
เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ระเบียบ ข้อบังคับ นิติบุคคลอาคารชุดเอสปาย รัตนาริเบศร์

เวสต์ตัน



SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
ระเบียบที่ 1 การอยู่ภายในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง	2
ระเบียบที่ 2 การตกแต่งห้องชุด	6
ระเบียบที่ 3 การใช้ประโยชน์ห้องชุดสำหรับบริการให้เช่าพักอาศัย และการขาย	12
ระเบียบที่ 4 การใช้พื้นที่จอดรถภายในอาคารชุด	14
ระเบียบที่ 5 การจอดรถจักรยานยนต์	17
ระเบียบที่ 6 การใช้ระบบสแกนใบหน้า (Face Scan)	18
ระเบียบที่ 7 การใช้ลิฟต์	19
ระเบียบที่ 8 การใช้รถจักรยานไฟฟ้า	20
ระเบียบที่ 9 การใช้สระว่ายน้ำ The Blue Refresh Pool	21
ระเบียบที่ 10 การใช้ห้องออกกำลังกาย	23
ระเบียบที่ 11 การให้บริการตู้จดหมาย MAIL BOX ROOM	25
ระเบียบที่ 12 การใช้พื้นที่ส่วนกลาง Welcome Foyer, The Co-Living, The Palour, The Grand Living	26
ระเบียบที่ 13 การให้บริการสวนหย่อม	28

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

ບກນຳ

การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

มีต้นบุคลากรทางธุรกิจและสาย วิชาด้านเบียร์ เวสต์คัส เลฟท์ส เลฟท์ 187 ถนนริคคาสเบียร์ ตำบลบางกะปิ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี 11000 โทร. 02-589-2155 Email : asplrerw.jp@gmail.com และมีการบริหารจัดการอาคารชุดฯ โดยมีการใช้ Application Smart world เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าทั้งเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัยใน单元ต่างๆ อาทิเช่น การรับเชิญเข้าอาคารชุดฯ การชำระค่าส่วนกลางและเงินค่าเช่าบ้าน การชำระค่าปรับต่างๆ ค่าส่วนกลาง และรับข้อแจ้งเหตุต่างๆได้แบบเรียลไทม์ การรับแจ้งเหตุต่างๆได้แบบเรียลไทม์ การชำระค่าปรับต่างๆ ค่าส่วนกลาง และรับข้อแจ้งเหตุต่างๆได้แบบเรียลไทม์ การรับแจ้งเหตุต่างๆได้แบบเรียลไทม์

ลักษณะโครงการ

- ส่วนห้อง 1 อาคาร High Rise 25 คือห้องพักจำนวน 854 ห้อง มี: ห้องประชุมใหญ่ จำนวน 2 ห้อง
- ชั้น 1 ประกอบด้วย Welcome Foyer, The Co-Living, The Palour, The Grand Living, Mail Box Room, juristic person room, ห้องสุภาพชาย จำนวน 2 ห้อง, พื้นที่ประชุมย่อย, ห้องนำส่งของและห้องจอดรถ
 - ชั้น 2 ประกอบด้วย เป็นพื้นที่จอดรถ
 - ชั้น 3 - 6 ประกอบด้วย ลิฟท์พักอาศัย และเป็นที่ตั้งทางจอดรถ
 - ชั้น 7 ประกอบด้วย ลิฟท์พักอาศัย, ห้องออกกำลังกาย, The Active, The Blue Refresh Pool และพื้นที่ประชุมย่อย
 - ชั้น 8 - 25 ประกอบด้วย เป็นพื้นที่พักอาศัย
 - ชั้น Rooftop ประกอบด้วย Sky Retreat และพื้นที่ประชุมย่อย

จำนวนกิ่งจอดรก : 312 คัดเป็น 39% (รวมจอดซ้อนคัท)
 คำน้ำประปา : 18.00 บาท/หน่วย
 ค่าส่วนกลาง : 45.00 บาท/ตรม./เดือน
 เงินกองทุน : 500.00 บาท/ตรม.

ในการใช้ทรัพย์สินส่วนกลาง/เจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้พักอาศัย สามารถใช้พื้นที่ส่วนกลางได้ทั้งหมดภายในโครงการ แออสปาย
รีดนาทรีเบอร์ท เวสต์ตัน ภายใต้ระเบียบบังคับนิติบุคคลอาคารชุด และระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD

របៀបបង្កើត ១

การอยู่อาศัยในอาคารชุด การใช้ประโยชน์ห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง

ข้อ 1. เปรียบว่าด้วยการอยู่อาศัยในอาคารชุดการใช้ประโยชน์ห้องชุดและทรัพย์สิน วัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าของร่วม (เจ้าของห้องชุด) และผู้พักอาศัยในการดูแล บำรุง รักษา คัดสรร ทำางานสิทธิ์และหน้าที่ในการอยู่อาศัยร่วมกันในอาคารชุด เพื่อเจ้าของร่วมและผูพักอาศัยในอาคารชุด บำรุง รักษา คัดสรรต่างหากกัน ต้องปฏิบัติร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัย

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

"ผู้พิทักษ์"	นายณัฏฐ์	เจ้าของร่วม, เขียว, ภูมิน, ภูษา หรือ ผู้พิทักษ์ภายในห้องชุดเพื่อสิทธิห้องเจ้าของร่วม
"ผู้ปกครอง"	นายณัฏฐ์	บุคคลที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัยในห้องชุด หรือผู้มีสิทธิครอบครองส่วนมากภายในโครงการ
"นิติบุคคลอาคารชุด"	นายณัฏฐ์	กลุ่มอาคารที่สร้างขึ้นเพื่อใช้ประกอบกิจการเพื่อประโยชน์สุขของส่วนกลางอาคารชุด เช่น สระว่ายน้ำ สระว่ายน้ำ เดสกัน
"ผู้จัดการนิติบุคคล"	นายณัฏฐ์	บริษัท นายทุน หรือผู้ร่วมลงทุน เจ้าของร่วมใน จำกัด โดยได้มีภาระแต่งตั้งจาก บริษัท คณะกรรมการหรือพรรคที่ มีผลประโยชน์ใน จำกัด ตามบทเฉพาะกาลในข้อบังคับ และจะต้องได้มีกรรมการในการประชุมใหญ่สามัญ (หรือที่เรียกกันตามคณะกรรมการนิติบุคคล)
"นิติบุคคล"	นายณัฏฐ์	เรื่องการจัดทำและเข้าสู่อาคารอาคารเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ผู้จัดการนิติบุคคลปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของนิติบุคคล คอยดูแล ความสงบเรียบร้อย และความเป็นระเบียบของอาคาร ในกรณีที่ทำหน้าที่และส่วนผู้จัดการนิติบุคคลโดยความรับผิดชอบของนายทุนหรือคณะกรรมการใด ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัยของอาคาร ตั้งแต่ รับทุนจดทะเบียนบริษัท
"นิติบุคคล"	นายณัฏฐ์	จัดการกิจการเพื่อประโยชน์ของ อาคารนิติบุคคลนิติบุคคลที่มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 และพระราชบัญญัติ อาคารชุดฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม
"นายจัดการ"	นายณัฏฐ์	พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของนายจัดการนิติบุคคลของกอง ความสะอาดและการบริการให้ท่านเจ้าของร่วม ให้มีความสะดวกสบาย ในการอยู่อาศัย และหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าจ้าง ขึ้นได้แก่ ผู้จัดการอาคาร, เจ้าหน้าที่ธุรการ, หัวหน้าช่างเทคนิค, ช่างเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ประจำการอยู่ นายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ หน้าที่อื่น ๆ ตั้งแต่ 09.00 - 19.00 น.
"ทรัพย์สินส่วนกลาง"	นายณัฏฐ์	ทรัพย์สินส่วนกลางของส่วนกลาง ของอาคารชุด เช่น สวนสาธารณะปลูกไม้ที่ขึ้นอยู่ส่วนบุคคลหรือกรณีสิทธิห้องเจ้าของร่วม กรณีทรัพย์สินส่วนกลางนี้ รวมถึงสิ่งปลูกสร้าง ส่วนตกแต่ง, สวนภายใน, ห้องจอดรถลักษณะการแบ่งพื้นที่ใช้สอยอื่น, ทางเดินในอาคารและพื้นที่ใช้สอยส่วนกลาง ก และอื่น ๆ สำหรับประกอบอาคารเพื่อส่วนกลาง
"ห้องชุด"	นายณัฏฐ์	พื้นที่ในอาคารชุด กำหนดพื้นที่ในทรัพย์สินของส่วนกลางของอาคารเพื่อใช้ร่วมกันของชุดติดกัน หรือเพื่อพาณิชย์ไปจนถึงชุดที่กลางของส่วนกลาง รวมถึงพื้นที่ของชุดติดกัน (กวด) ซึ่งถูกกำหนดไว้ในบท (อ. 2) โดยมีสาระส่วนประกอบส่วนประกอบของอาคารส่วนแบ่งกรณีทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดที่ใดก็ตามเป็นกรณีอื่นที่กล่าวถึงในกฎหมาย

SMART SERVICE AND MANAGEMENT CO., LTD.

"การตกแต่งพื้นผิว"	หมายเหตุ
	การเปลี่ยนแปลงต่อพื้น พื้น ลด หรือขยายลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง ลึกตื้น น้ำหนัก เฟอร์นิเจอร์ ระบบ ของอาคารหรือส่วนต่าง ๆ ภายในห้องชุด ซึ่งได้ปรับเปลี่ยนต่อเติม ให้ผิดไปจากแบบก่อสร้างและมาตรฐานของห้องชุดเดิม ทั้งนี้ไม่รวมถึงการ ทำซ่อมแซม แก้ไขข้อขัดข้องบกพร่อง และหรือ การตรวจสอบบำรุงรักษาตามระยะเวลาปกติ ที่ไม่ส่งผล กระทั่งต่อโครงสร้าง และระบบของอาคารภายในห้องชุด เพื่อส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้แก่เจ้าของร่วม

ข้อ 3. ภายใต้ระเบียบการอยู่อาศัย เจ้าของร่วม ผู้อยู่อาศัยต้องดูแลห้องชุดของตนเองให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย มีความปลอดภัย และไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดอันตราย หรือสร้างความเดือดร้อนต่อผู้พักอาศัยห้องชุดอื่น ๆ เช่น การส่งเสียงดัง เปิดเพลงจัดปาร์ตี้ในห้องรวมกิจกรรมประกอบอาหารที่ส่งกลิ่นรบกวนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่น เป็นต้น

ข้อ 4. หากผู้ใดสูญบุหรี่ยาเสพติดที่มีลักษณะเช่นเดียวกับบุหรี่/กัญชา ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางและพื้นที่ส่วนกลางของห้องชุด รวมถึงพื้นที่ส่วนกลาง และออกนอกบริเวณห้องชุด ผู้ใดฝ่าฝืนการสูบบุหรี่ในเขตปลอดบุหรี่ ปรับไม่เกิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) เว้นแต่สถานที่ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดได้จัดไว้ให้เป็นสถานที่สูบบุหรี่ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสวยงามของอาคารชุด รวมถึงความปลอดภัยในการป้องกันเหตุเพลิงไหม้ และควันบุหรี่ไปรบกวนเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยท่านอื่น ซึ่งส่งผลกระทบต่อสุขภาพของเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยท่านอื่น

ข้อ 5. หากผู้พักอาศัยทำการก่อสร้าง / ตัดแปลงแก้ไข/ตกแต่งต่อเติมห้องชุด ซึ่งเป็นทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนเองต่อไป

- 5.1 ห้ามสกัด เจาะ หรือตัดแปลงแก้ไข พื้น เพดาน ผนังห้องชุดด้านข้างที่ติดกับทางเดิน ส่วนกลางและห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกันห้องชุดอื่นใด ๆ ต่อทรัพย์สินส่วนบุคคลของชุมชน อันจะเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง การป้องกันความเสียหายต่อตัวอาคาร หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด
- 5.2 เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัยห้องชุดที่มีความประสงค์จะตัดแปลงแก้ไขตกแต่งต่อเติมจะต้องส่งแบบแปลนพร้อมรายละเอียดให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาตรวจสอบก่อน ดำเนินการ (ตามระเบียบข้อ 2)
- 5.3 ห้ามทำการเปลี่ยนแปลงวัสดุ สี แบบ และรูปแบบทางสถาปัตยกรรมที่ได้อยู่เดิมบริเวณผนังด้านนอกที่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และระเบียง เพื่อความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมที่ได้อยู่เดิมของอาคารชุด หรือตำแหน่งเสาอากาศ การเปิด - ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด
- 5.4 เจ้าของร่วมที่ประสงค์จะตัดแปลงโครงสร้างบริเวณภายในห้องชุด อนุญาตให้ทำการตัดแปลงและแก้ไข ไม่กระทบต่อรูปลักษณะ อาคารชุด ดังนี้
 - ความโปร่งใส ไม่เกิน 60%
 - การสะท้อนแสง ไม่เกิน 7.5%
 - สีเป็นแบบสีทึบ ไม่เป็นสีฟ้า เขียว หรือสีอื่น ๆ
- 5.5 เจ้าของร่วมที่ประสงค์จะปรับเปลี่ยนแปลน Digital Door Lock นิติบุคคลอาคารชุดจะอนุญาตให้เป็นสีดำ หรือ สีสันที่ตัดสีจากโครงการเท่านั้น
- 5.6 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วมหรือกับเสาหน้าไฟและวัสดุอื่นใด บริเวณหน้าบ้าน และระเบียงด้านนอกอาคาร

ข้อ 6. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์จะติดตั้งเครื่องปรับอากาศ (เพดาน) ต้องติดตั้งในตำแหน่งและรูปแบบที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เท่านั้น (สามารถสอบถามตำแหน่งที่สามารถติดตั้งได้ ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ) หากเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยไม่ปฏิบัติตามนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการร้องขอถอดได้ โดยเป็นค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย

ข้อ 7. การขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออก ห้องชุดเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัย จะต้องกรอกแบบฟอร์มการขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออก ห้องชุด ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในเวลาทำการ และนำแบบฟอร์มดังกล่าว ขึ้นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนการขนย้ายทรัพย์สินเข้า – ออก โดยอนุญาต ให้ขนย้ายวันจันทร์ – เสาร์ ระหว่างเวลา 09.00 – 18.00 น. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินในวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากยกเว้นเวลาดังกล่าว ต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการเท่านั้น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยและไม่รบกวนการอยู่อาศัยของเจ้าของร่วม (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการในการปรับเปลี่ยน)

ข้อ 8. ห้ามวางของเก่า หรือวัสดุอื่นใด บริเวณทางเดินส่วนกลาง และพื้นที่ส่วนกลาง ห้ามติดป้าย ขาย เช่า หรือแผนผังโฆษณาบริเวณผนัง กระดาษห้องชุด หรือะเบียงด้านนอกห้องชุด รวมถึงหน้าอาคารด้านนอก, หน้าหลังและด้าน บริเวณระเบียงด้านนอกห้องชุด ที่ไม่เหมาะสมต่อศักยภาพของอาคารชุด ไม่ว่าด้านนอกหรือด้านในของชุด

ข้อ 9. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการโดยเด็ดขาด

- 9.1 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเคเบิลทีวี และระบบป้องกันอัคคีภัยภายในห้องชุดและบริเวณอาคารชุด
- 9.2 ห้ามเลี้ยงสัตว์ ที่จะก่อให้เกิดความรำคาญ น่ารังเกียจ ส่งเสียงรบกวน เป็นพาหนะนำโรค หรือเป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรค ภายในห้องชุด ยกเว้นอนุญาตให้สามารถเลี้ยงลูกาขนาดเล็กได้ หากตรวจสอบพบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการ ปรับไม่เกิน 1,000.00 บาท(หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500.00 บาท(ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 9.3 ห้ามเจ้าของห้องชุด หรือ ผู้ใช้ประโยชน์ของห้องชุดประกอบอาหารในห้องโดยเด็ดขาดหากนำเครื่องใช้หรือเพลิงขึ้นที่ก่อให้เกิดอันตราย ความเดือดร้อนรำคาญแก่เจ้าของร่วมโดยเด็ดขาด

ข้อ 10. เจ้าของห้องชุดหรือผู้พักอาศัย ต้องยินยอมให้พนักงานฝ่ายจัดการ หรือช่างเทคนิคเจ้าหน้าที่การตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีการรั่วไหลของน้ำหรือท่อแตกหรือได้รับความเสียหายหรือเป็นผลกระทบกระเทือนอื่น เนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

ข้อ 11. ผู้พักอาศัยต้องใช้ Face Scan เปิดประตูเข้า-ออกอาคารและการเปิด-ปิด ลิฟต์โดยสารด้วยตนเอง และลงนามรับผู้มาติดต่อหรือ พนักงานส่งของ ที่บริเวณโถงลิฟต์ ของอาคารชุดด้วยตนเองทุกครั้ง รวมถึงผู้มาติดต่อ และผู้มาส่งของต้องปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯอย่างเคร่งครัด และห้ามผู้พักอาศัย เปิดประตูให้กับบุคคลอื่นที่มิใช่ ผู้มาติดต่อ หรือพนักงานส่งของ หรือ ยอมยอให้ผู้อื่นขึ้นดินแดนเข้ามาภายในอาคารชุด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกัน การโจรกรรมในอาคารชุด ซึ่งหากผู้ใดพบเห็นการกระทำดังกล่าว โปรดรีบแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบทันที

หากพบว่าผู้พักอาศัยหรือเจ้าของร่วม ละเมิดแปลงแบบการเข้า – ออกอาคาร (Face Scan) ที่หน้าตัวลิฟต์ที่ระบุไว้ในระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการสามารถที่จะระงับสิทธิ์การใช้ Face Scan ดังกล่าวได้โดยทันที โดยไม่ต้องให้ทราบล่วงหน้า และขอสงวนสิทธิ์พิจารณาเรื่องความผิดตามกฎหมาย



ข้อ 12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใด ๆ ที่ประพฤติผิดไม่สุภาพหรือการกระทำใด ๆ ซึ่งผิดต่อระเบียบ และเงื่อนไขนิติบุคคลอาคารชุดฯ

ข้อ 13. ห้ามนำห้องพักอาศัยออกให้เช่ารายวัน หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าว ฝ่ายจัดการจะแจ้งความดำเนินคดีตามกฎหมาย นิญญัติไว้ และระงับการใช้ Face scan ในพื้นที่ส่วนกลางโดยทันที โดยไม่ต้องให้ทราบล่วงหน้า หากฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับทันทีไม่เกิน 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ข้อ 14. ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบนี้ไปว่าข้อใดข้อหนึ่ง และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือน หรือปรับปรับให้ถูกต้องในเวลาที่กำหนดแล้ว ยังคงฝ่าฝืนซ้ำอีก หรือฝ่าฝืนระเบียบนี้ไปว่าข้อใดข้อหนึ่ง และดำเนินการตามมาตรการ ดังต่อไปนี้

- 14.1 กรณีฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่ง ปรับไม่เกิน 1,000.00 บาท(หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกวันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอดระยะเวลาที่ฝ่าฝืน
- 14.2 หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งให้ผู้ฝ่าฝืนมาชำระหนี้ค่าปรับแล้ว ผู้ฝ่าฝืนยังฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ระงับการให้บริการส่วนกลาง หรือการให้บริการของส่วนกลางผู้ฝ่าฝืนก็ได้ เช่น การระงับสิทธิ์ในการใช้น้ำประปา สิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถ สิทธิ์การใช้ Face scan จนกว่าจะชำระหนี้ค่าปรับ และปฏิบัติตามข้อกำหนดตามระเบียบ
- 14.3 ในการดำเนินการตามมาตรการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อผู้ฝ่าฝืน ฝ่ายจัดการจะนำเสนอต่อคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาขั้นตอนในการดำเนินการทุกกรณี
- 14.4 หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้ฝ่าฝืนอันต้องขึ้นศาลหากด้วย

ระเบียบที่ 2

การตกแต่งห้องชุด

1. การเสนอแบบตกแต่ง

1.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯจะส่งมอบแบบ ก่อสร้าง และเอกสารต่อไปให้ผู้เช่า เจ้าของห้องชุดเพื่อศึกษา และใช้เป็น แนวทางก่อนออกแบบตกแต่งภายใน

1.1.1 แบบแปลนพื้น (Floor Plan) ที่ระบุไว้เฉพาะห้อง

1.1.2 แบบแสดงตำแหน่งงานระบบต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้า, โทรศัพท์, เครื่องทำความเย็น, หัวกระจายน้ำดับเพลิง (Sprinkler), เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat detector), เครื่องตรวจจับควัน (Smoke detector), แผนกระจายน้ำ, ก่อปาดี ฯลฯ

1.1.3 ขนาด Meter ไฟฟ้า (ในการนี้เจ้าของห้องชุดใช้ไฟฟ้า และเกิดความเสียหายเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ)

1.2 ตัวอย่างของนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะกำหนดจัดประชุมประสานงานระหว่างเจ้าของ ห้องชุด, ผู้จัดการ, ผู้รับแบบของเจ้าของห้องชุดกับฝ่ายบริหารอาคารเพื่อกำหนดแนวทางการตกแต่งภายในระยะเวลาในการตกแต่ง และตอบข้อซักถาม

1.3 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้จัดการของเจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบแบบตกแต่ง ภายในตาม รายการที่ระบุไปข้อ 2.1 ให้ตนนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยส่งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้บริหาร) ทั้งนี้จะต้องไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนการก่อสร้าง หรือตกแต่ง

1.4 หากเจ้าของห้องชุดมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มพื้นดินรายละเอียดต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นผลกระทบต่อการพินิจส่วนกลางของอาคาร นอกเหนือจากมาตรฐานของอาคารจะต้องแจ้งความประสงค์ดังกล่าวไปยังฝ่ายรักษาบัญชี ให้ตนนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยส่งผ่านเจ้าหน้าที่บัญชี และได้รับทราบอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามข้อ 1.3 ก่อนจะดำเนินการดังกล่าวต่อไป

2. การยื่นขออนุมัติตกแต่ง

2.1 เจ้าของห้องชุดต้องส่งมอบเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการตกแต่งให้ตนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จำนวน 2 ชุด ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเริ่มทำการตกแต่ง ดังต่อไปนี้

2.1.1 แบบแปลนตกแต่ง และพิมพ์ผังบริเวณตกแต่ง ภายในห้องชุด

2.1.2 แบบโครงการตกแต่ง แผนผังพาหนะภายในห้องชุด

2.1.3 แบบแปลนงานไฟฟ้าซึ่งแสดงปริมาณการกระแสไฟฟ้าที่ใช้ (Power load), แผนผังไฟฟ้าแสงสว่าง (Light layout) ตลอดจน รายละเอียดและ คุณลักษณะของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ตกแต่ง หรือ ติดตั้งในห้องชุด

2.1.4 แบบแปลนงานระบบต่าง ๆ ที่ดำเนินการเปลี่ยนแปลง เช่น ระบบป้องกัน และระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันการโจรกรรม หรือ ระบบรักษาความปลอดภัยอื่น ๆ ที่จะจัดทำขึ้นเพิ่มเติมภายในห้องดังกล่าว

2.2 นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หรือ อนุมัติอย่างมีเงื่อนไขสำหรับการเสนอแบบ และรายละเอียดการตกแต่งภายในห้องชุด

2.3 เจ้าของห้องชุดจะต้องทำประกันภัยแบบ ALL RISK ซึ่งคุ้มครองครอบคลุมภัยที่เกิดจากเพลิงไหม้ น้ำท่วม น้ำซึม หรือ อุบัติเหตุต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อเจ้าของห้องชุดตามขอบเขตของเจ้าของห้องชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ

2.4 เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมาจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะเข้ามาทำงานภายในบริเวณอาคารพร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับเหมา และพนักงานทุกคนของผู้รับเหมาต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตัวอย่างของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือ บุคคลที่สาม อันเกิดจากการกระทำของ ผู้รับเหมา หรือลูกจ้างของผู้รับเหมา เจ้าของห้องชุดได้ให้ทำการตกแต่งภายในตลอดระยะเวลาของการตกแต่งห้องชุดดังกล่าว และส่งมอบสำเนาแบบร่างประกันภัยดังกล่าว ก่อนทำการทำการตกแต่งภายใน

2.5 ความเห็นของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือตัวแทนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในแบบตกแต่งของเจ้าของห้องชุด มีอิทธิพลสูง ข้อผูกมัด หรือเป็นการรับรองประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลงาน หรือวิธีที่ใช้ในการดำเนินการดังกล่าว

2.6 เจ้าพนักงานชุด และผู้รับหมายของเจ้าพนักงานชุดจะต้องแต่งตัวแบบเพื่อติดต่อบินุคคลอาคารชุดฯ หรือผู้แทนสำหรับการเตรียมการตกแต่ง การตรวจงานและแก้ไขปัญหาร่วมกันตลอดระยะเวลาของการตกแต่งภายในห้องชุด

2.7 เมื่อเริ่มดำเนินการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดต้องเป็นผู้รับผิดชอบความปลอดภัย, ทรัพย์สินของเจ้าของห้องชุด และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัย ตลอดระยะเวลาการตกแต่งดังกล่าว

2.8 เจ้าของห้องชุด หรือ ผู้รับมอบหมายเจ้าของห้องชุดจะต้องดำเนินการตกลงให้เป็นไปตามแบบแปลน และรายละเอียดการตกแต่ง ที่ได้รับการเห็นชอบจากนิติบุคคลอาคารชุดแล้วนั้นหากดำเนินการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือที่ไทยออยล์ได้รับอนุมัติจากงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน เจ้าของที่ผู้รับผิดชอบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถใช้สิทธิยกเลิก หรือระงับการเปลี่ยนแปลงรายการ ดังกล่าว และรักษาสภาพไว้ตามแบบเดิมได้ตามความเหมาะสมกว่าจะได้รับการขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้จะรายงานผลให้ผู้รับทราบอาคารได้

3. ขอบเขตการตกกระทบบน

3.1 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินการใดๆ โดยมีรายละเอียดตามรายการดังต่อไปนี้

- 3.1 การติดตั้งเหล็ก 3 ท่อน หรือติดตั้งแบบอื่นเพื่อป้องกันไฟไหม้และแสงอาทิตย์ที่ส่องผ่าน (โครงสร้างอาคารเสริมเหล็ก, โครงสร้างแบบคอนกรีตเสริมเหล็ก) โดยติดตั้งบนพื้นผิวของพื้นผิวภายนอกของอาคาร
- 3.1.2 ทวาระงับไฟไหม้ 50 มิลลิเมตรของแผ่นเบสที่ติดตั้งบนพื้นผิวภายนอกมากกว่า 200 - ฟิล์มกันไฟทวาระงับไฟไหม้
- 3.1.3 ทวาระงับไฟไหม้เพื่อป้องกันหรือเพื่อหลีกเลี่ยงการไหม้ของพื้นผิวภายนอก ฟิล์มกันไฟบนพื้นผิวภายนอก
- 3.1.4 การติดตั้งเหล็ก 3 ท่อน เนิบลงบนกริด (CONCRETE) ขึ้นขึ้นลักษณะของอาคาร
- 3.1.5 การเปลี่ยน หรือติดตั้งแผงเหล็กที่ตำแหน่งเดิม หรืออื่น ๆ
- 3.1.6 การเปลี่ยน หรือติดตั้งแผงเหล็กที่ตำแหน่งเดิม หรืออื่น ๆ
- 3.1.7 การติดตั้งแผงเหล็ก เพื่อเพิ่ม สดุดอน หรืออื่น ๆ กระบวนการติดตั้งแบบอื่น ๆ บนพื้นผิวภายนอก และแบบติดตั้งภายในของอาคาร
- 3.1.8 การติดตั้งแผงเหล็กหรืออื่น ๆ บนพื้นผิวภายนอกของอาคาร หรือการดำเนินการของอาคารที่ติดตั้งบนพื้นผิวภายนอกของอาคาร หรือการดำเนินการของอาคารที่ติดตั้งบนพื้นผิวภายนอกของอาคาร
- 3.1.9 การติดตั้งแผงเหล็ก, เพื่อบีบอัด หรือถูกทำลายใด ๆ ที่ มีลักษณะการก่อสร้างตามมาตรฐานสากลหรือมาตรฐานของอาคารและอุปกรณ์ของอาคาร
- 3.1.10 การติดตั้งแผงเหล็กใด ๆ ที่เพื่อป้องกันโครงสร้างอาคารที่ติดตั้งบนพื้นผิวภายนอก และหากมีการติดตั้งที่เพื่อป้องกันอาคารก่อสร้างและตกแต่งและดำเนินการใด ๆ ภายในอาคาร
- 3.1.11 การเปลี่ยนแผ่นเบสภายในอาคาร
- 3.1.12 การเปลี่ยนแผ่นเบสภายในอาคารของอาคารภายในอาคาร
- 3.1.13 การยกย้ายตำแหน่งประตูภายในอาคารหรือการเปลี่ยนตำแหน่งตำแหน่ง

3.2 การดำเนินการใด ๆ ดังต่อไปนี้เจ้าของห้องชุดจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนจึงจะดำเนินการได้

- 3.2.1 การคิดแปลง, แก๊ว, ถ่ายยา หรือเจาะทะลุผนังก่ออิฐภายในห้อง
- 3.2.2 การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งวงโคมเพื่อให้ง่ายกับรูปแบบและการจัดชนิด ขนาด ถ้ำสังไฟและตำแหน่งลงในแบบคดงคกภายใน และ การ
- 3.2.3 การคิดแปลง แก๊ว เปลี่ยนแปลงระบบไฟฟ้า, แหล่งจ่ายไฟฟ้าและ
- 3.2.4 การคิดตั้งเพิ่มเติมเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (Split Type)

3.3 ข้อกำหนดอื่น ๆ

3.3.1 ให้กำหนดค่าแห่ง OUTLET และชนิดของอุปกรณ์ไฟฟ้าลงในแบบเพื่อการตรวจสอบความเหมาะสมในการใช้กระแสไฟฟ้าในสายไฟให้อยู่ในพิสัยที่ได้ออกแบบจากระบบได้กำหนดไว้สำหรับอาคาร

3.3.2 การคิดแปลง, แก้ไข หรือเพิ่มเติม ตัดออกใด ๆ ในจากระบบไฟฟ้า และระบบสาขาวิชา นิเทศบุคลากรชุดฯส่งมอบ
สิทธิ์ที่จะกำหนดให้ผู้รับแผนงานของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย การเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม และความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นใน
อนาคต

3.3.3 นิติบุคคลอาคารชุด จะไม่รับผิดชอบความเสียหายของเครื่องปรับอากาศ, เครื่องใช้ไฟฟ้า ในกรณีที่ เกิดความเสียหาย เจ้าของห้องชุดจะต้องติดต่อ SUPPLIER หรือดำเนินการแก้ไขเอง

3.3.4 ตามข้อบังคับนี้บุคคลอาคารชุดฯ ห้ามนำแก๊สหุงต้มเข้ามาภายในอาคารชุดฯ ดังนั้นการออกแบบชุดครัวจะต้องออกแบบไว้สำหรับเตาไฟฟ้าเท่านั้น

4. กฎระเบียบในการตกต่ง

4.1 ก่อนที่จะจ้างห้องชุดคงให้ผู้รับเหมาเข้ามาทำงานนั้น เจ้าของห้องชุดต้องตรวจสอบ เรียบร้อย และตรวจรับห้องและรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเรียบร้อยแล้ว หากมีความเสียหายเกิดขึ้นเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

[illegible]

4.3 คำใช้จ่ายอื่นๆ ที่เพื่อการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวก เช่น, ค่าโทรศัพท์, ค่าไฟฟ้า, ค่ารถจักรยานยนต์, ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ส่วนกลางนอกเหนือจากภายในองค์กร ผู้รับเหมาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาที่ตกลงกันไว้ มีอัตราเดือนละ 1,000 - บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) เศษของวันคิดเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้หากการตกลงเกินงบจากระยะเวลาที่ได้ยื่นขอไว้ ผู้มีบทบาทการเจรจา ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากเงินประกันค่าแต่งตั้งภายใต้วิธีคำนวณตามวันที่เกิดขึ้นหากกำหนดค่าแล้ว

4.4 เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้รับเหมา หรือผู้จ้าง คำนวณจากผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องมีภาระ: ทำการใด ๆ หรือปล่อยให้มีการกระทำในสถานที่ที่ตกแต่ง ซึ่งเป็นกระบวนการก่อให้เกิดความรำคาญ ทำความเสียหายหรือก่อให้เกิดความยุ่งยากแก่เจ้าของห้องชุดอื่นตลอดจนใช้สถานที่ที่ตกแต่ง เพื่อติดตั้งเครื่องที่มีส่วนประกอบแอลกอฮอล์, เล่นการพนันและ/หรือสิ่งผิดกฎหมาย

4.5 ในระหว่างการตกแต่ง การเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน งานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ ระบบป้องกัน และระบบอิเล็กทรอนิกส์และโครงสร้างอาคาร จะกระทำได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุด เท่านั้น

4.6 วิสตุลุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการตกแต่งและนำเข้า – ออกบริเวณอาคารผู้รับเหมารองเจ้าของห้องชุดและคนงานจะต้องได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน

4.7 เพื่อความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่อยู่ภายใน หรือสถานที่ตกแดง ผู้รับเหมามาของจ้างต้องจัดหาพยาบาลฉุกเฉิน การใส่ใส่วัสดุไฟหรืออุปกรณ์สิ่งของที่เสียหายเป็นอันตรายและง่ายต่อการคิดค่า (ผู้รับเหมามาของจ้างจะต้องคงมีไปเก็บวัสดุไฟ หรือ อุปกรณ์สิ่งของที่มีสภาพเป็นอันตราย หรือการทำการคิดค่าไว้) ในโอกาสฉุกเฉินหากไม่ปฏิบัติตามผู้รับเหมามาของจ้างจะถือว่าผิดเงื่อนไขสัญญาจ้างงาน การฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าวอาจทำให้สัญญาจ้างถูกยกเลิกโดยฝ่ายนายจ้าง

4.8 บัณฑิตยุคอาคราชฯฯ ไม่อนุญาตให้มีการเปลี่ยนแปลง การคิด การก่อเพื่อเพิ่ม การเปิด การปิด การสัด การตั้งตั้งครั้ง การเน้าทำไว้ หรือการกระทำอื่นใดที่ผิดละกบกับโครงสร้างภายใน เช่น ฟ้า เครื่องภายใน กบ และแผนกองค์กรทำการการกระทำ เน้นเน้น บัณฑิตยุคอาคราชฯฯ จอมสกลีกรั้งรังส่งผลงานของบัณฑิตยุคอาคราชฯฯของบัณฑิตยุคอาคราชฯฯสามารถ ดำเนินการของของได้โดยจำของของบัณฑิตยุคอาคราชฯฯโดยของอาคราชฯฯ

4.9 เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมามองเจ้าของห้องชุดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการใช้กระแสไฟฟ้าและค่าน้ำในระหว่างระยะเวลาการตกลง โดยผู้รับเหมามองเจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าไฟฟ้า และน้ำจากภายใน ห้องชุดเท่านั้น ผู้ติดลูกอาคารชุดฯ ไม่ผูกพันให้ต่อสายไฟฟ้าตรง หรือลงสายไฟฟ้าอื่น ๆ จากส่วนหนึ่งส่วนใดของอาคาร และไม่ผูกพันให้สืบมาจากสายส่งบ้านพิบูลย์ หรืออีกบ้านจากสายส่งส่วนกลาง

4.10 ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องทำการ ลงทะเบียนตามแบบฟอร์มที่กำหนดกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ส่งหนาไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนเริ่ม ดำเนินการตกแต่งภายใน

4.11 ผู้รับเหมา หรือคนงานของผู้รับเหมา ของเจ้าห้องหุงจะต้องใช้เส้นทางเข้า – ออกทางผ่านตลอดจนลิฟต์ของตาม
ตำแหน่งที่ปิดเคอเวลาหลายหุด ตำแหน่งไว้เท่านั้น

4.12 เมื่อมีการขนถ่ายวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตกแต่งโดยยานพาหนะ: ผู้รับเหมาของเจ้าของห้องชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้า เพื่อดำเนินการด้านสถานที่ และยานพาหนะ: วัสดุอุปกรณ์ของผู้รับเหมา จะต้องลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตลอดจนต้องจอดในที่ที่กำหนดในเวลาไม่เกิน 30 นาที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะขยายเวลา หรือไม่ขยายเวลาจอดรถตามที่เห็นสมควร

4.13 ผู้รับหมายของเจ้าเมืองหลวงจะได้รับอนุญาตให้ดำเนินการภาคใต้ได้ตั้งแต่เวลา 09.00 – 17.00 น. ในช่วงวันจันทร์ – วันพุธ และในวันเสาร์ของสัปดาห์ที่ดำเนินการภาคใต้ได้ตั้งแต่เวลา 13.00 – 17.00 น. (แต่ดำเนินการภาคใต้ในวันอาทิตย์ วันหยุดและวันหยุดชดเชยทุกภาค) ในกรณีนี้ผู้รับหมายของเจ้าเมืองหลวงจะนำประมุขที่ดำเนินการภาคใต้ เกาเอกหรือรองกษัตริย์มาช่วยเจ้าเมืองหลวงในการออกสัฏฐาหรือสัฏฐาเวลา 16.30 น. ทั้งนี้การกำหนดภาคใต้ จากชาติที่นำทัพมาตั้งหลักจะขึ้นอยู่กับเวลา 18.00 น. ของแต่ละวัน ที่มีการออกสัฏฐาการแบ่งเวลา ในกรณีผู้รับหมายของเจ้าเมืองหลวงกำหนดภาคใต้ของวัน / ผู้พิพากษา และ การพิจารณาของเจ้าพนักงานที่รับผิดชอบการสัฏฐา ในแต่ละวัน (เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การทำงานของเวลา ในกรณีทำงานหลัง 18.00 น. ถ้ามีการดำเนินการในวันอาทิตย์ผู้พิพากษากำหนดวันของวันอาทิตย์เป็นสัปดาห์ตามธรรมเนียมปฏิบัติของเจ้าเมืองหลวง / ผู้พิพากษาเท่านั้น ต้องมีค่าเงิน 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ผู้รับหมายของเจ้าเมืองหลวงจะต้องออกตราตรา ขา เข็มมา หรือถือหลักฐานที่เพียงพอในการส่งเจ้าเมืองหลวงต่อคือต้องมีการส่งเอกสาร ส่งมอบบันทึกที่พนักงานรักษาวินาเพื่อคดีของทางการมีหลักฐานทุกชิ้น – หากมีการส่งเอกสารต่อเจ้าเมืองหลวงในวัน 20.00 บาท (20,000 บาทถ้วน)



4.14 ผู้รับเหมาของจ้างของห้องชุด หรือนักงานของผู้รับเหมาจะต้องทำกรณอนุญาตใช้ลิฟต์ ในกรณีที่จะต้องทำการขนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ เศษวัสดุเหลือใช้ หรือขยะมูลฝอย หรือจะต้องรวบรวมไว้ใ้ในบางที่ที่แข็งแรง และมีขีดจำกัดการขนย้าย

4.15 ในระหว่างการทำดำเนินการตามคำสั่งอุปการภ์ แก่หน่วยผลิตให้ ชะลอผลผลิต หรือสั่งขึ้นได้ก็ขึ้นในการตามแต่ จะต้องอยู่ภายในบริเวณที่เขตแดนที่กำหนดไว้ มีพื้นที่ซึ่งกำหนดวางบริเวณโดยปกติได้ขึ้น – ลง ทางท่า – ออก และส่วนที่ขึ้นหรือลงจากอาหรหรือบริเวณต่อเนื่องดังกล่าว และในขณะนั้นที่ทำการตามแต่ หลังจากเลิกงาน ผู้รับหมายของเจ้าของห้องจะต้องนำวัสดุไปหรืออุปการภ์ที่มีสภาพเป็นอื่น และนำหน่วยต่อการคิดไว้ที่ติดกับอาคารชุดฯ ตามปกติได้เข้าบ้าน ตามข้อ 4.6 รวมทั้งหน่วยผลิตให้ชะลอผลผลิต หรือสั่งขึ้นได้ก็ขึ้นขึ้นหรือลดการตามแต่ได้ และหรือกับบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้

4.16 เจ้าห้องชุดหรือผู้รับเหมาเจ้าของห้องชุด เป็นผู้นับถือของเรื่องความสะอาดทั้งนถภายในบริเวณสถานที่ตกเตง และบริเวณต่อเนือง เช่น บั๊ต ลีฟต์ขง และอื่น ๆ ก็เป็นระหว่างการตกเตง หากผู้รับเหมาทักว่าความสกปรกบริเวณพื้นท่ีส่วนกลาง, บั๊ต ลีฟต์, บั๊ต และลิฟต์ขง และไม้ทักว่าสะอาดก็เชียวรอนก็การทักะผู้รับเหมาต่อเนืองไปก็บอกโครงการ รอนก็ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์มาวางวางประตุฟฟหากไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบขงนิติบุคคลอาคารชุด จลนโกเบร็ลลิ่ง: 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

4.17 ผู้รับเหมาตลอดจนลูกจ้างคนงานของผู้รับเหมาของเจ้าของห้องจะต้องใช้ห้องน้ำที่ป็นคลออาคราะห์ฯ กำหนดให้เท่านั้น

4.18. บัณฑิตวิทยาลัย

- 4.1.8.1 ผู้ควบคุมคุณภาพของวัสดุเป็นหน่วยงานเจ้าของห้องสมุด จะต้องปฏิบัติงานเมื่อเวลา ณ สถานที่ที่กำหนด หรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่สนใจ สามารถขอเข้าไปได้ตลอดเวลา
- 4.1.8.2 วัสดุคุณภาพของวัสดุจะแบ่งออกเป็น 2 วัสดุเป็นหน่วยงานเจ้าของห้องสมุด ทำหน้าที่สืบ หรือวางแผนและลงมือในสถานที่ที่รับผิดชอบไว้ หรือปล่อยให้ หรือมีคนอื่นอยู่บริเวณนั้น ดังกล่าว
- 4.1.8.3 วัสดุเป็นหน่วยงานเจ้าของห้องสมุดจะดำเนินการเชื่อม (WELDING) ได้ ต้องได้รับอนุญาต จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
- 4.1.8.4 เมื่อเป็นสถานที่เสร็จแล้ว เจ้าของห้องสมุดจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯทราบ และแจ้งกับตรวจสอบผลงานของผู้รับจ้างว่าเสร็จแล้ว หากยังไม่เรียบร้อยตามข้อตกลง หรือหลีกเลี่ยงการตรวจสอบ เจ้าของห้องสมุดจะต้องแจ้งให้ วัสดุเป็นหน่วยงานที่ให้บริการโดยเจ้าของห้องสมุดเป็นนิติบุคคลอาคารชุดฯใช้หน้าที่ที่เห็นเป็นการถูกต้องกับวัสดุเป็นหน่วยงานที่ให้บริการ หรือเพื่อให้เสร็จสิ้นไปถูกต้องนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการกำกับ โดยเจ้าของห้องสมุดเป็นผู้ชำระค่าใช้จ้าง
- 4.1.8.5 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะลงนามสิทธิในกรรมกรรมบนภาพถ่ายภายในของวัสดุเป็นหน่วยงานเจ้าของห้องสมุดให้เป็นไปตามแบบแผนที่ภายในดังกล่าว
- 4.1.8.6 ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนบุคคล หรือทรัพย์สินอื่นใดในของเจ้าของห้องสมุดจะเกิดขึ้นกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เจ้าของห้องสมุด เจ้าของห้องสมุดจะดำเนินการตาม เช่น กรง-รถเข็น, ลิฟท์, หน้าต่าง ฯลฯ
- 4.1.8.7 นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้จัดหาให้เจ้าของห้องสมุด หรือผู้รับจ้าง หรือปล่อยให้ว่า นี้น่าจะเป็นการบอกโดยชัดแจ้งว่า การกระทำ การกระทำของเจ้าของห้องสมุดจะต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนบุคคล

4.18.7 นิตยบุคคลอาจระบุชื่อ โฉมโนบุภาพให้เจ้าของห้องชุด หรือผู้รับเหมา ปิด หรือปิดแล้ว นำไปปรากฏนอกห้อง อย่างใดก็ตาม การกระทำใดๆ ภายนอกห้องต้องแจ้งนิตยบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบก่อนเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง

ระเบียบที่ 10

การใช้ห้องออกกำลังกาย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และส่งเสริมการออกกำลังกายของเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงได้จัดสรรพื้นที่ส่วนกลางเป็นห้องออกกำลังกาย ภายในบริเวณอาคารชุดฯ และได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการใช้ห้องออกกำลังกาย ดังนี้

ข้อ 1. ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการ ทุกวัน ระหว่างเวลา 06.00 – 22.00 น. (จองผ่านระบบ Application)



ข้อ 2. ผู้ใช้บริการต้องจองผ่านระบบ Application Smart word หรือลงบันทึกการใช้ห้องออกกำลังกายตามที่ฝ่ายจัดการจัดเตรียมไว้

ข้อ 3. ไม่ควรใช้อุปกรณ์ในห้องออกกำลังกายวิธีที่ถูกต้อง (คู่มือการใช้งาน)

ข้อ 4. ผู้ที่ใช้ห้องออกกำลังกาย จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือคำแนะนำ ป้ายประกาศต่าง ๆ คือ

4.1 ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่ไม่เป็นของทอดเข้าไปรับประทานภายในห้อง

4.2 ห้ามสูบบุหรี่/กินยา

4.3 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด

4.4 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หรือธุรกิจ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต

ข้อ 5. ไม่ควรรักษาความสะอาด และใช้ห้องออกกำลังกายด้วยความสุภาพ ไม่รบกวนผู้อื่น

ข้อ 6. ฝ่ายจัดการ ขอสงวนสิทธิ์ในการขอเฉพาะบุคคลที่พักอาศัยในอาคารชุดเท่านั้น

ข้อ 7. ห้ามให้ผู้ที่เป็นโรคผิวหนัง โรคติดต่อ โรคที่นำรังเกียจห้องออกกำลังกาย

ข้อ 8. ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายในบริเวณห้องออกกำลังกาย ยกเว้น น้ำดื่มที่เป็นบรรจุภัณฑ์ปิดมิดชิด

ข้อ 9. ในกรณีที่เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการในห้องออกกำลังกาย เว้นแต่ในกรณีที่เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี สามารถใช้บริการห้องออกกำลังกาย จะต้องเป็นผู้ใหญ่ผู้ดูแลทุกครั้ง

ข้อ 10. หากผู้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจะต้องใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติม

ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการในห้องออกกำลังกายไม่เกิน 3 คน ต่อ 1 ห้องชุด ต่อครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บรรดาผู้นำระเบียบนี้ไปว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วแต่ผู้ใด ผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

ข้อ 12. ในกรณีที่เจ้าของร่วม /หรือผู้พักอาศัยนำชุดออกกำลังกาย/เครื่องเล่นส่วนตัวมาให้บริการห้องออกกำลังกาย จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน



ข้อ 13. ในการฟังเพลงหรือใช้อุปกรณ์โทรศัพท์เคลื่อนที่ให้อยู่ห่าง เพื่อไม่รบกวนต่อผู้ใช้บริการท่านอื่น ๆ

ข้อ 14. ระเบียบการใช้บริการห้องออกกำลังกาย สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความสะดวกเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 11

การใช้บริการตู้จดหมาย MAIL BOX ROOM



ข้อ 1. ห้องจดหมายอยู่ในบริเวณลิฟต์ห้องอาคาร

ข้อ 2. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายทุกวัน

ข้อ 3. จดหมายธรรมดาหรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้จะถูกเก็บไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยจะปิดข้อความส่งให้ท่านทราบผ่านทาง Application Smart World เพื่อให้มาติดต่อรับภายใน 15 วัน

ข้อ 4. จดหมาย/พัสดุลงทะเบียน, EMS จะมีข้อความแจ้งเพื่อรับหรือ QR CODE ผ่านทาง Application Smart World จะถูกส่งมาถึงท่าน ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมาย/พัสดุลงทะเบียน EMS นั้นได้ เมื่อแสดงผลที่รับหรือ QR CODE จาก Application Smart World กับพนักงานฝ่ายจัดการ ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยจะต้องให้ข้อมูล เลขที่รับแจ้งหรือแสดงผล QR CODE จาก Application Smart World เพื่อบันทึกข้อมูลทุกครั้ง

ข้อ 5. เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถรับจดหมาย/พัสดุลงทะเบียน, EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ หรือส่งกลับจากบริษัทส่ง หรือคืนที่อาคารฯ ที่สำนักงานนิติบุคคล ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. ของทุกวัน

ข้อ 6. ฝ่ายจัดการ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งจดหมาย/พัสดุลงทะเบียน, EMS หรือจดหมายธรรมดา หรือพัสดุธรรมดาที่ไม่สามารถใส่ลงในตู้จดหมายได้ คืนให้กับทางไปรษณีย์ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย ที่ไม่สามารถติดต่อสำนักงานนิติบุคคลฯ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบแจ้งรับ

ข้อ 7. ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำรถจักรยานยนต์มาจอด หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ไม่เก็บไว้ในตู้จดหมายโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของทรัพย์สินที่นำมาก หรือเอกสารสำคัญใด ๆ ซึ่งเจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยนำมากเก็บไว้ในตู้จดหมายทั้งสิ้น

ระเบียบที่ 12

การใช้พื้นที่ส่วนกลาง Welcome Foyer, The Co-Living, The Palour, The Grand Living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ Welcome Foyer, The Co-Living, The Palour, The Grand Living ของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอแจ้งระเบียบการใช้พื้นที่ส่วนกลางในการดำเนินกิจกรรม ของท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้



ข้อ 1. เวลาเปิดให้บริการ 08.00 น. - 22.00 น. เปิดใช้งานทุกวัน

ข้อ 2. พื้นที่ The Co-Living, The Palour, The Grand Living ส่วนกลางเปิด ใช้งานทุกวัน และต้องแจ้งขอใช้บริการผ่าน Application ส่วนหน้า โดยใช้บริการได้ไม่เกิน 2 ชม./ครั้งวัน และ 1 ห้องชุด สามารถใช้สิทธิ์ได้สัปดาห์ละ 3 ครั้ง เพื่อหมุนเวียนให้ห้องชุดอื่น ๆ ได้ใช้สิทธิ์เช่นเดียวกัน

ข้อ 3. พื้นที่ Welcome Foyer ส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น

- ข้อ 4. ผู้ใช้ The Co-Living, The Palour, The Grand Living จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือคำแนะนำ หรือนโยบายการต่าง ๆ ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดย
- 4.1 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานภายในห้อง ยกเว้น เครื่องดื่มที่มีบรรจุภัณฑ์ปิดมิดชิด
 - 4.2 ห้ามส่งเสียงดังรบกวนผู้ใช้บริการท่านอื่น
 - 4.3 ห้ามขออนหรือวางแท่นโซฟา รวนกิ้งท่านวางแท่นเบาะหรือเก้าอี้
 - 4.4 ห้ามสูบบุหรี่
 - 4.5 ห้ามเล่นการพนันโดยเด็ดขาด
 - 4.6 ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในพื้นที่ส่วนกลาง
 - 4.7 ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพแฟลชนิ่ง หรือรูทริ่ง หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
- ข้อ 5. การนำบุคคลภายนอกเข้ามาใช้ The Co-Living, The Palour, The Grand Living จะต้องอยู่ภายใต้การดูแลของเจ้าของส่วนเท่านั้น
- ข้อ 6. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานส่วนกลาง
- ข้อ 7. ผู้ใช้บริการ The Co-Living, The Palour, The Grand Living ต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในทรัพย์สินของตนเอง ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินใด ๆ ของผู้ใช้บริการทั้งสิ้น
- ข้อ 8. ระเบียบการใช้นสามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- ข้อ 9. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือระบบต่าง ๆ ของ The Co-Living, The Palour, The Grand Living ไม่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ ให้แจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
- ข้อ 10. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บัรวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ใด ๆ ใน The Co-Living, The Palour, The Grand Living เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บัรวารจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ข้อ 11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการใน The Co-Living, The Palour, The Grand Living ได้ตามความเหมาะสม หรือตามพึงคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- ข้อ 12. ในกรณีเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บัรวาร นำระเบียบนี้ไปว่าข้อหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไข หรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วแต่ผู้พักอาศัย ผู้ดำเนินจะต้องชำระค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 1,000.00 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
- ข้อ 13. ระเบียบการให้บริการ The Co-Living, The Palour, The Grand Living สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งนี้จะประกาศให้ทราบต่อไป

ระเบียบที่ 13

การใช้บริการส่วนกลาง

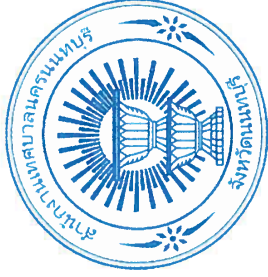
เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้ส่วนกลางของเจ้าของร่วม นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงขอแจ้งระเบียบการใช้ส่วนกลางในการดำเนินการของงานเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัย ดังนี้



- ข้อ 1. ส่วนส่วนกลางเปิด ใช้จำนวนวัน 24 ชั่วโมง
- ข้อ 2. ส่วนส่วนกลางมีไว้สำหรับ นั่งพักผ่อน เดินเล่น หรือทำกิจกรรมที่ไม่เป็นการรบกวนห้องชุดอื่นเท่านั้น
- ข้อ 3. โปรดรักษาความสะอาด และเก็บขยะทุกครั้งที่มีการใช้งานส่วนกลาง
- ข้อ 4. ห้ามจัดเลี้ยง จัดงานสังสรรค์ อันเป็นการสร้างความรำคาญกับห้องชุดอื่นโดยเด็ดขาด
- ข้อ 5. ห้ามติดดอกไม้ กิ่งไม้ หรือทำลายต้นไม้ในส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- ข้อ 6. หากพบเห็นอุปกรณ์เสียหาย หรือต้นไม้ตาย ให้แจ้งฝ่ายจัดการรับทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขโดยทันที
- ข้อ 7. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบในความปลอดภัยในบริเวณ และทรัพย์สินส่วนตัวของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบในการสูญหาย หรือบาดเจ็บในขณะใช้บริการแต่อย่างใด
- ข้อ 8. หากเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย บัรวาร ทำความเสียหายกับอุปกรณ์ของส่วน ส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบชดใช้ความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ข้อ 9. ห้ามบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพแฟลชนิ่ง หรือรูทริ่ง หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต
- ข้อ 10. ระเบียบการใช้ส่วนส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนแปลงได้เพื่อความเหมาะสม ตามมติของคณะกรรมการอาคารชุดฯ
- ข้อ 11. กรณีดำเนินการให้บริการส่วนกลาง จะมีค่าปรับพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาทต่อครั้ง

ใบรับรองการจัดอบรม และฝึกซ้อมอพยพ

กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้



เทศบาลนครนพนบุรี

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๖-๐๐๗๔

ขอรับรองว่า

นิติบุคคลอาคารชุด แอสปาย รัตนาธิเบศร์ เวสต์ตัน

ตั้งอยู่เลขที่ ๑๘๗ ถนนรัตนธิเบศร์ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนพนบุรี จังหวัดนพนบุรี ๑๑๐๐๐
ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

มีผู้เข้ารับการฝึกซ้อม ๒๙ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗



หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



แบบ กภ.บุญ
นิติบุคคล

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

ใบอนุญาต

เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๖-๐๐๗๔

อนุญาตให้ เทศบาลนครนนทบุรี

เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐๙๙๔๐๐๐๒๕๑๖๔๐

ตั้งอยู่ เลขที่ ๑,๓ ซอยรัตนวิเศษ ๖ ถนนรัตนวิเศษ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
เป็นนิติบุคคลผู้ให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายกระทรวง
กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นผู้ให้บริการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อม
อพยพหนีไฟ ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและการอนุญาตให้บริการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๔ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยแรงงาน

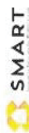
สำเนาถูกต้อง



Check Sheet ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลระบบสาธารณูปโภค
และระบบสุขาภิบาล

8. ผลการดำเนินงานตามแผนงานส่วนอาคารประจำเดือน ประจำเดือน ธันวาคม 2567

SMARTSERVICE MANAGEMENT CO., LTD.
2024 PREVENTIVE MAINTENANCE MONTHLY PLAN : ASPIRE RATTANATHIBET WESTON
FOR ELECTRICAL & COMMUNICATION MACHINE/EQUIPMENT
MONTH : December 2024



NO.	MACHINE NAME	MACHINE NUMBER	LOCATION	PERIODS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314	1315	1316	1317	1318	1319	1320	1321	1322	1323	1324	1325	1326	1327	1328	1329	1330	1331	1332	1333	1334	1335	1336	1337	1338	1339	1340	1341	1342	1343	1344	1345	1346	1347	1348	1349	1350	1351	1352	1353	1354	1355	1356	1357	1358	1359	1360	1361	1362	1363	1364	1365	1366	1367	1368	1369	1370	1371	1372	1373	1374	1375	1376	1377	1378	1379	1380	1381	1382	1383	1384	1385	1386	1387	1388	1389	1390	1391	1392	1393	1394	1395	1396	1397	1398	1399	1400</
-----	--------------	----------------	----------	---------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	--------



SMARTSERVICE&MANAGEMENT CO.,LTD.
2024 PREVENTIVE MAINTENANCE MONTHLY PLAN : ASPIRE RATTANATHIBET WESTON
FOR ELECTRICAL & COMMUNICATION MACHINE/EQUIPMENT
MONTH : December 2024

No.	MACHINE NAME	MACHINE NUMBER	LOCATION	PREDICTED	REMARKS
216	FIRE EXT LIGHT	EX-571-02	OnwardPST r&u	M	
217	FIRE EXT LIGHT	EX-571-03	OnwardPST r&u	M	
218	FIRE EXT LIGHT	EX-571-04	OnwardPST r&u	M	
219	FIRE EXT LIGHT	EX-571-05	OnwardPST r&u	M	
220	FIRE EXT LIGHT	EX-571-06	OnwardPST r&u	M	
221	FIRE EXT LIGHT	EX-571-07	OnwardPST r&u	M	
222	FIRE EXT LIGHT	EX-571-08	OnwardPST r&u	M	
223	FIRE EXT LIGHT	EX-571-09	OnwardPST r&u	M	
224	FIRE EXT LIGHT	EX-571-10	OnwardPST r&u	M	
225	FIRE EXT LIGHT	EX-571-11	OnwardPST r&u	M	
226	FIRE EXT LIGHT	EX-571-12	OnwardPST r&u	M	
227	FIRE EXT LIGHT	EX-571-13	OnwardPST r&u	M	
228	FIRE EXT LIGHT	EX-571-14	OnwardPST r&u	M	
229	FIRE EXT LIGHT	EX-571-15	OnwardPST r&u	M	
230	FIRE EXT LIGHT	EX-571-16	OnwardPST r&u	M	
231	FIRE EXT LIGHT	EX-571-17	OnwardPST r&u	M	
232	FIRE EXT LIGHT	EX-571-18	OnwardPST r&u	M	
233	FIRE EXT LIGHT	EX-571-19	OnwardPST r&u	M	
234	FIRE EXT LIGHT	EX-571-20	OnwardPST r&u	M	
235	FIRE EXT LIGHT	EX-571-21	OnwardPST r&u	M	
236	FIRE EXT LIGHT	EX-571-22	OnwardPST r&u	M	
237	FIRE EXT LIGHT	EX-571-23	OnwardPST r&u	M	
238	FIRE EXT LIGHT	EX-571-24	OnwardPST r&u	M	
239	FIRE EXT LIGHT	EX-571-25	OnwardPST r&u	M	
240	FIRE EXT LIGHT	EX-571-26	OnwardPST r&u	M	
241	FIRE EXT LIGHT	EX-571-27	OnwardPST r&u	M	
242	FIRE EXT LIGHT	EX-571-28	OnwardPST r&u	M	
243	FIRE EXT LIGHT	EX-571-29	OnwardPST r&u	M	
244	FIRE EXT LIGHT	EX-571-30	OnwardPST r&u	M	
245	FIRE EXT LIGHT	EX-571-31	OnwardPST r&u	M	
246	FIRE EXT LIGHT	EX-571-32	OnwardPST r&u	M	
247	FIRE EXT LIGHT	EX-571-33	OnwardPST r&u	M	
248	FIRE EXT LIGHT	EX-571-34	OnwardPST r&u	M	
249	FIRE EXT LIGHT	EX-571-35	OnwardPST r&u	M	
250	FIRE EXT LIGHT	EX-571-36	OnwardPST r&u	M	
251	FIRE EXT LIGHT	EX-571-37	OnwardPST r&u	M	
252	FIRE EXT LIGHT	EX-571-38	OnwardPST r&u	M	
253	FIRE EXT LIGHT	EX-571-39	OnwardPST r&u	M	
254	FIRE EXT LIGHT	EX-571-40	OnwardPST r&u	M	
255	FIRE EXT LIGHT	EX-571-41	OnwardPST r&u	M	
256	FIRE EXT LIGHT	EX-571-42	OnwardPST r&u	M	
257	FIRE EXT LIGHT	EX-571-43	OnwardPST r&u	M	
258	FIRE EXT LIGHT	EX-571-44	OnwardPST r&u	M	
259	FIRE EXT LIGHT	EX-571-45	OnwardPST r&u	M	
260	FIRE EXT LIGHT	EX-571-46	OnwardPST r&u	M	
261	FIRE EXT LIGHT	EX-571-47	OnwardPST r&u	M	
262	FIRE EXT LIGHT	EX-571-48	OnwardPST r&u	M	
263	FIRE EXT LIGHT	EX-571-49	OnwardPST r&u	M	
264	FIRE EXT LIGHT	EX-571-50	OnwardPST r&u	M	
265	FIRE EXT LIGHT	EX-571-51	OnwardPST r&u	M	
266	FIRE EXT LIGHT	EX-571-52	OnwardPST r&u	M	
267	FIRE EXT LIGHT	EX-571-53	OnwardPST r&u	M	
268	FIRE EXT LIGHT	EX-571-54	OnwardPST r&u	M	
269	FIRE EXT LIGHT	EX-571-55	OnwardPST r&u	M	
270	FIRE EXT LIGHT	EX-571-56	OnwardPST r&u	M	
271	FIRE EXT LIGHT	EX-571-57	OnwardPST r&u	M	
272	FIRE EXT LIGHT	EX-571-58	OnwardPST r&u	M	
273	FIRE EXT LIGHT	EX-571-59	OnwardPST r&u	M	
274	FIRE EXT LIGHT	EX-571-60	OnwardPST r&u	M	
275	FIRE EXT LIGHT	EX-571-61	OnwardPST r&u	M	
276	FIRE EXT LIGHT	EX-571-62	OnwardPST r&u	M	
277	FIRE EXT LIGHT	EX-571-63	OnwardPST r&u	M	
278	FIRE EXT LIGHT	EX-571-64	OnwardPST r&u	M	
279	FIRE EXT LIGHT	EX-571-65	OnwardPST r&u	M	
280	FIRE EXT LIGHT	EX-571-66	OnwardPST r&u	M	
281	FIRE EXT LIGHT	EX-571-67	OnwardPST r&u	M	
282	FIRE EXT LIGHT	EX-571-68	OnwardPST r&u	M	
283	FIRE EXT LIGHT	EX-571-69	OnwardPST r&u	M	
284	FIRE EXT LIGHT	EX-571-70	OnwardPST r&u	M	



SMARTSERVICEMANAGEMENT CO.,LTD.
2024 PREVENTIVE MAINTENANCE MONTHLY PLAN : ASPIRE RATTANATHIBET WESTON
FOR ELECTRICAL & COMMUNICATION MACHINE/EQUIPMENT
MONTH : December 2024

[illegible]



SMART
Sustainable Materials and Resources Technology

[illegible]

Smart Service and Management Co., Ltd.
170/39 13F Ocean Tower 1 Ratchadapisek Road,
Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand
T 662 261 7788
F 662 261 9793
www.smartservice.co.th



SHARTSERVICEMANAGEMENT CO., LTD.
2024 PREVENTIVE MAINTENANCE MONTHLY PLAN : ASPIRE RATTANATHIBET WESTON
FOR MECHANICAL MACHINE/EQUIPMENT

[illegible]



SMARTSERVICE&MANAGEMENT CO.,LTD.
2024 PREVENTIVE MAINTENANCE MONTHLY PLAN : ASPIRE RATTANATHIBET WESTON
FOR MECHANICAL MACHINE/EQUIPMENT

[illegible]

รายงานประจำเดือน (Monthly Report)				
Building : Aspire Rattanakul Weston วันที่ 31 เดือน ธันวาคม 2567				
1) รายงานผลการดำเนินงานให้พลังงานประจำเดือน				
ชนิดพลังงาน	หน่วย	ปริมาณ	หน่วย	ปริมาณ
On Peak	0.304 Kw	เฉลี่ย	87.29 m³	Generator
Off Peak	0.296 Kw	สะสมตลอดเดือน	2,706.00 m³	คงเหลือ
เฉลี่ยต่อวัน	4 Kw-hr			Fire Pump
สะสมตลอดเดือน	118 Kw-hr			คงเหลือ

เหตุการณ์อื่นๆ ที่มีผลกระทบกับการใช้พลังงานของอาคาร :

ลำดับ	รายละเอียดการ	การดำเนินการแก้ไข	ผลดำเนินการ

ปัญหาและอุปสรรค :

3) งานบำรุงรักษาส่งมือ

3.1 ผลการดำเนินงานบำรุงรักษาส่งมือ

ลำดับ	งานบำรุงรักษา	ค่าจ้าง	ปริมาณ/การดำเนินการแก้ไข
1	ระบบปรับอากาศ	6 งาน	
2	ระบบส่งน้ำ	14 งาน	
3	ระบบไฟฟ้าสื่อสาร	9 งาน	
4	ระบบดับเพลิง	0 งาน	
5	งานอื่น ๆ	0 งาน	
	รวม	29 งาน	

3.2 แผนงานบำรุงรักษาส่งมือในเดือนถัดไป

ลำดับ	ระบบ/อุปกรณ์	แผนงาน	รายละเอียดของงาน
1	EXIT LIGHT	M	
2	EMERGENCY LIGHT	M	
3	AIR SPLIT TYPE	M	
4	FIRE HOSE CABINET	M	
5	FIRE EXTINGUISHER	M	
6	FIRE PUMP	M	
7	GENERATOR	M	

หมายเหตุ แผนงานบำรุงรักษา : M = 1 เดือน, Q = 3 เดือน, S = 6 เดือน, A = ประจำปี

4) งานซ่อมแซมของพื้นที่ส่วนกลาง

4.1 รายงานงานซ่อมแซมของพื้นที่ส่วนกลาง

ลำดับ	งานบำรุงรักษา	ค่าจ้าง	ปริมาณ/การดำเนินการแก้ไข

Monthly Report : 1/2

รายงานประจำเดือน (Monthly Report)				
Building : Aspire Rattanakul Weston วันที่ 31 เดือน ธันวาคม 2567				
1	ระบบปรับอากาศ	5 งาน	0 งาน	
2	ระบบส่งน้ำ	2 งาน	0 งาน	
3	ระบบไฟฟ้าสื่อสาร	5 งาน	0 งาน	
4	ระบบดับเพลิง	0 งาน	0 งาน	
5	งานอื่น ๆ	36 งาน	0 งาน	
	รวม	48 งาน	0 งาน	

4.2 แผนงานซ่อมแซมของพื้นที่ส่วนกลาง

ลำดับ	ระบบ/อุปกรณ์	แผนงาน	รายละเอียดของงาน

5) สัญญาบริการงานระบบอาคาร

5.1 ผลการดำเนินงานตามสัญญาบริการ

ลำดับ	Supplier	รายละเอียดงาน	ระบบ	ผลการดำเนินงาน
1	OTIC	maintanace	ELEVATOR	ติดตามประจำเดือน
5.2 แผนการดำเนินงานเดือนถัดไป				
ลำดับ	Supplier	รายละเอียดงาน	ระบบ	ผลการดำเนินงาน
1	OTIC	maintanace	ELEVATOR	ติดตามประจำเดือน

5.2 แผนการดำเนินงานเดือนถัดไป

(6) ค่าใช้จ่ายงานบำรุงรักษา				
(6.1) รายการอะไหล่ที่เปลี่ยนของเดือนที่ผ่านมา :				
ลำดับ	รายการ	ระบบ	ค่าใช้จ่ย(บาท)	หมายเหตุ

(6) ค่าใช้จ่ายงานบำรุงรักษา

(6.1) รายการค่าใช้จ่ายที่บันทึกเป็นต้นทุน

ลำดับ	รายการ	ระบบ	ค่าใช้จ่าย(บาท)	หมายเหตุ

ผู้รายงาน : Technical Supervisor

ผู้ตรวจสอบ : Building Manager

ผู้รับทราบ : Area Manager

ชื่อ :		วันที่ : (31 / ธันวาคม / 2567)	วันที่ : (31 / ธันวาคม / 2567)
--------	--	----------------------------------	----------------------------------

Monthly Report : 2/2

MR-M01(00)

เอกสารแนบและประชาสัมพันธ์

SMART | aspire

แยกขยะ

ยุคโควิด-19 ให้ถูกวิธี
ดีต่อเราและโลก

- ปลา
- ผลไม้
- เศษอาหาร



ถังเขียว
(ขยะย่อยสลายได้)
นำไปทำปุ๋ย
หรือน้ำชีวภาพ

- ถุงมือยาง
- หน้ากากอนามัย
- วัสดุทางการแพทย์



ถังฟ้า
(ขยะทั่วไป ไม่เก็บค่า
ค่าธรรมเนียม)
ถ้าเชื้อเพลิงหรือ
สิ่งประดิษฐ์ต่างๆ

- ขวดพลาสติก
- ขวดเครื่องดื่ม
- ขวดยา
- ขวดน้ำดื่ม
- ขวดน้ำยา



ถังเหลือง
(ขยะรีไซเคิล)
นำไปรีไซเคิล
กลับมาใช้ใหม่

- ขยะอันตราย
- ขยะอิเล็กทรอนิกส์
- ขยะเคมี
- ขยะชีวภาพ
- ขยะทางการแพทย์



ถังแดง
(ขยะอันตราย)
นำไปทำลายทิ้ง
อย่างถูกวิธี

ขอขอบคุณข้อมูล: สถาบันพลาสติก กระทรวงอุตสาหกรรม

SMART | aspire

ช่วยกันมัดปากถุงขยะ ก่อนทิ้งลงถังทุกครั้ง

เพื่อสุขอนามัยที่ดีต่อสภาพแวดล้อม

Please tie the garbage bag tightly
before placing into the trash bin.



SMART |

ช่วยกันทิ้งขยะให้ลงถัง

ไม่วางไว้นอกถังขยะ และบริเวณโดยรอบ
เพื่อสุขอนามัยที่ดีของทุกคน

Place rubbish in the trash bin only.



SMART | aspire

ล้างแอร์ช่วงไหนดี ?

ทุกครึ่งปี หรือ รอให้ไม่เย็น

ล้างแอร์ ทุก 6 เดือน

ลดการเกิดฝุ่น

ไม่เป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรค

ช่วยประหยัดค่าไฟได้ถึง 10%

แอร์ทำงานได้เต็มประสิทธิภาพ

ล้างตอนแอร์ไม่เย็น

เป็นแหล่งสะสมของเชื้อโรค

อายุการใช้งานสั้นลง

ทำให้เปลืองไฟมากขึ้น

ขาดประสิทธิภาพการทำงาน

อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ

กระทรวงพลังงาน
MINISTRY OF ENERGY



5R การช่วยลดปริมาณขยะ

Reduce

การรู้จักหมุนเวียน บำรุงรักษา
สิ่งที่ใช้นั้นให้มีอายุยืนยาว
คงทนถาวร ใช้ได้มากที่สุด



Recycle

การรู้จักหมุนเวียนนำสิ่งของที่
ทิ้งแล้วหรือเศษสิ่งของที่ไม่ใช้แล้ว
กลับมาผ่านกระบวนการผลิตใหม่
และนำไปใช้ได้



Reuse

การรู้จักหมุนเวียน นำสิ่งของที่ใช้
แล้วมาใช้ใหม่ เพื่อให้เกิด
ประโยชน์สูงสุด



Refuse

การปฏิเสธ หลีกเลี่ยงการจะ
แบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง และไม่ใช้เลย



Repair

การรู้จักซ่อมแซมฟื้นฟูสิ่งของ
เครื่องใช้ที่สึกหรอ ให้สามารถ
ใช้ประโยชน์ได้



ช่วยกันประหยัดพลังงานในโครงการ เป็นเรื่องง่ายๆ อีกหนึ่งอย่าง ในการลดโลกร้อน



ปิดอุปกรณ์ หรือ
ถอดปลั๊กเมื่อเลิกใช้งาน



ปิดน้ำ - ปิดไฟ
หลังใช้งานเสร็จ



เปิดใช้ไฟเฉพาะดวงที่จำเป็น



ลดการใช้เครื่องปรับอากาศ
ให้อากาศถ่ายเท



ใช้บันไดแทนการใช้ลิฟต์



ใช้ผ้าเช็ดหน้า แทนการใช้
กระดาษทิชชู



1. ออบน้ำ
ใช้ฟักบัวแทน
อ่างอาบน้ำ ยัง
เล็ก ยังประหยัด



2. โทษหนาว
ใช้ทิชชูเช็ดก่อน
จึงใช้น้ำล้าง



3. แปรงฟัน
ใช้แก้วรองน้ำแทน
การปล่อยน้ำไหล



4. ใช้ชักโครก
ใส่ขวดบรรจุน้ำใน
โถน้ำหรือใช้แบบ
ชักราด



5. ชักผ้า
รวบรวมผ้าให้
มากพอ ต่อการ
ซักแต่ละครั้ง

11 กิจกรรม ประหยัดน้ำได้

ข้อมูลจากการประมาณการของ



6. ล้างถ้วยชาม
ใช้ทิชชูเช็ดคราบ
อาหาร ก่อนล้าง



7. ล้างผัก
และผลไม้
ใช้ภาชนะรองน้ำ
เท่าที่จำเป็น



8. ทำความ
สะอาดพื้น
ชักล้างอุปกรณ์
ในภาชนะ แทนการ
ฉีดน้ำล้าง



9. รดน้ำต้นไม้
ใช้ฟักบัวรดน้ำ



10. ล้างรถ
ใช้ถังรองน้ำและ
ใช้ฟองน้ำชุบน้ำ
เช็ดรถ แทนการใช้
สายยางฉีดโดยตรง



11. ดื่มน้ำ
รับน้ำแก้วดื่ม
ไม่เหลือทิ้ง

10 ขั้นตอนเอาตัวรอด เมื่อเกิดเพลิงไหม้ อาคารสูง

1. ตั้งสติ อย่าตื่นตระหนก
2. ดึง / กดสัญญาณเตือนเพลิงไหม้
ที่อยู่ภายในอาคาร
3. หากเพลิงไหม้ในระยะเริ่มต้น
ใช้อุปกรณ์ในอาคารดับเพลิงให้ได้ภายใน 2 นาที
อย่ามัวแต่รอเจ้าหน้าที่
4. หากควบคุมเพลิงไม่ไหว ให้ออกจากห้อง
ปิดประตูให้สนิท และรีบออกจากอาคารให้เร็วที่สุด
5. หากดับเพลิงเกิดจากส่วนอื่นของอาคาร
ให้มองหาอุปกรณ์ส่องสว่าง
6. หากพบน้ำดับปาก ปิดฉนวน
หรือหาผ้าพันขุ่นน้ำแล้วพันตัว
7. อย่าเปิดประตูทันที
แตะ หรือ คลำลูกบิดก่อนเปิดประตู
หากร้อนจัดแสดงว่ามีเปลวเพลิงอยู่ด้านนอก
8. ห้ามใช้ลิฟต์เด็ดขาด ให้ใช้บันไดหนีไฟ
9. หากติดอยู่ในกลุ่มควันไฟ
ให้ก้มตัวลงต่ำ และคลานไปกับพื้น
10. กรณีออกจากห้องไม่ได้
มีเปลวไฟอยู่ภายนอก ให้ปิดประตูห้อง
ใช้ผ้าชุบน้ำอุดช่องบานประตู
และขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่าง / ระบุถึง

ที่มา : กองปราบปราม

ภาคผนวก ค4 - 3

ภาคผนวก ค-5

เอกสาร ทส.1 และทส.2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : แอ่งบ่ಾಯ รัตนวิเชียร เวสต์ตัน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 187

หมู่ที่ : -

ซอย : -

ถนน : รัตนวิเชียร

แขวง/ตำบล : บางกระสอบ

เขต/ตำบล : เมืองนนทบุรี

จังหวัด : นนทบุรี

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณย่อย : ประมาณ ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 854

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [redacted] หมดอายุ [redacted]

ออกให้โดย [redacted]

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [redacted] หมดอายุ [redacted]

ออกให้โดย [redacted]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเอกซิเจนดีแอคทีฟ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

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

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำสาธารณะหน้าโครงการ
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,875.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,143.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,714.400 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน [] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม

1. (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ข้อยกเว้น หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) พ้อยระบบบำบัดน้ำเสียและโรงบำบัดน้ำเสีย
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,852.000 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,305.000 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,844.000 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (X) ระบายทุกวัน
() ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
() ไม่ระบายเลย
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดพิษชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย (X) ปกติ () ผิดปกติ
ระบบบำบัดน้ำเสีย (X) ปกติ () ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ (X) ปกติ () ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ (X) ปกติ () ผิดปกติ
เครื่องสูบลม (X) ปกติ () ผิดปกติ
(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางการแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ได้รับอนุญาต ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงความเป็นปึกแผ่น ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

บันทึกการใช้น้ำประปาและ การใช้น้ำประปา (Electrical and Water Meter Daily Record)

Date		Time		KWH		KWH (on)		KWH (off)		KW (on)		KW (off)		KVAH		Consumption KWH.		No.D210F002267 Meter Running (M ³)		Consumption M ³		Operator Name	
01	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
17-ค.ค.-๕7	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔
18-ค.ค.-๕7	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗
19-ค.ค.-๕7	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘
20-ค.ค.-๕7	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙
21-ค.ค.-๕7	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐
22-ค.ค.-๕7	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑
23-ค.ค.-๕7	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒
24-ค.ค.-๕7	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓
25-ค.ค.-๕7	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔
26-ค.ค.-๕7	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔	๔๕
27-ค.ค.-๕7	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔	๔๕	๔๖
28-ค.ค.-๕7	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔	๔๕	๔๖	๔๗
29-ค.ค.-๕7	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔	๔๕	๔๖	๔๗	๔๘
30-ค.ค.-๕7	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔	๔๕	๔๖	๔๗	๔๘	๔๙
31-ค.ค.-๕7	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔	๔๕	๔๖	๔๗	๔๘	๔๙	๕๐

Approve By : (Tech/Supervisor)

วันที่		เวลา		สถานที่		กิจกรรม		ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ		ผู้ปฏิบัติงาน	
วัน/เดือน/ปี		เวลา		สถานที่		กิจกรรม		ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ		ผู้ปฏิบัติงาน	
1-ค.ค.-๕7	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔
2-ค.ค.-๕7	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗
3-ค.ค.-๕7	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘
4-ค.ค.-๕7	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙
5-ค.ค.-๕7	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐
6-ค.ค.-๕7	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑
7-ค.ค.-๕7	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒
8-ค.ค.-๕7	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓
9-ค.ค.-๕7	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔
10-ค.ค.-๕7	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕
11-ค.ค.-๕7	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖
12-ค.ค.-๕7	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗
13-ค.ค.-๕7	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘
14-ค.ค.-๕7	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙
15-ค.ค.-๕7	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐
16-ค.ค.-๕7	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : แอบลาย รัตนธิเบศร์ เวสต์ตัน

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 187

หมู่ที่ : -

ซอย : -

ถนน : รัตนธิเบศร์

แขวง/ตำบล : บางกระสอบ

เขต/ตำบล : เมืองนนทบุรี

จังหวัด : นนทบุรี

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณร้อยละ : ประมาณ 6 ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 854

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/คต/ปปป

ในกรณี : ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้นำเสนอในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____ ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย : ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย : ☐ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) _____

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย : ☒ เครื่องสูบน้ำ ☐ ระบบเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูบตะกอน ☐ อื่นๆ _____

☐ อื่นๆ _____

☐ อื่นๆ _____

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) : ท่อระบายน้ำสาธารณะหน้าโครงการ
 (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 2,785.000 หน่วย
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,706.000 ลบ.ม.
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,164.800 ลบ.ม.
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ระบายทุกวัน ☐ ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน ☐ ไม่ระบายเลย
 (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ 1. ปริมาณ หน่วย 0.000 กิโลกรัม
 (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
 ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
 เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
 ระบบเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
 เครื่องสูบลูบตะกอน ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ
 (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
 (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามที่ดี ขอบัญ หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
 ๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

บันทึกการดำเนินงานไฟฟ้า และ การใช้น้ำประจำวัน (Electrical and Water Metering (All Value Multiply By 1000))										Building Aspire 5starBuaRud (สถาบัน บริหารศิลป์/บริหาร/2567)		
SMART										Water Meter Running		
Date	Time	KWH	KWH	KWH (on)	KWH (off)	KWH (off)	KWH (off)	KWH	Consumption KWh.	No. D210600267 Meter Running (M ³)	Consumption M ³ .	Operator Name
01	00:00	4.8397/3.83	2.0134	11	15.73	0.0000	0.136	35.9	4	416.04	1.1	
2	01:00	4.0499/3.93	2.1442	9.28	15.14	0.114	0.140	35.9	4	416.04	1.1	
3	02:00	4.0953/4.0	2.1442	9.28	15.14	0.352	0.354	2.10	5	416.04	1.1	
4	03:00	4.0675/3.90	2.447	9.50	15.16	0.284	0.286	2.60	6	470.79	70	
5	04:00	4.0770/3.71	2.451	9.52	15.16	0.384	0.296	2.61	5	471.61	82	
6	05:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.64	4	472.1	60	
7	06:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.64	4	472.1	66	
8	07:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	110	
9	08:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
10	09:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
11	10:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
12	11:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
13	12:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
14	13:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
15	14:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
16	15:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
17	16:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
18	17:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
19	18:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
20	19:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
21	20:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
22	21:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
23	22:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
24	23:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
25	00:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
26	01:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
27	02:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
28	03:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
29	04:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
30	05:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
31	06:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
32	07:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
33	08:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
34	09:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
35	10:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
36	11:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
37	12:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
38	13:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
39	14:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
40	15:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
41	16:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
42	17:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
43	18:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
44	19:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
45	20:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
46	21:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
47	22:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
48	23:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
49	00:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
50	01:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
51	02:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
52	03:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
53	04:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
54	05:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
55	06:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
56	07:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
57	08:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
58	09:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
59	10:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
60	11:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
61	12:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
62	13:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
63	14:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
64	15:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
65	16:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
66	17:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
67	18:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
68	19:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
69	20:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
70	21:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
71	22:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
72	23:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
73	00:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
74	01:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
75	02:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
76	03:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
77	04:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
78	05:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
79	06:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
80	07:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
81	08:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
82	09:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
83	10:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
84	11:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
85	12:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
86	13:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
87	14:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
88	15:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
89	16:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
90	17:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
91	18:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
92	19:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
93	20:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
94	21:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
95	22:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
96	23:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
97	00:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
98	01:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.12	93	
99	02:00	4.0863/3.83	2.540	9.32	15.23	0.294	0.296	2.67	4	473.		

