

## เอกสารแนบ 3

---

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

## สารบัญ

## เรื่อง

ที่ 001/2565 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง	หน้าที่ 1 - 4
ที่ 002/2565 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด	หน้าที่ 5 - 8
ที่ 003/2565 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาอสังหาริมทรัพย์	หน้าที่ 9 - 12
ที่ 004/2565 : การจอดรถยนต์	หน้าที่ 13 - 19
ที่ 005/2565 : การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด	หน้าที่ 20 - 27
ที่ 006/2565 : การใช้งานห้อง Recreation Hall	หน้าที่ 28 - 30
ที่ 007/2565 : การใช้งานห้อง Recreation Zone	หน้าที่ 31 - 33
ที่ 008/2565 : การใช้ห้องประชุม Conner1,2	หน้าที่ 34 - 35
ที่ 009/2565 : การใช้ห้อง Step seat library	หน้าที่ 36 - 37
ที่ 010/2565 : การใช้สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง The club และ Semi outdoor	หน้าที่ 38 - 41
ที่ 011/2565 : การใช้ห้องออกกำลังกาย	หน้าที่ 42 - 44
ที่ 012/2565 : การใช้สระว่ายน้ำ	หน้าที่ 45 - 48
ที่ 013/2565 : การใช้จุดชมวิวดาดฟ้า	หน้าที่ 49 - 50
ที่ 014/2565 : การใช้สวน (Hideaway Courtyard)	หน้าที่ 51 - 52
ที่ 015/2565 : การใช้พื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace	หน้าที่ 53 - 55
ที่ 016/2565 : การใช้ห้อง Delivery Box	หน้าที่ 56 - 58
ที่ 017/2565 : การรับพัสดุไปรษณีย์	หน้าที่ 59
ที่ 018/2565 : การควบคุมเรื่องการใช้น้ำเสียงภายในห้องชุด	หน้าที่ 60 - 61
ที่ 019/2565 : การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย	หน้าที่ 62 - 63
ที่ 020/2565 : การใช้ลิฟต์	หน้าที่ 64 - 65
ที่ 021/2565 : เรื่องระเบียบอื่นๆ	หน้าที่ 66 - 67

The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both connecting and not connecting to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony is prohibited.

- 2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าดัดแปลง และมีสิทธิ์หน้าที่ในการเข้าตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wish to modify, improve and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit shall deliver the plan of modification with related details to the condominium juristic person for consideration and approval before such operation of renovation, decoration within the unit. Anyhow, the condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to prevent the renovation from affecting to the building structure, other public utilities and architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the materials, color, size, position and direction, opening, closing to the doors next to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.

- 2.4 ห้ามสีกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งชนิดโดยรวม
- Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.
- 2.5 ห้ามตั้งวางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
- Do not place shoe storage, personal belongings or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.
- 2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และราวกันตก
- Do not hang the clothes or place any objects at balcony rail.
- 2.7 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
- Alteration to Alarm system and Fire Alarm system of the building are strictly prohibited.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์  
ที่ 001/2565 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 001/2022 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

- ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ **"นิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์"**  
Under House Rules of "Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium"
  - "เจ้าของร่วม"** หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์  
"Co-owners" mean person who own the ownership of the unit in Conner Ratchathewi Condominium.
  - "บริวาร"** หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด  
"Followers" mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.
  - "นิติบุคคลอาคารชุด"** หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุดคอนเนอรัว ราชนครินทร์ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือ คณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุด  
"The condominium juristic person " means Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium, the manager of juristic person condominium, person or group of people who entering to supervise and to manage the Khun Juristic Person Condominium; e.g. the Residence Manager, Administrative Staff and Technician staffs in Juristic Person office.
- เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และหรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม  
Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public
  - ห้องชุดเลขที่ 288/1 – 288/294 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น  
The unit 288/1 – 288/294 are preserved for the residence purpose only.
  - ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อมเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และใกล้เคียงกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

- ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด กรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วม และหรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการทวงถามมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
และปรับเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้นออกจากอาคารชุด  
Pets are not allowed in Condominium. Feed the pets within the units and/or feed the pets within the building area is not permitted, in case of complaint from any resident to the condominium juristic person, and found from inspection, the fine of 1,000.- baht (One thousand baht) shall be punished. An additional fine of 500 Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.
- ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องดื่มภายในห้องชุด  
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.
- ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระบียง  
Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.
- ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม  
Curved steel door is not permitted to be set up at common corridor.
- ห้ามติดป้ายหรือแนบภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง สมณภายนอกห้องชุด หรือระบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด  
Signage and advertising notice are not allowed to post outside the unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can be seen outside the unit.
- ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามเงื่อนไขของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 10)  
Do not misapply the units propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 10).
- เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง  
Co-owners or followers shall allow the staff of the condominium juristic person to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.
- ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า หรือห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ดังกล่าว โดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความปลอดภัยของนิติบุคคลอาคารชุด  
For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the condominium juristic person determined e.g., water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Condominium Juristic Person.

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้  
The condominium juristic person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.
9. กรุณางดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Smoking is not permitted in any balcony area and any common area except in designated smoking areas.
10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้  
In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:
- 10.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร  
Warning in verbal or writing
- 10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือยึดต่อระเบียบฯ  
Penalty of fine amount of 500.- baht (Five hundred baht) to 5,000.- baht per day (Five thousand baht) will be charged as the condominium juristic person considers to approve in case of rules violation.
- 10.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องตามกฎหมายต่อไป  
In case of failure to settle the fine, the condominium juristic person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 4

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนา  
ที่ 002/2565 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 002/2022 : Using Utilization of Unit for living

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดจึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

- เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปเช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นไปให้เป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปเช่า และ/หรือให้บริการรายวัน และ/หรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด  
Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Building Rules and Regulations. In cases where a co-owner rents out their unit the rental period shall be on a monthly or longer period basis only and it is strictly prohibited for Co-owners to rent out their units on the daily or weekly basis.
- เจ้าของร่วม และ บริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น  
Co-owners and followers shall be responsible for looking after their own units and personal property. The Condominium Juristic Person has no responsibility to take care of co-owners and followers' personal property.
- ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ ดังนี้  
In case when a Co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information about followers Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners to the condominium juristic person as follows:

3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด  
Number of residents within the unit must be reported.

ห้องชุดขนาด	1	ห้องนอน	ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด	1	ห้องนอน Loft	ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด	1	ห้องนอน Plus	ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด	2	ห้องนอน	ระบุได้ไม่เกิน 4 สิทธิ์
ห้องชุดขนาด	Penthouse		ระบุได้ไม่เกิน 7 สิทธิ์

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 5

- 1 Bedroom Unit stated that not more than 3 rights are allowed.
- 1 Bedrooms Loft Unit stated that not more than 3 rights are allowed.
- 1 Bedrooms Plus Unit stated that not more than 3 rights are allowed.
- 2 Bedrooms Unit stated that not more than 4 rights are allowed.
- Penthouse Unit stated that not more than 5 rights are allowed.
- 3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง  
Provide a copy of ID card and house registration of residents and all dependents. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed.
- 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)  
Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).
- 3.4 แจ้งสถานที่พำนักและหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร  
Provide address and telephone number of both Co-owners and Followers who can be contacted in case of emergency.
- 3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิ์ในการใช้สันทนาการหรือสิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)  
Notify or specify the right to use recreational facilities or the right of using specified parking (in cases where a right is granted).
- 3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำสำเนาเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้  
In case followers are foreigners, additional documents shall be provided as follows:
- 3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง  
Copy of ID card or valid passport.
- 3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าว ดังกล่าว  
Copy of Residence certificate of all foreign tenants and dependents living in the units.
- 3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัยตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว  
The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration Office.
- 3.7 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 6

Inform tenants and all dependents to follow the rules and regulations of Juristic Person Condominium in every all respect.

- 3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนา ทุกประการ  
The tenants must follow the Regulations of Juristic Person Condominium and House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium in every respect.

- 3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ค่าใช้จ่ายทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น  
In case, the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs without any condition.

3.7.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลรักษา และ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายในห้องชุดให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสม รวมถึงการแต่งกาย และการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด  
Co-owners / Representative must ensure all dependents whose service the unit are following the Rules and Regulations for neatness and orderliness, include grooming / material and equipment use to service within the unit.

- 3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่า จะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เจ้าของร่วมให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ

In case of cancellation the leasing, the Co-owners or the tenant must entirely return the properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnify shall be made to such damage to the Juristic Person according to the rules and regulations including the outstanding common expense and public utilities costs.

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 7

4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วม จะต้องร่วมกับรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
- If Co-owners and/or followers cause any damage to the common property, cost of repair of the damage shall be made by the co-owners and/or the followers and they shall be responsible for all costs without any exception.
5. เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารคนใดฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการให้กับการ จดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งสามารถเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อ bírvar และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใดที่กระทำ การผิดกฎหมายได้
- In case of violations of the rules and regulations the condominium juristic person is authorized to suspend the right of co-owner and/or the followers to use any facility and prohibit them from any area within the common property, to determine an appropriate fine, and take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.
6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุดหรือ ย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ ค่าเสียหาย และ สิทธิ เรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น
- When the co-owners or the follower vacate the unit, if there are any outstanding debts/any damages/any right to claims, the condominium juristic person shall not bear any responsibility for all above mentioned.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565  
Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเน็กซ์ ราชนา  
ที่ 003/2565 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, ค่าเบี้ยประกันภัย, และค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 003/2022 : Payment of sinking fund, Common Facility Fee / Private fee and Insurance Premium The elevators maintenance expenses

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติงานที่ดังกล่าว ต้องมี ค่าใช้จ่ายประจำ และต้นแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องชำระเงิน ดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด คอนเน็กซ์ ราชนา (หมวดที่ 12) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For The condominium juristic person to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the Co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while The condominium juristic person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium (Section 12) has determined the rate of joint common fee for those co-owners as follows:

- อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตามวงมตรละ 900.- บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปไม่ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา  
Sinking Fund collect at the first time, at rate 900.- baht per square meter (nine hundred baht), which is collected for the first time, next time shall be depended on the resolution of the general meeting by the co-owner's consideration.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วม ส่วนรับห้องชุดที่อาศัย ชำระในอัตรา 90.- บาท (เก้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน ซึ่งในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้อง ชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 30 เมษายน 2566 สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้า ภายใน 15 พฤษภาคม ของทุกปี โดยขอรับชำระค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด  
The common facilities fee will be collected in advance yearly at the rate of 90.- Baht (ninety baht) per square meter per month. The first common facilities fee will pay from the transferring date until 30 April 2023 and next year the co-owner must be pay in advance within 15 May of every year and no cash payment is accepted.
- อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุก 3 เดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ส่วนอัตราและ วิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ  
Water supply expense collects every 3 months calculating at the rate of 20.- baht per unit each (Twenty baht only), rate and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการ ใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้ง ให้ชำระเงินในเดือนถัดไป
- Payment for private cost which occurred from using common water supply and common electricity and other costs occurring from utilization of common area, the residents shall pay jointly to compensate the cost paid by the Juristic person condominium. The Juristic Person will send invoice of referred expenses to the Co-owners in the following month.
5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคอนเน็กซ์ ราชนา (หมวดที่ 12) การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
- ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สิน ส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 45.1, 45.2 และ 45.3 โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมประจำปี
- The cost for the building insurance by the Juristic Person Regulations of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium, (Chapter 12) The Payment Liabe by Co-owner: had determined to The Co-owners to pay the building insurance premium according to the rate of ownership ratio for each in the common property which is separated from the cost of article 45.1, 45.2 and article 45.3 by the approval of the Committee or the resolution of the general meeting of The Co-owners.
6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดคอนเน็กซ์ ราชนา (หมวดที่ 12) การออกค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม
- ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของ เจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 45.1, 45.2, 45.3, 45.4 และ 45.5 โดย ผู้จัดการ
- คณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุม-ใหญ่สำหรับเจ้าของร่วมประจำปี
- The elevators maintenance expenses by the Juristic Person Regulations of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio: had determined The Co-owners to pay elevators maintenance expenses according to the rate of ownership ratio stated in the Condominium Title deed which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the annual general co-owners meeting.
7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งมาเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม "นิติบุคคล อาคารชุดคอนเน็กซ์ ราชนา" ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา สาขาสยามสแควร์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 038-309450-8 และการ ชำระเงิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อกำกับไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน (ขอรับใบเช็ค)
- Payment of various costs shall be made by transfer to the bank account or cross - cheque order to the account of

- "Conner Ratchathewi Condominium Juristic Person" Bank Name Siam Commercial Bank Public "Company Limited, Branch Siam Square One, Account Savings, and Account No. 038-309450-8 Please always receive the receipt as the proof of payment. (No Cash Payment).
8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการส่วนรวม ต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 8.1 ผิดนัดชำระเงินกองทุน, เงินค่าใช้จ่ายส่วนกลาง, ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด, ค่าใช้จ่ายที่เกิดเป็นรายครั้งในแต่ละปีต้อง เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้อง เสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปีและนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมายงดให้บริการส่วนรวม เช่น รับบริการ ใช้พื้นที่ประปาหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- 8.2 ผิดนัดชำระค่าบริการส่วนรวม เช่น ค่าไฟฟ้าประปา เป็นต้น ต้องเสียค่าปรับในอัตราร้อยละ 12 ต่อปีของจำนวนเงินที่ค้าง ชำระ โดยไม่คิดทบต้น หากค้างชำระเงินตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 20 ต่อปี และนิติบุคคล อาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมายงดให้บริการส่วนรวม เช่น รับบริการใช้พื้นที่ประปาหรือการใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอื่น โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- Such payment above shall be made within the due date in the Debt Invoice of the Condominium Juristic Person, if default to pay, then the condominium juristic person shall use the legal right of the Condominium Act, section 18/1, to reserve the right to suspend any common service without necessary prior notice.
- 8.3 Any failure to pay funds, common expenses, condominium insurance premiums, or expenses incurred on a case-by-case basis must be reported. pay a surcharge at the rate of 12% per annum of the outstanding amount without compounding. If a payment is overdue for more than 6 months, an additional fee of 20% per year will be charged, and the condominium juristic person will have the legal right to refuse to provide public services, such as suspending the use of water supply or other common properties without prior notice.
- 8.4 Failure to pay for public services such as water bills, etc., is punishable by a fine of 12% per annum of the unpaid amount, without compounding. If a payment is overdue for more than 6 months, an additional fee of 20% per year will be charged, and the condominium juristic person will have the legal right to refuse to provide public services such as suspending the use of water supply or other common properties without prior notice.
9. ในกรณีที่การค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคล อาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งยกข้อมูลที่จำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนา หนังสือ กรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ ให้แก่นิติบุคคล อาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ ให้ผู้จัดการฯ รับการขอทบทวนสิทธิรับรอง การปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด
- In case of outstanding to the costs, The Co-owners shall pay all outstanding costs including the fine, surcharge to



the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons and have to request for the Letter of Debt- Free Certificate from the manager in prior with not less than 15 days shall be notified, Including filling the necessary information in such form. After transfer the ownership, then the new Co-owner shall deliver the copy of condominium ownership, copy of house registration and copy of ID Card of the new Co-owners to the condominium juristic person within 7 days. Any co-owners still have a prosecution with the Condominium Juristic Person, then the Manager suspend such Letter of Debt-Free Certificate until such case shall be finalized.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark:** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

3. ขอความร่วมมือในการติดสติ๊กเกอร์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดรถยนต์ขึ้นได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนด ที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถของคันขับ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า และการตรวจสอบ ของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- Please cooperate for placing the access control device which issued by the condominium juristic person in the middle of the windscreen so that it is easily visible to signal the main gate and for inspection by the condominium security guards.
4. เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้
- |             |   |              |   |     |
|-------------|---|--------------|---|-----|
| ห้องชุดขนาด | 1 | ห้องนอน      | 1 | คัน |
| ห้องชุดขนาด | 1 | ห้องนอน Loft | 1 | คัน |
| ห้องชุดขนาด | 1 | ห้องนอน Plus | 1 | คัน |
| ห้องชุดขนาด | 2 | ห้องนอน      | 2 | คัน |
| ห้องชุดขนาด |   | Penthouse    | 4 | คัน |

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยนต์ที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดให้เป็นการ เฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

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

1	Bedroom	allowed to park	1	car
1	Bedroom Loft	allowed to park	1	car
1	Bedroom Plus	allowed to park	1	car
2	Bedrooms	allowed to park	2	cars
	Penthouse	allowed to park	4	cars

ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถยนต์มีจำนวนจำกัด ตามที่ท่านเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วนั้น ในกรณีที่ที่จอดรถยนต์ภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถยนต์ให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารอีก

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

- 4.1 กรณีมีผู้มาติดต่อต้องการจอดรถคันอื่น ให้ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้แจ้งระเบียบรถยนต์ต่อทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อรับทราบ และอนุญาตให้ทำการจอดรถคันอื่น (24 ชั่วโมง) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ทำการบันทึกการขึ้น สิทธิ โดยสิทธิให้จอดรถฟรีตามรายละเอียด ดังนี้

ห้องขนาด 1	ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	1 สิทธิ/เดือน
ห้องขนาด 1	ห้องนอน Loft	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	1 สิทธิ/เดือน
ห้องขนาด 1	ห้องนอน Plus	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	1 สิทธิ/เดือน
ห้องขนาด 2	ห้องนอน	จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย	2 สิทธิ/เดือน

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนครินทร์  
ที่ 004/2565 : เรื่อง การจอดรถยนต์ภายใน  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 004/2022 : Using the Car Parking

พื้นที่จอดรถยนต์ภายในอาคารชุดนี้ จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์ของเจ้าของร่วมหรือบริวารของ เจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะ หรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้นโดยเจ้าของร่วมบริวาร และหรือบุคคลภายนอกต้องใช้ พื้นที่จอดรถยนต์ภายในอาคารชุดนี้ไว้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

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

1. นิยาม Definition

\* ยานพาหนะ " หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

\* "Vehicle " means car and/or motorcycle

\* รถยนต์ " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

\* "Car " means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.

\* รถยนต์ผสมระหว่าง " หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตรต่อชั่วโมง สมรรถนะ และการผลิตตัวรถออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, Spyker.

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

\* รถจักรยานยนต์ " หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่นและมีล้อไม่เกินสองล้อ

\* "Motorcycle" means a 2 wheel vehicle run by engine electric power or other engine.

\* พื้นที่จอดรถยนต์ " หมายถึง พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

\* "Parking area " means the area for parking cars or motorcycles of the Condominium.

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วมผู้พักอาศัยในอาคารชุดนี้ และต้อง ได้รับสิทธิการจัดยานพาหนะเท่านั้น
- Person who has the right to park vehicles in parking building must be Co-owners / residents who dwell in this condominium and also received parking stickers only.

ห้องขนาด Penthouse จอดรถโดยไม่มีค่าใช้จ่าย 4 สิทธิ/เดือน

และกรณีจอดรถเกินสิทธิที่กำหนด และรถจอดค้างคืนเกิน 24 ชั่วโมง มีค่าใช้จ่ายชั่วโมงละ 40 บาท

Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors's vehicles whom wish to do overnight parking in advanced for reserved the right for parking in condominium area which every unit have rights for overnight 24 hrs. details of unit as follows:

1 Bedroom	allow	for 1 time per month
1 Bedrooms Loft	allow	for 1 time per month
1 Bedrooms Plus	allow	for 1 time per month
2 Bedrooms	allow	for 2 time per month
Penthouse	allow	for 4 time per month

The additional overnight parking of there right will be charge 40 Baht per hour.

- 4.2 กรณีมีผู้มาติดต่อต้องการจอดรถคันอื่น ให้ท่านเจ้าของร่วมเป็นผู้แจ้งระเบียบรถยนต์นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อ ประสานงานให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยรับทราบ โดยอนุญาตให้ทำการจอดรถชั่วคราวฟรี ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง ชั่วโมงที่เกินคิดค่าใช้จ่าย ชั่วโมงละ 40 บาท แต่หากกรณียานพาหนะของผู้มาติดต่อมีมากกว่า 3 คันขึ้นไปในวัน เดียวกัน ให้คิดค่าใช้จ่ายคันที่ 4 ในอัตราชั่วโมงละ 40 บาท เศษชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง
- Co-owners shall inform the juristic person car plate number of visitors's vehicles in advanced for reserved the right for parking in condominium area which is not more than 3 hours for free. And if there are more than 3 vehicles of visitors on the same day, the 4th vehicle of visitor will be charged at the rate of 40 baht per hour. A fraction of an hour to be charged for one hour.

5. เจ้าของร่วมจะต้องนำรถมาลงทะเบียนกับทางนิติบุคคลฯ ในการใช้ระบบจอดรถอัตโนมัติ โดยยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ระบบจอดรถอัตโนมัติมีข้อกำหนด ดังนี้

Co-owners shall register vehicles before use automated parking the requirements are as follows:

5.1 ขนาดรถยนต์ประเภท รถนั่ง Dimension of sedan.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,050	มิลลิเมตร
Height must not over	2,050	millimeters
ความกว้างของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	1,950	มิลลิเมตร
Width must not over	1,950	millimeters
ความยาวของช่วงรถไม่เกินกว่าระดับ	5,200	มิลลิเมตร
Length must not over	5,200	millimeters
น้ำหนักไม่เกินกว่า	2,350	กิโลกรัม
Weight must not over	2,350	Kilogrammes

5.2 ขนาดรถยนต์ประเภท รถเอสยูวี และรถ SUV และ van.

ความสูงไม่เกินกว่าระดับ	2,050	มิลลิเมตร
-------------------------	-------	-----------

- |                                    |       |             |
|------------------------------------|-------|-------------|
| Height must not over               | 2,050 | millimeters |
| ความกว้างของช่องรถไม่เกินกว่าระดับ | 1,950 | มิลลิเมตร   |
| Height must not over               | 1,950 | millimeters |
| ความยาวของช่องรถไม่เกินกว่าระดับ   | 5,200 | มิลลิเมตร   |
| Width must not over                | 5,200 | millimeters |
| น้ำหนักไม่เกินกว่า                 | 2,350 | กิโลกรัม    |
| Weight must not over               | 2,350 | Kilogrammes |
6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้
- Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:
- 6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
- Follow the traffic signs strictly.
- 6.2 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น
- Do not park in ways that obstruct others.
- 6.3 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
- Inflammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be keep in the vehicles.
- 6.4 ห้ามติดเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะชั่วคราว
- Vehicle engines are not permitted to be keep running when the vehicle is parked in the conventional parking area.
- 6.5 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ
- Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify their vehicles in the parking area or leave any belongings or parts or accessories of their vehicles in the parking area.
- 6.6 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดรถยานพาหนะชั่วคราวของอาคารชุด
- Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the conventional parking area.
- 6.7 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด
- Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park.
- 6.8 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะชั่วคราว หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้น้ำพื้นลานจอดรถมีน้ำขัง
- Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the conventional parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.

11. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นภาระรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการเข้าใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้
- Permission to use the parking area according to these rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The condominium juristic person shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.
12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มีได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ สิ่งสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกันและเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
- Parking access control devices are the property of the condominium juristic person. When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall have expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to the condominium juristic person.
13. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดรถยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- The visitors shall receive an access card for parking from the guards.
14. เจ้าของร่วมสามารถจอดรถจักรยานยนต์บริเวณที่นิติบุคคล ได้กำหนดพื้นที่ไว้
- Motorcycle can be parked according to the juristic person assigned.
15. กรณีบัตรจอดรถยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)
- If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 500.- baht (Five hundred baht) per a card including the parking service fee (If any).
16. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้
- The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
- 16.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- Verbal warning.
- 16.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- Written warning.
- 16.3 คิดเบี้ยปรับไว้ละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มีได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

7. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิ์ให้ผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการปรับ เป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- Co-owners or followers with the right to park and have been issued an access control device within the condominium are prohibited to sell, assign, lend, or doing any action by which another receives the parking benefits whether directly or indirectly from such access control device or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether intentionally or negligently, the condominium juristic person shall impose a fine not exceeding of amount 2,000.- baht per time (Two thousand baht only).
8. กรณีที่มีการจอดรถยานพาหนะซ้อนคัน และตั้งเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด จอดกีดขวางรถของบุคคลอื่นทั้งในระบบจอดรถอัตโนมัติหรือรอบอาคาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือกรณีที่ได้เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะโดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร และดำเนินการตามบทลงโทษ โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายสำหรับความเสียหาย และ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด
- In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles at the automate parking or around the building and the condominium juristic person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, the condominium juristic person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right to claim for any damage or any loss to their vehicle from the condominium juristic person at all.
9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ (สูญหาย) เจ้าของร่วมจะต้องนำไปแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน)
- In case the parking access control device is lost, the co-owners shall report to the police and the Juristic Person and submit a police report to so that a new parking access control device can be provided upon the payment of a fee of 2,000.- baht (Two thousand baht)
10. กรณีที่มีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดรถยานพาหนะ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และจะดำเนินคดีทางอาญา พร้อมทั้งปรับเป็นเงินจำนวน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมการออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
- In case of counterfeiting the parking access control device, the condominium juristic person shall suspend the right of the Unit Owner or the followers to park in the parking area immediately and shall be entitled to impose a fine of 20 times the cost of re-issuing a parking access control device and shall reserve the right to prosecute.

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนาเวรี**  
**ที่ 005/2565 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 005/2022 : Using Entering for addition or decoration within the Units

เพื่อความป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ภายในที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

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

- ระเบียบนี้บังคับกับ เจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่จะเข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด  
These rules apply to Co-owners, followers, representatives, employees, workers or any person who enter the area of the Condominium.
- บุคคลตาม **ข้อ 1** ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทำตามระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้  
The persons in article 1 shall be made aware of and follow the rules and regulations strictly and shall not reject acknowledged without any condition.
- การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่อยื่นอนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งขอให้มีการแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง  
Entering to decorate the units, 1 set of interior decoration, sanitary system and M&E (mechanic & engineering system) drawings shall be submitted to the condominium juristic person at least 15 days prior to work commencing for approval of such plans. If The condominium juristic person has comments or requires the drawings to be amended a new set of revised drawings shall be submitted for approval before work can commence.
- การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา  
Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the condominium juristic person and the condominium juristic person can enter to inspect such working any time to check on compliance.
- เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม **ข้อ 1** ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

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

- ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด  
Name of co-owners and unit no.
- ระบุชนิด และประเภทงาน  
Specify the kind and type of work.
- ระยะเวลาจะเข้าทำงานตกแต่ง  
Duration to enter for such work.
- ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  
Name of supervisor with a copy of their ID Card.
- ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน)  
Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (if not, a photo with a signed certificate from Co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)
- เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกู้เงิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา  
Telephone No. in case of emergency shall be given including the address of such contractor.
- หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด  
Letter of Consent from the Unit Owner.
- ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุดและการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ใน ข้อ 5.3  
Pay the cost which is the fee for decoration to the unit and operation in advance each month 3,000.- baht (three thousand baht only) and/or by the duration specified in Article 5.3
- ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง รายละเอียดดังนี้
  - 1 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 2 เดือน
  - 1 ห้องนอน Loft ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน
  - 1 ห้องนอน Plus ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน
  - 2 ห้องนอน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 4 เดือน
  - Penthouse ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 5 เดือน

นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาทต่อเดือน (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้เพื่อรักษาความสมบูรณ์ในการพักอาศัยร่วมกันของท่นเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

Duration of decoration detail as below

- 1-bedroom units	has to be completed within	2 months
- 1 bedroom Loft units	has to be completed within	3 months
- 1 bedroom Plus units	has to be completed within	3 months
- 2 bedrooms units	has to be completed within	4 months
- Penthouse units	has to be completed within	5 months

Duration of decoration shall be completed from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000.- baht per month. (Ten thousand baht only)

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการมีระยะเวลาล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

- 1 ห้องนอน	วงเงินค้ำประกัน	50,000.- บาท	(ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 1 ห้องนอน Loft	วงเงินค้ำประกัน	50,000.- บาท	(ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 1 ห้องนอน Plus	วงเงินค้ำประกัน	70,000.- บาท	(เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน	วงเงินค้ำประกัน	90,000.- บาท	(เก้าหมื่นบาทถ้วน)
- Penthouse	วงเงินค้ำประกัน	100,000.- บาท	(หนึ่งแสนบาทถ้วน)

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

- 1-bedroom units	amount deposit	50,000.- baht	(Fifty thousand baht only)
- 1 bedroom Loft	amount deposit	50,000.- baht	(Fifty thousand baht only)
- 1 bedroom Plus	amount deposit	70,000.- baht	(Seventy thousand baht only)
- 2 bedrooms	amount deposit	90,000.- baht	(Ninety thousand baht only)
- Penthouse	amount deposit	100,000.- baht	(One hundred thousand baht only)

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อ

ทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแล้วแต่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the interior decorating work has been completed and passed inspection and there is no damage to the common property or the other property within 30 days. Should interior decoration work cause damage to the common property or other property The condominium juristic person has the right to consider and deduct or confiscate such deposit to compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required,

the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount The condominium juristic person considers reasonable.

- ทุกคนก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบผู้เข้าไปทำงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)  
Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Condominium Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by Article 5.4 and 5.5 again so that The condominium juristic person shall allow before entering the area.)
- ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้ายี่เยื่อเพื่อให้ง่ายตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนรายชื่อที่ขึ้นแสดงขณะเข้ามาทำงาน  
While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach and display a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. When exiting the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.
- วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอปิดเข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด  
Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday and holidays the condominium juristic person will not permit interior work within the units.
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมภาระ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ผ้า เฟอร์นิเจอร์ของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯฯ ลงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือมีทรัพย์สินสูญหายอาคาร  
Materials, tools and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approve by the Residence Manager (The form is available at the Condominium Juristic Person). The condominium juristic person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.
- ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์หรือเครื่องมือมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป  
It is prohibited to keep any material, equipment or tools in the common area of the building except at a place permitted by the condominium juristic person from time to time.

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อทิ้งหรือขนถ่ายในพื้นที่ที่จัดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ให้ และจะทิ้งหรือขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยินยอมเท่านั้น  
It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking area except at the area and time determined by the Condominium Juristic Person. Transfer of such is only permitted at designated times.
13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และวหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น  
Material larger than the interior size of the service elevator cannot be carried in the common area and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.
14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน  
The inflammable material such as oil, thinners and alcohol cannot be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.
15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ซักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดแม้จะต้องรวบรวมบรรจุขยะ หรือขยะพลาสติกให้มัดติดกันกลับไปทิ้งทุกวันซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา  
Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.
16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที  
During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.
17. ห้ามทำการใดๆ อันส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยภายในห้องชุด ยกตัวอย่าง เช่น ที่ตรวจจับควัน ระบบหัวกระจายน้ำ  
Not allow any accident which may activated all security equipment ex. Smoke detector, sprinkle
18. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง  
At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.
19. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนด ใน วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น  
Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, holidays the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case-by-case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

20. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาที่ทางสมาคมที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น  
Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person.
21. ให้อาคารชุดผู้รับเหมานำใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น  
Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.
22. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด  
Any action or activity that may cause damage to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.
23. ห้ามผู้รับเหมาคัดแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด  
The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only except if special permission is granted by the Condominium Juristic Person. The cost shall be determined by the condominium juristic person and paid by the contractor.
24. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ดอกผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือห้อยลงด้านนอก  
It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.
25. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด  
Smoking anywhere in the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.
26. ห้ามต่อเติมสิ่งใดถูกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด  
No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything that might change or affect the beauty of architecture is strictly forbidden.
27. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือ ทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันที่ผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาตามเงื่อนไขในสัญญา  
If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation of the rules and Regulations, the condominium juristic person shall keep or deduct from the deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.

28. รับผิดชอบดูแลและสั่งจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โฉลผนัง ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมากจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย  
The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The condominium juristic person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition
29. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานจนครบภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ  
Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit.
30. การใช้ลิฟต์ขนส่งของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
The use of the service lift to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted if the contractor follows the rules and regulations.
31. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้  
In case of violation of the rules the condominium juristic person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:
  - 31.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร  
Verbal or written warnings
  - 31.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารฉบับละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
Fine as documents for each 1,000.- baht (One thousand baht only).
  - 31.3 กรณีละเมิดซ้ำเป็น ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
Violation fine each time not less than 1,000.- baht per time (One thousand baht only).
  - 31.4 ปรับกรณีละเมิดซ้ำหากผู้บุกรุกในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)  
Fine for smoking in the building each time not less than 5,000.- baht (Five thousand baht only)
  - 31.5 ทรัพย์สินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังข้อห้ามหรือก่อความรุนแรงจนอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระบบการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี  
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The condominium juristic person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately
32. ในกรณีที่มีการปรับระหว่งการตกแต่งจนมีผลให้งบเงินค่าประกันลดลงต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน  
If the total of fines incurred by a contractor during the decorating period is more than half of the original deposit, then the Co-owners shall submit the difference to make up the full deposit within 7 days.

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)  
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)  
Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)  
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed .....(The Contractor)  
Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

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

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์**  
**ที่ 006/2565 : เรื่อง การใช้งานห้อง Recreation Hall**  
**House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium**  
**No. 006/2022 : Using The Recreation Hall**

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้อง Recreation Hall (The Recreation Hall) ภายใต้ระเบียบดังนี้  
The Co-owners and the follower shall use the Recreation Hall under the following rules:

- ห้อง Recreation Hall เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 – 22.00 น.  
The Recreation Hall is opened for service from 09.00 – 22.00 hrs.
- อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถจัดประชุมแบบส่วนตัว และจำกัดผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ 10 คน แต่ไม่เกิน 20 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล  
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the The Recreation Hall area and the number of participants from 10 and not exceed 20 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้อง Recreation Hall และห้องประชุม เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท ต่อครั้ง (สามพันบาทถ้วน) ไม่รวมค่าเครื่องดื่ม  
Co-owner shall pay the cleaning fee for 3,000.- baht per time (Three thousand baht only) for all area of The Private Meeting Room and The Recreation Hall not including drink fee.
- เจ้าของร่วม บริวาร และ แขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลของลงหนังสือในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน  
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
- เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงานให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน  
Co-owners must inform list of visitors in advance at least 3 days
- เจ้าของร่วมหรือบริวารติดตาม สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม หรือสังสรรค์ ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการเพิ่มเติม 4,000.- บาท ต่อชั่วโมง (สี่พันบาทถ้วน)  
Co-owners, residents or tenants are allowed to use the area for private meeting or party without limitation.  
Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 4,000.- baht per hour (Four thousand bath).

- ห้ามสูบบุหรี่ ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Do not smoke or drink in The Reading Lounge. Please smoke at designated area which is provided only.
- สามารถนำขนมเคี้ยว เช่น แพนมันฝรั่งทอด ข้าวโพดคั่ว และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปรับประทานใน Recreation hall ได้ ยกเว้นอาหาร  
Only snacks ex. potato chip, popcorn and beverage not alcohol could eat in the Recreation Hall and except food.
- โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลฯ ให้ทราบทันที  
Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify the condominium juristic person immediately.
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
- เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินให้ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จ แต่หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 50,000.- baht (Fifty thousand baht only) If there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party, The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.
- กรณีเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Private Party Area or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person shall not be responsible for any damage or loss of private property left The Private Party Area and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Private Party Area.

- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการการใช้สถานที่จัดงานเลี้ยงทันที หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ  
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to Use Private Party area.
- ขอความร่วมมือกับนักข่าวทีวีไลฟ์ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต  
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565  
Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนครินทร์**  
**ที่ 007/2565 : เรื่อง การใช้งานห้อง Recreation Zone**  
**House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium**  
**No. 007/2022 : Using The Recreation Zone**

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้อง Recreation Zone ( The Recreation Zone) ภายใต้ระเบียบดังนี้  
The Co-owners and the follower shall use the Recreation Zone under the following rules:

- ห้อง Recreation Zone เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 22.00น.  
The Recreation Zone is opened for service from 09.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถปิดใช้พื้นที่แบบส่วนตัว และจำกัดผู้ร่วมตั้งแต่ 10 คน แต่ไม่เกิน 20 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล  
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Recreation Zone area as a private and the number of participants from 10 and not exceed 20 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้อง Recreation Zone เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท ต่อครั้ง (สามพันบาทถ้วน)  
Co-owner shall pay the cleaning fee for 3,000.- baht per time (Three thousand baht only) for all area of the Recreation Zone.
- เจ้าของร่วม บริวาร และ แขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลของลงหนังสือในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน  
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
- เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงานให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน  
Co-owners must inform list of visitors in advance at least 3 days
- เจ้าของร่วมหรือบริวารที่ติดตาม สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม หรือสังสรรค์ ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 4,000.- บาท ต่อชั่วโมง (สี่พันบาทถ้วน)  
Co-owners, residents or tenants are allowed to use the area for private meeting or party without limitation.  
Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 4,000.- baht per hour (Four thousand bath).

- ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มในทางุณิน ภายในห้อง Recreation Zone โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Do not smoke, eating or drink any alcohol in in the Recreation Zone. Please smoke at designed area which is provided only.
- ทางนิติฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจัดลำดับการใช้งานตามความเหมาะสม และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วม ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด  
The condominium juristic person reserves the right to manage and prioritize the use as appropriate and reserve the right to co-owner with strict adherence to the rules.
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.  
เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 50,000- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลฯ จะคืนเงินให้ภายใน 30 วันหลังจากเสร็จ หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ทั้งนี้ หากนิติบุคคลฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 50,000- baht ( Fifty thousand baht only) If there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party, The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners, the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.
- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the Recreation Zone or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Recreation Zone and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Private Party Area.
- นิติบุคคลขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการการใช้สถานที่จัดงานเลี้ยงทันที หากผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคล อาคารชุด

- The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use the Recreation Zone.
- ขอความร่วมมือฉบับที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต  
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

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

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนิเวศน์**  
**ที่ 008/2565 : เรื่อง การใช้ห้องประชุม Conner 1,2**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 008/2022 : Using The Private Meeting Room (Conner1,2)

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้องประชุม ( Private Meeting Room ) ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the Private Meeting room under the following rules:

- ห้องประชุม เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 22.00น.  
The Private Meeting Room is opened for service from 09.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาร่วมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ให้บริการได้เท่านั้น โดยสามารถจัดประชุมแบบส่วนตัว และโดยจำกัดผู้ร่วมประชุมตั้งแต่ 5 คน และไม่เกิน 8 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัย  
Only co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Private Meeting area and the number of participants from 5 and not exceed 8 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดสถานที่ เป็นจำนวนเงิน 1,500- บาท ต่อครั้ง (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)  
Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,500- baht per time (One thousand five hundred baht only) for all area of the Private Meeting Room.
- เจ้าของร่วม บริวารและ แยกผู้ให้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน  
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 24 hour and not over 7 days.
- เจ้าของร่วมหรือบริวาร สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับประชุม ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง หากต้องการใช้บริการเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 2,000- บาท ต่อชั่วโมง (สองพันบาทถ้วน)  
Co-owners, residents or tenants are allowed to use the area for private meeting or party without limitation.  
Usage will be available for a maximum for 3 hours per times only. In case usage is over 3 hours a fee will be charged at 2,000- baht per hour. (Two thousand baht only)
- ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มในทางุณิน ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารต้องการสูบบุหรี่ จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Do not smoke, eating or drink any alcohol in the Private Meeting Room. Please smoke at designed area which is provided only.

- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the equipment with your politeness.
- ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจัดลำดับการใช้งานตามความเหมาะสม และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด  
The condominium juristic person reserves the right to manage and prioritize the use as appropriate and reserve the right to co-owner with strict adherence to the rules.
- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แยกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องประชุมหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the Private Meeting room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแยกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแยกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Private Meeting Room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the private Meeting room.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้เข้าห้องประชุมได้ ตามความเหมาะสม  
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Private Meeting Room.
- ขอความร่วมมือฉบับที่ภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ในแจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต  
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

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



**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชเทวี**  
**ที่ 009/2565 : เรื่อง การใช้ห้อง Step Seat Library**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
**No. 009/2022 : Using Step Seat Library**

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิ์เข้าใช้บริการห้อง Step Seat Library ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The Co-owners and the follower shall use the Step Seat Library under the following rules:

- ห้อง Step Seat Library เปิดบริการตั้งแต่เวลา 09.00 - 22.00 น.  
The Step Seat Library are opened for service from 09.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น จำกัด ตั้งแต่ 1 คน แต่ไม่เกิน 10 คน โปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล  
Only Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Step Seat Library and the number of participants should not exceed 10 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- ห้อง Step Seat Library สามารถปิดพื้นที่แบบส่วนตัวตามสิทธิ์ ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง  
The Step Seat Library could be booking for private without limitation.
- เจ้าของร่วม บริวาร และแขกของเจ้าของร่วม ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้อง Step Seat Library ให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน  
The Co-owners and the followers and their visitor are requested to book in advance for service at least 24 hours and not over 7 days.
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาดห้อง Step Seat Library เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท ต่อครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
Co-owner shall pay the cleaning fee for 1,000.- baht (One thousand baht only) per time for the Step Seat Library.
- ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ภายในห้องประชุมโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วมและ/หรือ บริวารต้องการสูบบุหรี่ จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Do not smoke, eating or drink any alcohol in the Step Seat Library. Please smoke at designated area which is provided only.
- ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดลำดับการใช้งานตามความเหมาะสม และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด  
The condominium juristic person reserves the right to manage and prioritize the use as appropriate and reserve the right to co-owner with strict adherence to the rules.
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 11 ปี ใช้บริการห้อง Step seat library ตามลำพัง โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด  
Children under 11 years are prohibited to use the Step seat library without being supervised by a responsible adult.

- สามารถนำขนมเคี้ยว เช่น แพนเค้กฟร็อกค ข้าวโพดคั่ว และเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ เข้าไปรับประทานในห้อง Step seat library ได้ **ยกเว้นอาหาร**  
Only snacks ex. potato chip, popcorn and beverage not alcohol could eat in the Step seat library Room and except
- โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลฯ ให้ทราบทันที  
Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify the condominium juristic person immediately.
- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้อง Step Seat Library หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to the Step Seat Library or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขก ผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวารและ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Step Seat Library and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Step seat library room.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบใช้ห้อง Step Seat Library ได้  
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use the Step Seat Library.
- ขอความร่วมมือคนบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต  
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use The location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชเทวี**  
**ที่ 010/2565 : เรื่อง การใช้สถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง The Club**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
**No.010/2022 : Using area for Private Party at The Club**

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิ์ขอใช้บริการสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers are request to use the area for Private Party under the following rules:

- สถานที่จัดเลี้ยงสามารถใช้บริการในช่วงเวลาตั้งแต่ 09.00 - 00.00 น. ความดังของเสียงขณะจัดงานต้องไม่เกิน 80 เดซิเบล โดยขอความร่วมมืองดส่งเสียงดังหลังเวลา 22.00 น. จนถึง 00.00 น. เพื่อความเป็นส่วนดีของผู้พักอาศัยท่านอื่นๆ  
Use of the Private Party area is from 09.00 - 00.00 hrs. The noise level must not exceed 80 decibels and kindly give you cooperation to minimum noise after 22:00 hrs. until 00.00 hrs. for the privacy of other residents.
- สถานที่อนุญาตสำหรับการจัดงานเลี้ยงอยู่ภายใน The Club บริเวณชั้น 5 เท่านั้น  
The Private Party area is located on the 5th floor at The Club
- เจ้าของร่วมจะต้องมีผู้ประสานงานหลัก พร้อมเบอร์ติดต่อ หรือทีมช่วยจัดการสำหรับงานเลี้ยง (Organizer) โดยจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ รับทราบหลังจากของสถานที่ ภายใน 24 ชั่วโมง ทั้งนี้หากไม่มีผู้ประสานงานหลัก นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอผูกขาดสงวนสิทธิ์ในการปฏิเสธการจัดงาน  
Co-owners must have main contact person organizer telephone number and inform after booking area in 24 hours if not have main contact person The condominium juristic person reserves the right to cancel the reservation
- อนุญาตเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น และจำกัดผู้ร่วมงานตั้งแต่ 5 แต่ไม่เกิน 25 คน และโปรดเว้นระยะห่างตามความเหมาะสม เพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคล  
Co-owners and followers who are resident and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use The Club and Semi Outdoor and the number of participants from 5 and should not exceed 25 persons and social distancing for the wellbeing and safety of the community.
- เจ้าของร่วมจะต้องแจ้งรายชื่อผู้ร่วมงาน ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าก่อนการจัดงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน  
Co-owners must inform list of visitors in advance at least 3 days.
- เจ้าของร่วม สามารถใช้บริการสถานที่สำหรับจัดงานเลี้ยง ได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 4 ชั่วโมง หากเกินจำนวนชั่วโมงที่ระบุข้างต้น มีค่าบริการ 8,000.- บาท ต่อชั่วโมง (แปดพันบาทถ้วน)  
Co-owners, residents or tenants are allowed to use the area for Private Party without limitation.  
Usage will be available for a maximum for 4 hours per time only. In case usage is over 4 hours a fee will be charged at 8,000 baht per hour. (Eight thousand baht)
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการทำความสะอาด และค่าบริการที่จอดรถ ตามรายละเอียดดังนี้  
จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 5 – 10 คน จำนวนเงิน 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

- จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 11 – 15 คน จำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)  
จำนวนผู้ร่วมงาน ตั้งแต่ 16 – 25 คน จำนวนเงิน 15,000.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- Co-owner shall pay the cleaning fee and closed areas per time detail as below:  
number of guests 5 – 10 persons amount 5,000.- baht (Five thousand baht only)  
number of guests 11 – 15 persons amount 10,000.- baht (Ten thousand baht only)  
number of guests 16 – 25 persons amount 15,000.- baht (Fifteen thousand baht only)
- กรณีพื้นที่ปิดส่วนตัว กำหนดให้จัดหา เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม อย่างน้อย 2 คน เพื่อดูแลความปลอดภัยและความเรียบร้อยของผู้เข้าร่วมงาน  
Incase the Private Party the host is request to hire at least 2 security guards for safety and security of all participants.
  - เจ้าของร่วม บริวาร และแขกผู้ใช้บริการ ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องแก่เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 1 เดือน  
Co-owners followers and/or visitors are requested to book in advance for service at least 7 days and not over a month.
  - เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ก่อนเข้าใช้บริการเป็นจำนวนเงิน 25,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินในภายใน 30 วันหลังงานเลี้ยง หากไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ทั้งนี้หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานเลี้ยงข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
A deposit against damage and default of the rules shall be payable in advance in amount of 25,000.- baht (Fifty thousand baht only) if there is no damage the deposit shall be returned within 30 days. Should any damage to the property occur during the party, The condominium juristic person reserves the right to deduct the cost of damages from the deposit. If such damage is greater than the deposit, then the co-owners the followers and/or the visitor shall be liable to pay for the full cost of damages.
  - ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร ภายในพื้นที่จัดงาน  
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food in the Private Party area.
  - ห้ามเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์ตกแต่งทุกชิ้นภายในพื้นที่อย่างเด็ดขาด  
Any furniture and all equipment in the area for private party are not allowed to be moved from their existing position.
  - ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร สามารถสูบบุหรี่ในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น  
Please smoke at designated area which is provided only.
  - ขอความร่วมมือในการใช้ห้องจัดเลี้ยงด้วยความสุภาพ และไม่เป็นการรบกวนผู้พักอาศัยท่านอื่น  
Please give your cooperation to use Private party area with courtesy to others and refrain from disturbing others.
  - โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที  
Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify the condominium juristic person immediately.

16. ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการจัดลำดับการใช้งานตามความเหมาะสม และขอสงวนสิทธิ์ท่านเจ้าของร่วมปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด  
The condominium juristic person reserves the right to manage and prioritize the use as appropriate and reserve the right to co-owner with strict adherence to the rules.
17. กรณีที่เจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือ แหกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินของสถานที่จัดงานเลี้ยงหรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบัรวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners the followers and/or the visitors cause damage to The Club, Semi Outdoor or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
18. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่มีลักษณะหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in The Club & Semi Outdoor and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of The Club & Semi Outdoor.
19. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระับการให้บริการ การใช้งานที่จัดงานเลี้ยงในที่ หากผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use The Club & Semi Outdoor.
20. ขอความร่วมมือคนบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต  
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)  
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Co-owner)  
Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565  
Announced on 29/04/2022

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้จัดงาน)  
Acknowledged and agreed to follow the rules Signed.....(The Organizer)  
Date.....

- หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกับเจ้าของร่วมและบัรวารทุกคน  
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนิเวศน์  
ที่ 011/2565 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย  
House Rules of Khun Juristic Person Condominium  
No. 011/2022 : Using of the Fitness Room

เจ้าของร่วมและบัรวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายภายใต้ระเบียบ ดังนี้  
The Co-owners and the followers shall use Fitness Room under the following rules:

- ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.  
The Fitness Room opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบัรวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบัรวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น  
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Fitness Room.
- การให้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย  
During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.
- ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บัรวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น  
Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.
- เจ้าของร่วม บัรวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง  
The Co-owners, the followers and the visitors who use the Fitness Room shall read the instructions of how to use the exercising equipment in the Fitness Room.
- บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.
  - ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการรักษา  
People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do.
  - ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ  
People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.
  - ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด  
People under the influence of alcohol or drugs.

- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 11 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด  
Children under 11 years are prohibited to use the Fitness Room without being supervised by a responsible adult.
- ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
All food and alcohol beverage are strictly prohibited to take into the Fitness Room.
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น  
Give your cooperation for maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.
- โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที  
Please strictly follow the cinema equipment's instruction. In case of any damage or malfunction please notify the condominium juristic person immediately.
- โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ ทราบทันที  
Please use the exercising equipment correctly, in case of damage or malfunction, please notify to the condominium juristic person immediately.
- กรณีที่เจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือ แหกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบัรวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the Fitness Room or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บัรวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่มีลักษณะหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Fitness Room and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม  
The condominium juristic person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the Fitness Room.
- ขอความร่วมมือคนบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต  
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.



ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนเทวี  
ที่ 012/2565 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 012/2022 : Using Swimming Pool

เจ้าชองร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้  
The Co-owners and the followers shall use the Swimming Pool (hereinafter referred to as the "Swimming Pool") under the following rules.

- สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.  
The Swimming Pool is opened for service from 07.00 - 22.00 hrs.
- อนุญาตให้เจ้าชองร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกัับเจ้าชองร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าว ใช้บริการได้เท่านั้น  
Only co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owner and/or the followers are allowed to use the Swimming Pool.
- ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า  
In case of temporary closure of the Swimming Pool, the condominium juristic person shall give prior notice.
- ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกระดี่นเฝ้ายาวให้สมทมนกว่าย่น้ำทุกครั้ง  
Users of the Swimming Pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.
- ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง  
Users of the Swimming Pool shall shower at the provided area before getting into the pool.
- ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าชองร่วม และ/หรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น  
Strictly no smoking, eating or drink any alcohol in Swimming Pool area. Please smoke at designed area which is provided only.
- ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด  
User of the pool are prohibited to do the following:
  - ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง  
The sick person with an infection or skin disease.
  - สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณรอบสระว่ายน้ำ  
Wear the shoes while walking around the pool.
  - นำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ  
All food and beverage are prohibited at the swimming area.
- เด็กที่อายุต่ำกว่า 11 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565  
Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าชองร่วมและบริวารทุกคน  
**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

- The children under 11 years shall be accompanied by a responsible adult at all times while at the Swimming Pool.
- ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำต้องมีผู้รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรธิดาของท่านที่มาใช้บริการ และต้องเฝ้าระวังไม่ให้ปล่อยให้เด็กเฝ้าอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง  
The User of the pool shall be fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the Swimming Pool.
- ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น  
Do not run around the Swimming Pool area or make a noise that disturbs others.
- กรณีเจ้าชองร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าชองร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the Swimming Pool or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of the damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าชองร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าชองร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Swimming Pool and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Swimming Pool area.
- ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ  
Give your cooperation for maintaining cleanliness and please use the pool with courtesy to others.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ ตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม  
The condominium juristic person reserved the right to permit any person who allow to use and/or enter to the Swimming Pool, not permit any person who is unable to follow these Residential Rules & Regulations to use the Swimming Pool.
- ขอความร่วมมืองดบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต  
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.
- เจ้าชองหรือชุดหรือผู้พักอาศัยที่ใช้สิทธิของเจ้าชองหรือชุดฯ ทำความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนกลางใด ๆ รวมถึงการทำความเสียหาย สกปรกแก่สระว่ายน้ำ หรือภายในบริเวณพื้นที่บริการส่วนกลาง เจ้าชองหรือชุดหรือผู้พักอาศัย จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายจริง เช่น การเปลี่ยนน้ำสระว่ายน้ำ เนื่องจากทำความสะอาดเป็นประจำเป็นประจำจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการเปลี่ยนน้ำในสระว่ายน้ำ

- In case that the owner or the resident make any damages to the device or common area, including make swimming pool or common area dirty the owner or the resident will be responsible for compensation to the condominium juristic person in the actual cost of damage, such as changing the pool water because of the dirt that is offensive to other users, all costs incurred by changing the water in the swimming pool must be paid.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการส่วนกลาง หรือว่ากว่าดักเตือน ได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่เห็นว่าเจ้าชองหรือชุดหรือผู้พักอาศัยที่ใช้สิทธิของเจ้าชองหรือชุดฯ ผ่านระเบียบนี้ไม่ว่าชอบหนึ่งข้อใด และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้แจ้งเตือนให้ปรับปรุงแก้ไขหรือปฏิบัติให้ถูกต้องแล้วยังคงเพิกเฉย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะถือว่าผู้นั้นจงใจฝ่าฝืนระเบียบนี้ และจะดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้  
Condominium juristic person reserves the right to limit the number of people who use recreational services or admonish as appropriate in the event that the owner or the resident exercises the rights of the owner violates this regulation in any way and condominium juristic person has been notified to improve, correct, or act correctly and still ignores A condominium juristic person will be deemed to have intentionally violated this regulation. and will take the following measures:
  - ระงับสิทธิการใช้บริการเป็นเวลา 30 วัน  
Suspend the right to use the service for 30 days.
  - กรณีเคยถูกระงับสิทธิ์ตามข้อ 7.1 และฝ่าฝืนระเบียบซ้ำอีก นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับสิทธิการใช้บริการเป็นเวลา 90 วัน  
In the event that the rights have been suspended under Article 7.1 and repeated violations of the regulations, the condominium juristic person will suspend the right to use the service, for 90 days
  - หากการฝ่าฝืนระเบียบนี้ได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับผู้นั้นอีกส่วนหนึ่งต่างหากด้วย  
If a violation of this regulation has caused damage to common property, the condominium juristic person reserves the right to claim damages against other violators separately as well.
- ผู้ฝ่าฝืนหรือคิดจะละเมิดนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้  
The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
  - ตักเตือนด้วยวาจา  
Verbal warning.
  - ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร  
Written warning.
  - คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนละเมิดนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มีไว้ร่วมกันเปรียบเทียบกับที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น  
Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

19. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Hideaway Courtyard and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565  
Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

on their own. If there is any danger or damage to garden users' lives or property, the condominium juristic person is not liable.

3.6 ขอความร่วมมือฉบับนี้ที่ภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต

Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

3.7 ห้ามเด็ดอกไม้ กิ่งไม้ ใบไม้ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อต้นไม้ภายในสวนดาดฟ้า

Do not pick flowers, twigs, leaves or cause damage to plants in the roof garden.

4. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้

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

4.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

4.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

4.3 คิดเบี้ยปรับและ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

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

5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริเวณ และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in Sky Rooftop and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565  
Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนิเวศน์

ที่ 013/2565 : เรื่อง การใช้จุดชมวิวดาดฟ้า

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium

No. 013/2022 : Using the Sky Rooftop

เพื่อให้การใช้จุดชมวิวดาดฟ้าดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

- จุดชมวิวดาดฟ้า (Sky Rooftop) เปิดให้บริการเฉพาะเนื่องในโอกาสพิเศษเท่านั้น เช่น ปีใหม่ ตั้งแต่ เวลา 09.00-22.00 น. The Sky Rooftop is only open for significant events such as the New Year or special events. service from 09.00-22.00 hrs.
- ผู้มีสิทธิใช้บริการต้องเป็นเจ้าของห้องชุด บริเวณ และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าว เท่านั้น และผู้ใช้บริการจะต้องมาดำเนินการลงทะเบียนเพื่อเบิกคีย์การ์ดกับทางนิติบุคคลก่อนเข้าใช้บริการ Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Sky Rooftop. And The co-owners or residents must register for the key card borrow with the juristic person
- ข้อปฏิบัติการใช้จุดชมวิวดาดฟ้า Practices for using the Sky Rooftop.
  - ห้ามวิ่งเล่นบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้า หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น Do not run around the Sky Rooftop area or make a noise that disturbs others.
  - ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ในบริเวณจุดชมวิวดาดฟ้าโดยเด็ดขาด Strictly no smoking, eating or drink any alcohol in the Sky Rooftop area.
  - ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น Ask for your cooperation to maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration.
  - ห้ามจุดพลุ และ/หรือปล่อยดอกไม้ ไฟที่จุดชมวิวดาดฟ้า Do not set off fireworks or release lanterns from the Sky Rooftop.
  - ผู้ให้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของตนเองและบุตรหลานที่มาใช้บริการ ห้ามปีนป่ายและยื่นส่วนหนึ่งส่วนของร่างกายออกจากพื้นที่จุดชมวิวดาดฟ้า รวมทั้งต้องไม่ปล่อยให้เด็กเล็กใช้บริการตามลำพัง หากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสวน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น Service providers are responsible for their own and their children's safety while using the service. Do not climb the observation deck or protrude any part of your body from it. Do not allow young children to use the service

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอร์ ราชนิเวศน์

ที่ 014/2565 : เรื่อง การใช้สวน (Hideaway Courtyard)

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium

No. 014/2022 : Using Hideaway Courtyard

เพื่อให้การใช้สวนดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

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

- การใช้สวน (Hideaway Courtyard) เปิดบริการ ตั้งแต่ เวลา 06.00-21.00 น. Hideaway Courtyard is open for service from 06.00-21.00 hrs.
- ผู้มีสิทธิใช้บริการต้องเป็นเจ้าของห้องชุด บริเวณ และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวเท่านั้น Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use Hideaway Courtyard
- ข้อปฏิบัติการใช้สวน Practices for using Hideaway Courtyard
  - ห้ามเล่นกีฬาประเภทที่อาจเกิดอันตรายแก่ผู้ใช้บริการร่วม Playing any sport that could endanger service users is prohibited.
  - ห้ามสูบบุหรี่ รับประทานอาหาร และ/หรือดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ในบริเวณสวนโดยเด็ดขาด Strictly no smoking, eating or drink any alcohol in Hideaway Courtyard area.
  - ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่น Ask for your cooperation to maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users including not disturbing other people concentration
  - ผู้ให้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของตนเองและบุตรหลานที่มาใช้บริการ ห้ามปีนป่าย รวมทั้งต้องไม่ปล่อยให้เด็กเล็กใช้บริการตามลำพัง หากเกิดอันตรายหรือความเสียหาย ต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสวน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น Service providers are responsible for their own and their children's safety while using the service. Do not climb and do not allow young children to use the service on their own. If there is any danger or damage to garden users' lives or property, the condominium juristic person is not liable.
- ขอความร่วมมือฉบับนี้ที่ภาพวีดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.

- 3.6 ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ ใบไม้ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อต้นไม้ภายในสวน  
Do not pick flowers, twigs, leaves or cause damage to plants in the garden.
4. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้  
The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
- 4.1 ตักเตือนด้วยวาจา  
Verbal warning.
- 4.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร  
Written warning.
- 4.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น  
Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.
5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริเวณ และหรือแก่ผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริเวณ และหรือแก่ผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Hideaway Courtyard and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนาเทวี  
ที่ 015/2565 : เรื่อง การใช้บริการ Step Garden Terrace  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 015/2022 : Using the Step Garden Terrace

เพื่อให้การใช้บริการ Step Garden Terrace ดำเนินไปโดยเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงออกระเบียบใช้ดังต่อไปนี้  
In order for the use of the Step Garden Terrace to proceed in an orderly and safe manner, the condominium juristic person issued the following regulations:

- พื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace เปิดบริการ ตั้งแต่ เวลา 09.00 – 19.00 น.  
Step Garden Terrace is open for service from 09.00 – 19.00 hrs.
- ผู้มีสิทธิใช้บริการต้องเป็นเจ้าของห้องชุด บริเวณ และหรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าว เท่านั้น และจำกัดผู้ใช้บริการ Step Garden Terrace ดังนี้  
- Step Garden Terrace ชั้น 12A ใช้บริการพร้อมกันไม่เกิน 6 คน  
- Step Garden Terrace ชั้น 15 ใช้บริการพร้อมกันไม่เกิน 4 คน  
- Step Garden Terrace ชั้น 17 ใช้บริการพร้อมกันไม่เกิน 2 คน  
โดยสามารถใช้บริการได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง  
Only the Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with those co-owners and/or the followers are allowed to use Step Garden Terrace and the number of participants is as followed;  
- Step Garden Terrace on 12A floor should not exceed 2 persons.  
- Step Garden Terrace on 15 floor should not exceed 4 persons.  
- Step Garden Terrace on 17 floor should not exceed 6 persons.  
Usage will be available for a maximum for 3 hours per time only.
- ข้อปฏิบัติการใช้พื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace  
Practices for using Step Garden Terrace
- 3.1 ผู้ใช้บริการจะต้องมาดำเนินการลงทะเบียนเพื่อเปิดคีย์การ์ดกับทางนิติบุคคลก่อนเข้าใช้บริการ และห้ามส่งเสียงดังรบกวนห้องชุดภายในชั้น 12A, 15 และ 17 ระหว่างทางผ่านไปยังพื้นที่ Step Garden Terrace  
The co-owners or residents must register for the key card borrow with the juristic person and do not make noise which will disturb the residents on floors 12A, 15 and 17 while pass the corridor in front of the co-owners' units to the Step Garden Terrace area.
- 3.2 ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มเครื่องดื่มมึนเมา และหรืออาหารทุกชนิดภายในพื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่สถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

- Do not smoke, drink any alcohol or foods at Step Garden Terrace. Please smoke at designated area which is provided only.
- 3.3 ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ  
Ask for your cooperation in maintaining cleanliness and please use the equipment with politeness.
- 3.4 กรณีที่เจ้าของร่วม บริเวณ และหรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่จุดชมวิว Step Garden Terrace หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้ซ้ำยที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to Step Garden Terrace or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- 3.5 ผู้ใช้บริการต้องดูแลความปลอดภัยของตนเองและบุตรหลานที่มาใช้บริการ ห้ามเป็นนายและยืนส่วนหนึ่งของร่างกายออกจากพื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace รวมทั้งต้องไม่ปล่อยให้เด็กเล็กใช้บริการตามลำพัง หากเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ใช้บริการส่วน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น  
Service providers are responsible for their own and their children's safety while using the service. Do not climb or protrude any part of your body from it. Do not allow young children to use the service on their own. If there is any danger or damage to Step Garden Terrace users' lives or property, the condominium juristic person is not liable.
- 3.6 ขอความร่วมมือบันทึกภาพวิดีโอ หรือถ่ายภาพเชิงพาณิชย์ หากมีความจำเป็นต้องใช้สถานที่ให้แจ้งความประสงค์ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนได้รับอนุญาต  
Ask for cooperation in order to avoid making a video recording for commercial photography. If you need to use the location, make a request to the condominium juristic before granting permission.
- 3.7 ห้ามเด็ดดอกไม้ กิ่งไม้ ใบไม้ หรือทำให้เกิดความเสียหายต่อต้นไม้ภายในจุดชมวิว Step Garden Terrace  
Do not pick flowers, twigs, leaves or cause damage to plants at Step Garden Terrace
4. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้  
The violators to the rules and regulations shall be punished as follows:
- 4.1 ตักเตือนด้วยวาจา  
Verbal warning.
- 4.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร  
Written warning.
- 4.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น  
Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.

5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้เข้าพื้นที่บริเวณ Step Garden Terrace ได้ตามความเหมาะสม  
The condominium juristic person reserved the right not permit any person who is unable to follow these rules and regulations of Residence to use Step Garden Terrace.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนเทวี**  
**ที่ 016/2565 : เรื่อง การใช้ห้อง Delivery Box**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
**No. 016/2022 : Using Delivery Box**

ระเบียบการใช้ห้อง Delivery Box มีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบ หากเกิดกรณีทรัพย์สินใด ๆ ภายในตู้เก็บอาหาร ที่จัดส่งมาสูญหาย เจ้าของร่วม และ/หรือผู้พักอาศัย ต้องเป็นผู้รับผิดชอบเอง และไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทั้งสิ้น และขอความร่วมมือในการปฏิบัติตามดังนี้

Rules for the use of Delivery Box, it is for organizing purposes and facilitate the co-owners and/or residents within the condominium only. The condominium juristic person is not responsible in the event of any property in the food storage cabinet being lost, co-owners and/or residents must be responsible and have no right to claim any damages from the condominium juristic person at all and ask for cooperation in the following practices:

- เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะสามารถควบคุมจัดการอาหารที่นำส่งได้ ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงเวลา 22.00 น. และตั้งแต่เวลา 22.00 น. เป็นต้นไป ท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย สามารถรับได้โดยตรงกับทางพนักงานส่งอาหาร หรือจุดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเตรียมไว้เท่านั้น  
Juristic person officers will be able to control and manage food deliveries from 08:00 to 22:00 hrs. and from 22:00 hrs. onward the co-owners and/or residents can pick up directly from the delivery person at the point provided.
- หากมีความประสงค์ใช้ตู้ฝากอาหาร กรุณาแจ้งนิติบุคคลเพื่อดำเนินการและขอสงวนสิทธิ์ในการจัดระเบียบการใช้ตู้ฝากอาหาร โดยเรียงตามลำดับก่อน-หลังที่อาหารถูกจัดส่งมาถึงโครงการ หากอาหารที่นำมาส่งมีเกินกว่าจำนวนตู้ฝากอาหาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะติดต่อท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย รับอาหารในจุดที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดเตรียมไว้เท่านั้น  
In the event that the co-owner and/or residents would like to use the delivery box, please have notified the juristic person to process it and we are reserve the right to organize the food and bring it to the food storage cabinets by number queue (first come first serve). If the food delivered exceeds the number of food storage cabinets the Juristic Person will contact the co-owners / residents to pick up food at the point where the Juristic Person prepared only
- ไม่อนุญาตฝากอาหารไว้ภายในตู้ฝากอาหารเกิน 24 ชั่วโมง กรณีเกินเวลาที่กำหนด และมีอาหารขนานฝากในตู้เพิ่มเติม ขอสงวนสิทธิ์ในการนำอาหารที่เกิน 24 ชั่วโมงออกจากตู้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า  
Food is not allowed to be stored in the food storage cabinet for more than 24 hours, if there is food store over 24 hours and the new food arrive waiting to store in the food storage cabinet, the Juristic Person is reserve the right to remove the food from the food storage cabinet without the prior notice.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหาย ของอาหารและทรัพย์สินต่างๆ อันเนื่องจากการรับไว้แทน ยกเว้นแต่กรณีพิสูจน์ได้ว่าเป็นความผิดของเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะรับผิดชอบในวงเงินไม่เกิน 500 บาท

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนเทวี**  
**ที่ 017/2565 : การรับพัสดุไปรษณีย์**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
**No. 017/2022 : Using Mail, Package, Parcel**

The condominium juristic person will not be responsible for any loss or damage of food and/or the food container which the condominium juristic person has received instead of the co-owners and/or residents, unless there is a proof that it is the fault of the condominium juristic person officer, who will be liable in an amount not exceeding 500 baht.

- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและไม่ปล่อยให้สกปรกด้วยความสะดวก  
Ask for your cooperation to maintaining the cleanliness and please use the equipment with courtesy and respect for other users.
- กรณีเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขนงผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้อง Delivery Box หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้เท่าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง  
If the Co-owners, the followers and/or the visitors cause damage to the Delivery Box or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขนงผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขนงผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว  
The condominium juristic person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property left in the Delivery Box and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
- กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows: 4.1

- 9.1 ตักเตือนด้วยวาจา  
Verbal warning.
- 9.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร  
Written warning.
- 9.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อหรือข้อต้น  
Fine 1,000.- baht (One Thousand baht only) per time a violation of this regulation is reported and above amount of fine not included in other rules and regulation.
- 9.4 กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ ต่อผู้มาติดต่อ หรือ บริวาร หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป  
In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law. The condominium juristic person has the right to refrain from providing various services to followers and visitors and to take the legal proceedings.

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนเทวี**  
**ที่ 017/2565 : การรับพัสดุไปรษณีย์**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
**No. 017/2022 : Using Mail, Package, Parcel**

- เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย ได้ทราบผ่านทางช่องทางการติดต่อสื่อสาร / Application ใดๆ ที่มีกำหนดไว้เพื่อการแจ้งบอกกล่าว  
The condominium juristic person will notify co-owners or residents via the contact channel / an application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.
- เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยได้รับแจ้งแล้ว กรุณามาดูรับพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง  
After receiving the notification, please contact the Juristic Person to receive your package.
- เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง  
Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.
- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 20.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่ระบุ กรุณาแจ้งความประสงค์นัดหมายรับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง  
Co-owners/residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 20.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the condominium juristic person in advance to make an appointment.
- กรณีที่ท่านไม่ได้ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับไปที่ทำการไปรษณีย์  
If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัวราชเทวี**  
**ที่ 018/2565 : เรื่อง การควบคุมเรื่องการใช้เสียงภายในห้องชุด**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 018/2022 : Sound Control in Unit Area

ตามระเบียบพัทธกษัยพื้นที่ห้องชุดกำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัยเท่านั้น ทั้งนี้หากกรณีเจ้าของร่วมท่านมีความประสงค์ในการใช้พื้นที่ห้องชุดเพื่อรับรองแขกเป็นครั้งคราว เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเรื่องการควบคุมเสียงภายในห้องและใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

- กรณีมีการจัดกิจกรรมใดๆ ที่มีเสียงดังและมีแขกมาอยู่ห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมต้องแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง เพื่อให้ฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ แจ้งให้ท่านเจ้าของร่วมข้างเคียงรับทราบ  
In the case that there are any activities with noises that may disturb others and with guests invited into the building, the Co-owners must inform the condominium juristic person to the event for at least 24 hours for the condominium juristic person to notify neighboring co-owners.
- แขกของท่านเจ้าของร่วมที่มาติดต่อต้องทำการแลกบัตรกับฝ่ายรักษาความปลอดภัยด้านหน้าทุกครั้ง พร้อมทั้งลงทะเบียนกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อเป็นข้อมูล โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้เข้าพื้นที่หากไม่ได้รับความร่วมมือ  
The invited guests must exchange the ID cards with the security department at all times and register with the condominium juristic person in order to keep record of visitors' information. The management reserve the right to not allow visitors entry into the area without cooperation.
- ขอความร่วมมือในการจัดกิจกรรมใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการรบกวนท่านเจ้าของร่วมข้างเคียง หลังเวลา 22.00 น.  
Request for cooperation to refrain from any activities that may cause disturbance to other Co-owners after 22.00 hrs.
- ไม่อนุญาตให้นางดนตรี นักร้อง หรือ เครื่องเสียง เครื่องดนตรี เข้ามาแสดงหรือเล่นภายในห้องชุด  
The building management will not allow bands, singers, or musical instruments to perform or play inside co-owners' unit.
- กรณีได้รับร้องเรียนจากท่านเจ้าของร่วมเรื่องเสียง ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใดๆ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยของส่วนรวมและขอสงวนสิทธิ์ในการไม่อนุญาตให้แขกผู้มาติดต่อต้องดังกล่าวเข้าพื้นที่อีก  
In case of receiving a complaint from other Co-owners concerns the noise. The building management reserve the right to take any action in order to maintain public order and reserve the right to not allow the invited guests to visit or come into the building again.

**ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัวราชเทวี**  
**ที่ 019/2565 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย**  
House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 019/2022 : Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

For the good hygiene and the safety of all co-owners and residents, and to maintain the orderliness of the common properties and facilities within the condominium, please strictly follow these regulations;

- การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น  
Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.
- ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารรถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง  
General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes, please put them in secure containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.
- ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป, ขยะรีไซเคิล, ขยะอันตราย และขยะเศษอาหาร โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)  
There are 4 types of bins, which are general waste, recycle waste, hazardous waste, and food waste. The types of bins are clearly labeled on the bins (if any).
- พนักงานดูแลรักษาความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องทิ้งขยะขึ้นสูงทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม  
The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is twice a day.
- เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษขยะ หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 1,000 Baht per a violation.
- ห้ามทิ้งแก้วน้ำ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของกรถูกน้ำ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่ถังจุดทิ้งขยะขึ้นสูงของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

- ห้ามกระทำการใดๆ ที่ผิดกฎหมาย และหรือเป็นการฝ่าฝืนตื้อธรรมเนียมดี หากพบการกระทำดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการทางกฎหมายทันที  
the condominium juristic person of the building does not allow for any actions that are illegal and/ or violate good morals. If such behavior is found, the management will immediately proceed legal actions.
- กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้  
In case of violation to above rules, the condominium juristic person reserves the right to proceed as follows:
  - ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร  
Warning in verbal or writing.
  - ปรับในอัตราครั้งละ 20,000.- บาท (สองหมื่นบาท) ถึง 50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ  
Penalty of fine amount of 20,000. - baht (Twenty thousand baht) to 50,000. - baht/day (Fifty thousand baht) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation
  - กรณีเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไม่ชำระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ ต่อผู้มาติดต่อ หรือ บริวาร หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป  
In case of failure to settle the fine, the Juristic Person has its right to suspend utilities services and/or one of common property or all are not used as property or prosecution according to the law. The condominium juristic person has the right to refrain from providing various services to followers and visitors and to take the legal proceedings.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพัทธกษัยนี้หากเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.

- Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person.
- ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทั้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น  
Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In case of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all repair and damage cost.
  - ห้ามนำขยะพิษชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / ขุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง  
Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit, and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 1,000.- Baht.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพัทธกษัยนี้หากเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนาเว  
ที่ 020/2565 : เรื่อง การใช้ลิฟต์

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 020/2022 : Using of the Elevators (Lifts)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาทรัพย์สิน ไม่มีสภาพดี และสะดวกอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้  
For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person are as follows;

- ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 3 ตัว และลิฟต์ขนส่งจำนวน 1 ตัว ให้บริการตามฝ่ายจัดการฯ กำหนด  
There are 3 passenger elevators and 1 freight elevator in Conner Ratchathewi Condominium as determined by the Management.
- การใช้ลิฟต์ขนส่งจะต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่ย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้  
To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows;  
2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม  
Carrying of freights over 1,000 kilograms are not permitted.  
2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร  
Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevator.  
2.3 การใช้ลิฟต์ขนส่งเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด  
Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 – 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person is required.
- ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์  
Causing any damage to the elevators is prohibited.
- โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด  
Please strictly follow the elevators instructions.
- ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย  
Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.
- ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด  
Do not use the elevators in case of fire.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรัว ราชนาเว  
ที่ 021/2565 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ

House Rules of Conner Ratchathewi Juristic Person Condominium  
No. 021/2022 : Others

- บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่เก็บค่าเช่าของร่วมนั้น พร้อมเปิดลิฟท์ Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารเท่ากับสิทธิ์ของบัตรคีย์การ์ด โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้  
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ / Face Scan 4 สิทธิ์  
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน Loft จำนวน 2 ใบ / Face Scan 4 สิทธิ์  
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน Plus จำนวน 2 ใบ / Face Scan 4 สิทธิ์  
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ / Face Scan 5 สิทธิ์  
ห้องชุดขนาด Penthouse จำนวน 6 ใบ / Face Scan 8 สิทธิ์  
The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person, along with the Face Scanning registration as follows;  

1 Bedroom	2 keycards	/ 4 Face scanning profiles
1 Bedrooms Loft	2 keycards	/ 4 Face scanning profiles
1 Bedrooms Plus	2 keycards	/ 4 Face scanning profiles
2 Bedrooms	3 keycards	/ 5 Face scanning profiles
Penthouse	6 keycards	/ 8 Face scanning profiles

กรณีบัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมขอบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน) และสามารถซื้อบัตรเพิ่มเติมจากจำนวนสิทธิ์ที่ได้รับเพิ่มเติมอีกจำนวน 2 ใบ โดยมีค่าธรรมเนียมขอบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ร้อยห้าบาทถ้วน)  
In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht will be charged to receive a new keycard and the co-owners will be able to purchase 2 additional key cards with a card issuing fee (new) 500.- Baht each.
- ไม่อนุญาตให้หน่วยบริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับที่ด้านล่างบริเวณล็อบบี้  
Food delivery are not allowed to go up to the residential unit area, Co-owners / Residents must receive food at lobby area.
- ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการใบแจ้งหนี้ละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)  
For Electricity/Telephone/Internet invoices the Co-owners and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or the condominium juristic person is able to provide a service with fee 50.- baht per bill. (Fifty baht)

- หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
In any caused of damage to the elevators, will be liable for the actual cost of damage.
- นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม  
The Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.
- กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที  
In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.
- หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับหรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้  
Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;  
10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร  
Verbal or written warning.  
10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)  
A fine of 1,000 Baht will be charged per a violation.  
10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่องานตกแต่ง นิติบุคคลอาคารชุด จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งจะริบการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี  
In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person will confiscate all security deposit of the unit. The unit renovation will be suspended and will be asked to leave the building. Further legal actions may also be prosecuted.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565

Announced on 29/04/2022

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

- หากเกิดความเสียหายใดๆต่ออุปกรณ์ภายในโครงการ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายให้กับนิติบุคคลอาคารชุด ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง  
In the event of any damage to the equipment, you will be liable for the actual cost of damage.
- บริการส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ  
Every common services term and condition can be suspended, added or adjusted follow committee's resolution

สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. และมีช่างบริการ 24 ชั่วโมง  
หมายเลขติดต่อ 02-215-4886 ซิมการ์ด PM-CNR@plus.co.th

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29/04/2565  
Announced on 29/04/2022

**หมายเหตุ :** ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน  
**Remark :** These rules may be added, changed reasonably by the juristic committee's approval for living benefits of the Co-owners and the followers.



# CONNER

RATCHATHEWI

THE FUTURE IS JUST  
AROUND THE CORNER



## CONNER RATCHATHEWI... A LIFE IN SYNC WITH TOMORROW'S WORLD



Presenting Bangkok's new luxury residence where the world is at your doorstep with zero distance to the soon-to-launch MRT Ratchathewi, a 300-metre walking distance from BTS Ratchathewi and only 700 metres or one BTS station from Siam. Towering majestically in the prime "Ratchathewi" location, this 38-floor condominium is an epitome of the design concept "From Human to Human" with world-class construction design and attention to detail on future lifestyle facilities as well as state-of-the-art environmentally friendly technology for city dweller's total convenience and living pleasure.

**CONNER Ratchathewi**...a perfect future living space for today's urbanites.



## AESTHETIC EXPERIENCE



Designed with simplicity in mind but also attention to details throughout the project, CONNER Ratchathewi has impressive communal spaces for diverse lifestyles with "Hospitality Vibes" in the air. Every day is a resort-like yet homely retreat in the heart of Bangkok.



## HAPPENINGS ARE HERE... RIGHT BEFORE YOUR VERY EYES



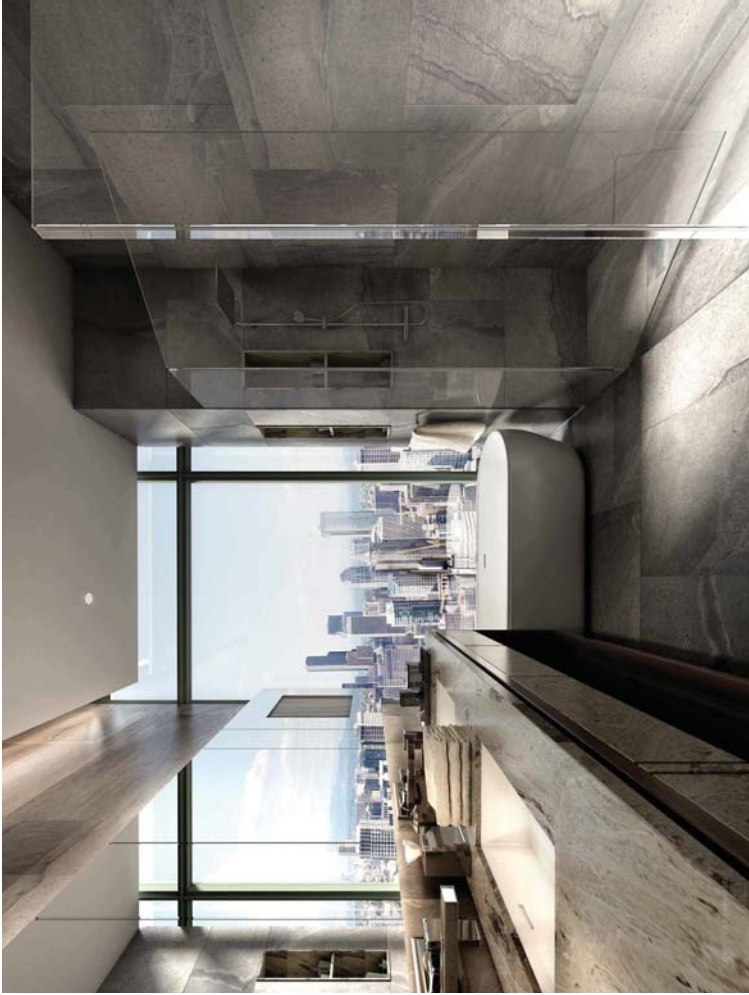
"Ratchathewi" is now the most sought-after location for future urban living, connecting trendy business hubs like "Siam" within a breath of 700 metres whilst offering cosmopolitan lifestyle surrounded by key attractions and modern amenities such as department stores, education institutes and a myriad of 'must visit' eateries.





## LOBBY LOUNGE & AUTOMATIC PARKING LOUNGE

Unlike others, CONNER Ratchathewi has the best lobby space allocation for all types of functions. The floating lobby lounge adorned with dark wood and eye-catching sculptures gives the relaxing joy to the proud dwellers. Residents can wait for their cars at the automatic parking lounge. This splendid marble lounge reflects the sophistication and classy style that is well-maintained throughout the project.



## VERTICAL FOREST

Striving to become a rare 'nature-inspired' residence in the prime city location, CONNER Ratchathewi offers a daily dose of refreshing tranquility through a "Vertical Forest". This great green wall exceeding the height of 80 metres and combining over 145,987 trees exudes a remarkable supply of oxygen to revitalise more than 375 people each day. A unique design element that belongs to a true condominium of the future.



## CLEANSE WATER SYSTEM



The future living is here with one-of-a-kind innovation from Australia. The "Hydrosmart Water System" ensures that each drop of water from the pool or water supply facilities is free of sediments and has no harmful effects on the skin and scalp unlike chlorinated tap water.

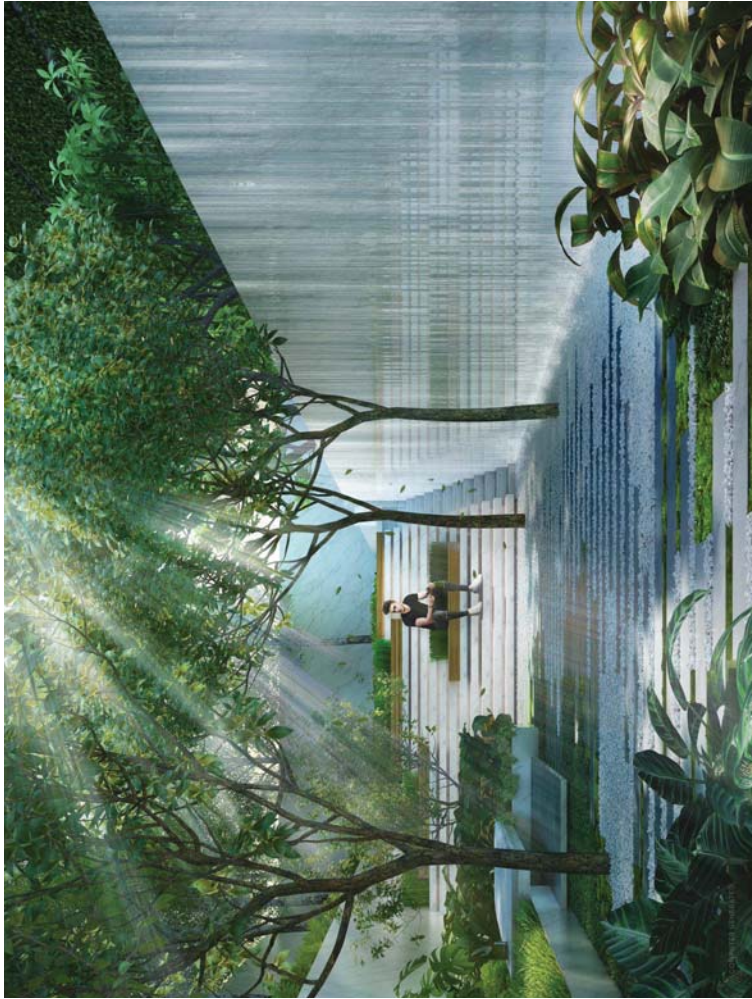


## DELIVERY BOX & STORAGE ROOM



To complement the speed and convenience of urban life with food delivery being on everyone's lips, CONNER Ratchathewi has innovative facilities a "Delivery Box" for food delivery and food reheating equipment, a "Storage Room" for large quantity ordering and above all, a "Condeige Service" for all delivery operations.





## RECREATION HALL



Study area with a private study room at CONNER Ratchathewi ensures top privacy for personal needs and meeting functions. The multi-purpose auditorium also makes meeting or social gathering more relaxing and can be used as a work table. Above study area is "The Club" with an amazing view over the "Vertical Forest", designed to provide maximum privacy for top business meeting and alternatively to welcome your VIP guests.



## HIDEAWAY COURTYARD



This is the hideaway garden of ponds and big lush trees with light wood and white rock decoration, separated from the formal areas. A symbol of the "Public-Share-Private" creative concept serves as an island of green privacy, tranquility and relaxation for the residents.

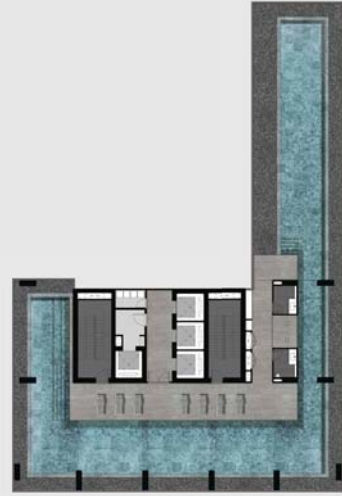




5<sup>th</sup> FLOOR  
FLOOR PLAN



19<sup>th</sup> FLOOR  
FLOOR PLAN



20<sup>th</sup> FLOOR  
FLOOR PLAN



22<sup>nd</sup> FLOOR  
FLOOR PLAN





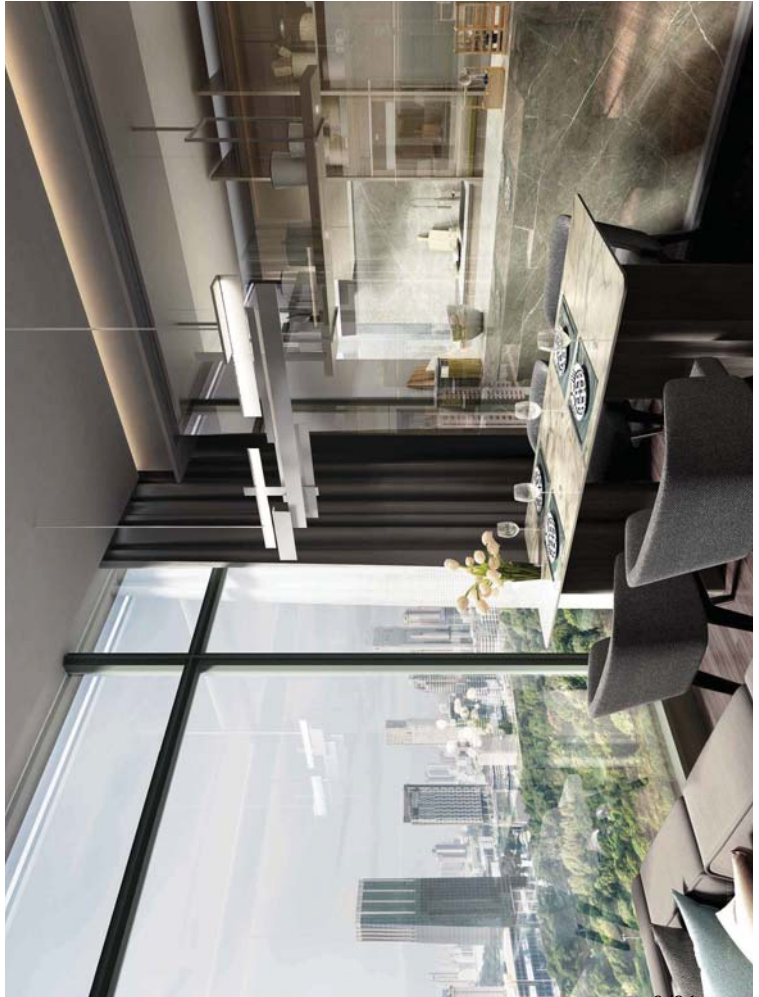
G

UNIT PLAN  
50.00 sq.m



F

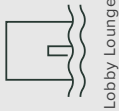
UNIT PLAN  
73.00 sq.m







AMENITIES



Lobby Lounge



Delivery Box



Hideaway Courtyard



Observation Deck



Outdoor Terrace



Private Sky Fitness



Waiting Lounge



Storage Room



The Club



Study Area

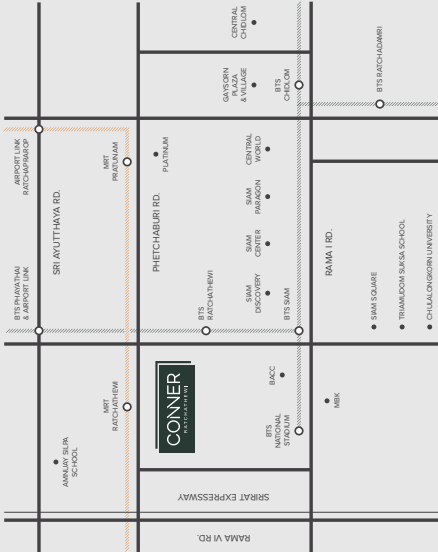


Swimming Pool



Yoga Box

LOCATION



PROJECT INFORMATION

PROJECT NAME

CONNER Ratchathewi

DEVELOPER

The Creators HQ

LOCATION

Phetchaburi Road, Bangkok  
300 m. from BTS Ratchathewi  
0 m. from MRT Ratchathewi

LAND AREA

1-3-21 Rai

PROJECT TYPE

38 Storeys building

TOTAL UNITS

294 Units

UNIT TYPE

1 Bedroom

34.9 – 35.4 Sq.m.

1 Bedroom Loft

30 – 42 Sq.m.

1 Bedroom Plus

50 Sq.m.

2 Bedroom

69 – 73 Sq.m.





SOLE AGENT

THE CREATORS HQ

CBRE

T 093 289 8988 | THECREATORSHQ.COM

CONCRETE Concrete Project and Real Estate, CBRE Co., Ltd. (Registered no. 0105060100089) located at 8/231 Chulalongkorn Road, 24th Floor, 24th Floor, 24th Floor, Bangkok 10110, Thailand. This is a preliminary document and not a contract. The information herein is for informational purposes only and does not constitute an offer. The information herein is for informational purposes only and does not constitute an offer. The information herein is for informational purposes only and does not constitute an offer. No change without prior notice.



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย

Document No.	SOP-PMR-056	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div></div>				
QMR/FMR/EMR Approve					
ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม (อัมพิกา พรหมประพาส)					

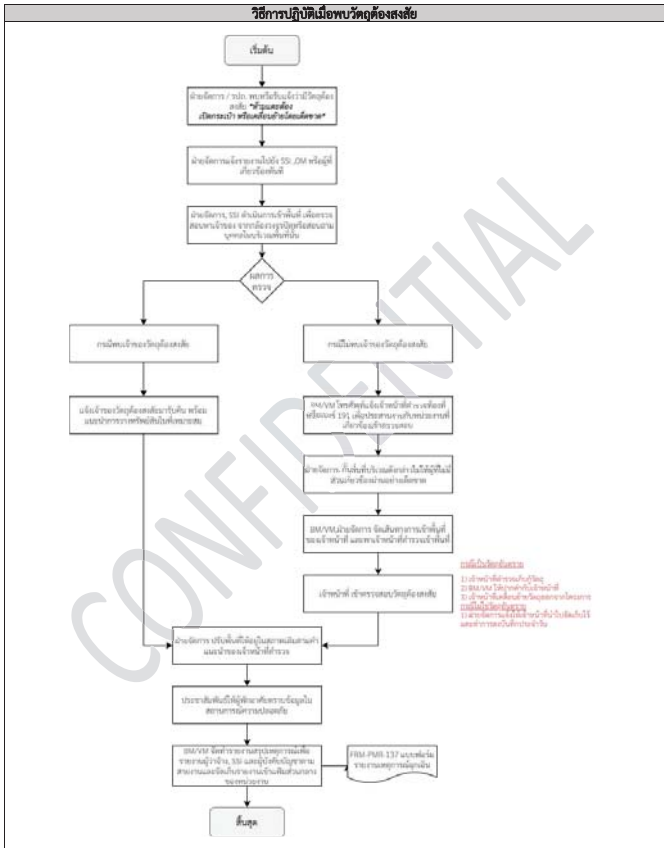
1. วัตถุประสงค์
- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบูรณาการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ
2. ขอบข่าย
- ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเมื่อพบวัตถุต้องสงสัยภายในโครงการ จนถึงการบันทึกเมื่อจัดการวัตถุต้องสงสัยแล้ว ในทุกโครงการ (C, HT)
3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
4. ระยะเวลาในการดำเนินการ
- ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

<b>PLUS+</b>		<b>วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย</b>	Document No.	SOP-PMR-056
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 3

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งพบวัตถุต้องสงสัย	1.1 ฝ่ายจัดการ / พล.บ หรือ ร้องแจ้งร่วมวัตถุต้องสงสัย <b>***ห้ามเคลื่อนย้าย หรือแตะต้องวัตถุต้องสงสัยโดยเด็ดขาด***</b> 1.2 ฝ่ายจัดการ แจ้งรายงานไปยัง SSI 1.3 BM/VM แจ้ง OM ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเป็นต้น	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ร.บ.ก.	
2	ดำเนินการเข้าตรวจสอบพื้นที่ที่พบวัตถุต้องสงสัย	2.1 ฝ่ายจัดการ, SSI ดำเนินการเข้าพื้นที่ เพื่อตรวจสอบหาเจ้าของ จากกล้องวงจรปิดหรือสอบถามบุคคลในบริเวณพื้นที่นั้น กรณีพบเจ้าของวัตถุต้องสงสัย -แจ้งเจ้าของวัตถุต้องสงสัยมารับคืน พร้อมแนะนำการวางทรัพย์สินในที่เหมาะสม -ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 5 กรณีไม่พบเจ้าของวัตถุต้องสงสัย -BM/VM โทรศัพทแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่ หรือเบอร์ 191 เพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบ -ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3,4,5,6	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
3	การเตรียมการระหว่างเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ	3.1 ฝ่ายจัดการ กับพื้นที่บริเวณดังกล่าวไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาอย่างเด็ดขาด 3.2 ร.บ.ก. จัดเส้นทางในการเข้าพื้นที่ของเจ้าหน้าที่และอำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่	10 นาที	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การดำเนินการเข้าตรวจสอบ	3.3 BM/VM ฝ่ายจัดการ พยายามนำตัวเจ้าของพื้นที่ที่ 3.2 เจ้าหน้าที่ เข้าตรวจสอบวัตถุต้องสงสัย กรณีเป็นวัตถุต้องสงสัย 1) เจ้าหน้าที่ตำรวจกับวัตถุ 2) BM/VM ให้ปากคำกับเจ้าหน้าที่ 3) เจ้าหน้าที่เคลื่อนย้ายวัตถุออกจากโครงการ กรณีไม่ใช่วัตถุต้องสงสัย 1) ฝ่ายจัดการ แจ้งให้เจ้าหน้าที่นำไปจัดเก็บไว้และทำการลงบันทึกประจำวัน	ทันทีเมื่อเจ้าหน้าที่มาถึงโครงการ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI -ร.บ.ก. -ทีม EOD	
5	การดำเนินการหลังเข้าตรวจสอบ	5.1 ฝ่ายจัดการ ปรับพื้นที่ให้อยู่ในสภาพเดิมตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ตำรวจ 5.2 ประสานพื้นที่ให้ผู้ที่พาดพิงหรือพบข้อมูลในสถานการณ์ความผิดปกติ	ทันทีเมื่อได้รับคำแนะนำ	N/A	-ฝ่ายจัดการ -SSI -ร.บ.ก. -ทีม EOD	
6	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	6.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง, SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 6.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ โครงสร้างของหน่วยงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

<b>PLUS+</b>		<b>วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย</b>	Document No.	SOP-PMR-056
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

<b>PLUS+</b>		<b>วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย</b>	Document No.	SOP-PMR-056
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

**รายการแก้ไขเอกสาร**

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เพิ่มชื่อรายงานและชื่อของขั้นตอน การดำเนินการหลังเข้าตรวจสอบ พร้อมแก้ไขเพิ่มรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FRM Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิตติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ พล่อรัตนพิทักษ์, เพิ่ม Footer และสำเนา
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

PLUS+				
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด				
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้				
Document No.	SOP-PMR-046	Revision	03	Update Date
		01/06/2023		
Head of Department	<div></div>			
QMR/FMR/EMR Approve				
<div>(อัมพกา พรหมประพัฒน์)</div> <div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม</div>				

**1. วัตถุประสงค์**

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบูรณาการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

**2. ขอบข่าย**

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการตรวจสอบเหตุ ระบุเหตุ และการจัดการเหตุเพลิงไหม้ส่งลง ในทุกโครงการ (C, HT)

**3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง**

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ตามแผน
- 3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- 3.3 WI-PMR-001 การจำลองแผนการดับเพลิง

**4. ระยะเวลาในการดำเนินการ**

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

<b>PLUS+</b>		<b>Document No.</b> SOP-PMR-046
<b>SOPs Owner</b>	PMR (C, HT)	<b>Revision</b> 03
<b>Approve</b>	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	<b>Update Date</b> 01/06/2023
<b>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้</b>		<b>Page</b> Page 1 of 4

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากตู้วิทยุภาคย์ 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.ได้รับสัญญาณ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSIทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้ และให้นำถังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไม้ทาบไปช่วยทุบกระจก 2.2 ดำเนินการตามแผนเผชิญเหตุ กรณีมีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต เข้าประจำหน้างาน รอรถดับเพลิงมาทำการตรวจสอบ และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วยังไม่ปัญหา เข้าประจำหน้างานแจ้งวิทยุภาคย์ ที่ดูแลตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่ปัญหา เข้าประจำหน้างาน ตรวจสอบและลงบันทึกอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดการรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการแจ้งเหตุฉุกเฉินโทร 199 3.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเหตุเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรณีควบคุมเหตุเพลิงไหม้ได้ เมื่อเข้าประจำหน้างานควบคุมเหตุเพลิงไหม้ส่งไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเผื่อคิดตามสถานการณ์ กรณีควบคุมเหตุเพลิงไหม้ไม่ได้ เมื่อเข้าประจำหน้างานไม่สามารถควบคุมเหตุเพลิงไหม้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199, แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1666)  เพิ่มเติม ฝ่ายจัดการโทรสอบถามลูกบ้าน/แจ้งลูกบ้านเพื่อขอข้อมูล กรณีไม่มีผู้รับสายให้ฝ่ายจัดการทำการแจ้ง 199 เพื่อให้เจ้าหน้าที่มาเข้าพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อลูกบ้านได้เมื่อต้องส่งรายงานเข้าฝ่ายจัดการ ต้องมีการถ่ายรูปเพื่อเป็นหลักฐาน	ทันทีเมื่อพบว่าเกิดเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเหตุเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการสำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้อยู่อาศัยทราบถึงสถานการณ์และเหตุการณ์ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้วิทยุภาคย์กับยศมสสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. (หากมี)	เมื่อควบคุมเหตุเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งขอสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มเอกสาร หรือ ใ้รหัสเอกสารของหน่วยงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

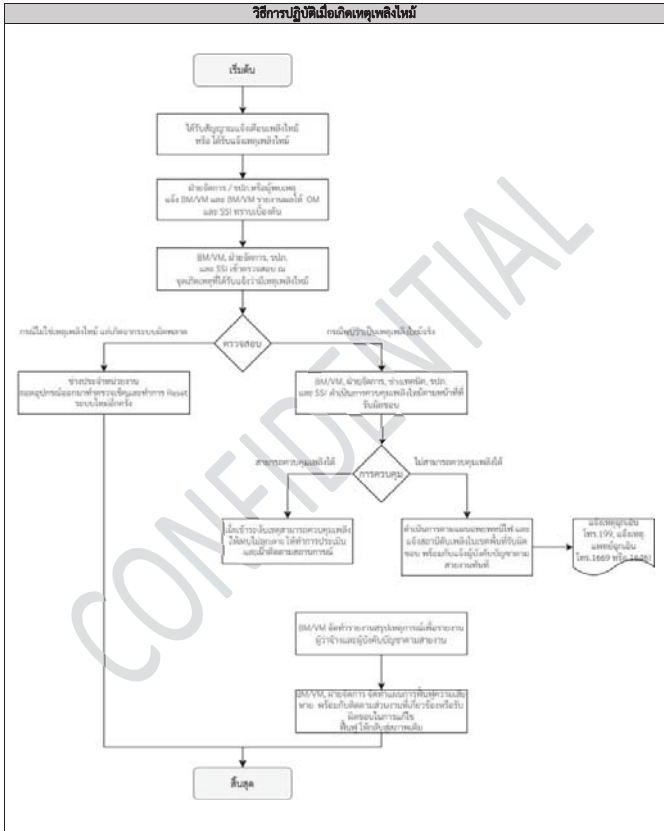
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

<b>PLUS+</b>		<b>Document No.</b> SOP-PMR-046
<b>SOPs Owner</b>	PMR (C, HT)	<b>Revision</b> 03
<b>Approve</b>	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	<b>Update Date</b> 01/06/2023
<b>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้</b>		<b>Page</b> Page 2 of 4

6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และ ติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหายร่วมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
---	--	--	----------------------------	-----	-----------------------	--

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

<b>PLUS+</b>		<b>Document No.</b> SOP-PMR-046
<b>SOPs Owner</b>	PMR (C, HT)	<b>Revision</b> 03
<b>Approve</b>	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	<b>Update Date</b> 01/06/2023
<b>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้</b>		<b>Page</b> Page 3 of 4



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

<b>PLUS+</b>		<b>Document No.</b> SOP-PMR-046
<b>SOPs Owner</b>	PMR (C, HT)	<b>Revision</b> 03
<b>Approve</b>	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	<b>Update Date</b> 01/06/2023
<b>วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้</b>		<b>Page</b> Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร			
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกุลอรุณ เป็นคุณเดชศักดิ์ ห่อรัตนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต





หนังสือรับประทันระชนนั้

Reference Number	WC-265071
Issued date	2 มีนาคม ๒๕๖๓ ผู้จ้างเสนอขอผลงานมาดสุดท้ายให้ผู้ว่าจ้างเซ็นหรือมอบกลับ
ชื่อองค์กร/บริษัทฯ	รวมทรัพย์ Green Wall
ชื่อกรรมการ/บริษัทฯ	บริษัท ชิดชัย อินโนเวชัน จำกัด
โครงการ	Comer Raichathewi (คอมเมอร์ ราชเทวี)
เดือน	มีนาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือฉบับนี้ บริษัท ขอเสนอ อภิบาล์ธน จำกัด ขอรับประกัน ระบบกำแพงกันดิน Green Wall โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งให้ท่านแล้วเสร็จกำหนดระยะเวลาประกันเป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567 ทั้งยังขอรับประกันค่าค่าจ้างซ่อมแซมในการปฏิบัติงานซ่อมแซมทุกครั้งที่ต้องเข้าดำเนินการฯ เป็นไปตามข้อกำหนดการรับประกัน ดังต่อไปนี้

- [illegible]

ขอแสดงความนับถือ



ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ  
บริษัท ซิลิโคน อินโนเวชั่น จำกัด

## หนังสือรับประทันมณฑลอุดร

Reference Number	WC-Z65-070
Issued date	2 ปี นับตั้งแต่มีมอฆบเล็ดกัษยัที่เว็บบร็อยลั้ว
ชื่อเบเล็ดกัษยั	Z'Life Wall XR20,
เจ้าขอเบเล็ดกัษยั	เบร็วทัค ซึอเล็บเบอ อึนโนวซึน ซำกัถ
โทรกราร	Conner Rachathewi (ตอนเบอ 07 วัชชเวร็)
กัษณ	เบร็วทัค ซึอ 09 วัชชเวร็

ตามหนังสือฉบับนี้ บริษัท พิตลอส อินโนเวชัน จำกัด ขอรับประทันทน Z'LifeWall XR20 เป็นผลิตภัณฑ์ของ บริษัท พิตลอส อินโนเวชัน จำกัด โดยบริษัทฯ รับประทันทนเป็นเวลา 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567 สำหรับการรับประกันดังกล่าวข้างต้นจะดำเนินการรับประกันก่อนส่งมอบผลิตภัณฑ์ต่อผู้ซื้อเท่านั้น ไม่สามารถโอนสิทธิ์การรับประกันให้กับบุคคลอื่น

- [illegible]

ขอแสดงความนับถือ



ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ  
บริษัท ซิลิกอน อินโนเวชั่น จำกัด

## หนังสือรับพิจารณารายงาน

Reference Number	WC-Z65074
Issued date	8 มี.ป.ย.ม.ค. ผู้ได้รับมอบหมายมาควบคุมพื้นที่ผู้ได้รับคำสั่งเรียบร้อยแล้ว
ชื่อผลิตภัณฑ์	12แบบเป็น Green Wall
ชื่อของผลิตภัณฑ์	บริษัท ชิดเชียน อินโนเวชั่น จำกัด
โครงการ	Conner Rachathewi (ถนนอนุรักษวิทยา)
เดือน	มีนาคม ปี ๐9 จำกัด

ตามหนังสือฉบับนี้ บริษัท ขอเชิญ อื่น ในครั้งนี้ จำกัด ขอรับประกัน ระบบนี้ ส่วนงาน Green Wall โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการคิดค้น  
ให้ท่านแล้วเสร็จก่อนจะขอเวลาประกันเป็นเวลา 8 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2575 ซึ่งขอรับประกัน  
ดังกล่าวนี้ จะเป็นการรับประกันอย่างสมบูรณ์ที่ครอบคลุมใน 10 ปี เป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักประกันประกันนี้ ดังต่อไปนี้

- [illegible]

ขอแสดงความนับถือ



ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ  
บริษัท ซิลิโคน อินโนเวชั่น จำกัด

หนังสือฉบับนี้ประกอบด้วย

Reference Number	WC-Z65-073
Issued date	๙ มี.ค. ๒๕๖๑
ชื่อผลิตภัณฑ์	Z-Life Wall XR20,
เจ้าของผลิตภัณฑ์	บริษัท ชีตอเนล อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
โทร. ๐๒-๖๒๖-๖๒๖	Conner Rakthawee (คอนเนอร์ ราชเทวี)
เดือน	มีนาคม ๒๕๖๑

ธนาคารเมืองบุรีรัมย์ บริษัท จีเอสเอ็ม อินโนเวชั่น จำกัด ขอรับรองว่า Z LifeWall XR20 เป็นผลิตภัณฑ์คุณภาพดี ของ บริษัท จีเอสเอ็ม อินโนเวชั่น จำกัด โดยบริษัทฯ รับประกันเป็นเวลา 8 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2575

ตัวประกันประกันดังกล่าวข้างต้นจะมีผลหากการรับประกันอย่างสมบูรณ์ที่ต่อเนื่องกัน 10 วัน เป็นไปตามข้อกำหนดการรับประกันตัวต่อไป

- ก) การใช้งานผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อห้ามและคำแนะนำการใช้อย่างถูกต้อง ผลิตภัณฑ์
  - ข) การปรับปรุงแก้ไขหรือซ่อมแซมในทางเดียวของอาคาร ใช้งาน โครงสร้าง และระบบอาคาร การเปลี่ยน ฉนวนรูปแบบ การใส่ วัสดุ ฉนวนใหม่ โดยไม่ลดระดับ ข้อจำกัดของการออกแบบ ใช้งาน และความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ ขอบเขต และ การรับประกันของผลิตภัณฑ์ ตามวิธี การเปลี่ยนชนิดจากฉนวนเดิมที่ใช้ไว้ การการตรวจตรา โดยไม่แจ้งล่วงหน้า ซึ่งทำให้ การตามสัญญา
  - ค) การปรับปรุงแก้ไขหรือติดตั้งขอบเขตในทางเดียวของผลิตภัณฑ์ ในส่วนบริเวณที่ติดตั้ง Green wall
  - ง) การประกอบและติดตั้งใช้ผลิตภัณฑ์มีน้ำ ใสรับน้ำหนักของอาคารตามค่า ที่คำนวณได้และมีฐานรากที่ถูกต้อง ใช้งาน บริเวณที่มีการ จำลองเสร็จแล้ว การปรับปรุงและติดตั้งใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีเนื้อ เบื่อมี ขั้วเชื่อม อื่นในพื้น ใต้ดิน ใช้ผลิตภัณฑ์ตามลักษณะของทาง การ ติดตั้งตามที่กำหนดไว้เท่านั้น
  - จ) ผู้ใช้งานจะต้องสอดคล้องกับการปรับปรุงคุณสมบัติของอาคารให้มีน้ำหนักรวมของผลิตภัณฑ์ที่ติดตั้ง ในระยะเวลา การปรับปรุง
  - ฉ) ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการจะดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขข้อบกพร่องตามผลิตภัณฑ์ของ ฉนวนในระยะเวลาการปรับปรุง จะต้อง ได้รับทราบเงื่อนไขของความเป็นผลิตภัณฑ์ของฉนวนที่มี ข้อจำกัด อื่นในบริเวณ ใต้ดิน นอก
- กรณีนี้บริษัท 14 บริษัทในการจำหน่ายที่ใช้ร่วมกันแล้วโดยไม่มีรายการ

ขอแสดงความนับถือ



บริษัท จีเอสเอ็น อินเตอร์เนชั่น จำกัด

# ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ น.001/2566

## สัญญาบริการกำจัดแมลง

สัญญานี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรั วรทเวี เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรั วรทเวี  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 288 ถนนเพชรบุรี แขวงถนนเพชรบุรี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร  
โทรศัพท์ 02-215-4888  
โดย บริษัท ซี 09 จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด โดย นางสาวปิยนดา ทองสัมฤทธิ์  
ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุดอาคารชุดในฐานะผู้จัดการ  
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : บริษัท เอซี เพส คอนโทรล เอ็กซ์เพิร์ท จำกัด  
ที่อยู่สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 103/154 หมู่ 1 ถนนบางกอก-ไทรน้อย ตำบลบางก่าง อำเภอเมือง

ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. งานที่ผู้ว่าจ้าง : บริการกำจัดแมลง  
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง  
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญานี้
- ข้อ 2. สถานที่บริการ : อาคารชุด คอนเนอรั วรทเวี  
ตั้งอยู่เลขที่ 288 ถนนเพชรบุรี แขวง ถนนเพชรบุรี เขต ราชเทวี กรุงเทพฯ  
พื้นที่บริการ : ทั้งโครงการ  
\* เฉพาะบริเวณพื้นที่ภายในส่วนกลาง และบริการห้องพักที่ 40/  
เดือน และค่าบริการ บริเวณห้องเครื่องไฟฟ้า ปรปะปา บริเวณห้องพัก  
และบริเวณรอบอาคาร
- ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี - เดือน - วัน  
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ตุลาคม 2567

LG-26.08.2021

LG-26.08.2021

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 4 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)
พนักงานกำจัดแมลง		4

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท)/ หน่วย	จำนวน (หน่วย)

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน บาท ( ) ต่อครั้งความเสียหาย (ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน)

- ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้
- ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ข.13) พร้อมรายการจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด/ ตำแหน่งหรือ รับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 6 แผ่น
- ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 6 แผ่น
- ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง จำนวน \_\_\_\_\_ แผ่น
- ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญา และข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

LG-26.08.2021

LG-26.08.2021

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่างๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องควรความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด คอนเนอรั วรทเวี  
โดย บริษัท ซี 09 จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ดำเนินการแทน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง : บริษัท เอซี เพส คอนโทรล เอ็กซ์เพิร์ท จำกัด

โดย \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ กรรมการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

( \_\_\_\_\_ )





การดูแลระบบบำบัดน้ำเสีย



การตรวจเครื่องจักร

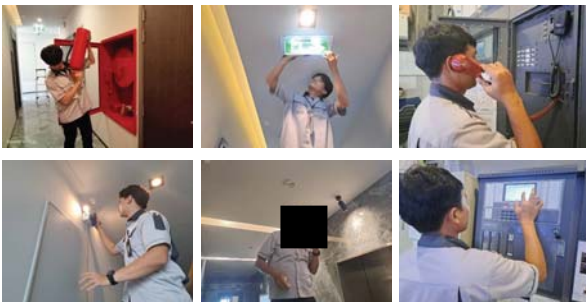


เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

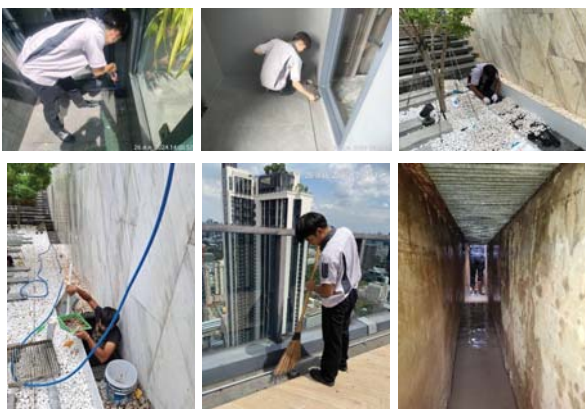
เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด (อ.ร.13) พร้อม  
รายการจดทะเบียนผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด / สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ /  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

LG-26.08.2021

การตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย



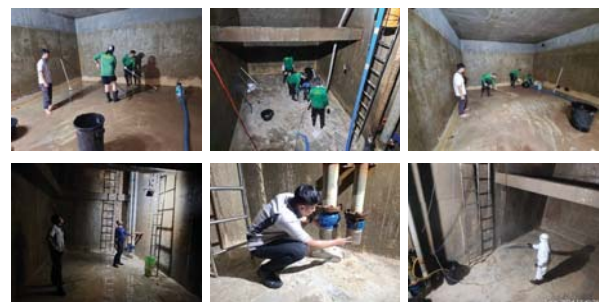
การทำความสะอาดรางระบายน้ำ



การล้างเครื่องปรับอากาศ



การล้างแท่งเก็บน้ำดีประจำปี



การล้างสระว่ายน้ำ







ตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา									
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567									
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			
วันที่	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ	เกลือ
1	1.0	7.6	3300	✓					
2	1.0	7.6	3300	✓					
3	1.0	7.6	3300	✓					
4	1.0	7.6	3300	✓					
5	1.0	7.6	3300	✓					
6	1.0	7.6	3300	✓					
7	0.5	7.8	3400	✓					
8	1.0	7.8	3400	✓					
9	1.0	7.8	3400	✓					
10	1.0	7.8	3400	✓					
11	1.0	7.8	3400	✓					
12	0.5	7.8	3400	✓					
13	1.0	7.8	3400	✓					
14	1.0	7.8	3400	✓					
15	1.0	7.8	3400	✓					
16	1.0	7.8	3400	✓					
17	1.0	7.8	3400	✓					
18	1.0	7.8	3400	✓					
19	1.0	7.8	3400	✓					
20	1.0	7.8	3400	✓					
21	1.0	7.8	3400	✓					
22	1.0	7.8	3400	✓					
23	1.0	7.8	3400	✓					
24	1.0	7.8	3400	✓					
25	1.0	7.8	3400	✓					
26	1.0	7.8	3400	✓					
27	1.0	7.8	3400	✓					
28	1.0	7.8	3400	✓					
29	1.0	7.8	3400	✓					
30	1.0	7.8	3400	✓					
31	1.0	7.8	3400	✓					

ตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา									
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567									
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			
วันที่	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ	เกลือ
1	1.0	7.6	3300	✓					
2	1.0	7.6	3300	✓					
3	1.0	7.6	3300	✓					
4	1.0	7.6	3300	✓					
5	1.0	7.6	3300	✓					
6	1.0	7.6	3300	✓					
7	0.5	7.8	3400	✓					
8	1.0	7.8	3400	✓					
9	1.0	7.8	3400	✓					
10	1.0	7.8	3400	✓					
11	0.5	7.8	3400	✓					
12	0.5	7.8	3400	✓					
13	1.0	7.8	3400	✓					
14	0.5	7.8	3400	✓					
15	0.5	7.8	3400	✓					
16	0.5	7.8	3400	✓					
17	1.0	7.8	3400	✓					
18	1.0	7.8	3400	✓					
19	1.0	7.8	3400	✓					
20	0.5	7.8	3400	✓					
21	0.5	7.8	3400	✓					
22	1.0	7.8	3400	✓					
23	0.5	7.8	3400	✓					
24	0.5	7.8	3400	✓					
25	1.0	7.8	3400	✓					
26	0.5	7.8	3400	✓					
27	0.5	7.8	3400	✓					
28	1.0	7.8	3400	✓					
29	1.0	7.8	3400	✓					
30	1.0	7.8	3400	✓					
31	1.0	7.8	3400	✓					

ตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา									
เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567									
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			
วันที่	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ	เกลือ
1	0.5	7.8	3300	✓					
2	0.5	7.8	3300	✓					
3	0.5	7.8	3300	✓					
4	0.5	7.8	3300	✓					
5	0.5	7.8	3300	✓					
6	1.0	7.8	3300	✓					
7	0.5	7.8	3300	✓					
8	0.5	7.8	3300	✓					
9	0.5	7.8	3300	✓					
10	1.0	7.8	3300	✓					
11	1.0	7.8	3300	✓					
12	1.0	7.8	3300	✓					
13	1.0	7.8	3300	✓					
14	1.0	7.8	3300	✓					
15	0.5	7.8	3300	✓					
16	1.0	7.8	3300	✓					
17	1.0	7.8	3300	✓					
18	1.0	7.8	3300	✓					
19	1.0	7.8	3300	✓					
20	1.0	7.8	3300	✓					
21	1.0	7.8	3300	✓					
22	1.0	7.8	3300	✓					
23	1.0	7.8	3300	✓					
24	1.0	7.8	3300	✓					
25	1.0	7.8	3300	✓					
26	1.0	7.8	3300	✓					
27	1.0	7.8	3300	✓					
28	1.0	7.8	3300	✓					
29	1.0	7.8	3300	✓					
30	1.0	7.8	3300	✓					
31	1.0	7.8	3300	✓					

ตรวจสอบคุณภาพน้ำประปา									
เดือน กันยายน พ.ศ. 2567									
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			
วันที่	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ	เกลือ
1	0.5	8.2	3300	✓					
2	0.5	8.2	3300	✓					
3	1.0	8.2	3300	✓					
4	1.5	8.2	3300	✓					
5	1.5	8.2	3300	✓					
6	0.5	8.2	3300	✓					
7	1.0	8.2	3300	✓					
8	1.0	8.2	3300	✓					
9	1.0	8.2	3300	✓					
10	1.0	8.2	3300	✓					
11	1.0	8.2	3300	✓					
12	1.0	8.2	3300	✓					
13	1.0	8.2	3300	✓					
14	1.0	8.2	3300	✓					
15	1.0	8.2	3300	✓					
16	0.5	8.2	3300	✓					
17	1.0	8.2	3300	✓					
18	1.0	8.2	3300	✓					
19	1.0	8.2	3300	✓					
20	0.5	8.2	3300	✓					
21	1.0	8.2	3300	✓					
22	1.0	8.2	3300	✓					
23	1.0	8.2	3300	✓					
24	1.0	8.2	3300	✓					
25	1.5	8.2	3300	✓					
26	1.5	8.2	3300	✓					
27	1.5	8.2	3300	✓					
28	1.0	8.2	3300	✓					
29	0.5	8.2	3300	✓					
30	1.0	8.2	3300	✓					
31	1.0	8.2	3300	✓					

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ											หน่วยงาน.คอนเนอร์ ราชเทวี			
เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567														
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มีเตอร์	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ					เกลือ	
วันที่														
1	1.0	8.2	3200	✓										
2	1.0	7.9	3100	✓										
3	1.0	8.2	3100	✓										
4	1.0	8.2	3100	✓										
5	0.5	8.2	3100	✓										
6	1.0	8.2	3000	✓										
7	1.5	8.2	3100	✓										
8	1.0	8.2	3100	✓										
9	1.0	8.2	3000	✓										
10	1.0	8.2	3100	✓										
11	1.0	8.2	3100	✓										
12	1.0	8.2	3100	✓										
13	1.5	8.2	3100	✓										
14	1.5	8.2	3100	✓										
15	0.5	8.2	3000	✓										
16	0.5	8.2	3000	✓										
17	1.0	8.2	3000	✓										
18	0.5	8.2	3000	✓										
19	0.5	8.2	3000	✓										
20	0.5	7.8	3000	✓										
21	0.5	7.8	3000	✓										
22	0.5	7.8	3000	✓										
23	0.5	7.8	3000	✓										
24	0.5	7.8	3000	✓										
25	0.5	7.8	3000	✓										
26	0.5	7.8	3100	✓										
27	0.5	7.8	3100	✓										
28	0.5	7.8	3000	✓										
29	0.5	7.4	3000	✓										
30	0.3	7.6	3000	✓										
31	0.5	7.8	3000	✓										

ตรวจสอบโดย [Signature] วันที่ 1/11/67

บริหารงานโดย บริษัท พลัส ฟรอนเทียร์ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ											หน่วยงาน.คอนเนอร์ ราชเทวี			
เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567														
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มีเตอร์	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ					เกลือ	
วันที่														
1	0.5	7.8	3000	✓										
2	0.5	7.9	3000	✓										
3	0.5	7.8	2900	✓										
4	0.5	7.8	3000	✓										
5	0.5	7.8	2900	✓										
6	1.0	7.8	3000	✓										
7	0.5	7.8	3000	✓										
8	0.5	7.8	3000	✓										
9	1.0	7.8	2900	✓										
10	1.0	7.8	3000	✓										
11	0.5	7.8	2900	✓										
12	0.5	7.8	3000	✓										
13	0.5	7.8	2900	✓										
14	1.0	7.8	3000	✓										
15	1.0	7.8	3000	✓										
16	1.0	7.8	2900	✓										
17	1.0	7.8	2900	✓										
18	1.0	7.8	3000	✓										
19	1.0	7.8	3000	✓										
20	0.5	7.8	2900	✓										
21	1.0	7.8	2900	✓										
22	1.0	7.8	2900	✓										
23	0.5	7.8	2900	✓										
24	0.5	7.8	2900	✓										
25	0.5	7.8	3000	✓										
26	0.5	7.8	2900	✓										
27	0.5	7.8	2900	✓										
28	0.5	7.8	3000	✓										
29	1.0	7.8	3000	✓										
30	1.0	7.8	3000	✓										
31														

ตรวจสอบโดย [Signature] วันที่ 1/11/67

บริหารงานโดย บริษัท พลัส ฟรอนเทียร์ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ											หน่วยงาน.คอนเนอร์ ราชเทวี			
เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567														
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)			มีเตอร์	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na <sub>2</sub> CO <sub>3</sub>	กรดเกลือ					เกลือ	
วันที่														
1	1.0	7.8	3600	✓										
2	1.0	7.8	3400	✓										
3	1.0	7.8	3400	✓										
4	1.0	7.8	3400	✓										
5	1.0	7.8	3400	✓										
6	1.0	7.8	3400	✓										
7	1.0	7.8	3400	✓										
8	1.0	7.8	3400	✓										
9	1.5	7.8	3600	✓										
10	1.5	7.8	3700	✓										
11	0.5	7.8	3700	✓										
12	1.0	7.8	3700	✓										
13	0.5	7.8	3600	✓										
14	1.5	7.8	3700	✓										
15	1.5	7.8	3700	✓										
16	0.5	7.8	3700	✓										
17	0.5	7.8	3500	✓										
18	1.0	7.8	3700	✓										
19	1.0	7.8	3700	✓										
20	1.0	7.8	3700	✓										
21	0.5	7.8	3500	✓										
22	0.5	7.8	3700	✓										
23	0.5	7.8	3700	✓										
24	1.0	7.8	3700	✓										
25	0.5	7.8	3700	✓										
26	1.0	7.8	3700	✓										
27	1.0	7.8	3700	✓										
28														
29														
30														
31														

ตรวจสอบโดย [Signature] วันที่ 1/11/67

บริหารงานโดย บริษัท พลัส ฟรอนเทียร์ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนเนอร์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ 16/11/67			
รายการ	อาคาร	คอนเนอร์ ราชเทวี		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		จรวน		กระบอก/ถังแก๊ส		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-B3		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-B2		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-B1		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-1		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-2.1		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-2.2		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-2.3		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-2.4		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-3		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-4		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-5		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-6		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-7		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-8		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-9		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-10		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-11		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-12		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-13		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-14		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-15		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-16		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-17		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-18		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-19		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-20		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-21		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-22		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-23		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-24		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-25		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-26		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-27		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-28		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-29		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-30		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	
FHC-31		✓		✓		✓		✓		-	-	✓		✓		✓	

ตรวจสอบโดย [Signature]



หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-14	✓								-	-					
FHC-14	✓								-	-					
FHC-15	✓								-	-					
FHC-15	✓								-	-					
FHC-16	✓								-	-					
FHC-16	✓								-	-					
FHC-17	✓								-	-					
FHC-17	✓								-	-					
FHC-18	✓								-	-					
FHC-18	✓								-	-					
FHC-19	✓								-	-					
FHC-19M	✓								-	-					
LC-19	✓								-	-					
FHC-20	✓								-	-					
FHC-20	✓								-	-					
FHC-21	✓								-	-					
FHC-21	✓								-	-					
FHC-22	✓								-	-					
FHC-22	✓								-	-					
FHC-23	✓								-	-					
FHC-23	✓								-	-					
FHC-24	✓								-	-					
FHC-24	✓								-	-					
FHC-25	✓								-	-					
FHC-25	✓								-	-					
FHC-26	✓								-	-					
FHC-26	✓								-	-					
FHC-27	✓								-	-					
FHC-27	✓								-	-					
FHC-28	✓								-	-					
FHC-28	✓								-	-					

หมายเหตุ

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-29	✓								-	-					
FHC-29	✓								-	-					
FHC-30	✓								-	-					
FHC-30	✓								-	-					
FHC-31	✓								-	-					
FHC-31	✓								-	-					
FHC-32	✓								-	-					
FHC-32	✓								-	-					
FHC-33	✓								-	-					
FHC-34	✓								-	-					
LC-34	✓								-	-					
FHC-35	✓								-	-					
FHC-35	✓								-	-					
FHC-36	✓								-	-					
FHC-36	✓								-	-					
FHC-37	✓								-	-					
FHC-37	✓								-	-					
FHC-38	✓								-	-					
FHC-38M	✓								-	-					
C02-04	✓								-	-					
C02-05	✓								-	-					
C02-06	✓								-	-					
C02-07	✓								-	-					
C02-08	✓								-	-					
C02-09	✓								-	-					
C02-10	✓								-	-					
C02-11	✓								-	-					
C02-12	✓								-	-					
C02-13	✓								-	-					

หมายเหตุ

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
C02-14	✓								-	-					
C02-15	✓								-	-					
C02-16	✓								-	-					
C02-17	✓								-	-					
C02-18	✓								-	-					
C02-19	✓								-	-					
C02-20	✓								-	-					
C02-21	✓								-	-					
C02-22	✓								-	-					
C02-23	✓								-	-					
C02-24	✓								-	-					
J2-25	✓								-	-					
C02-26	✓								-	-					
C02-27	✓								-	-					
C02-28	✓								-	-					
C02-29	✓								-	-					
C02-30	✓								-	-					
C02-31	✓								-	-					
C02-32	✓								-	-					
C02-33	✓								-	-					
C02-34	✓								-	-					
C02-35	✓								-	-					
C02-36	✓								-	-					
C02-37	✓								-	-					
C02-38	✓								-	-					
C02-38M	✓								-	-					
MOB-01	✓								-	-					
MOB-02	✓								-	-					
GEN-01	✓								-	-					
GEN-02	✓								-	-					

หมายเหตุ

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
C02-B1	✓								-	-					
C02-B2	✓								-	-					
C02-B3	✓								-	-					
C02-2.1	✓								-	-					
C02-2.2	✓								-	-					
C02-2.3	✓								-	-					
C02-2.4	✓								-	-					
C02-3	✓								-	-					

หมายเหตุ

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ 18/8/67 รหัสอุปกรณ์	
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		จวน		กระบอก/กาน้ำ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-B3	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-B2	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-B1	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-1	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-2.1	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-2.2	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-2.3	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-2.4	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-3	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-4	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-4	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-5	/		/		/		/		-	-	/		/		
IC-5	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-6	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-6	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-7	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-7	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-8	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-8	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-9	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-9	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-10	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-10	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-11	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-11	/		/		/		/		-	-	/		/		
IC-12	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-12	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-13	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-13	/		/		/		/		-	-	/		/		
หมายเหตุ															

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		จวน		กระบอก/กาน้ำ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-19M	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-19	/		/		/		/		-	-	/		/		
IC-20	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-20	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-25	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-25	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-26	/		/		/		/		-	-	/		/		
IC-26	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-27	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-27	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-28	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-28	/		/		/		/		-	-	/		/		
หมายเหตุ															

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		จวน		กระบอก/กาน้ำ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-29	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-29	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-30	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-30	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-31	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-31	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-32	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-32	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-33	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-33	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-34	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-34	/		/		/		/		-	-	/		/		
IC-35	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-35	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-36	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-36	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-37	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-37	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-38	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-38M	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-04	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-05	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-06	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-07	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-08	/		/		/		/		-	-	/		/		
IC-09	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-10	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-11	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-12	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-13	/		/		/		/		-	-	/		/		
หมายเหตุ															

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		จวน		กระบอก/กาน้ำ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
CO2-14	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-15	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-16	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-17	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-18	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-19	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-20	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-21	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-22	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-23	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-24	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-25	/		/		/		/		-	-	/		/		
IC-26	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-27	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-28	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-29	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-30	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-31	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-32	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-33	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-34	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-35	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-36	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-37	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-38	/		/		/		/		-	-	/		/		
IC-38M	/		/		/		/		-	-	/		/		
MD8-01	/		/		/		/		-	-	/		/		
MD8-02	/		/		/		/		-	-	/		/		
GEN-01	/		/		/		/		-	-	/		/		
GEN-02	/		/		/		/		-	-	/		/		
หมายเหตุ															



หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		
รายการ	ผู้ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
CO2-81	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/		/	
CO2-82	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/		/	
CO2-83	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/		/	
CO2-2.1	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/		/	
CO2-2.2	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/		/	
CO2-2.3	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/		/	
CO2-2.4	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/		/	
CO2-3	/		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/		/	
หมายเหตุ																

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		
รายการ	ผู้ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-83	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-82	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-81	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-1	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-2.1	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-2.2	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-2.3	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-2.4	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-3	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-4	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-4	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-5	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-5	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-6	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-6	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-7	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-7	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-8	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-8	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-9	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-9	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-10	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-10	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-11	/		/		/		/		/		/		/		/	
IC-11	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-12	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-12	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-13	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-13	/		/		/		/		/		/		/		/	
หมายเหตุ																

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		
รายการ	ผู้ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-19M	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
IC-19	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-20	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-20	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-25	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-25	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-26	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
IC-26	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-26	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-27	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-27	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-28	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-28	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
หมายเหตุ																

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		
รายการ	ผู้ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-29	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-29	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-30	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-30	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-31	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-31	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-32	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-32	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-33	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-33	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-34	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
IC-34	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-35	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-35	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-36	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-36	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-37	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-37	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-38	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
FHC-38M	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-04	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-05	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-06	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-07	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-08	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-09	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-10	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-11	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-12	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
CO2-13	/		/		/		/		-	-	/		/		/	
หมายเหตุ																

ERM-PMR-071 Rev 00/ 15 Aug 2020EDM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-071 Rev. 09/11 Aug 2020



FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-071 Rev.00/ 15-Aug-2020FRM-PMR-07 Rev 3/42 15 Aug 2020





หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์			
รายการ	ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-83	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-82	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-81	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-1	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-2.1	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-2.2	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-2.3	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-2.4	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-3	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-4	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-4	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-5	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-5	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-6	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-6	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-7	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-7	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-8	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-8	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-9	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-9	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-10	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-10	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-11	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-12	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-12	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-13	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-13	/		/		/		/		-	-	/		/		
หมายเหตุ															

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์			
รายการ	ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-14	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-15	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-16	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-17	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-18	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-19M	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-19	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-20	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-20	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-21	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-22	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-23	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-24	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-25	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-25	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-26	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-26	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-27	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-27	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-28	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-28	/		/		/		/		-	-	/		/		
หมายเหตุ															

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์			
รายการ	ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-29	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-29	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-30	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-30	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-31	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-31	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-32	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-32	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-33	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-33	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-34	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-34	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-35	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-35	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-36	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-36	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-37	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-37	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-38	/		/		/		/		-	-	/		/		
FHC-38M	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-04	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-05	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-06	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-07	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-08	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-09	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-10	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-11	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-12	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-13	/		/		/		/		-	-	/		/		
หมายเหตุ															

หน่วยงาน อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์			
รายการ	ดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/อุปกรณ์		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
CO2-14	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-15	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-16	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-17	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-18	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-19	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-20	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-21	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-22	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-23	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-24	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-25	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-26	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-27	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-28	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-29	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-30	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-31	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-32	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-33	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-34	/		/		/		/		-	-	/		/		
CO2-35	/		/		/		/		-	-	/</				

หน่วยงาน		คอนเนกซ์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง								วันที่ตรวจสอบ			
อาคาร		คอนเนกซ์ ราชเทวี										รหัสอุปกรณ์			
รายการ		ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอกทุบ		อื่น ๆ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
CO2-B1		✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
CO2-B2		✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
CO2-B3		✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
CO2-2.1		✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
CO2-2.2		✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
CO2-2.3		✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
CO2-2.4		✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
CO2-3		✓		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	
หมายเหตุ															

หน่วยงาน		คอนเนกซ์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		19 / 9 / 64 EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ติดตั้ง		หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
1	EL- 37-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1			
2	EL- 37-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
3	EL- 37-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3			
4	EL- 37-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได			
5	EL- 36-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1			
6	EL- 36-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
7	EL- 36-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3			
8	EL- 36-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได			
9	EL- 35-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1			
10	EL- 35-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
11	EL- 35-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3			
12	EL- 35-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได			
13	EL- 34-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1			
14	EL- 34-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
15	EL- 34-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3			
16	EL- 34-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได			
17	EL- 33-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1			
18	EL- 33-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
19	EL- 33-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3			
20	EL- 33-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได			
21	EL- 32-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1			
22	EL- 32-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
23	EL- 32-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3			
24	EL- 32-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได			
25	EL- 31-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1			
26	EL- 31-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
27	EL- 31-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3			
28	EL- 31-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได			
29	EL- 30-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1			
30	EL- 30-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
หมายเหตุ											

หน่วยงาน		คอนเนกซ์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์		EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ติดตั้ง				หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
31	EL- 30-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
32	EL- 30-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ไฟฟ้า					
33	EL- 29-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
34	EL- 29-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
35	EL- 29-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
36	EL- 29-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ไฟฟ้า					
37	EL- 28-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
38	EL- 28-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
39	EL- 28-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
40	EL- 28-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ไฟฟ้า					
41	EL- 27-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
42	EL- 27-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
43	EL- 27-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
44	EL- 27-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ไฟฟ้า					
45	EL- 26-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
46	EL- 26-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
47	EL- 26-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
48	EL- 26-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ไฟฟ้า					
49	EL- 25-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
50	EL- 25-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
51	EL- 25-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
52	EL- 25-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ไฟฟ้า					
53	EL- 24-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
54	EL- 24-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
55	EL- 24-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
56	EL- 24-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ไฟฟ้า					
57	EL- 23-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
58	EL- 23-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
59	EL- 23-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
60	EL- 23-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ไฟฟ้า					
หมายเหตุ													



หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์		EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบบเคสรี		สภาพแบบเคสรี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง				หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
91	EL- 15-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
92	EL- 15-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
93	EL- 15-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
94	EL- 15-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า					
95	EL- 15-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1508					
96	EL- 15-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1509					
97	EL- 14-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
98	EL- 14-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
99	EL- 14-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
100	EL- 14-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า					
101	EL- 14-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1408					
102	EL- 14-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1409					
103	EL- 14-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1411					
104	EL- 12A-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
105	EL- 12A-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
106	EL- 12A-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
107	EL- 12A-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า					
108	EL- 12A-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 12A08					
109	EL- 12A-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 12A09					
110	EL- 12A-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 12A11					
111	EL- 12-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
112	EL- 12-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
113	EL- 12-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
114	EL- 12-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า					
115	EL- 12-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1208					
116	EL- 12-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1209					
117	EL- 12-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1212					
118	EL- 11-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
119	EL- 11-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
120	EL- 11-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
หมายเหตุ													

บริการงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์		EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง		หมายเหตุ					
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข								
121	EL- 11-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า							
122	EL- 11-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1108							
123	EL- 11-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1109							
124	EL- 11-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1111							
125	EL- 10-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1							
126	EL- 10-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร							
127	EL- 10-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3							
128	EL- 10-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า							
129	EL- 10-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1008							
130	EL- 10-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1009							
131	EL- 10-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 1011							
132	EL- 09-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1							
133	EL- 09-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร							
134	EL- 09-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3							
135	EL- 09-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า							
136	EL- 09-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 908							
137	EL- 09-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 909							
138	EL- 09-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 911							
139	EL- 08-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1							
140	EL- 08-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร							
141	EL- 08-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3							
142	EL- 08-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า							
143	EL- 08-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 808							
144	EL- 08-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 809							
145	EL- 08-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 811							
146	EL- 07-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1							
147	EL- 07-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร							
148	EL- 07-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3							
149	EL- 07-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า							
150	EL- 07-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 708							
หมายเหตุ															

บริการงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน		คอนเนกซ์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์		EL	
อาคาร		คอนเนกซ์ ราชเทวี											
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง				หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
151	EL- 07-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 709					
152	EL- 07-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 711					
153	EL- 06-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
154	EL- 06-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
155	EL- 06-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
156	EL- 06-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า					
157	EL- 06-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 608					
158	EL- 06-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 609					
159	EL- 06-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 612					
160	EL- 06-08	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 613					
161	EL- 05-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
162	EL- 05-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
163	EL- 05-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
164	EL- 05-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า					
165	EL- 05-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 508					
166	EL- 05-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 509					
167	EL- 05-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 512					
168	EL- 05-08	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 513					
169	EL- 05-09	✓		✓		✓		หน้าห้องนั่งชาย					
170	EL- 05-10	✓		✓		✓		หน้าห้องนั่งหญิง					
171	EL- 04-01	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST1					
172	EL- 04-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
173	EL- 04-03	✓		✓		✓		หน้าบันไดหนีไฟ ST3					
174	EL- 04-04	✓		✓		✓		หน้าห้องไฟฟ้า					
175	EL- 04-05	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 408					
176	EL- 04-06	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 409					
177	EL- 04-07	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 412					
178	EL- 04-08	✓		✓		✓		หน้าห้องซัก 413					
179	EL- 04-09	✓		✓		✓		ห้องนำชาย					
180	CB-EL-04	✓		✓		✓		พื้นที่ส่วนกลางชั้น 4					
หมายเหตุ													

บริการงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์		EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง				หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
181	EL- 03-01	✓		✓		✓		ห้อง FIRE PUMP					
182	EL- 2-4-01	✓		✓		✓		โถงทางเดิน 2.4					
183	EL- 2-4-02	✓		✓		✓		โถงทางเดิน 2.5					
184	EL- 2-4-03	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
185	EL- 2-4-04	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
186	EL- 2-4-05	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
187	EL- 2-4-06	✓		✓		✓		หน้า LIFT FIRE MAN					
188	EL- 2-3-01	✓		✓		✓		โถงทางเดิน 2.3					
189	EL- 2-3-02	✓		✓		✓		โถงทางเดิน 2.3					
190	EL- 2-3-03	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
191	EL- 2-3-04	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
192	EL- 2-3-05	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
193	EL- 2-3-06	✓		✓		✓		หน้า LIFT FIRE MAN					
194	EL- 2-2-01	✓		✓		✓		โถงทางเดิน 2.2					
195	EL- 2-2-02	✓		✓		✓		โถงทางเดิน 2.2					
196	EL- 2-2-03	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
197	EL- 2-2-04	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
198	EL- 2-2-05	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
199	EL- 2-2-06	✓		✓		✓		หน้า LIFT FIRE MAN					
200	EL- 2-1-01	✓		✓		✓		โถงทางเดิน 2.1					
201	EL- 2-1-02	✓		✓		✓		โถงทางเดิน 2.1					
202	EL- 2-1-03	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
203	EL- 2-1-04	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
204	EL- 2-1-05	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
205	EL- 2-1-06	✓		✓		✓		หน้า LIFT FIRE MAN					
206	EL- 2-1-07	✓		✓		✓		ห้อง MDB					
207	EL- B1-01	✓		✓		✓		โถงทางเดิน B1					
208	EL- B1-02	✓		✓		✓		โถงทางเดิน B1					
209	EL- B1-03	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
210	EL- B1-04	✓		✓		✓		พื้นที่ AUTOPARK					
หมายเหตุ													

ERM-PMR-070 Rev 001 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev 00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev.08/153/173



บริหารงานโดย บริษัท พลัง พริ้วทนายทวิ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส ทรีออปอเรทีฟ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ	28/18/167
อาคาร		คอนเนกต์ ราชเทวี		ไฟฉุกเฉิน				รหัสอุปกรณ์	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
123	EL- 11-02	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
124	EL- 11-03	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST3	
125	EL- 11-04	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
126	EL- 11-05	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 1008	
127	EL- 11-06	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 1009	
128	EL- 11-07	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 1011	
129	EL- 10-01	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST1	
130	EL- 10-02	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
131	EL- 10-03	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST3	
132	EL- 10-04	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
133	EL- 10-05	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 1008	
134	EL- 10-06	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 1009	
135	EL- 10-07	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 1011	
136	EL- 10-08	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 1012	
137	EL- 09-01	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST1	
138	EL- 09-02	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
139	EL- 09-03	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST3	
140	EL- 09-04	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
141	EL- 09-05	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 908	
142	EL- 09-06	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 909	
143	EL- 09-07	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 911	
144	EL- 08-01	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST1	
145	EL- 08-02	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
46	EL- 08-03	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST3	
147	EL- 08-04	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
148	EL- 08-05	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 808	
149	EL- 08-06	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 809	
150	EL- 08-07	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 811	
151	EL- 07-01	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST1	
152	EL- 07-02	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พิลิต หรือแทนที่ จำกัด

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

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ	28/18/167
อาคาร		คอนเนกต์ ราชเทวี		ไฟฉุกเฉิน				รหัสอุปกรณ์	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
153	EL- 07-03	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST3	
154	EL- 07-04	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
155	EL- 07-05	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 708	
156	EL- 07-06	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 709	
157	EL- 07-07	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 711	
158	EL- 06-01	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST1	
159	EL- 06-02	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
160	EL- 06-03	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST3	
161	EL- 06-04	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
162	EL- 06-05	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 608	
163	EL- 06-06	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 609	
164	EL- 06-07	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 612	
165	EL- 06-08	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 613	
166	EL- 05-01	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST1	
167	EL- 05-02	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
168	EL- 05-03	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST3	
169	EL- 05-04	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
170	EL- 05-05	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 508	
171	EL- 05-06	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 509	
172	EL- 05-07	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 512	
173	EL- 05-08	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 513	
174	EL- 05-09	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
175	EL- 05-10	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
76	EL- 04-01	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST1	
177	EL- 04-02	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
178	EL- 04-03	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร ST3	
179	EL- 04-04	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร	
180	EL- 04-05	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 408	
181	EL- 04-06	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 409	
182	EL- 04-07	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 412	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พิลิต หรือแทนที่ จำกัด

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

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ	28/18/167
อาคาร		คอนเนกต์ ราชเทวี		ไฟฉุกเฉิน				รหัสอุปกรณ์	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
183	EL- 04-08	/		/		/		หน้าลิฟท์โดยสาร 413	
184	EL- 04-09	/		/		/		ห้องนรชาย	
185	EL- 04-10	/		/		/		ห้องนรหญิง	
186	EL- 04-11	/		/		/		โถงทางเดินหน้าลิฟท์	
187	EL- 04-12	/		/		/		ทางขึ้นลิฟท์ชั้น 4-5	
188	CB- EL-04	/		/		/		พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 4	
189	EL- 03-01	/		/		/		พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 3	
190	EL- 03-02	/		/		/		พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 4	
191	EL- 03-03	/		/		/		พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 5	
192	EL- 03-04	/		/		/		ห้อง FIRE PUMP	
193	EL- 03-05	/		/		/		หน้าลิฟท์ FIRE MAN	
194	EL- 2-4-01	/		/		/		โถงทางเดิน 2.4	
195	EL- 2-4-02	/		/		/		โถงทางเดิน 2.4	
196	EL- 2-4-03	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
197	EL- 2-4-04	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
198	EL- 2-4-05	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
199	EL- 2-4-06	/		/		/		หน้าลิฟท์ FIRE MAN	
200	EL- 2-3-01	/		/		/		โถงทางเดิน 2.3	
201	EL- 2-3-02	/		/		/		โถงทางเดิน 2.3	
202	EL- 2-3-03	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
203	EL- 2-3-04	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
204	EL- 2-3-05	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
205	EL- 2-3-06	/		/		/		หน้าลิฟท์ FIRE MAN	
206	EL- 2-2-01	/		/		/		โถงทางเดิน 2.2	
207	EL- 2-2-02	/		/		/		โถงทางเดิน 2.2	
208	EL- 2-2-03	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
209	EL- 2-2-04	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
210	EL- 2-2-05	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
211	EL- 2-2-06	/		/		/		หน้าลิฟท์ FIRE MAN	
212	EL- 2-1-01	/		/		/		โถงทางเดิน 2.1	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พิลิต หรือแทนที่ จำกัด

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

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ	28/18/167
อาคาร		คอนเนกต์ ราชเทวี		ไฟฉุกเฉิน				รหัสอุปกรณ์	EL
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
213	EL- 2-1-02	/		/		/		โถงทางเดิน 2.1	
214	EL- 2-1-03	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
215	EL- 2-1-04	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
216	EL- 2-1-05	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
217	EL- 2-1-06	/		/		/		หน้าลิฟท์ FIRE MAN	
218	EL- 2-1-07	/		/		/		ห้อง MDB	
219	EL- 2-1-08	/		/		/		ห้อง MDB	
220	EL- B1-01	/		/		/		โถงทางเดิน B1	
221	EL- B1-02	/		/		/		โถงทางเดิน B1	
222	EL- B1-03	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
223	EL- B1-04	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
224	EL- B1-05	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
225	EL- B1-06	/		/		/		หน้าลิฟท์ FIRE MAN	
226	EL- B1-07	/		/		/		ห้อง PUMP	
227	EL- B1-08	/		/		/		ห้อง PUMP	
228	EL- B1-09	/		/		/		ห้อง PUMP	
229	EL- B2-01	/		/		/		โถงทางเดิน B2	
230	EL- B2-02	/		/		/		โถงทางเดิน B2	
231	EL- B2-03	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
232	EL- B2-04	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
233	EL- B2-05	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
234	EL- B2-06	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
235	EL- B2-07	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
236	EL- B2-08	/		/		/		หน้าลิฟท์ FIRE MAN	
237	EL- B3-01	/		/		/		โถงทางเดิน B3	
238	EL- B3-02	/		/		/		โถงทางเดิน B3	
239	EL- B3-03	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
240	EL- B3-04	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
241	EL- B3-05	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
242	EL- B3-06	/		/		/		พื้นที่ AUTO PARK	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พิลิต หรือแทนที่ จำกัด

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



บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พิลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001 15 Aug 2020

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พริ้นท์เพอร์ฟิค จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001 13/50

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ		19/9/25		EL	
อาคาร		คอนเนกต์ ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์					
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง		หมายเหตุ			
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
1	EL-37-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
2	EL-37-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
3	EL-37-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
4	EL-37-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
5	EL-36-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
6	EL-36-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
7	EL-36-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
8	EL-36-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
9	EL-35-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
10	EL-35-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
1	EL-35-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
12	EL-35-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
13	EL-34-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
14	EL-34-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
15	EL-34-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
16	EL-34-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
17	EL-33-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
18	EL-33-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
19	EL-33-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
20	EL-33-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
21	EL-32-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
22	EL-32-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
23	EL-32-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
24	EL-32-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
25	EL-31-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
26	EL-31-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
27	EL-31-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
28	EL-31-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
29	EL-30-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
30	EL-30-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
หมายเหตุ													

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev 00' 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ		
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
31	EL- 30-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3			
32	EL- 30-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โถ้ำ			
33	EL- 29-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1			
34	EL- 29-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
35	EL- 29-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3			
36	EL- 29-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โถ้ำ			
37	EL- 28-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1			
38	EL- 28-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
39	EL- 28-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3			
40	EL- 28-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โถ้ำ			
41	EL- 27-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1			
42	EL- 27-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
43	EL- 27-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3			
44	EL- 27-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โถ้ำ			
45	EL- 26-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1			
46	EL- 26-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
47	EL- 26-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3			
48	EL- 26-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โถ้ำ			
49	EL- 25-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1			
50	EL- 25-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
51	EL- 25-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3			
52	EL- 25-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โถ้ำ			
53	EL- 24-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1			
54	EL- 24-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
55	EL- 24-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3			
56	EL- 24-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โถ้ำ			
57	EL- 23-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1			
58	EL- 23-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร			
59	EL- 23-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3			
60	EL- 23-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โถ้ำ			
หมายเหตุ											

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev 00' 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนเนกต์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์		EL	
อาคาร		คอนเนกต์ ราชเทวี											
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง				หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
61	EL-22-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
62	EL-22-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
63	EL-22-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
64	EL-22-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได					
65	EL-21-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
66	EL-21-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
67	EL-21-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
68	EL-21-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได					
69	CB-EL-20	✓		✓		✓		ห้องฝึกซ้อม					
70	CB-EL-19	✓		✓		✓		สระว่ายน้ำ					
71	EL-19-A1	✓		✓		✓		ชั้นโถงระหว่างน้ำ					
72	EL-19-A2	✓		✓		✓		ชั้นโถงระหว่างน้ำ					
73	EL-18-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
74	EL-18-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
75	EL-18-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
76	EL-18-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได					
77	EL-18-05	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได 1808					
78	EL-18-06	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได 1809					
79	EL-17-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
80	EL-17-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
81	EL-17-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
82	EL-17-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได					
83	EL-17-05	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได 1708					
84	EL-17-06	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได 1709					
85	EL-16-01	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST1					
86	EL-16-02	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์โดยสาร					
87	EL-16-03	✓		✓		✓		หน้าบันโคมไฟ ST3					
88	EL-16-04	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได					
89	EL-16-05	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได 1608					
90	EL-16-06	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์บันได 1609					
หมายเหตุ													



บริหารงานโดย บริษัท พอส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส ฟร็อทเพอร์ตี จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พริ้งพวงพริ้ง จำกัด

เป็นมาตรฐานโดย บริษัท ทรูส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พัด พัดทพพรที่ จำกัด

บริษัท อาริยา จำกัด (มหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ในข้อมูล



บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด





บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริษัท อานันท์ จำกัด (มหาชน) 4/1/50

เบ็ญจางามโดย เบ็ญจัต พันธ์ พ็องทเพทที จำวัก

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

EDM-DMP-070 Rev. 0913 2/57



บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด



บริหารงานโดย บริษัท พอลิ เท็คเพอร์ฟิ จำกัด

บริการงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

เป็นการงานโดย บริษัท พริตส์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

0 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

ເປັນການໄດ້ມາ ເປັນຈັກ ຫລື ຫລືກເປັນທີ່ ຈຳນວນ

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด



บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev 00V 15 Aug 2020

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev 00/ 15 Aug 2020

ហើយការបោះឆ្នោតក៏បានរៀបចំឡើងវិញ។

ERM.PMR/170 Rev. 01/15 Aug 2020

เป็นการวางกรอบ การวินิจฉัย พิจารณา พิจารณาเพื่อ

EDM 048 070 Rev. 09-1984



บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พรีค พรีเซนเทชั่นส์ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พรีสท์ หรือพริสทีย์ จำกัด

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สถานะแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
79	FE-21-01	/		/		/		Corridor FL21	
80	FE-21-02	/		/		/		Corridor FL21	
81	FE-21-03	/		/		/		Corridor FL21	
82	FE-21-04	/		/		/		Corridor FL21	
83	FE-22-01	/		/		/		Corridor FL22	
84	FE-22-02	/		/		/		Corridor FL22	
85	FE-22-03	/		/		/		Corridor FL22	
86	FE-22-04	/		/		/		Corridor FL22	
87	FE-23-01	/		/		/		Corridor FL23	
88	FE-23-02	/		/		/		Corridor FL23	
89	FE-23-03	/		/		/		Corridor FL23	
90	FE-23-04	/		/		/		Corridor FL23	
91	FE-24-01	/		/		/		Corridor FL24	
92	FE-24-02	/		/		/		Corridor FL24	
93	FE-24-03	/		/		/		Corridor FL24	
94	FE-24-04	/		/		/		Corridor FL24	
95	FE-25-01	/		/		/		Corridor FL25	
96	FE-25-02	/		/		/		Corridor FL25	
97	FE-25-03	/		/		/		Corridor FL25	
98	FE-25-04	/		/		/		Corridor FL25	
99	FE-26-01	/		/		/		Corridor FL26	
100	FE-26-02	/		/		/		Corridor FL26	
101	FE-26-03	/		/		/		Corridor FL26	
102	FE-26-04	/		/		/		Corridor FL26	
103	FE-27-01	/		/		/		Corridor FL27	
104	FE-27-02	/		/		/		Corridor FL27	
105	FE-27-03	/		/		/		Corridor FL27	
106	FE-27-04	/		/		/		Corridor FL27	
107	FE-28-01	/		/		/		Corridor FL28	
108	FE-28-02	/		/		/		Corridor FL28	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือพลเทค จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
88	FE-28-03	/		/		/		Corridor FL28	
89	FE-28-04	/		/		/		Corridor FL28	
90	FE-29-01	/		/		/		Corridor FL29	
91	FE-29-02	/		/		/		Corridor FL29	
92	FE-29-03	/		/		/		Corridor FL29	
93	FE-29-04	/		/		/		Corridor FL29	
94	FE-30-01	/		/		/		Corridor FL30	
95	FE-30-02	/		/		/		Corridor FL30	
96	FE-30-03	/		/		/		Corridor FL30	
97	FE-30-04	/		/		/		Corridor FL30	
98	FE-31-01	/		/		/		Corridor FL31	
99	FE-31-02	/		/		/		Corridor FL31	
100	FE-31-03	/		/		/		Corridor FL31	
101	FE-31-04	/		/		/		Corridor FL31	
102	FE-32-01	/		/		/		Corridor FL32	
103	FE-32-02	/		/		/		Corridor FL32	
104	FE-32-03	/		/		/		Corridor FL32	
105	FE-32-04	/		/		/		Corridor FL32	
106	FE-33-01	/		/		/		Corridor FL33	
107	FE-33-02	/		/		/		Corridor FL33	
108	FE-33-03	/		/		/		Corridor FL33	
109	FE-33-04	/		/		/		Corridor FL33	
110	FE-34-01	/		/		/		Corridor FL34	
111	FE-34-02	/		/		/		Corridor FL34	
112	FE-34-03	/		/		/		Corridor FL34	
113	FE-34-04	/		/		/		Corridor FL34	
114	FE-35-01	/		/		/		Corridor FL35	
115	FE-35-02	/		/		/		Corridor FL35	
116	FE-35-03	/		/		/		Corridor FL35	
117	FE-35-04	/		/		/		Corridor FL35	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือพลเทค จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ .....	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		รหัสอุปกรณ์				FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สถานะแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
88	FE-36-01	✓		✓		✓		Corridor FL36	
89	FE-36-02	✓		✓		✓		Corridor FL36	
90	FE-36-03	✓		✓		✓		Corridor FL36	
91	FE-36-04	✓		✓		✓		Corridor FL36	
92	FE-37-01	✓		✓		✓		Corridor FL37	
93	FE-37-02	✓		✓		✓		Corridor FL37	
94	FE-37-03	✓		✓		✓		Corridor FL37	
95	FE-37-04	✓		✓		✓		Corridor FL37	
96	FE-19M-01	✓		✓		✓		Corridor FL19M	
97	FE-19M-02	✓		✓		✓		Corridor FL19M	
98									
99									
100									
101									
102									
103									
104									
105									
106									
107									
108									
109									
110									
111									
112									
113									
114									
115									
116									
117									
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือพลเทค จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ 18/12/65	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาวะแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-1-01	/		/		/		ทางออก Lobby	
2	FE-1-02	/		/		/		ทางออก Lobby	
3	FE-4-01	/		/		/		Corridor FL4	
4	FE-4-02	/		/		/		Corridor FL4	
5	FE-4-03	/		/		/		Corridor FL4	
6	FE-4-04	/		/		/		Corridor FL4	
7	FE-4-05	/		/		/		Corridor FL4	
8	FE-4-06	/		/		/		Corridor FL4	
9	FE-4-07	/		/		/		Corridor FL4	
10	FE-4-08	/		/		/		Corridor FL4	
11	FE-4-09	/		/		/		Corridor FL4	
12	FE-5-01	/		/		/		Corridor FL5	
13	FE-5-02	/		/		/		Corridor FL5	
14	FE-5-03	/		/		/		Corridor FL5	
15	FE-5-04	/		/		/		Corridor FL5	
16	FE-5-05	/		/		/		Corridor FL5	
17	FE-5-06	/		/		/		Corridor FL5	
18	FE-6-01	/		/		/		Corridor FL6	
19	FE-6-02	/		/		/		Corridor FL6	
20	FE-6-03	/		/		/		Corridor FL6	
21	FE-6-04	/		/		/		Corridor FL6	
22	FE-6-05	/		/		/		Corridor FL6	
23	FE-7-01	/		/		/		Corridor FL7	
24	FE-7-02	/		/		/		Corridor FL7	
25	FE-7-03	/		/		/		Corridor FL7	
26	FE-7-04	/		/		/		Corridor FL7	
27	FE-7-05	/		/		/		Corridor FL7	
28	FE-7-06	/		/		/		Corridor FL7	
29	FE-8-01	/		/		/		Corridor FL6	
30	FE-8-02	/		/		/		Corridor FL6	
หมายเหตุ									



หน่วยงาน คอลนเนอร์ ราชเทวี				วันที่ตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร คอลนเนอร์ ราชเทวี				(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	FE-8-03	/		/		/		Corridor FL8	
32	FE-8-04	/		/		/		Corridor FL8	
33	FE-8-05	/		/		/		Corridor FL8	
34	FE-8-06	/		/		/		Corridor FL8	
35	FE-9-01	/		/		/		Corridor FL9	
36	FE-9-02	/		/		/		Corridor FL9	
37	FE-9-03	/		/		/		Corridor FL9	
38	FE-9-04	/		/		/		Corridor FL9	
39	FE-9-05	/		/		/		Corridor FL9	
40	FE-10-01	/		/		/		Corridor FL10	
41	FE-10-02	/		/		/		Corridor FL10	
42	FE-10-03	/		/		/		Corridor FL10	
43	FE-10-04	/		/		/		Corridor FL10	
44	FE-10-05	/		/		/		Corridor FL10	
45	FE-10-06	/		/		/		Corridor FL10	
46	FE-11-01	/		/		/		Corridor FL11	
47	FE-11-02	/		/		/		Corridor FL11	
48	FE-11-03	/		/		/		Corridor FL11	
49	FE-11-04	/		/		/		Corridor FL11	
50	FE-11-05	/		/		/		Corridor FL11	
51	FE-11-06	/		/		/		Corridor FL11	
52	FE-12-01	/		/		/		Corridor FL12	
53	FE-12-02	/		/		/		Corridor FL12	
54	FE-12-03	/		/		/		Corridor FL12	
55	FE-12-04	/		/		/		Corridor FL12	
56	FE-12-05	/		/		/		Corridor FL12	
57	FE-12-06	/		/		/		Corridor FL12	
58	FE-13-01	/		/		/		Corridor FL13	
59	FE-13-02	/		/		/		Corridor FL13	
60	FE-13-03	/		/		/		Corridor FL13	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัง หรือเทคโนโลยี จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน คอลนเนอร์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอลนเนอร์ ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
49	FE-13-03	/		/		/		Corridor FL13	
50	FE-13-04	/		/		/		Corridor FL13	
51	FE-13-05	/		/		/		Corridor FL13	
52	FE-14-01	/		/		/		Corridor FL14	
53	FE-14-02	/		/		/		Corridor FL14	
54	FE-14-03	/		/		/		Corridor FL14	
55	FE-14-04	/		/		/		Corridor FL14	
56	FE-15-01	/		/		/		Corridor FL15	
57	FE-15-02	/		/		/		Corridor FL15	
58	FE-15-03	/		/		/		Corridor FL15	
59	FE-15-04	/		/		/		Corridor FL15	
60	FE-16-01	/		/		/		Corridor FL16	
61	FE-16-02	/		/		/		Corridor FL16	
62	FE-16-03	/		/		/		Corridor FL16	
63	FE-16-04	/		/		/		Corridor FL16	
64	FE-17-01	/		/		/		Corridor FL17	
65	FE-17-02	/		/		/		Corridor FL17	
66	FE-17-03	/		/		/		Corridor FL17	
67	FE-17-04	/		/		/		Corridor FL17	
68	FE-18-01	/		/		/		Corridor FL18	
69	FE-18-02	/		/		/		Corridor FL18	
70	FE-18-03	/		/		/		Corridor FL18	
71	FE-18-04	/		/		/		Corridor FL18	
72	FE-19-01	/		/		/		Corridor FL19	
73	FE-19-02	/		/		/		Corridor FL19	
74	FE-19-03	/		/		/		Corridor FL19	
75	FE-20-01	/		/		/		Corridor FL20	
76	FE-20-02	/		/		/		Corridor FL20	
77	FE-20-03	/		/		/		Corridor FL20	
78	FE-20-04	/		/		/		Corridor FL20	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัง หรือเทคโนโลยี จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน อาคาร				คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ				
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข						
79	FE-21-01	/		/		/		Corridor FL21					
80	FE-21-02	/		/		/		Corridor FL21					
81	FE-21-03	/		/		/		Corridor FL21					
82	FE-21-04	/		/		/		Corridor FL21					
83	FE-22-01	/		/		/		Corridor FL22					
84	FE-22-02	/		/		/		Corridor FL22					
85	FE-22-03	/		/		/		Corridor FL22					
86	FE-22-04	/		/		/		Corridor FL22					
87	FE-23-01	/		/		/		Corridor FL23					
88	FE-23-02	/		/		/		Corridor FL23					
89	FE-23-03	/		/		/		Corridor FL23					
90	FE-23-04	/		/		/		Corridor FL23					
91	FE-24-01	/		/		/		Corridor FL24					
92	FE-24-02	/		/		/		Corridor FL24					
93	FE-24-03	/		/		/		Corridor FL24					
94	FE-24-04	/		/		/		Corridor FL24					
95	FE-25-01	/		/		/		Corridor FL25					
96	FE-25-02	/		/		/		Corridor FL25					
97	FE-25-03	/		/		/		Corridor FL25					
98	FE-25-04	/		/		/		Corridor FL25					
99	FE-26-01	/		/		/		Corridor FL26					
100	FE-26-02	/		/		/		Corridor FL26					
101	FE-26-03	/		/		/		Corridor FL26					
102	FE-26-04	/		/		/		Corridor FL26					
103	FE-27-01	/		/		/		Corridor FL27					
104	FE-27-02	/		/		/		Corridor FL27					
105	FE-27-03	/		/		/		Corridor FL27					
106	FE-27-04	/		/		/		Corridor FL27					
107	FE-28-01	/		/		/		Corridor FL28					
108	FE-28-02	/		/		/		Corridor FL28					
หมายเหตุ													

บริหารงานโดย บริษัท พลัง หรือเทคโนโลยี จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน คณนเบอร์ ราชเทวี			ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร			รหัสอุปกรณ์						FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข			
88	FE-28-03	/		/		/		Corridor FL28		
89	FE-28-04	/		/		/		Corridor FL28		
90	FE-29-01	/		/		/		Corridor FL29		
91	FE-29-02	/		/		/		Corridor FL29		
92	FE-29-03	/		/		/		Corridor FL29		
93	FE-29-04	/		/		/		Corridor FL29		
94	FE-30-01	/		/		/		Corridor FL30		
95	FE-30-02	/		/		/		Corridor FL30		
96	FE-30-03	/		/		/		Corridor FL30		
97	FE-30-04	/		/		/		Corridor FL30		
98	FE-31-01	/		/		/		Corridor FL31		
99	FE-31-02	/		/		/		Corridor FL31		
100	FE-31-03	/		/		/		Corridor FL31		
101	FE-31-04	/		/		/		Corridor FL31		
102	FE-32-01	/		/		/		Corridor FL32		
103	FE-32-02	/		/		/		Corridor FL32		
104	FE-32-03	/		/		/		Corridor FL32		
105	FE-32-04	/		/		/		Corridor FL32		
106	FE-33-01	/		/		/		Corridor FL33		
107	FE-33-02	/		/		/		Corridor FL33		
108	FE-33-03	/		/		/		Corridor FL33		
109	FE-33-04	/		/		/		Corridor FL33		
110	FE-34-01	/		/		/		Corridor FL34		
111	FE-34-02	/		/		/		Corridor FL34		
112	FE-34-03	/		/		/		Corridor FL34		
113	FE-34-04	/		/		/		Corridor FL34		
114	FE-35-01	/		/		/		Corridor FL35		
115	FE-35-02	/		/		/		Corridor FL35		
116	FE-35-03	/		/		/		Corridor FL35		
117	FE-35-04	/		/		/		Corridor FL35		
หมายเหตุ										



หน่วยรวม		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
88	FE-36-01	/		/		/		Corridor FL36	
89	FE-36-02	/		/		/		Corridor FL36	
90	FE-36-03	/		/		/		Corridor FL36	
91	FE-36-04	/		/		/		Corridor FL36	
92	FE-37-01	/		/		/		Corridor FL37	
93	FE-37-02	/		/		/		Corridor FL37	
94	FE-37-03	/		/		/		Corridor FL37	
95	FE-37-04	/		/		/		Corridor FL37	
96	FE-19M-01	/		/		/		Corridor FL19M	
97	FE-19M-02	/		/		/		Corridor FL19M	
98									
99									
100									
101									
102									
103									
104									
105									
106									
107									
108									
109									
110									
111									
112									
113									
114									
115									
116									
117									
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือพลเอกที่ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีตราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ ..18/09/๕7	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-1-01	/		/		/		ทางเดิน Lobby	
2	FE-1-02	/		/		/		ทางเดิน Lobby	
3	FE-4-01	/		/		/		Corridor FL4	
4	FE-4-02	/		/		/		Corridor FL4	
5	FE-4-03	/		/		/		Corridor FL4	
6	FE-4-04	/		/		/		Corridor FL4	
7	FE-4-05	/		/		/		Corridor FL4	
8	FE-4-06	/		/		/		Corridor FL4	
9	FE-4-07	/		/		/		Corridor FL4	
10	FE-4-08	/		/		/		Corridor FL4	
11	FE-4-09	/		/		/		Corridor FL4	
12	FE-5-01	/		/		/		Corridor FL5	
13	FE-5-02	/		/		/		Corridor FL5	
14	FE-5-03	/		/		/		Corridor FL5	
15	FE-5-04	/		/		/		Corridor FL5	
16	FE-5-05	/		/		/		Corridor FL5	
17	FE-5-06	/		/		/		Corridor FL5	
18	FE-6-01	/		/		/		Corridor FL6	
19	FE-6-02	/		/		/		Corridor FL6	
20	FE-6-03	/		/		/		Corridor FL6	
21	FE-6-04	/		/		/		Corridor FL6	
22	FE-6-05	/		/		/		Corridor FL6	
23	FE-6-06	/		/		/		Corridor FL6	
24	FE-7-01	/		/		/		Corridor FL7	
25	FE-7-02	/		/		/		Corridor FL7	
26	FE-7-03	/		/		/		Corridor FL7	
27	FE-7-04	/		/		/		Corridor FL7	
28	FE-7-05	/		/		/		Corridor FL7	
29	FE-7-06	/		/		/		Corridor FL7	
30	FE-8-01	/		/		/		Corridor FL8	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือพลเอกที่ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	FE-8-02	/		/		/		Corridor FL8	
32	FE-8-03	/		/		/		Corridor FL8	
33	FE-8-04	/		/		/		Corridor FL8	
34	FE-8-05	/		/		/		Corridor FL8	
35	FE-8-06	/		/		/		Corridor FL8	
36	FE-9-01	/		/		/		Corridor FL9	
37	FE-9-02	/		/		/		Corridor FL9	
38	FE-9-03	/		/		/		Corridor FL9	
39	FE-9-04	/		/		/		Corridor FL9	
40	FE-9-05	/		/		/		Corridor FL9	
41	FE-9-06	/		/		/		Corridor FL9	
42	FE-10-01	/		/		/		Corridor FL10	
43	FE-10-02	/		/		/		Corridor FL10	
44	FE-10-03	/		/		/		Corridor FL10	
45	FE-10-04	/		/		/		Corridor FL10	
46	FE-10-05	/		/		/		Corridor FL10	
47	FE-10-06	/		/		/		Corridor FL10	
48	FE-11-01	/		/		/		Corridor FL11	
49	FE-11-02	/		/		/		Corridor FL11	
50	FE-11-03	/		/		/		Corridor FL11	
51	FE-11-04	/		/		/		Corridor FL11	
52	FE-11-05	/		/		/		Corridor FL11	
53	FE-11-06	/		/		/		Corridor FL11	
54	FE-12-01	/		/		/		Corridor FL12	
55	FE-12-02	/		/		/		Corridor FL12	
56	FE-12-03	/		/		/		Corridor FL12	
57	FE-12-04	/		/		/		Corridor FL12	
58	FE-12-05	/		/		/		Corridor FL12	
59	FE-12-06	/		/		/		Corridor FL12	
60	FE-13-01	/		/		/		Corridor FL13	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือพลเอกที่ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	FE-13-02	/		/		/		Corridor FL13	
62	FE-13-03	/		/		/		Corridor FL13	
63	FE-13-04	/		/		/		Corridor FL13	
64	FE-13-05	/		/		/		Corridor FL13	
65	FE-13-06	/		/		/		Corridor FL13	
66	FE-14-01	/		/		/		Corridor FL14	
67	FE-14-02	/		/		/		Corridor FL14	
68	FE-14-03	/		/		/		Corridor FL14	
69	FE-14-04	/		/		/		Corridor FL14	
70	FE-15-01	/		/		/		Corridor FL15	
71	FE-15-02	/		/		/		Corridor FL15	
72	FE-15-03	/		/		/		Corridor FL15	
73	FE-15-04	/		/		/		Corridor FL15	
74	FE-16-01	/		/		/		Corridor FL16	
75	FE-16-02	/		/		/		Corridor FL16	
76	FE-16-03	/		/		/		Corridor FL16	
77	FE-16-04	/		/		/		Corridor FL16	
78	FE-17-01	/		/		/		Corridor FL17	
79	FE-17-02	/		/		/		Corridor FL17	
80	FE-17-03	/		/		/		Corridor FL17	
81	FE-17-04	/		/		/		Corridor FL17	
82	FE-18-01	/		/		/		Corridor FL18	
83	FE-18-02	/		/		/		Corridor FL18	
84	FE-18-03	/		/		/		Corridor FL18	
85	FE-18-04	/		/		/		Corridor FL18	
86	FE-19-01	/		/		/		Corridor FL19	
87	FE-19-02	/		/		/		Corridor FL19	
88	FE-19-03	/		/		/		Corridor FL19	
89	FE-20-01	/		/		/		Corridor FL20	
90	FE-20-02	/		/		/		Corridor FL20	
หมายเหตุ									

หน่วยงาน		คอนเนอร์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนเนอร์ ราชเทวี		รหัสอุปกรณ์				FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	FE-20-03	✓		✓		✓		Corridor FL20	
92	FE-20-04	✓		✓		✓		Corridor FL20	
93	FE-21-01	✓		✓		✓		Corridor FL21	
94	FE-21-02	✓		✓		✓		Corridor FL21	
95	FE-21-03	✓		✓		✓		Corridor FL21	
96	FE-21-04	✓		✓		✓		Corridor FL21	
97	FE-22-01	✓		✓		✓		Corridor FL22	
98	FE-22-02	✓		✓		✓		Corridor FL22	
99	FE-22-03	✓		✓		✓		Corridor FL22	
100	FE-22-04	✓		✓		✓		Corridor FL22	
101	FE-23-01	✓		✓		✓		Corridor FL23	
102	FE-23-02	✓		✓		✓		Corridor FL23	
103	FE-23-03	✓		✓		✓		Corridor FL23	
104	FE-23-04	✓		✓		✓		Corridor FL23	
105	FE-24-01	✓		✓		✓		Corridor FL24	
106	FE-24-02	✓		✓		✓		Corridor FL24	
107	FE-24-03	✓		✓		✓		Corridor FL24	
108	FE-24-04	✓		✓		✓		Corridor FL24	
109	FE-25-01	✓		✓		✓		Corridor FL25	
110	FE-25-02	✓		✓		✓		Corridor FL25	
111	FE-25-03	✓		✓		✓		Corridor FL25	
112	FE-25-04	✓		✓		✓		Corridor FL25	
113	FE-26-01	✓		✓		✓		Corridor FL26	
114	FE-26-02	✓		✓		✓		Corridor FL26	
115	FE-26-03	✓		✓		✓		Corridor FL26	
116	FE-26-04	✓		✓		✓		Corridor FL26	
117	FE-27-01	✓		✓		✓		Corridor FL27	
118	FE-27-02	✓		✓		✓		Corridor FL27	
119	FE-27-03	✓		✓		✓		Corridor FL27	
120	FE-27-04	✓		✓		✓		Corridor FL27	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท พรีเซนเตชัน จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนเนอร์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนเนอร์ ราชเทวี		รหัสอุปกรณ์				FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	FE-28-01	✓		✓		✓		Corridor FL28	
122	FE-28-02	✓		✓		✓		Corridor FL28	
123	FE-28-03	✓		✓		✓		Corridor FL28	
124	FE-28-04	✓		✓		✓		Corridor FL28	
125	FE-29-01	✓		✓		✓		Corridor FL29	
126	FE-29-02	✓		✓		✓		Corridor FL29	
127	FE-29-03	✓		✓		✓		Corridor FL29	
128	FE-29-04	✓		✓		✓		Corridor FL29	
129	FE-30-01	✓		✓		✓		Corridor FL30	
130	FE-30-02	✓		✓		✓		Corridor FL30	
131	FE-30-03	✓		✓		✓		Corridor FL30	
132	FE-30-04	✓		✓		✓		Corridor FL30	
133	FE-31-01	✓		✓		✓		Corridor FL31	
134	FE-31-02	✓		✓		✓		Corridor FL31	
135	FE-31-03	✓		✓		✓		Corridor FL31	
136	FE-31-04	✓		✓		✓		Corridor FL31	
137	FE-32-01	✓		✓		✓		Corridor FL32	
138	FE-32-02	✓		✓		✓		Corridor FL32	
139	FE-32-03	✓		✓		✓		Corridor FL32	
140	FE-32-04	✓		✓		✓		Corridor FL32	
141	FE-33-01	✓		✓		✓		Corridor FL33	
142	FE-33-02	✓		✓		✓		Corridor FL33	
143	FE-33-03	✓		✓		✓		Corridor FL33	
144	FE-33-04	✓		✓		✓		Corridor FL33	
145	FE-34-01	✓		✓		✓		Corridor FL34	
146	FE-34-02	✓		✓		✓		Corridor FL34	
147	FE-34-03	✓		✓		✓		Corridor FL34	
148	FE-34-04	✓		✓		✓		Corridor FL34	
149	FE-35-01	✓		✓		✓		Corridor FL35	
150	FE-35-02	✓		✓		✓		Corridor FL35	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท พรีเซนเตชัน จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนเนอร์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนเนอร์ ราชเทวี		รหัสอุปกรณ์				FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	FE-35-03	✓		✓		✓		Corridor FL35	
152	FE-35-04	✓		✓		✓		Corridor FL35	
153	FE-36-01	✓		✓		✓		Corridor FL36	
154	FE-36-02	✓		✓		✓		Corridor FL36	
155	FE-36-03	✓		✓		✓		Corridor FL36	
156	FE-36-04	✓		✓		✓		Corridor FL36	
157	FE-37-01	✓		✓		✓		Corridor FL37	
158	FE-37-02	✓		✓		✓		Corridor FL37	
159	FE-37-03	✓		✓		✓		Corridor FL37	
160	FE-37-04	✓		✓		✓		Corridor FL37	
161	FE-19M-01	✓		✓		✓		Corridor FL19M	
162	FE-19M-02	✓		✓		✓		Corridor FL19M	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท พรีเซนเตชัน จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนเนอร์ ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนเนอร์ ราชเทวี		รหัสอุปกรณ์				FE	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-1-01	✓		✓		✓		ทางออก Lobby	
2	FE-1-02	✓		✓		✓		ทางออก Lobby	
3	FE-4-01	✓		✓		✓		Corridor FL4	
4	FE-4-02	✓		✓		✓		Corridor FL4	
5	FE-4-03	✓		✓		✓		Corridor FL4	
6	FE-4-04	✓		✓		✓		Corridor FL4	
7	FE-4-05	✓		✓		✓		Corridor FL4	
8	FE-4-06	✓		✓		✓		Corridor FL4	
9	FE-4-07	✓		✓		✓		Corridor FL4	
10	FE-4-08	✓		✓		✓		Corridor FL4	
11	FE-4-09	✓		✓		✓		Corridor FL4	
12	FE-5-01	✓		✓		✓		Corridor FL5	
13	FE-5-02	✓		✓		✓		Corridor FL5	
14	FE-5-03	✓		✓		✓		Corridor FL5	
15	FE-5-04	✓		✓		✓		Corridor FL5	
16	FE-5-05	✓		✓		✓		Corridor FL5	
17	FE-5-06	✓		✓		✓		Corridor FL5	
18	FE-6-01	✓		✓		✓		Corridor FL6	
19	FE-6-02	✓		✓		✓		Corridor FL6	
20	FE-6-03	✓		✓		✓		Corridor FL6	
21	FE-6-04	✓		✓		✓		Corridor FL6	
22	FE-6-05	✓		✓		✓		Corridor FL6	
23	FE-6-06	✓		✓		✓		Corridor FL6	
24	FE-7-01	✓		✓		✓		Corridor FL7	
25	FE-7-02	✓		✓		✓		Corridor FL7	
26	FE-7-03	✓		✓		✓		Corridor FL7	
27	FE-7-04	✓		✓		✓		Corridor FL7	
28	FE-7-05	✓		✓		✓		Corridor FL7	
29	FE-7-06	✓		✓		✓		Corridor FL7	
30	FE-8-01	✓		✓		✓		Corridor FL8	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลิท พรีเซนเตชัน จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020



หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สินที่จะ	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาวะแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	FE-8-02	✓		✓		✓		Corridor FL8	
32	FE-8-03	✓		✓		✓		Corridor FL8	
33	FE-8-04	✓		✓		✓		Corridor FL8	
34	FE-8-05	✓		✓		✓		Corridor FL8	
35	FE-8-06	✓		✓		✓		Corridor FL8	
36	FE-9-01	✓		✓		✓		Corridor FL9	
37	FE-9-02	✓		✓		✓		Corridor FL9	
38	FE-9-03	✓		✓		✓		Corridor FL9	
39	FE-9-04	✓		✓		✓		Corridor FL9	
40	FE-9-05	✓		✓		✓		Corridor FL9	
41	FE-9-06	✓		✓		✓		Corridor FL9	
42	FE-10-01	✓		✓		✓		Corridor FL10	
43	FE-10-02	✓		✓		✓		Corridor FL10	
44	FE-10-03	✓		✓		✓		Corridor FL10	
45	FE-10-04	✓		✓		✓		Corridor FL10	
46	FE-10-05	✓		✓		✓		Corridor FL10	
47	FE-10-06	✓		✓		✓		Corridor FL10	
48	FE-11-01	✓		✓		✓		Corridor FL11	
49	FE-11-02	✓		✓		✓		Corridor FL11	
50	FE-11-03	✓		✓		✓		Corridor FL11	
51	FE-11-04	✓		✓		✓		Corridor FL11	
52	FE-11-05	✓		✓		✓		Corridor FL11	
53	FE-11-06	✓		✓		✓		Corridor FL11	
54	FE-12-01	✓		✓		✓		Corridor FL12	
55	FE-12-02	✓		✓		✓		Corridor FL12	
56	FE-12-03	✓		✓		✓		Corridor FL12	
57	FE-12-04	✓		✓		✓		Corridor FL12	
58	FE-12-05	✓		✓		✓		Corridor FL12	
59	FE-12-06	✓		✓		✓		Corridor FL12	
60	FE-13-01	✓		✓		✓		Corridor FL13	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00' 15-Aug-2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาวะแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	FE-13-02	✓				✓		Corridor FL13	
62	FE-13-03	✓				✓		Corridor FL13	
63	FE-13-04	✓				✓		Corridor FL13	
64	FE-13-05	✓				✓		Corridor FL13	
65	FE-13-06	✓				✓		Corridor FL13	
66	FE-14-01	✓				✓		Corridor FL14	
67	FE-14-02	✓				✓		Corridor FL14	
68	FE-14-03	✓				✓		Corridor FL14	
69	FE-14-04	✓				✓		Corridor FL14	
70	FE-15-01	✓				✓		Corridor FL15	
71	FE-15-02	✓				✓		Corridor FL15	
72	FE-15-03	✓				✓		Corridor FL15	
73	FE-15-04	✓				✓		Corridor FL15	
74	FE-16-01	✓				✓		Corridor FL16	
75	FE-16-02	✓				✓		Corridor FL16	
76	FE-16-03	✓				✓		Corridor FL16	
77	FE-16-04	✓				✓		Corridor FL16	
78	FE-17-01	✓				✓		Corridor FL17	
79	FE-17-02	✓				✓		Corridor FL17	
80	FE-17-03	✓				✓		Corridor FL17	
81	FE-17-04	✓				✓		Corridor FL17	
82	FE-18-01	✓				✓		Corridor FL18	
83	FE-18-02	✓				✓		Corridor FL18	
84	FE-18-03	✓				✓		Corridor FL18	
85	FE-18-04	✓				✓		Corridor FL18	
86	FE-19-01	✓				✓		Corridor FL19	
87	FE-19-02	✓				✓		Corridor FL19	
88	FE-19-03	✓				✓		Corridor FL19	
89	FE-20-01	✓				✓		Corridor FL20	
90	FE-20-02	✓				✓		Corridor FL20	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00' 15-Aug-2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	FE-20-03	✓		✓		✓		Corridor FL20	
92	FE-20-04	✓		✓		✓		Corridor FL20	
93	FE-21-01	✓		✓		✓		Corridor FL21	
94	FE-21-02	✓		✓		✓		Corridor FL21	
95	FE-21-03	✓		✓		✓		Corridor FL21	
96	FE-21-04	✓		✓		✓		Corridor FL21	
97	FE-22-01	✓		✓		✓		Corridor FL22	
98	FE-22-02	✓		✓		✓		Corridor FL22	
99	FE-22-03	✓		✓		✓		Corridor FL22	
100	FE-22-04	✓		✓		✓		Corridor FL22	
101	FE-23-01	✓		✓		✓		Corridor FL23	
102	FE-23-02	✓		✓		✓		Corridor FL23	
103	FE-23-03	✓		✓		✓		Corridor FL23	
104	FE-23-04	✓		✓		✓		Corridor FL23	
105	FE-24-01	✓		✓		✓		Corridor FL24	
106	FE-24-02	✓		✓		✓		Corridor FL24	
107	FE-24-03	✓		✓		✓		Corridor FL24	
108	FE-24-04	✓		✓		✓		Corridor FL24	
109	FE-25-01	✓		✓		✓		Corridor FL25	
110	FE-25-02	✓		✓		✓		Corridor FL25	
111	FE-25-03	✓		✓		✓		Corridor FL25	
112	FE-25-04	✓		✓		✓		Corridor FL25	
113	FE-26-01	✓		✓		✓		Corridor FL26	
114	FE-26-02	✓		✓		✓		Corridor FL26	
115	FE-26-03	✓		✓		✓		Corridor FL26	
116	FE-26-04	✓		✓		✓		Corridor FL26	
117	FE-27-01	✓		✓		✓		Corridor FL27	
118	FE-27-02	✓		✓		✓		Corridor FL27	
119	FE-27-03	✓		✓		✓		Corridor FL27	
120	FE-27-04	✓		✓		✓		Corridor FL27	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00' 15-Aug-2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี						รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	FE-28-01	✓		✓		✓		Corridor FL28	
122	FE-28-02	✓		✓		✓		Corridor FL28	
123	FE-28-03	✓		✓		✓		Corridor FL28	
124	FE-28-04	✓		✓		✓		Corridor FL28	
125	FE-29-01	✓		✓		✓		Corridor FL29	
126	FE-29-02	✓		✓		✓		Corridor FL29	
127	FE-29-03	✓		✓		✓		Corridor FL29	
128	FE-29-04	✓		✓		✓		Corridor FL29	
129	FE-30-01	✓		✓		✓		Corridor FL30	
130	FE-30-02	✓		✓		✓		Corridor FL30	
131	FE-30-03	✓		✓		✓		Corridor FL30	
132	FE-30-04	✓		✓		✓		Corridor FL30	
133	FE-31-01	✓		✓		✓		Corridor FL31	
134	FE-31-02	✓		✓		✓		Corridor FL31	
135	FE-31-03	✓		✓		✓		Corridor FL31	
136	FE-31-04	✓		✓		✓		Corridor FL31	
137	FE-32-01	✓		✓		✓		Corridor FL32	
138	FE-32-02	✓		✓		✓		Corridor FL32	
139	FE-32-03	✓		✓		✓		Corridor FL32	
140	FE-32-04	✓		✓		✓		Corridor FL32	
141	FE-33-01	✓		✓		✓		Corridor FL33	
142	FE-33-02	✓		✓		✓		Corridor FL33	
143	FE-33-03	✓		✓		✓		Corridor FL33	
144	FE-33-04	✓		✓		✓		Corridor FL33	
145	FE-34-01	✓		✓		✓		Corridor FL34	
146	FE-34-02	✓		✓		✓		Corridor FL34	
147	FE-34-03	✓		✓		✓		Corridor FL34	
148	FE-34-04	✓		✓		✓		Corridor FL34	
149	FE-35-01	✓		✓		✓		Corridor FL35	
150	FE-35-02	✓		✓		✓		Corridor FL35	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00' 15-Aug-2020



หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	FE-35-03	✓		✓		✓		Corridor FL35	
152	FE-35-04	✓		✓		✓		Corridor FL35	
153	FE-36-01	✓		✓		✓		Corridor FL36	
154	FE-36-02	✓		✓		✓		Corridor FL36	
155	FE-36-03	✓		✓		✓		Corridor FL36	
156	FE-36-04	✓		✓		✓		Corridor FL36	
157	FE-37-01	✓		✓		✓		Corridor FL37	
158	FE-37-02	✓		✓		✓		Corridor FL37	
159	FE-37-03	✓		✓		✓		Corridor FL37	
160	FE-37-04	✓		✓		✓		Corridor FL37	
161	FE-19M-01	✓		✓		✓		Corridor FL19M	
162	FE-19M-02	✓		✓		✓		Corridor FL19M	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พัลลadium จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-1-01	✓		✓		✓		พารกณ Lobby	
2	FE-1-02	✓		✓		✓		พารกณ Lobby	
3	FE-4-01	✓		✓		✓		Corridor FL4	
4	FE-4-02	✓		✓		✓		Corridor FL4	
5	FE-4-03	✓		✓		✓		Corridor FL4	
6	FE-4-04	✓		✓		✓		Corridor FL4	
7	FE-4-05	✓		✓		✓		Corridor FL4	
8	FE-4-06	✓		✓		✓		Corridor FL4	
9	FE-4-07	✓		✓		✓		Corridor FL4	
10	FE-4-08	✓		✓		✓		Corridor FL4	
11	FE-4-09	✓		✓		✓		Corridor FL4	
12	FE-5-01	✓		✓		✓		Corridor FL5	
13	FE-5-02	✓		✓		✓		Corridor FL5	
14	FE-5-03	✓		✓		✓		Corridor FL5	
15	FE-5-04	✓		✓		✓		Corridor FL5	
16	FE-5-05	✓		✓		✓		Corridor FL5	
17	FE-5-06	✓		✓		✓		Corridor FL5	
18	FE-6-01	✓		✓		✓		Corridor FL6	
19	FE-6-02	✓		✓		✓		Corridor FL6	
20	FE-6-03	✓		✓		✓		Corridor FL6	
21	FE-6-04	✓		✓		✓		Corridor FL6	
22	FE-6-05	✓		✓		✓		Corridor FL6	
23	FE-6-06	✓		✓		✓		Corridor FL6	
24	FE-7-01	✓		✓		✓		Corridor FL7	
25	FE-7-02	✓		✓		✓		Corridor FL7	
26	FE-7-03	✓		✓		✓		Corridor FL7	
27	FE-7-04	✓		✓		✓		Corridor FL7	
28	FE-7-05	✓		✓		✓		Corridor FL7	
29	FE-7-06	✓		✓		✓		Corridor FL7	
30	FE-8-01	✓		✓		✓		Corridor FL8	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พัลลadium จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	FE-8-02	✓		✓		✓		Corridor FL8	
32	FE-8-03	✓		✓		✓		Corridor FL8	
33	FE-8-04	✓		✓		✓		Corridor FL8	
34	FE-8-05	✓		✓		✓		Corridor FL8	
35	FE-8-06	✓		✓		✓		Corridor FL8	
36	FE-9-01	✓		✓		✓		Corridor FL9	
37	FE-9-02	✓		✓		✓		Corridor FL9	
38	FE-9-03	✓		✓		✓		Corridor FL9	
39	FE-9-04	✓		✓		✓		Corridor FL9	
40	FE-9-05	✓		✓		✓		Corridor FL9	
41	FE-9-06	✓		✓		✓		Corridor FL9	
42	FE-10-01	✓		✓		✓		Corridor FL10	
43	FE-10-02	✓		✓		✓		Corridor FL10	
44	FE-10-03	✓		✓		✓		Corridor FL10	
45	FE-10-04	✓		✓		✓		Corridor FL10	
46	FE-10-05	✓		✓		✓		Corridor FL10	
47	FE-10-06	✓		✓		✓		Corridor FL10	
48	FE-11-01	✓		✓		✓		Corridor FL11	
49	FE-11-02	✓		✓		✓		Corridor FL11	
50	FE-11-03	✓		✓		✓		Corridor FL11	
51	FE-11-04	✓		✓		✓		Corridor FL11	
52	FE-11-05	✓		✓		✓		Corridor FL11	
53	FE-11-06	✓		✓		✓		Corridor FL11	
54	FE-12-01	✓		✓		✓		Corridor FL12	
55	FE-12-02	✓		✓		✓		Corridor FL12	
56	FE-12-03	✓		✓		✓		Corridor FL12	
57	FE-12-04	✓		✓		✓		Corridor FL12	
58	FE-12-05	✓		✓		✓		Corridor FL12	
59	FE-12-06	✓		✓		✓		Corridor FL12	
60	FE-13-01	✓		✓		✓		Corridor FL13	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พัลลadium จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	FE-13-02	✓		✓		✓		Corridor FL13	
62	FE-13-03	✓		✓		✓		Corridor FL13	
63	FE-13-04	✓		✓		✓		Corridor FL13	
64	FE-13-05	✓		✓		✓		Corridor FL13	
65	FE-13-06	✓		✓		✓		Corridor FL13	
66	FE-14-01	✓		✓		✓		Corridor FL14	
67	FE-14-02	✓		✓		✓		Corridor FL14	
68	FE-14-03	✓		✓		✓		Corridor FL14	
69	FE-14-04	✓		✓		✓		Corridor FL14	
70	FE-15-01	✓		✓		✓		Corridor FL15	
71	FE-15-02	✓		✓		✓		Corridor FL15	
72	FE-15-03	✓		✓		✓		Corridor FL15	
73	FE-15-04	✓		✓		✓		Corridor FL15	
74	FE-16-01	✓		✓		✓		Corridor FL16	
75	FE-16-02	✓		✓		✓		Corridor FL16	
76	FE-16-03	✓		✓		✓		Corridor FL16	
77	FE-16-04	✓		✓		✓		Corridor FL16	
78	FE-17-01	✓		✓		✓		Corridor FL17	
79	FE-17-02	✓		✓		✓		Corridor FL17	
80	FE-17-03	✓		✓		✓		Corridor FL17	
81	FE-17-04	✓		✓		✓		Corridor FL17	
82	FE-18-01	✓		✓		✓		Corridor FL18	
83	FE-18-02	✓		✓		✓		Corridor FL18	
84	FE-18-03	✓		✓		✓		Corridor FL18	
85	FE-18-04	✓		✓		✓		Corridor FL18	
86	FE-19-01	✓		✓		✓		Corridor FL19	
87	FE-19-02	✓		✓		✓		Corridor FL19	
88	FE-19-03	✓		✓		✓		Corridor FL19	
89	FE-20-01	✓		✓		✓		Corridor FL20	
90	FE-20-02	✓		✓		✓		Corridor FL20	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พัลลadium จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ไฟสว่างแบบเคอร์				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
91	FE-20-03	/		/		/		Corridor FL20	
92	FE-20-04	/		/		/		Corridor FL20	
93	FE-21-01	/		/		/		Corridor FL21	
94	FE-21-02	/		/		/		Corridor FL21	
95	FE-21-03	/		/		/		Corridor FL21	
96	FE-21-04	/		/		/		Corridor FL21	
97	FE-22-01	/		/		/		Corridor FL22	
98	FE-22-02	/		/		/		Corridor FL22	
99	FE-22-03	/		/		/		Corridor FL22	
100	FE-22-04	/		/		/		Corridor FL22	
101	FE-23-01	/		/		/		Corridor FL23	
102	FE-23-02	/		/		/		Corridor FL23	
103	FE-23-03	/		/		/		Corridor FL23	
104	FE-23-04	/		/		/		Corridor FL23	
105	FE-24-01	/		/		/		Corridor FL24	
106	FE-24-02	/		/		/		Corridor FL24	
107	FE-24-03	/		/		/		Corridor FL24	
108	FE-24-04	/		/		/		Corridor FL24	
109	FE-25-01	/		/		/		Corridor FL25	
110	FE-25-02	/		/		/		Corridor FL25	
111	FE-25-03	/		/		/		Corridor FL25	
112	FE-25-04	/		/		/		Corridor FL25	
113	FE-26-01	/		/		/		Corridor FL26	
114	FE-26-02	/		/		/		Corridor FL26	
115	FE-26-03	/		/		/		Corridor FL26	
116	FE-26-04	/		/		/		Corridor FL26	
117	FE-27-01	/		/		/		Corridor FL27	
118	FE-27-02	/		/		/		Corridor FL27	
119	FE-27-03	/		/		/		Corridor FL27	
120	FE-27-04	/		/		/		Corridor FL27	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือหน่วยงานที่จ้าง

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ไฟสว่างแบบเคอร์				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	FE-28-01	/		/		/		Corridor FL28	
122	FE-28-02	/		/		/		Corridor FL28	
123	FE-28-03	/		/		/		Corridor FL28	
124	FE-28-04	/		/		/		Corridor FL28	
125	FE-29-01	/		/		/		Corridor FL29	
126	FE-29-02	/		/		/		Corridor FL29	
127	FE-29-03	/		/		/		Corridor FL29	
128	FE-29-04	/		/		/		Corridor FL29	
129	FE-30-01	/		/		/		Corridor FL30	
130	FE-30-02	/		/		/		Corridor FL30	
131	FE-30-03	/		/		/		Corridor FL30	
132	FE-30-04	/		/		/		Corridor FL30	
133	FE-31-01	/		/		/		Corridor FL31	
134	FE-31-02	/		/		/		Corridor FL31	
135	FE-31-03	/		/		/		Corridor FL31	
136	FE-31-04	/		/		/		Corridor FL31	
137	FE-32-01	/		/		/		Corridor FL32	
138	FE-32-02	/		/		/		Corridor FL32	
139	FE-32-03	/		/		/		Corridor FL32	
140	FE-32-04	/		/		/		Corridor FL32	
141	FE-33-01	/		/		/		Corridor FL33	
142	FE-33-02	/		/		/		Corridor FL33	
143	FE-33-03	/		/		/		Corridor FL33	
144	FE-33-04	/		/		/		Corridor FL33	
145	FE-34-01	/		/		/		Corridor FL34	
146	FE-34-02	/		/		/		Corridor FL34	
147	FE-34-03	/		/		/		Corridor FL34	
148	FE-34-04	/		/		/		Corridor FL34	
149	FE-35-01	/		/		/		Corridor FL35	
150	FE-35-02	/		/		/		Corridor FL35	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือหน่วยงานที่จ้าง

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ไฟสว่างแบบเคอร์				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
151	FE-35-03	/		/		/		Corridor FL35	
152	FE-35-04	/		/		/		Corridor FL35	
153	FE-36-01	/		/		/		Corridor FL36	
154	FE-36-02	/		/		/		Corridor FL36	
155	FE-36-03	/		/		/		Corridor FL36	
156	FE-36-04	/		/		/		Corridor FL36	
157	FE-37-01	/		/		/		Corridor FL37	
158	FE-37-02	/		/		/		Corridor FL37	
159	FE-37-03	/		/		/		Corridor FL37	
160	FE-37-04	/		/		/		Corridor FL37	
161	FE-19M-01	/		/		/		Corridor FL19M	
162	FE-19M-02	/		/		/		Corridor FL19M	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือหน่วยงานที่จ้าง

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต ราชเทวี		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต ราชเทวี		ไฟสว่างแบบเคอร์				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FE-1-01	/		/		/		ทางออก Lobby	
2	FE-1-02	/		/		/		ทางออก Lobby	
3	FE-4-01	/		/		/		Corridor FL4	
4	FE-4-02	/		/		/		Corridor FL4	
5	FE-4-03	/		/		/		Corridor FL4	
6	FE-4-04	/		/		/		Corridor FL4	
7	FE-4-05	/		/		/		Corridor FL4	
8	FE-4-06	/		/		/		Corridor FL4	
9	FE-4-07	/		/		/		Corridor FL4	
10	FE-4-08	/		/		/		Corridor FL4	
11	FE-4-09	/		/		/		Corridor FL4	
12	FE-5-01	/		/		/		Corridor FL5	
13	FE-5-02	/		/		/		Corridor FL5	
14	FE-5-03	/		/		/		Corridor FL5	
15	FE-5-04	/		/		/		Corridor FL5	
16	FE-5-05	/		/		/		Corridor FL5	
17	FE-5-06	/		/		/		Corridor FL5	
18	FE-6-01	/		/		/		Corridor FL6	
19	FE-6-02	/		/		/		Corridor FL6	
20	FE-6-03	/		/		/		Corridor FL6	
21	FE-6-04	/		/		/		Corridor FL6	
22	FE-6-05	/		/		/		Corridor FL6	
23	FE-7-01	/		/		/		Corridor FL7	
24	FE-7-02	/		/		/		Corridor FL7	
25	FE-7-03	/		/		/		Corridor FL7	
26	FE-7-04	/		/		/		Corridor FL7	
27	FE-7-05	/		/		/		Corridor FL7	
28	FE-7-06	/		/		/		Corridor FL7	
29	FE-8-01	/		/		/		Corridor FL8	
30	FE-8-02	/		/		/		Corridor FL8	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือหน่วยงานที่จ้าง

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020



หน่วยงาน		คอนกรีต		ราวลือ		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต		ราวลือ		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ	FE	FE
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
31	FE-8-03	✓		✓		✓		Corridor FL8			
32	FE-8-04	✓		✓		✓		Corridor FL8			
33	FE-8-05	✓		✓		✓		Corridor FL8			
34	FE-8-06	✓		✓		✓		Corridor FL8			
35	FE-9-01	✓		✓		✓		Corridor FL9			
36	FE-9-02	✓		✓		✓		Corridor FL9			
37	FE-9-03	✓		✓		✓		Corridor FL9			
38	FE-9-04	✓		✓		✓		Corridor FL9			
39	FE-9-05	✓		✓		✓		Corridor FL9			
40	FE-10-01	✓		✓		✓		Corridor FL10			
41	FE-10-02	✓		✓		✓		Corridor FL10			
42	FE-10-03	✓		✓		✓		Corridor FL10			
43	FE-10-04	✓		✓		✓		Corridor FL10			
44	FE-10-05	✓		✓		✓		Corridor FL10			
45	FE-10-06	✓		✓		✓		Corridor FL10			
46	FE-11-01	✓		✓		✓		Corridor FL11			
47	FE-11-02	✓		✓		✓		Corridor FL11			
48	FE-11-03	✓		✓		✓		Corridor FL11			
49	FE-11-04	✓		✓		✓		Corridor FL11			
50	FE-11-05	✓		✓		✓		Corridor FL11			
51	FE-11-06	✓		✓		✓		Corridor FL11			
52	FE-12-01	✓		✓		✓		Corridor FL12			
53	FE-12-02	✓		✓		✓		Corridor FL12			
54	FE-12-03	✓		✓		✓		Corridor FL12			
55	FE-12-04	✓		✓		✓		Corridor FL12			
56	FE-12-05	✓		✓		✓		Corridor FL12			
57	FE-12-06	✓		✓		✓		Corridor FL12			
58	FE-13-01	✓		✓		✓		Corridor FL13			
59	FE-13-02	✓		✓		✓		Corridor FL13			
60	FE-13-03	✓		✓		✓		Corridor FL13			
หมายเหตุ											

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พื้ชยนต์ที่ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต		ราวลือ		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต		ราวลือ		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ	FE	FE
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
49	FE-13-03	✓		✓		✓		Corridor FL13			
50	FE-13-04	✓		✓		✓		Corridor FL13			
51	FE-13-05	✓		✓		✓		Corridor FL13			
52	FE-14-01	✓		✓		✓		Corridor FL14			
53	FE-14-02	✓		✓		✓		Corridor FL14			
54	FE-14-03	✓		✓		✓		Corridor FL14			
55	FE-14-04	✓		✓		✓		Corridor FL14			
56	FE-15-01	✓		✓		✓		Corridor FL15			
57	FE-15-02	✓		✓		✓		Corridor FL15			
58	FE-15-03	✓		✓		✓		Corridor FL15			
59	FE-15-04	✓		✓		✓		Corridor FL15			
60	FE-16-01	✓		✓		✓		Corridor FL16			
61	FE-16-02	✓		✓		✓		Corridor FL16			
62	FE-16-03	✓		✓		✓		Corridor FL16			
63	FE-16-04	✓		✓		✓		Corridor FL16			
64	FE-17-01	✓		✓		✓		Corridor FL17			
65	FE-17-02	✓		✓		✓		Corridor FL17			
66	FE-17-03	✓		✓		✓		Corridor FL17			
67	FE-17-04	✓		✓		✓		Corridor FL17			
68	FE-18-01	✓		✓		✓		Corridor FL18			
69	FE-18-02	✓		✓		✓		Corridor FL18			
70	FE-18-03	✓		✓		✓		Corridor FL18			
71	FE-18-04	✓		✓		✓		Corridor FL18			
72	FE-19-01	✓		✓		✓		Corridor FL19			
73	FE-19-02	✓		✓		✓		Corridor FL19			
74	FE-19-03	✓		✓		✓		Corridor FL19			
75	FE-20-01	✓		✓		✓		Corridor FL20			
76	FE-20-02	✓		✓		✓		Corridor FL20			
77	FE-20-03	✓		✓		✓		Corridor FL20			
78	FE-20-04	✓		✓		✓		Corridor FL20			
หมายเหตุ											

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พื้ชยนต์ที่ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต		ราวลือ		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต		ราวลือ		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ	FE	FE
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
79	FE-21-01	✓		✓		✓		Corridor FL21			
80	FE-21-02	✓		✓		✓		Corridor FL21			
81	FE-21-03	✓		✓		✓		Corridor FL21			
82	FE-21-04	✓		✓		✓		Corridor FL21			
83	FE-22-01	✓		✓		✓		Corridor FL22			
84	FE-22-02	✓		✓		✓		Corridor FL22			
85	FE-22-03	✓		✓		✓		Corridor FL22			
86	FE-22-04	✓		✓		✓		Corridor FL22			
87	FE-23-01	✓		✓		✓		Corridor FL23			
88	FE-23-02	✓		✓		✓		Corridor FL23			
89	FE-23-03	✓		✓		✓		Corridor FL23			
90	FE-23-04	✓		✓		✓		Corridor FL23			
91	FE-24-01	✓		✓		✓		Corridor FL24			
92	FE-24-02	✓		✓		✓		Corridor FL24			
93	FE-24-03	✓		✓		✓		Corridor FL24			
94	FE-24-04	✓		✓		✓		Corridor FL24			
95	FE-25-01	✓		✓		✓		Corridor FL25			
96	FE-25-02	✓		✓		✓		Corridor FL25			
97	FE-25-03	✓		✓		✓		Corridor FL25			
98	FE-25-04	✓		✓		✓		Corridor FL25			
99	FE-26-01	✓		✓		✓		Corridor FL26			
100	FE-26-02	✓		✓		✓		Corridor FL26			
101	FE-26-03	✓		✓		✓		Corridor FL26			
102	FE-26-04	✓		✓		✓		Corridor FL26			
103	FE-27-01	✓		✓		✓		Corridor FL27			
104	FE-27-02	✓		✓		✓		Corridor FL27			
105	FE-27-03	✓		✓		✓		Corridor FL27			
106	FE-27-04	✓		✓		✓		Corridor FL27			
107	FE-28-01	✓		✓		✓		Corridor FL28			
108	FE-28-02	✓		✓		✓		Corridor FL28			
หมายเหตุ											

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พื้ชยนต์ที่ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน		คอนกรีต		ราวลือ		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		คอนกรีต		ราวลือ		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ	FE	FE
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
88	FE-28-03	✓		✓		✓		Corridor FL28			
89	FE-28-04	✓		✓		✓		Corridor FL28			
90	FE-29-01	✓		✓		✓		Corridor FL29			
91	FE-29-02	✓		✓		✓		Corridor FL29			
92	FE-29-03	✓		✓		✓		Corridor FL29			
93	FE-29-04	✓		✓		✓		Corridor FL29			
94	FE-30-01	✓		✓		✓		Corridor FL30			
95	FE-30-02	✓		✓		✓		Corridor FL30			
96	FE-30-03	✓		✓		✓		Corridor FL30			
97	FE-30-04	✓		✓		✓		Corridor FL30			
98	FE-31-01	✓		✓		✓		Corridor FL31			
99	FE-31-02	✓		✓		✓		Corridor FL31			
100	FE-31-03	✓		✓		✓		Corridor FL31			
101	FE-31-04	✓		✓		✓		Corridor FL31			
102	FE-32-01	✓		✓		✓		Corridor FL32			
103	FE-32-02	✓		✓		✓		Corridor FL32			
104	FE-32-03	✓		✓		✓		Corridor FL32			
105	FE-32-04	✓		✓		✓		Corridor FL32			
106	FE-33-01	✓		✓		✓		Corridor FL33			
107	FE-33-02	✓		✓		✓		Corridor FL33			
108	FE-33-03	✓		✓		✓		Corridor FL33			
109	FE-33-04	✓		✓		✓		Corridor FL33			
110	FE-34-01	✓		✓		✓		Corridor FL34			
111	FE-34-02	✓		✓		✓		Corridor FL34			
112	FE-34-03	✓		✓		✓		Corridor FL34			
113	FE-34-04	✓		✓		✓		Corridor FL34			
114	FE-35-01	✓		✓		✓		Corridor FL35			
115	FE-35-02	✓		✓		✓		Corridor FL35			
116	FE-35-03	✓		✓		✓		Corridor FL35			
117	FE-35-04	✓		✓		✓		Corridor FL35			
หมายเหตุ											



หน่วยงาน อาคาร	คอนเนกต์ รายเหมา	ใบตรวจเช็คความปลอดภัยทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ	
		ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์	FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
88	FE-36-01	✓		✓		✓		Corridor FL36	
89	FE-36-02	✓		✓		✓		Corridor FL36	
90	FE-36-03	✓		✓		✓		Corridor FL36	
91	FE-36-04	✓		✓		✓		Corridor FL36	
92	FE-37-01	✓		✓		✓		Corridor FL37	
93	FE-37-02	✓		✓		✓		Corridor FL37	
94	FE-37-03	✓		✓		✓		Corridor FL37	
95	FE-37-04	✓		✓		✓		Corridor FL37	
96	FE-19M-01	✓		✓		✓		Corridor FL19M	
97	FE-19M-02	✓		✓		✓		Corridor FL19M	
98									
99									
100									
101									
102									
103									
104									
105									
106									
107									
108									
109									
110									
111									
112									
113									
114									
115									
116									
117									
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พื้ชเพอร์เทอที จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางสถิติการใช้ไฟฟ้า ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567				หน่วยงาน คอนเนกซ์ รายเหมา	
วันที่	No. ...10... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) ...x1,000...	No. ...31... On Peak (kW)	No. ...32... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2237	3	0.000	0.128	
2	2237	4	0.266	0.180	
3	1941	4	0.389	0.190	
4	2246	5	0.300	0.200	
5	2249	3	0.300	0.200	
6	2254	5	0.300	0.200	
7	2258	4	0.300	0.272	
8	2263	5	0.300	0.280	
9	2267	4	0.300	0.320	
10	2272	5	0.300	0.320	
11	2276	6	0.300	0.320	
12	2279	4	0.300	0.320	
13	2284	5	0.300	0.320	
14	2288	4	0.300	0.320	
15	2292	4	0.300	0.320	
16	2296	4	0.300	0.320	
17	2300	4	0.300	0.320	
18	2304	4	0.300	0.320	
19	2309	5	0.300	0.320	
20	2314	5	0.300	0.320	
21	2317	3	0.300	0.320	
22	2321	4	0.300	0.320	
23	2326	5	0.300	0.320	
24	2331	5	0.300	0.320	
25	2336	3	0.300	0.320	
26	2341	4	0.300	0.320	
27	2346	4	0.300	0.320	
28	2351	4	0.300	0.320	
29	2355	4	0.312	0.320	
31	2364	4	0.312	0.320	
บันทึกเพิ่มเติม					

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พื้ชเพอร์เทอที จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางสถิติการใช้ไฟฟ้า ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567				หน่วยงาน คอนเนกต์ รายเหมา	
วันที่	No. ...10... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) ...x1,000...	No. ...31... On Peak (kW)	No. ...32... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2363	4	0.000	0.149	
2	2367	4	0.283	0.176	
3	2371	4	0.289	0.176	
4	2375	4	0.289	0.176	
5	2379	4	0.283	0.272	
6	2383	4	0.304	0.272	
7	2387	4	0.304	0.272	
8	2392	5	0.304	0.272	
9	2396	4	0.304	0.272	
10	2400	4	0.304	0.272	
11	2404	4	0.304	0.272	
12	2408	4	0.304	0.272	
13	2412	4	0.304	0.272	
14	2416	7	0.356	0.348	
15	2419	5	0.356	0.346	
16	2428	4	0.356	0.348	
17	2434	4	0.356	0.348	
18	2438	4	0.356	0.348	
19	2442	4	0.356	0.348	
20	2448	5	0.356	0.348	
21	2452	5	0.356	0.348	
22	2457	5	0.356	0.348	
23	2461	4	0.356	0.348	
24	2465	4	0.356	0.348	
25	2469	4	0.356	0.348	
26	2473	5	0.356	0.348	
27	2477	0.376	0.348		
28	2482	4	0.356	0.348	
29	2486	4	0.356	0.348	
30	2491	5	0.356	0.348	
31	2495	4	0.356	0.348	
บันทึกเพิ่มเติม					

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พื้ชเพอร์เทอที จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางจากมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2567				หน่วยงาน คอนเนกต์ รายเหมา	
วันที่	No. ...10... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) ...x1,000...	No. ...31... On Peak (kW)	No. ...32... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2500	5	0.000	0.192	
2	2505	5	0.000	0.284	
3	2508	3	0.236	0.284	
4	2511	6	0.236	0.284	
5	2516	4	0.236	0.284	
6	2521	5	0.236	0.284	
7	2524	3	0.320	0.284	
8	2526	4	0.320	0.284	
9	2532	4	0.320	0.284	
10	2537	5	0.320	0.284	
11	2541	4	0.320	0.284	
12	2545	4	0.320	0.284	
13	2549	4	0.320	0.284	
14	2553	4	0.320	0.284	
15	2557	4	0.320	0.284	
16	2561	4	0.320	0.284	
17	2565	4	0.320	0.284	
18	2569	4	0.320	0.284	
19	2573	4	0.320	0.284	
20	2577	4	0.320	0.284	
21	2581	4	0.320	0.284	
22	2585	4	0.320	0.284	
23	2589	4	0.320	0.284	
24	2593	4	0.320	0.284	
25	2597	4	0.320	0.284	
26	2600	3	0.320	0.284	
27	2604	4	0.320	0.284	
28	2608	4	0.320	0.284	
29	2613	5	0.320	0.284	
30	2614	4	0.320	0.304	
31					
บันทึกเพิ่มเติม					

บริหารงานโดย บริษัท พลัง พื้ชเพอร์เทอที จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางสถิติการใช้ไฟฟ้า ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567					หน่วยงาน คอนเนกซ์ ราชเทวี
วันที่	No. ...10... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) ...x1,000...	No. ...31... On Peak (kW)	No. ...32... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	26622	4	0.000	0.143	[REDACTED]
2	2626	4	0.000	0.148	
3	2630	4	0.272	0.208	
4	2634	4	0.272	0.208	
5	2638	4	0.284	0.209	
6	2642	4	0.284	0.208	
7	2646	4	0.284	0.268	
8	2670	4	0.284	0.268	
9	2654	4	0.284	0.268	
10	2658	4	0.284	0.268	
11	2662	4	0.284	0.268	
12	2666	4	0.284	0.268	
13	2670	4	0.284	0.268	
14	2674	4	0.284	0.268	
15	2678	4	0.284	0.268	
16	2681	4	0.284	0.268	
17	2685	4	0.284	0.268	
18	2689	4	0.284	0.268	
19	2693	4	0.284	0.268	
20	2697	4	0.284	0.268	
21	2701	4	0.284	0.268	
22	2704	4	0.284	0.268	
23	2708	4	0.284	0.268	
24	2712	4	0.284	0.268	
25	2716	4	0.284	0.268	
26	2721	5	0.304	0.268	
27	2725	4	0.304	0.268	
28	2729	4	0.304	0.268	
29	2734	5	0.304	0.268	
30	2739	5	0.304	0.268	
31	2743	5	0.304	0.268	
บันทึกเพิ่มเติม					

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางสถิติการใช้ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567					หน่วยงาน คอนเนกซ์ ราชเทวี
วันที่	No. ...10... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) ...x1,000...	No. ...31... On Peak (kW)	No. ...32... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2748	5	0.000	0.184	[REDACTED]
2	2752	4	0.264	0.224	
3	2756	4	0.264	0.264	
4	2760	4	0.264	0.280	
5	2764	4	0.264	0.280	
6	2770	4	0.272	0.280	
7	2774	4	0.272	0.280	
8	2777	5	0.292	0.280	
9	2781	4	0.292	0.280	
10	2785	4	0.292	0.280	
11	2789	4	0.292	0.280	
12	2794	5	0.292	0.280	
13	2798	4	0.292	0.280	
14	2802	4	0.292	0.280	
15	2807	15	0.330	0.280	
16	2811	4	0.330	0.280	
17	2815	4	0.330	0.280	
18	2819	4	0.330	0.280	
19	2823	4	0.330	0.280	
20	2828	5	0.330	0.280	
21	2832	4	0.330	0.280	
22	2837	5	0.330	0.280	
23	2841	4	0.330	0.280	
24	2845	4	0.330	0.280	
25	2849	4	0.330	0.280	
26	2853	4	0.330	0.280	
27	2857	4	0.330	0.280	
28	2863	6	0.330	0.280	
29	2867	4	0.330	0.280	
30	2871	4	0.330	0.280	
31					
บันทึกเพิ่มเติม					

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.001 15 Aug 2020

ตารางสถิติการใช้ไฟฟ้า ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567					หน่วยงาน คอนเนกซ์ ราชเทวี
วันที่	No. ...10... kWh	จำนวนการใช้ (หน่วย) ...x1,000...	No. ...31... On Peak (kW)	No. ...32... Off Peak (kW)	ผู้บันทึก
1	2874	3	0.000	0.109	[REDACTED]
2	2878	4	0.000	0.252	
3	2882	4	0.276	0.252	
4	2886	4	0.276	0.252	
5	2890	4	0.300	0.252	
6	2894	4	0.300	0.252	
7	2898	5	0.300	0.252	
8	2902	4	0.300	0.252	
9	2906	4	0.300	0.252	
10	2910	4	0.304	0.252	
11	2914	4	0.304	0.252	
12	2918	4	0.304	0.252	
13	2922	4	0.304	0.252	
14	2926	5	0.304	0.252	
15	2930	3	0.304	0.252	
16	2934	4	0.304	0.252	
17	2938	4	0.304	0.252	
18	2942	3	0.304	0.252	
19	2946	4	0.304	0.252	
20	2950	4	0.304	0.252	
21	2954	4	0.304	0.252	
22	2958	2	0.304	0.252	
23	2962	1	0.304	0.252	
24	2966	3	0.304	0.252	
25	2970	4	0.304	0.252	
26	2974	3	0.304	0.252	
27	2978	4	0.304	0.252	
28	2982	3	0.304	0.252	
29	2986	4	0.304	0.252	
30	2990	4	0.304	0.252	
31	2994	4	0.304	0.252	
บันทึกเพิ่มเติม					

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด

FRM-PMR-060 Rev.001 15 Aug 2020

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SWP - 4 เดือน

รายละเอียด		ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
ลำดับ	รายการ	ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	
CONTROL					
1	ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อ Control	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ Breaker	✓			
3	ตรวจสอบสถานะ Relay	✓			
4	ตรวจสอบสถานะ Transformer	✓			
5	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
6	ค่า Set ...				
6	ตรวจสอบสถานะ Fuse Control	✓			
7	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
8	ตรวจสอบสถานะ Magnetic	✓			
9	การดูแล	✓			
	R... ..				
	T... ..				
	S... ..				
10	ตรวจสอบสถานะทาง Control	✓			
11	ตรวจสอบ TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจสอบสถานะ Show	✓			
13	การดูแล	✓			
	S-T... ..				
	T-R... ..				
	R-S... ..				

รายละเอียดเพิ่มเติม



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเลข  
รายละเอียด  
ฐาน  
ตำแหน่ง  
การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค EJ - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/EJ-4Me
รหัสเครื่องจักร	EJ-1
เลขที่ใบงาน	PM241200059
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CNR   1   landscape   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   landscape Area

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
3	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Control	✓			
7	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set_4_...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	กระแส	✓			
	T_3.0_...แอมป์				
	R_2.8_...แอมป์				
	S_2.9_...แอมป์				
12	แรงดัน	✓			
	S-T_394_โวลต์				
	T-R_395_โวลต์				
	R-S_392_โวลต์				
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค DP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/DP-4Me
รหัสเครื่องจักร	DP-1
เลขที่ใบงาน	PM240800039
วันที่ปฏิบัติงาน	20/08/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B3   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น B1

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
	แรงดัน	✓			
	S-T...398...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	T-R...399...โวลต์				
4	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
7	กระแส	✓			
	R...7.5...แอมป์				
	S...7.5...แอมป์				
	T...7.5...แอมป์				
8	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...10...แอมป์				
11	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
13	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค DP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/DP-4Me
รหัสเครื่องจักร	DP-1
เลขที่ใบงาน	PM241200046
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CNR   1   landscape   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   landscape Area

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คได้ Show	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
4	กระแส	✓			
	R...7.9...แอมป์				
	S...7.8...แอมป์				
	T...7.9...แอมป์				
5	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...10...แอมป์				
6	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายใน Control	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
8	แรงดัน	✓			
	R-S...393...โวลต์				
	S-T...393...โวลต์				
	T-R...393...โวลต์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EFP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/EFP-4Me
รหัสเครื่องจักร	EFP-1
เลขที่ใบงาน	PM240800053
วันที่ปฏิบัติงาน	20/08/2024
ชื่ออาคาร	CNR   1   landscape   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   landscape Area

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการเสร็จ	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
2	กระแส		✓		
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
4	แรงดัน	✓			
	T-R...0...โวลต์				
	R-S...0...โวลต์				
	S-T...0...โวลต์				
5	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...2.5...แอมป์				
6	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คชุดควบคุมใหญ่ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
11	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
12	ตรวจเช็คได้ Show	✓			
13	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด จุดควบคุมอย่างรัดกุม และละเอียดถี่ถ้วน

รายชื่อ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☒ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EQP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/EQP-4Me
รหัสเครื่องจักร	EQP-1
เลขที่ใบงาน	PM240800059
วันที่ปฏิบัติงาน	20/08/2024
ชื่ออาคาร	CNR   1   landscape   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   landscape Area

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	น่าใจ	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
6	กระแส	✓			
	T...0.9...แอมป์				
	R...0.9...แอมป์				
	S...0.9...แอมป์				
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...1.6...แอมป์				
10	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
12	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
13	แรงดัน	✓			
	S-T...396...โวลต์				
	T-R...395...โวลต์				
	R-S...394...โวลต์				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EQP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/EQP-4Me
รหัสเครื่องจักร	EQP-1
เลขที่ใบงาน	PM241200057
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CNR   1   landscape   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   landscape Area

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	น่าใจ	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
2	แอมป์	✓			
	S-T...394...โวลต์				
	T-R...395...โวลต์				
	R-S...392...โวลต์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
7	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Transformer	✓			
9	กระแส	✓			
	R...0.9...แอมป์				
	S...0.9...แอมป์				
	T...0.9...แอมป์				
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			
13	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...1.6...แอมป์				

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SLP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SLP-4Me
รหัสเครื่องจักร	SLP-1
เลขที่ใบงาน	PM240800067
วันที่ปฏิบัติงาน	20/08/2024
ชื่ออาคาร	CNR   1   landscape   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   landscape Area

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	กระแส	✓			
	S...0.8...แอมป์				
	T...0.8...แอมป์				
	R...0.8...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
3	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
10	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...1.6...แอมป์				
11	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
12	แรงดัน	✓			
	S-T...396...โวลต์				
	T-R...395...โวลต์				
	R-S...394...โวลต์				
13	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค SLP - 4 เดือน

รหัสงาน	WW/SLP-4Me
รหัสเครื่องจักร	SLP-1
เลขที่ใบงาน	PM241200063
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CNR   1   landscape   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   landscape Area

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...1.6...แอมป์				
2	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
4	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ Transformer	✓			
11	กระแส	✓			
	R...0.8...แอมป์				
	S...0.8...แอมป์				
	T...0.8...แอมป์				
12	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
13	แรงดัน	✓			
	T-R...392...โวลต์				
	S-T...394...โวลต์				
	R-S...391...โวลต์				





ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	TRANSFER PUMP No. 01
เลขที่ใบงาน	PM240800070
วันที่ปฏิบัติงาน	20/09/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B1   พื้นที่ส่วนกลาง B1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   พอส PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คดูอย่าง ยืดจุดต่อหลอด	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...30...PSI				
4	ตรวจเช็คตัว Motor	✓			
5	ตรวจเช็คแวนวาล์ว และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI				
7	ตรวจเช็คตัววาล์ว PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
9	ตรวจเช็คหัวฉีด MOTOR	✓			
10	การติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	✓			
CONTROL					
1	กระแส	✓			
	T...44.6...แอมป์				
	S...44.5...แอมป์				
	R...44.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็คจุดภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...40...แอมป์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	TRANSFER PUMP No.2
เลขที่ใบงาน	PM240800073
วันที่ปฏิบัติงาน	20/09/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B1   พื้นที่ส่วนกลาง B1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   พอส PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแวนวาล์ว และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คตัว Motor	✓			
4	ตรวจเช็คหัวฉีด MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
6	การติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คตัววาล์ว PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...30...PSI				
9	ตรวจเช็คดูอย่าง ยืดจุดจุดเฉพาะ	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI				
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
2	กระแส	✓			
	R...52.1...แอมป์				
	T...52.2...แอมป์				
	S...52.2...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คจุดภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะ Magnetic	✓			

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
8	วาล์ว	✓			
	S-T...396...ไว้ด				
	T-R...395...ไว้ด				
	R-S...394...ไว้ด				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...40...แอมป์				

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CVP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	TRANSFER PUMP No.03
เลขที่ใบงาน	PM240800074
วันที่ปฏิบัติงาน	20/08/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B1   พื้นที่ส่วนกลาง B1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   พอส PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....30...PSI				
3	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✓			
4	ตรวจเช็คหัววัด MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คสัญญาณ ภัยฉุกเฉิน	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....250...PSI				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
10	การติดตั้งภายในตู้ PUMP	✓			
CONTROL					
1	กระแส	✓			
	R...51.1...แอมป์				
	S...51.3...แอมป์				
	T...52.2...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะ Relay	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CVP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	TRANSFER PUMP No.03
เลขที่ใบงาน	PM241200030
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B1   พื้นที่ส่วนกลาง B1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   พอส PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
4	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...255...PSI				
7	ตรวจเช็คสัญญาณ ภัยฉุกเฉิน	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
9	ตรวจเช็คหัววัด MOTOR	✓			
10	การติดตั้งภายในตู้ PUMP	✓			
	CONTROL				
1	กระแส	✓			
	T...54.2...แอมป์				
	S...53.8...แอมป์				
	R...50.3...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...40...แอมป์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
8	แวนเซ็น	✓			
	S-T...392...ไพล์				
	R-S...393...ไพล์				
	T-R...394...ไพล์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	TRANSFER PUMP No.2
เลขที่ใบงาน	PM241200029
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B1   พื้นที่ส่วนกลาง B1   โถงรถ   โถงรถ   ของ PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
2	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...40...แอมป์				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
6	แวนเซ็น	✓			
	T-R...393...ไพล์				
	S-T...392...ไพล์				
	R-S...393...ไพล์				
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
10	กระแส	✓			
	T...54.3...แอมป์				
	R...51.6...แอมป์				
	S...54.4...แอมป์				
11	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแกนเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
2	ตรวจเช็คสัญญาณ ภัยฉุกเฉิน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
6	ตรวจเช็คตัวถัง Motor	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
8	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓			
9	การติดตั้งภายในตู้ PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...255...PSI				



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CVP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	TRANSFER PUMP No. 01
เลขที่ใบงาน	PM241200027
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B1   พื้นที่ส่วนกลาง B1   โถงรถ   โถงรถ   ของ PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
4	ตรวจเช็คตัวถัง Motor	✓			
5	ตรวจเช็คแกนเครื่อง และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...255...PSI				
7	ตรวจเช็คสัญญาณ ภัยฉุกเฉิน	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
9	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓			
10	การติดตั้งภายในตู้ PUMP	✓			
CONTROL					
1	กระแส	✓			
	T...47.1...แอมป์				
	S...47.2...แอมป์				
	R...44.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
5	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...40...แอมป์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

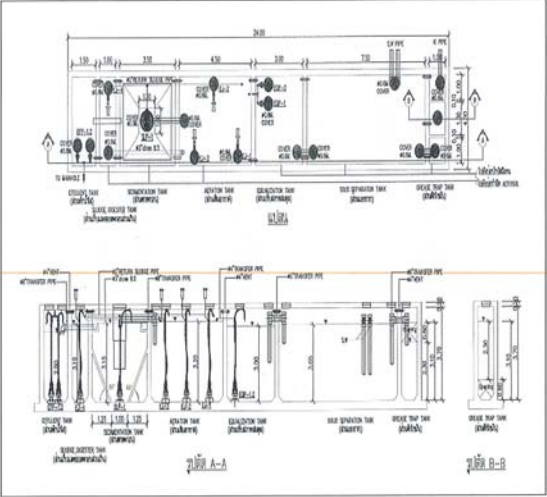


ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	ยาการฉีด	
7	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
8	วาล์ว	✓			
	S-T...394... โวลต์				
	R-S...392... โวลต์				
	T-R...393... โวลต์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการตรวจเช็คและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสีย  
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ๖ ซอย ๖  
ถนน เพชรบุรี แขวงสามล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2154888 โทรสาร -  
มีนิติบุคคลอาคารพาณิชย์ ราชเทวี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ  
ประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้นใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร  
พมทอายุ ไม่มี



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดมลพิษ									
วันที่	ประเภท	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย	ปริมาณน้ำเสีย
17/7/67	80	54	43.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
27/7/67	81	53	42.4	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
3/7/67	74	54	43.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
4/7/67	78	52	41.6	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
5/7/67	66	60	48	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
6/7/67	66	53	42.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
7/7/67	63	55	44	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
8/7/67	65	52	41.6	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
9/7/67	64	53	42.4	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
10/7/67	63	52	41.6	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
11/7/67	59	44	35.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
12/7/67	59	57	45.6	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
13/7/67	62	62	48.0	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
14/7/67	59	42	33.6	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
15/7/67	62	39	31.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
16/7/67	57	64	51.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
17/7/67	58	50	40	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
18/7/67	59	54	43.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2

19/7/67	62	35	28	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
20/7/67	56	53	42.4	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
21/7/67	59	35	28	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
22/7/67	66	51	40.8	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
23/7/67	65	35	28	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
24/7/67	66	54	43.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
25/7/67	68	52	41.6	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
26/7/67	65	35	28	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
27/7/67	64	52	41.6	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
28/7/67	53	35	28	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
29/7/67	52	35	28	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
30/7/67	52	37	29.6	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2
31/7/67	53	35	28	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2	32.2

ออกให้โดย..... ผู้รับจ้างให้บริการบ้านต้นน้ำเสี้ยว  
(.....)  
ใบอนุญาตเลขที่..... หนังสืออนุญาต.....  
ออกให้โดย.....

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมคอายุ .....

ออกให้โดย .....

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย.....ระบบปิด  
ความสามารถในการรองรับน้ำให้เพียงพอระบบบำบัดน้ำเสีย.....172 ลบ.ม./วัน  
(๒) การทางางของระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ ☒ แบบต่อเนื่อง 22 ชั่วโมง ✓ ☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)  
(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย ✓ เครื่องสูบน้ำ ✓ เครื่องเติมอากาศ  
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ✓ เครื่องกวนผสมตะกอน ✓  
☐ เครื่องสูบตะกอนใต้ดิน (ระบุ) .....  
(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ).....กรุงเทพมหานคร  
(๕) วิธีการตรวจสอบหาปริมาณการระบายน้ำบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สืบค้นฯ 1 ปี / ครั้ง

(๑) ปริมาณการให้ไฟฟ้าจากระบบนำบัตรน้ำเสีย (หน่วย) ..... 1853.0 หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจการในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 1454.0 ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบนำบัตรน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 1163.0 ลบ.ม.

(๔) การรวบรวมน้ำที่ส่งจากระบบนำบัตรน้ำเสีย ..... โดยระบบชุมชนทั้ง

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารพิษจากชีวมวลที่ใช้ (ดีดหรืออีโกกรัม) ..... ไม่มี

(๖) การท้าวหาญจากระบบนำบัตรน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบนำบัตรน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ/ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกรองหนวดเส้น/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกรองแบบถาวร/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... ไม่มี
- เครื่องสูบลูกบอล/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณเอกสารส่วนเกินจากกระบวนการนำบัตรน้ำเสียที่ไม่ได้จัดทำ (ลบ.ม.) ..... 170

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... ไม่มีปัญหา

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือไม่ทำนุบำรุงรักษาโรงงานตามกฎหมายว่า ๕๐  
ต้องตรวจโทษจากไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ทำนุบำรุงรักษาโรงงานโดย ๕๐  
แสดงข้อความอันเป็นเท็จต่อตรวจราชการโทษจากไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมคอายุ .....

ออกให้โดย .....

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย.....ระบบเปิด  
ความสามารถในการกรองวันได้เฉลี่ยของระบบบำบัดน้ำเสีย.....172 .....ลบ.ม./วัน

(๒) การทางางของระบบบำบัดน้ำเสีย / ระบบต่อเนื่อง.....224 ชั่วโมงวัน  
☐ ระบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)  
.....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย / เครื่องสูบน้ำ / เครื่องเติมอากาศ  
☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย / เครื่องกวนผสมตะกอน  
☒ เครื่องสูบตะกอน /อื่น ๆ (ระบุ)  
.....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ).....กรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการกากของแข็งที่ผลิตจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด.....สูบทิ้งไป / ถูกล้าง

(๑) ปริมาณการให้ไฟฟ้าจากระบบนำบัตรน้ำเสีย (หน่วย) ..... 1853.0 หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้จากกิจการในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 1454.0 ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบนำบัตรน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 1163.0 ลบ.ม.

(๔) การรวบรวมน้ำที่ส่งจากระบบนำบัตรน้ำเสีย ..... โดยระบบชุมชนทั้ง

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารพิษจากชีวมวลที่ใช้ (ดีดาร์หรือไคโรกรม) ..... ไม่มี

(๖) การท้าวหาญของระบบนำบัตรน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบนำบัตรน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องสูบน้ำ/ปกติ ☒ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องเติมอากาศ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกรองหนวน/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- เครื่องกรองทราย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... ไม่มี
- เครื่องสูบลูกบอล/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- อื่นๆ ..... ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

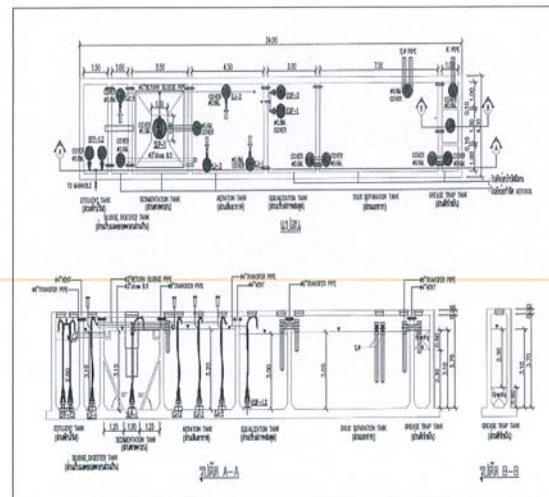
(๗) ปริมาณเอกสารส่วนเกินจากกระบวนการนำบัตรน้ำเสียที่ไม่ได้กำจัด (ลบ.ม.) ..... 170

(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ..... ไม่มีปัญหา

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ก่อให้เกิดมลพิษ หรือไม่ทำนุบำรุงรักษาโรงงานตามกฎหมายว่า ๕๐  
ต้องตรวจโทษจากไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ทำนุบำรุงรักษาโรงงานโดย ๕๑  
แสดงข้อความอันเป็นเท็จต่อตรวจราชการโทษจากไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๕๐๗

แหล่งกำเนิดมลพิษคือปั๊มน้ำที่ 288 หมู่ที่ ๖ ซอย ๖ - ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร กรุงเทพมหานคร โทรสาร ๐2-2154888 โทรสาร ๖๖๖ มีผู้ถือใบอนุญาตคอกเนื้อวัว วัวควาย เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท คอกวัวหรือคอกหมูที่บ้านนี้ โปษณุฑาเสนา (ถำมี) ออกในไทย กรุงเทพมหานคร



น.3/81

สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดหลัก									
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม	ปริมาณ น้ำใช้ จาก โรงกลั่น น้ำดื่ม น้ำดื่ม น้ำดื่ม
18/07	50	39	31.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
20/07	50	39	31.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
30/07	47	11	8.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
40/07	53	0	0	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
50/07	47	86	86.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
60/07	51	34	27.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
70/07	51	34	27.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
80/07	52	35	28	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
90/07	53	35	28	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
100/07	49	50	40	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
110/07	56	37	29.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
120/07	51	90	72	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
130/07	52	113	90.4	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
140/07	53	110	88	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
150/07	52	54	43.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
160/07	47	34	27.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
170/07	46	51	40.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
180/07	43	36	28.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แบบผล การตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติ และข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

18/07	48	16	12.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
20/07	53	1	0.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
21/07	44	1	0.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
22/07	49	1	0.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
23/07	43	1	0.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
24/07	51	0	0	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
25/07	52	0	0	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
26/07	52	150	120	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
27/07	52	0	0	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
28/07	49	1	0.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
29/07	50	1	0.8	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
30/07	47	7	5.6	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
31/07	48	209	167.2	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ..... ซอย ..... ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขต/อำเภอ ราชเทวี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2154888 โทรสาร .....

มีนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม/เช่าเหมา เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบด้วย

กิจการประเภท ห้องพักอาศัย/เช่าเหมา ในอนุญาตเลขที่(ถ้ามี) ..... อ อ ก ใ ห้ โดย

กรุงเทพมหานคร หมดอายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ

เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและ

รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) ..... 1539.0 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) ..... 1313.0 ลบ.ม.
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) ..... 1050.4 ลบ.ม.
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ..... โดยระบบสูบทิ้ง
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ..... ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ..... ไม่มี
  - เครื่องสูบลบตะกอน ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
  - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170 ลบ.ม / 1 ปี
- (๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ..... ไม่มีปัญหา

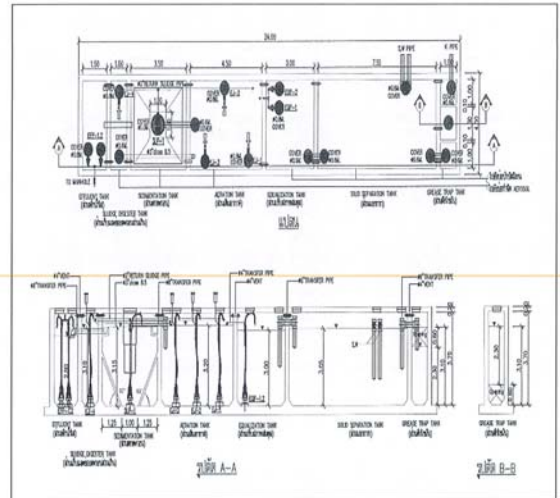
คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการตรวจและยึดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานจากระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ๖ ซอย ๖ ถนน เพชรบุรี แขวง/ตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2154888 โทรสาร มีนิติบุคคลอาคารพาณิชย์ ราชเทวี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร ทมธายุ ไม่มี



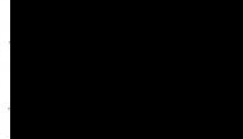
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

สถิติและข้อมูลเกี่ยวกับงานแหล่งกำเนิดมลพิษ												
ปี ที่ ปี	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)	ปริมาณน้ำเสีย (กก./วัน)
1967	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1967	46	1	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8
1967	50	3	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4	2.4
1967	53	189	151.2	151.2	151.2	151.2	151.2	151.2	151.2	151.2	151.2	151.2
1967	53	244	195.2	195.2	195.2	195.2	195.2	195.2	195.2	195.2	195.2	195.2
1967	50	41	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8
1967	54	33	26.4	26.4	26.4	26.4	26.4	26.4	26.4	26.4	26.4	26.4
1967	51	32	25.6	25.6	25.6	25.6	25.6	25.6	25.6	25.6	25.6	25.6
1967	50	52	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6
1967	57	41	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8	32.8
1967	51	45	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
1967	53	35	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
1967	55	48	38.4	38.4	38.4	38.4	38.4	38.4	38.4	38.4	38.4	38.4
1967	48	20	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
1967	54	43	34.4	34.4	34.4	34.4	34.4	34.4	34.4	34.4	34.4	34.4
1967	53	50	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
1967	53	36	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2	31.2
1967	51	52	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6

19/6/67	49	36	30.4	30.4	30.4	30.4	30.4	30.4	30.4	30.4	ปกติ	ปกติ
20/6/67	43	35	28	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ	ปกติ
21/6/67	48	51	40.8	40.8	40.8	40.8	40.8	40.8	40.8	40.8	ปกติ	ปกติ
22/6/67	52	34	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	ปกติ	ปกติ
23/6/67	54	35	28	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ	ปกติ
24/6/67	50	36	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	28.8	ปกติ	ปกติ
25/6/67	55	35	28	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ	ปกติ
26/6/67	52	34	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	ปกติ	ปกติ
27/6/67	53	35	28	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ	ปกติ
28/6/67	54	52	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	41.6	ปกติ	ปกติ
29/6/67	53	35	28	28	28	28	28	28	28	28	ปกติ	ปกติ
30/6/67	52	37	29.6	29.6	29.6	29.6	29.6	29.6	29.6	29.6	ปกติ	ปกติ

- หมายเหตุ ๑.ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน  
๒.ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอแจ้งว่ากรอกข้อมูลสถิติและข้อมูลเฉพาะข้างต้นถูกต้องทุกประการ



ของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ .....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ..... ซอย .....

ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ วาสุเทวี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2154888 โทรสาร .....

มีนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่(ถ้ามี) ..... ออกให้โดย .....

กรุงเทพมหานคร หมออายุ ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน กันยายน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ



หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ .....

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมออายุ .....

ออกให้โดย .....

### ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบเปิด

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 172 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลมคอนกรีตอื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สุกทิ้ง 1 ปี / ครั้ง

### ๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1552.0 หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1419.0 ลบ.ม

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1135.2 ลบ.ม

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสูบทิ้ง

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลมคอนกรีต ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170 ลบ.ม / 1ปี

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหา

### คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

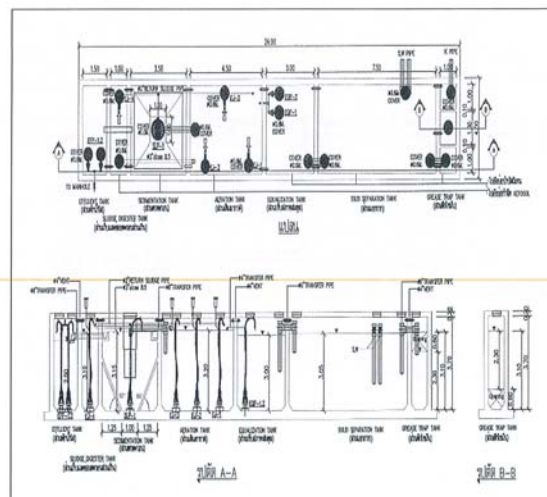
แบบบันทึกการละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ..... ซอย .....

ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ วาสุเทวี

จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2154888 โทรสาร .....

มีนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่(ถ้ามี) ..... ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร หมออายุ ไม่มี



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้





๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1570.0 หน่วย
- (๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1204.0 ลบ.ม
- (๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 983.2 ลบ.ม
- (๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสูบทิ้ง
- (๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี
- (๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์
- ระบบบำบัดน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
  - เครื่องสูบน้ำ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
  - เครื่องเติมอากาศ/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
  - เครื่องกวนผสมน้ำเสีย/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
  - เครื่องกวนผสมสารเคมี/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี
  - เครื่องสูบลบตะกอน/ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
  - อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- (๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170 ลบ.ม / 1 ปี
- (๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหา

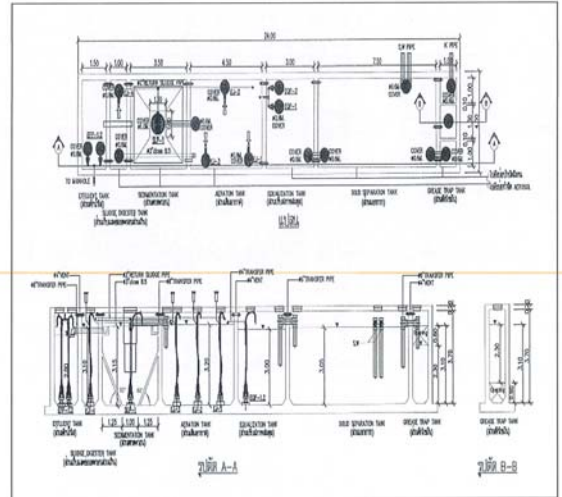
คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๔๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยไม่แสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการและเฝ้าระวังของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ - - - - - ซอย - - - - -  
ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชเทวี  
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2154888 โทรสาร - - - - -  
มีนิติบุคคลอาคารพาณิชย์ ราชเทวี เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการ  
ประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น โบนัสและเช่า (ถ้ามี) ออกให้โดย กรุงเทพมหานคร  
หน้าผาอายุ ไม่มี



ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปริมาณ กากตะกอน และ ของเหลว อื่นๆ						
	ปริมาณ น้ำใช้ ทุกกิจกรรม ในอาคาร (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ (ลบ.ม.)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย				ปริมาณ ของกาก ตะกอน (กก.)	ปริมาณ ของกาก ตะกอน (กก.)	ปริมาณ ของกาก ตะกอน (กก.)							
				เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม อากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสม (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติม สารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)										
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	111167	46	48	38.4	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	211167	47	40	32	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	311167	47	48	38.4	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	411167	44	40	32	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	511167	50	52	41.6	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	611167	40	53	42.4	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	711167	50	51	40.8	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	811167	48	51	40.8	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	911167	52	55	44	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1011167	44	52	41.6	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1111167	42	54	43.2	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1211167	46	60	48	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1311167	44	59	47.2	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1411167	44	55	44	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1511167	45	51	40.8	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1611167	44	51	40.8	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1711167	44	37	29.6	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ปริมาณ น้ำใช้ รวม ประจำวัน เฉลี่ย	1811167	42	53	42.4	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ

18/11/67	43	54	43.2	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
20/11/67	46	55	44	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
21/11/67	42	81	64.8	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
22/11/67	46	55	44	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
23/11/67	40	53	42.4	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
24/11/67	44	54	43.2	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
25/11/67	42	54	43.2	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
26/11/67	41	55	44	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
27/11/67	46	52	41.6	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
28/11/67	44	43	34.4	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
29/11/67	43	65	52	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ
30/11/67	44	54	43.2	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ

หมายเหตุ

1. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
2. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งแบบอัตโนมัติให้แสดงผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่ากรณีนับทั้งสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

พ.ม.ค.อ.ย. ....

ออกให้โดย .....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... พ.ม.ค.อ.ย. ....

ออกให้โดย .....

แบบ ทส. ๒

## รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

### ๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษตั้งอยู่เลขที่ 288 หมู่ที่ ..... ซอย ..... ..

ถนน เพชรบุรี แขวงตำบล ถนนเพชรบุรี เขตอำเภอ ราชบุรี .....

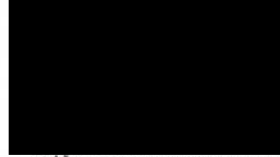
จังหวัด กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02-2154888 โทรสาร .....

มีนิติบุคคลอาคารชุด คอนโดมิเนียม หรือ เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่(ถ้ามี) ..... อ อ ก ใ ห้ ไ ต ย

กรุงเทพมหานคร พ.ม.ค.อ.ย. ....

ไม่มี

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ



เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

พ.ม.ค.อ.ย. ....

ออกให้โดย .....

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... พ.ม.ค.อ.ย. ....

ออกให้โดย .....

### ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภทชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบเปิด

ความสามารถในการรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 172 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมงวัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ) .....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย เครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวนผสมสารเคมี

☒ เครื่องสูบลูกสูบอื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กรุงเทพมหานคร

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด สิบทั้ง 1 ปี / ครั้ง

### ๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1344.0 หน่วย

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 1585.0 ลบ.ม.

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1268.0 ลบ.ม.

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย โดยระบบสูบทิ้ง

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) ไม่มี

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องสูบน้ำ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องเติมอากาศ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) ไม่มี

- เครื่องสูบลูกสูบ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

- อื่นๆ ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) .....

(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 170 ลบ.ม. / 1 ปี

(๘) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มีปัญหา

### คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามสถิติข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

บริษัท พลัส หรือพันธมิตร จำกัด

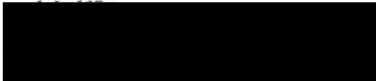
สาขาเขตภาค กทม - กรุงเทพฯ

PLUS+

รหัสงาน	PP/TPP-W
รหัสเครื่องจักร	VERTICAL TURBINE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM240700018
วันที่ปฏิบัติงาน	12/01/2024
ชื่ออาคาร	CN1 B1   ชั้นที่ 8 อาคาร B1   โซน 1   โซน 1   โซน 1 PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ส	น	การแก้ไข	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ PIV	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจสอบสถานะของ	✓			
2	ตรวจสอบสถานะ BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของ	✓			
4	ตรวจสอบสถานะของ	✓			
5	ตรวจสอบสถานะของ	✓			
6	ตรวจสอบสถานะของ PUMP	✓			
7	ตรวจสอบสถานะ	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของระบบและ PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ 2953 RPM				
	แรงดันน้ำเข้า/ออก 0.0 PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน 5.12 ชม.				
	แอมแปร์ 0.0 มก				
	แรงดันน้ำเข้า/ออก 240.0 PSI				
	แรงดันน้ำเข้า/ออก 0.0 PSI				
	อุณหภูมิของน้ำ 0.0 F				
	แรงดันน้ำเข้า/ออก 74.0 PSI				
9	ตรวจสอบการทำงานของระบบ	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของระบบ BATTERY	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: กรุณาแจ้งปริมาณ

สถานะ: -

ตำแหน่ง: -

การปฏิบัติงาน: -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRIV	✓			
2	ตรวจเช็คชุดระบบ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: กรุณาแจ้งปริมาณ

สถานะ: -

ตำแหน่ง: -

การปฏิบัติงาน: -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
โครงการรถไฟฟ้า BRT - สายสีส้ม

รหัสงาน	PP/SP-W
รหัสเครื่องจักร	VERTICAL TURBINE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM240800022
วันที่ปฏิบัติงาน	09/08/2024
ชื่ออาคาร	CN1   B1   ชั้นที่ 8 อาคาร B1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   ท่อ PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	NONE				
1	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุดระบบ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำเข้า/ออก...75...PSI				
	กำลังการผลิต...6.15...กม.				
	แรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แรงดันน้ำออก...200...PSI				
	ความเร็วรอบ...2641...RPM				
	แรงดันน้ำเข้า/ออก...0...PSI				
	แรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แรงดันน้ำออก...0...PSI				
4	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น...690...ลิตร				
5	ตรวจเช็คระบบแบตเตอรี่	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความจุไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
9	ตรวจเช็คชุดระบบ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจเช็คชุดระบบ PUMP	✓			
12	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
โครงการรถไฟฟ้า BRT - สายสีส้ม

รหัสงาน	PP/SP-W
รหัสเครื่องจักร	VERTICAL TURBINE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM240900019
วันที่ปฏิบัติงาน	20/09/2024
ชื่ออาคาร	CN1   B1   ชั้นที่ 8 อาคาร B1   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   ท่อ PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	NONE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			
2	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คชุดระบบ PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของชุดระบบ PUMP	✓			
	แรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	กำลังการผลิต...6.38...กม.				
	แรงดันน้ำเข้า/ออก...71...PSI				
	แรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	แรงดันน้ำออก...180...PSI				
	ความเร็วรอบ...2623...RPM				
	แรงดันน้ำเข้า/ออก...0...PSI				
	แรงดันน้ำออก...0...PSI				
5	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
7	ตรวจเช็คระบบแบตเตอรี่	✓			
8	ตรวจเช็คค่าความจุไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
10	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	✓			
11	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
12	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำหล่อเย็น...660...ลิตร				
13	ตรวจเช็คสถานะเครื่องยนต์	✓			
	CONTROL				



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

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

เบอร์โทร : 011-0000000

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Fire pump ประจำสัปดาห์

สถานะ

ค่าเฉลี่ย

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไข (CM)

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

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

เบอร์โทร : 011-0000000

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Fire pump ประจำสัปดาห์

สถานะ

ค่าเฉลี่ย

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จบางส่วนที่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิตี จำกัด  
สถานีตรวจเช็ค FFP - สืบค้น

รหัสงาน	FFP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	VERTICAL TURBINE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM041000020
วันที่ปฏิบัติงาน	18/10/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B1   ชั้นที่ 8 อาคาร B1   ไม่ระบุ   ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	IN-LOG				
1	ตรวจเช็คค่าความสูงจากของ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำถังเก็บ	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำถังเก็บ	✓			
4	ตรวจเช็คตัวถังถังเก็บ PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องจักร PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ...2623...RPM				
	แรงดันน้ำถังเก็บ...72...PSI				
	อุณหภูมิถังเก็บ...0...F				
	แรงดันน้ำถังเก็บ...0...PSI				
	ความเร็วถังเก็บ...180...PSI				
	ความเร็วถังเก็บ...6.64...cm				
	แรงดันถังเก็บ...0...cm				
	ความเร็วถังเก็บ...0...PSI				
9	ตรวจเช็คท่ออากาศในถัง	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศในถัง	✓			
11	ตรวจเช็คสาย BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คระบบน้ำถังเก็บ	✓			
	ความเร็วถังเก็บ...670...cm				
13	ตรวจเช็คระบบความปลอดภัย	✓			
	CONTROL				

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิตี จำกัด  
สถานีตรวจเช็ค FFP - สืบค้น

รหัสงาน	FFP/FP-W
รหัสเครื่องจักร	VERTICAL TURBINE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM041000022
วันที่ปฏิบัติงาน	15/11/2024
ชื่ออาคาร	CNR   B1   ชั้นที่ 8 อาคาร B1   ไม่ระบุ   ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	IN-LOG				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องจักร PUMP	✓			
	ความเร็วถังเก็บ...0...PSI				
	ความเร็วถังเก็บ...6.57...cm				
	แรงดันถังเก็บ...0...cm				
	ความเร็วถังเก็บ...0...PSI				
	ความเร็วถังเก็บ...75...PSI				
	ความเร็วถังเก็บ...190...PSI				
	ความเร็วรอบ...2600...RPM				
4	ตรวจเช็คตัวถังถังเก็บ PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำถังเก็บ	✓			
	ความเร็วถังเก็บ...670...cm				
7	ตรวจเช็คระบบความปลอดภัย	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำถังเก็บ	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำถังเก็บ	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศในถัง	✓			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศในถัง	✓			
12	ตรวจเช็คค่าความสูงจากของ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คสาย BATTERY	✓			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
1	ตรวจเช็คการดำเนินงานของ PM	✓			
2	ตรวจเช็คชุดตรวจ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คตัวเชื่อม	✓			



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

วันที่ตรวจ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Fire pump ประจำพื้นที่

สถานะ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานตามปกติ

☐ 2.ปฏิบัติงานตามปกติแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS

บริษัท พลิท หรือเทคโนโลยี จำกัด  
การตรวจเช็ค 100 - 4 เดือน

รหัสงาน	PM/FM-4M
รายละเอียดการ	VERTICAL TURBINE FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241200039
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CN1   B1   ชั้นใต้ดินอาคาร B1   โถงปั๊ม   โถง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START ชุดที่ 1	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START ชุดที่ 2	✓			
3	ไม่ทำงาน BATTERY	✓			
	ชุดที่ 2...0...และ				
	ชุดที่ 1...0...และ				
4	ตรวจเช็คตัวเชื่อม	✓			
	ตรวจเช็คการดำเนินงานของ PM/FM				
1	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...0...F	✓			
	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...0...F				
2	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...17B...PSI	✓			
	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...17B...PSI				
3	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...0...PSI	✓			
	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...0...PSI				
4	ตรวจเช็คการดำเนินงานของ PM/FM	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START ชุดที่ 1	✓			
6	ดูผลการดำเนินงาน	✓			
	START...7.11...ชม.				
	STOP...7.11...ชม.				
7	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...72...PSI	✓			
	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...72...PSI				
8	เวลา	✓			
	STOP...12.30...น.				
	START...12.00...น.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
9	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...160...PSI	✓			
	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...160...PSI				
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START ชุดที่ 2	✓			
11	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...2572...PSI	✓			
12	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...0...F	✓			
	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...0...F				
	ตรวจเช็คการดำเนินงาน				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คตัวเชื่อม	✓			
3	ตรวจเช็คระบบของสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเชื่อม PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสาย BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คสาย BATTERY	✓			
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY2...0...VOC				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.15...VOC				
	BATTERY2 - SOC...100...%				
	BATTERY3 - SOC...100...%				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY4 - SOC...100...%				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY4 - SOC...100...%				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY4 - CCA...559...และ				
	BATTERY4 - R...4.84...และ				
	BATTERY3 - SOC...95...%				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.13...VOC				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY2...26.30...VOC				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.36...VOC				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY2...0...VOC				
	BATTERY1 - SOC...100...%				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	BATTERY3 - R...5.23...และ				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY...27.34...VOC				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VOC				
	BATTERY2 - CCA...523...และ				
	BATTERY2 - R...5.17...และ				
	BATTERY2 - SOC...95...%				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY2...26.14...VOC				
	BATTERY3 - CCA...517...และ				
	BATTERY4 - SOC...100...%				
	BATTERY1 - CCA...551...และ				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY...26.88...VOC				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.24...VOC				
	BATTERY1 - SOC...100...%				
	BATTERY1 - R...4.91...และ				
7	ตรวจเช็คสายเคเบิล	✓			
8	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...600...PSI	✓			
	ดูผลปฏิบัติงานของระบบ...600...PSI				
9	ตรวจเช็คสายเคเบิล	✓			
10	ตรวจเช็คตัวเชื่อม	✓			
11	ตรวจเช็คสายเคเบิล	✓			



ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สถานะ

ตำแหน่ง

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติตามคู่มือการซ่อม

☐ 2. ปฏิบัติตามคู่มือการติดตั้งตามใบกำกับ (CMO)

PLUS -

บริษัท พลัส พรีเทคเนอจี จำกัด  
การตรวจเช็ค GEN - ปีละ 1 ครั้ง

รหัสงาน	HE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240700003
วันที่ปฏิบัติงาน	11/07/2024
ชื่ออาคาร	CH1   2.3   ชั้นที่สามอาคาร 2.3   โถงรูป   โถง Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
	ตรวจสอบค่าตั้ง (CPC)				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...26.7...แอมป์				
2	ตรวจสอบค่าแรงดันการทำงาน	✓			
3	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
4	ข้อมูลการทำงาน	✓			
	START...28.27...ชม.				
	STOP...28.53...ชม.				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่ 50.1 HZ				
6	อุณหภูมิ	✓			
	T.A...400...โวลต์				
	R.S...400...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				
	ตรวจสอบค่าแรงดันแบตเตอรี่				
1	ค่า	✓			
	STOP...13.42...น.				
	START...13.36...น.				
2	ข้อมูลการทำงาน	✓			
	STOP...28.53...ชม.				
	START...28.27...ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...87...F				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...87...F				
5	ระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ระดับน้ำมันหล่อลื่น...51...PSI				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
	ตรวจสอบค่าแรงดัน				
1	ตรวจสอบค่าแรงดันปั๊ม ATS	✓			
2	ตรวจสอบค่าแรงดัน BATTERY	✓			
3	ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
4	ตรวจสอบค่าแรงดันของ TIMER ของ ATS	✓			
5	ตรวจสอบค่าแรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
6	ตรวจสอบค่าแรงดันของเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำสู่อุปกรณ์ดับเพลิง	✓			
8	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำดับเพลิง	✓			
9	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำดับเพลิง BATTERY	✓			
10	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำดับเพลิง	✓			
11	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำดับเพลิง	✓			
12	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำดับเพลิง	✓			
13	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำดับเพลิง	✓			
14	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำดับเพลิง	✓			
15	ตรวจสอบค่าแรงดันของปั๊มจ่ายน้ำดับเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...750...ลิตร				

รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน

1. นายนันท์ อธิพาน 2. นายนันทกร ศรีพานิช

ชื่อผู้ควบคุมงาน

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Generator ปีละ 1 ครั้ง

สถานะ

สถานะ

สถานะ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติตามคู่มือการซ่อม

☐ 2. ปฏิบัติตามคู่มือการติดตั้งตามใบกำกับ (CMO)



PLUS+

บริษัท พลัส พรีเทคเพอร์มิตี จำกัด  
การตรวจเช็ค GEN - ปีละ 1 ครั้ง

รหัสงาน	REGEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240800003
วันที่ปฏิบัติงาน	08/08/2024
ชื่ออาคาร	CNR   2.3   ชั้นที่สามตึก 2.3   โถงรูป   โถงรูป   พลัง Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ตรวจเช็คจุด GPC				
1	ห้ามการทำงาน	✓			
	STOP...29.18...ชม.				
	START...29.15...ชม.				
2	วัดกระแส	✓			
	S...230...แอมป์				
	R...231...แอมป์				
	T...230...แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...26.7...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...HZ				
6	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				
	การเชื่อมต่อแบตเตอรี่				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์ลมที่เครื่อง	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำจืดที่ถัง	✓			
6	ตรวจเช็คสายอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาแจ้งให้ทราบ  
สถานะ -  
คำแนะนำ -  
การแก้ไข -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

ลำดับ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
8	ทดสอบรีเลย์เบรก	✓			
	ทดสอบรีเลย์เบรก...740...ดีเอส				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ฉุกเฉิน ATS	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำจืดที่ถัง	✓			
11	ตรวจเช็คสายพานที่เครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจเช็คสายพานที่เครื่องกำเนิดไฟฟ้า	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
14	ตรวจเช็คความดันน้ำจืดที่ถัง	✓			
15	ตรวจเช็คสาย BATTERY	✓			
	การเชื่อมต่อแบตเตอรี่				
1	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...HZ				
2	วัดแรงดัน	✓			
	START...17.22...น.				
	STOP...17.25...น.				
3	ห้ามการทำงาน	✓			
	STOP...29.18...ชม.				
	START...29.15...ชม.				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...HZ				
5	วัดแรงดัน	✓			
	วัดแรงดัน...49...PSI				
6	วัดแรงดัน	✓			
	วัดแรงดัน...86...PSI				
7	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...HZ				

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.ผู้ตรวจเช็ค 2.ผู้ตรวจเช็ค

ชื่อผู้ตรวจเช็ค

PLUS+

บริษัท พลัส พรีเทคเพอร์มิตี จำกัด  
การตรวจเช็ค GEN - ปีละ 1 ครั้ง

รหัสงาน	REGEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240800003
วันที่ปฏิบัติงาน	12/08/2024
ชื่ออาคาร	CNR   2.3   ชั้นที่สามตึก 2.3   โถงรูป   โถงรูป   พลัง Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ตรวจเช็คจุด GPC				
1	ห้ามการทำงาน	✓			
	START...29.45...ชม.				
	STOP...29.48...ชม.				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...HZ				
3	วัดแรงดัน	✓			
	R-S...400...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...26.7...แอมป์				
5	วัดกระแส	✓			
	R...231...แอมป์				
	S...231...แอมป์				
	T...230...แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
	การเชื่อมต่อแบตเตอรี่				
1	ความถี่	✓			
	START...14.41...น.				
	STOP...14.45...น.				
2	วัดแรงดัน	✓			
	วัดแรงดัน...48...PSI				
3	วัดแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	เวลาตั้งน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PM				
4	ความถี่รอบรอบ...	✓			
	ความถี่รอบรอบ...1500...RPM				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...29.45...ชม.				
	STOP...29.48...ชม.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...98...F				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อลื่น...98...F				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่	✓			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อน	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ผู้ ATS	✓			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ขับเคลื่อน	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...710...ลิตร				
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
15	ตรวจเช็คค่าความดันน้ำจากชุด BATTERY	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. ผู้ตรวจเช็ค

ชื่อผู้ตรวจเช็ค/ผู้ตรวจ

PLUS

บริษัท พันธ์ หรือพณิชยกิจ จำกัด

การตรวจเช็ค GEN - สีดำ

รหัสงาน	RE/GEN W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM241000005
วันที่ปฏิบัติงาน	17/10/2024
ชื่อรายการ	CNH 2.5   พื้นที่ส่วนกลาง 2.5   โถงรถ   โถงรถ   ตู้ ATS Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...116...F				
2	CNH	✓			
	START...13.40...น.				
	STOP...13.45...น.				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...32.42...ชม.				
	STOP...32.48...ชม.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...114...F				
5	เวลาตั้งน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	เวลาตั้งน้ำมันเชื้อเพลิง...46...PM				
6	เวลาตั้งน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	เวลาตั้งน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PM				
7	ความถี่รอบรอบ...	✓			
	ความถี่รอบรอบ...1500...RPM				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...32.42...ชม.				
	STOP...32.48...ชม.				
2	ตรวจเช็ค BATTERY	✓			
	ตรวจเช็ค BATTERY...28.1...แอมป์				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ	✓			

หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค 3m ปางดำสีดำ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



ปฏิบัติงานตามคู่มือ



ปฏิบัติงานตามคู่มือ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	รายการอื่น	
4	ตรวจเช็ค	✓			
	5...0...แอมป์				
	6...0...แอมป์				
	7...0...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.0...Hz				
6	ตรวจเช็ค	✓			
	7...0...000...โวลต์				
	8...0...000...โวลต์				
	9...0...399...โวลต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...675...ลิตร				
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์ขับเคลื่อน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ขับเคลื่อน	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความดันน้ำจากชุด BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ผู้ ATS	✓			

ชื่อผู้ตรวจเช็ค/ผู้ตรวจ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สถานะ

ข้อมูลทั่วไป

การแจ้งเตือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัง หรือเพอร์รี่ จำกัด  
สารบรรณ GEN - ปี 2567

รหัสงาน	REGEN W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM081100004
วันที่ปฏิบัติงาน	14/11/2024
ชื่ออาคาร	CN1   2.3   ชั้น 2 ส่วนสาร 2.3   ไม่ระบุ   ไม่ระบุ   พลัง Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	จากการเดิน	
	ตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักร				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...125...F				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...33.6...ชม.				
	STOP...33.14...ชม.				
4	เวลา	✓			
	STOP...15.36...น.				
	START...15.30...น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...100...F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...50...PSI				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
	ตรวจสอบค่าต่างๆ				
1	ตรวจสอบค่าการทำงานของเครื่องจักร	✓			
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...28.1...แอมป์				
3	อุณหภูมิ	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเงิน	จากการเดิน	
	R...0...แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...33.12...ชม.				
	START...33.6...ชม.				
5	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...50...102				
6	อุณหภูมิ	✓			
	5-T...399...โวลต์				
	7-R...400...โวลต์				
	8-S...400...โวลต์				
ตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักร					
1	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจสอบระบบน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	ตรวจสอบค่าความเร็วรอบของ BATTERY	✓			
4	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
5	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
6	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
	แรงดันไฟฟ้าของ BATTERY...470...โวลต์				
7	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
12	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
13	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
14	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			
15	ตรวจสอบการทำงานของ BATTERY	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

1. บันทึกข้อมูล และข้อมูลอื่น ๆ 2. บันทึกข้อมูล และข้อมูลอื่น ๆ

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด งาน PM generator ประจำสัปดาห์

สถานะ

ข้อมูลทั่วไป

การแจ้งเตือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)



รหัสงาน	RC/GEN-4Me
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM24120028
วันที่ปฏิบัติงาน	11/12/2024
ชื่ออาคาร	CH (2.3) ชั้นที่สามตึก 2.3   โถงรูป   โถงรูป   พลิท Generator

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	จากการสืบ	
	ตรวจเช็คแบตเตอรี่				
1	ตรวจเช็คแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
3	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
4	ตรวจเช็คแบตเตอรี่ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
7	ตรวจเช็คแบตเตอรี่	✓			
8	ตรวจเช็คแบตเตอรี่ BATTERY	✓			
	BATTERY - CCA...701...แอมป์				
	BATTERY - RL...3.68...แอมป์				
	BATTERY - ค่าแรงดัน BATTERY...13.21...VDC				
	BATTERY - SOC...100...%				
	BATTERY - SOC...100...%				
	BATTERY - CCA...680...แอมป์				
	BATTERY - ค่าแรงดัน BATTERY...26.33...VDC				
	BATTERY - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY - RL...3.79...แอมป์				
	BATTERY - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY - ค่าแรงดัน BATTERY...26.29...VDC				
	BATTERY - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY - SOC...100...%				
	BATTERY - ค่าแรงดัน BATTERY...13.18...VDC				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	จากการสืบ	
	BATTERY - SOC...100...%				
9	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
10	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
11	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
12	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
13	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
14	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
15	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
	แบตเตอรี่อัตโนมัติ...1000...ลิตร				
	ตรวจเช็คแบตเตอรี่อัตโนมัติ				
1	แบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
	แบตเตอรี่อัตโนมัติ...60...PSI				
2	แบตเตอรี่อัตโนมัติ	✓			
	แบตเตอรี่อัตโนมัติ...0...PSI				
3	ข้อมูลการทำงาน	✓			
	STOP...33.20...ชม.				
	START...33.20...ชม.				
4	ข้อมูลการทำงานของ	✓			
	ข้อมูลการทำงานของ...45...F				
5	เวลา	✓			
	START...11.00...น.				
	STOP...11.30...น.				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
7	ข้อมูลการทำงานของ	✓			
	ข้อมูลการทำงานของ...0...F				
	ตรวจเช็ค CPU				
1	อุณหภูมิ	✓			
	TR...400...โวลต์				
	ST...399...โวลต์				
	RS...400...โวลต์				
2	ความเร็ว	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	จากการสืบ	
	ความเร็ว...50...HZ				
3	อุณหภูมิ	✓			
	RL...0...แอมป์				
	TR...0...แอมป์				
	RS...0...แอมป์				
4	ข้อมูลการทำงาน	✓			
	STOP...0...ชม.				
	START...0...ชม.				
5	เวลาของ BATTERY	✓			
	เวลาของ BATTERY...28.1...แอมป์				
6	ตรวจเช็คไม่พบการทำงาน	✓			

ข้อมูลการตรวจเช็ค

ตรวจเช็ค

ตรวจสอบเช็ค

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CMO)