8	2600	/		-	-	-	-	1084	1		
16	3.0	7.8	2600	/		-	-	-	-	1084	0		
17	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	1045	1		
18	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	1045	0		
19	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	1086	1		
20	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	1086	0		
21	1.6	7.6	2800	/		-	-	-	-	1086	0		
22	1.6	7.6	2500	/		-	-	-	-	1087	1		
23	1.0	7.6	2300	/		-	-	-	12.5	1087	0		
24	1.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	1087	0		
25	1.0	7.6	2800	/		-	-	-	-	1088	1		
26	1.0	7.6	2800	/		-	-	-	-	1088	0		
27	1.0	7.6	3000	/		-	-	-	-	1088	0		
28	1.6	7.8	2900	/		-	-	-	-	1044	0		
29	1.6	7.8	2900	/		-	-	-	-	1089	1		
30	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	1089	0		
31	3.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	1089	0		

ตรวจสอบโดย [redacted]

วันที่ 1/2/67

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่

เดือน มกราคม พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 5086	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.6	2700	/	-	-	-	-	-	5087	1	[redacted]	
2	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	5088	1		
3	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	5089	1		
4	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5090	1		
5	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5092	2		
6	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5093	1		
7	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5096	3		
8	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5097	1		
9	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5098	1		
10	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5098	0		
11	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5099	1		
12	3.0	7.6	2800	/		-	-	-	-	5095	0		
13	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5101	2		
14	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5102	1		
15	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5103	1		
16	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5105	2		
17	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5106	1		
18	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5107	1		
19	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5109	1		
20	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	5109	0		
21	1.6	7.6	2600	/		-	-	-	-	5110	1		
22	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	5111	1		
23	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5112	1		
24	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5114	2		
25	1.5	7.6	2800	/		-	-	-	-	5114	0		
26	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5117	4		
27	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	5119	2		
28	1.6	7.6	2600	/		-	-	-	-	5121	2		
29	1.6	7.8	2600	/		-	-	-	-	5125	4		
30	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	5126	1		
31	3.0	7.6	2600	/		-	-	-	-	5127	1		

ตรวจสอบโดย [redacted]

วันที่ 1/2/67

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 5127	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5129	2	[redacted]	
2	1.5	7.2	2600	✓		-	-	-	-	5130	1		
3	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5131	1		
4	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5131	0		
5	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5133	2		
6	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5134	1		
7	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5136	1		
8	1.5	7.4	2500	✓		-	-	-	-	5136	0		
9	1.5	8.2	2600	✓		-	-	-	-	5137	1		
10	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	5138	1		
11	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5139	1		
12	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	5141	2		
13	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	5143	2		
14	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5144	1		
15	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5145	1		
16	3.0	7.4	2500	✓		-	-	-	-	5146	1		
17	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5146	0		
18	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5148	1		
19	3.0	7.8	2600	✓		-	-	-	-	5150	3		
20	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5151	1		
21	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5153	2		
22	1.5	7.4	2500	✓		-	-	-	-	5154	1		
23	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5156	2		
24	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5157	1		
25	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5158	1		
26	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	5160	2		
27	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5160	0		
28	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5161	1		
29	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5162	1		
30													
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/3/67

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 853	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.6	2100	✓		-	-	-	-	853	0	[redacted]	
2	1.5	7.4	2100	✓		-	-	-	-	854	1		
3	1.5	7.6	2000	✓		-	-	-	25	883	0		
4	1.6	7.6	3100	✓		-	-	-	-	855	1		
5	1.6	7.6	3100	✓		-	-	-	-	855	0		
6	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	856	0		
7	1.6	7.4	3100	✓		-	-	-	-	856	1		
8	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	856	0		
9	1.5	8.2	2900	✓		-	-	-	-	857	1		
10	1.5	7.8	2900	✓		-	-	-	-	857	0		
11	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	858	1		
12	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	859	1		
13	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	859	0		
14	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	860	1		
15	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	860	0		
16	3.0	7.8	2400	✓		-	-	-	-	861	1		
17	1.5	7.6	2300	✓		-	-	-	-	861	0		
18	1.6	7.6	2100	✓		-	-	-	-	862	1		
19	3.0	7.9	2900	✓		-	-	-	-	862	0		
20	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	25	863	1		
21	3.0	7.6	3200	✓		-	-	-	-	863	0		
22	1.5	7.4	3100	✓		-	-	-	-	864	1		
23	1.5	7.8	3000	✓		-	-	-	-	865	1		
24	1.5	7.8	2900	✓		-	-	-	-	865	0		
25	1.5	7.8	2800	✓		-	-	-	-	866	1		
26	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	866	0		
27	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	866	0		
28	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	867	1		
29	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	867	0		
30													
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/3/67

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่

เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 5162	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5163	1	[redacted]	
2	3.0	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5164	1		
3	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5165	1		
4	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5166	1		
5	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5167	1		
6	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5168	1		
7	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5171	3		
8	3.0	7.8	2400	✓		-	-	-	5	5172	1		กรองน้ำ
9	1.5	8.2	2800	✓		-	-	-	-	5173	1		
10	1.6	8.2	2700	✓		-	-	-	-	5176	3		
11	1.6	7.8	2700	✓		-	-	-	-	5177	1		
12	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5178	1		
13	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5179	1		
14	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5181	2		
15	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5182	1		
16	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5183	1		
17	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5185	1		
18	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	5186	1		
19	1.5	7.8	2600	✓		-	-	-	-	5187	2		
20	1.5	7.6	2700	✓		-	-	-	-	5184	1		
21	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	5188	0		
22	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5188	0		
23	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5189	1		
24	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5190	1		
25	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5192	2		
26	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5194	2		
27	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5193	1		
28	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	5196	1		
29	3.0	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5197	1		
30	3.0	7.8	2500	✓		-	-	-	-	5198	1		
31	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	5200	2		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/4/67

น.3/27

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 67

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 1049	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.6	2,700	✓		-	-	-	-	1089	0	[redacted]	
2	1.5	7.2	2,700	✓		-	-	-	-	1089	0		
3	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1090	1		
4	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1090	0		
5	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1091	1		
6	1.6	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1091	0		
7	1.6	7.8	2500	✓		-	-	-	-	1092	1		
8	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	1092	0		
9	1.7	8.1	2400	✓		-	-	-	-	1092	0		
10	1.5	7.8	2400	✓		-	-	-	-	1092	0		
11	1.5	7.8	2400	✓		-	-	-	-	1093	1		
12	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	-	1094	1		
13	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	-	1094	0		
14	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	1095	1		
15	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	1095	0		
16	3.0	7.8	2200	✓		-	-	-	-	1095	0		
17	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	1095	0		
18	1.6	7.6	2100	✓		-	-	-	-	1096	1		
19	3.0	7.4	2100	✓		-	-	-	-	1096	0		
20	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	[redacted]	1097	1		
21	3.0	7.6	3100	✓		-	-	-	-	1097	0		
22	1.5	7.4	3100	✓		-	-	-	-	1099	0		
23	1.5	7.4	3000	✓		-	-	-	-	1097	0		
24	1.5	7.8	3000	✓		-	-	-	-	1097	0		
25	1.5	7.8	3100	✓		-	-	-	-	1098	1		
26	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	1099	1		
27	1.5	7.6	3000	✓		-	-	-	-	1099	0		
28	1.5	7.6	2900	✓		-	-	-	-	1099	0		
29	3.0	7.6	2900	✓		-	-	-	-	1100	1		
30													
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/3/67

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น

เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 867	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	868	1	[redacted]	
2	3.0	7.8	2500	✓		-	-	-	-	868	0		
3	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	-	869	1		
4	1.5	7.8	2300	/		-	-	-	-	869	0		
5	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	870	1		
6	3.0	7.6	2100	✓		-	-	-	-	871	1		
7	1.5	7.8	2100	✓		-	-	-	-	871	0		
8	3.0	7.8	2000	✓		-	-	-	-	872	1		
9	1.5	8.2	3000	✓		-	-	-	4	872	0		กรองน้ำ
10	1.5	8.2	2900	/		-	-	-	-	872	0		
11	1.5	7.8	2900	/		-	-	-	-	872	0		
12	1.5	7.6	2800	/		-	-	-	-	873	1		
13	3.0	7.6	2400	/		-	-	-	-	873	0		
14	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	-	873	0		
15	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	874	1		
16	3.0	7.6	2600	/		-	-	-	-	874	0		
17	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	875	0		
18	1.5	7.8	2600	/		-	-	-	-	875	1		
19	1.5	7.8	2600	/		-	-	-	-	875	0		
20	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	875	0		
21	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	876	1		
22	3.0	7.6	2500	/		-	-	-	-	876	0		
23	3.0	7.6	2300	/		-	-	-	-	876	0		
24	1.5	7.6	2300	/		-	-	-	-	877	1		
25	1.5	7.6	2200	/		-	-	-	-	877	0		
26	1.5	7.6	2200	/		-	-	-	-	877	0		
27	1.5	7.6	2200	/		-	-	-	-	877	0		
28	3.0	7.6	2200	✓		-	-	-	-	878	1		
29	3.0	7.8	2000	/		-	-	-	1	878	0		กรองน้ำ
30	3.0	7.8	2300	/		-	-	-	-	878	0		
31	1.5	7.6	3100	✓		-	-	-	-	879	1		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/4/67

น.3/28

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 1100	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	1100	0	[redacted]	
2	3.0	7.8	2100	✓		-	-	-	-	1100	0		
3	1.5	7.8	2900	✓		-	-	-	-	1100	0		
4	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	1101	1		
5	1.5	7.8	2700	✓		-	-	-	-	1101	0		
6	3.0	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1102	1		
7	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	1102	0		
8	3.0	7.8	2500	/		-	-	-	-	1102	0		กรองน้ำ
9	1.5	8.2	2600	/		-	-	-	-	1103	1		
10	1.5	8.2	2500	/		-	-	-	-	1103	0		
11	1.5	7.8	2500	/		-	-	-	-	1103	1		
12	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	1103	0		
13	3.0	7.6	2000	✓		-	-	-	-	1105	1		
14	3.0	7.6	2700	✓		-	-	-	1	1105	0		กรองน้ำ
15	3.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	1105	0		
16	3.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	1105	0		
17	1.5	7.6	2900	/	-	-	-	-	-	1106	1		
18	1.5	7.8	2900	/	-	-	-	-	-	1106	0		
19	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	1107	1		
20	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	1107	0		
21	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	1107	0		
22	3.0	7.6	2800	/		-	-	-	-	1107	0		
23	3.0	7.6	3100	/		-	-	-	-	1107	0		
24	1.5	7.6	3100	/		-	-	-	-	1108	1		
25	1.5	7.6	3000	/		-	-	-	-	1108	0		
26	1.5	7.6	2900	/		-	-	-	-	1108	0		
27	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	1109	1		
28	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	1109	0		
29	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	1109	0		
30	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	1110	1		
31	1.5	7.6	2400	✓		-	-	-	-	1110	0		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/4/67

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่

เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 5200	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5200	0	[redacted]	
2	1.0	7.8	2500	/		-	-	-	-	5204	4		
3	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	2506	2		
4	1.5	7.8	2500	/		-	-	-	-	2507	1		
5	3.0	7.6	2600	/		-	-	-	-	2509	1		
6	3.0	7.8	2600	/		-	-	-	-	2509	1		
7	3.0	7.6	2600	/		-	-	-	-	5210	1		
8	3.0	7.6	2600	/		-	-	-	-	5212	2		
9	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	5213	2		
10	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	5215	1		
11	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	+5	2516	1		กระสอบ
12	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	5218	2		
13	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5220	2		
14	1.5	7.8	2700	/		-	-	-	-	5222	2		
15	1.5	7.8	2700	/		-	-	-	-	5224	2		
16	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5225	1		
17	3.0	7.6	2400	/		-	-	-	-	5227	2		
18	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	5228	1		
19	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	5230	2		
20	3.0	7.8	2700	/		-	-	-	-	5231	1		
21	1.5	7.8	2700	/		-	-	-	-	5232	1		
22	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	5234	2		
23	1.5	7.6	2800	/		-	-	-	-	5236	2		
24	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	5240	4		
25	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	5240	0		
26	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	5242	2		
27	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	5244	2		
28	1.5	7.8	2700	/		-	-	-	-	5245	1		
29	1.5	7.8	2700	/		-	-	-	-	5247	2		
30	1.5	7.6	2700	/		-	-	-	-	5248	1		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted]

วันที่ 1/5/67

น.3/29

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำเย็น

เดือน เมษายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 879	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.0	7.8	3100	/	-	-	-	-	-	879	0	[redacted]	
2	1.0	7.8	3100	/	-	-	-	-	-	880	1		
3	1.5	7.6	3000	/		-	-	-	-	880	0		
4	1.5	7.8	2900	/		-	-	-	-	881	1		
5	3.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	882	1		
6	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	882	0		
7	3.0	7.6	2700	/		-	-	-	-	883	1		
8	3.0	7.6	2600	/		-	-	-	-	883	0		
9	1.5	7.6	2600							883	0		
10	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	884	1		
11	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	1	884	0		กระสอบ
12	1.5	7.6	3700	/		-	-	-	-	884	0		
13	1.5	7.6	3200	/		-	-	-	-	885	1		
14	1.5	7.8	3100	/		-	-	-	-	885	0		
15	1.5	7.8	3100	/		-	-	-	-	885	0		
16	3.0	7.8	3000	/		-	-	-	-	886	1		
17	3.0	7.6	2900	/		-	-	-	-	886	0		
18	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	887	1		
19	1.5	7.8	2800	/		-	-	-	-	887	0		
20	3.0	7.8	2800	/		-	-	-	-	888	1		
21	1.5	7.8	2600	/		-	-	-	-	888	0		
22	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	889	1		
23	1.5	7.6	2500	/		-	-	-	-	890	1		
24	3.0	7.6	2400	/		-	-	-	-	890	0		
25	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	890	0		
26	1.5	7.6	2400	/		-	-	-	-	890	0		
27	1.5	7.8	2200	/		-	-	-	-	891	1		
28	1.5	7.8	2200	/		-	-	-	-	891	0		
29	1.5	7.8	1900	/		-	-	-	1	892	1		กระสอบ
30	1.5	7.6	2900	/		-	-	-	-	893	1		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted]

วันที่ 1/5/67

ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ A005082023

สัญญาบริการดูแลสวน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เทอร์ทีไนน์ เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : **นิติบุคคลอาคารชุด** เดอะ เทอร์ทีไนน์

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

ผู้รับจ้าง : **ร้านมหาเฮง รับดูแลสวน**

[redacted]

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : **บริการดูแลสวน**

ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง เอกสารหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ : **นิติบุคคลอาคารชุด** เดอะ เทอร์ทีไนน์

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

พื้นที่บริการ O ทั้งโครงการ

O เฉพาะบริเวณ

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : **1 ปี**

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2567

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระน้ำร้อน

เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX

วันที่ / รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	สถานะ แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ 1110	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.0	7.8	2600	✓	-	-	-	-	-	1111	1	[redacted]	
2	1.0	7.8	2500	/	-	-	-	-	-	1112	1		
3	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1112	0		
4	1.5	7.8	2400	/		-	-	-	-	1112	0		
5	3.0	7.6	2400	✓		-	-	-	-	1113	1		
6	3.0	7.6	2300	/		-	-	-	-	1113	0		
7	3.0	7.6	2300	/		-	-	-	-	1114	1		
8	3.0	7.6	2300	/		-	-	-	-	1114	0		
9	1.5	7.6	2300	/		-	-	-	-	1116	2		
10	1.5	7.6	2200	/		-	-	-	-	1116	0		
11	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	1	1117	1		กรองสอบ
12	1.5	7.6	3300	/		-	-	-	-	1117	0		
13	1.5	7.6	3300	/		-	-	-	-	1118	1		
14	1.5	7.8	3200	/		-	-	-	-	1118	0		
15	1.5	7.8	3100	/		-	-	-	-	1119	1		
16	3.0	7.8	3000	/		-	-	-	-	1119	0		
17	3.0	7.6	3000	✓		-	-	-	-	1120	1		
18	1.5	7.8	2400	/		-	-	-	-	1121	1		
19	1.5	7.8	2300	/		-	-	-	-	1121	0		
20	3.0	7.8	2300	/		-	-	-	-	1122	1		
21	1.5	7.8	2300	/		-	-	-	-	1122	0		
22	1.5	7.6	2500	✓		-	-	-	-	1123	1		
23	1.5	7.6	2600	/		-	-	-	-	1123	0		
24	3.0	7.6	2500	✓		-	-	-	-	1123	0		
25	1.5	7.6	2600	✓		-	-	-	-	1124	1		
26	1.5	7.8	2500	✓		-	-	-	-	1124	0		
27	1.5	7.8	2500	/		-	-	-	-	1124	0		
28	1.5	7.8	2600	/		-	-	-	-	1125	1		
29	1.5	7.8	2300	/		-	-	-	-	1126	1		
30	1.5	7.6	2200	✓		-	-	-	-	1128	1		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/5/67

น.3/30

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : [redacted]

ข้อ 5. จำนวนพนักงาน : [redacted]

ตำแหน่ง	[redacted]	จำนวน (คน)
พนักงานประจำ		2
ทีมงานส่วนกลางเข้า 1 ครั้ง/เดือน		
อุปกรณ์		

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : [redacted] ต่อครั้งความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

ก. เอกสารหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 2 แผ่น

ข. เอกสารหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น

ค. เอกสารหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน 4 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญาและข้อความในส่วนอื่น ๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่างๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : ในนาม นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

โดย

ลงชื่อ [redacted] ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

( )

ลงชื่อ [redacted] พยาน

( )

ผู้รับจ้าง : ในนาม ร้านมหาเฮง รับดูแลสวน

โดย

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับมอบอำนาจ

( )

ลงชื่อ [redacted] พยาน

( )

น.3/31

เอกสารหมายเลข1

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

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

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

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

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

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ออกจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญานี้ได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหามาตามสัญญานี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

ลงชื่อ[redacted]ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้าง

น.3/32

2.2 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤติตนไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวนนับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามสัญญานี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

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

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ว่าจ้างตามสัญญานี้ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการหากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้างมาชำระให้แก่ลูกจ้าง ของผู้รับจ้างดังกล่าวจนครบจำนวน และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้ชำระเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้วทุกประการ และหากมีเงินส่วนเหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.6 ผู้รับจ้างจะเอางานตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือบางส่วนไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการอีกทอดหนึ่ง หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือ หน้าที่ตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างมิได้

ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนั้นมิได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดหรือพ้นชะตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างยังต้องรับในความผิด และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

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

ลงชื่อ[redacted]ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้าง

ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

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

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนปฏิทินนั้นให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่งเดือนมี 30 วัน

ข้อ 4. ความรับผิดในความสูญหาย เสียหาย

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

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

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

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญานี้ และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อ กำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดนัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันทีและผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ลงชื่อ[redacted]ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้าง

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน

ข้อ 1. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงให้บริการดูแลสวน บำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้า ให้แก่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดของงานที่กำหนดดังนี้

1.1 การดูแลบำรุงรักษา ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน

1.1.1 รดน้ำต้นไม้ให้ชุ่มชื่นเพียงพอต่อความต้องการของชนิดต้นไม้

1.1.2 พรวนดิน ปรับปรุงดิน ไม้ดอกไม้ประดับ ไม้คลุมดิน ใส่ปุ๋ย ฉีดยา ตัดแต่ง ให้เรียบร้อยสวยงามอยู่เสมอ

1.1.3 กำจัดวัชพืชทุกชนิดที่ขึ้นอยู่ใต้ต้นไม้ยืนต้น หรือบริเวณอื่นๆ เป็นประจำ ให้เรียบร้อยด้วยวิธีการต่าง ๆ ตามความเหมาะสม หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

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

1.1.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการป้องกันกำจัดศัตรูพืชให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง และต้องหมั่นตรวจตราอยู่สม่ำเสมอ หากพบการระบาดของศัตรูพืชต้องแจ้งผู้ว่าจ้าง และดำเนินการแก้ไขโดยทันที โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาสารป้องกันกำจัดศัตรูพืช

1.1.6 หากผู้ว่าจ้างประสงค์ให้มีการเปลี่ยนต้นไม้ หรือปลูกต้นไม้เพิ่มเป็นกรณีพิเศษตามฤดูกาล หรือเปลี่ยนไม้ค้ำยันต้นไม้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาต้นไม้ในการปลูกเพิ่มดังกล่าว

1.1.7 หากไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน สนามหญ้าปลูกเพิ่มขึ้นจากเดิม ในบริเวณสถานที่บริการ ให้ถือว่าอยู่ในขอบเขตการให้บริการซึ่งผู้รับจ้างจะต้องให้บริการดูแลตามสัญญานี้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

1.1.8 กรณีไม้ยืนต้น หรือไม้ใหญ่บางชนิดซึ่งระบบรากยังไม่สามารถยึดลำต้นไว้ได้ ผู้รับจ้างตกลงจะทำการค้ำยัน เพื่อไม่ให้ไม้ยืนต้น หรือไม้ใหญ่ชนิดนั้นๆ ล้ม การสำรวจ ค่าใช้จ่าย ค่าวัสดุอุปกรณ์ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ[redacted]ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้าง

1.2 การดูแลบำรุงรักษาสนามหญ้า

1.2.1 รดน้ำสนามหญ้าให้สภาพดินชุ่มชื่นเพียงพอให้หญ้าเจริญงอกงามเขียวตลอดเวลา

1.2.2 ตัดหญ้าให้ถูกต้องตามหลักวิชาการให้เรียบ สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง และเก็บเศษหญ้า ออกจากสนามให้สะอาด เรียบร้อยในวันเดียวกันกับวันที่ตัดหญ้า

1.2.3 กำจัดวัชพืชทุกชนิด ด้วยวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสมและปลอดภัยต่อสนามหญ้า มนุษย์และสิ่งแวดล้อม

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

1.3 การใส่ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์

1.3.1 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้จัดหาปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์และสารเคมีกำจัดศัตรูพืชที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน และเหมาะสมกับไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดิน และสนามหญ้า ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

1.3.2 ใส่ปุ๋ยเคมี ปุ๋ยอินทรีย์ ประเภทปุ๋ยหมักที่มีคุณภาพได้มาตรฐานแก่ไม้ยืนต้น ไม้ดอก ไม้ประดับ ไม้คลุมดินและสนามหญ้า ตามความเหมาะสมแก่การดูแลต้นไม้แต่ละประเภท หรือตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง

1.4. การดูแลรักษาความสะอาด

1.4.1 จัดเก็บวัชพืช กิ่งไม้ ใบไม้ ทั้งที่เกิดจากการตัดแต่งและที่ร่วงหล่นที่เกิดขึ้นใน สถานที่บริการ ทุกครั้งที่เข้าดูแล

1.4.2 ในบริเวณพื้นที่ที่ยังไม่ได้พัฒนาหรือจัดสวน ให้ตัดหรือกำจัดวัชพืช ทำความสะอาดให้อยู่ในสภาพไม่รกรุงรัง

ลงชื่อ[redacted]ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้าง

ข้อ 3. รายการวัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการ

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

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

ข้อ 4. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษานั้น มีสภาพไม่เรียบร้อยผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที [redacted]

4.1 กรณีต้นไม้ตายโดยเหตุจากผู้รับจ้างละเลยต่อหน้าที่จนเกิดความเสียหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบปลูกซ่อมแซม ทดแทนให้ ตามความเหมาะสม

4.2 ผู้รับจ้างจะไม่รับผิดชอบ หากต้นไม้ตาย ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้

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

ลงชื่อ [redacted] ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้าง

น.3/35

1.5 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ และการจัดเก็บรักษา

1.5.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องทุ่นแรง ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่กำหนด และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษา และจัดเก็บเอง โดยผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่ไว้ให้ตามความเหมาะสม และการจัดเก็บต้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาดอยู่ตลอดเวลา

1.5.2 ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย แต่ประการใดทั้งสิ้น

ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติพนักงานดูแลสวน

2.1 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีพนักงาน หรือผู้ควบคุมงาน ที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมสั่งการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อ ประสานงาน รับคำชี้แนะ ตักเตือนจากผู้ว่าจ้าง และสามารถสั่งการต่อไปได้

2.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้

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

2.3 คุณสมบัติพนักงานสวน

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

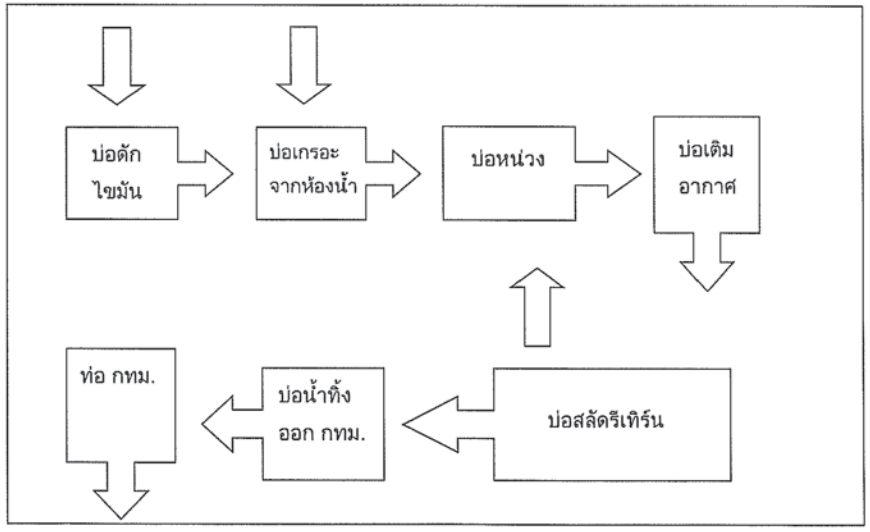
ลงชื่อ [redacted] ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้าง

แบบ ทส. ๑

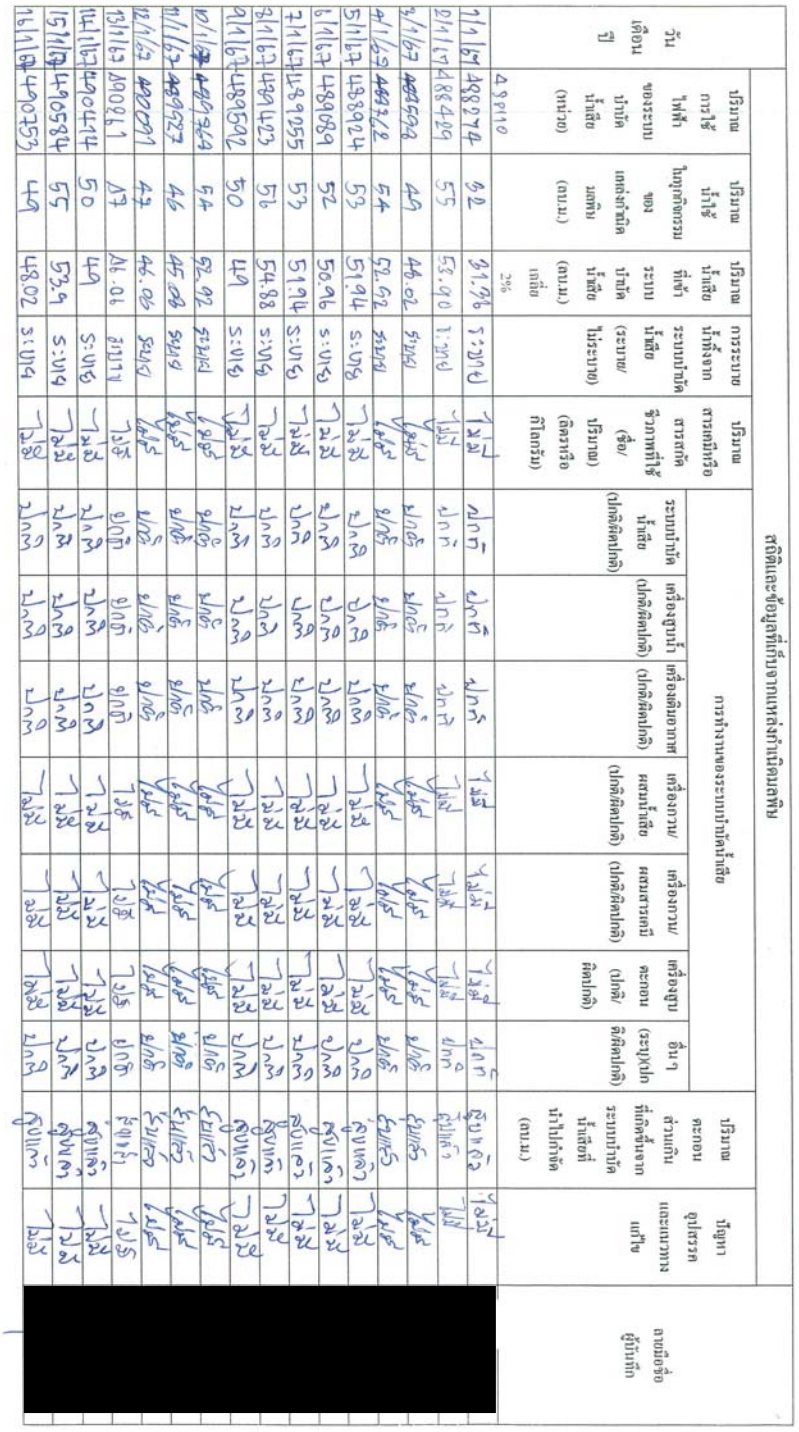
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



น.3/36

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)		
17/1/67	490923	44	47.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	[redacted]
18/1/67	491077	49	48.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
19/1/67	491253	44	43.12	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
20/1/67	491447	46	45.08	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
21/1/67	491596	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
22/1/67	491765	66	63.90	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
23/1/67	491924	52	50.96	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
24/1/67	492090	49	46.06	ไม่ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
25/1/67	492259	82	80.36	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
26/1/67	492489	135	132.3	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
27/1/67	492590	48	47.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
28/1/67	492760	69	66.98	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
29/1/67	492925	65	63.92	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
30/1/67	493091	49	48.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
31/1/67	493257	47	46.06	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
	5,147	1,669	1635.62												
		53.83													

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเทอร์ทีไนน์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

[redacted]

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,147.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,669.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,635.620 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

	ปริมาณ	หน่วย
1.	0.000	กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

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

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์

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

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

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร : [redacted]

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีไนน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

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

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

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย	ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL)	53.83 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

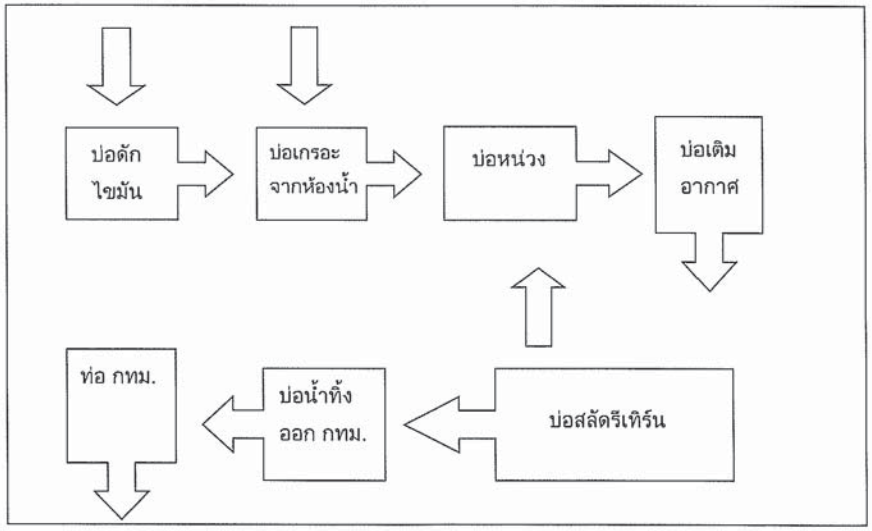
[X] เครื่องสูบน้ำ	[X] ระบบเติมอากาศ
[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[ ] เครื่องสูบตะกอน	[ ] อื่นๆ
	[ ] อื่นๆ
	[ ] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

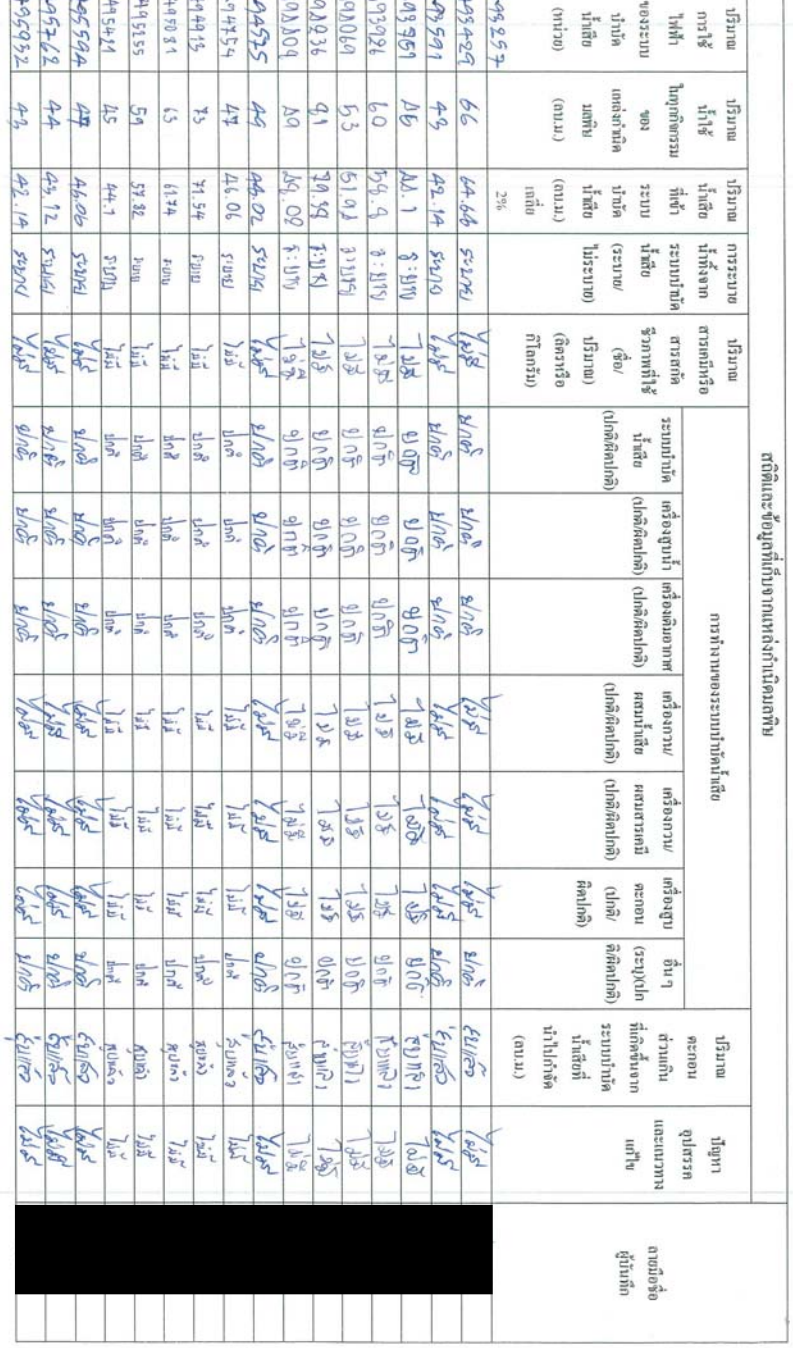
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ถนน **สุขุมวิท** แขวง/ตำบล **คลองตันเหนือ** เขต/อำเภอ **วัฒนา** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted] มี **นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เทอร์ทีไนน์** เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท **ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น** ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี). - ใบ อ 6. ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ซื้อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)			
17/2/67	496103	74	72.52	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	[redacted]
19/2/67	496265	56	54.88	ไม่ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
19/2/67	496439	56	54.88	ไม่ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
20/2/67	496609	57	56.06	ไม่ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
21/2/67	496787	47	46.05	ไม่ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
22/2/67	496951	61	59.76	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
23/2/67	497118	44	43.12	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
24/2/67	497280	43	42.14	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
25/2/67	497449	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
26/2/67	497615	58	56.84	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
27/2/67	497783	51	49.98	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
28/2/67	497910	46	45.08	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
29/2/67	498124	43	42.14	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	

4567 1546 1515.02

58.31

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัดและทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... [redacted] ..... เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเทอร์ทีไนน์)

[redacted] ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,867.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,546.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,515.080 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์

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

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

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร [redacted]

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

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

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

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 53.31 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

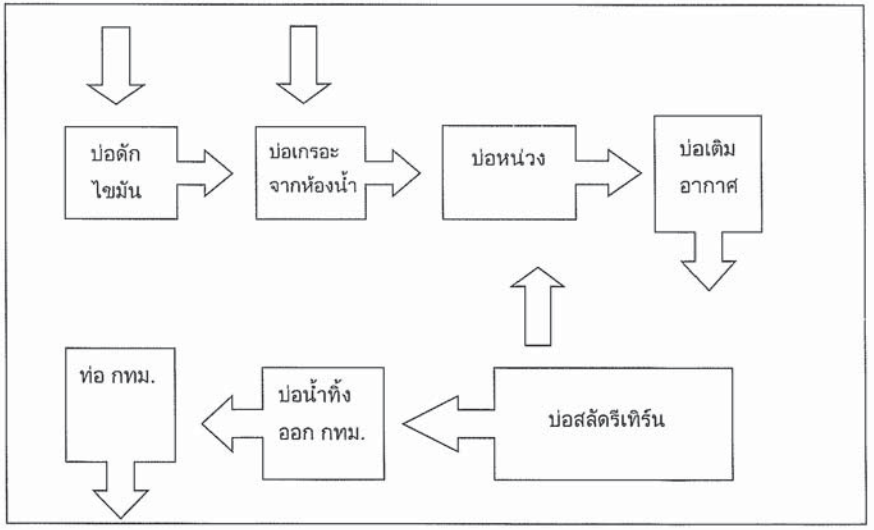
[ ] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

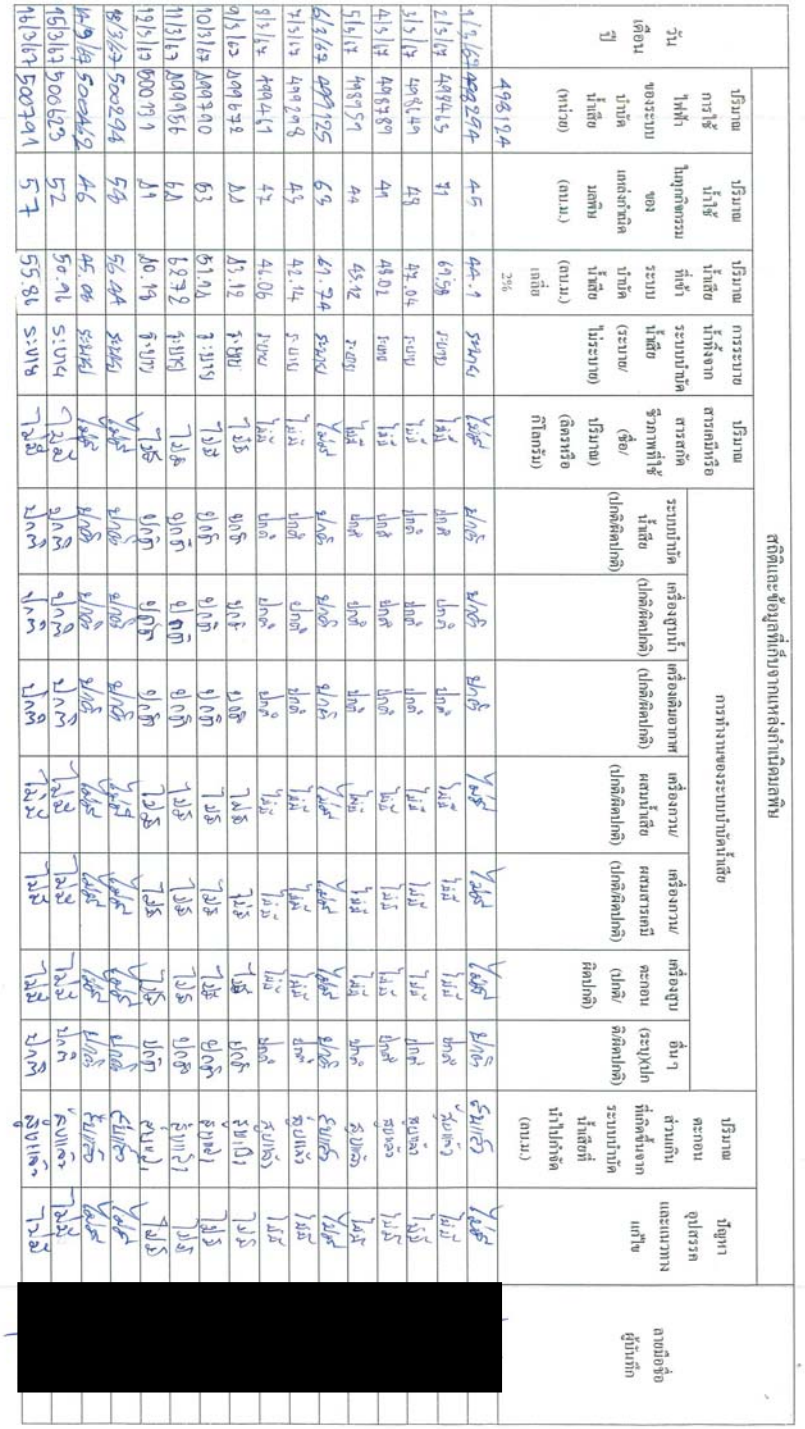
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 9/300 ถนน **สุขุมวิท** แขวง/ตำบล **คลองตันเหนือ** เขต/อำเภอ **วัฒนา** จังหวัด **กรุงเทพมหานคร** โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร [redacted] มี **นิติบุคคลอาคารชุดเดอะ เทอร์ทีไนน์** เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท **ห้องชุดพักอาศัย เท่านั้น** ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี). - ใบ อ 6. ออกให้โดยกรุงเทพมหานคร และสิ่งแวดล้อม หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้


ตารางแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
วัน เดือน ปี
ปริมาณน้ำเสียเข้าระบบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำเสียออกจากระบบ (ลบ.ม.)
ปริมาณน้ำที่สูญเสียไปในกระบวนการ (ลบ.ม.)
ค่าร้อยละของน้ำที่สูญเสียไปในกระบวนการ
การระบายน้ำทิ้งออกนอกระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)
ปริมาณน้ำที่ระบายออกนอกระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)
ตารางเมตรที่ใช้ในการคำนวณ (ตร.ม.)
ปริมาณน้ำที่ใช้ในการคำนวณ (ลบ.ม.)
การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัด (ปกติ/ผิดปกติ)
เครื่องเป่าอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)
ปั๊มน้ำดิบ (ปกติ/ผิดปกติ)
ปั๊มน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)
ปั๊มน้ำกลับ (ปกติ/ผิดปกติ)
ปั๊มน้ำทิ้ง (ปกติ/ผิดปกติ)
ปั๊มน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)
ปั๊มน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)
ปั๊มน้ำ

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)		
17/3/67	0009336	60	59.88	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปริมาณ	ไม่มี	[redacted]
18/3/67	0010628	63	61.98	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ตักบางวัน	ไม่มี	
19/3/67	501211	49	48.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	กับแล้ว	ไม่มี	
20/3/67	501821	48	47.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
21/3/67	501448	49	48.02	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
22/3/67	501572	46	45.08	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
23/3/67	501700	48	47.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
24/3/67	501830	50	49	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
25/3/67	501956	53	51.94	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
26/3/67	502086	50	49	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
27/3/67	502252	48	47.04	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
28/3/67	502347	44	43.12	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
29/3/67	502473	44	43.12	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
30/3/67	502601	45	44.1	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	
31/3/67	502733	50	49	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	สูบแล้ว	ไม่มี	

1562 1530.76

50.38

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

[redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเทอร์ทีไนน์)

[redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

[redacted]

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,609.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,562.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,530.760 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์

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

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

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร : [redacted]

มี : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

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

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

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 50.38 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

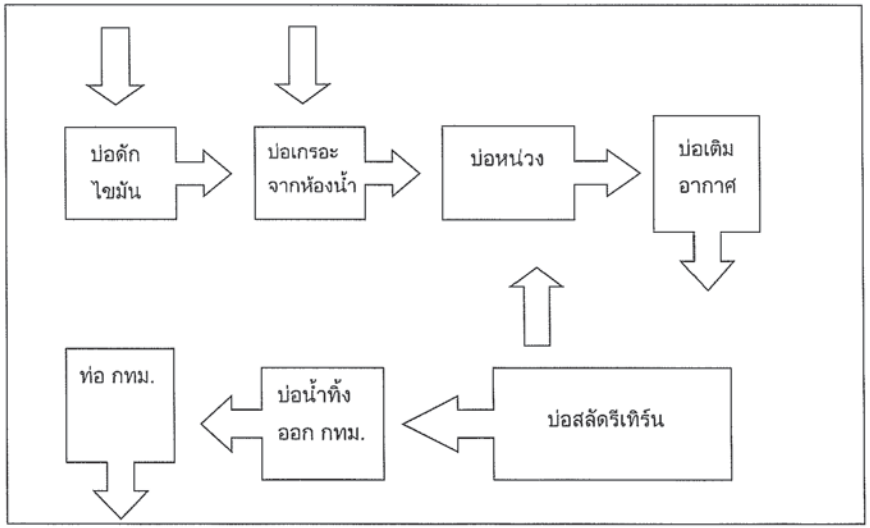
[ ] อื่นๆ

แบบ ทส. ๑

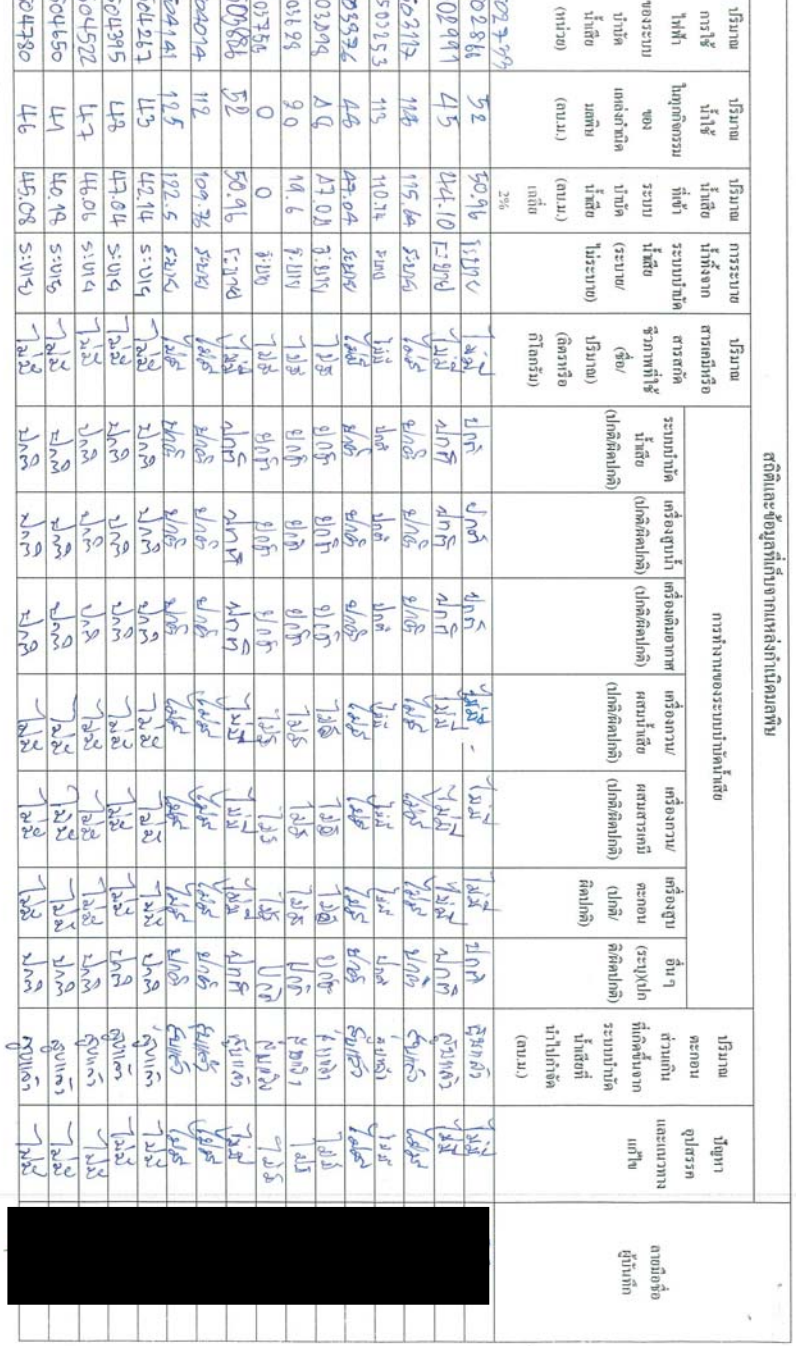
แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงาน ของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

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

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้



วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ													ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) เฉลี่ย 2%	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่น ๆ (ระบุ)(ปกติ/ผิดปกติ)		
17/4/67	504911	54	52.92	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
18/4/67	505041	52	50.96	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
19/4/67	505170	43	42.14	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
20/4/67	505311	56	54.88	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
21/4/67	505429	58	56.84	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
22/4/67	505559	50	49.	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
23/4/67	505689	47	46.06	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
24/4/67	505817	52	50.96	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
25/4/67	505947	42	41.16	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
26/4/67	506077	44	43.12	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
27/4/67	506202	46	45.08	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
28/4/67	506334	51	49.98	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
29/4/67	506334	71	69.58	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี
30/4/67	506599	63	61.74	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ดูบเสร็จ	ไม่มี

8,966 1647 1,653.26

56.23

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่า[redacted]สถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

..... (เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

(ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะเทอร์ทีไนน์)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

[redacted]

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จ้าง กทม. มาจัดเก็บ

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 3,866.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1,687.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,653.260 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เทอร์ทีโนน์

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

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

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร : [redacted]

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : < ประเภทย่อยกิจการ>

สังกัด : < สังกัด>

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

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

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบบ่อเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 56.23 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[ ] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/1/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/67	10/ม.ค./2567

น.3/48

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค LT - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/LT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240100002
วันที่ปฏิบัติ	05/01/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | 33 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Fire Exit Staircase ST1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน [redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ [redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ	5/1/67
		รหัสอุปกรณ์	EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 1 / 67	10 / 1 / 62	1 ปี ม.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ	5/1/67
		รหัสอุปกรณ์	EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 1 / 67	10 / 1 / 62	1 ปี ม.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/1/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 7 / 67	10 / 1 / 67	10 ม.ค. 2567

น.3/50

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/1/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 1 / 67	10 / 1 / 67	10 ม.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/1/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/67	10 มค. 2567

น.3/51

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/1/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/68	10 มค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 5/1/67 รหัสอุปกรณ์ FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/67	10 ม.ค. 2567

น.3/52

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EL - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	ป้ายไฟ Exit
เลขที่ใบงาน	PM240100001
วันที่ปฏิบัติ	05/01/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | All Zone | ส่วนกลางAZ | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่ส่วนกลางในโครงกลาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คทำความสะอาด	/			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ	/			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1.กฤษดา วรรณแจ่ม

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ [redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/1/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/67	1 ก.ค. 2567

น.3/53

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/1/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/67	1 ก.ค. 2567

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

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FIRE PROTECTION SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240100003
วันที่ปฏิบัติ	05/01/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ตู้FHC

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

<u>รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน</u>

1.กฤษดา วรรณแจ่ม

<u>ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ</u> [redacted]

<u>หมายเหตุ</u>

<u>รายละเอียด</u>

<u>สาเหตุ</u>

<u>คำแนะนำ</u>

<u>การแก้ปัญหา</u>

<u>บันทึกผลการปฏิบัติ</u>

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

น.3/54

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/1/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

<u>หมายเหตุ</u>

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/67	11 ม.ค. 2567

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	5/1/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/67	10 ม.ค. 2567

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	5/1/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/1/67	10/1/67	10 ม.ค. 2567

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	6-2-67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 6 / 2 / 67

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 9 / 2 / 67

ผู้จัดการอาคาร ลงชื่อ [redacted] 12 ก.พ. 2567

น.3/56

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FIRE PROTECTION SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240200003
วันที่ปฏิบัติ	05/02/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ตู้FHC

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

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตู้ FHC ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค LT - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/LT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240200002
วันที่ปฏิบัติ	05/02/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | 33 | ล่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Fire Exit Staircase ST1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]----------

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]----------

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟฉุกเฉินประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

น.3/57

หน่วยงาน THE XXXIX
อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ .....
รหัสอุปกรณ์ FHC

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 2 / 67	9 / 2 / 67	9 ก.พ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6-2-67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/12/67	9/2/67	E-9 ก.พ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6-2-67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/12/67	9/2/67	E-9 ก.พ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6-2-67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 2 / 67	9 / 2 / 67	9 ก.พ. 2567

น.3/59

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6-2-67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 2 / 67	9 / 2 / 67	9 ก.พ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6-2-67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 2 / 67	9 / 2 / 67	6 ก.พ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6-2-67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 2 / 67	9 / 2 / 67	6 ก.พ. 2567

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EL - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	ป้ายไฟ Exit
เลขที่ใบงาน	PM240200001
วันที่ปฏิบัติ	05/02/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | All Zone | ส่วนกลางAZ | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่ส่วนกลางในโครงกลาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✔			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]----------

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]----------

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟฉุกเฉินประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

น.3/61

หน่วยงาน THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ	6-2-67
อาคาร THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/2/67	9/2/67	6 ก.พ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 5-2-67 รหัสอุปกรณ์ FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/2/67	9/2/67	6 ก.พ. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ 5-2-67 รหัสอุปกรณ์ FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6/2/67	9/2/67	6 ก.พ. 2567

น.3/62

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

หน่วยงาน THE XXXIX
อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 5-2-67
รหัสอุปกรณ์ FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
5 / 2 / 67

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
9 / 2 / 67

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]
5 / ก.พ. / 2567

น.3/63

หน่วยงาน THE XXXIX
อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 5-2-67
รหัสอุปกรณ์ FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
5 / 6 / 67

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
9 / 2 / 67

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]
5 / ก.พ. / 2567

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/3/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE.ST1-1	✓		✓		✓		ประตูหนีไฟชั้น1ด้านใน	
2	FE.ST1-2	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น2	
3	FE.ST1-3	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น3	
4	FE.ST1-4	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น4	
5	FE.ST1-5		✓		✓		✓	หน้าประตูหนีไฟชั้น5	ซ้าย70
6	FE.ST1-6	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น6	
7	FE.ST1-7	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7	
8	FE.ST1-7M	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น7M	
9	FE.ST1-8	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น8	
10	FE.ST1-9	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น9	
11	FE.ST1-10	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น10	
12	FE.ST1-11	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น11	
13	FE.ST1-12	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12	
14	FE.ST1-13	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น12A	
15	FE.ST1-14	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น14	
16	FE.ST1-15	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น15	
17	FE.ST1-16	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น16	
18	FE.ST1-17	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น17	
19	FE.ST1-18	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น18	
20	FE.ST1-19	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น19	
21	FE.ST1-20	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น20	
22	FE.ST1-21	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น21	
23	FE.ST1-22	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น22	
24	FE.ST1-23	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น23	
25	FE.ST1-24	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น24	
26	FE.ST1-25	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น25	
27	FE.ST1-26	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น26	
28	FE.ST1-27	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น27	
29	FE.ST1-28	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น28	
30	FE.ST1-29	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/67	9/3/67	9 มี.ค. 2567

น.3/64

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EL - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	ป้ายไฟ Exit
เลขที่ใบงาน	PM240300001
วันที่ปฏิบัติ	05/03/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | All Zone | ส่วนกลางAZ | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่ส่วนกลางในโครงกลาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✔			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/3/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/67	9/3/67	8 มี.ค. 2567

น.3/65

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/3/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/67	9/3/67	8 มี.ค. 2567

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

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FIRE PROTECTION SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240300003
วันที่ปฏิบัติ	05/03/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ตู้FHC

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็ค (ทั้งก่อน) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเครื่องจักรประจำ

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

น.3/66

หน่วยงาน THE XXXIX

อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 5/3/67

รหัสอุปกรณ์ FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 5/3/67

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 5/3/67

ผู้จัดการอาคาร ลงชื่อ [redacted] 28/มี.ค./2567

หน่วยงาน THE XXXIX
อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 5/3/67
รหัสอุปกรณ์ FHC

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
5 / 3 / 67

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
4 / 3 / 67

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]
8 มี.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX
อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 5/3/67
รหัสอุปกรณ์ FHC

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
5 / 3 / 67

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
4 / 3 / 67

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]
8 มี.ค. 2567

หน.3/67

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

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/67 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML59/1	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น1	
2	EML59/2	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น2	
3	EML59/3	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น3	
4	EML59/4	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น4	
5	EML59/5	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น5	
6	EML59/6	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น6	
7	EML59/7	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7	
8	EML59/8	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7M	
9	EML59/9	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น8	
10	EML59/10	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น9	
11	EML59/11	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น10	
12	EML59/12	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น11	
13	EML59/13	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12	
14	EML59/14	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12A	
15	EML59/15	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น14	
16	EML59/16	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น15	
17	EML59/17	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น16	
18	EML59/18	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น17	
19	EML59/19	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น18	
20	EML59/20	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น19	
21	EML59/21	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น20	
22	EML59/22	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น21	
23	EML59/23	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น22	
24	EML59/24	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น23	
25	EML59/25	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น24	
26	EML59/26	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น25	
27	EML59/27	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น26	
28	EML59/28	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น27	
29	EML59/29	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น28	
30	EML59/30	/		/		/		หน้าลิฟท์ขนของชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 3 / 67	3 / 3 / 67	3 ส.ค. 2567

น.3/68

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค LT - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/LT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240300002
วันที่ปฏิบัติ	05/03/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | 33 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Fire Exit Staircase ST1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ [redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/67	8/3/67	8 มี.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/67	8/3/67	8 มี.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/67	8/3/67	8 มี.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/3/67	8/3/67	8 มี.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 3 / 67	8 / 3 / 67	8 ก.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/3/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 3 / 67	8 / 3 / 67	8 ก.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/4/67 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML59/1	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น1	
2	EML59/2	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น2	
3	EML59/3	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น3	
4	EML59/4	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น4	
5	EML59/5	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น5	
6	EML59/6		✓		✓		✓	หน้าลิฟท์ขึนของชั้น6	ไฟเกาะสีม่วง
7	EML59/7	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น7	
8	EML59/8	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น7M	
9	EML59/9	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น8	
10	EML59/10	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น9	
11	EML59/11	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น10	
12	EML59/12	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น11	
13	EML59/13	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น12	
14	EML59/14	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น12A	
15	EML59/15	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น14	
16	EML59/16	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น15	
17	EML59/17	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น16	
18	EML59/18	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น17	
19	EML59/19	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น18	
20	EML59/20	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น19	
21	EML59/21	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น20	
22	EML59/22	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น21	
23	EML59/23	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น22	
24	EML59/24	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น23	
25	EML59/25	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น24	
26	EML59/26	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น25	
27	EML59/27	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น26	
28	EML59/28	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น27	
29	EML59/29	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น28	
30	EML59/30	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขึนของชั้น29	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	8 / 4 / 67	26 / 4 / 2024

น.3/72

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค LT - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/LT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240400002
วันที่ปฏิบัติ	05/04/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | 33 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Fire Exit Staircase ST1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟฉุกเฉินประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/4/67 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EML59/61	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 15	
62	EML59/62	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 16	
63	EML59/63	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 17	
64	EML59/64	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 18	
65	EML59/65	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 19	
66	EML59/66	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 20	
67	EML59/67	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 21	
68	EML59/68	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 22	
69	EML59/69	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 23	
70	EML59/70	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 24	
71	EML59/71	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 25	
72	EML59/72	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 26	
73	EML59/73	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 27	
74	EML59/74	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 28	
75	EML59/75	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 29	
76	EML59/76	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 30	
77	EML59/77	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 31	
78	EML59/78	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 32	
79	EML59/79	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น1	
80	EML59/80	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น2	
81	EML59/81	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น3	
82	EML59/82	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น4	
83	EML59/83	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น5	
84	EML59/84	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น6	
85	EML59/85	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
86	EML59/86	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7	
87	EML59/87	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
88	EML59/88	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น7M	
89	EML59/89	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น8	
90	EML59/90	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น9	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	6 / 4 / 67	26 / 4 / 2024

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	6/4/67 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EML59/31	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์รถของชั้น30	
32	EML59/32	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์รถของชั้น31	
33	EML59/33	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์รถของชั้น32	
34	EML59/34	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2A	
35	EML59/35	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น2	
36	EML59/36	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3A	
37	EML59/37	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-1	
38	EML59/38	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น3-2	
39	EML59/39	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4A	
40	EML59/40	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-1	
41	EML59/41	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น4-2	
42	EML59/42	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5A	
43	EML59/43	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-1	
44	EML59/44	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น5-2	
45	EML59/45	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6A	
46	EML59/46	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-1	
47	EML59/47	✓		✓		✓		ลานจอดรถชั้น6-2	
48	EML59/48	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 2	
49	EML59/49	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 3	
50	EML59/50	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 4	
51	EML59/51	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 5	
52	EML59/52	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 6	
53	EML59/53	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 7	
54	EML59/54	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
55	EML59/55	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
56	EML59/56	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
57	EML59/57	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	
58	EML59/58	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
59	EML59/59	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
60	EML59/60	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	6 / 4 / 67	26 / 4 / 2024

หน่วยงาน THE XXXIX
อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 6/4/67
รหัสอุปกรณ์ EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	6 / 4 / 67	26 / 04 / 2024

หน่วยงาน THE XXXIX
อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 6/4/67
รหัสอุปกรณ์ EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	6 / 4 / 67	26 / 4 / 2024

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 6/21/67 รหัสอุปกรณ์ EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6, 4, 67	6, 4, 67	26, 4, 2024

น.3/75

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ 6/4/67 รหัสอุปกรณ์ EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6, 4, 67	6, 4, 67	26, 4, 2024

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	6/4/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

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

หมายเหตุ ชั้น 31 ไม่มีปากวาเพลิง ขวาน 1-6 อยู่ในตู้

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	6 / 4 / 67	26 / 04 / 2024

น.3/76

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FIRE PROTECTION SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240400003
วันที่ปฏิบัติ	05/04/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ตู้FHC

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ก			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตู้ FHC ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EL - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	ป้ายไฟ Exit
เลขที่ใบงาน	PM240400001
วันที่ปฏิบัติ	05/04/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | All Zone | ส่วนกลางAZ | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่ส่วนกลางในโครงกลาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✔			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1 [redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟฉุกเฉินประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน้า 3/7

หน่วยงาน THE XXXIX

อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 6/4/67

รหัสอุปกรณ์ FHC

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค ลงชื่อ [redacted] 6/4/67

หัวหน้าช่าง ลงชื่อ [redacted] 4/4/68

ผู้จัดการอาคาร ลงชื่อ [redacted] 26/4/2024

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	6/4/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	4 / 4 / 67	26 / 4 / 2024

น.3/78

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	6/4/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	4 / 4 / 67	26 / 4 / 2024

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	6/4/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	6 / 4 / 67	26 / 4 / 2024

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	6/4/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
6 / 4 / 67	6 / 4 / 67	26 / 4 / 2024

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/67 EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML59/1	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น1	
2	EML59/2	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น2	
3	EML59/3	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น3	
4	EML59/4	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น4	
5	EML59/5	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น5	
6	EML59/6	✓		✓			✓	หน้าลิฟท์ขนของชั้น6	ไม่ติด
7	EML59/7	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7	
8	EML59/8	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น7M	
9	EML59/9	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น8	
10	EML59/10	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น9	
11	EML59/11	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น10	
12	EML59/12	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น11	
13	EML59/13	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12	
14	EML59/14	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น12A	
15	EML59/15	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น14	
16	EML59/16	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น15	
17	EML59/17	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น16	
18	EML59/18	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น17	
19	EML59/19	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น18	
20	EML59/20	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น19	
21	EML59/21	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น20	
22	EML59/22	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น21	
23	EML59/23	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น22	
24	EML59/24	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น23	
25	EML59/25	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น24	
26	EML59/26	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น25	
27	EML59/27	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น26	
28	EML59/28	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น27	
29	EML59/29	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น28	
30	EML59/30	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ขนของชั้น29	

หมายเหตุ ไม่ชาร์จอีกนานๆ เปลี่ยนแทนแทนชำรุดเสีย

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/5/67	8/5/67	8 พ.ค. 2567

น.3/80

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค LT - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/LT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240500002
วันที่ปฏิบัติ	05/05/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | 33 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Fire Exit Staircase ST1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] ----------

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

---------- [redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟemergencyประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/5/67	9/5/67	8 พ.ค. 2567

น.3/81

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/67 EL

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EML59/31	/		/		/		หน้าลิฟท์ชนของชั้น30	
32	EML59/32	/		/		/		หน้าลิฟท์ชนของชั้น31	
33	EML59/33	/		/		/		หน้าลิฟท์ชนของชั้น32	
34	EML59/34	/		/		/		ลานจอดรถชั้น2A	
35	EML59/35	/		/		/		ลานจอดรถชั้น2	
36	EML59/36	/		/		/		ลานจอดรถชั้น3A	
37	EML59/37	/		/		/		ลานจอดรถชั้น3-1	
38	EML59/38	/		/		/		ลานจอดรถชั้น3-2	
39	EML59/39	/		/		/		ลานจอดรถชั้น4A	
40	EML59/40	/		/		/		ลานจอดรถชั้น4-1	
41	EML59/41	/		/		/		ลานจอดรถชั้น4-2	
42	EML59/42	/		/		/		ลานจอดรถชั้น5A	
43	EML59/43	/		/		/		ลานจอดรถชั้น5-1	
44	EML59/44	/		/		/		ลานจอดรถชั้น5-2	
45	EML59/45	/		/		/		ลานจอดรถชั้น6A	
46	EML59/46	/		/		/		ลานจอดรถชั้น6-1	
47	EML59/47	/		/		/		ลานจอดรถชั้น6-2	
48	EML59/48	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 2	
49	EML59/49	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 3	
50	EML59/50	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 4	
51	EML59/51	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 5	
52	EML59/52	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 6	
53	EML59/53	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 7	
54	EML59/54	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 8	
55	EML59/55	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 9	
56	EML59/56	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 10	
57	EML59/57	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 11	
58	EML59/58	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 12	
59	EML59/59	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 12A	
60	EML59/60	/		/		/		ห้องไฟฟ้าชั้น 14	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/5/67	9/5/67	8 พ.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 67	9 / 5 / 67	8 พ.ค. 2567

หน่วยงาน THE XXXIX อาคาร THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	5/5/67 EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 67	9 / 5 / 67	8 พ.ค. 2567

PLUS

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EL - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	ป้ายไฟ Exit
เลขที่ใบงาน	PM240500001
วันที่ปฏิบัติ	05/05/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | All Zone | ส่วนกลางAZ | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้นที่ส่วนกลางในโครงกลาง

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คทำความสะอาด	✔			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ [redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คไฟ Exit ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

น.3/83

หน่วยงาน THE XXXIX	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	วันที่ตรวจสอบ	5/5/67
อาคาร THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	EL

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/5/67	5/5/67	8 พค 2567

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/5/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/5/67	4/5/67	8 พค 2567

น.3/84

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/5/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5/5/67	4/5/67	8 พค 2567

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/5/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5,5,67	8,5,67	8 พค 2567

น.3/85

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)	วันที่ตรวจสอบ	5/5/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FE

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้าช่าง	ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]	ลงชื่อ [redacted]
5,5,67	8,5,67	8 พค 2567

หน่วยงาน	THE XXXIX	ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง	วันที่ตรวจสอบ	5/5/67
อาคาร	THE XXXIX		รหัสอุปกรณ์	FHC

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

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 67

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [redacted]
5 / 5 / 67

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [redacted]
8 พ.ค. / 2567

น.3/86

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FIRE PROTECTION SYSTEM
เลขที่ใบงาน	PM240500003
วันที่ปฏิบัติ	05/05/2024
ชื่ออาคาร	TheXXXIX | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ตู้FHC

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			
5	ตรวจเช็ค (พัดก์ชั่น) การทำงาน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]----------

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

----------[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คตู้ FHC ประจำเดือน

สาเหตุ -

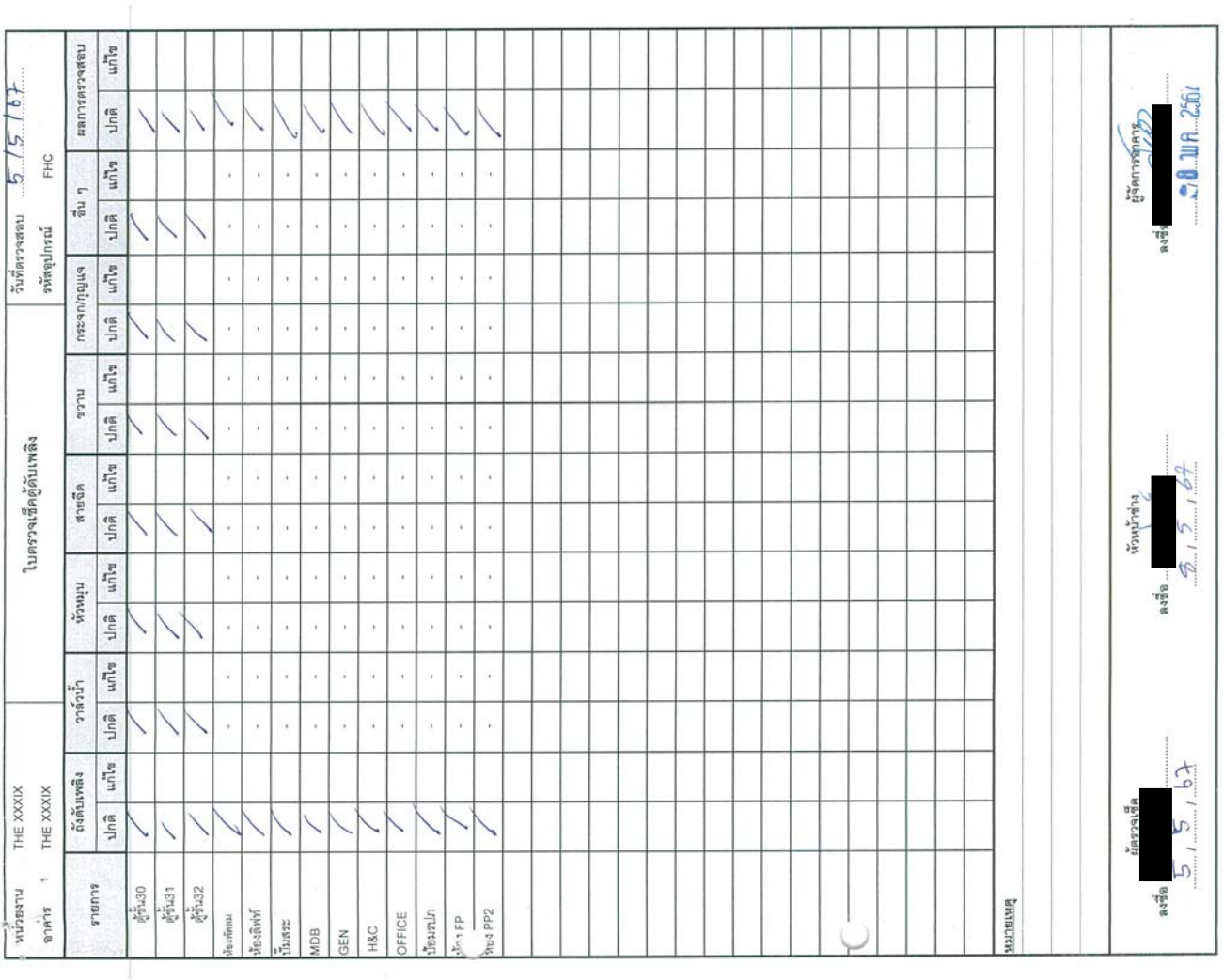
คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



หน่วยงาน THE XXXIX
อาคาร THE XXXIX

ใบตรวจเช็คตู้ไฟฟ้า

วันที่ตรวจสอบ 5/5/67
รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ตั้งค่าแรงดัน		วาล์วน้ำ		ห้าหมุน		สายยีด		ขวาน		กระจก/ถังดับเพลิง		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ตู้ที่30	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ที่31	/		/		/		/		/		/		/		/	
ตู้ที่32	/		/		/		/		/		/		/		/	
ประตูหนีไฟ	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
ถังดับเพลิง	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
ปั๊มสระ	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
MDB	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
GEN	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
H&C	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
OFFICE	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
ปั๊มหนีไฟ	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
ปั๊ม FP	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	
ห้อง PP2	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค [redacted]
ลงชื่อ 5/5/67

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ 5/5/67

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ 7 มี.ค. 2567

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบเช้า ปี67

MI240100072
10/01/2024

ผู้ปฏิบัติงาน [redacted]

เวลารับงาน 10/01/2024 09:59

ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	08:00 - 12:00	10/01/2024 09:59	10/01/2024 10:00	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:19	10/01/2024 10:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
FIRE PROTECTION SYSTEM	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:00	10/01/2024 10:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
FOUNDTAIN-1 (PUMP PORN1)	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:09	10/01/2024 10:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
FOUNDTAIN-2 (PUMP PORN2)	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:02	10/01/2024 10:44	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:31	10/01/2024 10:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
FTP-COLD POOL-001	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:28	10/01/2024 10:44	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
LIFT SYSTEM	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:17	10/01/2024 10:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
LOW VOLTAGE SYSTEM	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:28	10/01/2024 10:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2
RESERVE ELECTRICAL SYSTEM	08:00 - 12:00	10/01/2024 10:27	10/01/2024 10:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	2

ตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบบ่าย ปี67

MI240200044
15/02/2024

ผู้ปฏิบัติงาน [redacted]
เวลารับงาน 15/02/2024 16:10
ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:20	15/02/2024 16:28	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:27	15/02/2024 16:28	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:38	15/02/2024 16:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FOUNDTAIN-1 (PUMP PORN1)	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:32	15/02/2024 16:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FOUNDTAIN-2 (PUMP PORN2)	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:30	15/02/2024 16:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:39	15/02/2024 16:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FTP-COLD POOL-001	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:42	15/02/2024 16:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
LIFT SYSTEM	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:35	15/02/2024 16:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
LOW VOLTAGE SYSTEM	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:41	15/02/2024 16:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
RESERVE ELECTRICAL SYSTEM	16:00 - 20:00	15/02/2024 16:41	15/02/2024 16:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1

ตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบดึก ปี67

MI240300015
15/03/2024

ผู้ปฏิบัติงาน [redacted]
เวลารับงาน 15/03/2024 00:05
ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:06	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:06	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:15	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FOUNDTAIN-1 (PUMP PORN1)	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:10	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FOUNDTAIN-2 (PUMP PORN2)	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:08	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:18	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FTP-COLD POOL-001	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:20	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
LIFT SYSTEM	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:15	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
LOW VOLTAGE SYSTEM	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:19	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
RESERVE ELECTRICAL SYSTEM	00:00 - 04:00	15/03/2024 00:19	15/03/2024 00:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1

ตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบเช้า ปี67

MI240400075
15/04/2024

ผู้ปฏิบัติงาน [redacted]
เวลารับงาน 15/04/2024 08:17
ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:18	15/04/2024 08:18	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:19	15/04/2024 08:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:29	15/04/2024 08:30	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FOUNDTAIN-1 (PUMP PORN1)	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:23	15/04/2024 08:23	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FOUNDTAIN-2 (PUMP PORN2)	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:22	15/04/2024 08:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:42	15/04/2024 08:43	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FTP-COLD POOL-001	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:46	15/04/2024 08:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
LIFT SYSTEM	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:29	15/04/2024 08:29	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
LOW VOLTAGE SYSTEM	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:45	15/04/2024 08:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
RESERVE ELECTRICAL SYSTEM	08:00 - 12:00	15/04/2024 08:45	15/04/2024 08:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1

ตรวจเช็คห้องเครื่องจักรประจำวัน รอบบ่าย ปี67

MI240500046
15/05/2024

ผู้ปฏิบัติงาน [redacted]
เวลารับงาน 15/05/2024 17:03
ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
FCP-01	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:04	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:21	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FIRE PROTECTION SYSTEM	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:12	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FOUNDTAIN-1 (PUMP PORN1)	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:08	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FOUNDTAIN-2 (PUMP PORN2)	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:06	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FTP-1 (ห้องสระใหญ่ 6M)	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:16	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
FTP-COLD POOL-001	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:17	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
LIFT SYSTEM	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:11	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
LOW VOLTAGE SYSTEM	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:16	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1
RESERVE ELECTRICAL SYSTEM	16:00 - 20:00	15/05/2024 17:16	15/05/2024 17:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	1