

ภาคผนวกที่ 2-10

เอกสารตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
ระบบป้องกันอัคคีภัย และสัญญาณเตือนภัย

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List

ไฟฉุกเฉิน / Emergency Light

Month : ธันวาคม / Year : 2567

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบเช็คหลังกดปุ่มหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับและกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-B-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-02	ทางเดินหน้าบันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-03	โถงหน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-04	ทางเดินหน้าห้องไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-05	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-06	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-07	ห้อง Pump Room	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-08	หน้าบันไดทางขึ้นลานจอดรถ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-09	ห้องน้ำหญิง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-10	ห้องน้ำชาย	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-11	ติดกำแพงห้องน้ำหญิง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-12	ติดกำแพงหลังห้องน้ำหญิง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-13	หน้าห้อง Pump Room	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-14	ลานจอดรถ Zone A	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-15	ลานจอดรถ Zone B	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-16	ลานจอดรถ Zone B	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-17	ลานจอดรถ Zone B	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-18	ลานจอดรถ Zone A	✓		✓	✓	✓	
A-EM-B-19	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-02	หน้าห้องน้ำหญิง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-03	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-04	ห้องพักแม่บ้าน	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-05	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-06	โถงหน้าลิฟต์โดยสาร	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-07	โถงหน้าลิฟต์โดยสาร (ฝั่ง MailBox)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-08	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-09	โถง Lobby A ด้านหน้าใต้ชั้นลอย	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-10	โถง Lobby A กลาง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-11	โถง Lobby A ประตูทางออกไป Shop	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-12	หน้าห้องนิติบุคคล	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-13	บันไดลานจอดรถ หน้าห้องน้ำ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-14	ห้องน้ำหญิง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-15	ห้องน้ำคนพิการ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-16	หน้าห้อง Waiting Room	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-17	ห้องน้ำชาย	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-18	หน้าห้อง Control Room (Fire Alarm)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-19	ลานจอดรถ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-1-20	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A ชั้น 1	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-03	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-04	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-05	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-06	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-07	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-08	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-2-09	บันไดลานจอดรถ	✓		✓	✓	✓	
F-EM-1-023	บันไดลานจอดรถ	✓		✓	✓	✓	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบเช็คหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับ และกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-2-11	ลานจอดรถ 2A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-2-12	ลานจอดรถ 2A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-2-13	ลานจอดรถ 2A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-2-14	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A ชั้น2	N		N	N	N	
A-EM-2-15	ลานจอดรถ 2B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-2-16	ลานจอดรถ 2B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-2-17	ลานจอดรถ 2B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-3-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	N		N	N	N	
A-EM-3-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-3-03	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	N		N	N	N	
A-EM-3-04	หน้าลิฟต์ชั้นของ	N		N	N	N	
A-EM-3-05	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-3-06	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-3-07	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	N		N	N	N	
A-EM-3-08	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-3-09	บันไดลานจอดรถ	N		N	N	N	
A-EM-3-10	บันไดลานจอดรถ	N		N	N	N	
A-EM-3-11	ลานจอดรถ 3A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-3-12	ลานจอดรถ 3A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-3-13	ลานจอดรถ 3A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-3-14	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A ชั้น3	N		N	N	N	
A-EM-3-15	ลานจอดรถ 3B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-3-16	ลานจอดรถ 3B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-3-17	ลานจอดรถ 3B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-4-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	N		N	N	N	
A-EM-4-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-4-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-4-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	N		N	N	N	
A-EM-4-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	N		N	N	N	
A-EM-4-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-4-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-4-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	N		N	N	N	
A-EM-4-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-4-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-4-11	บันไดลานจอดรถ	N		N	N	N	
A-EM-4-12	บันไดลานจอดรถ	N		N	N	N	
A-EM-4-13	ลานจอดรถ 4A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-4-14	ลานจอดรถ 4A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-4-15	ลานจอดรถ 4A (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-4-16	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A ชั้น4	N		N	N	N	
A-EM-4-17	ลานจอดรถ 4B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-4-18	ลานจอดรถ 4B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-4-19	ลานจอดรถ 4B (ฝั่งA)	N		N	N	N	
A-EM-5-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	N		N	N	N	
A-EM-5-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-5-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-5-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	N		N	N	N	
A-EM-5-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	N		N	N	N	
A-EM-5-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-5-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-5-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	N		N	N	N	
A-EM-5-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-5-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-5-11	บันไดลานจอดรถ	N		N	N	N	
A-EM-5-12	บันไดลานจอดรถ	N		N	N	N	
A-EM-5-13	ลานจอดรถ 5A (ฝั่งA)	N		N	N	N	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบเช็คหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับ และกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-5-14	ลานจอดรถ 5A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-5-15	ลานจอดรถ 5A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-5-16	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A ชั้น5	✓		✓	✓	✓	
A-EM-5-17	ลานจอดรถ 5B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-5-18	ลานจอดรถ 5B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-5-19	ลานจอดรถ 5B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-11	บันไดลานจอดรถ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-12	บันไดลานจอดรถ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-13	ลานจอดรถ 6A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-14	ลานจอดรถ 6A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-15	ลานจอดรถ 6A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-16	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A ชั้น6	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-17	ลานจอดรถ 6B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-18	ลานจอดรถ 6B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-6-19	ลานจอดรถ 6B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-11	บันไดลานจอดรถ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-12	ลานจอดรถ 7A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-13	ลานจอดรถ 7A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-14	ลานจอดรถ 7A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-15	ลานจอดรถ 7A (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-16	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A ชั้น7	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-17	ลานจอดรถ 7B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-18	ลานจอดรถ 7B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-19	ลานจอดรถ 7B (ฝั่งA)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-20	ห้อง MDB	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-21	ห้อง MDB	✓		✓	✓	✓	
A-EM-7-22	ห้อง GENERATOR	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-02	ห้องน้ำหญิง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-03	ห้องน้ำหญิง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-04	ห้องน้ำชาย	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-05	ห้องน้ำชาย	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-06	ห้องน้ำชาย	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-07	หน้าห้องน้ำชาย	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-08	หน้าห้อง Theater	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-09	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบเช็คหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับและกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-8-10	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-11	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-12	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-13	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-14	หน้าประตูทางออกไปสระว่ายน้ำ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-15	บันไดหนีไฟลานจอดรถฝั่ง A ชั้น8	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-16	โถงห้องสมุด ชั้น1	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8-17	หน้าประตูทางเข้าอาคาร (ด้านนอก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8M-01	โถง Fitness	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8M-02	โถง Fitness	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8M-03	โถง Fitness	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8M-04	หน้าห้องโยคะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8M-05	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8M-06	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8M-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-8M-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-9-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-10-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-11-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-12-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับและกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-13-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-13-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-14-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-15-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-16-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-17-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบเช็คหลังกดปุ่มลิฟท์หรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับ และกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจซ่อมและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-18-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-18-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-19-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-20-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-21-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-22-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-23-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบหลังปิดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับ และกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-24-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-24-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-25-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-26-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-27-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-28-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบเช็คหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับ และกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-29-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-29-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-30-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-31-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-32-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-33-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-34-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับ และกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-35-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-35-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-36-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-37-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-38-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-39-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-40-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบหลังกดปุ่มปิดหรือเปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับและกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-41-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-41-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-42-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-43-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-44-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-45-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	


ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับ และกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-46-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-46-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-47-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-48-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-49-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-50-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-51-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	


ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจสอบเช็คหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับ และกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจสอบและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-52-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-52-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-53-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-54-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-55-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-56-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-57-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	✓		✓	✓	✓	
A-EM-57-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-57-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	✓		✓	✓	✓	
A-EM-57-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-57-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	✓		✓	✓	✓	
A-EM-57-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-57-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	✓		✓	✓	✓	
A-EM-57-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	✓		✓	✓	✓	


ชั้น Floor	สถานที่ Location	ตรวจเช็คหลังถอดปลั๊กหรือปิดเมนไฟ 30 นาที		เช็คสภาพแบตเตอรี่ แบตเตอรี่ Check Battery	เช็คฟิวส์ไฟกระแสสลับและกระแสตรง / Check AC&DC fuse	ทำความสะอาด General cleaning	การตรวจซ่อมและเปลี่ยนอะไหล่ / Repair & Replace parts
		หลอดไฟติด / Light on	หลอดไฟไม่ติด / Light off				
A-EM-57-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-57-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-58-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	N		N	N	N	
A-EM-58-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-58-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-58-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	N		N	N	N	
A-EM-58-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	N		N	N	N	
A-EM-58-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-58-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-58-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	N		N	N	N	
A-EM-58-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-58-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-59-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	N		N	N	N	
A-EM-59-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-59-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-59-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	N		N	N	N	
A-EM-59-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	N		N	N	N	
A-EM-59-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-59-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-59-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	N		N	N	N	
A-EM-59-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-59-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-60-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	N		N	N	N	
A-EM-60-02	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-60-03	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-60-04	โถงทางเดินหน้าห้องขยะ	N		N	N	N	
A-EM-60-05	หน้าลิฟต์ชั้นของ	N		N	N	N	
A-EM-60-06	โถงทางเดินหน้าห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-60-07	ห้องชาร์ปไฟฟ้า	N		N	N	N	
A-EM-60-08	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	N		N	N	N	
A-EM-60-09	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-60-10	โถงทางเดินหน้าห้อง	N		N	N	N	
A-EM-61-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	N		N	N	N	
A-EM-61-02	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	N		N	N	N	
A-EM-R-01	บันไดหนีไฟ (เล็ก)	N		N	N	N	
A-EM-R-02	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	N		N	N	N	
A-EM-R-03	ทางเดิน	N		N	N	N	
		N		N	N	N	

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

บันทึกการบำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Suggestions

ตรวจโดยช่างอาคาร / Checked by Technician :  วันที่ / Date : ____/____/____

ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician :  วันที่ / Date : ____/____/____

รับทราบโดยผู้จัดการอาคาร / Acknowledged by Building Manager :  วันที่ / Date : 31 / 12 / 68

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List

ตู้ดับเพลิง / Fire Hose Cabinet

เดือน / Month : ๐๖ ปี / Year : ๖๗

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง / Fire Extinguisher			วาล์วน้ำ / Valve	สายฉีดน้ำ / Fire hose	หัวฉีดน้ำ / Nozzle	รอยรั่วและซีล / Leakage & Seal	กระจกตู้และกุญแจ / Cabinet Glass & Key
		ชนิด / Type	ขนาด / Size	สถานะ / Status					
FHC-A-BM.1	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-BM.2	ลานจอดใต้ดิน Zone A	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-BM.3	ลานจอดใต้ดิน Zone B	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-1st.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-1st.2	ห้องนิติบุคคล	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-1st.3	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-1A	ลานจอด Zone A	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-2nd.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-2nd.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-2A	ลานจอด Zone A	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-2B	ลานจอด Zone B	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-3rd.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-3rd.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-3A	ลานจอด Zone A	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-3B	ลานจอด Zone B	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-4th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-4th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-4A	ลานจอด Zone A	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-4B	ลานจอด Zone B	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-5th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-5th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-5A	ลานจอด Zone A	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-5B	ลานจอด Zone B	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-6th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-6th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-6A	ลานจอด Zone A	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-6B	ลานจอด Zone B	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-7th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-7th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-7A	ลานจอด Zone A	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-7B	ลานจอด Zone B	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-8th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-8th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-8Mth.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-8Mth.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-9th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-9th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-10th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-10th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-11th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-11th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-12th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-12th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2




ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง / Fire Extinguisher			วาล์วน้ำ / Valve	สายฉีดน้ำ Fire hose	หัวฉีดน้ำ Nozzle	รอยรั่วและซีล Leakage & Seal	กระจกตู้และกุญแจ / Cabinet Glass & Key
		ชนิด / Type	ขนาด / Size	สถานะ / Status					
FHC-A-13th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-13th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-14th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-14th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-15th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-15th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-16th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-16th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-17th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-17th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-18th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-18th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-19th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-19th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-20th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-20th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-21th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-21th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-22th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-22th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-23th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-23th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-24th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-24th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-25th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-25th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-26th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-26th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-27th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-27th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-28th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-28th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-29th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-29th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-30th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-30th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-31th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-31th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-32th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-32th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-33th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-33th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-34th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-34th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-35th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-35th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-36th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-36th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-37th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-37th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง / Fire Extinguisher			วาล์วน้ำ / Valve	สายฉีดน้ำ Fire hose	หัวฉีดน้ำ Nozzle	รอยรั่วและซีล Leakage & Seal	กระจกตู้และกุญแจ / Cabinet Glass & Key
		ชนิด / Type	ขนาด / Size	สถานะ / Status					
FHC-A-38th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-38th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-39th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-39th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-40th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-40th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-41th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-41th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-42th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-42th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-43th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-43th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-44th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-44th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-45th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-45th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-46th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-46th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-47th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-47th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-48th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-48th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-49th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-49th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-50th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-50th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-51th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-51th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-52th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-52th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-53th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-53th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-54th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-54th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-55th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-55th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-56th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-56th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-57th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-57th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-58th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-58th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-59th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-59th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-60th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-60th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-61th.1	หน้าลิฟต์ชั้นของ	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-61th.2	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-Roof1	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2
FHC-A-Pump1	บันไดหนีไฟ (ใหญ่)	DC	10	2	2	2	2	2	2

ชั้น Floor	สถานที่ Location	ถังเคมีดับเพลิง / Fire Extinguisher			วาล์วน้ำ / Valve	สายฉีดน้ำ / Fire hose	หัวฉีดน้ำ / Nozzle	รอยรั่วและซีล / Leakage & Seal	กระจกตู้และกุญแจ / Cabinet Glass & Key
		ชนิด / Type	ขนาด / Size	สถานะ / Status					

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

บันทึกการบำรุงรักษาและข้อเสนอแนะ / Comments and Suggestions

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician :  วันที่ / Date : 31 / 12 / 68
 ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician  วันที่ / Date : 31 / 12 / 68
 รับทราบโดยผู้จัดการอาคาร / Acknowledged by Building Manager  วันที่ / Date : 31 / 12 / 68

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Motor Fire Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-EFP-01(High Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น 35					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	9/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	11/6/67	9/7/67	13/8/67	4/9/67	9/10/67	7/11/67	12/12/67
ตรวจสอบก่อนทดสอบ / Check before run pump												
1 ตรวจสอบ Support และการจับยึดท่อ / Check flexible joint of piping condition	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
2 ทดสอบการทำงานของวาล์ว / Check working condition of valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการรั่วซึม / Check leakage	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดต่างๆ / Check gauge for accuracy if application	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
5 บันทึกค่าแรงดันน้ำในเส้นท่อนก่อนการเดินปั๊ม / Record discharge pressure before running _____ Psi.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
6 ทำความสะอาดมอเตอร์และปั๊ม / Clear motor and pump	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
7 ตรวจสอบสภาพ mechanical seal หรือ packing seal / Check mechanical seal or packing seal	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
8 ทำความสะอาดตู้คอนโทรลและอุปกรณ์ประกอบ / Clean control panel and accessories	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
9 ทดสอบแรงดันและจุดต่อสายไฟในตู้ควบคุม / Tightness of electrical terminal	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
การทดสอบ / Testing Mode												
10 สดาร์ทปั๊มแบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ/Auto start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
11 สดาร์ทปั๊มด้วยมือ/Manual start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบขณะเครื่องทำงาน / running machine checking												
12 ตรวจสอบฐานและการสั่นของปั๊ม / Check Foundation & Vibration Isolators	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
13 ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม / Check ball bearings motor and pump	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
14 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน / Record running motor current 230, 240, 230 Amp.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
15 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า / Record voltage of main power 398, 395, 392 Volts	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
16 ทดสอบการทำงานและบันทึกการปรับตั้งค่ากระแสโอเวอร์โหลด รีเลย์ / Test and record overload relay setting _____ Amp.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
17 บันทึกค่าแรงดันทางดูด - ด้านส่งออก / Record suction - discharge pressure - / 239 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
18 บันทึกแรงดันในเส้นท่อ / Record pressure in line 239 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
19 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch Cut Off / Check working condition of pressure switch cut off 210 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch Cut In / Check working condition of pressure switch cut in 200 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
21 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
22 ทำการฉัดจารบีหล่อลื่นลูกปืน / Greasing												
23 ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา / Check coupling for condition & adjustment												
24 ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกัน (ถ้าจำเป็น) / Check rust paint (if necessary)												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
25 ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์ / Check & Cleaning Strainer												
26 ทดสอบค่าความต้านทานของฉนวนมอเตอร์ / Measurement of insulation resistance terminal to frame _____ / _____ Mega Ohm.												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 9/1/67	วันที่ / Date 14/กพ/67	วันที่ / Date 20/3/67	วันที่ / Date 17/4/67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ปกติ	ทำ PM ประเมิน	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 15/5/67	วันที่ / Date 11/6/67	วันที่ / Date 9/7/67	วันที่ / Date 13/8/67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 9/9/67	วันที่ / Date 9/10/67	วันที่ / Date 7/11/67	วันที่ / Date 12/12/67

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Motor Fire Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-EFP-01(High Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องบีม ชั้น 35					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	9/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	11/6/67	9/7/67	13/8/67	29/9/67	9/10/67	7/11/67	12/12/67
ตรวจสอบก่อนทดสอบ / Check before run pump												
1 ตรวจสอบ Support และการจับยึดท่อ / Check flexible joint of piping condition	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
2 ทดสอบการทำงานของวาล์ว / Check working condition of valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการรั่วซึม / Check leakage	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดต่าง ๆ / Check gauge for accuracy if application	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
5 บันทึกค่าแรงดันน้ำในเส้นท่อน้ำก่อนการเดินปั๊ม / Record discharge pressure before running _____ Psi.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
6 ทำความสะอาดมอเตอร์และปั๊ม / Clean motor and pump	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
7 ตรวจสอบสภาพ mechanical seal หรือ packing seal / Check mechanical seal or packing seal	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
8 ทำความสะอาดตู้คอนโทรลและอุปกรณ์ประกอบ / Clean control panel and accessories	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
9 ตรวจสอบขันและจุดต่อสายไฟในตู้ควบคุม / Tightness of electrical terminal	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
การทดสอบ / Testing Mode												
10 สดาร์ปั๊มแบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ/Auto start	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
11 สดาร์ปั๊มด้วยมือ/Manual start	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
ตรวจสอบขณะเครื่องทำงาน / running machine checking												
12 ตรวจสอบฐานและการสั่นของปั๊ม / Check Foundation & Vibration Isolators	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
13 ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม / Check ball bearings motor and pump	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
14 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน / Record running motor current 231, 238, 241 Amp.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
15 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า / Record voltage of main power 392, 394, 389 Volts	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
16 ทดสอบการทำงานของปั๊มและการปรับตั้งค่ากระแสโอเวอร์โหลด รีเลย์ / Test and record overload relay setting _____ Amp.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
17 บันทึกค่าแรงดันทางดูด - ด้านส่งออก / Record suction - discharge pressure - / 245 Psi.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
18 บันทึกแรงดันในเส้นท่อ / Record pressure in line 245 Psi.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
19 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch Cut Off / Check working condition of pressure switch cut off 210 Psi.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
20 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure Switch Cut In / Check working condition of pressure switch cut in 200 Psi.	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
21 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
22 ทำการหล่อลื่นปั๊ม / Greasing												
23 ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา / Check coupling for condition & adjustment												
24 ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกัน (ถ้าจำเป็น) / Check rust paint (if necessary)												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
25 ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์ / Check & Cleaning Strainer												
26 ทดสอบค่าความต้านทานของฉนวนมอเตอร์ / Measurement of insulation resistance terminal to frame _____ / _____ Mega Ohm.												

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 9 / 1 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 19 / 2 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 20 / 3 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 17 / 4 / 67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ปกติ	แจ้ง PM ประจักษ์	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 15 / 5 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 11 / 6 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 9 / 7 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 13 / 8 / 67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 2 / 9 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 9 / 10 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 7 / 11 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : _____ วันที่ / Date 12 / 12 / 67

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Diesel Engine Fire Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-DFP-02(Medium Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องบม ชั้น B					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	10/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	12/6/67	10/7/67	14/8/67	7/9/67	7/10/67	7/11/67	12/12/67
ตรวจเช็คก่อนสตาร์ทเครื่อง / Pre-start check												
1 ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
2 ตรวจสอบระดับน้ำระบายความร้อน / Check cooling water level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
3 ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่ #1 / Check battery #1 distilled water Level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
4 ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่ #2 / Check battery #2 distilled water level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
5 ตรวจสอบตู้คอนโทรล / Check control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
6 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง / Check fuel oil Leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
7 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน / Check cooling water leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
9 กวดขันน็อตและหัวต่อสายไฟฟ้า / Tightness of nuts and terminal	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
10 ตรวจสอบไส้กรองอากาศ / Check air cleaner element	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
11 ตรวจสอบสภาพสายพาน / Check belts condition	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
การทดสอบ/Testing Mode												
12 สตาร์ทเครื่องยนต์แบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
13 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยมือ / Manual start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
14 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยแบตเตอรี่ ชุดที่ 1 / Start by battery#1	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
15 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยแบตเตอรี่ ชุดที่ 2 / Start by battery#2	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจเช็คขณะเครื่องทำงาน / Running engine test (*สตาร์ทเครื่องยนต์นาน 10 - 15 นาที และบันทึกตามรายการ / Start Engine for about 10 - 15 Min. and record)												
16 บันทึกความเร็วรอบเครื่องยนต์ / Record engine speed 2700 RPM.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
17 บันทึกแรงดันน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil pressure 55 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
18 บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil temperature °C	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
19 บันทึกแรงดันของน้ำระบายความร้อน / Record cooling water pressure 60 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 บันทึกอุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน / Record cooling water temperature 95 °C	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
21 บันทึกกระแสและแรงดันขาร์จแบตเตอรี่ #1 / Record battery#1 charging 0.67 Amps 13.94 Volts	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
22 บันทึกกระแสและแรงดันขาร์จแบตเตอรี่ #2 / Record battery#2 charging 0.24 Amps 13.57 Volts	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23 ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ / Check vibrations	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
24 ตรวจสอบสภาพควันไอเสีย / Condition of smoke	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
25 บันทึกแรงดันน้ำในเส้นท่อ / Record pressure in line Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
26 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve	22	22	22	22	22	22	22	22	AB	22	22	22
27 บันทึกระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง / Record fuel oil tank level 1000 liters	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
28 บันทึกชั่วโมงการทำงาน / Record running hour hrs.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician

ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician

รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Diesel Engine Fire Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-DPF-03(Low Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น B					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	10/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	12/6/67	10/7/67	14/8/67	21/9/67	9/10/67	7/11/67	12/12/67
ตรวจสอบก่อนสตาร์ทเครื่อง / Pre-start check												
1 ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
2 ตรวจสอบระดับน้ำระบายความร้อน / Check cooling water level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
3 ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่ #1 / Check battery #1 distilled water Level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
4 ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่ #2 / Check battery #2 distilled water level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
5 ตรวจสอบตู้คอนโทรล / Check control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
6 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง / Check fuel oil Leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
7 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน / Check cooling water leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
9 กาวขันน็อตและขั้วต่อสายไฟฟ้า / Tightness of nuts and terminal	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
10 ตรวจสอบไส้กรองอากาศ / Check air cleaner element	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
11 ตรวจสอบสภาพสายพาน / Check belts condition	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
การทดสอบ/Testing Mode												
12 สตาร์ทเครื่องยนต์แบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
13 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยมือ / Manual start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
14 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยแบตเตอรี่ ชุดที่ 1 / Start by battery#1	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
15 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยแบตเตอรี่ ชุดที่ 2 / Start by battery#2	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบขณะเครื่องทำงาน / Running engine test (*สตาร์ทเครื่องยนต์นาน 10 - 15 นาที และบันทึกตามรายการ / Start Engine for about 10 - 15 Min. and record)												
16 บันทึกความเร็วรอบเครื่องยนต์ / Record engine speed 2500 RPM.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
17 บันทึกแรงดันน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil pressure 50 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
18 บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil temperature °C	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
19 บันทึกแรงดันของน้ำระบายความร้อน / Record cooling water pressure 45 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 บันทึกอุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน / Record cooling water temperature 95 °C	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
21 บันทึกกระแสและแรงดันขั้วชาร์จแบตเตอรี่ #1 / Record battery#1 charging 0.34 Amps 13.99 Volts	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
22 บันทึกกระแสและแรงดันขั้วชาร์จแบตเตอรี่ #2 / Record battery#2 charging 0.15 Amps 13.90 Volts	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23 ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ / Check vibrations	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
24 ตรวจสอบสภาพควันไอเสีย / Condition of smoke	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
25 บันทึกแรงดันน้ำในเส้นท่อ / Record pressure in line Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
26 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
27 บันทึกระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง / Record fuel oil tank level 850 liters	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
28 บันทึกชั่วโมงการทำงาน / Record running hour hrs.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
ปกติ	13 กพ 67 - เปลี่ยนแบตเตอรี่	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 10 / 1 / 67	วันที่ / Date 14 / 2 / 67	วันที่ / Date 20 / 3 / 67	วันที่ / Date 17 / 4 / 67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ปกติ	ทัว PM ประวัธิ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 15 / 5 / 67	วันที่ / Date 12 / 6 / 67	วันที่ / Date 10 / 7 / 67	วันที่ / Date 14 / 8 / 67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
A-DEP-02 Pressure release valve มีน้ำรั่วซึม บริเวณ อัมรินทร์ เข้างานแก้ไข 9/9/67	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 2 / 9 / 67	วันที่ / Date 9 / 10 / 67	วันที่ / Date 7 / 11 / 67	วันที่ / Date 12 / 12 / 67

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Diesel Engine Fire Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-DFF-02(Medium Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น B					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	10/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	13/6/67	10/7/67	14/8/67	21/9/67	9/10/67	7/11/67	12/12/67
ตรวจเช็คก่อนสตาร์ทเครื่อง / Pre-start check												
1 ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
2 ตรวจสอบระดับน้ำระบายความร้อน / Check cooling water level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
3 ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่ #1 / Check battery #1 distilled water Level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
4 ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่ #2 / Check battery #2 distilled water level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
5 ตรวจสอบตู้คอนโทรล / Check control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
6 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง / Check fuel oil Leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
7 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน / Check cooling water leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
9 กวดขันน็อตและหัวต่อสายไฟฟ้า / Tightness of nuts and terminal	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
10 ตรวจสอบไส้กรองอากาศ / Check air cleaner element	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
11 ตรวจสอบสภาพสายพาน / Check belts condition	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
การทดสอบ/Testing Mode												
12 สตาร์ทเครื่องยนต์แบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
13 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยมือ / Manual start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
14 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยแบตเตอรี่ ชุดที่ 1 / Start by battery#1	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
15 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยแบตเตอรี่ ชุดที่ 2 / Start by battery#2	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจเช็คขณะเครื่องทำงาน / Running engine test (*สตาร์ทเครื่องยนต์นาน 10 - 15 นาที และบันทึกตามรายการ / Start Engine for about 10 - 15 Min. and record)												
16 บันทึกความเร็วรอบเครื่องยนต์ / Record engine speed 2700 RPM.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
17 บันทึกแรงดันน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil pressure 60 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
18 บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil temperature - °C	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
19 บันทึกแรงดันของน้ำระบายความร้อน / Record cooling water pressure 60 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 บันทึกอุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน / Record cooling water temperature 95 °C	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
21 บันทึกกระแสและแรงดันขาร์จแบตเตอรี่ #1 / Record battery#1 charging 0.33 Amps 13.94 Volts	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
22 บันทึกกระแสและแรงดันขาร์จแบตเตอรี่ #2 / Record battery#2 charging 0.13 Amps 13.95 Volts	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23 ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ / Check vibrations	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
24 ตรวจสอบสภาพควันไอเสีย / Condition of smoke	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
25 บันทึกแรงดันน้ำในเส้นท่อ / Record pressure in line Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
26 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
27 บันทึกระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง / Record fuel oil tank level 1,000 liters	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
28 บันทึกชั่วโมงการทำงาน / Record running hour hrs.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician

ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician

รับทราบโดยมก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Diesel Engine Fire Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-DFF-03(Low Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น B					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check												
ตรวจสอบเช็คก่อนสตาร์ทเครื่อง / Pre-start check												
1 ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
2 ตรวจสอบระดับน้ำระบายความร้อน / Check cooling water level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
3 ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่ #1 / Check battery #1 distilled water Level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
4 ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นของแบตเตอรี่ #2 / Check battery #2 distilled water level	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
5 ตรวจสอบตู้คอนโทรล / Check control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
6 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันเชื้อเพลิง / Check fuel oil Leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
7 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันหล่อลื่น / Check lubricating oil leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำระบายความร้อน / Check cooling water leaks	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
9 กวดขันน็อตและหัวต่อสายไฟฟ้า / Tightness of nuts and terminal	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
10 ตรวจสอบไส้กรองอากาศ / Check air cleaner element	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
11 ตรวจสอบสภาพสายพาน / Check belts condition	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
การทดสอบ/Testing Mode												
12 สตาร์ทเครื่องยนต์แบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
13 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยมือ / Manual start	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
14 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยแบตเตอรี่ ชุดที่ 1 / Start by battery#1	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
15 สตาร์ทเครื่องยนต์ด้วยแบตเตอรี่ ชุดที่ 2 / Start by battery#2	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบเช็คขณะเครื่องทำงาน / Running engine test (*สตาร์ทเครื่องยนต์นาน 10 - 15 นาที และบันทึกค่ารายการ / Start Engine for about 10 - 15 Min. and record)												
16 บันทึกความเร็วรอบเครื่องยนต์ / Record engine speed 2500 RPM.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
17 บันทึกแรงดันน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil pressure 55 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
18 บันทึกอุณหภูมิของน้ำมันหล่อลื่น / Record lubricating oil temperature °C	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
19 บันทึกแรงดันของน้ำระบายความร้อน / Record cooling water pressure 45 Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 บันทึกอุณหภูมิของน้ำระบายความร้อน / Record cooling water temperature 95 °C	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
21 บันทึกกระแสและแรงดันขั้วชาร์จแบตเตอรี่ #1 / Record battery#1 charging 0.70 Amps 13.91 Volts	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
22 บันทึกกระแสและแรงดันขั้วชาร์จแบตเตอรี่ #2 / Record battery#2 charging 0.25 Amps 13.57 Volts	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23 ตรวจสอบการสั่นของเครื่องยนต์ / Check vibrations	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
24 ตรวจสอบสภาพควันไอเสีย / Condition of smoke	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
25 บันทึกแรงดันน้ำในเส้นท่อ / Record pressure in line Psi.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
26 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
27 บันทึกระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง / Record fuel oil tank level 8.50 liters	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
28 บันทึกชั่วโมงการทำงาน / Record running hour hrs.	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician

ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician

รับทราบโดยมจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
ปกติ	130 พ 67-131 พ 67	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 10 / 1 / 67	วันที่ / Date 14 / 2 / 67	วันที่ / Date 20 / 3 / 67	วันที่ / Date 17 / 4 / 67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ปกติ	จ. 17 พ 67	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 15 / 5 / 67	วันที่ / Date 13 / 6 / 67	วันที่ / Date 10 / 7 / 67	วันที่ / Date 20 / 8 / 67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 2 / 9 / 67	วันที่ / Date 9 / 10 / 67	วันที่ / Date 7 / 11 / 67	วันที่ / Date 12 / 12 / 67

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Jockey Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-JP-01(High Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น 35					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	9/1/67	9/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	11/6/67	9/7/67	13/8/67	8/9/67	7/10/67	7/11/67	12/12/67
ตรวจสอบเช็คก่อนทดสอบ / Check before testing												
1 ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของวาล์วทั้งหมด / Check operation all gate valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติกชุดควบคุมปั๊ม / Check working of magnetic contactor	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน / Check fuse & protection device	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
5 ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดต่างๆ / Check gauge for accuracy if application	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
6 ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ / Check mechanic seal for condition	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
7 ขันน็อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด / Tightening of all electrical connection	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
8 ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ / Clean control panel, magnetic & accessories	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
9 ตรวจสอบท่อและการรั่วไหล / Check for pipe condition & leak	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
10 ตรวจสอบสภาพของน็อตยึดจุดต่างๆ / Check for loose bolts & nut	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
11 ตรวจสอบการรั่วซึม / Check leakage	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
12 ทำความสะอาดทั่วไป / General Cleaning	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
การทดสอบ / Testing Mode												
13 สแตร์ทปั๊มแบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14 สแตร์ทปั๊มด้วยมือ / Manual start												
ตรวจสอบเช็คขณะปั๊มทำงาน / running pump check												
15 บันทึกค่าแรงดันทางดูด - ด้านส่งออก / Record suction - discharge pressure - / 25.5 Psi.												
16 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน / Record running motor current / / Amp.												
17 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า/Record voltage of main power / / Volts												
18 ทดสอบการทำงานและบันทึกการปรับตั้งค่ากระแสโอเวอร์โหลด รีเลย์ / Test and record overload relay setting												
19 ตรวจสอบฐานและการสั่นของปั๊ม / Check foundation & vibration isolators	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม / Check ball bearings motor and pump												
21 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve												
22 ตรวจสอบสภาพแมกเนติกซีลหรือซีลเชือก / Check Mechanical seal or Packing seal												
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
23 ทำการฉีดยาหล่อลื่นลูกปืน / Greasing												
24 ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา / Check coupling for condition & adjustment												
25 ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกัน (ถ้าจำเป็น) / Check rust paint (if necessary)												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check												
26 ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์ / Check & Cleaning Strainer												
27 ตรวจสอบสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : L2-G : L3-G : Mega ohm												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Jockey Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-JP-02(Medium Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น B					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	10/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	12/6/67	10/7/67	13/8/67	21/9/67	9/10/67	2/11/67	12/12/67
ตรวจสอบเช็คก่อนทดสอบ / Check before testing												
1 ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของวาล์วทั้งหมด / Check operation all gate valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการทำงานของแม่เหล็กดูดควบคุมปั๊ม / Check working of magnetic contactor	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน / Check fuse & protection device	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
5 ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดต่างๆ / Check gauge for accuracy if application	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
6 ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ / Check mechanic seal for condition	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
7 ตรวจสอบขันน็อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด / Tightening of all electrical connection	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
8 ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ / Clean control panel, magnetic & accessories	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
9 ตรวจสอบท่อและการรั่วไหล / Check for pipe condition & leak	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
10 ตรวจสอบสภาพของน็อตยึดจุดต่างๆ / Check for loose bolts & nut	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
11 ตรวจสอบเช็คการรั่วซึม / Check leakage	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
12 ทำความสะอาดทั่วไป / General Cleaning	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
การทดสอบ / Testing Mode												
13 สดาร์ทปั๊มแบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14 สดาร์ทปั๊มด้วยมือ / Manual start												
ตรวจสอบเช็คขณะปั๊มทำงาน / running pump check												
15 บันทึกค่าแรงดันทางด้านดูด - ด้านปล่อยออก / Record suction - discharge pressure ____/____ Psi.												
16 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน / Record running motor current ____/____/____ Amp.												
17 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า/Record voltage of main power ____/____/____ Volts												
18 ทดสอบการทำงานและบันทึกการปรับตั้งค่ากระแสโอเวอร์โหลด รีเลย์ / Test and record overload relay setting												
19 ตรวจสอบฐานและการสั่นของปั๊ม / Check foundation & vibration isolators	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม / Check ball bearings motor and pump												
21 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve												
22 ตรวจสอบสภาพแมคคานิคอลซีลหรือซีลเชือก / Check Mechanical seal or Packing seal												
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
23 ทำการอัดจารบีหล่อลื่นลูกปืน / Greasing												
24 ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา / Check coupling for condition & adjustment												
25 ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกัน (ถ้าจำเป็น) / Check rust paint (if necessary)												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check												
26 ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์ / Check & Cleaning Strainer												
27 ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : ____ L2-G : ____ L3-G : ____ Mega ohm												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Jockey Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-JP-03(Low Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น B					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	10/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	12/6/67	10/7/67	13/8/67	21/9/67	19/10/67	17/11/67	12/12/67
ตรวจสอบก่อนทดสอบ / Check before testing												
1 ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของวาล์วทั้งหมด / Check operation all gate valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติกคัทควบคุมปั๊ม / Check working of magnetic contactor	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน / Check fuse & protection device	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
5 ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดต่างๆ / Check gauge for accuracy if application	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
6 ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ / Check mechanic seal for condition	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
7 ขันน็อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด / Tightening of all electrical connection	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
8 ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ / Clean control panel, magnetic & accessories	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
9 ตรวจสอบท่อและการรั่วไหล / Check for pipe condition & leak	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
10 ตรวจสอบสภาพของน็อตยึดจุดต่างๆ / Check for loose bolts & nut	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
11 ตรวจสอบการรั่วซึม / Check leakage	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
12 ทำความสะอาดทั่วไป / General Cleaning	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
การทดสอบ / Testing Mode												
13 สตาร์ทปั๊มแบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14 สตาร์ทปั๊มด้วยมือ / Manual start	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ตรวจสอบขณะปั๊มทำงาน / running pump check												
15 บันทึกค่าแรงดันทางด้านดูด - ด้านส่งของ / Record suction - discharge pressure ____/____ Psi.												
16 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน / Record running motor current ____/____/____ Amp.												
17 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า/Record voltage of main power ____/____/____ Volts												
18 ทดสอบการทำงานและบันทึกการปรับตั้งค่ากระแสโอเวอร์โหลด รีเลย์ / Test and record overload relay setting												
19 ตรวจสอบฐานและการสั่นของปั๊ม / Check foundation & vibration isolators	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม / Check ball bearings motor and pump												
21 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve												
22 ตรวจสอบสภาพแมคคานิคอลซีลหรือซีลเชือก / Check Mechanical seal or Packing seal												
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
23 ทำการอัดจารบีหล่อลื่นลูกปืน / Greasing												
24 ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลา / Check coupling for condition & adjustment												
25 ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกัน (ถ้าจำเป็น) / Check rust paint (if necessary)												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check												
26 ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์ / Check & Cleaning Strainer												
27 ตรวจสอบฉนวนของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal. AB = ผิดปกติ / Abnormal. BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 9/1/67	วันที่ / Date 14/2/67	วันที่ / Date 20/3/67	วันที่ / Date 17/4/67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ปกติ	11 สิงหาคม 67 P.M A-JP-01 12 สิงหาคม 67 P.M A-JP-02 A-JP-03	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 15/5/67	วันที่ / Date 12/6/67	วันที่ / Date 10/7/67	วันที่ / Date 13/8/67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 2/9/67	วันที่ / Date 9/10/67	วันที่ / Date 7/11/67	วันที่ / Date 12/12/67

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Jockey Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-JP-01(High Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น 35					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	9/1/67	8/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	11/6/67	9/7/67	15/8/67	2/9/67	9/10/67	2/11/67	12/12/67
ตรวจสอบก่อนทดสอบ / Check before testing												
1 ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของวาล์วทั้งหมด / Check operation all gate valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติกคัทควบคุมปั๊ม / Check working of magnetic contactor	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน / Check fuse & protection device	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
5 ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดต่างๆ / Check gauge for accuracy if application	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
6 ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ / Check mechanic seal for condition	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
7 ขันน็อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด / Tightening of all electrical connection	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
8 ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ / Clean control panel, magnetic & accessories	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
9 ตรวจสอบท่อและการรั่วไหล / Check for pipe condition & leak	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
10 ตรวจสอบสภาพของน็อตยึดจุดต่างๆ / Check for loose bolts & nut	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
11 ตรวจสอบการรั่วซึม / Check leakage	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
12 ทำความสะอาดทั่วไป / General Cleaning	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
การทดสอบ / Testing Mode												
13 สดาร์ทปั๊มแบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14 สดาร์ทปั๊มด้วยมือ / Manual start	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ตรวจสอบขณะปั๊มทำงาน / running pump check												
15 บันทึกค่าแรงดันทางด้านดูด - ด้านส่งออก / Record suction - discharge pressure - / 250 Psi.												
16 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน / Record running motor current / / Amp.												
17 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า/Record voltage of main power / / Volts												
18 ทดสอบการทำงานและบันทึกการปรับตั้งค่ากระแสโอเวอร์โหลด รีเลย์ / Test and record overload relay setting												
19 ตรวจสอบฐานและการสั่นของปั๊ม / Check foundation & vibration isolators	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม / Check ball bearings motor and pump	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
21 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve												
22 ตรวจสอบสภาพแมกเนติกซีลหรือซีลเชือก / Check Mechanical seal or Packing seal												
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
23 ทำการอัดจารบีหล่อลื่นลูกปืน / Greasing												
24 ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลา / Check coupling for condition & adjustment												
25 ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกัน (ถ้าจำเป็น) / Check rust paint (if necessary)												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check												
26 ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์ / Check & Cleaning Strainer												
27 ตรวจสอบสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : L2-G : L3-G : Mega ohm												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใช้สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567













Jockey Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-JP-02(Medium Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น B					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
10/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	13/6/67	10/7/67	15/8/67	2/9/67	9/10/67	7/11/67	12/12/67	
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check												
ตรวจสอบก่อนทดสอบ / Check before testing												
1 ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของวาล์วทั้งหมด / Check operation all gate valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติกคัทควบคุมปั๊ม / Check working of magnetic contactor	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน / Check fuse & protection device	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
5 ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดต่างๆ / Check gauge for accuracy if application	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
6 ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ / Check mechanic seal for condition	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
7 ขันน็อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด / Tightening of all electrical connection	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
8 ทำความสะอาดชุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ / Clean control panel, magnetic & accessories	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
9 ตรวจสอบสภาพท่อและการรั่วไหล / Check for pipe condition & leak	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
10 ตรวจสอบสภาพของน็อตยึดจุดต่างๆ / Check for loose bolts & nut	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
11 ตรวจสอบการรั่วซึม / Check leakage	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
12 ทำความสะอาดทั่วไป / General Cleaning	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
การทดสอบ / Testing Mode												
13 สแตร์ทปั๊มแบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14 สแตร์ทปั๊มด้วยมือ / Manual start												
ตรวจสอบขณะปั๊มทำงาน / running pump check												
15 บันทึกค่าแรงดันทางดูด - ด้านส่งออก / Record suction - discharge pressure <u>250</u> Psi.												
16 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน / Record running motor current <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> Amp.												
17 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า/Record voltage of main power <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> Volts												
18 ทดสอบการทำงานและบันทึกการปรับตั้งค่ากระแสโอเวอร์โหลด รีเลย์ / Test and record overload relay setting												
19 ตรวจสอบฐานและการสั่นของปั๊ม / Check foundation & vibration isolators	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม / Check ball bearings motor and pump	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
21 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve												
22 ตรวจสอบสภาพแมกเนติกคัทหรือซีลซีล / Check Mechanical seal or Packing seal												
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
23 ทำการอัดจารบีหล่อลื่นลูกปืน / Greasing												
24 ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เฟลา / Check coupling for condition & adjustment												
25 ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกัน (ถ้าจำเป็น) / Check rust paint (if necessary)												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check												
26 ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์ / Check & Cleaning Strainer												
27 ตรวจสอบฉนวนของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : <u> </u> L2-G : <u> </u> L3-G : <u> </u> Mega ohm												

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Jockey Pump	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-JP-03(Low Zone)						สถานที่ติดตั้ง / Location : ห้องเครื่องปั๊ม ชั้น B					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	10/1/67	14/2/67	20/3/67	17/4/67	15/5/67	15/6/67	10/7/67	13/8/67	7/9/67	9/10/67	7/11/67	12/12/67
ตรวจสอบก่อนทดสอบ / Check before testing												
1 ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของวาล์วทั้งหมด / Check operation all gate valve	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการทำงานของแมกเนติกคัทควบคุมปั๊ม / Check working of magnetic contactor	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบฟิวส์และระบบการป้องกัน / Check fuse & protection device	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
5 ตรวจสอบความถูกต้องในการวัดของเกจวัดต่างๆ / Check gauge for accuracy if application	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
6 ตรวจสอบสภาพซีลต่างๆ / Check mechanic seal for condition	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
7 ขันน็อตของจุดต่อสายไฟฟ้าทั้งหมด / Tightening of all electrical connection	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
8 ทำความสะอาดจุดควบคุมและอุปกรณ์ต่างๆ / Clean control panel, magnetic & accessories	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
9 ตรวจสอบท่อและการรั่วไหล / Check for pipe condition & leak	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
10 ตรวจสอบสภาพของน็อตยึดต่างๆ / Check for loose bolts & nut	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
11 ตรวจสอบการรั่วซึม / Check leakage	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
12 ทำความสะอาดทั่วไป / General Cleaning	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
การทดสอบ / Testing Mode												
13 สดาร์ทปั๊มแบบอัตโนมัติโดยการปล่อยน้ำจากระบบ / Auto start	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
14 สดาร์ทปั๊มด้วยมือ / Manual start												
ตรวจสอบขณะปั๊มทำงาน / running pump check												
15 บันทึกค่าแรงดันทางด้านดูด - ด้านส่งออก / Record suction - discharge pressure / 250 Psi.												
16 บันทึกค่ากระแสไฟฟ้าขณะปั๊มทำงาน / Record running motor current / / / Amp.												
17 บันทึกค่าแรงดันไฟฟ้า/Record voltage of main power / / / Volts												
18 ทดสอบการทำงานและบันทึกการปรับตั้งค่ากระแสโอเวอร์โหลด รีเลย์ / Test and record overload relay setting												
19 ตรวจสอบฐานและการสั่นของปั๊ม / Check foundation & vibration isolators	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
20 ตรวจสอบลูกปืนมอเตอร์และปั๊ม / Check ball bearings motor and pump												
21 ตรวจสอบการทำงานของ Pressure release valve / Check working condition of pressure release valve												
22 ตรวจสอบสภาพแมคคานิคอลซีลหรือซีลเช็ท / Check Mechanical seal or Packing seal												
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
23 ทำการอัดจารบีหล่อลื่นลูกปืน / Greasing												
24 ตรวจสอบสภาพและปรับตั้งแนวศูนย์เพลลา / Check coupling for condition & adjustment												
25 ตรวจสอบการเกิดสนิมและทาสีป้องกัน (ถ้าจำเป็น) / Check rust paint (if necessary)												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check												
26 ตรวจสอบและทำความสะอาดสเตรนเนอร์ / Check & Cleaning Strainer												
27 ตรวจสอบฉนวนของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : L2-G : L3-G : Mega ohm												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เลี้ยว / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 9/1/67	วันที่ / Date 14/2/67	วันที่ / Date 20/3/67	วันที่ / Date 17/4/67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ปกติ	11 ธ. 67 จก PM B-JP-01 13 ธ. 67 จก PM B-JP-02 B-JP-03	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 15/5/67	วันที่ / Date 13/6/67	วันที่ / Date 10/7/67	วันที่ / Date 13/8/67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 2/9/67	วันที่ / Date 9/10/67	วันที่ / Date 7/11/67	วันที่ / Date 12/12/67

อาคาร / Building : A


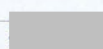


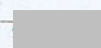


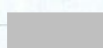


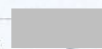

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Fire Alarm System	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-FACP-01												สถานที่ติดตั้ง / Location : CONTROL ROOM ชั้น 1	
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec		
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check														
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel														
1 ทำความสะอาดตู้ควบคุม / Clean fire alarm control panel	20/1/67	16/2/67	1/3/67	2/4/67	13/5/67	14/6/67	15/7/67	20/8/67	7/9/67	18/10/67	15/11/67	16/12/67		
2 ทดสอบการทำงานของไฟแสดงผล / Test operation of LED														
3 ทดสอบการทำงานของสัญญาณเสียงบัสเซอร์ / Test operation of buzzer														
4 ตรวจสอบสถานะของตู้ควบคุม / Check status of Fire alarm control panel														
ผู้ Graphic Annunciator / Graphic Annunciator Panel														
5 ทดสอบการทำงานของไฟแสดงผล / Test operation of LED														
6 ทดสอบการทำงานของสัญญาณเสียงบัสเซอร์ / Test operation of buzzer														
7 ทำความสะอาดตู้ Graphic Annunciator / Clean Graphic Annunciator														
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check														
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel														
8 ทดสอบฟังก์ชันการทำงาน / Test functions to work														
โมดูลในตู้ FA box ตามชั้น / Module in FA box														
9 ทดสอบอินพุตโมดูล / Test input module														
10 ทดสอบเอาต์พุตโมดูล / Test output module														
อุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเตือน / Alarm Devices														
11 ทดสอบอุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเตือนด้วยเสียง / Test operation of initiating devices (Bell, Strobe light, Horn)														
อุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ / Initiating Devices														
12 ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับควัน / Test smoke detector														
13 ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน / Test heat detector														
14 ทดสอบอุปกรณ์แจ้งเหตุไฟไหม้โดยบุคคล / Test manual station														
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check														
อุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ / Initiating Devices														
15 ทำความสะอาดอุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ / Clean smoke detector, Heat detector, Manual station														
ตรวจสอบทุกปี / Annual Check														
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel														
16 ตรวจสอบแรงดันไฟแบตเตอรี่ของตู้จ่ายไฟเลี้ยงสำรอง / Check the battery voltages <u>24</u> Volt.	AB													

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

หมายเหตุ 20 ม.ค. 8-14 167 พร้อมกับการซ่อมตู้สัญญาณ ออริจินัล (167 ม.ค.)

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
11 ม.ค. 67 - 11 ม.ค. 67	13 ธ.ค. 67 - 13 ธ.ค. 67	1- ทำ PM ประจำปี ตรวจเช็ค Smoke	ทำ PM ประจำปี ตรวจเช็ค Smoke
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 20 / 1 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 16 / 2 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 1 / 3 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 2 / 4 / 67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ทำ PM ประจำปี ทดสอบอุปกรณ์ป้องกันขีปนาวุธ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 13 / 5 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 14 / 6 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 15 / 7 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 20 / 8 / 67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ 24/11/67 ร้องขอพบผู้ไม่ ประสงค์	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 2 / 9 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 18 / 10 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 15 / 11 / 67	บันทึกโดย / Recorded by :  วันที่ / Date 16 / 12 / 67

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Fire Alarm System	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-FACP-01						สถานที่ติดตั้ง / Location : CONTROL ROOM ชั้น 1						
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec	
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check													
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel													
1 ทำความสะอาดตู้ควบคุม / Clean fire alarm control panel	20/1/67	16/2/67	13/3/67	2/4/67	19/5/67	14/6/67	19/7/67	29/8/67	2/9/67	18/10/67	15/11/67	16/12/67	
2 ทดสอบการทำงานของไฟแสดงผล / Test operation of LED	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	
3 ทดสอบการทำงานของสัญญาณเสียงบัสเซอร์ / Test operation of buzzer	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	
4 ตรวจสอบสถานะของผู้ควบคุม / Check status of Fire alarm control panel	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	
ผู้ Graphic Annunciator / Graphic Annunciator Panel													
5 ทดสอบการทำงานของไฟแสดงผล / Test operation of LED	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	
6 ทดสอบการทำงานของสัญญาณเสียงบัสเซอร์ / Test operation of buzzer	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	
7 ทำความสะอาดตู้ Graphic Annunciator / Clean Graphic Annunciator	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	2222	
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check													
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel													
8 ทดสอบฟังก์ชันการทำงาน / Test functions to work			2		2			2			2		
โมดูลในตู้ FA box ตามชั้น / Module in FA box													
9 ทดสอบอินพุตโมดูล / Test input module			22		22			22			22		
10 ทดสอบเอาต์พุตโมดูล / Test output module			22		22			22			22		
อุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเตือน / Alarm Devices													
11 ทดสอบอุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเตือนด้วยเสียง / Test operation of initiating devices (Bell, Strobe light, Horn)					2						2		
อุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ / Initiating Devices													
12 ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับควัน / Test smoke detector			222		222			222			222		
13 ทดสอบอุปกรณ์ตรวจจับความร้อน / Test heat detector			222		222			222			222		
14 ทดสอบอุปกรณ์แจ้งเหตุไฟไหม้โดยบุคคล / Test manual station			222		222			222			222		
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Quarterly Check													
อุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ / Initiating Devices													
15 ทำความสะอาดอุปกรณ์เริ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ / Clean smoke detector, Heat detector, Manual station			2		2			2			2		
ตรวจสอบทุกปี / Annual Check													
ผู้ควบคุม / Fire Alarm Control Panel													
16 ตรวจสอบแรงดันไฟแบตเตอรี่ของตู้จ่ายไฟเลี้ยงสำรอง / Check the battery voltages <u>24</u> Volt.	AB	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown													
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician													
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician													
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager													

พบปัญหา รอยร้าวที่ 14 - 15 และรอยร้าวที่ 16 (รอยร้าว)

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
พบตอร์ชันแอร์ไลน์	13 คน 67 - เปลี่ยนแอร์ไลน์	1- หัก PM ปะจิว ตรงใจ Smoke	หัก PM ปะจิว ตรงใจ Smoke
บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 20 / 1 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 16 / 2 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 1 / 3 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 2 / 4 / 67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
หัก PM ปะจิว ตรงใจของแอร์ไลน์แอร์ไลน์	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 14 / 5 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 14 / 6 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 13 / 7 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 20 / 8 / 67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ 24/11/67 ร้องขอซ่อมแอร์ไลน์ ปะจิว	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 7 / 9 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 18 / 10 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 15 / 11 / 67	บันทึกโดย / Recorded by : [REDACTED] วันที่ / Date 16 / 12 / 67

ภาคผนวกที่ 2-11
การฝึกซ้อมดับเพลิง และการฝึกซ้อมหนีไฟ



ที่ กท ๑๘๐๔/๒๗/๒๕๖๗

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
เรียน ผู้จัดการ อาคารชุด วันไนน์ไฟว์ โอโศก-พระราม ๙

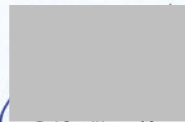
สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. วุฒิบัตรสำหรับหน่วยงานที่ผ่านการฝึกซ้อมดับเพลิงฯ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔. วุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น	จำนวน ๕๘ ฉบับ

ตามที่อาคารชุด วันไนน์ไฟว์ โอโศก - พระราม ๙ ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานและผู้พักอาศัยของอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ โอโศก - พระราม ๙ ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟให้กับพนักงานและผู้พักอาศัยของอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ โอโศก - พระราม ๙ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๓๒๑

โทรสาร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๔๘ ต่อ ๓๒๑



ที่ กท ๑๘๐๔/๒๗๕๐

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗๗/๑ ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น จำนวน ๑ ฉบับ
๒. รายงานสรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม ๙ ขอรับการสนับสนุนวิทยากรฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕

สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กรุงเทพมหานคร ในฐานะนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกอบรมฯ ของกรุงเทพมหานคร ได้ดำเนินการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้กับพนักงานและผู้พักอาศัยของอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม ๙ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุริยพัฏฐ์ รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองปฏิบัติการดับเพลิงและกู้ภัย ๑

โทร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๕๘ ต่อ ๓๒๑

โทรสาร. ๐ ๒๓๕๔ ๖๘๔๘ ต่อ ๓๒๑



กรุงเทพมหานคร



วุฒิบัตรเลขที่ สปภ.(กปก.๑) ๒๕๖๗

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๗-๐๑๕๑
ขอรับรองว่า

อาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม ๙

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙๕ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

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

มีผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๗๐ คน

เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

(นายสุริยชัย รวีวรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ภาคผนวกที่ 2-12
ข้อปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้

เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ตั้งสติ

1.รีบออกจากอาคารอย่างเป็นระเบียบ
โดยเร็วที่สุด และไม่ควรกลับเข้าไป
ในอาคารอีก

2.หากต้องอพยพออกจากห้อง ควรใช้
มือสัมผัส บริเวณผนังหรืออ่างใกล้ๆ
ลูกบิดประตู ถ้ามีความร้อนสูง แสดง
ว่า เกิดเพลิงไหม้บริเวณใกล้ๆ ห้าม
เปิดประตูโดยเด็ดขาด

3.กรณีไม่สามารถออกจากห้องได้

- ให้ปิดประตูอย่างมิดชิด
- หาผ้าชุบน้ำปิดช่องประตูโดยให้
ชายผ้าไหลออกด้านนอกให้เห็น
ได้ชัด

- ขอความช่วยเหลือทางด้าน
เครื่องมือสื่อสาร(โทรศัพท์)
- ขอความช่วยเหลือทางด้าน
ระเบียบโดยการใช้ผ้าโบก หรือ
นกหวีด(ห้ามปิ่น,ห้ามกระโดด)

4.ควรหนีไฟลงด้านล่างของอาคาร
โดยใช้บันไดหนีไฟ

5.หากเส้นทางหนีไฟเต็มไปด้วย
กลุ่มควัน ให้ใช้ผ้าชุบน้ำมาคลุม
ตัว และปิดจมูก ป้องกันการสำลัก
ควัน แล้วหมอบคลานไปยัง
บันไดหนีไฟ เนื่องจากอากาศ
บริสุทธิ์จะอยู่ด้านล่าง(เหนือพื้น)

6.ห้ามใช้ลิฟต์ เพราะขณะเกิดเพลิงไหม้
ไฟฟ้าจะดับ ทำให้ลิฟต์ค้าง จะทำให้
ด้านในของตัวลิฟต์ไม่มีอากาศ

7.หากเดินลงบันไดหนีไฟมาถึงชั้น 1 แล้ว
ให้เดินไปยังจุดรวมพลเพื่อเช็ครายชื่อคนที่
ยังติดค้าง



ภาคผนวกที่ 2-13
เอกสารตรวจสอบการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
ระบบระบายอากาศ

อาคาร / Building : A

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-PF-FM1-01						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น 1					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	29/9/67	21/10/67	17/11/67	19/12/67
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check												
1 ตรวจสอบสภาพการหมุน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
2 ตรวจสอบเช็คครีบลมและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers / grilles (condition)	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
3 ตรวจสอบเช็คการสั่นสะเทือน / Check Vibration	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate _____ CFM.												
5 วัดอ่านค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. _____ Amp.												
6 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแฉกเบี่ยง / Check working condition of pressure relief damper												
7 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
9 ตรวจสอบเช็คสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)												
10 ตรวจสอบเช็คลูกปืน / Check bearings												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
11 ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-PF-ST1-02						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น 1					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	15/5/67	21/6/67	18/7/67	22/8/67	19/9/67	21/10/67	17/11/67	14/12/67
1 ตรวจสอบสภาพการร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
2 ตรวจสอบซี่คกริบและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers/grilles (condition)	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
3 ตรวจสอบการสั่นสะเทือน / Check Vibration	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate ____ CFM.												
5 วัดอ่านค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. ____ Amp.												
6 ตรวจสอบสภาพการทำงานของแฉกเบี่ยง / Check working condition of pressure relief damper												
7 ตรวจสอบสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
9 ตรวจสอบสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)	N											
10 ตรวจสอบเช็กลูกปืน / Check bearings	N											
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
11 ตรวจสอบสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan		รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-PF-ST2-03						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น 1					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec	
	18/1/67	15/2/67	21/3/67	17/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	18/9/67	21/10/67	12/11/67	19/12/67	
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check													
1 ตรวจสอบสภาพการร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
2 ตรวจสอบเช็คครีปและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers/grilles (condition)	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
3 ตรวจสอบการสั่นสะเทือน / Check Vibration	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate _____, CFM.													
5 วัดอ่านค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. _____ Amp.													
6 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแฉกเบรค / Check working condition of pressure relief damper													
7 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
8 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check													
9 ตรวจสอบเช็คสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)													
10 ตรวจสอบเช็คลูกปืน / Check bearings													
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check													
11 ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm													
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown													
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician													
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician													
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager													

อาคาร / Building : A

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-PF-FM1-04												สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น ROOF	
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec		
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	19/9/67	21/10/67	19/11/67	19/12/67		
1 ตรวจสอบสภาพการหมุนร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222		
2 ตรวจสอบเช็คครีปและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers /grilles (condition)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222		
3 ตรวจสอบเช็คการสั่นสะเทือน / Check Vibration	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222		
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate _____ CFM.														
5 วัดอ่านค่ากระแสและแอมป์เครื่อง / Check running Amp. _____ Amp.														
6 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแฉกเบี่ยง / Check working condition of pressure relief damper														
7 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		
8 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22		
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check														
9 ตรวจสอบเช็คสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)														
10 ตรวจสอบเช็คลูกปืน / Check bearings														
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check														
11 ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm														

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan		รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-PF-ST1-05						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น ROOF					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec	
	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	19/9/67	21/10/67	17/11/67	17/12/67	
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check													
1 ตรวจสอบสภาพการผูก รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
2 ตรวจสอบซี่คืบและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers/grilles (condition)	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
3 ตรวจสอบการสั่นสะเทือน / Check Vibration	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
4 ตรวจสอบความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate ____ CFM.													
5 วัดค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. ____ Amp.													
6 ตรวจสอบสภาพการทำงานของแฉกปล่อย / Check working condition of pressure relief damper													
7 ตรวจสอบสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
8 ตรวจสอบสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check													
9 ตรวจสอบสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)													
10 ตรวจสอบเช็คลูกปืน / Check bearings													
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check													
11 ตรวจสอบสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm													
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal. AB = ผิดปกติ / Abnormal. BK = เสีย / Breakdown													
<div> <div>ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician</div> <div>ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician</div> <div>รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager</div> </div>													

อาคาร / Building : A

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan		รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : A-PF-ST2-06						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น ROOF					
รายละเอียด / Description		ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
		18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	12/9/67	21/10/67	19/11/67	19/12/67
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check													
1	ตรวจสอบสภาพการร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust leakage & wiring)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
2	ตรวจเช็คครีบริบและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers /grilles (condition)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3	ตรวจเช็คการสั่นสะเทือน / Check Vibration	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4	เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate ____ CFM.												
5	วัดอ่านค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. ____ Amp.												
6	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของแฉกเบรค / Check working condition of pressure relief damper												
7	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check													
9	ตรวจเช็คสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)												
10	ตรวจเช็คลูกปืน / Check bearings												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check													
11	ตรวจเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal. AB = ผิดปกติ / Abnormal. BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 18/1/67	วันที่ / Date 15/2/67	วันที่ / Date 21/3/67	วันที่ / Date 19/4/67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 23/5/67	วันที่ / Date 24/6/67	วันที่ / Date 18/7/67	วันที่ / Date 22/8/67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 12/9/67	วันที่ / Date 21/10/67	วันที่ / Date 17/11/67 24/11/67 ช่างซ่อมแซมไฟฟ้า ประจำตัว	วันที่ / Date 19/12/67

อาคาร / Building : B

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-PF-FM1-01						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น 1					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	19/9/67	21/10/67	12/11/67	19/12/67
1 ตรวจสอบสภาพการผูกมัด รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
2 ตรวจสอบซี่คืบและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers/grilles (condition)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบการสั่นสะเทือน / Check Vibration	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 ตรวจสอบอัตราการดูดทางดูดเข้า / Check suction flow rate ____ CFM.												
5 วัดค่ากระแสและแรงดันเครื่อง / Check running Amp. ____ Amp.												
6 ตรวจสอบสภาพการทำงานของแฉกดัน / Check working condition of pressure relief damper												
7 ตรวจสอบสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
9 ตรวจสอบสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)												
10 ตรวจสอบลูกปืน / Check bearings												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
11 ตรวจสอบสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal. AB = ผิดปกติ / Abnormal. BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan		รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-PF-ST1-02						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น 1					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec	
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	19/9/67	21/10/67	17/11/67	19/12/67	
1 ตรวจสอบสภาพการผูกกร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	
2 ตรวจสอบเช็คครีปและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers/grilles (condition)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	
3 ตรวจสอบเช็คการสั่นสะเทือน / Check Vibration	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate ____ CFM.													
5 วัดอ่านค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. ____ Amp.													
6 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแฉกเบี่ยง / Check working condition of pressure relief damper													
7 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
8 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check													
9 ตรวจสอบเช็คสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)													
10 ตรวจสอบเช็คลูกปืน / Check bearings													
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check													
11 ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm													
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown													
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician													
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician													
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager													

อาคาร / Building : B

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-PF-ST2-03						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น 1					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	29/6/67	18/7/67	22/8/67	19/9/67	21/10/67	17/11/67	19/12/67
1 ตรวจสอบสภาพการร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
2 ตรวจสอบซี่คียบและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers / grilles (condition)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบเข็มนาฬิกาการสั่นสะเทือน / Check Vibration	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate ____ CFM.												
5 วัดอ่านค่ากระแสและเดินเครื่อง / Check running Amp. ____ Amp.												
6 ตรวจสอบสภาพการทำงานของแฉกเบี่ยง / Check working condition of pressure relief damper												
7 ตรวจสอบสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
9 ตรวจสอบเข็มนาฬิกาสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)												
10 ตรวจสอบเข็มนาฬิกา / Check bearings												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
11 ตรวจสอบสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน / Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

อาคาร / Building : B

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-PF-FM1-04						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น ROOF					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	18/9/67	21/10/67	19/11/67	19/12/67
1 ตรวจสอบสภาพการร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
2 ตรวจสอบเช็คครีปและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers/grilles (condition)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบเช็คการสั่นสะเทือน / Check Vibration	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate _____ CFM.												
5 วัดอ่านค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. _____ Amp.												
6 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแฉกเบี่ยง / Check working condition of pressure relief damper												
7 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
9 ตรวจสอบเช็คสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)												
10 ตรวจสอบเช็คลูกปืน / Check bearings												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
11 ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ , Normal. AB = ผิดปกติ / Abnormal. BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-PF-ST1-05						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น ROOF					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	17/9/67	21/10/67	17/11/67	17/12/67
1 ตรวจสอบสภาพการร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
2 ตรวจสอบเช็คปรับและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers/grilles (condition)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบเช็คการสั่นสะเทือน / Check Vibration	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate _____ CFM.												
5 วัดอ่านค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. _____ Amp.												
6 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแฉกเบี่ยง / Check working condition of pressure relief damper												
7 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
9 ตรวจสอบเช็คสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)												
10 ตรวจสอบเช็คลูกปืน / Check bearings												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
11 ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												
หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown												
ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician												
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician												
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager												

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

Pressurized Fan	รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : B-PF-ST2-06						สถานที่ติดตั้ง / Location : PRESSURIZED FAN ชั้น ROOF					
รายละเอียด / Description	ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check	18/1/67	15/2/67	21/3/67	19/4/67	23/5/67	24/6/67	18/7/67	22/8/67	12/9/67	21/10/67	12/11/67	11/12/67
1 ตรวจสอบสภาพการร่อน รอยรั่ว จุดหลวมทั่วไปด้วยสายตา / Visual checking (damage loosened bolts, rust, leakage & wiring)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
2 ตรวจสอบเช็คครีปและตะแกรงของตัวพัดลม / Check fan louvers/grilles (condition)	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
3 ตรวจสอบเช็คการสั่นสะเทือน / Check Vibration	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222	222
4 เช็คความเร็วลมทางด้านดูดเข้า / Check suction flow rate _____ CFM.												
5 วัดอ่านค่ากระแสขณะเดินเครื่อง / Check running Amp. _____ Amp.												
6 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแฉกเบี่ยง / Check working condition of pressure relief damper												
7 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของแผงควบคุม / Check working condition of control panel	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
8 ตรวจสอบเช็คสภาพการทำงานของอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย / Check working condition of safety device	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check												
9 ตรวจสอบเช็คสภาพสายพานพัดลม / Check fan belts tension & condition (if applicable)												
10 ตรวจสอบเช็คลูกปืน / Check bearings												
ตรวจสอบทุก 6 เดือน / Half Year Check												
11 ตรวจสอบเช็คสภาพของฉนวนไฟฟ้าของขดลวดพันมอเตอร์ระหว่างสายไฟฟ้ากับสายดิน/Check insulation and ground for electric component L1-G : _____ L2-G : _____ L3-G : _____ Mega ohm												

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

มกราคม / January	กุมภาพันธ์ / February	มีนาคม / March	เมษายน / April
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 18/1/67	วันที่ / Date 15/2/67	วันที่ / Date 21/3/67	วันที่ / Date 19/4/67
พฤษภาคม / May	มิถุนายน / June	กรกฎาคม / July	สิงหาคม / August
ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 23/5/67	วันที่ / Date 29/6/67	วันที่ / Date 18/7/67	วันที่ / Date 22/8/67
กันยายน / September	ตุลาคม / October	พฤศจิกายน / November	ธันวาคม / December
ปกติ	ปกติ	ปกติ 29/11/67 ร้องขอซ่อมไฟ ปลั๊กตัว	ปกติ
บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 	บันทึกโดย / Recorded by : 
วันที่ / Date 12/9/67	วันที่ / Date 21/10/67	วันที่ / Date 17/11/67	วันที่ / Date 19/12/67

ภาคผนวกที่ 2-14
เอกสารตรวจสอบกล่องวงจรปิด

ใบบันทึกการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน / Preventive Maintenance Check List ปี / Year 2567

CCTV		รหัสเครื่องจักร / Equipment Code : CCTV 01						สถานที่ติดตั้ง / Location : Control Room A					
รายละเอียด / Description		ม.ค. / Jan	ก.พ. / Feb	มี.ค. / Mar	เม.ย. / Apr	พ.ค. / May	มิ.ย. / Jun	ก.ค. / Jul	ส.ค. / Aug	ก.ย. / Sep	ต.ค. / Oct	พ.ย. / Nov	ธ.ค. / Dec
ตรวจสอบทุกเดือน / Monthly Check		4/1/67	5/2/67	4/3/67	5/4/67	4/5/67	5/6/67	7/7/67	8/8/67	4/9/67	5/10/67	8/11/67	11/12/67
Monitor and DVR													
1 ทำความสะอาดทั่วไป / General cleaning		22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
2 กวดขันน็อตสายสัญญาณและจุดต่อต่างๆ / Tighten of all electrical connections		22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
3 ตรวจสอบการทำงานของตัวควบคุม / Check controller		22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
4 ปรับโฟกัสและตรวจสอบสภาพแสงสว่าง / Check & adjust focus and lighting intensity		22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
Camera													
5 ทำความสะอาดทั่วไป / General cleaning		22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
6 ตรวจสอบขากล้อง กล้องครอบกล้อง และจุดเชื่อมต่อของสายกับกล้อง / Check camera bracket, Housing and cable connection point		22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
7 ตรวจสอบการจับภาพของกล้องและตัวควบคุม / Check camera picture and controller		22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
ตรวจสอบทุก 3 เดือน / Quarterly Check													
8 ทำความสะอาดเลนส์หรือฝาครอบเลนส์ และกล่องครอบกล้อง / Clean lense or lense cover and housing													

หมายเหตุ / Remark : กรุณาใส่สัญลักษณ์ N = ปกติ / Normal, AB = ผิดปกติ / Abnormal, BK = เสีย / Breakdown

ตรวจสอบโดยช่างอาคาร / Checked by Technician	
ตรวจสอบโดยวิศวกร / หัวหน้าช่าง / Inspected by Engineer / Sr. Technician	
รับทราบโดยผจก. อาคาร / Acknowledged by Building Manager	

ภาคผนวกที่ 2-15
รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	บริษัท	ที่อยู่
1	คุณธวัชชัย อินทร์พันธ์	CBRE	
2	คุณศราวุธ ชื่นเพ็ง	CBRE	
3	คุณวิวัฒน์ สุดใจดี	CBRE	
4	คุณธนพล ลือชาพิทักษ์	CBRE	
5	คุณเนื่อทราย เหมือนเรือง	CBRE	

ภาคผนวกที่ 2-16
ข้อบังคับของนิติบุคคลฯ One 9 Five

ได้จดทะเบียนแก้ไขข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว เมื่อวันที่
๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

ลงชื่อ.....

(นายสาคร สีลาพันธ์)

เจ้าหน้าที่ที่ดินกรุงเทพมหานคร สาขาห้วยขวาง

ONE 9 FIVE

ASOKE-RAMA 9

ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

สารบัญ

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วันโนนไฟว์ อโศก - พระราม 9

หมวดที่	หน้า
1. บททั่วไป	2
2. วัตถุประสงค์และการจัดการนิติบุคคลฯ	4
3. ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ	5
4. ผู้จัดการนิติบุคคลและการจัดการอาคารชุด	6
5. คณะกรรมการ	8
6. เจ้าหน้าที่	11
7. ทรัพย์ส่วนกลางและทรัพย์ส่วนบุคคล	11
8. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง	12
9. การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง	13
10. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล	14
11. การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม	16
12. อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วม	18
13. การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือ นิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว	86
14. การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการจัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วม	87
15. ประกันภัยอาคาร	90
16. การเลิกอาคารชุด	90
17. บทเฉพาะการ	91



(สหกรณ์อาคารชุด)

ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

หมวดที่ 1

บททั่วไป

ข้อที่ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด” และนิติบุคคลอาคารชุดนี้มีชื่อว่า นิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

เขียนเป็นภาษาอังกฤษว่า “ One9Five Asoke – Rama 9 Juristic Person”

ข้อที่ 2. ในข้อบังคับนี้ คำว่า

“อาคารชุด” หมายถึง อาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9 ซึ่งประกอบไปด้วยกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง

“ทรัพย์สินส่วนบุคคล” หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึงสิ่งปลูกสร้างและที่ดินและทรัพย์สินใดๆที่จัดไว้ให้เป็นของเจ้าของร่วมแต่ละราย

“ห้องชุด” หมายถึง ส่วนของอาคารชุดที่แยกการถือกรรมสิทธิ์ออกได้เป็นส่วนเฉพาะของแต่ละบุคคลตามหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด

“ทรัพย์สินส่วนกลาง” หมายถึง ที่ดินที่ตั้งอาคารชุดและทรัพย์สินใดๆที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

“เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารวันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9 /หรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด

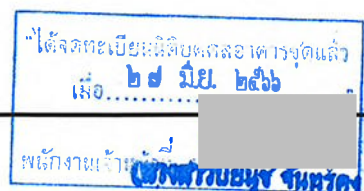
“นิติบุคคลอาคารชุดฯ” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

“ข้อบังคับนี้” หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

“ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม” หมายถึง ที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วม หรือ ที่ประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

“การประชุมใหญ่” หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือการประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วมแล้วแต่กรณี

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9



"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด วัน ไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด วัน ไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

"พนักงานเจ้าหน้าที่" หมายถึง ผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแต่งตั้งให้ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

"หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด" หมายถึง หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนบุคคลและกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลาง

"อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละห้องชุดมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินกลาง" หมายถึง อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินกลางของเจ้าของห้องชุด

"เจ้าของโครงการ" หมายถึง บริษัท เทียนเงิน อินเตอร์เนชั่นแนล พร็อพเพอร์ตี้ (ไทยแลนด์) จำกัด

"ผู้บริหารอาคารชุด" หมายถึง บุคคล และ/หรือ นิติบุคคล ที่ได้รับการว่าจ้างบริหาร อาคารชุดวัน ไนน์ไฟว์

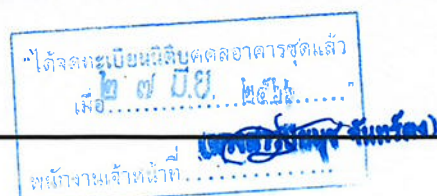
"พระราชบัญญัติอาคารชุดฯ" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดจนทั้งให้รวมถึงพระราชบัญญัติอาคารชุดที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะได้มีการปรับปรุง แก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต และได้ประกาศใช้ต่อไปด้วย

"ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง" หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันเฉลี่ยตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดวัน ไนน์ไฟว์ โดยไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติอาคารชุด

"งบประมาณ" หมายถึง การวางแผนค่าใช้จ่ายล่วงหน้าประจำปี โดยราคาประมาณการ เพื่อให้ท่านเจ้าของร่วมรับทราบถึงโครงการที่จะเกิดขึ้น และอัตราค่าใช้จ่ายโดยประมาณให้เจ้าของร่วมรับทราบในวันประชุมใหญ่

ข้อที่ 3. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับกับเจ้าของร่วม ผู้รับจ้าง ผู้เช่า ผู้ทรงสิทธิเก็บเกี่ยว ผู้ครอบครอง ลูกจ้าง บริวารและผู้แทนของบุคคลดังกล่าวข้างต้น แขกผู้มาเยี่ยม และบุคคลอื่นใดซึ่งใช้ประโยชน์อาคารชุดไม่ว่าลักษณะใดก็ตาม ทั้งนี้นับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเป็นต้นไป

ข้อที่ 4. กรณีใดมิได้ตราไว้ในข้อบังคับนี้ให้นำบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดตลอดจนบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลม



ข้อที่ 5. การใช้ประโยชน์จากห้องชุดทั้งหมดซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลนั้น ต้องใช้ด้วยความสงบเรียบร้อยและไม่ขัดต่อจารีตประเพณีและศีลธรรมอันดีและกำหนดให้ใช้ประโยชน์จากห้องชุดดังนี้

5.1 ห้องชุดประเภทพักอาศัย ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 199/29 ถึง 199/1939 และ 197, 197/1, 197/2 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่และเพื่อพักอาศัยเท่านั้น

5.2 ห้องชุดประเภทพาณิชยกรรมร้านค้า ได้แก่ ห้องชุดเลขที่ 199/1, 199/2, 199/3, 199/4, 199/5, 199/6, 199/7, 199/8, 199/9, 199/10, 199/11, 199/12, 199/13, 199/14, 199/15, 199/16, 199/17, 199/18, 199/19, 199/20, 199/21, 199/22, 199/23, 199/24, 199/25, 199/26, 199/27, 199/28 และ 195, 195/1 ถึง 195/11

กำหนดให้ใช้ประกอบกิจการประเภทร้านค้า อาทิ ภัตตาคาร ร้านอาหาร ร้านกาแฟ ร้านค้าสะดวกซื้อ สำนักงาน สำนักงานแพทย์(คลินิก) สปา ฟิตเนส สถาบันการเงิน สถาบันกวดวิชา สถานรักษาพยาบาล สถานบริการ สถานที่ทำงานร่วมกัน(โคเวิร์คกิ้ง สเปซ) ศูนย์สนับสนุนการซื้อวัสดุสินค้า รวมถึงเพื่อการพาณิชย์และที่จอดรถ เป็นต้น

ข้อที่ 6. การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเพิ่มเติมข้อบังคับที่ได้จดทะเบียนไว้ จะกระทำการได้ก็แต่โดยมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุดและภายใต้ข้อบังคับนี้ และเมื่อมีมติถูกต้องแล้วให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อเจ้าพนักงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ และเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ได้รับจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงถูกต้องแล้วจึงมีผลใช้บังคับได้

หมวดที่ 2 วัตถุประสงค์

ข้อที่ 7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดการ และดูแลทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุดฯ และให้มีอำนาจกระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางร่วมกัน ทั้งนี้ตามมติของเจ้าของร่วมภายใต้บัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุดฯ และข้อบังคับนี้ อาทิเช่น

7.1 จัดการควบคุมค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคส่วนกลางตามที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วม และรับผิดชอบต่อการชำระภาษีอากรที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องมีการชำระให้แก่ทางราชการและ / หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาคารชุด

7.2 จัดการดำเนินการด้วยวิธีใด ๆ เพื่อความปลอดภัยและป้องกันอุบัติเหตุของอาคารชุดฯ และทรัพย์สินส่วนกลางรวมถึงการทำประกันภัยทุกชนิดกับบริษัทประกันภัยทุกชนิด ในนามนิติบุคคลอาคารชุด

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
พนักงานเจ้าหน้าที่
(นางสาวปิยนุช จันทร์คง)

7.3 จัดการดูแลรักษาและซ่อมแซมบรรดาสาธารณูปโภคและทรัพย์สินส่วนกลางที่มีอยู่ให้อยู่ในสภาพที่ดี เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมของเจ้าของร่วม

7.4 ดำเนินการติดต่อกับเจ้าพนักงานราชการ รัฐวิสาหกิจ บริษัท ห้างร้านหรือบุคคลภายนอกเข้ามาดูแลรักษา และซ่อมแซมบรรดาทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด ฯ

7.5 ดำเนินการตามกฎหมายกับบุคคลอื่น ทวงสิทธิที่พึงจะได้ ฟ้องร้องคดีทั้งทางแพ่งและทางอาญารวมถึงการประณิประนอมยอมความกับบุคคลใด ๆ ที่ทำความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลางหรืออาคารชุด

7.6 ดำเนินการใด ๆ ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด ฯ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและ/หรือ มติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมเพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม

✕ 7.7 เรียกเก็บเงินเพื่อการจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และเพื่อใช้ในกิจการต่างๆของนิติบุคคลอาคารชุด ตลอดจนเพื่อการชำระภาษีอากรที่ทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระแก่ทางราชการ

7.8 ดำเนินการเก็บเงินค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วม ตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม เพื่อใช้จ่ายในกิจการตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของท่านเจ้าของร่วมทั้งหมด

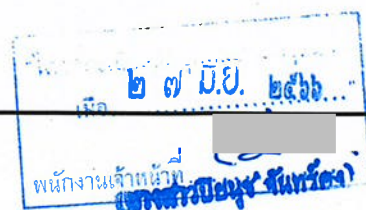
ข้อที่ 8. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบัญชีงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบ 12 เดือน โดยให้ถือว่าวันที่ 1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคมของทุกปีเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุด งบดุลดังกล่าวต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายใน 120 วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม พร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน

ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล รวมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ หรือ เจ้าของร่วมสามารถตรวจดูได้ รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

หมวดที่ 3 ที่ตั้งสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ฯ

ข้อ 9. สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด “ วันไนน์ไฟว์ โอโศก - พระราม 9” ตั้งอยู่เลขที่ 199 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร



ตั้งอยู่บริเวณชั้น ที่ 1 อาคาร A และ B ของนิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

หมวดที่ 4

ผู้จัดการนิติบุคคลและการจัดการอาคารชุด

ข้อ 10. ให้นิติบุคคลอาคารชุดมีผู้จัดการคนหนึ่ง ซึ่งจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ในกรณีที่นิติบุคคลเป็น ผู้จัดการ ให้นิติบุคคลนั้นแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 11. ผู้จัดการมีอำนาจและหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 2 รวมถึงกิจการ ดังต่อไปนี้

11.1 ปฏิบัติการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์แห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 33, ตามข้อบังคับหรือตามมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการ ทั้งนี้ โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย

11.2 ในกรณีจำเป็นรีบด่วนให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง สั่งหรือกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคารดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

11.3 จัดให้มีการดูแลความปลอดภัย หรือความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุด

11.4 เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด

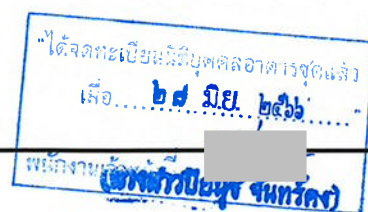
11.5 จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้า วันนับแต่วันสิ้นเดือน และต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

11.6 พ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 เกินหก (6) เดือนขึ้นไป

11.7 หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ผู้จัดการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยตนเอง เว้นแต่กิจการซึ่งตาม ข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2551 มาตรา 49(2) กำหนดให้ มอบหมายให้ผู้อื่นทำแทนได้ และต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ตามเวลาที่กำหนดไว้ในหลักบังคับ

11.8 กำหนดระเบียบของนิติบุคคลเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ทรัพย์สินกลาง การใช้บริการต่าง ๆ รวมถึงการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

11.9 แต่งตั้ง ว่าจ้าง หรือถอดถอนลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคล รวมถึงคู่สัญญาต่าง ๆ ที่ผูกพันกับนิติ บุคคลฯ



11.10 จัดให้มีและดูแลรักษาเอกสารทางการเงิน สมุดบัญชี สมุดทะเบียนงบประมาณ รายงานประจำปี รวมทั้ง วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการของนิติบุคคลให้ครบถ้วนถูกต้อง เรียบร้อยอยู่เสมอ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อบังคับ หมวดที่ 14 ข้อที่ 44 และข้อที่ 46

11.11 จัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีของนิติบุคคลเพื่อเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 14 ข้อที่ 45

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

11.13 ออกหนังสือรับรองรายชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดที่เป็นคนต่างด้าว

11.14 เป็นผู้เรียกประชุมใหญ่สามัญ ตามข้อบังคับ

11.15 ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง การบริการต่าง ๆ ตลอดจนการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ต่อเจ้าของร่วม

ข้อ 12. ผู้จัดการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี หากหมดวาระการดำรงตำแหน่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยคณะกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมใหญ่ เพื่อแต่งตั้งผู้จัดการใหม่ในทันทีในช่วงที่ไม่มีผู้จัดการ ให้มีการแต่งตั้งตามข้อบังคับ หมวดที่ 5 ข้อที่ 22.2

ข้อ 13. ผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

13.1 เป็นบุคคลล้มละลาย

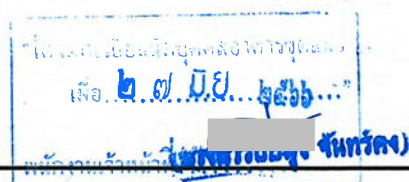
13.2 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

13.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

13.4 เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

13.5 เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริตหรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

13.6 มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคลผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งด้วย



ข้อ 14. การแต่งตั้งผู้จัดการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมใหญ่ ตามข้อบังคับ หมวดที่ 14 ข้อที่ 55.1 และให้ผู้จัดการซึ่งได้รับแต่งตั้งนำหลักฐานหรือสัญญาจ้างไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 15. นอกจากการครบวาระการดำรงตำแหน่งแล้ว ผู้จัดการพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

15.1 ตายหรือสิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

15.2 ลาออก

15.3 สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

15.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อบังคับ หมวดที่ 5 ข้อที่ 22.2

15.5 ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามข้อบังคับ หมวดที่ 14 ข้อที่ 55.1

15.6 ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

หมวดที่ 5

คณะกรรมการ

ข้อ 16. ให้คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่าสาม(3) คน แต่ไม่เกินเก้า(9) คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยมติที่ประชุมใหญ่ตามข้อบังคับและตามพระราชบัญญัติ

กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง(2) ปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างกรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

เมื่อครบกำหนดวาระตามวรรคสองหากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้ การแต่งตั้งกรรมการให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 17. ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เลขที่ ๒๘ นิย. ๒๕๖๖
พนักงานเจ้าหน้าที่
นายสมชาย ใจดี

ข้อ 18. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการและในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมคณะกรรมการให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ด(7) วันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

ข้อ 19. การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุมในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุมถ้าไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 20. บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ

20.1 เจ้าของร่วม หรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

20.2 ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่เจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถแล้วแต่กรณี

20.3 ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม
ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 21. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

21.1 เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

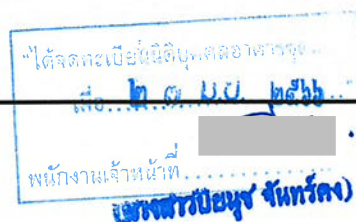
21.2 เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการ เพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

21.3 เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

21.4 เคยได้รับโทษจากคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 22. ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง โดยอาศัยมติตามข้อบังคับหมวดที่ 14 ข้อที่ 50 อำนาจและหน้าที่ตามที่กำหนด ดังต่อไปนี้

22.1 ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด



22.2 แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการ หรือผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ด (7) วัน

22.3 จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหก (6) เดือนเป็นอย่างน้อย

22.4 เป็นที่ปรึกษาของผู้จัดการ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 2

22.5 มีอำนาจในการเรียกประชุมใหญ่สามัญประจำปี หรือการประชุมใหญ่วิสามัญ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือเมื่อมีเหตุจำเป็นที่จะต้องขอมติจากที่ประชุมใหญ่ไปดำเนินการ

22.6 มีอำนาจและหน้าที่ในการออกกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดที่อยู่ในขอบเขตของกฎหมาย และข้อบังคับของอาคารชุดภายใต้พระราชบัญญัติ

22.7 มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ควบคุมดูแล และให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของผู้จัดการให้อยู่ในขอบเขตของวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามมติคณะกรรมการ มติที่ประชุมใหญ่ และข้อบังคับนี้

22.8 มีอำนาจควบคุม และตรวจสอบการจัดการนิติบุคคลซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้จัดการ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือตามกฎหมาย หรือตามที่มีมติในที่ประชุมเจ้าของร่วมมอบหมายไว้ให้

22.9 มีอำนาจ และหน้าที่ในการอนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และเกินจากงบประมาณที่กำหนด ซึ่งได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นต่อการจัดการ และการบริหารงานนิติบุคคล

22.10 มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องราวต่าง ๆ ตามคำร้องขอของบรรดาเจ้าของร่วมที่ยื่นผ่านผู้จัดการ รวมทั้งปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอาคารชุดและนำเสนอให้ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมรับทราบ เพื่อพิจารณา หรือลงมติในกรณีที่ต้องให้ที่ประชุมใหญ่ลงมติ

22.11 มีอำนาจในการอนุมัติให้ผู้จัดการกระทำนิติกรรมในนามนิติบุคคล กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเอกชน

22.12 มีหน้าที่พิจารณาเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในขอบเขตของข้อบังคับภายใต้พระราชบัญญัติ

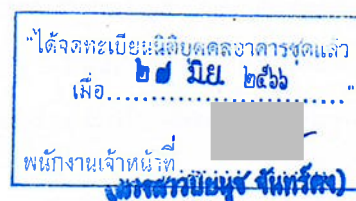
22.13 มีหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ข้อ 23. นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

23.1 ตาย

23.2 ลาออก

23.3 ไม่ได้เป็นบุคคลตามข้อ 20 หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับหมวดที่ 5 ข้อที่ 21



หมวดที่ 6 พนักงานเจ้าหน้าที่

ข้อที่ 24. ในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีอำนาจดังต่อไปนี้

24.1 มีหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำ ชี้แจงข้อเท็จจริง หรือทำคำชี้แจงเป็นหนังสือหรือให้ส่งเอกสาร บัญชี ทะเบียน หรือหลักฐานใดเพื่อประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

24.2 เข้าไปในที่ดินและอาคารที่ขอตะเบียนอาคารชุด หรือที่ดิน อาคาร หรือสถานที่ที่เป็นทรัพย์สินกลางของอาคารชุด เพื่อสอบถามข้อเท็จจริง ตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาหรือตรวจสอบการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

24.3 आयัดเอกสาร บัญชี ทะเบียน หรือหลักฐาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและดำเนินคดีตามพระราชบัญญัตินี้ การปฏิบัติหน้าที่ตาม พนักงานเจ้าหน้าที่ต้องไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการข่มขู่ หรือตรวจค้นตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

ข้อที่ 25. ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด และข้อบังคับ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา

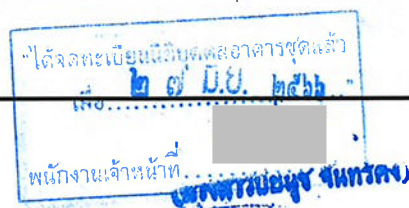
หมวดที่ 7 ทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 26. ทรัพย์สินกลางของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ นี้ ได้แก่

26.1 โฉนดที่ดินเลขที่ ๕๔๖๘ เล่ม ๕๕ หน้า ๖๘ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ใช้เป็นถนนส่วนกลาง ที่ตั้งอาคาร พื้นที่ส่วนหย่อมและที่จอดรถ

26.2 สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9 ชั้นที่ 1 เลขที่ 199 ถนน พระรามเก้า แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

26.3 ตัวอาคาร คสล. 3 หลัง โดยอาคาร A, B และ C ใช้เพื่อพักอาศัย, พาณิชยกรรมและจอดรถยนต์ ความสูง 61 ชั้นและชั้นใต้ดิน 1 ชั้น โดยทั้ง 3 อาคาร มีโครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคารชุด โดยประกอบด้วยเสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก ฐานรากคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาคอนกรีตเสริมเหล็ก ผนังภายนอกอาคารก่ออิฐฉาบปูนผนังภายในอาคารก่ออิฐฉาบปูน พื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก พื้นคอนกรีตอัดแรง คานคอนกรีตเสริมเหล็ก บันไดคอนกรีตเสริมเหล็กกระเบื้องกันดก หลังคาอาคารชุด



- 26.4 ทางรถวิ่ง ทางเดิน พื้นที่จอดรถ ลานจอดรถยนต์ ชั้นใต้ดิน – ชั้น 7
- 26.5 ห้องระบบปั๊มน้ำและอุปกรณ์พร้อมบ่อเก็บน้ำชั้นใต้ดินอาคาร A และ B
- 26.6 ห้องระบบปั๊มน้ำและอุปกรณ์พร้อมบ่อเก็บน้ำชั้นใต้ดินอาคาร A และ B
- 26.7 ห้องระบบโทรศัพท์และห้องเก็บอุปกรณ์ชั้นใต้ดินอาคาร A และ B
- 26.8 ห้องเครื่องจักรชั้นใต้ดินอาคาร A และ B
- 26.9 ห้องระบบไฟฟ้าชั้น 7
- 26.10 ห้องควบคุมและเครื่องปั่นไฟฟ้าสำรองพร้อมอุปกรณ์ชั้น 7
- 26.11 ห้องซักritzและอุปกรณ์ชั้น 1
- 26.12 ห้องตู้เก็บจดหมายและอุปกรณ์ชั้น 1
- 26.13 ห้องเก็บขยะเปียกและห้องเก็บขยะแห้งและอุปกรณ์ชั้น 1 อาคาร A และ B

ข้อ 26. ทรัพย์สินส่วนบุคคล ได้แก่

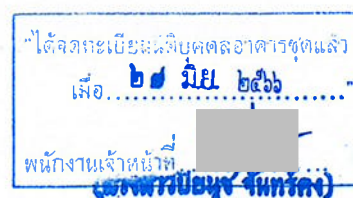
- 26.1 ห้องชุด พื้นที่ระเบียงและ/หรือพื้นที่วางแอร์
- 26.2 ที่จอดรถ ห้องชุดเลขที่ 197 และ 197/1
- 26.3 ระบบสาธารณูปโภค ภายในห้องชุด อาทิ ระบบไฟฟ้า และการสื่อสาร ระบบสุขภิบาล ระบบประปา อากาศ ระบบระบายอากาศ
- 26.4 ทรัพย์สินอื่นซึ่งกฎหมาย และ/หรือ พระราชบัญญัติอาคารชุด และ /หรือ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนดให้เป็นทรัพย์สินส่วนบุคคล

ข้อ 27. นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยผู้จัดการนิติบุคคล กระทำการในฐานะตัวแทนเจ้าของร่วมทั้งหมด เพื่อใช้สิทธิในการดำเนินการใด ๆ ทางกฎหมาย เพื่อเรียกร้องดำเนินการนำทรัพย์สินใด ๆ คืนจากบุคคลที่สามในทุกกรณี ตลอดจนกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งความฟ้องร้อง ดำเนินคดี หรือประณิประนอมยอมความเป็นต้น

หมวดที่ 8

การจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 28. ให้นิติบุคคลอาคารชุดโดยผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ในการจัดการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลางในอาคารชุด รวมถึงกำหนดกฎเกณฑ์ ระเบียบ วิธีการหรือคำสั่งใดๆ เพิ่มเติมเพื่อใช้บังคับหรือเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าของร่วม บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติอาคารชุดและข้อบังคับนี้



หมวดที่ 9 การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 29. เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง โดยเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต จะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคลด้วยความระมัดระวัง ดังเช่นวิญญูชนพึงใช้ทรัพย์สินของตนรวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสียหายต่ออาคารชุด หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามวิธีการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคล และข้อบังคับต่อไปนี้อย่างเคร่งครัด

29.1 เพื่อให้เกิดความสงบ และความเป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งเพื่อให้การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเพิ่มเติมในส่วนการกำหนดฝ่ายรักษาความปลอดภัย ฝ่ายรักษาความสะอาด และฝ่ายดูแลรักษา เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องใช้ทรัพย์สินส่วนกลางด้วยความระมัดระวัง และไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่อสิทธิของเจ้าของร่วมคนอื่น

29.2 ห้ามเจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง นอกจากการใช้ประโยชน์ตามวิธีการใช้ระยะเวลาการใช้ และเงื่อนไขอื่น ๆ ที่นิติบุคคลได้กำหนด

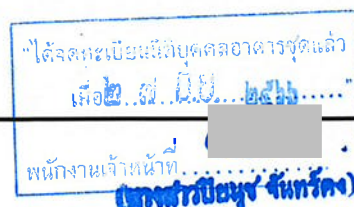
29.3 ห้ามบุคคลใด ๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม และไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด

29.4 นิติบุคคลสงวนสิทธิที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใด ๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือมีการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับ หรือกฎหมาย เข้ามาในอาคารชุด ในกรณีเช่นนี้ ให้ผู้จัดการมีอำนาจเชิญบุคคลนั้น ออกไปจากอาคารชุดได้โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผล

29.5 ห้ามมิให้เจ้าของร่วม หรือบุคคลใด ๆ วางทรัพย์สินส่วนบุคคลบนพื้นที่ส่วนกลางและห้ามมิให้ทำการก่อสร้าง หรือต่อเติมห้องชุด และทรัพย์สินบุคคล หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของห้องชุด รุกล้ำเข้าไปในทรัพย์สินส่วนกลาง และมีผลกระทบ หรือสร้างความเสียหายแก่โครงสร้างของอาคารชุด หรือระบบสาธารณูปโภค หรือระบบการรักษาความปลอดภัยของอาคารชุดรวมถึงส่งผลกระทบต่อลักษณะการก่อสร้างสถาปัตยกรรม ภาพลักษณ์อันดีของอาคารชุดฯ โดยเด็ดขาด

29.6 ห้ามมิให้เจ้าของร่วมกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวน หรือขัดขวางต่อความสะดวกในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล ของเจ้าของร่วมคนอื่น

29.7 ห้ามมิให้บุคคลใด ๆ ที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือใช้บริการของนิติบุคคลโดยเด็ดขาด



29.8 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายดำเนินการกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แจ้งความฟ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 30. ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบ กำหนดวิธีการใช้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคล รวมถึงมีอำนาจควบคุม ดูแลตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการของนิติบุคคลของเจ้าของร่วม ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือไม่กระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น

หมวดที่ 10 การใช้ทรัพย์สินบุคคล

ข้อ 31. การใช้ประโยชน์ในห้องชุด และทรัพย์สินบุคคล เป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต ซึ่งจะต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญหรือกระทบกระเทือน และเสียหายถึงเจ้าของร่วมอื่น ภายใต้ระเบียบข้อบังคับ ดังต่อไปนี้

31.1 จะต้องไม่ทำการใด ๆ ให้เป็นที่เดือดร้อนรำคาญต่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมอื่นในอาคารชุด และจะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับนี้โดยเคร่งครัด

31.2 จะไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อศีลธรรม หรือจารีตประเพณีอันดีงามในอาคารชุด โดยเด็ดขาด

31.3 จะไม่กระทำการใด ๆ ต่อห้องชุด หรือทรัพย์สินบุคคล อันเป็นการกระทบกระเทือนหรือจะทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือความปลอดภัยของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนกลาง หรือบริการต่าง ๆ ของนิติบุคคล

31.4 จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ หรือข้อห้ามต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด รวมถึงเงื่อนไข และข้อห้ามต่าง ๆ ตามที่บริษัทประกันภัยได้กำหนด

31.5 ในการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งภายในห้องชุด เช่น การยื่นแบบแปลนต่อฝ่ายบริหารอาคาร เพื่อพิจารณาผลกระทบต่อโครงสร้าง และงานระบบของอาคาร การวางเงินประกันความเสียหาย การจ้างนาผู้รับเหมา และผู้ควบคุมงาน ตลอดจนการกำชับให้ผู้รับเหมา และคนงานให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้าตกแต่งอย่างเคร่งครัด และจะต้องให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารอาคาร ด้วยดีตลอดระยะเวลาการดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของส่วนรวม

เพื่อ ๒๘ มิย ๒๕๖๖
พนักงานเจ้าหน้าที่
(ลงนามและประทับตรา)

31.6 จะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเปลี่ยนแปลง ท่อ หรือทางเดินระบบปรับอากาศ ไฟฟ้า ประปา และระบบสุขาภิบาลระบบความปลอดภัยของอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

31.7 จะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อข้อห้ามของบริษัทประกันภัย ในเรื่องเกี่ยวกับวัตถุระเบิด วัตถุไวไฟ เพื่อป้องกันอัคคีภัยและวินาศภัย

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

31.9 ไม่เลี้ยงสัตว์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเหตุรำคาญ และรบกวนการพักอาศัย ได้แก่ สุนัข แมว สัตว์เลื้อยคลาน หรือสัตว์อื่นใดที่ก่อให้เกิดอันตราย ในอาคารชุดอย่างเด็ดขาด

31.10 ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งใน หรือนอกห้องชุด ที่มีผลอันเป็นการเปลี่ยนแปลงรูปลักษณะ ต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกอาคาร รวมทั้งระเบียบ

31.11 จะไม่นำวัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นอันตราย ต่อตัวอาคารชุด และมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจนแก๊ส รวมถึงสิ่งของที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อตารางเมตร มาไว้ในห้องอย่างเด็ดขาด

31.12 จะไม่ติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายที่ประตู่ หน้าต่าง ระเบียง หรือส่วนใด ๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายเลขที่ห้องชุดที่ประตูตามแบบ และขนาดที่นิติบุคคลกำหนด

31.13 เจ้าของร่วมและบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตและ/หรือบุคคลภายนอกที่จะเข้าพักอาศัยอาคารชุด ในลักษณะเช่าพักค้างคืนในลักษณะโรงแรมได้

31.14 เพื่อเป็นระเบียบเรียบร้อย และทัศนียภาพที่ดูงามของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะไม่นำวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ มาติดตั้งกับห้องชุดเพื่อทำการตากผ้า หรือติดตั้งวัสดุ หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่ยื่นออกไปนอกตัวอาคารชุดอันทำให้เสียทัศนียภาพที่ดีของอาคารชุดและการตากผ้าต้องไม่ตากสูงกว่าขอบระเบียง

31.15 เพื่อให้มีการควบคุมมิให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้ารวม ห้ามมิให้เจ้าของร่วมเพิ่มขนาดของมิเตอร์ไฟฟ้าประจำห้อง โดยมิได้รับอนุญาตจากผู้จัดการก่อน

31.16 เพื่อความสงบสุขของเจ้าของร่วมในอาคารชุด ห้ามมิให้เจ้าของและบริวารใช้เครื่องไฟฟ้าที่มีเสียงดังรบกวนเจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาด

31.17 ห้ามมิให้ใช้ห้องชุดปล่อยเช่ารายวันที่ขัดกับ พรบ. โรงแรม สัญญาเช่าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน ขึ้นไป

31.18 หากเจ้าของร่วม ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนี้ เจ้าของร่วมยินยอมให้นิติบุคคลดำเนินการแทนในฐานะผู้เสียหายกับเจ้าของร่วมที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้น รวมทั้ง แঙ্গความ พ้องร้อง ดำเนินคดี เรียกค่าเสียหายตามข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

ข้อ 32. ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการมีอำนาจในการออกระเบียบวิธีการใช้ และเงื่อนไขการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล รวมถึงอำนาจควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล ให้เป็นไปด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และไม่เป็นที่เดือดร้อนรำคาญ หรือกระทบกระเทือนการใช้สิทธิของเจ้าของร่วมอื่น หรือจะทำให้บรรดาทรัพย์สินส่วนกลาง ได้รับความเสียหาย

หมวดที่ 11

การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 33. นิติบุคคลจะเริ่มจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง และบริการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ในหมวดที่ 2 นับแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากสำนักงานที่ดินเป็นต้นไป ดังนั้น ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ทั้งหมดที่เจ้าของร่วม จะต้องรับผิดชอบตามความในหมวดนี้ ให้เริ่มมีผลนับตั้งแต่วันที่ดังกล่าวเป็นต้นไป

ข้อ 34. เจ้าของร่วมทุกคนจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัวของตนเอง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าบำรุงรักษา มิเตอร์ไฟฟ้า ค่าบริการโทรศัพท์ รวมถึงค่าบริการสาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ตามอัตราที่ทางราชการ หรือนิติบุคคลได้กำหนด นับตั้งแต่วันที่โอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นต้นไป หากเจ้าของร่วมไม่จ่ายค่าใช้จ่าย ชำรงต้นภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้ว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการระงับการใช้บริการดังกล่าวมาข้างต้นไว้ จนกว่าจะได้มีการชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นที่ยอมรับ ทั้งนี้ เจ้าของร่วมสละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งมิเตอร์กลับคืนด้วยตนเอง ตามอัตราที่นิติบุคคลกำหนด

ข้อ 35. เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าภาษีอากร ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง ตามข้อบังคับ หมวดที่ 12 ข้อที่ 41

เจ้าของร่วมต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อให้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันและค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษาและการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางตามข้อบังคับ หมวดที่ 12 ข้อที่ 41 หรือตามส่วนแบ่งประโยชน์ที่มีต่อห้องชุด ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับให้ผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน และอาคารตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6 เป็นเจ้าของร่วมในห้องชุดที่ยังไม่มีการโอนกรรมสิทธิ์ให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง และต้องร่วมออกค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่ง และวรรคสองสำหรับห้องชุดดังกล่าวด้วย

ข้อ 36. เจ้าของร่วม ต้องชำระเงินให้แก่นิติบุคคล เพื่อเป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ดังต่อไปนี้

36.1 เงินค่าใช้จ่ายที่มีไว้เพื่อเป็นกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

“ได้ลงทะเบียนลิขสิทธิ์แล้ว
เมื่อ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๖
พนักงานเจ้าหน้าที่.....
.....พารามบัส จันทบุรี”

36.2 เงินทุน เมื่อเริ่มต้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อบังคับหรือตามมติของที่ประชุมใหญ่

36.3 เงินอื่นเพื่อปฏิบัติตามมติของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ภายใต้เงื่อนไขซึ่งที่ประชุมใหญ่กำหนดเงินตามข้อ 36.2 และข้อ 36.3 ให้ผู้จัดการเป็นผู้เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด) ให้ผู้จัดการ และคณะกรรมการ เป็นผู้มีอำนาจกำหนดวิธีเรียกเก็บเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าว การเก็บรักษา การรับเงิน และจ่ายเงินค่าใช้จ่ายข้างต้น ทั้งนี้ ให้นำเสนอในที่ประชุมใหญ่ พิจารณานุมัติเพื่อดำเนินการเรียกเก็บต่อไป

ข้อ 37. การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่าย โดยคำนวณตามสัดส่วนพื้นที่ (หน่วยเป็นตารางเมตร) แยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

37.1 เจ้าของร่วมมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นกองทุนสำรองของนิติบุคคล ในอัตราตารางเมตรละ 600 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) โดยชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์

37.2 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าใช้จ่ายส่วนกลางตามข้อ 36 ในอัตราตารางเมตรละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อเดือน ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายส่วนกลางจะถูกเรียกเก็บเป็นการล่วงหน้าสำหรับการชำระงวดแรก ให้ชำระเป็นการล่วงหน้า ณ วันโอนกรรมสิทธิ์เป็นระยะเวลา 1 ปี

37.3 เจ้าของร่วมต้องจ่ายค่าภาษีที่ดิน ค่าภาษีโรงเรือน ค่าเบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายใด ๆ ตามอัตราค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง โดยเรียกเก็บตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายใน 7 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคล หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมยินยอมให้ผู้จัดการดำเนินการระงับการให้บริการในสาธารณูปโภคบริการส่วนรวม หรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ อาทิ น้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ เป็นต้น โดยเจ้าของร่วมละสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ต่อนิติบุคคลทั้งสิ้น

กรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละสิบสอง (12) ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามข้อบังคับข้างต้น ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราไม่เกินร้อยละยี่สิบ (20) ต่อปี รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ เงินเพิ่มตามวรรคหนึ่งให้ถือเป็นค่าใช้จ่ายข้อบังคับข้อที่ 30 และพระราชบัญญัติฯ ตามมาตรา 18

ข้อ 38. เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันเกิดจากทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของตน รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินบุคคล และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนกลางที่ได้รับความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรงจากการกระทำของเจ้าของร่วมนั่นเอง

ข้อ 39. ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วน ให้ผู้จัดการและคณะกรรมการมีอำนาจจัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด รวมทั้งทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินส่วนบุคคล ดังเช่น วิทยุชุมชนจะพึงรักษา และจัดการทรัพย์สินของตน หากมีค่าใช้จ่ายให้ชำระจากเงินค่าใช้จ่ายตามข้อ 38 และให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมตามสัดส่วนพื้นที่ (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

ข้อ 40. กรณีเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ผู้จัดการทำการซ่อมแซม โดยใช้จ่ายจากเงินที่เรียกเก็บตามข้อ 37 หรือจากกองทุนสำรองส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง (ปรากฏตามตารางแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ของห้องชุด)

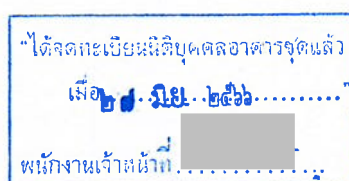
ส่วนค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมแต่ละราย ให้ตกเป็นภาระความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมที่เสียหายโดยตรง

หมวดที่ 12

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วม

ข้อ 41. อัตราส่วนในกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมให้เป็นไปตามอัตราส่วนระหว่าง เนื้อที่ของห้องชุดแต่ละห้องชุดกับเนื้อที่ของห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุดนั้นในเวลาที่ขอจดทะเบียนอาคารชุดตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา 6

อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ร่วมในทรัพย์สินส่วนกลาง ปรากฏตามรายละเอียดแสดงอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางแนบดังนี้



นางสาวปิยะ จันทร์ดา

อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม 9

ลำดับ	อาคาร	ตึก	ชั้น	ห้องชุด เลขที่	ประเภท	ความสูง (เมตร)	พื้นที่ห้อง (ตร.ม)	พื้นที่ ระเบียง (ตร.ม)	พื้นที่ จอดรถ (ตร.ม)	รวมพื้นที่ ทั้งหมด	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ ในทรัพย์สินกลาง
1	A		1	199/1	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
2	A		1	199/2	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
3	A		1	199/3	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
4	A		1	199/4	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
5	A		1	199/5	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
6	A		1	199/6	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
7	A		1	199/7	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
8	A		1	199/8	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
9	A		1	199/9	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
10	A		1	199/10	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
11	A		1	199/11	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
12	A		1	199/12	พาณิชย์	5.5	105.15	0	0	105.15	105.15
13	A		1	199/13	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
14	A		1	199/14	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
15	A		1	199/15	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
16	A		1	199/16	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
17	A		1	199/17	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
18	A		1	199/18	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
19	A		1	199/19	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
20	A		1	199/20	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
21	A		1	199/21	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
22	A		1	199/22	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
23	A		1	199/23	พาณิชย์	5.5	52.57	0	0	52.57	52.57
24	A		1	199/24	พาณิชย์	5.5	58.03	0	0	58.03	58.03
25	A		1	199/25	พาณิชย์	5.5	50.45	0	0	50.45	50.45

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด
เมื่อ... ๒๗ มิ.ย. ๒๕๕๖
พนักงานเจ้าหน้าที่
(นางสาวปิยพร จันทร์ทอง)

26	A		1	199/26	พาณิชย์	5.5	48.74	0	0	48.74	48.74
27	A		1	199/27	พาณิชย์	5.5	50.11	0	0	50.11	50.11
28	A		1	199/28	พาณิชย์	5.5	50.56	0	0	50.56	50.56
29	A	A	2	199/29	อาศัย	2.7	45.57	2.42	0	47.99	47.99
30	A	A	2	199/30	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
31	A	A	2	199/31	อาศัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
32	A	A	2	199/32	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
33	A	A	2	199/33	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
34	A	A	2	199/34	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
35	A	A	2	199/35	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
36	A	A	2	199/36	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
37	A	A	2	199/37	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
38	A	A	3	199/38	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
39	A	A	3	199/39	อาศัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
40	A	A	3	199/40	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
41	A	A	3	199/41	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
42	A	A	3	199/42	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
43	A	A	3	199/43	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
44	A	A	3	199/44	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
45	A	A	3	199/45	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
46	A	A	4	199/46	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
47	A	A	4	199/47	อาศัย	2.7	25.18	2.27	0	27.45	27.45
48	A	A	4	199/48	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
49	A	A	4	199/49	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
50	A	A	4	199/50	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
51	A	A	4	199/51	อาศัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
52	A	A	4	199/52	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
53	A	A	4	199/53	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
54	A	A	4	199/54	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

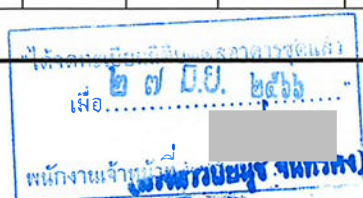
ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
 เลือ. ๒๒ นิย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่

55	A	A	4	199/55	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
56	A	A	4	199/56	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
57	A	A	4	199/57	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
58	A	A	4	199/58	อาศัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
59	A	A	4	199/59	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
60	A	A	4	199/60	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
61	A	A	5	199/61	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
62	A	A	5	199/62	อาศัย	2.7	25.18	2.27	0	27.45	27.45
63	A	A	5	199/63	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
64	A	A	5	199/64	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
65	A	A	5	199/65	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
66	A	A	5	199/66	อาศัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
67	A	A	5	199/67	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
68	A	A	5	199/68	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
69	A	A	5	199/69	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
70	A	A	5	199/70	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
71	A	A	5	199/71	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
72	A	A	5	199/72	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
73	A	A	5	199/73	อาศัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
74	A	A	5	199/74	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
75	A	A	5	199/75	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
76	A	A	6	199/76	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
77	A	A	6	199/77	อาศัย	2.7	25.18	2.27	0	27.45	27.45
78	A	A	6	199/78	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
79	A	A	6	199/79	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
80	A	A	6	199/80	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
81	A	A	6	199/81	อาศัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
82	A	A	6	199/82	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
83	A	A	6	199/83	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84

84	A	A	6	199/84	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
85	A	A	6	199/85	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
86	A	A	6	199/86	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
87	A	A	6	199/87	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
88	A	A	6	199/88	อาศัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
89	A	A	6	199/89	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
90	A	A	6	199/90	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
91	A	A	7	199/91	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
92	A	A	7	199/92	อาศัย	2.7	25.18	2.27	0	27.45	27.45
93	A	A	7	199/93	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
94	A	A	7	199/94	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
95	A	A	7	199/95	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
96	A	A	7	199/96	อาศัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
97	A	A	7	199/97	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
98	A	A	7	199/98	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
99	A	A	7	199/99	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
100	A	A	7	199/100	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
101	A	A	7	199/101	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
102	A	A	7	199/102	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
103	A	A	7	199/103	อาศัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
104	A	A	7	199/104	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
105	A	A	7	199/105	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
106	A	A	9	199/106	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
107	A	A	9	199/107	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
108	A	A	9	199/108	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
109	A	A	9	199/109	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
110	A	A	9	199/110	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
111	A	A	9	199/111	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
112	A	A	9	199/112	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

“ได้ลงคะแนนคัดค้านการทุจริตแล้ว”
 เลือ. ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๒
 พนักงานเจ้าหน้าที่...
 (นางสาวปิยพร จันทร์คง)

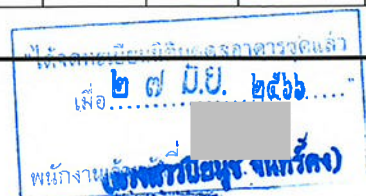
113	A	A	9	199/113	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
114	A	A	9	199/114	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
115	A	A	9	199/115	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
116	A	A	9	199/116	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
117	A	A	9	199/117	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
118	A	A	9	199/118	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
119	A	A	9	199/119	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
120	A	A	9	199/120	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
121	A	A	9	199/121	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
122	A	A	9	199/122	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
123	A	A	9	199/123	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
124	A	A	10	199/124	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
125	A	A	10	199/125	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
126	A	A	10	199/126	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
127	A	A	10	199/127	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
128	A	A	10	199/128	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
129	A	A	10	199/129	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
130	A	A	10	199/130	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
131	A	A	10	199/131	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
132	A	A	10	199/132	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
133	A	A	10	199/133	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
134	A	A	10	199/134	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
135	A	A	10	199/135	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
136	A	A	10	199/136	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
137	A	A	10	199/137	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
138	A	A	10	199/138	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
139	A	A	10	199/139	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
140	A	A	10	199/140	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
141	A	A	10	199/141	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77



142	A	A	11	199/142	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
143	A	A	11	199/143	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
144	A	A	11	199/144	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
145	A	A	11	199/145	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
146	A	A	11	199/146	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
147	A	A	11	199/147	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
148	A	A	11	199/148	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
149	A	A	11	199/149	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
150	A	A	11	199/150	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
151	A	A	11	199/151	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
152	A	A	11	199/152	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
153	A	A	11	199/153	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
154	A	A	11	199/154	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
155	A	A	11	199/155	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
156	A	A	11	199/156	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
157	A	A	11	199/157	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
158	A	A	11	199/158	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
159	A	A	11	199/159	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
160	A	A	12	199/160	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
161	A	A	12	199/161	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
162	A	A	12	199/162	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
163	A	A	12	199/163	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
164	A	A	12	199/164	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
165	A	A	12	199/165	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
166	A	A	12	199/166	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
167	A	A	12	199/167	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
168	A	A	12	199/168	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
169	A	A	12	199/169	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
170	A	A	12	199/170	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85

“ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อ ๒๘ มี.ย. ๒๕๖๖
พนักงานเจ้าหน้าที่
(นางสาวปิยะพร จันทพงศ์)

171	A	A	12	199/171	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
172	A	A	12	199/172	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
173	A	A	12	199/173	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
174	A	A	12	199/174	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
175	A	A	12	199/175	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
176	A	A	12	199/176	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
177	A	A	12	199/177	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
178	A	A	13	199/178	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
179	A	A	13	199/179	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
180	A	A	13	199/180	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
181	A	A	13	199/181	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
182	A	A	13	199/182	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
183	A	A	13	199/183	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
184	A	A	13	199/184	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
185	A	A	13	199/185	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
186	A	A	13	199/186	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
187	A	A	13	199/187	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
188	A	A	13	199/188	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
189	A	A	13	199/189	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
190	A	A	13	199/190	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
191	A	A	13	199/191	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
192	A	A	13	199/192	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
193	A	A	13	199/193	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
194	A	A	13	199/194	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
195	A	A	13	199/195	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
196	A	A	14	199/196	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
197	A	A	14	199/197	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
198	A	A	14	199/198	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
199	A	A	14	199/199	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02



200	A	A	14	199/200	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
201	A	A	14	199/201	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
202	A	A	14	199/202	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
203	A	A	14	199/203	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
204	A	A	14	199/204	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
205	A	A	14	199/205	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
206	A	A	14	199/206	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
207	A	A	14	199/207	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
208	A	A	14	199/208	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
209	A	A	14	199/209	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
210	A	A	14	199/210	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
211	A	A	14	199/211	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
212	A	A	14	199/212	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
213	A	A	14	199/213	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
214	A	A	15	199/214	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
215	A	A	15	199/215	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
216	A	A	15	199/216	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
217	A	A	15	199/217	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
218	A	A	15	199/218	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
219	A	A	15	199/219	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
220	A	A	15	199/220	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
221	A	A	15	199/221	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
222	A	A	15	199/222	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
223	A	A	15	199/223	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
224	A	A	15	199/224	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
225	A	A	15	199/225	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
226	A	A	15	199/226	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
227	A	A	15	199/227	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
228	A	A	15	199/228	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27

"ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว
 เลข. บ. ย. ๒๕๖๖.....
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (นางสาวปิยะ นันทน.)

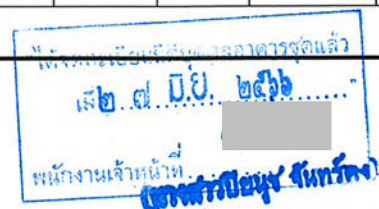
229	A	A	15	199/229	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
230	A	A	15	199/230	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
231	A	A	15	199/231	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
232	A	A	16	199/232	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
233	A	A	16	199/233	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
234	A	A	16	199/234	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
235	A	A	16	199/235	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
236	A	A	16	199/236	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
237	A	A	16	199/237	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
238	A	A	16	199/238	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
239	A	A	16	199/239	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
240	A	A	16	199/240	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
241	A	A	16	199/241	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
242	A	A	16	199/242	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
243	A	A	16	199/243	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
244	A	A	16	199/244	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
245	A	A	16	199/245	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
246	A	A	16	199/246	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
247	A	A	16	199/247	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
248	A	A	16	199/248	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
249	A	A	16	199/249	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
250	A	A	17	199/250	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
251	A	A	17	199/251	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
252	A	A	17	199/252	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
253	A	A	17	199/253	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
254	A	A	17	199/254	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
255	A	A	17	199/255	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
256	A	A	17	199/256	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
257	A	A	17	199/257	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89

ใบมอบหมายงาน
 เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๒
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 นางสาวปิยะพร จันทร์คง

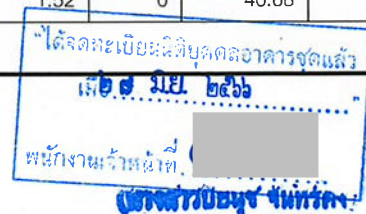
258	A	A	17	199/258	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
259	A	A	17	199/259	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
260	A	A	17	199/260	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
261	A	A	17	199/261	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
262	A	A	17	199/262	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
263	A	A	17	199/263	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
264	A	A	17	199/264	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
265	A	A	17	199/265	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
266	A	A	17	199/266	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
267	A	A	17	199/267	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
268	A	A	18	199/268	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
269	A	A	18	199/269	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
270	A	A	18	199/270	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
271	A	A	18	199/271	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
272	A	A	18	199/272	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
273	A	A	18	199/273	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
274	A	A	18	199/274	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
275	A	A	18	199/275	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
276	A	A	18	199/276	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
277	A	A	18	199/277	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
278	A	A	18	199/278	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
279	A	A	18	199/279	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
280	A	A	18	199/280	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
281	A	A	18	199/281	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
282	A	A	18	199/282	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
283	A	A	18	199/283	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
284	A	A	18	199/284	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
285	A	A	18	199/285	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
286	A	A	19	199/286	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
 เลข...๒๗...มี.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (ลงนามและประทับตรา)

287	A	A	19	199/287	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
288	A	A	19	199/288	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
289	A	A	19	199/289	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
290	A	A	19	199/290	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
291	A	A	19	199/291	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
292	A	A	19	199/292	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
293	A	A	19	199/293	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
294	A	A	19	199/294	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
295	A	A	19	199/295	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
296	A	A	19	199/296	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
297	A	A	19	199/297	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
298	A	A	19	199/298	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
299	A	A	19	199/299	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
300	A	A	19	199/300	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
301	A	A	19	199/301	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
302	A	A	19	199/302	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
303	A	A	19	199/303	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
304	A	A	20	199/304	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
305	A	A	20	199/305	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
306	A	A	20	199/306	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
307	A	A	20	199/307	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
308	A	A	20	199/308	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
309	A	A	20	199/309	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
310	A	A	20	199/310	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
311	A	A	20	199/311	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
312	A	A	20	199/312	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
313	A	A	20	199/313	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
314	A	A	20	199/314	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
315	A	A	20	199/315	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97



316	A	A	20	199/316	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
317	A	A	20	199/317	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
318	A	A	20	199/318	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
319	A	A	20	199/319	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
320	A	A	20	199/320	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
321	A	A	20	199/321	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
322	A	A	21	199/322	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
323	A	A	21	199/323	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
324	A	A	21	199/324	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
325	A	A	21	199/325	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
326	A	A	21	199/326	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
327	A	A	21	199/327	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
328	A	A	21	199/328	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
329	A	A	21	199/329	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
330	A	A	21	199/330	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
331	A	A	21	199/331	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
332	A	A	21	199/332	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
333	A	A	21	199/333	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
334	A	A	21	199/334	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
335	A	A	21	199/335	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
336	A	A	21	199/336	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
337	A	A	21	199/337	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
338	A	A	21	199/338	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
339	A	A	21	199/339	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
340	A	A	22	199/340	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
341	A	A	22	199/341	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
342	A	A	22	199/342	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
343	A	A	22	199/343	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
344	A	A	22	199/344	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68

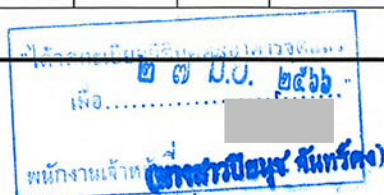


345	A	A	22	199/345	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
346	A	A	22	199/346	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
347	A	A	22	199/347	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
348	A	A	22	199/348	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
349	A	A	22	199/349	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
350	A	A	22	199/350	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
351	A	A	22	199/351	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
352	A	A	22	199/352	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
353	A	A	22	199/353	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
354	A	A	22	199/354	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
355	A	A	22	199/355	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
356	A	A	22	199/356	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
357	A	A	22	199/357	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
358	A	A	23	199/358	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
359	A	A	23	199/359	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
360	A	A	23	199/360	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
361	A	A	23	199/361	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
362	A	A	23	199/362	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
363	A	A	23	199/363	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
364	A	A	23	199/364	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
365	A	A	23	199/365	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
366	A	A	23	199/366	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
367	A	A	23	199/367	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
368	A	A	23	199/368	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
369	A	A	23	199/369	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
370	A	A	23	199/370	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
371	A	A	23	199/371	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
372	A	A	23	199/372	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
373	A	A	23	199/373	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52

374	A	A	23	199/374	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
375	A	A	23	199/375	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
376	A	A	24	199/376	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
377	A	A	24	199/377	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
378	A	A	24	199/378	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
379	A	A	24	199/379	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
380	A	A	24	199/380	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
381	A	A	24	199/381	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
382	A	A	24	199/382	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
383	A	A	24	199/383	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
384	A	A	24	199/384	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
385	A	A	24	199/385	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
386	A	A	24	199/386	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
387	A	A	24	199/387	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
388	A	A	24	199/388	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
389	A	A	24	199/389	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
390	A	A	24	199/390	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
391	A	A	24	199/391	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
392	A	A	24	199/392	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
393	A	A	24	199/393	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
394	A	A	25	199/394	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
395	A	A	25	199/395	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
396	A	A	25	199/396	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
397	A	A	25	199/397	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
398	A	A	25	199/398	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
399	A	A	25	199/399	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
400	A	A	25	199/400	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
401	A	A	25	199/401	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
402	A	A	25	199/402	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

"ได้ลงทะเบียนขึ้นทะเบียนอาคารแล้ว
 เลือ...๒๔.มย.๒๕๖๖....."
 พนักงานเจ้าหน้าต...
 (นางสาวปิยพร จันทร์คง)

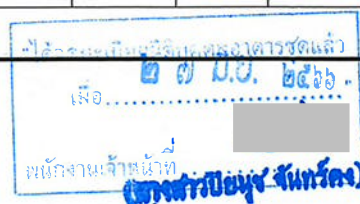
403	A	A	25	199/403	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
404	A	A	25	199/404	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
405	A	A	25	199/405	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
406	A	A	25	199/406	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
407	A	A	25	199/407	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
408	A	A	25	199/408	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
409	A	A	25	199/409	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
410	A	A	25	199/410	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
411	A	A	25	199/411	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
412	A	A	26	199/412	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
413	A	A	26	199/413	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
414	A	A	26	199/414	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
415	A	A	26	199/415	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
416	A	A	26	199/416	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
417	A	A	26	199/417	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
418	A	A	26	199/418	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
419	A	A	26	199/419	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
420	A	A	26	199/420	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
421	A	A	26	199/421	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
422	A	A	26	199/422	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
423	A	A	26	199/423	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
424	A	A	26	199/424	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
425	A	A	26	199/425	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
426	A	A	26	199/426	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
427	A	A	26	199/427	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
428	A	A	26	199/428	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
429	A	A	26	199/429	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
430	A	A	27	199/430	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
431	A	A	27	199/431	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46



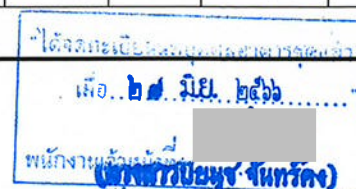
432	A	A	27	199/432	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
433	A	A	27	199/433	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
434	A	A	27	199/434	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
435	A	A	27	199/435	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
436	A	A	27	199/436	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
437	A	A	27	199/437	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
438	A	A	27	199/438	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
439	A	A	27	199/439	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
440	A	A	27	199/440	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
441	A	A	27	199/441	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
442	A	A	27	199/442	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
443	A	A	27	199/443	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
444	A	A	27	199/444	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
445	A	A	27	199/445	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
446	A	A	27	199/446	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
447	A	A	27	199/447	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
448	A	A	28	199/448	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
449	A	A	28	199/449	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
450	A	A	28	199/450	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
451	A	A	28	199/451	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
452	A	A	28	199/452	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
453	A	A	28	199/453	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
454	A	A	28	199/454	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
455	A	A	28	199/455	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
456	A	A	28	199/456	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
457	A	A	28	199/457	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
458	A	A	28	199/458	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
459	A	A	28	199/459	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
460	A	A	28	199/460	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35

"ได้ลงทะเบียนจัดซื้อที่ดินแล้ว
 เมื่อ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานฝ่าย.....
 (นายพริบชัย จันทร์ทอง)

461	A	A	28	199/461	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
462	A	A	28	199/462	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
463	A	A	28	199/463	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
464	A	A	28	199/464	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
465	A	A	28	199/465	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
466	A	A	29	199/466	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
467	A	A	29	199/467	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
468	A	A	29	199/468	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
469	A	A	29	199/469	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
470	A	A	29	199/470	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
471	A	A	29	199/471	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
472	A	A	29	199/472	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
473	A	A	29	199/473	อาศัย	2.7 , 2.7	125.68	9.8	0	135.48	135.48
474	A	A	29	199/474	อาศัย	2.7 , 2.7	125.68	9.8	0	135.48	135.48
475	A	A	29	199/475	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
476	A	A	29	199/476	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
477	A	A	29	199/477	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
478	A	A	29	199/478	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
479	A	A	29	199/479	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
480	A	A	29	199/480	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
481	A	A	29	199/481	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
482	A	A	30	199/482	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
483	A	A	30	199/483	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
484	A	A	30	199/484	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
485	A	A	30	199/485	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
486	A	A	30	199/486	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
487	A	A	30	199/487	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
488	A	A	30	199/488	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
489	A	A	30	199/489	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97



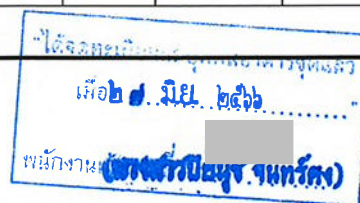
490	A	A	30	199/490	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
491	A	A	30	199/491	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
492	A	A	30	199/492	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
493	A	A	30	199/493	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
494	A	A	30	199/494	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
495	A	A	30	199/495	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
496	A	A	31	199/496	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
497	A	A	31	199/497	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
498	A	A	31	199/498	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
499	A	A	31	199/499	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
500	A	A	31	199/500	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
501	A	A	31	199/501	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
502	A	A	31	199/502	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
503	A	A	31	199/503	อาศัย	2.7	62.1	4.8	0	66.9	66.9
504	A	A	31	199/504	อาศัย	2.7	62.1	4.8	0	66.9	66.9
505	A	A	31	199/505	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
506	A	A	31	199/506	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
507	A	A	31	199/507	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
508	A	A	31	199/508	อาศัย	2.7	41.15	2.12	0	43.27	43.27
509	A	A	31	199/509	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
510	A	A	31	199/510	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
511	A	A	31	199/511	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
512	A	A	32	199/512	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
513	A	A	32	199/513	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
514	A	A	32	199/514	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
515	A	A	32	199/515	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
516	A	A	32	199/516	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
517	A	A	32	199/517	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
518	A	A	32	199/518	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97



519	A	A	32	199/519	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
520	A	A	32	199/520	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
521	A	A	32	199/521	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
522	A	A	32	199/522	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
523	A	A	32	199/523	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
524	A	A	32	199/524	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
525	A	A	32	199/525	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
526	A	A	32	199/526	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
527	A	A	32	199/527	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
528	A	A	32	199/528	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
529	A	A	32	199/529	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
530	A	A	33	199/530	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
531	A	A	33	199/531	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
532	A	A	33	199/532	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
533	A	A	33	199/533	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
534	A	A	33	199/534	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
535	A	A	33	199/535	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
536	A	A	33	199/536	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
537	A	A	33	199/537	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
538	A	A	33	199/538	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
539	A	A	33	199/539	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
540	A	A	33	199/540	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
541	A	A	33	199/541	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
542	A	A	33	199/542	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
543	A	A	33	199/543	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
544	A	A	33	199/544	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
545	A	A	33	199/545	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
546	A	A	33	199/546	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
547	A	A	33	199/547	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

-ได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว
 เลข.....
 ๒๗ มี.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (นางสาวณิชา ชื่นรัมย์)

548	A	A	34	199/548	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
549	A	A	34	199/549	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
550	A	A	34	199/550	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
551	A	A	34	199/551	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
552	A	A	34	199/552	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
553	A	A	34	199/553	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
554	A	A	34	199/554	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
555	A	A	34	199/555	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
556	A	A	34	199/556	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
557	A	A	34	199/557	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
558	A	A	34	199/558	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
559	A	A	34	199/559	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
560	A	A	34	199/560	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
561	A	A	34	199/561	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
562	A	A	34	199/562	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
563	A	A	34	199/563	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
564	A	A	34	199/564	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
565	A	A	34	199/565	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
566	A	A	35	199/566	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
567	A	A	35	199/567	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
568	A	A	35	199/568	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
569	A	A	35	199/569	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
570	A	A	35	199/570	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
571	A	A	35	199/571	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
572	A	A	35	199/572	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
573	A	A	35	199/573	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
574	A	A	35	199/574	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
575	A	A	35	199/575	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
576	A	A	35	199/576	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85



577	A	A	35	199/577	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
578	A	A	35	199/578	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
579	A	A	35	199/579	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
580	A	A	35	199/580	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
581	A	A	35	199/581	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
582	A	A	35	199/582	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
583	A	A	35	199/583	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
584	A	A	36	199/584	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
585	A	A	36	199/585	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
586	A	A	36	199/586	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
587	A	A	36	199/587	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
588	A	A	36	199/588	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
589	A	A	36	199/589	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
590	A	A	36	199/590	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
591	A	A	36	199/591	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
592	A	A	36	199/592	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
593	A	A	36	199/593	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
594	A	A	36	199/594	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
595	A	A	36	199/595	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
596	A	A	36	199/596	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
597	A	A	36	199/597	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
598	A	A	36	199/598	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
599	A	A	36	199/599	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
600	A	A	36	199/600	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
601	A	A	36	199/601	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
602	A	A	37	199/602	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
603	A	A	37	199/603	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
604	A	A	37	199/604	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
605	A	A	37	199/605	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05

"ได้จัดระเบียบข้อมูลเพื่อลดอาพารชณ
 เลข ๒๗ มี.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (นางสาวบุญ นกวิธ)

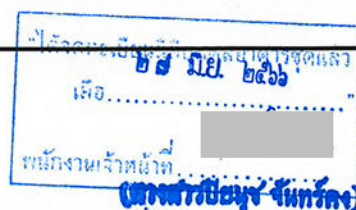
606	A	A	37	199/606	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
607	A	A	37	199/607	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
608	A	A	37	199/608	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
609	A	A	37	199/609	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
610	A	A	37	199/610	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
611	A	A	37	199/611	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
612	A	A	37	199/612	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
613	A	A	37	199/613	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
614	A	A	37	199/614	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
615	A	A	37	199/615	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
616	A	A	37	199/616	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
617	A	A	37	199/617	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
618	A	A	37	199/618	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
619	A	A	37	199/619	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
620	A	A	38	199/620	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
621	A	A	38	199/621	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
622	A	A	38	199/622	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
623	A	A	38	199/623	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
624	A	A	38	199/624	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
625	A	A	38	199/625	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
626	A	A	38	199/626	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
627	A	A	38	199/627	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
628	A	A	38	199/628	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
629	A	A	38	199/629	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
630	A	A	38	199/630	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
631	A	A	38	199/631	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
632	A	A	38	199/632	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
633	A	A	38	199/633	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
634	A	A	38	199/634	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06

“ได้ตรวจสอบบัญชีและเอกสารหลักฐาน
เพื่อ.....
พนักงานเจ้าหน้าที่
(นางสาวปิยะดา จันทร์คง)”

635	A	A	38	199/635	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
636	A	A	38	199/636	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
637	A	A	38	199/637	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
638	A	A	39	199/638	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
639	A	A	39	199/639	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
640	A	A	39	199/640	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
641	A	A	39	199/641	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
642	A	A	39	199/642	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
643	A	A	39	199/643	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
644	A	A	39	199/644	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
645	A	A	39	199/645	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
646	A	A	39	199/646	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
647	A	A	39	199/647	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
648	A	A	39	199/648	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
649	A	A	39	199/649	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
650	A	A	39	199/650	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
651	A	A	39	199/651	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
652	A	A	39	199/652	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
653	A	A	39	199/653	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
654	A	A	39	199/654	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
655	A	A	39	199/655	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
656	A	A	40	199/656	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
657	A	A	40	199/657	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
658	A	A	40	199/658	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
659	A	A	40	199/659	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
660	A	A	40	199/660	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
661	A	A	40	199/661	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
662	A	A	40	199/662	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
663	A	A	40	199/663	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลแล้ว
 เลขที่ บ.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (ลงนามและประทับตรา)

664	A	A	40	199/664	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
665	A	A	40	199/665	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
666	A	A	40	199/666	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
667	A	A	40	199/667	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
668	A	A	40	199/668	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
669	A	A	40	199/669	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
670	A	A	40	199/670	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
671	A	A	40	199/671	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
672	A	A	40	199/672	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
673	A	A	40	199/673	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
674	A	A	41	199/674	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
675	A	A	41	199/675	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
676	A	A	41	199/676	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
677	A	A	41	199/677	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
678	A	A	41	199/678	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
679	A	A	41	199/679	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
680	A	A	41	199/680	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
681	A	A	41	199/681	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
682	A	A	41	199/682	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
683	A	A	41	199/683	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
684	A	A	41	199/684	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
685	A	A	41	199/685	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
686	A	A	41	199/686	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
687	A	A	41	199/687	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
688	A	A	41	199/688	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
689	A	A	41	199/689	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
690	A	A	41	199/690	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
691	A	A	41	199/691	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
692	A	A	42	199/692	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77



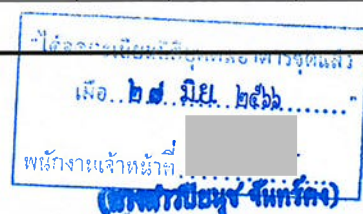
693	A	A	42	199/693	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
694	A	A	42	199/694	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
695	A	A	42	199/695	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
696	A	A	42	199/696	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
697	A	A	42	199/697	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
698	A	A	42	199/698	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
699	A	A	42	199/699	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
700	A	A	42	199/700	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
701	A	A	42	199/701	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
702	A	A	42	199/702	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
703	A	A	42	199/703	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
704	A	A	42	199/704	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
705	A	A	42	199/705	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
706	A	A	42	199/706	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
707	A	A	42	199/707	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
708	A	A	42	199/708	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
709	A	A	42	199/709	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
710	A	A	43	199/710	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
711	A	A	43	199/711	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
712	A	A	43	199/712	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
713	A	A	43	199/713	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
714	A	A	43	199/714	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
715	A	A	43	199/715	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
716	A	A	43	199/716	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
717	A	A	43	199/717	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
718	A	A	43	199/718	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
719	A	A	43	199/719	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
720	A	A	43	199/720	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
721	A	A	43	199/721	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
 เมื่อ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 เขตพาณิชย์ จังหวัด...

751	A	A	45	199/751	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
752	A	A	45	199/752	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
753	A	A	45	199/753	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
754	A	A	45	199/754	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
755	A	A	45	199/755	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
756	A	A	45	199/756	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
757	A	A	45	199/757	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
758	A	A	45	199/758	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
759	A	A	45	199/759	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
760	A	A	45	199/760	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
761	A	A	45	199/761	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
762	A	A	45	199/762	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
763	A	A	45	199/763	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
764	A	A	46	199/764	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
765	A	A	46	199/765	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
766	A	A	46	199/766	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
767	A	A	46	199/767	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
768	A	A	46	199/768	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
769	A	A	46	199/769	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
770	A	A	46	199/770	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
771	A	A	46	199/771	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
772	A	A	46	199/772	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
773	A	A	46	199/773	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
774	A	A	46	199/774	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
775	A	A	46	199/775	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
776	A	A	46	199/776	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
777	A	A	46	199/777	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
778	A	A	46	199/778	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
779	A	A	46	199/779	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51

ได้ลงบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
 เล่ม ๑ ปี ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (นายทนายบุญ จันทร์คง)

780	A	A	46	199/780	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
781	A	A	46	199/781	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
782	A	A	47	199/782	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
783	A	A	47	199/783	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
784	A	A	47	199/784	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
785	A	A	47	199/785	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
786	A	A	47	199/786	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
787	A	A	47	199/787	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
788	A	A	47	199/788	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
789	A	A	47	199/789	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
790	A	A	47	199/790	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
791	A	A	47	199/791	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
792	A	A	47	199/792	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
793	A	A	47	199/793	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
794	A	A	47	199/794	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
795	A	A	47	199/795	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
796	A	A	47	199/796	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
797	A	A	47	199/797	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
798	A	A	47	199/798	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
799	A	A	47	199/799	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
800	A	A	48	199/800	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
801	A	A	48	199/801	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
802	A	A	48	199/802	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
803	A	A	48	199/803	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
804	A	A	48	199/804	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
805	A	A	48	199/805	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
806	A	A	48	199/806	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
807	A	A	48	199/807	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
808	A	A	48	199/808	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77



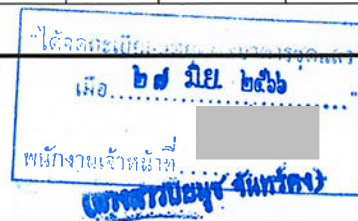
809	A	A	48	199/809	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
810	A	A	48	199/810	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
811	A	A	48	199/811	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
812	A	A	48	199/812	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
813	A	A	48	199/813	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
814	A	A	48	199/814	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
815	A	A	48	199/815	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
816	A	A	48	199/816	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
817	A	A	48	199/817	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
818	A	A	49	199/818	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
819	A	A	49	199/819	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
820	A	A	49	199/820	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
821	A	A	49	199/821	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
822	A	A	49	199/822	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
823	A	A	49	199/823	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
824	A	A	49	199/824	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
825	A	A	49	199/825	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
826	A	A	49	199/826	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
827	A	A	49	199/827	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
828	A	A	49	199/828	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
829	A	A	49	199/829	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
830	A	A	49	199/830	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
831	A	A	49	199/831	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
832	A	A	49	199/832	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
833	A	A	49	199/833	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
834	A	A	49	199/834	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25

“ได้ลงทะเบียนที่ดินทดแทนแล้ว
 เพื่อ... ๒ ๗ ๕๕...
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 ๒๕๖๕ ๒๕๖๕

835	A	A	49	199/835	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
836	A	A	50	199/836	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
837	A	A	50	199/837	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
838	A	A	50	199/838	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
839	A	A	50	199/839	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
840	A	A	50	199/840	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
841	A	A	50	199/841	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
842	A	A	50	199/842	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
843	A	A	50	199/843	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
844	A	A	50	199/844	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
845	A	A	50	199/845	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
846	A	A	50	199/846	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
847	A	A	50	199/847	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
848	A	A	50	199/848	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
849	A	A	50	199/849	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
850	A	A	50	199/850	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
851	A	A	50	199/851	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
852	A	A	50	199/852	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
853	A	A	50	199/853	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
854	A	A	51	199/854	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
855	A	A	51	199/855	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
856	A	A	51	199/856	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
857	A	A	51	199/857	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
858	A	A	51	199/858	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
859	A	A	51	199/859	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
860	A	A	51	199/860	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
861	A	A	51	199/861	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
862	A	A	51	199/862	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
863	A	A	51	199/863	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

“ได้ลงทะเบียนข้อมูลแล้ว
 ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๖
 เรื่อง.....
 พนักงานเจ้าหน้าที่.....
 (นางสาวปิยพร จันทร์คง)

893	A	A	53	199/893	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
894	A	A	53	199/894	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
895	A	A	53	199/895	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
896	A	A	53	199/896	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
897	A	A	53	199/897	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
898	A	A	53	199/898	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
899	A	A	53	199/899	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
900	A	A	53	199/900	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
901	A	A	53	199/901	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
902	A	A	53	199/902	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
903	A	A	53	199/903	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
904	A	A	53	199/904	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
905	A	A	53	199/905	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
906	A	A	53	199/906	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
907	A	A	53	199/907	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
908	A	A	54	199/908	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
909	A	A	54	199/909	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
910	A	A	54	199/910	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
911	A	A	54	199/911	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
912	A	A	54	199/912	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
913	A	A	54	199/913	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
914	A	A	54	199/914	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
915	A	A	54	199/915	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
916	A	A	54	199/916	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
917	A	A	54	199/917	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
918	A	A	54	199/918	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
919	A	A	54	199/919	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
920	A	A	54	199/920	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
921	A	A	54	199/921	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08



922	A	A	54	199/922	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
923	A	A	54	199/923	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
924	A	A	54	199/924	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
925	A	A	54	199/925	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
926	A	A	55	199/926	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
927	A	A	55	199/927	อาศัย	2.7	25	2.28	0	27.28	27.28
928	A	A	55	199/928	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
929	A	A	55	199/929	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
930	A	A	55	199/930	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
931	A	A	55	199/931	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
932	A	A	55	199/932	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
933	A	A	55	199/933	อาศัย	2.7	23.57	2.31	0	25.88	25.88
934	A	A	55	199/934	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
935	A	A	55	199/935	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
936	A	A	55	199/936	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
937	A	A	55	199/937	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
938	A	A	55	199/938	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
939	A	A	55	199/939	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
940	A	A	55	199/940	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
941	A	A	55	199/941	อาศัย	2.7	67.27	2.24	0	69.51	69.51
942	A	A	55	199/942	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
943	A	A	55	199/943	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
944	A	A	56	199/944	อาศัย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
945	A	A	56	199/945	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
946	A	A	56	199/946	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
947	A	A	56	199/947	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
948	A	A	56	199/948	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
949	A	A	56	199/949	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
950	A	A	56	199/950	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5

951	A	A	56	199/951	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
952	A	A	56	199/952	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
953	A	A	56	199/953	อาศัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
954	A	A	57	199/954	อาศัย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
955	A	A	57	199/955	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
956	A	A	57	199/956	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
957	A	A	57	199/957	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
958	A	A	57	199/958	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
959	A	A	57	199/959	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
960	A	A	57	199/960	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
961	A	A	57	199/961	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
962	A	A	57	199/962	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
963	A	A	57	199/963	อาศัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
964	A	A	58	199/964	อาศัย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
965	A	A	58	199/965	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
966	A	A	58	199/966	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
967	A	A	58	199/967	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
968	A	A	58	199/968	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
969	A	A	58	199/969	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
970	A	A	58	199/970	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
971	A	A	58	199/971	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
972	A	A	58	199/972	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
973	A	A	58	199/973	อาศัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
974	A	A	59	199/974	อาศัย	2.7 , 2.7	263.42	13.62	0	277.04	277.04
975	A	A	59	199/975	อาศัย	2.7 , 2.7	193.44	3.99	0	197.43	197.43
976	A	A	59	199/976	อาศัย	2.7 , 2.7	267.02	6.96	0	273.98	273.98
977	A	A	59	199/977	อาศัย	2.7 , 2.7	267.02	6.96	0	273.98	273.98
978	A	A	59	199/978	อาศัย	2.7 , 2.7	193.44	3.99	0	197.43	197.43
979	A	A	59	199/979	อาศัย	2.7 , 2.7	263.42	13.62	0	277.04	277.04

"ได้ลงทะเบียน...
 เลือ **๒๘ มิย ๒๕๖๖**
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (ลงนาม)

980	A	A	61	199/980	อาศัย	3.45 , 3.45	265.23	0	0	265.23	265.23
981	A	A	61	199/981	อาศัย	3.45 , 3.45	265.23	0	0	265.23	265.23
982	A	A	61	199/982	อาศัย	3.45 , 3.45	271.83	0	0	271.83	271.83
983	A	B	1	199/983	อาศัย	5.5	56.11	1.86	0	57.97	57.97
984	A	B	1	199/984	อาศัย	5.5	39.39	1.94	0	41.33	41.33
985	A	B	1	199/985	อาศัย	5.5	39.16	1.5	0	40.66	40.66
986	A	B	2	199/986	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
987	A	B	2	199/987	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
988	A	B	2	199/988	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
989	A	B	2	199/989	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
990	A	B	2	199/990	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
991	A	B	2	199/991	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
992	A	B	2	199/992	อาศัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
993	A	B	2	199/993	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
994	A	B	2	199/994	อาศัย	2.7	45.57	2.42	0	47.99	47.99
995	A	B	3	199/995	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
996	A	B	3	199/996	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
997	A	B	3	199/997	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
998	A	B	3	199/998	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
999	A	B	3	199/999	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1000	A	B	3	199/1000	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1001	A	B	3	199/1001	อาศัย	2.7	39.39	1.94	0	41.33	41.33
1002	A	B	3	199/1002	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
1003	A	B	4	199/1003	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1004	A	B	4	199/1004	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1005	A	B	4	199/1005	อาศัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
1006	A	B	4	199/1006	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
1007	A	B	4	199/1007	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84

"ได้จดทะเบียนแล้ว" ต่อการจดทะเบียน
 ๒๗ มี.ย. ๒๕๖๖
 เพื่อ.....
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (นางสาวปิยะพร จันทร์ทอง)

1008	A	B	4	199/1008	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1009	A	B	4	199/1009	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1010	A	B	4	199/1010	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1011	A	B	4	199/1011	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1012	A	B	4	199/1012	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1013	A	B	4	199/1013	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
1014	A	B	4	199/1014	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1015	A	B	4	199/1015	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1016	A	B	4	199/1016	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1017	A	B	4	199/1017	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1018	A	B	5	199/1018	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1019	A	B	5	199/1019	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1020	A	B	5	199/1020	อาศัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
1021	A	B	5	199/1021	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
1022	A	B	5	199/1022	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1023	A	B	5	199/1023	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1024	A	B	5	199/1024	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1025	A	B	5	199/1025	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1026	A	B	5	199/1026	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1027	A	B	5	199/1027	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1028	A	B	5	199/1028	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
1029	A	B	5	199/1029	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1030	A	B	5	199/1030	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1031	A	B	5	199/1031	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1032	A	B	5	199/1032	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1033	A	B	6	199/1033	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1034	A	B	6	199/1034	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1035	A	B	6	199/1035	อาศัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
1036	A	B	6	199/1036	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55

1037	A	B	6	199/1037	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1038	A	B	6	199/1038	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1039	A	B	6	199/1039	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1040	A	B	6	199/1040	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1041	A	B	6	199/1041	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1042	A	B	6	199/1042	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1043	A	B	6	199/1043	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
1044	A	B	6	199/1044	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1045	A	B	6	199/1045	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1046	A	B	6	199/1046	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1047	A	B	6	199/1047	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1048	A	B	7	199/1048	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1049	A	B	7	199/1049	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1050	A	B	7	199/1050	อาศัย	2.7	46.22	2.36	0	48.58	48.58
1051	A	B	7	199/1051	อาศัย	2.7	65.22	2.33	0	67.55	67.55
1052	A	B	7	199/1052	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1053	A	B	7	199/1053	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1054	A	B	7	199/1054	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1055	A	B	7	199/1055	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1056	A	B	7	199/1056	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1057	A	B	7	199/1057	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1058	A	B	7	199/1058	อาศัย	2.7	39.16	1.5	0	40.66	40.66
1059	A	B	7	199/1059	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1060	A	B	7	199/1060	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1061	A	B	7	199/1061	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1062	A	B	7	199/1062	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1063	A	B	9	199/1063	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1064	A	B	9	199/1064	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1065	A	B	9	199/1065	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52

1066	A	B	9	199/1066	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1067	A	B	9	199/1067	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1068	A	B	9	199/1068	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1069	A	B	9	199/1069	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1070	A	B	9	199/1070	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1071	A	B	9	199/1071	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1072	A	B	9	199/1072	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1073	A	B	9	199/1073	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1074	A	B	9	199/1074	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1075	A	B	9	199/1075	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1076	A	B	9	199/1076	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1077	A	B	9	199/1077	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1078	A	B	9	199/1078	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1079	A	B	9	199/1079	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1080	A	B	9	199/1080	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1081	A	B	10	199/1081	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1082	A	B	10	199/1082	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1083	A	B	10	199/1083	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1084	A	B	10	199/1084	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1085	A	B	10	199/1085	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1086	A	B	10	199/1086	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1087	A	B	10	199/1087	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1088	A	B	10	199/1088	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1089	A	B	10	199/1089	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1090	A	B	10	199/1090	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1091	A	B	10	199/1091	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1092	A	B	10	199/1092	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1093	A	B	10	199/1093	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1094	A	B	10	199/1094	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68

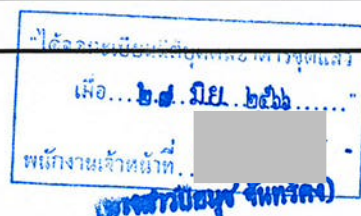
ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
เมื่อ...๒๒ มิย. ๒๕๖๖.....
พนักงานเจ้าหน้าที่.....
นางสาวปิยะดา จันทร์คง

1124	A	B	12	199/1124	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1125	A	B	12	199/1125	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1126	A	B	12	199/1126	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1127	A	B	12	199/1127	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1128	A	B	12	199/1128	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1129	A	B	12	199/1129	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1130	A	B	12	199/1130	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1131	A	B	12	199/1131	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1132	A	B	12	199/1132	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1133	A	B	12	199/1133	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1134	A	B	12	199/1134	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1135	A	B	13	199/1135	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1136	A	B	13	199/1136	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1137	A	B	13	199/1137	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1138	A	B	13	199/1138	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1139	A	B	13	199/1139	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1140	A	B	13	199/1140	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1141	A	B	13	199/1141	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1142	A	B	13	199/1142	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1143	A	B	13	199/1143	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1144	A	B	13	199/1144	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1145	A	B	13	199/1145	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1146	A	B	13	199/1146	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1147	A	B	13	199/1147	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1148	A	B	13	199/1148	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1149	A	B	13	199/1149	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1150	A	B	13	199/1150	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1151	A	B	13	199/1151	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1152	A	B	13	199/1152	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

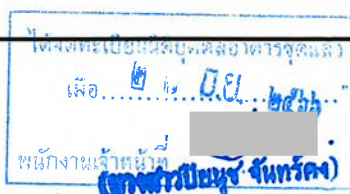
“ได้ตรวจสอบข้อมูลและผลการจัดสรร
เมื่อ... ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๖.....
พนักงานเจ้าหน้าที่...
(นางสาวปิยนุช จันทร์คง)

1153	A	B	14	199/1153	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1154	A	B	14	199/1154	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1155	A	B	14	199/1155	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1156	A	B	14	199/1156	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1157	A	B	14	199/1157	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1158	A	B	14	199/1158	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1159	A	B	14	199/1159	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1160	A	B	14	199/1160	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1161	A	B	14	199/1161	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1162	A	B	14	199/1162	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1163	A	B	14	199/1163	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1164	A	B	14	199/1164	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1165	A	B	14	199/1165	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1166	A	B	14	199/1166	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1167	A	B	14	199/1167	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1168	A	B	14	199/1168	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1169	A	B	14	199/1169	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1170	A	B	14	199/1170	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1171	A	B	15	199/1171	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1172	A	B	15	199/1172	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1173	A	B	15	199/1173	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1174	A	B	15	199/1174	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1175	A	B	15	199/1175	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1176	A	B	15	199/1176	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1177	A	B	15	199/1177	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1178	A	B	15	199/1178	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1179	A	B	15	199/1179	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1180	A	B	15	199/1180	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1181	A	B	15	199/1181	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85

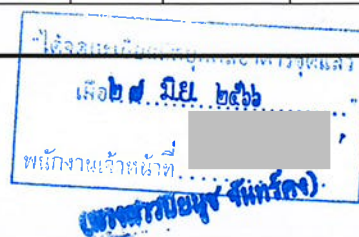
1182	A	B	15	199/1182	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1183	A	B	15	199/1183	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1184	A	B	15	199/1184	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1185	A	B	15	199/1185	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1186	A	B	15	199/1186	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1187	A	B	15	199/1187	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1188	A	B	15	199/1188	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1189	A	B	16	199/1189	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1190	A	B	16	199/1190	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1191	A	B	16	199/1191	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1192	A	B	16	199/1192	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1193	A	B	16	199/1193	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1194	A	B	16	199/1194	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1195	A	B	16	199/1195	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1196	A	B	16	199/1196	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1197	A	B	16	199/1197	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1198	A	B	16	199/1198	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1199	A	B	16	199/1199	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1200	A	B	16	199/1200	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1201	A	B	16	199/1201	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1202	A	B	16	199/1202	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1203	A	B	16	199/1203	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1204	A	B	16	199/1204	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1205	A	B	16	199/1205	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1206	A	B	16	199/1206	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1207	A	B	17	199/1207	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1208	A	B	17	199/1208	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1209	A	B	17	199/1209	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1210	A	B	17	199/1210	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02



1211	A	B	17	199/1211	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1212	A	B	17	199/1212	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1213	A	B	17	199/1213	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1214	A	B	17	199/1214	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1215	A	B	17	199/1215	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1216	A	B	17	199/1216	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1217	A	B	17	199/1217	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1218	A	B	17	199/1218	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1219	A	B	17	199/1219	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1220	A	B	17	199/1220	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1221	A	B	17	199/1221	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1222	A	B	17	199/1222	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1223	A	B	17	199/1223	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1224	A	B	17	199/1224	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1225	A	B	18	199/1225	อาศัย	2.7*	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1226	A	B	18	199/1226	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1227	A	B	18	199/1227	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1228	A	B	18	199/1228	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1229	A	B	18	199/1229	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1230	A	B	18	199/1230	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1231	A	B	18	199/1231	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1232	A	B	18	199/1232	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1233	A	B	18	199/1233	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1234	A	B	18	199/1234	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1235	A	B	18	199/1235	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1236	A	B	18	199/1236	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1237	A	B	18	199/1237	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1238	A	B	18	199/1238	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1239	A	B	18	199/1239	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02



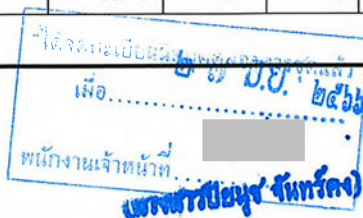
1240	A	B	18	199/1240	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1241	A	B	18	199/1241	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1242	A	B	18	199/1242	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1243	A	B	19	199/1243	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1244	A	B	19	199/1244	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1245	A	B	19	199/1245	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1246	A	B	19	199/1246	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1247	A	B	19	199/1247	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1248	A	B	19	199/1248	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1249	A	B	19	199/1249	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1250	A	B	19	199/1250	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1251	A	B	19	199/1251	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1252	A	B	19	199/1252	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1253	A	B	19	199/1253	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1254	A	B	19	199/1254	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1255	A	B	19	199/1255	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1256	A	B	19	199/1256	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1257	A	B	19	199/1257	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1258	A	B	19	199/1258	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1259	A	B	19	199/1259	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1260	A	B	19	199/1260	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1261	A	B	20	199/1261	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1262	A	B	20	199/1262	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1263	A	B	20	199/1263	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1264	A	B	20	199/1264	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1265	A	B	20	199/1265	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1266	A	B	20	199/1266	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1267	A	B	20	199/1267	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1268	A	B	20	199/1268	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89



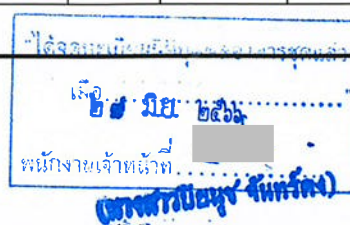
1298	A	B	22	199/1298	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1299	A	B	22	199/1299	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1300	A	B	22	199/1300	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1301	A	B	22	199/1301	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1302	A	B	22	199/1302	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1303	A	B	22	199/1303	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1304	A	B	22	199/1304	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1305	A	B	22	199/1305	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1306	A	B	22	199/1306	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1307	A	B	22	199/1307	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1308	A	B	22	199/1308	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1309	A	B	22	199/1309	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1310	A	B	22	199/1310	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1311	A	B	22	199/1311	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1312	A	B	22	199/1312	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1313	A	B	22	199/1313	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1314	A	B	22	199/1314	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1315	A	B	23	199/1315	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1316	A	B	23	199/1316	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1317	A	B	23	199/1317	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1318	A	B	23	199/1318	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1319	A	B	23	199/1319	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1320	A	B	23	199/1320	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1321	A	B	23	199/1321	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1322	A	B	23	199/1322	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1323	A	B	23	199/1323	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1324	A	B	23	199/1324	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1325	A	B	23	199/1325	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1326	A	B	23	199/1326	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

ได้ลงนามเรียบร้อยแล้ว
 วันที่... ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๖...
 พนักงานเจ้าหน้าที่...
 (นางสาวปิยะพร จันทร์คง)

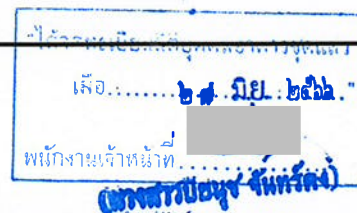
1327	A	B	23	199/1327	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1328	A	B	23	199/1328	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1329	A	B	23	199/1329	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1330	A	B	23	199/1330	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1331	A	B	23	199/1331	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1332	A	B	23	199/1332	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1333	A	B	24	199/1333	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1334	A	B	24	199/1334	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1335	A	B	24	199/1335	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1336	A	B	24	199/1336	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1337	A	B	24	199/1337	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1338	A	B	24	199/1338	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1339	A	B	24	199/1339	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1340	A	B	24	199/1340	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1341	A	B	24	199/1341	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1342	A	B	24	199/1342	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1343	A	B	24	199/1343	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1344	A	B	24	199/1344	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1345	A	B	24	199/1345	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1346	A	B	24	199/1346	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1347	A	B	24	199/1347	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1348	A	B	24	199/1348	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1349	A	B	24	199/1349	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1350	A	B	24	199/1350	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1351	A	B	25	199/1351	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1352	A	B	25	199/1352	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1353	A	B	25	199/1353	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1354	A	B	25	199/1354	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1355	A	B	25	199/1355	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68



1356	A	B	25	199/1356	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1357	A	B	25	199/1357	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1358	A	B	25	199/1358	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1359	A	B	25	199/1359	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1360	A	B	25	199/1360	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1361	A	B	25	199/1361	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1362	A	B	25	199/1362	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1363	A	B	25	199/1363	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1364	A	B	25	199/1364	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1365	A	B	25	199/1365	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1366	A	B	25	199/1366	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1367	A	B	25	199/1367	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1368	A	B	25	199/1368	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1369	A	B	26	199/1369	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1370	A	B	26	199/1370	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1371	A	B	26	199/1371	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1372	A	B	26	199/1372	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1373	A	B	26	199/1373	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1374	A	B	26	199/1374	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1375	A	B	26	199/1375	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1376	A	B	26	199/1376	อาศัย	2.7	23.57	2.32	0	25.89	25.89
1377	A	B	26	199/1377	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1378	A	B	26	199/1378	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1379	A	B	26	199/1379	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1380	A	B	26	199/1380	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1381	A	B	26	199/1381	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1382	A	B	26	199/1382	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1383	A	B	26	199/1383	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1384	A	B	26	199/1384	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52



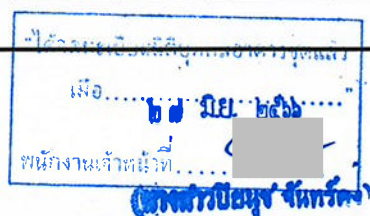
1414	A	B	28	199/1414	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1415	A	B	28	199/1415	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1416	A	B	28	199/1416	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1417	A	B	28	199/1417	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1418	A	B	28	199/1418	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1419	A	B	28	199/1419	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1420	A	B	28	199/1420	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1421	A	B	28	199/1421	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1422	A	B	28	199/1422	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1423	A	B	29	199/1423	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1424	A	B	29	199/1424	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1425	A	B	29	199/1425	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1426	A	B	29	199/1426	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1427	A	B	29	199/1427	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1428	A	B	29	199/1428	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1429	A	B	29	199/1429	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1430	A	B	29	199/1430	อาศัย	2.7, 2.7	125.68	9.8	0	135.48	135.48
1431	A	B	29	199/1431	อาศัย	2.7, 2.7	125.68	9.8	0	135.48	135.48
1432	A	B	29	199/1432	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1433	A	B	29	199/1433	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1434	A	B	29	199/1434	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1435	A	B	29	199/1435	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1436	A	B	29	199/1436	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1437	A	B	29	199/1437	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1438	A	B	29	199/1438	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1439	A	B	30	199/1439	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1440	A	B	30	199/1440	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1441	A	B	30	199/1441	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1442	A	B	30	199/1442	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02



1443	A	B	30	199/1443	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1444	A	B	30	199/1444	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1445	A	B	30	199/1445	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1446	A	B	30	199/1446	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1447	A	B	30	199/1447	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1448	A	B	30	199/1448	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1449	A	B	30	199/1449	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1450	A	B	30	199/1450	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1451	A	B	30	199/1451	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1452	A	B	30	199/1452	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1453	A	B	31	199/1453	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1454	A	B	31	199/1454	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1455	A	B	31	199/1455	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1456	A	B	31	199/1456	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1457	A	B	31	199/1457	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1458	A	B	31	199/1458	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1459	A	B	31	199/1459	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1460	A	B	31	199/1460	อาศัย	2.7	62.1	4.8	0	66.9	66.9
1461	A	B	31	199/1461	อาศัย	2.7	62.1	4.8	0	66.9	66.9
1462	A	B	31	199/1462	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1463	A	B	31	199/1463	อาศัย	2.7	39.39	1.96	0	41.35	41.35
1464	A	B	31	199/1464	อาศัย	2.7	39.16	1.52	0	40.68	40.68
1465	A	B	31	199/1465	อาศัย	2.7	39.91	2.11	0	42.02	42.02
1466	A	B	31	199/1466	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1467	A	B	31	199/1467	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1468	A	B	31	199/1468	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1469	A	B	32	199/1469	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1470	A	B	32	199/1470	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1471	A	B	32	199/1471	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52

๒๗ มี.ย. ๒๕๖๕
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 กรมการปกครอง (พิเศษ)

1472	A	B	32	199/1472	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1473	A	B	32	199/1473	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1474	A	B	32	199/1474	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1475	A	B	32	199/1475	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1476	A	B	32	199/1476	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1477	A	B	32	199/1477	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1478	A	B	32	199/1478	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1479	A	B	32	199/1479	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1480	A	B	32	199/1480	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1481	A	B	32	199/1481	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1482	A	B	32	199/1482	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1483	A	B	32	199/1483	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1484	A	B	32	199/1484	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1485	A	B	32	199/1485	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1486	A	B	32	199/1486	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1487	A	B	33	199/1487	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1488	A	B	33	199/1488	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1489	A	B	33	199/1489	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1490	A	B	33	199/1490	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1491	A	B	33	199/1491	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1492	A	B	33	199/1492	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1493	A	B	33	199/1493	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1494	A	B	33	199/1494	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1495	A	B	33	199/1495	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1496	A	B	33	199/1496	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1497	A	B	33	199/1497	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1498	A	B	33	199/1498	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1499	A	B	33	199/1499	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1500	A	B	33	199/1500	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08



1501	A	B	33	199/1501	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1502	A	B	33	199/1502	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1503	A	B	33	199/1503	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1504	A	B	33	199/1504	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1505	A	B	34	199/1505	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1506	A	B	34	199/1506	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1507	A	B	34	199/1507	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1508	A	B	34	199/1508	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1509	A	B	34	199/1509	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1510	A	B	34	199/1510	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1511	A	B	34	199/1511	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1512	A	B	34	199/1512	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1513	A	B	34	199/1513	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1514	A	B	34	199/1514	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1515	A	B	34	199/1515	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1516	A	B	34	199/1516	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1517	A	B	34	199/1517	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1518	A	B	34	199/1518	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1519	A	B	34	199/1519	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1520	A	B	34	199/1520	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1521	A	B	34	199/1521	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1522	A	B	34	199/1522	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1523	A	B	35	199/1523	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1524	A	B	35	199/1524	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1525	A	B	35	199/1525	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1526	A	B	35	199/1526	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1527	A	B	35	199/1527	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1528	A	B	35	199/1528	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1529	A	B	35	199/1529	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97

"โครงการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 เมื่อ ๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 (นางสาวปิยนุช จันทร์ทอง)

1530	A	B	35	199/1530	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1531	A	B	35	199/1531	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1532	A	B	35	199/1532	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1533	A	B	35	199/1533	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1534	A	B	35	199/1534	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1535	A	B	35	199/1535	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1536	A	B	35	199/1536	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1537	A	B	35	199/1537	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1538	A	B	35	199/1538	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1539	A	B	35	199/1539	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1540	A	B	35	199/1540	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1541	A	B	36	199/1541	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1542	A	B	36	199/1542	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1543	A	B	36	199/1543	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1544	A	B	36	199/1544	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1545	A	B	36	199/1545	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1546	A	B	36	199/1546	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1547	A	B	36	199/1547	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1548	A	B	36	199/1548	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1549	A	B	36	199/1549	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1550	A	B	36	199/1550	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1551	A	B	36	199/1551	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1552	A	B	36	199/1552	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1553	A	B	36	199/1553	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1554	A	B	36	199/1554	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1555	A	B	36	199/1555	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1556	A	B	36	199/1556	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1557	A	B	36	199/1557	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1558	A	B	36	199/1558	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

ได้ลงคะแนนเรียบร้อยแล้ว
 เมื่อ.....๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๖.....
 พนักงานเจ้าหน้าที่.....
 (นายปัญญา จันทร์ทอง)

1559	A	B	37	199/1559	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1560	A	B	37	199/1560	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1561	A	B	37	199/1561	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1562	A	B	37	199/1562	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1563	A	B	37	199/1563	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1564	A	B	37	199/1564	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1565	A	B	37	199/1565	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1566	A	B	37	199/1566	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1567	A	B	37	199/1567	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1568	A	B	37	199/1568	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1569	A	B	37	199/1569	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1570	A	B	37	199/1570	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1571	A	B	37	199/1571	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1572	A	B	37	199/1572	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1573	A	B	37	199/1573	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1574	A	B	37	199/1574	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1575	A	B	37	199/1575	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1576	A	B	37	199/1576	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1577	A	B	38	199/1577	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1578	A	B	38	199/1578	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1579	A	B	38	199/1579	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1580	A	B	38	199/1580	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1581	A	B	38	199/1581	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1582	A	B	38	199/1582	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1583	A	B	38	199/1583	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1584	A	B	38	199/1584	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1585	A	B	38	199/1585	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1586	A	B	38	199/1586	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1587	A	B	38	199/1587	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85

เพื่อ.....๒-๗-๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่ (นายพนมบุตร จันทรโชติ)

1588	A	B	38	199/1588	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1589	A	B	38	199/1589	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1590	A	B	38	199/1590	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1591	A	B	38	199/1591	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1592	A	B	38	199/1592	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1593	A	B	38	199/1593	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1594	A	B	38	199/1594	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1595	A	B	39	199/1595	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1596	A	B	39	199/1596	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1597	A	B	39	199/1597	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1598	A	B	39	199/1598	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1599	A	B	39	199/1599	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1600	A	B	39	199/1600	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1601	A	B	39	199/1601	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1602	A	B	39	199/1602	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1603	A	B	39	199/1603	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1604	A	B	39	199/1604	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1605	A	B	39	199/1605	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1606	A	B	39	199/1606	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1607	A	B	39	199/1607	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1608	A	B	39	199/1608	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1609	A	B	39	199/1609	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1610	A	B	39	199/1610	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1611	A	B	39	199/1611	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1612	A	B	39	199/1612	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1613	A	B	40	199/1613	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1614	A	B	40	199/1614	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1615	A	B	40	199/1615	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1616	A	B	40	199/1616	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05

1617	A	B	40	199/1617	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1618	A	B	40	199/1618	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1619	A	B	40	199/1619	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1620	A	B	40	199/1620	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1621	A	B	40	199/1621	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1622	A	B	40	199/1622	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1623	A	B	40	199/1623	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1624	A	B	40	199/1624	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1625	A	B	40	199/1625	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1626	A	B	40	199/1626	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1627	A	B	40	199/1627	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1628	A	B	40	199/1628	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1629	A	B	40	199/1629	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1630	A	B	40	199/1630	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1631	A	B	41	199/1631	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1632	A	B	41	199/1632	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1633	A	B	41	199/1633	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1634	A	B	41	199/1634	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1635	A	B	41	199/1635	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1636	A	B	41	199/1636	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1637	A	B	41	199/1637	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1638	A	B	41	199/1638	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1639	A	B	41	199/1639	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1640	A	B	41	199/1640	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1641	A	B	41	199/1641	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1642	A	B	41	199/1642	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1643	A	B	41	199/1643	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1644	A	B	41	199/1644	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1645	A	B	41	199/1645	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06

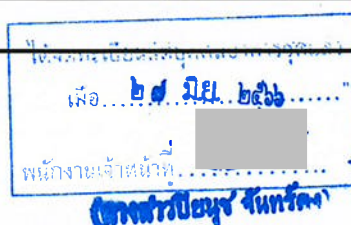
ได้ลงทะเบียนกับกรมการที่ดิน
เพื่อ.....
พนักงานเจ้าหน้าที่.....
(นางสาวปิยนุช จันทร์คง)

1646	A	B	41	199/1646	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1647	A	B	41	199/1647	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1648	A	B	41	199/1648	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1649	A	B	42	199/1649	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1650	A	B	42	199/1650	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1651	A	B	42	199/1651	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1652	A	B	42	199/1652	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1653	A	B	42	199/1653	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1654	A	B	42	199/1654	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1655	A	B	42	199/1655	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1656	A	B	42	199/1656	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1657	A	B	42	199/1657	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1658	A	B	42	199/1658	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1659	A	B	42	199/1659	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1660	A	B	42	199/1660	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1661	A	B	42	199/1661	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1662	A	B	42	199/1662	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1663	A	B	42	199/1663	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1664	A	B	42	199/1664	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1665	A	B	42	199/1665	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1666	A	B	42	199/1666	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1667	A	B	43	199/1667	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1668	A	B	43	199/1668	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1669	A	B	43	199/1669	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1670	A	B	43	199/1670	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1671	A	B	43	199/1671	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1672	A	B	43	199/1672	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1673	A	B	43	199/1673	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1674	A	B	43	199/1674	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84

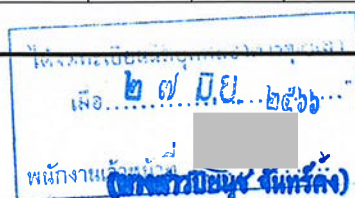
ได้ลงทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้ว
 เมื่อ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่
 นายพรชัย ชื่นชอบ

1675	A	B	43	199/1675	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1676	A	B	43	199/1676	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1677	A	B	43	199/1677	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1678	A	B	43	199/1678	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1679	A	B	43	199/1679	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1680	A	B	43	199/1680	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1681	A	B	43	199/1681	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1682	A	B	43	199/1682	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1683	A	B	43	199/1683	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1684	A	B	43	199/1684	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1685	A	B	44	199/1685	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1686	A	B	44	199/1686	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1687	A	B	44	199/1687	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1688	A	B	44	199/1688	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1689	A	B	44	199/1689	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1690	A	B	44	199/1690	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1691	A	B	44	199/1691	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1692	A	B	44	199/1692	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1693	A	B	44	199/1693	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1694	A	B	44	199/1694	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1695	A	B	44	199/1695	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1696	A	B	44	199/1696	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1697	A	B	44	199/1697	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1698	A	B	44	199/1698	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1699	A	B	44	199/1699	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1700	A	B	44	199/1700	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1701	A	B	44	199/1701	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1702	A	B	44	199/1702	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1703	A	B	45	199/1703	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77

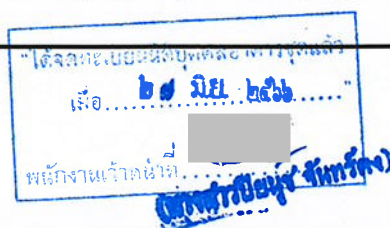
1704	A	B	45	199/1704	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1705	A	B	45	199/1705	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1706	A	B	45	199/1706	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1707	A	B	45	199/1707	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1708	A	B	45	199/1708	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1709	A	B	45	199/1709	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1710	A	B	45	199/1710	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1711	A	B	45	199/1711	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1712	A	B	45	199/1712	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1713	A	B	45	199/1713	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1714	A	B	45	199/1714	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1715	A	B	45	199/1715	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1716	A	B	45	199/1716	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1717	A	B	45	199/1717	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1718	A	B	45	199/1718	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1719	A	B	45	199/1719	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1720	A	B	45	199/1720	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1721	A	B	46	199/1721	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1722	A	B	46	199/1722	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1723	A	B	46	199/1723	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1724	A	B	46	199/1724	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1725	A	B	46	199/1725	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1726	A	B	46	199/1726	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1727	A	B	46	199/1727	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1728	A	B	46	199/1728	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1729	A	B	46	199/1729	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1730	A	B	46	199/1730	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1731	A	B	46	199/1731	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1732	A	B	46	199/1732	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97



1733	A	B	46	199/1733	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1734	A	B	46	199/1734	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1735	A	B	46	199/1735	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1736	A	B	46	199/1736	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1737	A	B	46	199/1737	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1738	A	B	46	199/1738	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1739	A	B	47	199/1739	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1740	A	B	47	199/1740	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1741	A	B	47	199/1741	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1742	A	B	47	199/1742	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1743	A	B	47	199/1743	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1744	A	B	47	199/1744	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1745	A	B	47	199/1745	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1746	A	B	47	199/1746	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1747	A	B	47	199/1747	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1748	A	B	47	199/1748	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1749	A	B	47	199/1749	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1750	A	B	47	199/1750	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1751	A	B	47	199/1751	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1752	A	B	47	199/1752	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1753	A	B	47	199/1753	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1754	A	B	47	199/1754	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1755	A	B	47	199/1755	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1756	A	B	47	199/1756	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1757	A	B	48	199/1757	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1758	A	B	48	199/1758	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1759	A	B	48	199/1759	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1760	A	B	48	199/1760	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1761	A	B	48	199/1761	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08



1762	A	B	48	199/1762	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1763	A	B	48	199/1763	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1764	A	B	48	199/1764	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1765	A	B	48	199/1765	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1766	A	B	48	199/1766	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1767	A	B	48	199/1767	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1768	A	B	48	199/1768	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1769	A	B	48	199/1769	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1770	A	B	48	199/1770	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1771	A	B	48	199/1771	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1772	A	B	48	199/1772	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1773	A	B	48	199/1773	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1774	A	B	48	199/1774	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1775	A	B	49	199/1775	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1776	A	B	49	199/1776	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1777	A	B	49	199/1777	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1778	A	B	49	199/1778	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1779	A	B	49	199/1779	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1780	A	B	49	199/1780	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1781	A	B	49	199/1781	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1782	A	B	49	199/1782	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1783	A	B	49	199/1783	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1784	A	B	49	199/1784	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1785	A	B	49	199/1785	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1786	A	B	49	199/1786	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1787	A	B	49	199/1787	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1788	A	B	49	199/1788	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1789	A	B	49	199/1789	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1790	A	B	49	199/1790	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52



1820	A	B	51	199/1820	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1821	A	B	51	199/1821	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1822	A	B	51	199/1822	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1823	A	B	51	199/1823	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1824	A	B	51	199/1824	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1825	A	B	51	199/1825	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1826	A	B	51	199/1826	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1827	A	B	51	199/1827	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1828	A	B	51	199/1828	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1829	A	B	52	199/1829	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1830	A	B	52	199/1830	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1831	A	B	52	199/1831	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1832	A	B	52	199/1832	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1833	A	B	52	199/1833	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1834	A	B	52	199/1834	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1835	A	B	52	199/1835	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1836	A	B	52	199/1836	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1837	A	B	52	199/1837	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1838	A	B	52	199/1838	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1839	A	B	52	199/1839	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1840	A	B	52	199/1840	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1841	A	B	52	199/1841	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1842	A	B	52	199/1842	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1843	A	B	52	199/1843	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1844	A	B	52	199/1844	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1845	A	B	52	199/1845	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1846	A	B	52	199/1846	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1847	A	B	53	199/1847	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1848	A	B	53	199/1848	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46

1849	A	B	53	199/1849	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1850	A	B	53	199/1850	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1851	A	B	53	199/1851	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1852	A	B	53	199/1852	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1853	A	B	53	199/1853	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1854	A	B	53	199/1854	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1855	A	B	53	199/1855	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1856	A	B	53	199/1856	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1857	A	B	53	199/1857	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1858	A	B	53	199/1858	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1859	A	B	53	199/1859	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1860	A	B	53	199/1860	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1861	A	B	53	199/1861	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1862	A	B	53	199/1862	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1863	A	B	53	199/1863	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1864	A	B	53	199/1864	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1865	A	B	54	199/1865	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1866	A	B	54	199/1866	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1867	A	B	54	199/1867	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1868	A	B	54	199/1868	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1869	A	B	54	199/1869	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1870	A	B	54	199/1870	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1871	A	B	54	199/1871	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1872	A	B	54	199/1872	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1873	A	B	54	199/1873	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1874	A	B	54	199/1874	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1875	A	B	54	199/1875	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1876	A	B	54	199/1876	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1877	A	B	54	199/1877	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82

เพื่อ... ๒ ๗ ม.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่ (นางสาวปิยนุช จันทร์คง)

1878	A	B	54	199/1878	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1879	A	B	54	199/1879	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1880	A	B	54	199/1880	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1881	A	B	54	199/1881	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1882	A	B	54	199/1882	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1883	A	B	55	199/1883	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1884	A	B	55	199/1884	อาศัย	2.7	25.18	2.28	0	27.46	27.46
1885	A	B	55	199/1885	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1886	A	B	55	199/1886	อาศัย	2.7	35.26	1.79	0	37.05	37.05
1887	A	B	55	199/1887	อาศัย	2.7	34.56	1.52	0	36.08	36.08
1888	A	B	55	199/1888	อาศัย	2.7	35	1.83	0	36.83	36.83
1889	A	B	55	199/1889	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1890	A	B	55	199/1890	อาศัย	2.7	23.57	2.27	0	25.84	25.84
1891	A	B	55	199/1891	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1892	A	B	55	199/1892	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1893	A	B	55	199/1893	อาศัย	2.7	23.57	2.28	0	25.85	25.85
1894	A	B	55	199/1894	อาศัย	2.7	56.11	1.86	0	57.97	57.97
1895	A	B	55	199/1895	อาศัย	2.7	34.99	1.83	0	36.82	36.82
1896	A	B	55	199/1896	อาศัย	2.7	34.54	1.54	0	36.08	36.08
1897	A	B	55	199/1897	อาศัย	2.7	35.26	1.8	0	37.06	37.06
1898	A	B	55	199/1898	อาศัย	2.7	67.27	2.25	0	69.52	69.52
1899	A	B	55	199/1899	อาศัย	2.7	25	2.25	0	27.25	27.25
1900	A	B	55	199/1900	อาศัย	2.7	32.96	2.81	0	35.77	35.77
1901	A	B	56	199/1901	อาศัย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
1902	A	B	56	199/1902	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1903	A	B	56	199/1903	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1904	A	B	56	199/1904	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1905	A	B	56	199/1905	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1906	A	B	56	199/1906	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64

ได้ลงทะเบียนนิติบุคคลแล้ว
 เมื่อ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่

นางสาวปิยนุช ชินกรัง

1907	A	B	56	199/1907	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1908	A	B	56	199/1908	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1909	A	B	56	199/1909	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1910	A	B	56	199/1910	อาศัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
1911	A	B	57	199/1911	อาศัย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
1912	A	B	57	199/1912	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1913	A	B	57	199/1913	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1914	A	B	57	199/1914	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1915	A	B	57	199/1915	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1916	A	B	57	199/1916	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1917	A	B	57	199/1917	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1918	A	B	57	199/1918	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1919	A	B	57	199/1919	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1920	A	B	57	199/1920	อาศัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
1921	A	B	58	199/1921	อาศัย	2.7	64.53	4.85	0	69.38	69.38
1922	A	B	58	199/1922	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1923	A	B	58	199/1923	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1924	A	B	58	199/1924	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1925	A	B	58	199/1925	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1926	A	B	58	199/1926	อาศัย	2.7	62.84	4.8	0	67.64	67.64
1927	A	B	58	199/1927	อาศัย	2.7	90.83	2.67	0	93.5	93.5
1928	A	B	58	199/1928	อาศัย	2.7	34.47	1.54	0	36.01	36.01
1929	A	B	58	199/1929	อาศัย	2.7	106.54	1.88	0	108.42	108.42
1930	A	B	58	199/1930	อาศัย	2.7	64.2	4.84	0	69.04	69.04
1931	A	B	59	199/1931	อาศัย	2.7 , 2.7	263.42	13.62	0	277.04	277.04
1932	A	B	59	199/1932	อาศัย	2.7 , 2.7	193.44	3.99	0	197.43	197.43
1933	A	B	59	199/1933	อาศัย	2.7 , 2.7	267.02	6.96	0	273.98	273.98
1934	A	B	59	199/1934	อาศัย	2.7 , 2.7	267.02	6.96	0	273.98	273.98
1935	A	B	59	199/1935	อาศัย	2.7 , 2.7	193.44	3.99	0	197.43	197.43

1. ได้ลงทะเบียนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
 เมื่อวันที่ ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๖
 พนักงานเจ้าหน้าที่ (นางสาวปิยะพร จันทร์คง)

1936	A	B	59	199/1936	อาศัย	2.7 , 2.7	263.42	13.62	0	277.04	277.04
1937	A	B	61	199/1937	อาศัย	3.45, 3.45	265.23	0	0	265.23	265.23
1938	A	B	61	199/1938	อาศัย	3.45 , 3.45	265.23	0	0	265.23	265.23
1939	A	B	61	199/1939	อาศัย	3.45 , 3.45	271.83	0	0	271.83	271.83
1940	B		1	195	พาณิชย์	6.15	74.4	0	0	74.4	74.4
1941	B		1	195/1	พาณิชย์	6.15	74.72	0	0	74.72	74.72
1942	B		1	195/2	พาณิชย์	3.65	76.08	0	0	76.08	76.08
1943	B		1	195/3	พาณิชย์	3.65	75.76	0	0	75.76	75.76
1944	B		2	195/4	พาณิชย์	6.15	155.86	0	0	155.86	155.86
1945	B		2	195/5	พาณิชย์	6.15	155.86	0	0	155.86	155.86
1946	B		3	195/6	พาณิชย์	3.65	155.86	0	0	155.86	155.86
1947	B		3	195/7	พาณิชย์	3.65	155.86	0	0	155.86	155.86
1948	B		4	195/8	พาณิชย์	3.65	155.86	0	0	155.86	155.86
1949	B		4	195/9	พาณิชย์	3.65	155.86	0	0	155.86	155.86
1950	B		5	195/10	พาณิชย์	3.65	155.86	0	0	155.86	155.86
1951	B		5	195/11	พาณิชย์	3.65	155.86	0	0	155.86	155.86
1952	C		1	197	อาศัย	3.4	205.3	18.72	24.64	248.66	248.66
1953	C		2	197/1	อาศัย	3.4	223.04	31.68	24.64	279.36	279.36
1954	C		3	197/2	อาศัย	3.4	220.78	47.36	0	268.14	268.14
รวมทั้งสิ้น										88,951.37	88,951.37

หมวดที่ 13

การถือกรรมสิทธิ์ของบุคคล หรือ นิติบุคคลซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว

ข้อ 42. อาคารชุด อาจมีบุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งกฎหมายถือว่าเป็นคนต่างด้าว ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอาคารชุด

หมวดที่ 14

การเรียกประชุมใหญ่และวิธีการจัดประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 43. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรก ภายในหก (6) เดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว

ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่งให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับหรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 44. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งในรอบสิบสอง (12) เดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดนั้นงบดุลตามวรรคหนึ่งต้องมีรายการแสดงจำนวนสินทรัพย์และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่ายและต้องจัดให้ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอ เพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

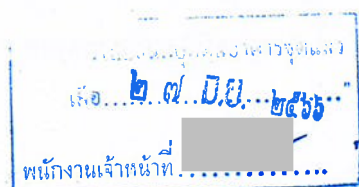
ข้อ 45. ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วัน

ข้อ 46. ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุลพร้อมทั้งข้อบังคับไว้ที่สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

รายงานประจำปีแสดงผล การดำเนินงาน และงบดุลตามวรรคหนึ่งให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบ (10) ปีนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่ง(1) ครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบ (120) วันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

- 47.1 พิจารณาอนุมัติงบดุล
- 47.2 พิจารณารายงานประจำปี
- 47.3 แต่งตั้งผู้สอบบัญชี
- 47.4 พิจารณาเรื่องอื่น ๆ



(นางสาวปิยะ ชินศิริวง)

ข้อ 48. ในกรณีมีเหตุจำเป็น ให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

48.1 ผู้จัดการ

48.2 คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

48.3 เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบ (20) ของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้า (15) วัน นับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 49. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ด (7) วันก่อนวันประชุม สามารถส่งหนังสือเชิญและเอกสารการประชุมเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Email, Line, We chat, แอปพลิเคชันสื่อสารทางออนไลน์) ในการเรียกประชุมเพื่อสะดวกและง่ายในการจัดส่ง ตามอีเมลของเจ้าของร่วมที่ให้ไว้กับนิติบุคคล

ข้อ 50. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งให้เรียกประชุมใหญ่ภายในสิบห้า (15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุม ผู้จัดการหรือคู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่ก็ได้

มติที่ประชุมใหญ่ในเรื่องใด ๆ ยกเว้นมติตามข้อบังคับข้อที่ 54, ข้อที่ 55 และข้อที่ 56 ต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่เข้าประชุม เว้นแต่พระราชบัญญัติฯ และข้อบังคับนี้จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ 51. ในการประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมแต่ละครั้งให้ที่ประชุมเลือกเจ้าของร่วมคนหนึ่ง เป็นประธานที่ประชุม เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม

ข้อ 52. ในการลงคะแนนเสียงให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วน ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้น ลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมคนอื่นรวมกัน

“ได้ลงคะแนนเสียงสนับสนุนแล้ว

เมื่อ ๒๘ มิ.ย. ๒๕๖๖

พนักงานเจ้าหน้าที่

นางสาวปิยนุช จันทร์

ข้อ 53. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสาม (3) ห้องชุดมิได้ บุคคลดังต่อไปนี้ จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้

- 53.1 กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
- 53.2 ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
- 53.3 พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
- 53.4 พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 54. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง(1/2) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

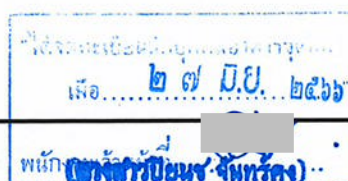
- 54.1 การซื้อหรือขายหรือรับหรือโอนอสังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์สินส่วนกลาง
- 54.2 การจำหน่ายทรัพย์สินส่วนกลางที่เป็นอสังหาริมทรัพย์
- 54.3 การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้เป็นเจ้าของ
- 54.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง
- 54.5 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32 (8)
- 54.6 การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือปรับปรุงทรัพย์สินส่วนกลาง
- 54.7 การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์สินส่วนกลาง

ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้า(15) วันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม(1/3) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 55. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ (1/4) ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด)

- 55.1 การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
- 55.2 การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

ข้อ 56. เมื่อข้อบังคับกำหนดให้เจ้าของร่วมเพียงบางคนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการใดโดยเฉพาะเจ้าของร่วมเหล่านี้เท่านั้น มีส่วนออกเสียงในมติเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการนั้น โดยเจ้าของร่วมแต่ละคนนั้นมีคะแนนเสียงตามอัตราส่วนตามที่ระบุในข้อบังคับ



หมวดที่ 15
ประกันภัยอาคาร

ข้อ 57. นิติบุคคลอาคารชุด ฯ จะจัดให้มีและคงไว้ตลอดซึ่งการประกันภัยดังต่อไปนี้

57.1 การประกันภัยรับผิดชอบต่อบุคคลที่สาม (Public Liability Policy) เพื่อให้คุ้มครองถึงความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และความเสียหายของทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลมาจากกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด ฯ คณะกรรมการ ควบคุมและจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ เจ้าของหรือผู้ครอบครองห้องชุดรวมทั้งเจ้าหน้าที่พนักงานและตัวแทนของบุคคลดังกล่าวซึ่งได้กระทำการอันเกี่ยวข้องกับทรัพย์สินกลางหรืออาคารชุด

57.2 ประกันความเสี่ยงภัยทุกชนิด (All Risk Policy) และประกันภัยอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 58. ค่าสินไหมทดแทนจากการประภัย ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ฯ โดยเห็นชอบของคณะกรรมการ เป็นผู้ใช้ในการก่อสร้าง การซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่หรือตามเงื่อนไขที่ระบุในข้อบังคับนี้คณะกรรมการต้องพิจารณาทบทวนถึงการเอาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุด ฯ ได้ทำขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้ง ในทุกรอบระยะ 12 เดือน ทั้งนี้เบี้ยประกันภัยจะต้องเป็นภาระของเจ้าของร่วมทั้งหมด ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์

หมวดที่ 16
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 59. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนไว้ อาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังนี้

59.1 ในกรณีที่ยังไม่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ผู้จดทะเบียนอาคารชุด หรือผู้รับโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดทั้งหมดในอาคารชุด แล้วแต่กรณี ขอเลิกอาคารชุด

59.2 เจ้าของร่วมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด

59.3 อาคารชุดเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่

59.4 อาคารชุดถูกเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

ข้อ 60. การขอจดทะเบียนเลิกอาคารชุด ให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ

หมวดที่ 17
บทเฉพาะกาล

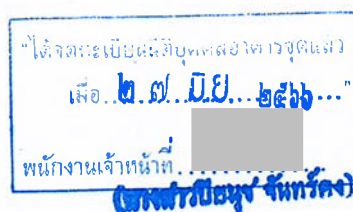
ข้อ 61. ตามข้อบังคับนี้ บริษัท เทียนเงิน อินเตอร์เนชั่นแนล พร็อพเพอร์ตี้ (ไทยแลนด์) จำกัด ในฐานะเจ้าของโครงการผู้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ขอกำหนดให้ นายจิรพัฒน์ สุวรรณนันทน์ เป็น "ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด" จนกว่าจะมีมติเปลี่ยนแปลงแก้ไขของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตามพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 62. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

เจ้าของโครงการจะชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริงจากการบริหารจัดการอาคารชุดทั้งหมด อาทิ ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการสาธารณะ ค่าจัดจ้างบุคลากร ค่าบำรุงรักษา และค่ารักษาใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะเวลา 2 เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการจดทะเบียนนิติบุคคลจากสำนักงานที่ดิน

หลังจากครบกำหนด เจ้าของโครงการจะเริ่มชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางสำหรับห้องชุดที่ยังไม่โอนกรรมสิทธิ์ โดยจะชำระให้เป็นรายเดือน และนิติบุคคลอาคารชุดจะเริ่มนำเงินค่าส่วนกลางที่เรียกเก็บจากเจ้าของร่วมที่ชำระให้ ณ วันโอนกรรมสิทธิ์มาใช้จ่ายในการบริหารงานอาคารชุดต่อไป

ข้อ 16.3 ในการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกผู้จัดการจะต้องจัดให้มีการให้สัตยาบันนิติกรรมต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้น และรับรองการกระทำต่าง ๆ ที่ได้กระทำขึ้นเพื่อประโยชน์ในการบริการของนิติบุคคลทั้งก่อนและหลังจากการจดทะเบียนนิติบุคคล ในการนี้ ถ้ามีกรณีที่ต้องเปลี่ยนแปลงนิติกรรมให้มาทำในนามนิติบุคคล ให้ผู้จัดการจัดให้เป็นไปตามนั้น



ภาคผนวกที่ 2-17

คู่มือการพักอาศัย Resident Handbook One 9 Five

**Resident Handbook
ONE NINE FIVE JURISTIC PERSON**

คู่มือการพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม9

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทนำ	
ข้อมูลทั่วไป	
สถานที่ตั้ง	
ข้อมูลทั่วไปโครงการและสิ่งอำนวยความสะดวก	
ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร	
การให้บริการข้อมูล	
การบริการจัดส่งไปรษณีย์	
การบริการซ่อมบำรุงเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน	
กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร	
การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	
ระเบียบการเข้าพักอาศัยและค่าปรับ	
การใช้พื้นที่ส่วนกลาง	
ข้อกำหนดการชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ	
1) ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง	
2) การเรียกเก็บเงินเพิ่ม	
3) ค่าสาธารณูปโภค	
4) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว	
5) การชำระค่าใช้จ่าย	
การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ	
การใช้ลิฟต์โดยสารและโถงลิบปี	
ระเบียบการขนย้ายเข้า-ออก	
คีย์การ์ดและบัตรจอดรถ	
การรักษาความปลอดภัย	
สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร	
Lobby	
Mail Room	
Retail	
Concierge Service Counter	
Co-Working Space	
Playground	

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

Private Mezzanine Lounge
Swimming Pool, Jacuzzi
Steam Room, Sauna
Residential Lounge
Library Room
Game Room, Kid's Club
Theatre Room
Business Lounge
Fitness Center
Private Spa
Pool Lounge
Sky Residential Lounge
Private Sky Lounge
Private Sky Meeting Room
Sky Bar

พื้นที่จอดรถ

อาคารจอดรถ

ระเบียบการจอดรถ

ระเบียบและข้อตกลงการเข้าตักแต่งห้องชุด

การจัดส่งแบบแปลนการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณา

การเตรียมการตกแต่งห้องชุด

ข้อจำกัดของการตกแต่งภายในห้องชุด

ขั้นตอนการขอเงินค้ำประกันตกแต่งห้องชุด

การประกันภัย

ข้อห้าม

การคมนาคม

บริการข้อมูลรถไฟฟ้า

ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

คำนำ

โครงการวันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9 ขอต้อนรับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยด้วยความยินดี และปรารถนาอย่างจริงใจในความมุ่งมั่นให้บริการและอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารอย่างเต็มความสามารถ

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการให้บริการของอาคารได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เสริมสร้างความเข้าใจในการพักอาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย และรักษามาตรฐานอาคารพักอาศัยที่ดีที่สุดในกรุงเทพมหานคร ฝ่ายบริหารอาคารจึงได้จัดวางหลักเกณฑ์ระเบียบการพักอาศัยที่เป็นมาตรฐานขึ้นให้สอดคล้องกับอาคาร และรวบรวมสาระสำคัญ รายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติในการใช้พื้นที่ การดูแลรักษาและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางในการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารรวมถึงข้อปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นไว้ในคู่มือระเบียบการพักอาศัย

คู่มือนี้จะเป็นบรรทัดฐานของการบริหารจัดการอาคารชุดให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ในการพักอาศัยร่วมกันอย่างมีความสุขในโครงการวันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9 อย่างไรก็ตามระเบียบและข้อกำหนดต่างๆที่ปรากฏในเอกสารคู่มือนี้ อาจมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ตามความเหมาะสมในอนาคตและโปรดศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ พร้อมอธิบายรายละเอียดต่างๆให้กับสมาชิกในครอบครัวของท่านได้รับทราบโดยทั่วกัน หากมีข้อสงสัยหรือประสงค์จะทราบข้อมูลเพิ่มเติมประการใด กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารอาคารได้ที่หมายเลข 080-084-6561

ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร

นิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก – พระราม 9

ข้อมูลทั่วไป

สถานที่ตั้ง

เลขที่ 199 ถนนพระราม 9 ซอย 5 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

พื้นที่โครงการ : 11-1-6 ไร่

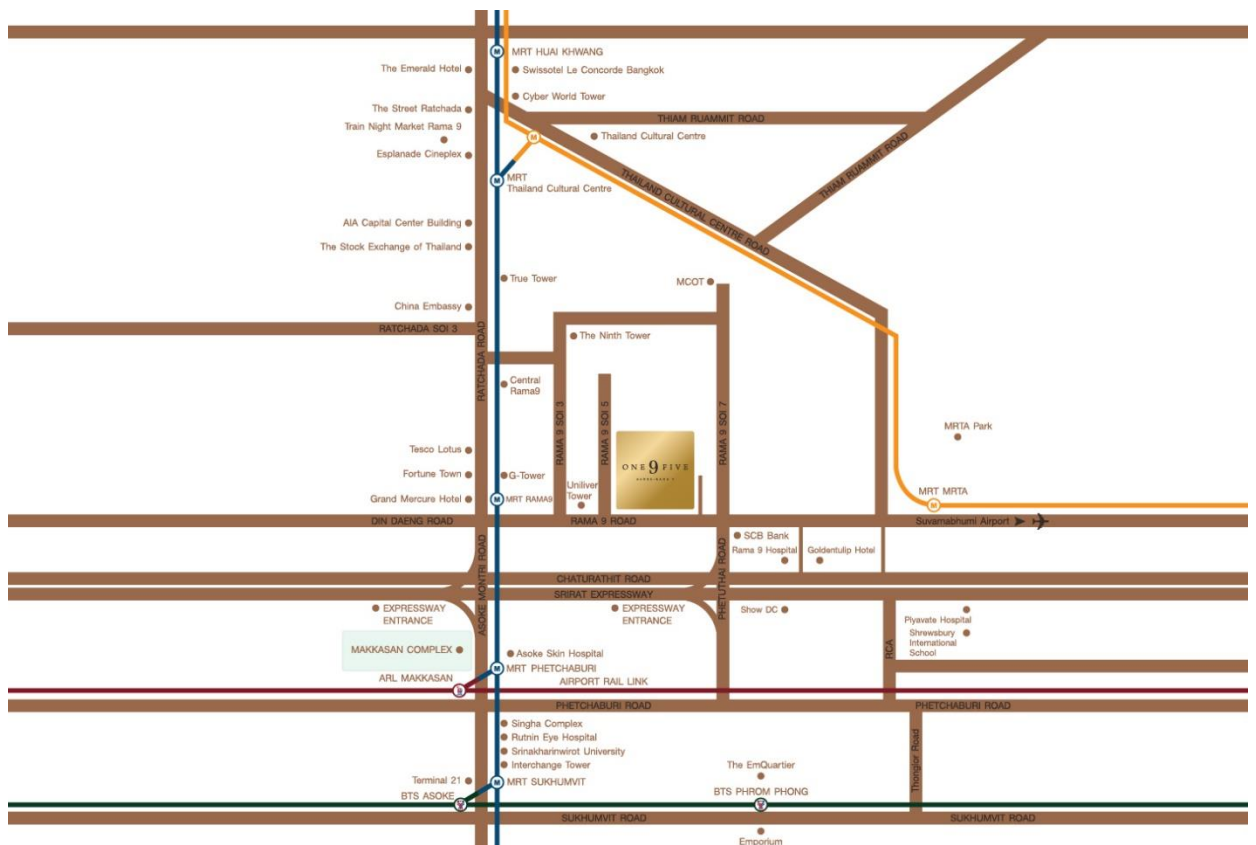
อาคาร : 2 อาคารชุด และ ร้านค้า

ห้องชุด :	อาคาร A	954	ห้องชุด
	อาคาร B	956	ห้องชุด
	อาคาร C	3	ห้องชุด
	ห้องชุดเพื่อการค้า	28	ห้องชุด
	รวม	1,911	ห้องชุด

การจอดรถ 956 (50%) ไม่รวมจอดซ้อนคัน

จำนวนลิฟต์โดยสาร 12 ตัว

จำนวนลิฟต์ขนส่ง 2 ตัว



สิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการ

สิ่งอำนวยความสะดวก	ชั้นที่ตั้ง	ระยะเวลาดำเนินการ
1. Lobby	1	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
2. Mail Room	1	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
3. Co-Working Space	1	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
4. Playground	1	เปิดตลอด 24 ชั่วโมง
5. Private Mezzanine Lounge	1	06.00 น. – 22.00 น.
6. Swimming Pool , Jacuzzi	8	06.00 น. – 21.00 น.
7. Steam Room , Sauna	8	06.00 น. – 22.00 น.
8. Residential Lounge	8	06.00 น. – 22.00 น.
9. Library Room	8	06.00 น. – 22.00 น.
10. Game Room	8	06.00 น. – 22.00 น.
11. Theatre Room	8	06.00 น. – 22.00 น.
12. Fitness Center	8	06.00 น. – 23.00 น.
13. Private Spa	8	06.00 น. – 22.00 น.
14. Kid's Club	8	06.00 น. – 22.00 น.
15. Pool Lounge	8	06.00 น. – 22.00 น.
16. Sky Residential Lounge	61	06.00 น. – 22.00 น.
17. Private Sky Lounge	61	06.00 น. – 22.00 น.
18. Private Sky Meeting Room	61	06.00 น. – 22.00 น.
19. Sky Bar	61	06.00 น. – 22.00 น.

หมายเหตุ: การใช้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ผู้ใช้บริการต้องดูแลเรื่องความปลอดภัยของตนเอง

เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี จะต้องมีผู้ใหญ่ดูแลตลอดเวลา

ฝ่ายบริหารจัดการอาคาร

ข้อมูลติดต่อ

สำนักงานของฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุด ตั้งอยู่ที่ ชั้น 1

เวลาทำการ และการติดต่อ;

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ 08.00 น. – 18.00 น.

วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดราชการ 08.00 น. – 18.00 น.

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ 080 - 0846561

E-mail : one9fiveasokerama9.juristic@gmail.com

LINE ID : @402pxpir

พัสดุและไปรษณียภัณฑ์กรุณาส่งถึง:

นิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ไฟว์ อโศก - พระราม 9

เลขที่ 199 ถนนพระราม 9 ซอย 5 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310



การบริการข้อมูล

ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ในวันและเวลาทำการโดยฝ่ายบริหารอาคารยินดีให้บริการข้อมูลต่างๆยกตัวอย่างเช่น

1. บริการข้อมูลล้างเครื่องปรับอากาศ
2. บริการกำจัดแมลงในห้องชุด
3. บริการพิมพ์เอกสาร สแกนเอกสาร ตามอัตราค่าบริการที่ประกาศแจ้ง
4. บริการซ่อมบำรุงเบื้องต้นภายในห้องชุด
5. ประสานงานสำหรับการซ่อมแซมห้องชุดภายในความรับผิดชอบโครงการ

การบริการจัดส่งไปรษณีย์ภัณฑ์

1. จดหมายและเอกสารทั่วไปทุกประเภทจะคัดแยกใส่ตู้จดหมายของแต่ละห้องชุด
2. ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ จะจัดเก็บไว้ที่สำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร และส่งหนังสือแจ้งให้ท่านทราบ โดยใส่ไว้ในตู้จดหมายหน้าห้องชุดของท่าน ทั้งนี้ ไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ จะถูกจัดเก็บรักษาไว้ไม่เกิน 15 วันนับจากวันรับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว หากพ้นกำหนดจะถือว่าท่านไม่ประสงค์รับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนดังกล่าว ฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่รับ-ส่งจดหมายของไปรษณีย์ปลายทางที่ฝ่ายบริหารอาคารได้รับ เพื่อให้ไปรษณีย์ปลายทางนำส่งแก่ไปรษณีย์ต้นทางเพื่อคืนแก่ผู้ฝากหรือส่งตรงไปยังที่ทำการไปรษณีย์ต่อไป

ขั้นตอนการรับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนต่าง ๆ มีดังนี้

- กรณีรับด้วยตนเอง ชื่อ-นามสกุลของท่านตรงกับไปรษณีย์ภัณฑ์ลงทะเบียนการจำหน่ายเอกสารโปรดแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของท่านพร้อมหนังสือแจ้งจากทางฝ่ายบริหารอาคาร หรือรับผ่าน CBRE Connect
 - กรณีให้ผู้อื่นมารับแทนต้องกรอกเอกสารใบมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนให้ครบถ้วนเท่านั้น และแสดงหนังสือแจ้งจากทางฝ่ายบริหารอาคาร
3. ฝ่ายบริหารอาคารงดรับฝากของให้บุคคลภายนอกทุกกรณี
 4. ฝ่ายบริหารอาคารงดรับฝากของจากบุคคลภายนอกทั่วไปเพื่อความปลอดภัยโดยรวมของอาคาร (กรณีไม่ใช่บริษัทขนส่ง ไปรษณีย์ภัณฑ์)

การบริการซ่อมบำรุงเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน

ฝ่ายบริหารอาคารมีหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของการจัดการดูแลและซ่อมบำรุงอาคารชุดอันครอบคลุมงานระบบวิศวกรรมอาคารที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ พื้นที่จอดรถ ลิฟต์ บันได หนีไฟ ประตูทางเข้าออก ทางเดิน ห้องสุขา ห้องสันทนาการ สระว่ายน้ำ และพื้นที่ส่วนกลางหรือพื้นที่อเนกประสงค์อื่นๆของอาคารชุด หรือทรัพย์สินส่วนอื่นใดภายในอาคารชุด ที่มีไว้ใช้สำหรับใช้ประโยชน์ร่วมกัน ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกซึ่งจัดเตรียมไว้สำหรับบริการเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย

เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องเป็นผู้ดูแลความรับผิดชอบในการซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆภายในห้องชุดของท่านเอง ทั้งนี้ช่างอาคารจะสามารถให้ความช่วยเหลือซ่อมแซมเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน โดยท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารได้ในเวลาทำการ ในกรณีการซ่อมแซมที่ต้องใช้ผู้รับเหมาหรือผู้ชำนาญโดยเฉพาะ ฝ่ายบริหารอาคารยินดีที่จะช่วยเหลือให้ข้อมูลในการติดต่อผู้รับเหมา และไม่แนะนำให้ท่านจ้างกับพนักงานช่างอาคารโดยตรง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเข้าใจข้อมูลผิดพลาดซึ่งอาจเกิดขึ้นได้

แนะนำให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสังเกตบัตรประจำตัวพนักงานฝ่ายบริหารอาคารและฝ่ายช่างอาคาร โดยพนักงานจะต้องสวมชุดยูนิฟอร์มหรือแขนบัตรประจำตัวพนักงานซึ่งมีเครื่องหมายของบริษัท ก่อนที่จะอนุญาตให้บุคคลนั้นๆเข้าไปภายในห้องชุดเพื่อดำเนินการใดได้ก็ตาม

หมายเหตุ : ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตให้พนักงานเรียกรับผลประโยชน์ส่วนตัวในทุกด้านจากเจ้าของร่วม และยินดีเป็นอย่างยิ่งถ้าเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยให้ความร่วมมือปฏิบัติตามระเบียบในข้อนี้

กฎระเบียบทั่วไปของอาคาร

การใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล

1. เจ้าของร่วมใช้ห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเท่านั้นและไม่ ใช้ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์หรือเพื่อจุดประสงค์ในเชิงธุรกิจยกเว้นพื้นที่ที่ทำการจดทะเบียนเพื่อการพาณิชย์ไว้เท่านั้น
2. การจัดการและใช้ประโยชน์ห้องชุดเป็นสิทธิของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย หรือบุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาตหรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดซึ่งจะอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย และภายใต้กฎเกณฑ์ที่ต้องปฏิบัติตามคือ เจ้าของร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุดและทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำให้ใดใดให้เป็นที่กระทบต่อสิทธิหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนความเสียหายตลอดจนการรบกวนต่อความสงบสุขในการพักอาศัยของผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคาร
3. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องไม่ส่งเสียงรบกวนผู้อื่นโดยเฉพาะอย่างยิ่งเวลา 21.00 น.- 07.00 น.
4. ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณโทรทัศน์รวม และ/หรือระบบอื่นๆที่ใช้ประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการ ดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบและเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตามผู้จัดการอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร
5. ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลมาวางหรือเก็บไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทิ้งนอกกระเบื้องหรือนอกอาคารชุด
6. ห้ามกระทำการใดใดซึ่งอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคงและสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคารรวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมหรือการเจาะพื้นหรือกำแพงซึ่งแบ่งกันห้องชุดกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือเปลี่ยนบ้านประตูสับของบ้านประตูหรือเปลี่ยนป้ายเลขที่ห้องชุดและส่วนครอบของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์สินส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดใดอันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร รวมทั้งภาพลักษณ์และความสวยงามเป็นระเบียบเรียบร้อยโดยรวมของอาคารชุด
7. ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเคมีภัณฑ์ สารกัมมันตภาพรังสี วัตถุเชื้อเพลิง วัตถุไวไฟ วัตถุมีพิษ วัตถุที่มีกลิ่นรุนแรงเป็นอันตรายต่อตัวอาคารชุดและมีผลกระทบต่ออนามัยส่วนรวม ตลอดจนแก๊สหรือวัตถุสิ่งของใดใด ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัย เข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์สินส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใดใด อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรรมกรรมประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ
8. ห้ามทำการก่อสร้าง ตกแต่งต่อเติมใดใด แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม เว้นแต่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายและได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กระทำการดังกล่าวได้โดยเจ้าของร่วมต้อง

แสดงแบบแปลนและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาเสียก่อน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ดำเนินการแล้วเจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนดำเนินการด้วย โดยการวางเงินประกันความเสียหาย และการคืนเงินประกันความเสียหายให้เป็นไปตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลา หากจะได้รับการอนุญาตไว้แล้ว รวมทั้งให้มีอำนาจในการหรือถอนส่วนใดใด เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้กลับ คืนดี หากเห็นว่าการดัดแปลงแก้ไขต่อเติมห้องชุดนั้นไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด โดยเจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการนี้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งหมด

9. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารอาคารชุดหรือช่างอาคารเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหาย
10. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันอัคคีภัย หรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ
11. ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณาหรือป้ายอาชีพใดใดบริเวณผนัง บานประตู บานหน้าต่าง หรือระเบียงหรือส่วนใดใดภายนอกห้องชุดหรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ไม่รวมถึงป้ายชื่อประตูตามแบบและขนาดที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด
12. ห้ามตากผ้าหรือพาสสิ่งของเหนือราวจะระเบียงห้องชุดรวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณผ้าเหนือราวจะระเบียงห้องชุดรวมทั้งสิ่งของใดใดที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
13. ห้ามก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมระเบียงห้องชุดรวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัดบริเวณราวจะเบียงด้านหลังหรือประตูด้านหน้าห้องชุด
14. เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาสวัดไฟซึ่งจะเอาไว้สำหรับห้องชุดแต่ละห้องในกรณีที่มีข้อสงสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบมิฉะนั้นในกรณีที่เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์สินส่วนกลางหรือทรัพย์สินบุคคลของเจ้าของร่วมรายใดให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดชอบการชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น
15. ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จะเอาไว้ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบในห้องชุดดังกล่าวได้และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าขึ้นจริงซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่นหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้าหรือต่ออาคารผู้จัดการมีสิทธิแจ้งให้จัดการ

จ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตามหรือได้มีการแก้ไข
แล้วอย่างถูกต้องและให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

16. ห้ามสูบบุหรี่ในห้องชุดหรือบริเวณระเบียงห้องชุดเพื่อความปลอดภัย ป้องกันเหตุเพลิง
ไหม้และควันบุหรี่ไปรบกวนห้องชุดอื่น
17. ห้ามเจ้าของร่วมหรือ ผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่านหรือ
ใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิงหรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความรำคาญหรือเป็นการรบกวนแก่
เจ้าของร่วมอื่นโดยเด็ดขาดนอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้วเจ้าของร่วมจะต้อง
ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงินไขที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือ
คณะกรรมการหรือผู้จัดการจากกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวคราวไป
18. ห้ามเปลี่ยนแปลงลักษณะหรือวัสดุหรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคารหรือด้านที่ติด
กับทางเดินส่วนกลางหรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงสร้างอาคารชุด
19. ห้ามติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆที่เห็นได้จากด้านนอกห้อง
ชุด
20. ห้ามกระทำการใดใดที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่าการ
เปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด
21. การติดตั้งอุปกรณ์ตกแต่งเพื่อกันแสงหรือการการมองเห็นจากภายนอกเช่นม่าน มู่ลี่
สติ๊กเกอร์ เป็นต้น ให้ใช้เฉดสีเทา สีขาว สีน้ำตาลเท่านั้นโดยต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคาร
ชุดทราบก่อนการติดตั้ง
22. การติดตั้งฟิล์มกรองแสงบริเวณกระจกที่มองเห็นจากภายนอกให้ใช้เฉดสีชาวมืดเขียวที่มี
ความเข้มที่ 60 เปอร์เซ็นต์เท่านั้น
23. การติดตั้งเครื่องปรับอากาศจะต้องได้รับความยินยอมจากฝ่ายบริหารอาคารก่อนและใน
กรณีใดใดก็ตามต้องไม่วางตำแหน่งเครื่องคอนเดนเซอร์ในส่วนบนอยู่เหนือระดับราว
ระเบียงหรือให้ปล่องอากาศควมแน่นไหลเข้าไปในสถานที่ตั้งใดใดนอกเหนือไปจากช่อง
ระบายน้ำบนระเบียงที่จัดให้
24. ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเครื่องป้องกันหน้าต่างร่มเงาภายนอกหรือผ้าใบกันแดดหรือ
การติดตั้งในใดที่ยื่นออกมานอกกำแพงหรือยื่นออกนอกแนวระเบียงอาคารหรือใน
ลักษณะที่สูงกว่าเหนือเกินกว่าขอบระเบียง
25. ห้ามแก้ไขดัดแปลงประตูห้องชุดยกเว้นการติดตั้งล็อกประตูเพิ่ม
26. ห้ามเทสิ่งของต่างๆเทน้ำหรือขยะออกนอกกระเบื้องหรือหน้าต่างของท่าน
27. ห้ามรดน้ำต้นไม้ให้ไหลลงมายังพื้นด้านล่างหรือพื้นที่ส่วนกลางอันจะก่อให้เกิดความ
สกปรกและเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้
28. ห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งออกทางระเบียงห้องชุด
29. ห้ามแขวนเสื้อผ้าหรือสิ่งอื่นใดภายนอกห้องชุดโดยเฉพาะที่ระเบียงซึ่งสามารถมองเห็น
จากภายนอกอาคาร

30. ห้ามวางสิ่งของบนระเบียงซึ่งอาจจะตกลงมายังด้านล่างอันจะก่อให้เกิดอันตรายหรือเสียหายแก่ผู้อื่นหรือทรัพย์สินส่วนกลางได้รวมถึงการปลูกต้นไม้ใหญ่ซึ่งมีความสูงเกินกว่าระเบียง
31. ห้ามประกอบอาหารบริเวณระเบียงของห้องชุด
32. ห้ามประกอบอาหารที่มีกลิ่นแรงซึ่งเป็นการรบกวนเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยรายอื่นๆ ในอาคารชุด
33. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องรับผิดชอบต่อการซ่อมแซมภายในห้องชุดของตนเองและควรรักษาให้อยู่ในสภาพการดูแลรักษาอย่างดีและสะอาดตลอดเวลา
34. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยควรใช้ โถชักโครกที่ระบายน้ำและห้องสุขาทุกห้องตามวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมและสมควรไม่ควรทิ้งเศษขยะน้ำปุนน้ำที่เป็นตะกอนจับแข็งเศษดินทรายลงในนั้นหากมีการอุดตันหรือการรั่วไหลหรือความเสียหายใดใดที่เกิดจากการใช้ผิดวิธีค่าใช้จ่ายจากการซ่อมจะเรียกเก็บจากบุคคลที่ต้องรับผิดชอบหรือเจ้าของร่วม ทั้งนี้รวมถึงบริเวณอื่นๆ เช่นอ่างล้างจาน รางระเบียงด้านนอก เป็นต้น
35. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยควรจัดการคุ้มครองจากการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย มีการโจรกรรมลักทรัพย์ และความเสียหายจากเหตุอื่นใดที่มีต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล เฟอร์นิเจอร์ เครื่องประดับตกแต่งภายในห้องชุด ยานพาหนะ และทรัพย์สินส่วนบุคคลอื่นๆ นอกจากนั้นเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องจัดการคุ้มครองจากการประกันภัยความเสี่ยงต่างๆ ของตนเองลูกจ้างในครอบครัวและบุคคลที่สามตามความเหมาะสม
36. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของระบบต่างๆ เช่นระบบประปา ระบบไฟฟ้า รวมถึงการปิดล็อกประตู หน้าต่าง ก่อนออกจากห้องชุดให้เรียบร้อยทุกครั้ง
37. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกเวลาทำงานปกติเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถแจ้งพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ประจำของอาคารเพื่อประสานงานไปยังฝ่ายบริหารอาคารผู้รับผิดชอบดูแลต่อไป
38. เจ้าของร่วมทุกท่านต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารทราบชื่อของบุคคลที่เป็นผู้พักอาศัยตามปกติในห้องชุด โดยกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียนผู้อยู่อาศัย เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการครอบครอง การเช่า (สัญญาเช่าต้องมีระยะไม่น้อยกว่า 3 เดือนเท่านั้น) หรือกรรมสิทธิ์เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารได้ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
39. เจ้าของร่วมต้องให้รายละเอียดเป็นหนังสือแก่ผู้จัดการอันเกี่ยวกับการฝากขายการให้เช่า การให้เช่าช่วงการโอนหรือการจำหน่ายโดยประการอื่นใดซึ่งทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือสิทธิในการครอบครองห้องชุดนั้นๆ หรือสิทธิในการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนและเกี่ยวกับบุคคลผู้โอนห้องชุดดังกล่าวไว้ก่อนที่จะมีการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดดังกล่าวต่อไป
40. เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปา

โทรศัพท์ เป็นต้น บริการทรัพย์สินส่วนกลาง และมีอำนาจลิดเงินค่าประกันหรือเรียกเก็บค่าความเสียหายหรือละเมิดนี้ให้ดำเนินการหรือสั่งการให้หรือถอนส่วนใดใดรวมทั้งสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิมโดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนดที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับให้ดำเนินการหรือแก้ไขดำเนินการให้ถูกต้องรวมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

41. นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้วเจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุดหรือคณะกรรมการหรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

ระเบียบการเข้าพักอาศัยและค่าปรับ

1. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมทุกท่านเจ้าของห้องชุดที่ให้ผู้อื่นเข้าพักอาศัยหรือเช่าห้องชุดต้องให้ข้อมูลการพักอาศัยหรือการเช่าห้องชุดกับนิติบุคคลทุกห้อง
2. เจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้ผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าทราบระเบียบพักอาศัยของอาคารชุด
3. เจ้าของห้องชุดต้องให้ผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าลงทะเบียนพักอาศัยกับนิติบุคคลอาคารชุดในวันและเวลาทำการของสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดก่อนผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าเข้าพักอาศัยทุกครั้งโดยมีเอกสารประกอบดังนี้
 - 3.1 เอกสารลงทะเบียนผู้พักอาศัย
 - 3.2 สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของห้องชุด
 - 3.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตของผู้เช่า
 - 3.4 สำเนาสัญญาเช่า

*** กรณีผู้เช่าไม่ลงทะเบียนพักอาศัยที่นิติบุคคลอาคารชุดก่อนเข้าพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับ 500 บาทต่อวัน***

4. เพื่อความปลอดภัยและเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายแห่งราชอาณาจักรไทยตามพระราชบัญญัติโรงแรมปีพุทธศักราช 2547 ซึ่งห้ามการปล่อยเช่าห้องเช่ารายวันสำหรับสถานที่พักที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในทางธุรกิจเพื่อให้บริการที่พักชั่วคราวสำหรับคนเดินทางหรือบุคคลอื่นใดโดยมีค่าตอบแทนเจ้าของห้องชุดต้องให้ผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าซึ่งผู้เช่าจะต้องเป็นผู้เช่าราย 3 เดือนขึ้นไปเท่านั้น และเนื่องจากมีบุคคลภายนอกมีการเข้าพักอาศัยภายในอาคารชุดเป็นจำนวนมากดังนั้นสำหรับบุคคลภายนอกที่เข้ามาพักอาศัยภายในอาคารชุดต้องมาลงทะเบียนการพักอาศัยกับนิติบุคคลอาคารชุดในวันเวลาทำการของสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดก่อนเข้าพักอาศัยทุกครั้งโดยมีเอกสารประกอบดังนี้

4.1 กรณีเป็นผู้เช่า

- 4.1.1 เอกสารลงทะเบียนผู้พักอาศัย
- 4.1.2 สำเนาสัญญาเช่า
- 4.1.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตของผู้เช่า
- 4.1.4 เอกสารรับทราบระเบียบการพักอาศัย
- 4.2 กรณีเป็นแขกหรือญาติหรือเพื่อนเจ้าของห้องชุด
 - 4.2.1 เอกสารลงทะเบียนผู้พักอาศัย
 - 4.2.2 เอกสารยืนยันรับรองการพักอาศัยจากเจ้าของห้องชุด
 - 4.2.3 สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาพาสปอร์ตของผู้พักอาศัยและเจ้าของห้องชุด

ทั้ง 2 กรณี นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการยืนยันการเข้าพักอาศัยกับทางเจ้าของห้องชุดทุกครั้ง กรณีจำเป็นต้องลงทะเบียนการพักอาศัยหลังจากการต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดก่อนทุกครั้ง ก่อนเวลา 17.00 น.

- 5. กรณีผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าไม่ลงทะเบียนการพักอาศัยที่นิติบุคคลทั้งคันชุดก่อนเข้าพักอาศัยนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับ 500 บาทต่อวัน
- 6. กรณีเอกสารตามรายการข้างต้นไม่ครบถ้วนนิติบุคคลอาคารชุดขอ สงวนสิทธิ์ในการอนุญาตให้บริการพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด
- 7. กรณีตรวจสอบพบว่าเป็นการ ปลอมห้องชุดให้เข้าเป็นรายวันนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการดังต่อไปนี้

7.1 นิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการยกเลิกการใช้งานบัตรผ่านเข้าออกพื้นที่ ส่วนกลางของชนดังกล่าวและระงับการจำหน่ายน้ำให้กับห้องชุดพร้อมทั้งทำการปรับเงิน 20,000 บาทต่อครั้ง

7.2 ดำเนินการแจ้งความเพื่อดำเนินคดีกับเจ้าของห้องชุดที่กระทำความผิด จนถึงที่สุด

- 8. กรณีผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบพักอาศัยของ อาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดจาก ดำเนินการตามระเบียบพักอาศัยกับผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าหรือเจ้าของห้องชุดดังนี้

8.1 การวางรองเท้าหรือสิ่งของในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง	2,000 บาท / ครั้ง
8.2 ไม่นำรถเข็นลงมาคืนที่เก็บรถเข็น	2,000 บาท / ครั้ง
8.3 ไม่ลงทะเบียนการพักอาศัย	2,000 บาท / ครั้ง
8.4 การทิ้งขยะในพื้นที่ส่วนกลางไม่ทิ้งลงถังขยะ	2,000 บาท / ครั้ง
8.5 การก่อความเดือดร้อนรำคาญให้กับพักอาศัยท่านอื่น	2,000 บาท / ครั้ง
8.6 การผิดระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกาย	2,000 บาท / ครั้ง
8.7 การผิดระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ	2,000 บาท / ครั้ง
8.8 การผิดระเบียบการใช้พื้นที่จอดรถ	2,000 บาท / ครั้ง
8.9 การผิดระเบียบการพักอาศัยและการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคล	2,000 บาท / ครั้ง
8.10 การผิดระเบียบการพักอาศัยและการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง	2,000 บาท / ครั้ง
8.11 การผิดระเบียบการใช้ลิฟต์และลิบบบี้ของอาคาร	2,000 บาท / ครั้ง

8.12 การผิดระเบียบการย้ายเข้าออก	2,000 บาท / ครั้ง
8.13 การผิดระเบียบในคู่มือพักอาศัยอื่นๆ	2,000 บาท / ครั้ง
8.14 การผิดระเบียบการใช้ประโยชน์ของห้องชุดที่มีไว้เพื่ออยู่อาศัยเท่านั้น	2,000 บาท / ครั้ง
8.15 การสุมบุหรี่ยุ่พื้นที่ส่วนกลาง หรือบริเวณระเบียงห้องชุด สร้างความรำคาญให้กับผู้พักอาศัยท่านอื่น	8,000 บาท / ครั้ง
8.16 การผิดระเบียบปล่อยเช่าห้องชุดรายวัน และดำเนินคดี	20,000 บาท / ครั้ง
8.17 การค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 60 วัน	800 บาท / ครั้ง
8.18 การทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางเกิดความเสียหาย ตามความจริง	ขั้นต่ำ 8,000 บาท/ครั้ง

* ข้อ 8.1-8.2 กรณีห้องชุดเดิมทำความผิดระเบียบครั้งที่ 2 ปรับ 1,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 1,500 บาท ครั้งที่ 4 ปรับ 2,000 บาท และครั้งที่ 5 เป็นต้นไปปรับ 2,500 บาท

* ข้อ 8.3 กรณีห้องชุดเดิมทำความผิดระเบียบครั้งที่ 2 ปรับ 1,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 2,000 บาท ครั้งที่ 4 ปรับ 4,000 บาท และครั้งที่ 5 เป็นต้นไปปรับ 8,000 บาท

* ข้อ 8.4-8.14 กรณีห้องชุดเดิมทำความผิดระเบียบครั้งที่ 2 ปรับ 1,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 2,000 บาท ครั้งที่ 4 ปรับ 4,000 บาท และครั้งที่ 5 เป็นต้นไปปรับ 8,000 บาท

* ข้อ 8.15 กรณีห้องชุดเดิมทำความผิดระเบียบครั้งที่ 2 ปรับ 4,000 บาท, ครั้งที่ 3 ปรับ 8,000 บาท และครั้งที่ 4 เป็นต้นไปปรับ 10,000 บาท

9. กรณีมีการปรับตามระเบียบข้างต้นฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบแจ้งค่าใช้จ่ายกับห้องชุดนั้น
10. กรณีผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าเพิกเฉยไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้ผู้พักอาศัยหรือผู้เช่านั้นใช้บริการสันตนาการต่างๆ เช่น สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย เป็นต้น รวมทั้งงดการจำหน่ายน้ำประปาและหากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะระงับการให้บริการส่วนกลางเช่น สิทธิการใช้ลานจอดรถ เป็นต้น จนกว่าจะมีการชำระค่าใช้จ่ายและเจ้าของห้องชุดจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อการกระทำผิดของผู้พักอาศัยหรือผู้เช่าโดยไม่มีข้อยกเว้นใดใด
11. หากเจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่ระเบียบปรับไว้ภายในเจ็ดวันนับจากวันที่ระบุในใบแจ้งค่าใช้จ่ายนิติบุคคลอาคารชุดจะไม่อนุญาตให้ห้องชุดนั้นใช้บริการห้องสันตนาการต่างๆ เช่นสิทธิการใช้ลานจอดรถ เป็นต้นจนกว่าจะมีการชำระค่าใช้จ่าย
12. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมทุกท่านนิติบุคคลอาคารชุดจะให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่บ้านเมืองหรือเจ้าพนักงานตำรวจในการให้ข้อมูลของห้องเช่าเมื่อมีการร้องขอทุกกรณี
13. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องใช้ห้องชุดตามระเบียบการพักอาศัยและข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด วันไหนไฟฟ้ กำหนดเท่านั้นหากเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยท่านใดไม่ปฏิบัติตาม ฝ่ายบริหารอาคารอาจจะระงับการให้เข้าใช้พื้นที่ส่วนกลางระงับการ

ให้บริการสาธารณูปโภค ที่จอดรถ หรืออาจเรียกเก็บค่าปรับสูงสุดไม่เกิน 10,000 บาท ขึ้นอยู่กับผู้จัดการ มติคณะกรรมการหรือมติจากที่ประชุมใหญ่

14. อนุญาตให้ท่าน ชมคิบเคี้ยว Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง เฉพาะจุดที่ทางนิติบุคคลฯ จัดสรรให้เท่านั้น อาทิ เช่น

14.1 ลานบาร์บิวดิว ชั้น 1 หลังอาคารบี

14.2 ห้องประชุมธุรกิจ (Business Lounge) ชั้น 8

14.3 บริเวณ Private Mezzanine Lounge ชั้นลอย ชั้น 8

14.4 ห้องประชุมส่วนตัว ชั้นดาดฟ้า (Private Sky Meeting room)ชั้น 61

14.5 ห้องรับรอง (Private Sky Lounge) ชั้น 61

14.6 พื้นบริเวณห้องสกายบาร์ (Sky Bar)

เป็นต้น ฝ่าฝืนปรับตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง

15. อัตราค่าธรรมเนียมการเข้าพื้นที่เพื่อจัดงานสรรค์ ดังนี้

15.1 Pool Lounge 8th Floor (ไม่เกิน 5 ชม./ครั้ง)

- ค่าเช่าพื้นที่ 300 บาท/ชั่วโมง
- ค่ามัดจำความเสียหาย 10,000 บาท
- ค่าทำความสะอาด 500 บาท / Cleaning fee of 500 baht

15.2 Sky Residential Lounge 61st Floor Rental Rate (ไม่เกิน 5 ชม./ครั้ง)

- ค่าเช่าพื้นที่ 1,000 บาท/ชั่วโมง
- ค่ามัดจำความเสียหาย 30,000 บาท
- ค่าทำความสะอาด 1,000 บาท

กฎระเบียบในการเข้าพื้นที่ส่วนกลาง

1. ผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางต้องเป็นเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัว เท่านั้น
2. แขกหรือผู้เข้าร่วมจะต้องไม่เกิน 30 คน
3. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
4. ผู้เข้าร่วมทุกคนต้องมาลงทะเบียนที่ล็อบบี้ก่อนเข้าใช้บริการทุกครั้ง
5. ทางนิติบุคคลฯ ไม่มีบริการรับ-ส่งผู้เข้าร่วมงานขึ้นไปพื้นที่ส่วนกลาง โดยผู้เข้าใช้บริการพื้นที่ส่วนกลางต้องเป็นผู้รับ-ส่งด้วยตนเอง
6. ห้ามเจ้าของร่วมหรือ ผู้ใช้ประโยชน์ประกอบอาหารในพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงห้ามใช้เตาถ่าน, แก๊สเชื้อเพลิง หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าในการประกอบอาหารเด็ดขาด
7. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
8. ห้ามผู้มาติดต่อหรือแขกที่มาร่วมงาน จอดรถภายในอาคารลานจอด โดยผู้มาติดต่อหรือแขกที่มาร่วมงาน ต้องจอดรถยนต์/จักรยานยนต์บริเวณที่จอดรถผู้มาติดต่อ (Visitor) รอบนอกอาคาร หรือ บริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดเท่านั้น

9. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในอาคาร/ห้องโดยเด็ดขาด
10. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
11. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการ
13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบการใช้ห้อง โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

การใช้พื้นที่ส่วนกลาง

เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องมีความเกรงใจต่อเพื่อนบ้านโดยทั่วไปไม่ควรกระทำการใดใดที่มีแนวโน้มจะก่อให้เกิดความเสียหาย ที่เป็นการรบกวน ทำให้เกิดความรำคาญหรืออื่นๆที่ก้าวก่ายต่อสิทธิความสงบหรือความสะดวกของผู้อยู่อาศัยนั้นๆ

1. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องไม่วางทรัพย์สินส่วนบุคคลหรือสิ่งของส่วนบุคคลรวมทั้งรองเท้าไว้ในบริเวณโถงทางเดินของพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุด
2. เพื่อความปลอดภัยไม่ควรวางทรัพย์สินส่วนบุคคล โดยไม่ดูแลในบริเวณที่จอดรถหรือภายในพื้นที่ส่วนกลางเช่น รถเข็นเด็ก จักรยาน ของเล่นต่างๆ อุปกรณ์ล้างรถ เป็นต้น ควรเก็บทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบริเวณห้องชุดของท่านเท่านั้น
3. ฝ่ายบริหารอาคารมีสิทธิย้ายวัสดุใดใดที่ผิดระเบียบข้อบังคับหรือสิ่งกีดขวางใดใดออกไปโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าและไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการเคลื่อนย้าย
4. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องไม่อนุญาตให้คนภายในที่พักอาศัยอยู่ เดินเตร็ดเตร่ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางซึ่งจะเป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดความรำคาญต่อผู้รอบครองคนอื่นๆ
5. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยต้องไม่สร้างความเสียหายต่อบริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรืออุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่างๆ
6. ไม่อนุญาตให้นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดมารับประทานในลิบบี้ ภายในลิบบีลิฟท์ และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ เช่นบริเวณสระว่ายน้ำ ห้องสันทนาการเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารแล้วเท่านั้น
7. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่บริเวณพื้นที่ส่วนกลางหรือในลิบบี้ ภายในลิฟท์ ลิบบีลิฟท์ พื้นที่จอดรถหรือสำนักงานฝ่ายบริหารอาคาร หากแต่สูบบุหรี่ในพื้นที่ที่ฝ่ายบริหารอาคารจะเอาไว้นั้น
8. ไม่อนุญาตให้เล่นกันในลิบบี้ ภายในลิฟท์ บันได ลิบบีลิฟท์ และทางทางเดินในอาคาร รวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ตหรือสเก็ตบอร์ดในพื้นที่ส่วนกลาง หากเกิดความเสียหาย

หรือเปลละเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งใดใดเจ้าของร่วมหรือผู้ปกครองนั้นนั้นจะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

9. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยไม่สามารถสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารคนใดก็ตามออกไปนอกอาคารเพื่อปฏิบัติงานหรือจุดประสงค์ส่วนตัวของตนเองหรือออกนอกอาคารโดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่จะทำให้ประสิทธิภาพในการดำเนินงานโดยรวมของอาคารชุดเพิ่มมากขึ้น
10. คำร้องเรียนหรือคำแนะนำในเรื่องใดใดที่เกี่ยวข้องกับอาคารและการทำงานของฝ่ายบริหารอาคารเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยสามารถสอบถามจากฝ่ายบริหารอาคารโดยการแจ้งเป็นรายลักษณะอักษรในเวลาทำการ
11. เพื่อความเป็นระเบียบและการดูแลรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย นิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดให้ผู้ที่ผ่านมาเข้า-ออกพื้นที่ส่วนกลางต่างๆ โดยขอจำกัดสิทธิการใช้งานบริเวณพื้นที่ส่วนกลางต่างๆดังนี้
 - 11.1 สำหรับ 1 ห้องนอน เข้า-ออกพื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 5 คนต่อห้อง
 - 11.2 สำหรับ 2 ห้องนอน เข้า-ออกพื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 6 คนต่อห้อง
12. ทั้งนี้ระเบียบนี้อาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมโดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการและจะแจ้งให้ท่านทราบโดยการปิดประกาศต่อไป

ข้อกำหนดการชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง

ค่าใช้จ่ายส่วนกลางเป็นเงินที่พระราชบัญญัติอาคารชุดกำหนดให้เจ้าของร่วมทุกท่านต้องชำระเพื่อนำไปใช้จ่ายในการบริหารพื้นที่ส่วนกลางเช่น ลิฟท์ บัลลังก์ จอดรถ สระว่ายน้ำ ห้องออกกำลังกาย การดูแลสวน การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและ ค่าสาธารณูปโภคส่วนกลาง เป็นต้น

เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางนี้ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม 9 ได้กำหนดให้ห้องชุดเลขที่ 199/1, 199/2, 199/3, 199/4, 199/5, 199/6, 199/7, 199/8, 199/9, 199/10, 199/11, 199/12, 199/13, 199/14, 199/15, 199/16, 199/17, 199/18, 199/19, 199/20, 199/21, 199/22, 199/23, 199/24, 199/25, 199/26, 199/27, 199/28 และ 195, 195/1 ถึง 195/11 และ 197 เป็นห้องชุดเพื่อการพาณิชย์จะต้องชำระค่าส่วนกลางอัตราเดือนละ 50 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร

สำหรับห้องชุดเลขที่ 199/29 ถึง 199/1939 และ 197, 197/1, 197/2 ซึ่งเป็นห้องชุดสำหรับพักอาศัยจะต้องชำระในอัตรา 50 บาทต่อเดือนต่อตารางเมตร (พื้นที่ห้องชุดรวมระเบียง)

โดยให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางโดยปีแรกให้ชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน) มีกำหนดชำระทั้งหมดในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด(ครั้งแรก) จากเจ้าของโครงการ สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวโดยชำระล่วงหน้า 1 ปี (12 เดือน)

2. การเรียกเก็บเงินเพิ่ม

ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดภายในเวลาที่กำหนดต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น ทั้งนี้ ตามที่กำหนดในข้อบังคับ เจ้าของร่วม ที่ค้างชำระเงิน ตามมาตรา 18 ตามพระราชบัญญัติอาคารชุดตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปีและถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับรวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่ เงินเพิ่มดังกล่าวให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆตามที่ข้อบังคับกำหนดเจ้าของร่วมทุกห้องจะต้องร่วมกันจ่ายโดยแบ่งตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของแต่ละห้องเป็นครั้งคราว

อ. หนึ่งในผู้ประสงค์จะโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้กับบุคคลอื่น ถ้าห้องชุดนั้นยังค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลางเจ้าหน้าที่พนักงานที่ดินจะไม่รับจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมให้ต่อไป

3. ค่าสาธารณูปโภค

3.1 ค่าน้ำประปา

- นิติบุคคลอาคารชุดวันไนน์ไฟว์ จะเรียกเก็บค่าน้ำประปาจากเจ้าของร่วมทุกห้องแบบราย 3 เดือนโดยจัดบันทึกมิเตอร์น้ำประปาทุกวันที่ 25 ของรอบ
- ใบแจ้งหนี้ลงวันที่สิ้นเดือนของรอบบิณนั้นฝ่ายบริหารอาคารจะจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้ท่านเจ้าของร่วมวันที่ 1 และกำหนดการชำระเงินภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- การเริ่มต้นเลขมิเตอร์น้ำประปานับตั้งแต่วันที่ได้รับมอบห้องชุด อัตราค่าน้ำประปาถูกบาศก์เมตรละ 20 บาท (การเปลี่ยนแปลงอัตราค่าน้ำประปาให้เป็นไปตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดกำหนด)
- กำหนดการชำระน้ำประปา ภายใน 15 วันนับจากวันออกใบแจ้งหนี้กรณีค้างชำระค่าน้ำประปา 60 วันจากวันที่ครบกำหนดชำระฝ่ายบริหารอาคารจะดำเนินการระงับบริการน้ำประปาและมีค่าปรับในการเปิดมิเตอร์น้ำ 500 บาทต่อครั้ง
- ค่าบำรุงรักษามิเตอร์น้ำประปาอัตรา 50 บาทต่อเดือนต่อห้องเรียกเก็บพร้อมใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปาแต่ละรอบบิล

3.2 ค่าไฟฟ้า

- การไฟฟ้านครหลวงเป็นผู้เรียกเก็บค่าไฟฟ้าจากเจ้าของร่วมทุกห้องแบบรายเดือน เจ้าหน้าที่การไฟฟ้าเป็นผู้จัดบันทึกมิเตอร์ไฟฟ้าและกำหนดการชำระเงินตามที่ระบุในใบแจ้งหนี้ของการไฟฟ้า กรณีไม่ชำระตามที่กำหนด การไฟฟ้าจะส่งหนังสือเตือนตัดไฟและคำสั่งปลดสายไฟฟ้าตามลำดับ

- การไฟฟ้ามีบริการเพิ่มเติมเพื่อนำส่งใบแจ้งหนี้ผ่านอีเมล เพื่อไม่ให้พลาดข้อมูลข่าวสาร โปรดศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมที่ <https://eservice.mea.or.th/meaeservice>
- การเริ่มต้นเลขมิเตอร์ไฟฟ้านับตั้งแต่วันที่รับมอบห้องชุด
- อัตราไฟฟ้าตามการไฟฟ้านครหลวง
- ช่องทางการชำระค่าไฟฟ้าได้แก่
 - ชำระ ที่ทำการ การไฟฟ้านครหลวงวันและเวลาทำการก่อน 15.00 น.
 - ชำระผ่านระบบหักบัญชีเงินฝากธนาคาร หักบันชีบัตรเครดิต
 - การชำระผ่านตู้ ATM ร้านสะดวกซื้อ เช่น 7/11
 - แอปพลิเคชัน MEA ผ่านบัตรเครดิต
 - ชำระผ่านทาง Internet Banking , Mobile Phone

หมายเหตุ ฝ่ายบริหารอาคารงดบริการต่อไฟฟ้าส่วนกลางให้กับห้องชุดที่ถูกยกมิเตอร์ไฟฟ้าจากการไฟฟ้าทุกกรณี

3.3 ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ

เจ้าของร่วมต้องชำระค่าใช้จ่ายโดยตรงกับผู้ให้บริการโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต หรือผู้ให้บริการสัญญาณโทรทัศน์ผ่านสายเคเบิลต่างๆ

4. ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว

ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราวอันได้แก่ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอาคาร อันเกิดจากกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์สินส่วนกลางและกรณีมีเหตุการณ์พิเศษฉุกเฉินหรือจำเป็นรีบด่วน เพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติมค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินส่วนกลางใดใดโดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดโดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการหรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นข่าวคราวไป

5. การชำระค่าใช้จ่าย

ฝ่ายบริหารอาคารไม่รับชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เช่น ค่าน้ำประปา ค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง ค่าค้ำประกันตกแต่ง ค่าบริการตกแต่งห้องชุด เป็นต้นเป็นเงินสดทุกกรณี

กรณีเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยชำระเช็ค-คอมสั่งจ่ายในนามนิติบุคคลอาคารชุดวันไหนไฟว์ อโศก - พระราม 9 โดยลงวันที่ไม่เกินกำหนดการชำระที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด โดยฝ่ายบริหารอาคารจะออกไปรับเช็ค ทั้งนี้หลังจากขึ้นเช็คเรียบร้อยแล้ว

ฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จรับเงินต้นฉบับให้แก่ท่านโดยให้เขามารับในสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดหรือจัดส่งให้ตามที่อยู่ที่ท่านสะดวกต่อไป

กรณีโอนเงินชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องนำส่งสำเนาใบนำฝากพร้อมระบุห้องชุดของท่านมายังฝ่ายบริหารอาคารเพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน หากท่านไม่สามารถนำส่งหลักฐานในการชำระเงินทางฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ในการออกใบเสร็จรับเงินจนกว่าท่านจะสามารถนำหลักฐานดังกล่าวมาอ้างอิงได้

ฝ่ายบริหารอาคารไม่มีนโยบายการจัดเก็บค่าใช้จ่ายภายนอกสถานที่ตั้งนั้น เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยโปรดชำระค่าใช้จ่ายที่ฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

การชำระค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่ชำระแก่นิติบุคคลอาคารชุดเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารทุกท่านได้รับฝากชำระเงินเพื่อดำเนินการแทนให้กับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยโดยเด็ดขาดเช่น การชำระค่าไฟการ ชำระค่าโทรศัพท์หรือการชำระค่าบริการอินเทอร์เน็ต ทั้งนี้ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดใดทั้งสิ้น

การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและคงไว้ซึ่งความสวยงามของอาคารชุดและยังเป็นประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกัน ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดอาจจัดเก็บขยะประจำชั้นทุกวัน วันละ 1 ครั้งและไคร่ขอความร่วมมือจากเจ้าของร่วมทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดโดยปฏิบัติดังนี้

1. ไม่ปัดกวาดเศษผงหรือขยะจากห้องชุดของท่านออกมาในบริเวณโถงทางเดินหน้าห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง
2. ไม่นำขยะหรือเศษสิ่งของเหลือใช้วางไว้นอกห้องชุด
3. ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งของต่างๆลงในท่อน้ำทิ้งเพราะจะทำให้เกิดการอุดตันและเกิดความเสียหายต่อท่านและส่วนรวมได้
4. ก้นบุหรี่ยี่ห้อวัสดุที่ยังติดสายอยู่ให้ทำการดับให้เรียบร้อยและทิ้งลงในถังสำหรับทิ้งก้นบุหรี่เท่านั้นห้ามทิ้งลงในถังขยะ
5. การทิ้งเศษอาหารหรือเศษขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุลงในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบร้อยนำไปทิ้งในสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้ ณ ห้องพักขยะแต่ละชั้น
6. เมื่อนำขยะหรือเศษสิ่งของไปทิ้งกรุณามัดปากถุงให้เรียบร้อยก่อนนำทิ้งในภาชนะที่จะเอาไปโบสถ์ปิดประตูห้องพักขยะให้เรียบร้อยทุกครั้งหลังจากการใช้งาน
7. ขอความร่วมมือในการคัดแยกขยะเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร
8. ในกรณีที่ผู้รับเหมาเข้าตกแต่งห้องชุดห้ามล้างหรือทิ้งเศษวัสดุก่อสร้างเช่น ปูน ปูนขาว สิริโคน หรือวัสดุอื่นใดลงในท่อน้ำทิ้ง เพราะอาจจะทำให้ท่อน้ำอุดตันและเกิดความเสียหายต่อส่วนรวม หากฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบพบว่าเป็นการกระทำของห้องชุดใด ห้องชุดดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายนั้นนั่นเองทั้งสิ้น

9. ค่าปรับสำหรับระเบียบการรักษาความสะอาดและทิ้งขยะบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง สงวนสิทธิ์
ปรับครั้งละไม่เกิน 2,000 บาทต่อครั้ง กรณีตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าว

การใช้ลิฟต์โดยสารและโถงลิบบี

เพื่อให้การใช้ลิฟต์ของอาคารเป็นไปอย่างถูกวิธี และก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน คงไว้ซึ่ง
ทรัพย์สินของอาคารที่มีมูลค่าสูง ฝ่ายบริหารอาคาร จึงใคร่ขอความกรุณาปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

1. ลิฟต์ของอาคารเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
2. ลิฟต์ของอาคารมีขนาดดังนี้

2.1 ลิฟต์โดยสาร

ประตูลิฟต์ กว้าง 0.9 x สูง 2.09 เมตร

ตัวลิฟต์ กว้าง 1.46 x ลึก 1.52 x สูง 2.36 เมตร

ลิฟต์รับน้ำหนักได้ไม่เกิน 1,050 กิโลกรัม

2.2 ลิฟต์ดับเพลิง / ลิฟต์เซอร์วิส

ประตูลิฟต์ กว้าง 1.1 x สูง 2.1 เมตร

ตัวลิฟต์ กว้าง 1.75 x ลึก 1.35 x สูง 2.55 เมตร

ลิฟต์รับน้ำหนักได้ไม่เกิน 1,350 กิโลกรัม 3. ห้ามกระทำการใด ๆ เพื่อการขัดขวางไม่ให้ลิฟต์
ทำงานตามปกติ หากท่านมีความประสงค์ที่จะต้องเปิดประตูลิฟต์นานกว่าปกติ กรุณาแจ้งให้ฝ่ายบริหาร
อาคารเป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น หากเกิดความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการกระทำดังกล่าว ผู้ใช้ลิฟต์ต้อง
รับผิดชอบ ในความเสียหายที่เกิดขึ้น

4. กรณีมีความประสงค์ที่จะใช้ลิฟต์สำหรับขนของ ขอให้ท่านกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟต์ที่
ฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าทุกครั้ง

5. หากวัสดุอุปกรณ์ที่ท่านต้องการขนย้ายมีขนาดใหญ่เกินกว่าขนาดของลิฟต์ ท่านต้องตัดทอน
ลงให้มีขนาดพอเหมาะ ที่สามารถจะดำเนินการขนย้ายได้ หากไม่สามารถตัดทอนได้ ต้องขนย้ายทาง
บันไดหนีไฟของอาคารชุด และควรระมัดระวังในการขนย้าย ซึ่งอาจจะทำให้เกิด ความเสียหายให้กับผนัง
หลอดไฟแสงสว่างหรือทรัพย์สินส่วนกลางต่าง ๆ ได้ หากเกิดความเสียหาย ท่านต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหาย
ที่เกิดขึ้นจริง

6. กรุณาอย่าขีดเขียน นำรูปภาพโฆษณาต่าง ๆ หรือสิ่งพิมพ์ใด ๆ มาติดภายในห้องโดยสาร
ลิฟต์ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หากฝ่ายบริหารอาคารตรวจพบจะดำเนินการเรียกเก็บค่าเสียหาย
ที่เกิดขึ้นจริง

7. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องโดยสารลิฟต์

8. กรุณาอย่าให้เด็ก อายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ลิฟต์โดยลำพัง

9. ไม่ใช้ลิฟต์ขณะตัวเปียกจากการเล่นสรว่ายน้ำทุกกรณี

ข้อควรปฏิบัติในการใช้โถงลิบบี้ มีดังนี้

1. ไม่อนุญาตให้คนขับรถ คนรับใช้ คนงาน นั่งรอบบริเวณลิบบี้ของอาคาร
2. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร อาหารแห้ง ผลไม้ ที่มีกลิ่นแรง เข้ามาในบริเวณลิบบี้ หรือลิฟต์ หากมีความจำเป็น จะต้องบรรจุภัณฑ์ให้มิดชิด
3. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ในลิบบี้
4. ไม่อนุญาตให้ใช้ปลั๊กเชื่อมต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า

ระเบียบการขนย้ายเข้า-ออก

ระเบียบในการขนย้ายเข้า-ออก มีดังนี้

1. อนุญาตให้ดำเนินการขนย้ายของในช่วงเวลาระหว่าง 09.00 น. – 18.00 น. ในวันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)
2. กรณีวัสดุอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ให้ใช้วัสดุป้องกันการกระแทก และทำการเก็บเศษวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เรียบร้อยเมื่อเสร็จสิ้นการขนย้าย รวมทั้งควรทำความสะอาดหลังการใช้งาน
3. ไม่อนุญาตให้ทำการลื้อคลิฟต์โดยเด็ดขาด
4. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบต่อความประพฤติของพนักงานที่ทำการขนย้าย โดยไม่ก่อให้เกิดความรำคาญ หรือรบกวน ผู้อื่นในอาคารชุด
5. พนักงานที่ทำการขนย้ายจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
6. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และบุคคลที่สามที่เกิดขึ้นขณะทำการขนย้าย
7. ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ทำการขนย้ายสูบบุหรี่ หรือรับประทานอาหารและเครื่องดื่ม ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด
8. ฝ่ายบริหารอาคารจะเป็นผู้ประสานงานในการขนย้ายสิ่งของตลอดจนให้คำแนะนำกับท่าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับอาคารชุดหรือลิฟต์ที่ใช้ของ
9. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิในการนำสิ่งของออกนอกอาคาร ในกรณีที่ไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของสิ่งของนั้น ๆ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย

คีย์การ์ดและบัตรจอดรถ

เพื่อความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย โปรดเก็บรักษาคีย์การ์ดและบัตรจอดรถของท่านไว้ในที่ๆ ปลอดภัย

รูปแบบบัตรเข้า-ออกอาคาร



รูปแบบบัตรจอดรถตามสิทธิ์และอู่ชีพาส



สำหรับ Shop 1-28 (เชิงพาณิชย์) ตามสิทธิ์

สำหรับเจ้าของร่วมตามสิทธิ์

ประเภทห้องชุด	คีย์การ์ด เข้า-ออก อาคาร	สิทธิ์การซื้อคีย์การ์ด เข้า-ออก อาคารเพิ่ม	สิทธิ์การจอดรถ
Studio	2 ใบ	2 ใบ	1 คัน
1 ห้องนอน	2 ใบ	2 ใบ	1 คัน
2 ห้องนอน	3 ใบ	3 ใบ	2 คัน
3 ห้องนอน	4 ใบ	4 ใบ	3 คัน
Penthouse	5 ใบ	5 ใบ	4 คัน

Shop 1-28 (ยกเว้น Shop 12)	3 ใบ	3 ใบ	2 คัน
Shop 12	6 ใบ	6 ใบ	4 คัน

กรณีที่ไม่มีผู้พักอาศัยในห้องชุดเนื่องจากเจ้าของร่วมเดินทางไปทำธุรกิจต่างจังหวัดหรือต่างประเทศ ฝ่ายบริหารอาคารใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการแจ้งชื่อบุคคลที่ท่านมอบหมายให้เก็บรักษาคีย์การ์ดและกุญแจห้องชุด ตลอดจนชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของบุคคลที่สามารถดำเนินการแทนท่านได้ ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในขณะที่ท่านไม่อยู่ในอาคารชุด
หมายเหตุ กรณีบัตรผ่านเข้าออกอาคารสูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องแสดงเอกสารประกอบการออกบัตรใหม่ดังนี้

1. สำเนาบัตรประชาชน/ สำเนาหนังสือเดินทาง ของเจ้าของร่วม หรือ ของผู้เช่า หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ได้ดำเนินการเอง
2. ค่าใช้จ่ายในการออกบัตรใบใหม่ จำนวน 500 บาท/ชุด
3. ค่าใช้จ่ายในการออกสติ๊กเกอร์ใหม่ จำนวน 300 บาท/ชุด (สำหรับสติ๊กเกอร์รถยนต์)

ระเบียบการฝากคีย์การ์ดมีดังนี้

1. ฝ่ายบริหารอาคารงดรับฝากกุญแจและคีย์การ์ด เพื่อการพาณิชย์ หรือสำหรับห้องชุดปล่อยเช่า ปล่อยขาย ซึ่งท่านเจ้าของร่วมต้องติดต่อตัวแทน เพื่อดำเนินการแทนท่านทุกกรณี
2. ห้ามปล่อยเช่ารายวันเนื่องจากผิดกฎหมาย พรบ. อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 มาตรา 17/1 วรรคสอง กำหนดว่า ห้ามผู้ใดประกอบการค้าในอาคารชุด เว้นแต่เป็นการประกอบการค้าในพื้นที่ของอาคารชุดที่จัดไว้
3. ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้บริการแก่เจ้าของร่วม ฝ่ายบริหารอาคารไม่รับผิดชอบความเสียหาย/สูญหายใดๆ ภายในห้องชุดในทุกกรณี
4. ทั้งนี้หากมีการเรียกเก็บค่าบริการในอนาคตโดยนโยบายและ/หรือมติคณะกรรมการฝ่ายบริหารอาคารจะแจ้งให้ท่านทราบ ล่วงหน้า 30 วัน

การรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายบริหารอาคารตระหนักถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของอาคารชุด จึงได้มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยภายในอาคารชุดฯ ซึ่งได้มีการคัดสรรเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากบริษัทที่มีความชำนาญดูแลด้านความปลอดภัย มาควบคุมความปลอดภัย ในทรัพย์สินตลอดจนตรวจตราความเรียบร้อยภายในอาคารชุดฯ อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ตลอด 24 ชั่วโมง และอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหารอาคาร

ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในระบบรักษาความปลอดภัย ทางอาคารได้มีการติดตั้งระบบการควบคุมประตูเข้า-ออก อัตโนมัติ ซึ่งเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย สามารถดำเนินการควบคุมได้ด้วยตนเอง รวมทั้งมีการติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด

ข้อควรปฏิบัติของผู้มาติดต่อ

เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ฝ่ายบริหารอาคารและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจำเป็นต้องตรวจสอบ ผู้มาติดต่อทุกท่าน จึงขอความกรุณาเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ชี้แจงต่อผู้มาติดต่อให้ทราบถึงกฎระเบียบต่าง ๆ ของอาคารชุดฯ

สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคาร

สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในอาคารชุดจัดไว้สำหรับเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น แยกของเจ้าของร่วม จะใช้บริการก็ต่อเมื่อมาพร้อมกับทางเจ้าของร่วมเท่านั้น ซึ่งการใช้ทรัพย์สินดังกล่าวขอให้ท่านมีความระมัดระวัง และช่วยกันรักษามีให้ทรัพย์สินเกิดความเสียหาย และมีสภาพการใช้งานที่ยืนยาว อนึ่ง หากเจ้าของร่วมมิได้พักอาศัยอยู่ในอาคารชุด ก็สามารถให้สิทธิในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในโครงการได้เช่นกัน

ระเบียบทั่วไปในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด มีดังนี้

1. สิ่งอำนวยความสะดวกภายในอาคารชุด ให้สิทธิในการใช้เฉพาะเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียนกับฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น
2. ผู้มีสิทธิใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
 - 2.1 เจ้าของร่วม
 - 2.2 ผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียน
 - 2.3 แยกของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการร่วมกับเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียนเท่านั้น
 - 2.4 ห้ามพนักงานและลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่ลงทะเบียนใช้บริการ
3. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิในการจำกัดจำนวนของแขกที่ได้รับอนุญาตให้ใช้บริการดังนี้
 - สำหรับ Studio เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 5 คน/ห้อง
 - สำหรับ 1 ห้องนอน เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 5 คน/ห้อง
 - สำหรับ 2 ห้องนอน เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 6 คน/ห้อง
 - สำหรับ 3 ห้องนอน เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 7 คน/ห้อง
 - สำหรับ Penthouse ห้องนอน เข้า-ออก พื้นที่ส่วนกลางได้ไม่เกิน 8 คน/ห้อง
4. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปีจะอนุญาตให้ใช้บริการโดยมีผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
5. พนักงานและลูกจ้างของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีสิทธิใช้บริการ
6. ในกรณีแขกของเจ้าของร่วมมีความประสงค์จะใช้สิ่งอำนวยความสะดวกของอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ทราบถึงกฎระเบียบของอาคารก่อนใช้บริการทุกครั้ง
7. ควรระมัดระวังการใช้เสียงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงการรบกวนบุคคลอื่น ๆ ที่ใช้สิ่งอำนวยความสะดวกข้างเคียง

8. ไม่อนุญาตให้เล่นฟุตบอล โรลเลอร์สเก็ต โรลเลอร์เบลต และสเก็ตบอร์ด ภายในสนามหญ้า ห้างออกกำลังกาย และพื้นที่สาธารณะ
9. ให้ร่วมกันรักษาความสะอาดในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกทั้งก่อน และหลังการใช้บริการ
10. การให้บริการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ จะเปิดบริการทุกวัน ตามเวลาที่กำหนด เว้นแต่ในกรณีการบำรุงรักษาหรือซ่อมบำรุงแซม
11. ฝ่ายบริหารอาคารจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายใด ๆ ของทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ อันเกิดจากการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงกรณีการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต อันเนื่องมาจากใช้สิ่งอำนวยความสะดวกนั้น ๆ
12. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ ในการเปลี่ยน กฎ ระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวก ในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ทราบล่วงหน้า

Lobby

ระเบียบการใช้บริการล็อบบี้มีดังนี้

1. ห้ามวิ่งเล่นหรือหยอกล้อกัน รวมถึงการเล่นโรลเลอร์สเก็ต หรือสเก็ตบอร์ดบริเวณล็อบบี้
2. ห้ามรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม เพื่อป้องกันการเปื้อนต่อทรัพย์สินส่วนกลางภายในล็อบบี้
3. ห้ามนั่งหรือนอนหลับรวมถึงการยกเท้าไว้บนที่นั่งหรือโต๊ะ เพื่อรักษาความสะอาดของทรัพย์สินส่วนกลางและภาพลักษณ์
4. ห้ามวางสัมภาระหรือสิ่งของกีดขวางทางเดินบริเวณล็อบบี้ เลาจน์
5. หากเกิดความเสียหาย หรือเปื้อนต่อสิ่งประดับตกแต่งและทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ เจ้าของร่วมหรือผู้ปกครองนั้น ๆ จะต้องรับผิดชอบตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

Mailroom

นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้มีห้องตู้จดหมายไว้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยบริเวณชั้น 1 โดยท่านจะได้รับกุญแจพร้อมกล่องคู่มือระเบียบผู้พักอาศัยซึ่งท่านสามารถติดต่อบริษัทที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Retail

ภายในพื้นที่อาคารชุดจัดให้มีร้านค้าไว้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ท่านเจ้าของร่วมที่บริเวณชั้น 1 (ห้องชุดเลขที่ 199/1 - 199/28)

Concierge Service Counter

ฝ่ายบริหารอาคารได้จัดเจ้าหน้าที่เพื่อให้บริการข้อมูลแก่ท่านเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ในวันและเวลาทำการโดยฝ่ายบริหารอาคาร ยินดีให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น

1. บริการข้อมูลร้านอาหาร ห้างสรรพสินค้า โรงภาพยนตร์ และโรงพยาบาลบริเวณใกล้เคียง
2. บริการข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว
3. บริการข้อมูลการเดินทาง, โรงแรม, เที่ยวบิน
4. บริการข้อมูลการชำระค่าไฟ, ร้านส่งน้ำดื่ม, ร้านซักรีด
5. บริการข้อมูลทำความสะอาดภายในห้องชุด
6. บริการข้อมูลล้างเครื่องปรับอากาศ
7. บริการข้อมูลภูมิอากาศประจำวัน
8. บริการให้ข้อมูล App สำหรับช่องทางการแจ้งซ่อมบำรุงเบื้องต้นภายในห้องชุด
9. บริการให้ข้อมูล App สำหรับการซ่อมแซมห้องชุดภายในความรับประกันโครงการ

Co-Working Space

ระเบียบการใช้บริการ มีดังนี้

1. เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น.
2. ก่อนใช้บริการ ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคาร
3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
4. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
5. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระงับการใช้บริการของ บุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนกฎระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า
7. อนุญาตให้ท่าน ขนมอบเคี้ยว Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น ฝ่าฝืนปรับตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง

Private Mezzanine Lounge

ระเบียบการใช้บริการมีดังนี้

1. เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ก่อนใช้บริการ ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิในการใช้ห้องประชุมไม่เกิน 2 ชั่วโมง ต่อวัน ต่อห้องชุด และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ไม่รับการจองใช้ห้องประชุมแบบประจำ ทั้งนี้เพื่อมิให้เป็นการละเมิดสิทธิ์ของเจ้าของร่วมท่านอื่น ๆ โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect
3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร

4. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
5. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. กรณีเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีความประสงค์ใช้บริการโดยต้องการความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อรับทราบกฎระเบียบ
7. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/ หรือขอสงวนสิทธิ์ ในการเปลี่ยน กฎ ระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย ทราบล่วงหน้า
8. อนุญาตให้ท่าน ขนมอบเคี้ยว Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น ผ่าฝืนปรับตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง สำหรับบริเวณ ชั้น 8 ชั้นลอย หากจะรับประทานอาหารต้องแจ้งทางนิติบุคคลฯ ก่อนล่วงหน้าทุกครั้ง

Swimming Pool, Jacuzzi

ระเบียบการใช้สระว่ายน้ำ

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อดูแลรักษาสระว่ายน้ำให้สะอาดถูกสุขอนามัยอยู่เสมอ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้สระว่ายน้ำดังนี้

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 21.00 น.
2. ผู้มีสิทธิ์ใช้บริการได้แก่
 - 2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
 - 2.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
3. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
4. ผู้ใช้บริการจะต้องไม่เข้าไปในบริเวณสระซึ่งเป็นพื้นที่ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมท่านอื่นโดยเด็ดขาด
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำรวมถึงบริเวณสระเบี่ยงห้องชุดที่ติดกับสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
6. ผู้ใช้บริการต้องสวมใส่ชุดว่ายน้ำที่สุภาพ ถอดรองเท้าก่อนเข้าบริเวณสระว่ายน้ำ และต้องชำระล้างร่างกายทุกครั้งก่อนลงสระว่ายน้ำ
7. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์มารับประทานในบริเวณรอบสระว่ายน้ำ ยกเว้นน้ำดื่มสะอาดในบรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติกเท่านั้น
8. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิทยุ โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์พกพา เครื่องบันทึกเสียง และอุปกรณ์เครื่องเสียงต่าง ๆ เป็นต้น เข้ามาในบริเวณสระว่ายน้ำ
9. ห้ามสูบบุหรี่หรือสิ่งเสพติดบริเวณสระว่ายน้ำ
10. ห้ามขว้างขว่อน้ำลาย หรือเสมหะลงในสระว่ายน้ำ

11. ห้ามนำแท่งลงในสระว่ายน้ำโดยไม่ได้สวมชุดว่ายน้ำ
12. ห้ามวางวัสดุเหลือใช้ เช่น กระดาษ ขยะ เป็นต้น ลงในสระว่ายน้ำ
13. ห้ามใช้บริการสระว่ายน้ำในขณะที่เจ็บป่วยด้วยโรคที่สามารถติดต่อได้
14. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
15. ห้ามทำสิ่งที่จะเป็นภัย กีดขวาง ไม่สะดวก หรือกวนใจกับบุคคลใด ๆ ในขณะที่อยู่ในบริเวณสระว่ายน้ำ
16. ไม่อนุญาตให้เล่นเกมส์ที่ใช้ลูกบอล เช่น โปโลน้ำ แอนด์บอล เป็นต้น บริเวณสระว่ายน้ำหรือบริเวณโดยรอบ
17. การใช้อุปกรณ์ช่วยชีวิตต้องใช้ในเวลาฉุกเฉินเท่านั้น
18. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
19. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
20. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือความบาดเจ็บใด ๆ ที่บุคคลใด ๆ อาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สมาชิก หรือแขกของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย หรืออื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม จาก หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้สระว่ายน้ำหรืออุปกรณ์ประกอบใด ๆ และไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม
21. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบในการใช้สระว่ายน้ำในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Fitness Center

ระเบียบการให้บริการห้องออกกำลังกาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องออกกำลังกายให้คงสภาพดีอยู่เสมอ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้ห้องออกกำลังกายดังนี้

1. ห้องนี้ใช้สำหรับออกกำลังกายเท่านั้น เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 23.00 น.
2. ผู้มีสิทธิใช้บริการได้แก่
 - 2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
3. ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
4. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
5. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายในชุดออกกำลังกายที่สุภาพ สวมรองเท้าที่ใช้สำหรับออกกำลังกาย และนำผ้าเช็ดตัวส่วนตัวมาด้วยทุกครั้ง
6. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม และเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย ยกเว้นน้ำดื่มสะอาด

7. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
8. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำหรือข้อกำหนดในการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด ภายหลังการใช้อุปกรณ์ออกกำลังกาย ผู้ใช้บริการจะต้องจัดเก็บอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพเดิมตามเดิมที่จัดเตรียมไว้ให้
9. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
10. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
11. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
12. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือความบาดเจ็บใด ๆ ที่บุคคลใด ๆ อาจได้รับ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย สมาชิก หรือแขกของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย หรืออื่น ๆ ที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือโดยอ้อม จาก หรือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องออกกำลังกาย หรืออุปกรณ์ประกอบใด ๆ และไม่ว่าจะเกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม
14. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบในการใช้ห้องออกกำลังกาย โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Sauna

1. ห้องซาวน่าเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ผู้มีสิทธิใช้บริการได้แก่
 - 2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
 - 2.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
3. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลา
4. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายให้เหมาะสมเพื่อการใช้งานในที่ส่วนรวม
5. ห้ามใช้บริการเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับโรคหัวใจ โรคเบาหวาน โรคทางเดินหายใจ ระบบไหลเวียนของเลือดผิดปกติ ภาวะบวม น้ำ โรคผิวหนัง โรคความดันโลหิตสูงหรือต่ำหรืออยู่ในระหว่างการรักษาโรค ยกเว้นได้รับคำปรึกษาจากแพทย์
6. ห้ามใช้บริการเมื่อมีอาการมึนเมา หรือหลังจากรับประทานอาหารควรพักอย่างน้อย 4 ชั่วโมง
7. ควรถอดเครื่องประดับที่เป็นตัวนำความร้อนที่เป็นโลหะและทองออกก่อนเนื่องจากอาจจะทำให้ผิวหนังไหม้ได้
8. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

9. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง

10. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการ

11. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบในการใช้ห้องซาวน่า โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

ขั้นตอนการใช้ห้องซาวน่า

- เริ่มด้วยการอาบน้ำชำระร่างกายด้วยน้ำอุ่น
- กดปุ่มเปิดค้างไว้ประมาณ 3 วินาทีเพื่อเปิดเครื่องซาวน่า และกดปุ่มไฟเพื่อเปิดไฟแสงสว่างภายในห้อง
- ตั้งอุณหภูมิที่เหมาะสม (70-80 องศาเซลเซียส) โดยเครื่องซาวน่าตั้งไว้โดยอัตโนมัติที่ 75 องศาเซลเซียส
- เข้าห้องซาวน่าแล้วนั่งพักประมาณ 10 - 15 นาที
- ความร้อนแห้งจะเพิ่มการไหลเวียนของโลหิต และทำให้ร่างกายคลายเหงื่อและสิ่งสกปรกออกมา
- ออกจากห้องซาวน่าเพื่อให้ร่างกายได้พักสักครู่
- อาบน้ำอีกครั้งหรือลงไปว่ายน้ำเย็นที่สดชื่นในสระว่ายน้ำการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิทันทีจะทำให้ร่างกายแข็งแรงและสดชื่นพักประมาณ 10 - 15 นาทีให้ร่างกายเย็นลงอย่างช้า ๆ
- กลับเข้าห้องซาวน่าใหม่ ใช้กระบอกตักน้ำ 1-2 กระบอก ราดบนหินเซาน่าซึ่งร้อนจนเป็นสีแดงเพื่อเพิ่มความชื้นของห้องแล้วนั่งพักในห้องซาวน่าอีกประมาณ 10 - 15 นาที
- กดปุ่มปิด 1 ครั้ง เพื่อปิดเครื่องเซาน่า และกดปุ่มไฟ เพื่อปิดไฟภายในห้องเมื่อใช้งานเสร็จ
- อาบน้ำครั้งสุดท้ายโดยควรเป็นน้ำอุ่นแล้วตามด้วยน้ำเย็น (หลีกเลี่ยงความเย็นมาก ๆ) เพื่อเป็นการปิดรูขุมขนของผิวหนังทำให้คราบสกปรกที่ถูกล้างออกไปไม่สามารถย้อนกลับเข้าผิวหนังได้
- ภายหลังจากการอบเซาน่า ควรพักผ่อนประมาณ 20 นาทีหรือทานอาหารว่างเบา ๆ พร้อมกับเครื่องดื่มเย็น ๆ เพราะร่างกายต้องการน้ำและเกลือแร่ที่สูญเสียไประหว่างอบซาวน่า

Steam Room

ระเบียบการใช้ห้องอบไอน้ำ STEAM มีดังนี้

1. ห้องอบไอน้ำ STEAM เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ผู้มีสิทธิใช้บริการได้แก่
 - 2.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 2.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
 - 2.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
3. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีใช้บริการ
4. ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายให้เหมาะสมเพื่อการใช้งานในส่วนรวม

5. ห้ามใช้บริการเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับโรคหัวใจ โรคเบาหวาน โรคทางเดินหายใจ ระบบไหลเวียนของเลือดผิดปกติ ภาวะบวม น้ำ โรคผิวหนัง โรคความดันโลหิตสูงหรือต่ำหรืออยู่ในระหว่างการรักษาโรค ยกเว้นได้รับคำปรึกษาจากแพทย์
6. ห้ามใช้บริการเมื่อมีอาการมีนเมา หรือหลังจากรับประทานอาหารควรพักอย่างน้อย 4 ชั่วโมง
7. ควรถอดเครื่องประดับที่เป็นตัวนำความร้อนที่เป็นโลหะและทองออกก่อนเนื่องจากอาจจะทำให้ผิวหนังไหม้ได้
8. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
9. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
10. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้บริการ
11. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบในการใช้ห้องอบไอน้ำ โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

ขั้นตอนการใช้ห้องอบไอน้ำ STEAM

1. เริ่มด้วยการอาบน้ำชำระร่างกาย
2. กดปุ่ม Light เพื่อเปิดไฟภายในห้อง และกดปุ่ม “ON” เพื่อเปิดการทำงานของเครื่องอบไอน้ำ
3. ปรับอุณหภูมิที่เหมาะสมโดยหมุนปุ่ม “TEMPERATURE” โดยแนะนำอยู่ที่ 40-45 องศาเซลเซียส
4. นั่งในท่าที่สบายและผ่อนคลายภายในห้องอบไอน้ำ โดยระยะเวลาที่เหมาะสมอยู่ที่ 10 - 15 นาทีต่อครั้ง
5. ปล่อยให้ไอน้ำผ่อนคลายร่างกาย กล้ามเนื้อจะรู้สึกผ่อนคลาย เพิ่มการหมุนเวียนของโลหิต เหนือจะถูกขับออกมาเป็นการทำความสะอาดรูขุมขน
6. ทำความสะอาดร่างกายด้วยสบู่ ล้างออกด้วยน้ำเย็น แล้วเช็ดตัวให้แห้ง
7. กดปุ่ม “OFF” เมื่อต้องการปิดการทำงานของเครื่องอบไอน้ำ และกดปุ่ม Light เพื่อเปิดไฟภายในห้องเมื่อใช้งานเสร็จ

Private Spa

1. สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกของเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยเท่านั้น
2. เด็กอายุต่ำกว่า 15 ปีจะต้องอยู่ในความดูแลของผู้ปกครองตลอดเวลา
3. กรุณาจองใช้ห้องนวดล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วัน และกำหนดใช้บริการครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองหาก ไม่มาใช้บริการภายใน 15 นาที โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect

4. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้ามาภายในห้องนวดและห้ามสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในบริเวณห้องนวด
6. ห้ามผู้ที่ดื่มสุราและสิ่งเสพติดหรือมีอาการมึนเมาใช้ห้องนวด
7. ห้ามผู้ป่วย และผู้ที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิดใช้ห้องนวด
8. ผู้ใช้บริการต้องทำความสะอาดห้องนวดทุกครั้งหลังการใช้งาน
9. ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่อบุติเหตุหรือการบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ให้บริการทุกท่าน
10. ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
11. หากพบเห็นสิ่งทีอาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งฝ่ายบริหารอาคารฯ ทันที
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการใช้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสร้างความเดือดร้อนหรือความรำคาญ ต่อผู้ให้บริการท่านอื่น
13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Library Room

ระเบียบการใช้บริการห้องสมุด มีดังนี้

1. ห้องสมุดเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น. ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องไม่ละเมิดสิทธิ์ส่วนบุคคลของผู้อื่น เช่น การสอนหนังสือ เป็นต้น เนื่องจากจะมีเสียงดังรบกวนผู้อื่นที่ใช้บริการ
2. ก่อนใช้บริการห้องสมุด ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิ์ในการใช้ห้องสมุด ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ต่อวัน ต่อห้องชุด และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ไม่รับการจองใช้ห้องสมุดแบบประจำ ทั้งนี้เพื่อมิให้เป็นการละเมิดสิทธิ์ของเจ้าของร่วมท่านอื่น ๆ โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect
3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
4. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
5. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระงับการใช้บริการของ บุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. กรณีเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีความประสงค์ใช้บริการโดยต้องการความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อรับทราบกฎระเบียบ
7. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนกฎระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Kid's Club, Game Room

ระเบียบการใช้บริการ มีดังนี้

1. ห้องเปิดให้บริการทุกวัน เวลา 06.00 – 22.00 น.
2. ก่อนใช้บริการ ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิในการไม่เกิน 2 ชั่วโมง ต่อวัน ต่อห้องชุด และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิไม่รับการจองใช้ห้องแบบประจำ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นการละเมิดสิทธิของเจ้าของร่วมท่านอื่น ๆ โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect
3. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร
4. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
5. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการและระงับการใช้บริการของ บุคคลที่ไม่ทำตามระเบียบที่กำหนดไว้
6. กรณีเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยมีความประสงค์ใช้บริการโดยต้องการความเป็นส่วนตัว โปรดติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อรับทราบกฎระเบียบ
7. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิที่จะห้าม และระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนกฎระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Pool Lounge, Sky Residential Lounge, Private Sky Meeting Room, Sky Bar

ระเบียบการใช้

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้อง ให้คงสภาพดีอยู่เสมอ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้ห้อง ดังนี้

1. เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ห้องนี้ใช้สำหรับกิจกรรมการทำงาน หรือที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิใช้บริการได้แก่
 - 3.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 3.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
 - 3.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
4. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
5. ก่อนใช้บริการห้อง ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิในการใช้ห้อง ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง และฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิไม่รับการจองใช้แบบประจำ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นการละเมิดสิทธิของเจ้าของร่วมท่านอื่น โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect
6. อนุญาตให้ท่าน ขนมอบเคี้ยว Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น ฝ่าฝืนปรับตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง
7. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้อง โดยเด็ดขาด
8. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต

9. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
10. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
11. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย หรืออุบัติเหตุอันเกิดแก่ผู้ให้บริการ
13. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบการใช้ห้อง โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

THEATRE

ระเบียบการใช้บริการห้องสันทนาการ(THEATRE)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อดูแลรักษาทรัพย์สินของห้องสันทนาการ(THEATRE) ให้คงสภาพดีอยู่เสมอ ฝ่ายบริหารอาคารฯ จึงใคร่ขอแจ้งระเบียบการใช้ห้องสันทนาการ(THEATRE) ดังนี้

1. ห้อง THEATRE เปิดให้บริการทุกวัน เวลา 6.00 - 22.00 น.
2. ห้องนี้ใช้สำหรับกิจกรรมการสันทนาการหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
3. ผู้มีสิทธิใช้บริการได้แก่
 - 3.1 เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย และสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น
 - 3.2 แขกของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย เมื่อมาใช้บริการพร้อมกับเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย
 - 3.3 ห้ามพนักงาน หรือลูกจ้างของเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยใช้บริการ
4. ผู้ใช้บริการที่อายุต่ำกว่า 12 ปีต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
5. อนุญาตให้ท่าน ขนมคบเคี้ยว Snack เครื่องดื่ม ยกเว้นเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นต้น เข้ามาารับประทานในห้องสันทนาการ (THEATRE) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้องสันทนาการ(THEATRE) โดยเด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับตามระเบียบ 2,000 บาทต่อครั้ง
6. ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ก่อนได้รับอนุญาต
7. ผู้ใช้บริการต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนตัวของผู้อื่น
8. ห้องสันทนาการ(THEATRE) เป็นทรัพย์สินส่วนกลางอาจต้องให้บริการร่วมกับผู้อื่น
9. ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับการให้บริการของ บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
10. หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นใดโดยท่าน หรือบุคคลในการปกครอง ท่านจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง
11. ก่อนใช้บริการห้อง ต้องลงทะเบียนแจ้งกับฝ่ายบริหารอาคารฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน โดยสิทธิในการใช้ห้อง ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง และฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับการจองใช้แบบประจำ ทั้งนี้มิให้เป็นการละเมิดสิทธิของเจ้าของร่วมท่านอื่น โดยสามารถจองผ่าน CBRE Connect
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระเบียบการใช้ห้องสันทนาการ (THEATRE LOUNGE) โดยจะแจ้งเป็นหนังสือให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

Playground

ระเบียบการใช้บริการ มีดังนี้

1. ห้ามส่งเสียงดัง อันเป็นการรบกวนผู้อื่น
2. ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ห้ามสูบบุหรี่ สารเสพติดหรือการกระทำอันใดที่ผิดกฎหมาย
3. ห้ามนำสิ่งของใด ๆ มาวางไว้บริเวณสวนหย่อม เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่
4. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิทยุ โทรศัพท์ และเครื่องเสียงต่าง ๆ มาเปิด อันจะก่อให้เกิดเสียงดังสร้างความรำคาญต่อเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย
5. ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณนี้เด็ดขาด
6. ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ที่จะห้าม และระงับการใช้บริการของบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้และ/หรือขอสงวนสิทธิ์ในการ เปลี่ยน กฎ ระเบียบในการใช้สิ่งอำนวยความสะดวกในกรณีมีเหตุอันจำเป็น โดยจะแจ้งเป็นหนึ่งในสื่อให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้า

พื้นที่จอดรถ

อาคารจอดรถและระเบียบการใช้อาคารจอดรถมีดังนี้

1. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบถึงยี่ห้อ รุ่น สี ทะเบียนรถ ที่มีสิทธิ์ในการใช้ที่จอดรถในอาคารชุด รวมถึงทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับรถยนต์ พร้อมสำเนาทะเบียนรถยนต์ประกอบ
2. ห้ามจอดรถในที่จอดรถผู้มาติดต่อ
3. บริเวณที่จอดรถมีไว้เพื่อจอดรถเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น
4. โปรดปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร และคำแนะนำของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่จะคอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
5. ช่องจอดรถแต่ละช่องถูกจัดไว้สำหรับจอดรถเพียง 1 คันเท่านั้น
6. ไม่อนุญาตให้เก็บวัตถุไวไฟ เปลี่ยนเชื้อเพลิงหรือการซ่อมรถ ในบริเวณพื้นที่จอดรถโดยเด็ดขาด
7. ห้ามติดเครื่องยนต์ในขณะที่จอดในที่จอดรถ โดยการติดเครื่องยนต์ขณะที่จอดรถเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย และใช้ไฟฟ้าส่วนกลางชาร์จรถ มีโหระปรับ 2,000 บาท
8. ห้ามล้างรถทุกชนิดภายในบริเวณลานจอดรถของอาคารทุกชั้น
9. ไม่อนุญาตให้วางหรือแขวนอุปกรณ์ของใช้สำหรับรถ ตลอดจนภาชนะอื่น ๆ เช่น ถัง ผ้าเช็ดรถ ไว้บริเวณลานจอดรถ สงวนสิทธิ์ปรับครั้งละไม่เกิน 2,000 บาท/ครั้ง กรณีตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบดังกล่าว
10. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดการเสียงดังหรือความสกปรกในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด
11. จำกัดความเร็วในการขับรถบริเวณอาคารชุด 10 กม./ชม.
12. ฝ่ายบริหารอาคารฯ ควบคุมในเรื่องของระบบการจอดรถภายในอาคารชุด ผู้ขับขี่ยุคทุกคนจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด

13. แยก / ผู้มาติดต่อ/ บุคคลภายนอก จะต้องแลกบัตรที่บอกรักษาความปลอดภัย เพื่อนำรถเข้ามาในบริเวณอาคารชุด

14. อนุญาตให้แยก / ผู้มาติดต่อ/ บุคคลภายนอกของเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย จอดรถได้ในบริเวณที่ฝ่ายบริหารอาคาร จัดไว้ให้เท่านั้น

15. ไม่อนุญาตให้จอดรถในบริเวณที่จัดไว้สำหรับรถส่งของ พื้นที่ล้างรถ โดยเด็ดขาด

16. พื้นที่จอดรถชั่วคราวสำหรับส่งของหรือรับส่งผู้โดยสาร จะอนุญาตให้จอดได้ไม่เกิน 15 นาที พร้อมเปิดไฟกระพริบไว้ทั้งนี้จะต้องมีพนักงานขับรถประจำอยู่ที่รถด้วย

17. รถคันใดที่ไม่ปฏิบัติตามกฎข้างต้น จะได้รับหนังสือเตือนจากฝ่ายบริหารอาคาร และอาจจะพิจารณาไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดในอาคาร

18. ผู้ใช้ที่จอดรถทุกคนจะต้องรับผิดชอบในทรัพย์สินของตนเอง ฝ่ายบริหารอาคารไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย ความเสียหายกับรถยนต์ หรือทรัพย์สิน หรืออุปกรณ์ประกอบรถยนต์ใด ๆ ต่ออุบัติเหตุหรือความบาดเจ็บที่เกิดขึ้นโดยเจ้าของร่วมหรือบุคคลอื่นใดก็ตาม

19. กรณีเกิดการเฉี่ยว ชน และทำให้ทรัพย์สินส่วนกลาง ได้รับความเสียหาย ผู้ขับขี่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น

ข้อแนะนำเพิ่มเติมสำหรับการจอดรถในอาคาร

1. กรุณาล็อคประตูและปิดหน้าต่างรถของท่าน

2. กรุณาจำชั้นและตำแหน่งการจอดรถของท่าน

3. ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว

4. ไม่ควรเก็บของมีค่าไว้ในรถ ถ้ามีความจำเป็นควรเก็บไว้ในช่องเก็บของที่มิดชิด

5. ไม่ควรเก็บบัตรจอดรถ หรือบัตรผ่านเข้า-ออก ไว้ในรถ

6. ไม่จอดรถกีดขวางการจราจรในอาคาร

7. ห้ามจอดรถซ้อนคัน

8. เจ้าของร่วมหรือผู้ที่ถือกรรมสิทธิ์ การจอดรถต้องจัดทำประกันรถยนต์ไว้ทุกคัน เพื่อป้องกันกรณีความเสียหายอุบัติเหตุเฉี่ยวชนภายในอาคาร

ระเบียบการจอดรถ

1. เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจะได้รับสิทธิในบัตรจอดรถ ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับหรือสัญญาซื้อ/ขายห้องชุด และจะต้องส่งเอกสารแสดงความเป็นเจ้าของ พร้อมกรอกแบบฟอร์มให้ฝ่ายบริหารอาคาร โดยเอกสารที่จะต้องนำมาดำเนินการออกบัตรจอดรถ ประกอบไปด้วย

1.1 สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของร่วมหรือสำเนาบัตรประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เช่า

1.2 สำเนาทะเบียนรถยนต์

2. กรณีบัตรจอดรถสูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องแสดงเอกสารประกอบการออกบัตรใหม่ดังนี้

2.1 สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของร่วมหรือสำเนาบัตรประชาชน / สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เช่า

2.2 สำเนาใบแจ้งความจากสถานีตำรวจท้องที่มายืนยัน เพื่อขอออกบัตรจอดรถใหม่ทุกครั้ง / ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิไม่ออกบัตรจอดรถ หากไม่มีเอกสาร

2.3 ค่าใช้จ่ายในการออกบัตรใหม่ จำนวน 300 บาท

3. กรณีต้องการจอดรถยนต์เพิ่ม โดยผู้ขอใช้บริการต้องเป็นเจ้าของร่วมเท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการบริหารอาคารและพิจารณาตามพื้นที่ที่สามารถจัดสรรได้ โดยมีระเบียบดังนี้

3.1 เอกสารที่จะต้องนำมาดำเนินการออกบัตรจอดรถ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของร่วม และสำเนาทะเบียนรถยนต์

3.2 กำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับการจอดรถยนต์ดังนี้

3.2.1 อัตราค่าบริการตามมติของคณะกรรมการโดยพิจารณาเป็นรายเดือน

3.2.2 กรณีจอดรถไม่เกิน 15 วันคิดเป็นครึ่งเดือน กรณีจอดรถเกิน 15 วันคิดเป็นหนึ่งเดือน

3.2.3 ต้องชำระค่าบริการล่วงหน้า 3 เดือน โดยชำระไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน

3.2.4 ค่าบัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์สำหรับขึ้นอาคารจอดรถตามมติคณะกรรมการ

3.2.5 ค่ามัดจำกำหนดโดยมติกรรมการโดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินมัดจำจากกรณีได้รับบัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์คืนในสภาพสมบูรณ์

3.3 ห้ามนำบัตรจอดรถไปจำหน่ายต่อผู้อื่นหรือหาผลประโยชน์ส่วนตน ห้ามมิให้เจ้าของร่วมโอนสิทธิในการใช้พื้นที่จอดรถดังกล่าวให้ผู้อื่นใช้ หากเจ้าของร่วมท่านใดฝ่าฝืนมีโทษปรับ 5,000 บาท และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิที่จะระงับสิทธิในการให้ใช้พื้นที่จอดรถดังกล่าวทันทีและไม่คืนเงินมัดจำค่าใช้พื้นที่จอดรถและค่ามัดจำบัตรขึ้นอาคารจอดรถ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

3.4 ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิยกเลิกการใช้บริการที่จอดรถได้เมื่อที่จอดรถยนต์ภายในโครงการเต็มหรือมีเจ้าของร่วมเข้ามาพักอาศัย แล้วจำนวนที่จอดรถไม่เพียงพอสำหรับไว้บริการเจ้าของร่วม โดยฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการเช่าในเดือนถัดไปโดยจะมีประกาศให้ทราบ

3.5 เมื่อประกาศยกเลิกการให้บริการแล้ว ผู้ขอใช้บริการต้องนำบัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์มาคืนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด หากไม่นำมาคืนฝ่ายบริหารอาคารจะไม่คืนเงินมัดจำ ทั้งนี้ จะแจ้งหนังสือในใบแจ้งหนี้ประจำเดือน หลังจากพ้นกำหนดวันที่ประกาศให้นำมาคืนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด และขอสงวนสิทธิไม่ให้รถยนต์คันดังกล่าวเข้าจอดรถในอาคาร

4. บัตรจอดรถและสติ๊กเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด

5. บัตรจอดรถไม่สามารถโอนเปลี่ยนมือกันได้

6. ในกรณีที่นำห้องชุดมาให้เช่า ผู้เช่าจะได้รับมอบบัตรจอดรถจากเจ้าของห้องชุดท่านั้น และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลง รายละเอียดเจ้าของรถยนต์ให้ทะเบียน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตรภายใน 24 ชั่วโมง กับฝ่ายบริหารอาคารชุด

7. เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ หากผู้เช่าก่อให้เกิดความเสียหายจากการใช้ที่จอดรถ

8. ในกรณีที่มีการขายห้องชุด เจ้าของร่วมรายเดิม จะต้องส่งมอบบัตรจอดรถ ให้แก่เจ้าของร่วมรายใหม่ และต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดเจ้าของรถ ยี่ห้อทะเบียน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลในบัตร ภายใน 24 ชั่วโมง

9. อัตราค่าบริการจอดรถสำหรับผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์

9.1 กรณีไม่ประทับตรา จอดฟรี 30 นาทีแรก เศษนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 50 บาท

9.2 กรณีติดต่อเจ้าของร่วม โปรดแสดงหลักฐานในการติดต่อและประทับตราจอดรถฟรี 3 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงถัดไป ชั่วโมงละ 50 บาท เศษนาทีคิดเป็น 1 ชั่วโมง

9.3 กรณีบัตรสูญหายคิดค่าปรับ 500 บาท ไม่รวมค่าจอดรถ และต้องแสดงหลักฐานความเป็นเจ้าของก่อนนำรถออกนอกบริเวณ

10. อัตราค่าจอดรถสำหรับผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์กรณีจอดรถค้างคืนหรือเกิน 24 ชั่วโมง ท่านสามารถติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อซื้อคูปองจอดรถสำหรับ 24 ชั่วโมง ในอัตราเหมาจ่าย 500 บาท ชั่วโมงต่อไป คิดอัตราละ 100 บาท เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

11. ผู้มีสิทธิยกเลิกการให้บริการดังกล่าวได้แก่ มติคณะกรรมการและมติที่ประชุมใหญ่ หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดสั่งการด้วยเหตุผลเพื่อความปลอดภัยของส่วนรวม และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในอาคาร

12. ฝ่ายบริหารอาคาร โดยความเห็นชอบของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดหรือโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการสามารถยกเลิกการให้บริการรายใดรายหนึ่งก็ได้ทันทีหากเห็นว่าปฏิบัติผิดระเบียบหรือฝ่าฝืนกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดไว้

ระเบียบและข้อตกลงการเข้าตกแต่งห้องชุด

การจัดส่งแบบแปลนการตกแต่งภายในเพื่อพิจารณา

1. ฝ่ายบริหารอาคารจะนำส่งแบบแปลนก่อสร้างห้องชุดให้กับเจ้าของร่วม เพื่อเป็นแนวทางในการตกแต่งห้องชุด โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

1.1 แบบแปลนห้องชุดของแต่ละห้องชุด

1.2 แบบงานระบบ เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบสุขาภิบาล โทรศัพท์ เครื่องปรับอากาศ ระบบสปริงเกอร์ ระบบตรวจจับควัน ระบบน้ำทิ้ง ระบบท่อน้ำต่าง ๆ เป็นต้น

1.3 รายละเอียดสำหรับกำลังการใช้กระแสไฟฟ้าแต่ละห้องชุด ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้ใช้กระแสไฟฟ้าเกินกำลังและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า โดยความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในห้องชุด ถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของร่วม

1.4 กฎระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุด

2. ตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารจัดประชุมกับเจ้าของร่วม นักออกแบบ หรือผู้รับเหมาที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วม เพื่อพิจารณาปรึกษาเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ระยะเวลาการ

ดำเนินการ รวมถึงการตอบคำถามข้อสงสัยต่างๆ

3. เจ้าของร่วมหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของร่วมจะต้องนำเสนอแบบแปลนการตกแต่งภายในและงานระบบต่างๆ โดยมีมาตรฐาน 1 : 100 ให้กับฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบเพื่อพิจารณา ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนการเข้าดำเนินการตกแต่ง ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานนั้นไม่กระทบต่องานระบบต่างๆ ตลอดจนโครงสร้างของอาคาร รวมทั้งเพื่อพิจารณาถึงวิธีการและขั้นตอนในการดำเนินการทั้งด้านการติดตั้ง และซ่อมบำรุงในอนาคต ทั้งนี้ นับได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งในการให้บริการของฝ่ายบริหารอาคารในด้านการให้คำปรึกษา และแนะนำวิธีการ รวมถึงการแก้ปัญหาต่างๆ ฉะนั้น การดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด จะต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารก่อน ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารจะตอบเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร
4. กรณีเจ้าของร่วมต้องการแก้ไข หรือเพิ่มเติม งานตกแต่งภายในห้องชุดอื่นใด จะต้องได้รับการอนุมัติจากทางฝ่ายบริหารอาคารโดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน 1.3 โดยจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารอาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ก่อนดำเนินการดังกล่าว การตกแต่งห้องชุดใดที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง นอกเหนือจากแบบแปลนที่ได้รับอนุมัติ ฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการดำเนินการดังกล่าวจนกว่าจะได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหารอาคารในการดำเนินการต่อไป

การเตรียมการตกแต่งห้องชุด

1. เจ้าของร่วมจะต้องนำเสนอเอกสารในการตกแต่งห้องชุดแก่ฝ่ายบริหารอาคารหรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเป็นจำนวน 2 ชุด ขนาดกระดาษ A3 ไม่น้อยกว่า 15 วัน ก่อนดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ประกอบด้วย
 - 1.1 แบบแปลนงานตกแต่งภายในห้องชุด
 - 1.2 แบบแปลนงานตกแต่งผนัง พื้น ฝ้า
 - 1.3 แบบแปลนงานระบบไฟฟ้า (ไฟฟ้าแสงสว่าง และการใช้กระแสไฟฟ้า)
 - 1.4 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงระบบระบายอากาศ ระบบท่อน้ำทิ้ง หรือระบบอื่นๆ เช่น ระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบความปลอดภัย ต้องนำเสนอแบบดังกล่าวให้ฝ่ายบริหารอาคาร
2. ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ที่จะอนุญาตหรือไม่อนุญาตการตกแต่งภายในห้องชุด และฝ่ายบริหารอาคารอาจพิจารณาอนุมัติพร้อมเงื่อนไขในการดำเนินการ ขึ้นอยู่กับแบบการตกแต่งของห้องชุดนั้นๆ
3. เจ้าของร่วมหรือบริษัทที่เข้าตกแต่งห้องชุดจะต้องดำเนินการจัดซื้อประกันความเสี่ยงภัยสำหรับการดำเนินการการตกแต่งภายในห้องชุดที่อาจทำให้เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดอื่นๆ รวมถึงทรัพย์สินภายในห้องชุดของท่าน เช่น เกิดเพลิงไหม้ น้ำรั่ว หรืออุบัติเหตุต่างๆ โดยประกันความเสี่ยงภัยดังกล่าวจะต้องมีวงเงินคุ้มครองไม่ต่ำกว่า 5 ล้านบาท / 1 ห้องนอน และ 10 ล้านบาท / 2 ห้องนอน และครอบคลุมระยะเวลาในการตกแต่งภายในห้องชุดของท่าน สงวนสิทธิ์ไม่ให้เข้าดำเนินการตกแต่งห้องชุด หากยังไม่ได้รับ

เอกสารคุ้มครองดังกล่าว

4. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งความประสงค์ และแต่งตั้งตัวแทนเพื่อประสานงานกับทางฝ่ายบริหารอาคาร รวมถึงควบคุมการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ตลอดระยะเวลาการตกแต่งภายในห้องชุด
5. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาจะต้องกำหนดรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ร่วมกับแสดงหลักฐานสำเนาบัตรประชาชน รวมถึงหลักฐานการเป็นพนักงานของผู้รับเหมาแก่ฝ่ายบริหารอาคารก่อนดำเนินการ โดยพนักงานดังกล่าวจะต้องแลกบัตรประชาชนเพื่อเป็นบัตรผ่านในการเข้าพื้นที่ในอาคารทุกครั้ง ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการอนุญาตหรือไม่อนุญาตพนักงานดังกล่าวในการเข้าพื้นที่หากพบว่าปฏิบัติไม่ถูกต้องหรือฝ่าฝืนกฎระเบียบใดๆ
6. ฝ่ายบริหารอาคารหรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์สำหรับความคิดเห็นที่เกี่ยวข้องกับการตกแต่งภายในห้องชุด โดยจะไม่ถือเป็นสัญญา ระเบียบการปฏิบัติ การรับประกันผลงานคุณภาพการปฏิบัติงาน หรือวัสดุที่ใช้ในการตกแต่งภายใน
7. เมื่อดำเนินการตกแต่งห้องชุด เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินต่างๆ ในห้องชุด8. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีผู้ดูแลความปลอดภัยระหว่างตกแต่งห้องชุดตลอดระยะเวลาการตกแต่ง

ข้อจำกัดของการตกแต่งภายในห้องชุด

1. ฝ่ายบริหารอาคารไม่อนุญาตการดำเนินงานดังต่อไปนี้
 - 1.1 ไม่อนุญาตให้เจาะ ทับ รื้อ ถอน ในส่วนที่เป็นผนังโครงสร้าง (คอนกรีตเสริมเหล็ก) ฝ้า เสา คาน ของอาคารโดยเด็ดขาด (ทรัพย์สินส่วนกลาง)
 - 1.2 ไม่อนุญาตให้วางวัสดุ เครื่องมือ ที่มีน้ำหนักมากกว่า 250 กิโลกรัมต่อตารางเมตร
 - 1.3 ไม่อนุญาตให้เจาะฝ้าเพดานเพื่อติดตั้งท่อน้ำทิ้งใดๆ หรือเจาะติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่มีน้ำหนักมาก เช่น โคมไฟต่างๆ
 - 1.4 ไม่อนุญาตให้ก่อสร้างผนังคอนกรีตที่กระทบกับภาพลักษณ์พื้นที่ส่วนกลาง
 - 1.5 ไม่อนุญาตให้ย้ายตำแหน่งห้องน้ำ หรือตำแหน่งท่อระบบสุขาภิบาล
 - 1.6 ไม่อนุญาตให้ย้ายตำแหน่งการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องงานระบบในครัว
 - 1.7 ไม่อนุญาตให้ดัดแปลง ย้าย หรือถอดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบป้องกันอัคคีภัยในอาคาร
 - 1.8 ไม่อนุญาตให้ดัดแปลง ย้าย หรือถอดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบโทรศัพท์ การสื่อสาร โทรคมนาคม ที่อาจส่งผลกระทบต่อห้องชุดข้างเคียง หรือระบบสัญญาณอื่นๆ ในอาคาร
 - 1.9 ไม่อนุญาตให้ตกแต่ง ดัดแปลง รูปแบบงานภายนอกอาคาร
 - 1.10 ไม่อนุญาตให้แก้ไข หรือกระทำการใดๆ ที่ขัดต่อข้อกำหนด หรือกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง การตกแต่งต่อเติมต่างๆ ภายในอาคาร
 - 1.11 ไม่อนุญาตให้ทาสีผนัง ฝ้า หรือส่วนงานใด ที่เป็นส่วนร่วมกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือภาพลักษณ์ของอาคาร เช่น ไม่อนุญาตให้ทำการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ หรือสิ่งอื่นใดออกนอกตัวอาคารโดยเด็ดขาด
 - 1.12 ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงรูปแบบ (สี และวัสดุ) กระຈก ระเบียบ และประตู ที่มีผลกับ

ภาพลักษณ์อาคาร เช่น ประตูทางเข้าห้องชุด ประตูทางออกกระเบื้อง เปลี่ยนวัสดุกรอบหน้าต่าง

1.13 ไม่อนุญาตให้ย้ายตำแหน่งประตู หรือเปลี่ยนแปลงสีของประตูที่กระทบกับภาพลักษณ์ของพื้นที่ส่วนกลาง

2. เจ้าของร่วมสามารถดำเนินงานต่าง ๆ เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเท่านั้น

2.1 การแก้ไข ปรับปรุง ถอน หรือ เจาะ ผนังอิฐภายในห้องชุด

2.2 การแก้ไข ตำแหน่ง ขนาด ประเภท เติร์บเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่มีผลกับการใช้กำลังไฟฟ้าในห้องชุด ทั้งนี้การใช้สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องถูกต้องตามชนิดของการใช้ และขนาดของอัตราการใช้กระแสไฟฟ้า

2.3 การย้าย เปลี่ยนแปลง มิเตอร์ไฟฟ้า หรือแหล่งจ่ายไฟ จุดต่อสายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่างๆ จะต้องใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของการไฟฟ้าเท่านั้น เช่น เดินสายไฟฟ้าภายในท่อร้อยสาย

2.4 การย้ายตำแหน่งเครื่องปรับอากาศ

2.5 การติดตั้ง ปรับปรุง ย้ายวัสดุในห้องน้ำที่มีผลกระทบกับระบบน้ำเสียภายใน และท่อฝังผนัง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายจากการรั่วซึม

3. ข้อกำหนดอื่นๆ

3.1 การย้ายตำแหน่งเติร์บเครื่องใช้ไฟฟ้า และประเภทของเครื่องใช้ไฟฟ้า จะต้องได้รับการยืนยันในแบบ เพื่อตรวจสอบว่าการทำงานนั้นเหมาะสมกับประเภทเครื่องใช้ไฟฟ้า

3.2 ในกรณีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ที่เป็นการระงับการใช้บริการกระแสไฟฟ้า (แต่เสียบ) หรือท่อน้ำประปา นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ที่จะแต่งตั้งผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการดังกล่าวในห้องชุดเป็นกรณีไป โดยเจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการปรับปรุง แก้ไข หรือค่าความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

3.3 นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบความเสียหายของระบบปรับอากาศ ระบบไฟฟ้า กรณีเกิดความเสียหาย เจ้าของร่วมจะต้องดำเนินการติดต่อผู้รับเหมาในการซ่อมแซมเอง

3.4 การรับประกันวัสดุอุปกรณ์ / ระบบต่างๆภายในห้องชุดของโครงการจะสิ้นสุดลง หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขทุกกรณี

กฎระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุด

1. ก่อนอนุญาตผู้รับเหมาใดๆ เข้าดำเนินงานภายในห้องชุด เจ้าของร่วมจำเป็นต้องตรวจสอบห้องชุดของท่านเพื่อรับมอบกรรมสิทธิ์ กรณีพบความเสียหาย เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎระเบียบการตกแต่งภายในห้องชุด ของนิติบุคคลอาคารชุด วันไหนไฟว์อย่างเคร่งครัด และต้องรับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการตกแต่งห้องชุด เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลางในระหว่างการดำเนินการตกแต่งดังกล่าว และเพื่อได้รับบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ จากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เจ้าของ

ร่วมตกลงที่จะชำระค่าใช้จ่ายสำหรับการวางเงินค้ำประกันความเสียหาย ค่าบริการ และการตกแต่งห้องชุดพักอาศัย ก่อนเริ่มเข้าดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด อย่างน้อย 7 วัน สงวนสิทธิไม่อนุญาตให้เข้าทำงานภายในห้องชุด หากยังไม่ได้รับการชำระตามกำหนดระยะเวลาที่แจ้งไว้ ในกรณีผู้รับเหมาเป็นต้นเหตุแห่งความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งพิสูจน์แล้วว่าเป็นการตกแต่งดังกล่าวเป็นต้นเหตุของความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารจะเรียกเก็บค่าความเสียหายดังกล่าวกับบริษัทประกันความเสียหาย

2. การวางเงินค้ำประกันตกแต่งห้องชุด โดยส่งให้ฝ่ายบริหารอาคารพร้อมกับส่งแบบงานตกแต่งพื้นที่ โดยออกเป็นเช็คขีดคร่อมสั่งจ่ายในนาม นิติบุคคลอาคารชุด วันไนน์ ไฟว์ อโศก พระราม 9 และทางฝ่ายบริหารอาคารจะออกใบเสร็จรับเงินประกันความเสียหาย โดยฝ่ายบริหารอาคารได้กำหนดอัตราเงินค้ำประกันความเสียหายไว้ ดังนี้

2.1 กรณีทำการตกแต่งไม่เกิน 7 วัน

ประเภทห้องชุด	อัตราเงินค้ำประกันตกแต่ง (บาท)	อัตราค่าบริการส่วนกลาง (บาท/วัน)
Studio/1 ห้องนอน	ไม่มีการวางเงินค้ำประกัน ตกแต่ง	คิดค่าบริการ 200 บาท/วัน
2 ห้องนอน		
3 ห้องนอน		
Penthouse		
Shop1-28		

2.2 กรณีทำการตกแต่งไม่เกิน 15 วัน

ประเภทห้องชุด	อัตราเงินค้ำประกันตกแต่ง (บาท)	อัตราค่าบริการส่วนกลาง (บาท/เดือน)
Studio/1 ห้องนอน	50,000	1,500
2 ห้องนอน	60,000	2,000
3 ห้องนอน	70,000	2,500
Penthouse	80,000	3,000
Shop1-28 (ยกเว้น Shop12)	60,000	2,000
Shop 12	70,000	2,500

2.3 กรณีทำการตกแต่งเกิน 15 วัน หรือตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป

ประเภทห้องชุด	อัตราเงินค้ำประกันตกแต่ง (บาท)	อัตราค่าบริการส่วนกลาง (บาท/เดือน)
Studio/1 ห้องนอน	50,000	3,000

2 ห้องนอน	60,000	4,000
3 ห้องนอน	70,000	5,000
Penthouse	80,000	6,000
Shop1-28 (ยกเว้น Shop12)	60,000	4,000
Shop 12	70,000	5,000

- การตกแต่งห้องชุดจะต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน หากดำเนินการเกินกำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะหักเงินวางค้ำประกัน 10% และหากเลยกำหนด 6 เดือนขึ้นไป จะถูกหักเงินค้ำประกัน 20%
- เจ้าของร่วมและผู้รับเหมาหรือลูกจ้าง จะต้องไม่ปฏิบัติงานหรืออนุญาตให้ปฏิบัติงานนอกพื้นที่ที่ได้รับอนุญาต หรือกระทำการใดๆ ที่เป็นการรบกวน ทำให้เกิดความเสียหายแก่ห้องชุดอื่นๆ เช่น การใช้พื้นที่ตกแต่งห้องชุด เพื่อดื่มสุรา เล่นการพนัน หรือกระทำการใดๆ ที่ผิดต่อกฎหมาย และศีลธรรมอันดีระหว่างดำเนินการตกแต่งห้องชุด ทั้งนี้ผู้รับเหมา และพนักงานจะต้องปฏิบัติงานโดยอยู่ในพื้นที่ห้องชุดนั้นๆ โดยจะไม่พักผ่อนหย่อนใจ หรือรับประทานอาหาร ในบริเวณสวนหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง รวมถึงการไม่สูบบุหรี่ภายในอาคาร ผู้ใดฝ่าฝืนกฎระเบียบจะต้องถูกเรียกค่าปรับ 10,000 บาทต่อคนต่อเหตุการณ์ โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ระงับการเข้าพื้นที่ ไม่อนุญาตให้บุคคลดังกล่าวเข้าปฏิบัติงานในอาคารอีกต่อไป
- ผู้รับเหมาจะต้องติดต่อฝ่ายบริหารอาคารเพื่อกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าทำงานในอาคาร/ ขนย้ายวัสดุเข้าออกอาคาร ทุกครั้งก่อนนำวัสดุ อุปกรณ์ เข้าและออกจากอาคาร
- เพื่อความปลอดภัยโดยรวมของอาคาร ห้ามเก็บเชื้อเพลิง หรือวัสดุไวไฟ ไว้ในห้องชุด และต้องนำกลับทุกครั้ง ทั้งนี้หาก ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องแจ้งฝ่ายบริหารอาคารก่อนที่จะนำเข้ามาในอาคาร โดยนิติบุคคลสงวนสิทธิ์หากไม่อนุญาตในการกระทำดังกล่าว โดยขึ้นอยู่กับสถานการณ์ความปลอดภัยในอาคารเป็นปัจจัยสำคัญ ผู้รับเหมาห้ามเก็บวัสดุไวไฟ วัสดุอันตราย ทั้งนี้ผู้รับเหมาต้องเตรียมถังดับเพลิงมาประจำในห้องชุดที่กำลังตกแต่งอยู่โดยห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน จำนวนอย่างน้อย 1 ถัง และขนาด 2 ห้องนอน จำนวนอย่างน้อย 2 ถัง ถึงละ 15 ปอนด์ขึ้นไป เพื่อเตรียมไว้ในพื้นที่การตกแต่งภายในห้องชุด ตั้งแต่วันแรกที่เข้าปฏิบัติงาน โดยถังดับเพลิงดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน กรณีที่ผู้รับเหมาไม่นำถังดับเพลิงเข้ามาประจำในห้องชุด
- ห้ามผู้รับเหมาดำเนินการใดๆ ที่เป็นเหตุทำให้สูญเสียความแข็งแรงของโครงสร้าง และผนังคอนกรีตเนื่องจากบางพื้นที่ของอาคารจะใช้สลิงยึดไว้ จึงห้ามดำเนินการ เช่น การเจาะ สกัด และการใช้ค้อนปอน ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคาร หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยฝ่ายบริหารอาคารตรวจสอบการกระทำดังกล่าว จะสั่งระงับการกระทำดังกล่าวโดยทันทีนิติบุคคลอาคารชุดฯจะเป็นผู้ดำเนินการซ่อมแซมโดยเจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับการใช้กระแสไฟฟ้า หรือค่าน้ำประปา ระหว่างการตกแต่งภายในห้องชุด โดยผู้รับเหมาจะใช้กระแสไฟฟ้า หรือน้ำประปา

จากภายในห้องชุดเจ้าของร่วม ไม่อนุญาตให้ทำการต่อเชื่อมการใช้กระแสไฟฟ้า หรือน้ำประปา จากจุดต่อในส่วนของพื้นที่ส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากทางฝ่ายบริหารอาคารก่อน เท่านั้น โดยผู้รับเหมาจะต้องชำระค่าบริการเป็นจำนวนเงิน 1,000 บาท/วัน หากฝ่ายบริหาร อาคาร ตรวจพบการใช้กระแสไฟฟ้า หรือน้ำประปาก่อนได้รับอนุญาต จะเรียกค่าปรับเป็น จำนวนเงิน 2,000 บาท แต่ครั้งที่ตรวจพบ ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ควบคุม การใช้ไฟฟ้าชั่วคราว เช่น มิเตอร์ไฟฟ้า, แผงควบคุมไฟฟ้า (Circuit Breaker) กรณีที่เดิมไม่มีการติดตั้ง

9. ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาใช้พื้นที่ส่วนกลาง เป็นพื้นที่ในการดำเนินการตกแต่งห้องชุด เช่น วาง ของต่างในบริเวณโถงทางเดิน วางรองเท้าไว้หน้าห้อง หรือทำให้พื้นที่ส่วนกลางสกปรก ผู้รับเหมาจะเป็นผู้รับผิดชอบในการทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าว 2,000 บาท/ครั้ง
10. กำหนดการขออนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมา กำหนดให้ทำงานวันจันทร์-วันศุกร์ (ไม่รวมวัน นักขัตฤกษ์) ระหว่างเวลา 09.00 น. - 18.00 น. กรณีงานที่มีเสียงดังสามารถทำการได้ระหว่าง เวลา 10:00 – 16:00น. เท่านั้น ห้ามไม่ให้ผู้รับเหมาทำงานวันเสาร์-อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ กรณีที่ต้องการดำเนินการนอกเหนือจากวันและเวลาดังกล่าว ต้องได้รับการอนุญาตการขอ อนุญาตทำงานล่วงเวลาจากทางฝ่ายบริหารอาคารก่อนเท่านั้น โดยต้องได้รับอนุมัติล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า 1 วัน หรืออนุมัติก่อนเวลา 16.00 น. ของทุกวันที่ประสงค์จะปฏิบัติงานล่วงเวลา ต้อง กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตจากฝ่ายอาคาร และจะต้องมีลายเซ็นอนุมัติจากฝ่ายอาคารเท่านั้น
11. ผู้รับเหมาต้องดำเนินการแลกบัตรก่อนเข้าอาคารทุกครั้ง และติดบัตรดังกล่าวให้สามารถ ตรวจสอบและเห็นได้ชัดเจน
12. อนุญาตให้ผ่านเข้า – ออก เฉพาะช่องทางและชั้นที่กำหนดไว้เท่านั้น ผู้รับเหมาและพนักงาน จะต้องติดบัตรที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดไว้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในอาคาร และคืนบัตร ดังกล่าวแก่ฝ่ายบริหารอาคารทุกวันหลังออกจากพื้นที่ กรณีบัตรสูญหายจะต้องชำระค่าปรับเป็น จำนวนเงิน 200 บาท

****กรณีฝ่ายบริหารตรวจพบว่าไม่ติดบัตรระหว่างการทำงาน บุคคลดังกล่าวจะถูกดำเนินคดี ตามกฎหมาย ถือเป็นบุคคลที่ล่องล่ำเข้าไปในสถานที่ของผู้อื่นโดยบังอาจหรือพลการ****

13. ผู้รับเหมาและพนักงานตกแต่งภายในห้องชุด จะได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้า – ออก เฉพาะช่องทาง และชั้นที่กำหนดไว้เท่านั้น โดยห้ามใช้ลิฟต์โดยสาร ผู้ใดละเมิดจะถูกเรียกเก็บค่าปรับ 1,000 บาท/ครั้ง
14. กรณีที่ต้องการขนย้ายเพื่อนำวัสดุ อุปกรณ์ เข้าพื้นที่เพื่อการดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ผู้รับเหมาจะต้องติดต่อแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้าเพื่อ จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดส่งขนย้ายของ โดยสงวนสิทธิ์ในการจอดไม่เกิน 30 นาที ทั้งนี้นิติบุคคล อาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาขยายเวลาการจอดเป็นกรณีๆ ไป
15. ขยะมูลฝอยหรือเศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตกแต่ง จะต้องดำเนินการใส่ถุงและปิดปาก ถูมิดชิดก่อนดำเนินการขนย้ายออกจากพื้นที่ ซึ่งจะต้องโดยสารผ่านลิฟต์ขนของ หรือบันไดหนี ไฟ ทั้งนี้ห้ามวางถุงขยะมูลฝอยไว้บนพื้นหรือผนัง เว้นแต่มีวัสดุปกคลุมพื้นที่เพื่อป้องกันความ

สกปรกด้วยผ้า หรือกระดาษ

16. ระหว่างการดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุด ผู้รับเหมาหรือพนักงานตกแต่งห้องชุดจะต้องเก็บวัสดุ อุปกรณ์ ขยะมูลฝอย ในพื้นที่ห้องชุดที่ปฏิบัติงาน ห้ามวางไว้บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง บันไดหนีไฟ ห้องซาร์ป ห้องขยะประจำชั้น หรือพื้นที่ที่ไม่เกี่ยวข้อง โดยผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการขนย้ายวัสดุไวไฟ วัสดุอันตราย ขยะมูลฝอย หรือเศษวัสดุที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตกแต่งออกจากพื้นที่ หรือเก็บไว้ในที่พื้นที่ ที่ได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 1,000 บาท
17. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบความสะอาดภายในพื้นที่ตกแต่ง และพื้นที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บันได ลิฟต์ขนของ เป็นต้น
18. เจ้าของร่วมหรือผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่ากำจัดขยะ ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าทำความสะอาด และค่าบริการต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการตกแต่ง
19. ผู้รับเหมาและพนักงานที่ดำเนินการตกแต่งห้องชุดจะใช้ห้องน้ำที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น โดยห้องน้ำจะอยู่ในบริเวณลานจอดรถ หากตรวจพบผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 5,000 บาท/ครั้ง
20. ห้ามกระทำใดๆ ที่มีผลทำให้ระบบสัญญาณเตือนภัยทำงาน โดยไม่มีเหตุฉุกเฉิน ฝ่าฝืนปรับครั้งละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ด้วยเหตุเจตนาหรือไม่เจตนา เช่น ดึงอุปกรณ์สัญญาณเตือนภัย ถอดอุปกรณ์การตรวจจับความร้อน หรือทำให้ระบบสปริงเกอร์อัตโนมัติทำงาน
21. ในกรณีที่ผู้รับเหมาต้องการเติมน้ำทิ้งเพื่อย้าย หรือเปลี่ยนหัวสปริงเกอร์ใหม่ ฝ่ายบริหารอาคารจะคิดค่าเติมน้ำทิ้งครั้งละ 6,000 บาทต่อครั้ง / รวมทั้งน้ำทิ้ง / เจาะน้ำเข้าระบบ
22. ข้อกำหนดอื่นๆ
 - 22.1 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดชอบในการควบคุมคนงานของผู้รับเหมา โดยหัวหน้างานของผู้รับเหมาจะต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ของคนงานทุกกรณี ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ในขณะที่ผู้รับเหมา หรือคนงานปฏิบัติงานอยู่ และเป็นงานที่มีความเสี่ยง โดยไม่มีหัวหน้างานผู้ควบคุม ฝ่ายบริหารอาคารขอสงวนสิทธิ์ให้หยุดงานได้ทันทีเนื่องจากถือว่าการเสี่ยงต่อความเสียหายและอาจเกิดอันตรายได้
 - 22.2 ผู้รับเหมาและพนักงานจะต้องปฏิบัติงานภายในห้องหรือพื้นที่ที่ได้รับอนุญาต ห้ามเดินเตร็ดเตร่ออกนอกพื้นที่
 - 22.3 ห้ามผู้รับเหมาและพนักงานคนงานนอนค้างคืนในห้องชุดหรือบริเวณพื้นที่ส่วนกลางใดๆ ภายในอาคาร
 - 22.4 ต้องปิดประตูในระหว่างที่ปฏิบัติงานตลอดเวลา เพื่อป้องกันฝุ่น สี เสียง และกลิ่นจากอุปกรณ์ในการดำเนินการ แต่มีให้ล็อคประตู เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคารสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา และต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันฝุ่น สี เสียง และกลิ่น ไม่ให้ออกมารบกวนห้องชุดข้างเคียง หากฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาทต่อครั้ง ไม่มีกรณียกเว้น
 - 22.5 กรณีผู้รับเหมาต้องการใช้อุปกรณ์สำหรับงานหลอมโลหะสำหรับการดำเนินการใดๆ ต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

ก่อนเท่านั้น

- 22.6 กรณีการดำเนินการตกแต่งภายในห้องชุดเสร็จสิ้น เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุด หรือตัวแทนฝ่ายบริหารอาคารล่วงหน้า 3 วัน เป็นอย่างน้อย เพื่อให้ฝ่ายบริหารอาคาร จะทำการตรวจสอบ ทั้งนี้หากตรวจพบว่าไม่ตรงกับแบบที่ขออนุญาต หรือคำแนะนำจาก ฝ่ายวิศวกรรมอาคาร เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งให้ผู้รับเหมาของท่านปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ถ้าผู้รับเหมาไม่ปฏิบัติ หรือแก้ไขสิ่ง ที่ไม่ถูกต้องดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขปรับปรุงโดยให้เจ้าของร่วม เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 22.7 นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา เพื่อให้ มั่นใจว่าการดำเนินงานดังกล่าวตรงกับแบบที่ขออนุญาตไว้กับนิติบุคคลอาคารชุดเท่านั้น
- 22.8 กรณีเกิดความเสียหายกับพื้นที่ส่วนกลาง หรือทรัพย์สินส่วนกลางใดๆ จากการกระทำของ ผู้รับเหมา เจ้าของร่วมจะเป็นผู้รับผิดชอบการซ่อมแซมดังกล่าวให้กลับคืนสู่สภาพเดิม เช่น กระเบื้องพื้นแตกชำรุด สีหลุดร่อน เกิดรอยขีดขีด หรือสกปรกอย่างถาวรบนผนัง ผนังลิฟต์ หรือกระจกรอบด้านของอาคาร
- 22.9 นิติบุคคลอาคารชุดไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมา หรือเจ้าของร่วม ดำเนินการเปิด-ปิด มิเตอร์ น้ำประปา หากต้องการดำเนินการ โปรดติดต่อแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- 22.10 ผู้รับเหมาไม่ได้รับอนุญาตให้สูบบุหรี่ ตีเครื่องตีที่มีแอลกอฮอล์ หรือเปิดวิทยุ เครื่องเสียง ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในอาคาร หรือภายในห้องชุดหรือระเบียง หากฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาทต่อครั้ง ไม่มีกรณียกเว้น
- 22.11 ผู้รับเหมา และพนักงาน จะต้องแต่งกายสุภาพ ขณะปฏิบัติงาน และไม่อนุญาตให้แต่งกาย ด้วยกางเกงขาสั้น สวมรองเท้าแตะ เดินเท้าเปล่า หรือถอดเสื้อขณะปฏิบัติงาน หรือการ กระทำใดๆที่สื่อให้เห็นถึงความไม่เรียบร้อย หากฝ่าฝืนฝ่ายบริหารอาคารจะระงับการ ปฏิบัติงานในทันที นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตพนักงานหรือบุคคลดังกล่าวใน การเข้าอาคารในการปฏิบัติงานอีกต่อไป หากพบพฤติกรรมและการกระทำใดๆ ที่ไม่ เหมาะสม
- 22.12 ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดกฎระเบียบจากกระทรวงแรงงาน และกระทรวงมหาดไทย โดยผู้รับเหมาต้องจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อ ป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน ได้แก่ Safety, Safety Bell ขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความ เสี่ยงภัยต่างๆ
- 22.13 ห้ามผู้รับเหมาเทน้ำหรือโยนขยะออกจากระเบียง รวมถึงแขวนเสื้อ หรือสิ่งของใดๆ บริเวณ ระเบียง ฝ่าฝืนปรับ 2,000 บาท และรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดตามจริง
- 22.14 ห้ามเทขยะอุดตันหรือสารเคมีใดๆ ทุกชนิดลงในท่อ และตามต้นไม้ทุกจุดในอาคาร โดย เด็ดขาด ฝ่าฝืนปรับ 5,000 บาท
- 22.15 ไม่อนุญาตให้ก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม สิ่งใด ทำให้รูปลักษณะภายนอกของอาคารเปลี่ยนไป เช่น การติดตั้งเหล็กดัด

22.16 กรณีผู้รับเหมาต้องการดำเนินงานสำหรับการพ่นสี จะต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายบริหารอาคารอย่างน้อย 3 วันล่วงหน้า ทั้งนี้ผู้รับเหมาจะต้องมีวิธีป้องกันไม่ให้เกิดฝุ่นผู้พักอาศัยท่านอื่น

22.17 ผู้รับเหมาที่ลงทะเบียนงานตกแต่งห้องชุด สามารถจอดรถในพื้นที่ ที่ฝ่ายอาคารจัดไว้เท่านั้น สามารถจอด 09.00 -18.00 น. โดยมีตราประทับจากฝ่ายอาคารเท่านั้น หากไม่ได้ลงทะเบียนต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจอดรถ ตามที่ฝ่ายอาคารกำหนดไว้

ขั้นตอนการขอคืนเงินค้ำประกันการตกแต่งห้องชุด (เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้น)

ฝ่ายบริหารอาคารจะทำเช็คคืนภายใน 30-45 วัน หลังจากการตรวจห้องชุด ระยะขึ้นอยู่กับการติดตั้งของแต่ละระบบ ปกติ 1 เดือนต่อครั้ง ไม่เกินวันที่ 20 ของเดือน โดยเจ้าหน้าที่ตรวจไม่พบความเสียหาย หรือผลกระทบกับระบบ และโครงสร้างใดๆ ของอาคาร ซึ่งหากเจ้าหน้าที่ตรวจพบความเสียหาย ฝ่ายบริหารอาคารชุดจะระงับการคืนเงินค้ำประกันเป็นการชั่วคราว โดยจะจ่ายเช็คคืนต่อเมื่อได้รับการยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

การประกันภัย

1. ฝ่ายบริหารอาคารขอเสนอให้เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยจัดหาการประกันภัยที่เหมาะสมกับเหตุอัคคีภัย การลักทรัพย์ และความเสียหายอื่นใดที่มีกับทรัพย์สินส่วนบุคคล นอกจากนั้น เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยควรจัดหาความคุ้มครองจากการประกันความเสี่ยงต่าง ๆ ของตน ลูกจ้าง และบุคคลที่สามตามความเหมาะสม ซึ่งฝ่ายบริหารอาคารยินดีให้คำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว
2. เจ้าของร่วมสามารถจัดหาประกันภัยรายปีเพื่อคุ้มครองห้องชุดของท่านเพิ่มเติมจากบริษัทประกันภัยชั้นนำทั่วประเทศ

ข้อห้าม

1. อาคารชุด/คอนโดมิเนียม วันไนน์ไฟว์ อโศก-พระราม9 ไม่อนุญาตให้สัตว์เลี้ยงเข้าไปในพื้นที่หากฝ่าฝืนปรับ 10,000 บาท ทุกกรณีและต้องนำออกภายใน 24 ชั่วโมง ไม่มีข้อยกเว้น
2. ไม่อนุญาตให้นำเตาแก๊สปิคนิค / เตาถ่าน หรืออุปกรณ์ที่มีเชื้อเพลิง เข้าใช้หรือนำมาภายในอาคารชุดทุกกรณี ฝ่าฝืนปรับ 10,000 บาท ทุกกรณี และต้องนำออกจากพื้นที่

การคมนาคม

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT ที่ใกล้กับโครงการคือรถไฟฟ้าหมอชิต-สายเฉลิมรัชมงคล(สถานีพระราม9)
เวลาให้บริการ : ระหว่าง 6.00 น. - 24.00 น. ทุกวัน

ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ควรทราบ

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

ฝ่ายบริหารอาคาร

Click or tap here to enter text.

เหตุด่วนเหตุร้าย

191

ศูนย์เรนทร (รับแจ้งเจ็บป่วยฉุกเฉิน)

1669

ศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาลกรมตำรวจ

1691, 02-255 - 1133-6

กองปราบปราม

1195

ศูนย์ดับเพลิงกรุงเทพมหานคร

199

ตำรวจท่องเที่ยว

1155

ตำรวจทางหลวง

1193

ศูนย์ควบคุมการจราจร

1197

ศูนย์วิทยุรามา

02-246-0999

ศูนย์ประสานงานฉุกเฉิน 24 ชั่วโมง

02-226-4444

ศูนย์รับแจ้งเด็กหาย

02-282-1815

สถานีวิทยุชุมชน (ร่วมด้วยช่วยกัน)

1677

สถานีวิทยุ จส. 100

1137, 02-711-9151-8

ศูนย์เบาะแสอาชญากรรม

02-938-1988

