

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สารบัญ / Index / 目录

ที่ 001/2564 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง No. 001/2021 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property 第 001/2021 : 主旨《私人住宅单位及公用部分之使用守则》	หน้าที่/Page/页	1 – 6
ที่ 002/2564 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด No. 002/2021 : Using Unit Utilization for living 第 002/2021 : 主旨《私人住宅单位居住守则》	หน้าที่/Page/页	7 – 11
ที่ 003/2564 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ No. 003/2021 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses 第 003/2021 : 主旨《物业基金、管理费私人费用及物业保险费、电梯保养费》	หน้าที่/Page/页	12 – 16
ที่ 004/2564 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ No. 004/2021 : Using the Vehicle Parking 第 004/2021 : 主旨《停车守则》	หน้าที่/Page/页	17 – 26
ที่ 005/2564 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด No. 005/2021 : Using Entering for addition or decoration within the Units 第 005/2021 : 主旨《加建及装修事宜》	หน้าที่/Page/页	27 – 36
ที่ 006/2564 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย No. 006/2021 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage 第 006/2021 : 主旨《保持环境清洁及垃圾清理事宜》	หน้าที่/Page/页	37 – 38
ที่ 007/2564 : เรื่อง การใช้ลิฟต์ No. 007/2021 : Using of the Elevators (Lifts) 第 007/2021 : 主旨《电梯使用守则》	หน้าที่/Page/页	39 – 41
ที่ 008/2564 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ No. 008/2021 : Usage and Installation of Telephone Lines 第 008/2021 : 主旨《电话出线口使用守则》	หน้าที่/Page/页	42 – 42
ที่ 009/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง Hidden Sky Bar No. 009/2021 : Using The Hidden Sky Bar 第 009/2021 : 主旨《空中贵宾室使用守则》	หน้าที่/Page/页	43 – 45

Managed by Plus Property Co., Ltd.

สารบัญ / Index / 目录

ที่ 010/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ No. 010/2021 : Using the Swimming Pool 第 010/2021 : 主旨《游泳池使用守则》	หน้าที่/Page/页	46 – 48
ที่ 011/2564 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย No. 011/2021 : Using of the Fitness Gym 第 011/2021 : 主旨《健身房使用守则》	หน้าที่/Page/页	49 – 51
ที่ 012/2563 : เรื่อง การใช้ห้องปีนหน้าผา No. 012/2021 : Using The Climbing Walls 第 012/2021 : 主旨《攀岩地使用守则》	หน้าที่/Page/页	52 – 54
ที่ 013/2564 : เรื่อง การใช้ห้องโยคะ No. 013/2021 : Using the Yoga Room 第 013/2021 : 主旨《瑜伽室使用守则》	หน้าที่/Page/页	55 – 56
ที่ 014/2564 : เรื่อง การใช้ห้องปั่นจักรยาน No. 014/2021 : Using of the Virtual Gym 第 014/2021 : 主旨《虚拟健身房使用守则》	หน้าที่/Page/页	57 – 60
ที่ 015/2564 : เรื่อง การใช้ห้องเกมส์ No. 015/2021 : Using of the Game Room 第 015/2021 : 主旨《游戏室使用守则》	หน้าที่/Page/页	61 – 62
ที่ 016/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง Tea Room No. 016/2021 : Using of the Tea Room 第 016/2021 : 主旨《茶室使用守则》	หน้าที่/Page/页	63 – 65
ที่ 017/2564 : เรื่อง การใช้ Co-working space No. 017/2021 : Using The Co-working space 第 017/2021 : 主旨《共享工作空间使用守则》	หน้าที่/Page/页	66 – 69
ที่ 018/2564 : เรื่อง การใช้ลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง No. 018/2021 : Using the Outdoor Theater 第 018/2021 : 主旨《户外电影院使用守则》	หน้าที่/Page/页	70 – 73

Managed by Plus Property Co., Ltd.

สารบัญ / Index / 目录

ที่ 019/2563 : เรื่อง การใช้ห้องครัวส่วนกลาง No. 019/2021 : Using of the Cooking Studio 第 019/2021 : 主旨《共用厨房使用守则》	หน้าที่/Page/页	74 – 77
ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ No. 020/2021 : Using of the Art & Craft Studio 第 020/2021 : 主旨《美劳室使用守则》	หน้าที่/Page/页	78 – 80
ที่ 021/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง เอ็กซ์ที คลับ No. 021/2021 : Using of the XT Club 第 021/2021 : 主旨《XT 俱乐部使用守则》	หน้าที่/Page/页	81 – 84
ที่ 022/2564 : เรื่อง การใช้ห้องถ่ายภาพ No. 022/2021 : Using of the Photo Studio 第 022/2021 : 主旨《摄影室使用守则》	หน้าที่/Page/页	85 – 88
ที่ 023/2564 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ No. 023/20201 : Using the EV Charging Station 第 023/20201 : 主旨《汽车充电器使用守则》	หน้าที่/Page/页	89 – 91
ที่ 024/2564 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์ No. 024/2021 : Using of Mail, Package, and Parcel 第 024/2021 : 主旨《包裹领取守则》	หน้าที่/Page/页	92 – 92
ที่ 025/2564 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ No. 025/2021 : Other Regulations 第 025/2021 : 主旨《其他守则》	หน้าที่/Page/页	93 – 95
ที่ 026/2564 : เรื่อง ระเบียบค่าที่จอดรถยานพาหนะสำหรับผู้ใช้บริการ เอ็กซ์ที โค แรร์ริ่ง No. 026/2021 : Vehicle parking fees for XT Co-Sharing users 第 026/2021 : 主旨《XT Co-Sharing 用户之停车费收费标准》	หน้าที่/Page/页	96 – 97
ที่ 027/2564 : เรื่อง ระเบียบการใช้ XT Co-Sharing Rules & Regulation No. 027/2021 : XT Co-Sharing Rules & Regulation 第 027/2021 : 主旨《XT Co-Sharing 规定和守则》	หน้าที่/Page/页	98 – 100

Managed by Plus Property Co., Ltd.

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง”
- Under House Rules of “XT Huaikhwang Juristic Person Condominium”.
- 按照 XT Huaikhwang 公寓大厦之《住户守则》规定：
- 1.1 “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง
- “Co-owner” means a person who own the ownership of the unit in XT Huaikhwang Condominium.
- 业主-是指 XT Huaikhwang 公寓大厦之住宅单位的产权拥有者。
- 1.2 “บริวาร” หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
- “Follower” means 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.
- 追隨者-是指业主的追隨者，包括代表人、授权人、租客及任何得到业主允许而进入本公寓大厦之人土。
- 1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุดฯ พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประจำสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- “The Juristic Person Condominium” means XT Huaikhwang Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium “ e.g. Building Manager, Administrative Staff, and Technician staffs in Juristic Person office.
- 物业管理部門- XT Huaikhwang 公寓大厦管理部門之工作人員，包括大廈經理、行政人員、技工及其他 有关负责管理本物业的所有工作人員。
- 1.4 “บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
- “The outsiders” means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium.
- 外人- 是指业主、追隨者及物业管理部門工作人員以外之人士。

- XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
- Residential Rules & Regulations
- ชุดกระเบื้องกระเบื้องโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดตลอดจนความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิดของประตูที่ ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด
- Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person Condominium for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person Condominium has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.
- 若业主欲对住宅单位或中央设备进行修改、修复、维修及装修等工程，业主必需向物业管理部門递交相关的装修明细与平面图，并且必需获得管理部门允许方可施工。上述，管理部门有权向业主收取房屋装修保证金及相关手续费。此外，为确保其他业主的生命财产安全及确保装修工程不对大厦原有结构造成影响，并且预防承包商进行任何会对房屋主体结构与及公共设备系统造成影响的施工工程，物管有权进入住宅内监视装修施工工程。此外，业主不得擅自更换、调换或转移住宅大门与窗户的颜色、材质、大小与位置。
- 2.5 ห้ามสีกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม
- Do not carve, drill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.
- 为维护本物业之外观及主体结构，不得擅自凿、钻、改装和修改住宅之天花板、地板及贴著邻居及公共走廊之墙壁。
- 2.6 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
- Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects in the common hallway and common areas.
- 为了保持公共通道清洁畅通，不得擅自占用公用区域及将私人物品摆放于公共走廊。
- 2.7 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียง และวางกั้นผก
- Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail.
- 为维护本大楼之美观，不得于阳台/露台栏杆上晾晒衣物及摆放任何物品。

- XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
- Residential Rules & Regulations
2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะใดๆขึ้น ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม
- Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution.
- 业主及追隨者必須自我维护好住宅单位内的私人财物及时进行保养，以确保设备处于最佳状态。此外，不得作出任何会对他人造成滋扰、危险及造成噪音环境污染的行为。
- 2.1 ห้องชุดเลขที่ 298/1 – 298/1404 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น
- Unit no. 298/1 – 298/1404 are preserved for the residential purpose only.
- 298/1 – 298/1404 号住宅单位仅供居住使用。
- 2.2 ห้องชุดเลขที่ 298/1405 รวมทั้งสิ้น 1 ห้องชุด ให้ใช้เป็นที่ประกอบการพาณิชย์ โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่อาศัย หรือประกอบกิจการอื่นเป็นประเภทที่ไม่เหมาะสม เช่น สถานบันเทิง ไนท์คลับ บาร์ หรือสถานประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหาร โดยใช้ก๊าซหุงต้ม เป็นต้น ได้รับความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม
- The unit no. 298/1405 (total of 1 unit) is a commercial unit. The commercial usages shall be according to the Juristic Person Condominium. It is prohibited to use the unit for residential purposes, engage in improper businesses such as nightclub and bar, and businesses that are in the category of entertainment venues, or restaurants that use Liquefied petroleum gas, unless it was approved by Board of Committee or Annual General Co-owners Meeting.
- 298/1405 号住宅单位（共一个单位）供商业使用，商业用途将按公法人家的规定为准。除非获得业主委员会或业主大会会议决议批准，否则不得经营任何会对小区环境造成影响的行为，例如夜总会、酒吧或法律上称为-营业性娱乐场所-的任何行业以及使用石油气煮食的食肆。
- 2.3 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อมเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณ ด้านนอกที่ติด และติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง
- The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway and balcony's walls.
- 不得进行任何会对公用部分或大厦外观造成影响的建筑工程、装修工程、安装工程及改装工程。
- 2.4 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณารณมติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตรวจและไม่มีสิทธิห้ามนำในการเข้าไตรวจจนได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการแก้ไขตกแต่งห้อง
- 2.8 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
- Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.
- 不得擅自对大厦报警系统及火警系统进行任何改装工作。
- 2.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามายภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับมาร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุดฯ กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000.- Baht for each violation will be charged.
- “ An additional fine of 500.- Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.
- 任何于住所内饲养动物或携带动物进入本物业范围内的人士，若本物管接到业主或居民投诉，违者将被罚款 1,000 泰铢次。若违规者不立即把动物带离本物业范围外，则将被继续罚款 500 泰铢天，直至把动物带离本物业为止。
- 2.10 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องทำความเย็นในห้องชุด
- Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.
- 严禁在室内使用瓦斯、易燃物品或炭炉煮食。
- 2.11 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระแนง
- Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.
- 严禁于露台及栏杆进行任何搭建、改装或加建等施工工程。
3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม
- Curved steel door is not permitted to be to be installed at the common corridor.
- 严禁安装大门铁闸。
4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ฉันทึ่มภายนอกห้องชุด หรือระแนงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู- หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด
- Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.
- 不得于公用区域、大厦外墙、露台、窗户、大门或其他可以从楼外看到的位置张贴或悬挂任何类型的广告海报、广告牌或横额。
5. ห้ามให้ห้องชุดมีวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)
- Do not misapply the unit's propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2).
- 根据《公寓大厦住户规约》（第二章），严禁擅自改变住宅用途。

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากรัดอุดอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง</p> <p>Co-owners or followers must allow the Juristic Person Condominium's staff to enter your unit for inspection and reparation in case the common property are damaged or affected by the defect from material or equipment within such units.</p> <p>若住宅单位内的中央设备系统发生故障，业主及追随者必需给予合作，让本物业管理部工作人员进入住宅单位并且进行相关检查及修理工作。</p>	
<p>7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถังเก็บน้ำ ฯลฯ โดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสะดวกเรียบร้อยของอาคารชุด</p> <p>Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person Condominium e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium.</p> <p>为了维持大厦秩序与及业主和追随者的生命安全着想，未经允许一律不得擅自进入本物管指定的禁区限制区，包括水泵房、电房、电梯机房及水箱房等。</p>	
<p>8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้</p> <p>The Juristic Person Condominium reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium.</p> <p>本物业管理部保留拒绝为衣冠不整、行为不当及违规人士提供服务之权利。</p>	
<p>9. งดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้ เท่านั้น</p> <p>Smoking is not allowed in the balcony and common areas, except in the designated smoking areas.</p> <p>除了指定的吸烟区外，不得在露台或公共地方吸烟。</p>	
<p>10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>In case of violation to above rules, the Juristic Person Condominium reserves the right to proceed as follows;</p> <p>若违反上述规定，本物管保留对违者收缴罚款之权利，明细如下：</p>	
<p>10.1.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>Verbal or written warning.</p> <p>口头或书面警告</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 5 of 100	

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง ที่ 002/2564 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium No. 002/2021 : Using Utilization of Unit for living XT Huaihwang XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章制度》 第 002 2021：主旨《私人住宅单位居住守则》</p>	
<p>เพื่อความและเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ</p> <p>จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>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;</p> <p>为确保居民生命财产安全与及本公寓大厦的安宁着想，物管立定下列规例，居民必须严谨须遵守及履行：</p>	
<p>1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นไปเช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการรายวันโดยเด็ดขาดตามพระราชบัญญัติโรงแรม</p> <p>Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations. In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act.</p> <p>业主及追随者必须按照物管规定使用私人住宅单位，物管仅允许业主以月租方式出租私人住宅单位，并且严禁业主使用私人住宅单位经营任何有违《泰国酒店法》的日租或短租形式之套房。</p>	
<p>2. เจ้าของร่วม และบริวาร มีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลฯไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น</p> <p>Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person Condominium has no responsibility on co-owners and followers' personal properties.</p> <p>由于物管无义务保管及维护居民的私人财物，因此业主及追随者必须保管和维护好自己的私人财物。</p>	
<p>3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พทราบ ดังนี้</p> <p>In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person Condominium. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person Condominium as follows;</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 7 of 100	

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>10.1.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)</p> <p>ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือขัดต่อระเบียบฯ</p> <p>Penalty of fine of 500.- Baht up to 5,000.- Baht per day will be charged as the Juristic Person Condominium deems appropriate.</p> <p>罚款 500 至 5,000 泰铢天，物管将视乎其严重程度再作合理决定。</p>	
<p>10.1.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป</p> <p>In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate. Further legal actions may also be prosecuted.</p> <p>物管有权限制拒付罚款的业主 追随者享用相关公共设施并且停止提供相关服务，并且有权依法起诉拒付罚款的业主 追随者。</p>	
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行</p>	
<p>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน</p> <p>Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.</p> <p>备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 6 of 100	

XT Huaihwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>若业主允许他人入住自己的私人住宅单位，业主必须向本物业管理部上报代理人、被授权人、租客及追随者的个人资料，如下：</p>	
<p>3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด</p> <p>Number of residents within the unit must be reported.</p> <p>向物管上报入住人数</p> <p>ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์</p> <p>1 - Bedroom Unit stated that not more than 3 residents are allowed to register.</p> <p>1 卧室套房上限 3 人</p> <p>ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 สิทธิ์</p> <p>2- Bedroom Unit stated that not more than 5 residents are allowed to register.</p> <p>2 卧室套房上限 5 人</p>	
<p>3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed.</p> <p>递交附有租客签名的身份证副本及户口簿副本。</p>	
<p>3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)</p> <p>Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and the end of such leasing (if any).</p> <p>递交写明租赁期限及具体起止日期的房屋租赁合同副本（如有）。</p>	
<p>3.4 แจ้งสถานที่พำนักหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร</p> <p>Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency.</p> <p>提供业主及追随者的住址及电话号码，以便遇到紧急状况时物管能及时与您取得联系。</p>	
<p>3.5 แจ้ง หรือ ระบุได้รับสิทธิ์ในการใช้สันทนาการ หรือ สิทธิ์ที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)</p> <p>Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted).</p> <p>告知或注明租客是否获得停车位及娱乐设施享有权（如有）。</p>	
<p>3.6 กรณีบริวาร หรือ ผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้</p> <p>In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;</p> <p>如追随者或租客为外籍人士，业主必须提供下列文件：</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 8 of 100	

3.6.1	สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง A copy of ID card or valid passport. 身份证或护照副本。
3.6.2	สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units. 外籍住户的住址证明副本。
3.6.3	เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่ กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว 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. 根据 1979 年外籍人士入境法案第 38 条规定，若业主接待任何被允许入境的外籍人士入住自己的住宅单位，业主须在 24 小时内到当地所在移民局上报，若当地没有移民局，须到当地警察局上报。业主可到指定服务窗口填写 TM 30 表格办理上报住址手续，工作人员将检查 TM 30 表格，若所有信息填写正确，工作人员会将表格下方的指定部分撕下交给上报者保管。
3.7	แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงชาวทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect. 业主有义务叮嘱追随者及租客严格遵守物管所规定之居住规章条例及相关居住守则。
3.7.1	ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ทีที ห้วยขวาง ทุกประการ The tenants must follow the regulations of XT Huaihwang Juristic Person Condominium in every respect. 租客必须严格遵守 XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章条例》及相关居住守则。
3.7.2	หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือค่าการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจึงทุกระการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด อย่างถูกวิธีและไม่มิเจตนาใดๆ ทั้งสิ้น

	不基于任何理由，若业主或追随者对公共设施及他人的财物造成破坏，破坏者及业主均有义务共同承担相关赔偿责任。
5	เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารคนใด ผิดวินัยข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด สามารถงดการ ให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมถึงเรียกให้ชำระ ค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อบริวาร และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้ In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations. 若业主或追随者违反物管规定或违反居住守则，物管有权限制违者享用部分公共设施或所有公共设施、停止供电及供水，并且向违者收取罚款及报警上诉业主或追随者（其中一方）。
6	เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุด หรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการผูกพัน ค่าเสียหาย และสิทธิ เรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person Condominium shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers / tenants actions. 任何有关业主及追随者住址变更、搬离本大厦之事宜，业主均有义务自行处理。此外，物管无义务承担任何由业主或追随者造成的债务及财物损失等的赔偿责任。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ	ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark	These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
备注	为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会决议 再作合理修订。

	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 in all circumstances. 不管基于任何理由，若租客或追随者对物业共用部位、公共设施造成损坏，其必须按照实际损失作出赔偿。若租客或追随者拒付，则由出租该住宅单位的业主承担赔偿责任。
3.7.3	เจ้าของห้องชุด /ตัวแทนจะต้องดูแลรักษา และ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกาย และการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit. 业主/代理人必须监督及叮嘱追随者、工人或承包商严格遵守物管的规定，并且使用适当的施工工具及合适的衣装打扮。
3.7.4	กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person Condominium. In case of lost or damage, all indemnity shall be made for such damage and lost to the Juristic Person Condominium according to the rules and regulations, including the outstanding common fee public utilities expenses. 若取消租约，业主或租客必须将属于物管的财物全部归还给物管，若丢失或损坏，则需按照规定向物管作出相应赔偿。除此以外，业主或租客必须向物管办理水、电、物业管理费 etc 生活费用的结清手续。
4	หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดคนใด ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกับรับผิดชอบชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกระการ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ทีที ห้วยขวาง ที่ 003/2564 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium No. 003/2021 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章条例》 第 003.2021 : 主旨《物业基金、管理费私人费用及物业保险费、电梯保养费》

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินการกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่
ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และนั่นแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง
จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา118) และตามข้อบังคับ
นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ทีที ห้วยขวาง (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกับเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้
For the Juristic Person Condominium 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 XT Huaihwang Juristic Person Condominium (Chapter 10) has determined the
rate of common fee for those co-owners as follows:

为确保有足够的资金来保持小区正常运转及有足够的经费来应付日常开支，因此根据《泰国公寓法》
(第 18 条) 及 XT Huaihwang 公寓大厦 管理规定（第 10 章），业主必须按照规定的标准支付相关费用，
明细如下：

- อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ค่ารวมเมตรละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว
ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา
First sinking fund collection is at 500.- Baht per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of
the Annual General Co-Owners Meeting.
首期基金每平方米 500 泰铢，此基金费用为一次性收取，如有必要再作第二次收取，则需按照业主大会议
决议为准。
- เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็น รายปี
ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่
ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับ
การจัดเก็บใบควรวงหากให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ จนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 โดย
ชำระในอัตรา 35 บาท (สามสิบห้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี ต่อจากนั้นจึงเก็บค่าส่วนกลางใน
ปีที่ 2 จัดเก็บในอัตรา 40 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี และจัดเก็บค่าส่วนกลางในปีที่

3 จัดเก็บในอัตรา 45 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี และจัดเก็บค่าส่วนกลางในปีที่ 4 เป็นต้นไป จัดเก็บในอัตรา 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปี โดยชำระภายในวันที่ **30 มิถุนายน ของทุกปี** โดยงดรับชำระเป็นเงินสด และสามารถโอนเงินเข้าบัญชีนิติบุคคลอาคารชุด หรือส่งจ่ายเช็คให้กับนิติบุคคลอาคารชุดได้

Co-owners must settle the common facility fee in advance on a yearly basis. The amount collected will be in proportion of the ownership ratio of each co-owner or according to the resolution of Annual General Co-owners Meeting. The first collection will be collected from the first date of ownership that was transferred from the project owner until **31 May 2022** at collection rate of 35.- Baht per square meter per month. In the 2nd (Second) year, the common facility fee will be collected at 40.- Baht per square meter per month. In the 3rd (Third) year, the common facility fee will be collected at 45.- Baht per square meter per month. From the 4th (Fourth) year and onwards, the common facility fee will be collected at 50.- Baht per square meter per month. The payment due date is **31 June of each year**. Co-owner can settle payment through online banking and cheque, however cash is not accepted.

业主必须按时支付物业管理费，以作维护保养公用设施所需的日常经费开支。物业管理费将按照业主之法定产权面积计收或按照业主大会会议决议议定的标准计收。第一期物业费从业主过户即日起至 **2022 年 5 月 31 日** 计收，每月每平方米收费 **35 泰铢**，此收费标准将维持一年。**第二年**起，物业管理费将调为每月每平方米收费 **40 泰铢**，此收费标准将维持一年。**第三年起**，物业管理费将调为每月每平方米收费 **45 泰铢**，此收费标准将维持一年。**第四年起**，物业管理费将调为每月每平方米收费 **50 泰铢**，此收费标准将维持一年。业主必须于**每年之 6 月 30 日**前通过转账或支票方式预缴物业管理费（物管谢绝接受现金付款）。

3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกๆ 2 เดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 20.-บาท (สี่สิบบาทถ้วน) โดยจะต้องชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้หากค้างชำระค่าน้ำประปาเกิน 2 รอบปี โดยนับจากวันที่ครบกำหนดในใบแจ้งหนี้ตามรอบปีครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้บริการน้ำประปาให้หยุด ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ

Water expense is collected every 2 months calculating at the rate of 20.- Baht per unit. The payment must be settled by the due date assigned by the Juristic Person Condominium. For overdue payment of more than 2 bills starting from the due date on the second water bill invoice, the Juristic Person Condominium reserves right to suspend the water supply in the unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.

水费将每隔两个月合并收取一次，每度收费 20 泰铢。居民必须于水费单规定的期限内缴清水费，达到两期水费未缴清的住宅单位将被停水。水费收费标准及收费方式有可能按业主大会会议决议再作合理调整。

按照 XT Huaihwang 公寓大厦管理规定（第 10 章），本物业之全体业主均必须支付电梯保养费，费用将按照业主法定产权面积计收。电梯保养费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算，保养费之收费日期及收费标准需按照业主委员会批准或业主大会会议决议为定，并由经理、业主委员会或物管再作另行通知。

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คติดพร้อม เข้าบัญชีในนาม “ นิติบุคคลอาคารชุด เลิกซีที ห้วยขวาง ” ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา ถนนรัชดาภิเษก 2 บัญชีเดินสะพัด เลขที่ 075-303180-5 และการชำระเงินผ่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

Payment of various expenses shall be made by channel announced by the Management, transferring or cross - cheque order to SCB current account No. 075-303180-5 “XT Huaihwang Condominium Juristic Person”, Ratchadapisek road 2 branch. Please always receive the receipt as the proof of payment.

必须按照物管指定的支付方式支付相关费用，或者使用支票或直接转账至物管户口，明细如下：

银行名称：SCB 银行 户口名称：XT Huaihwang Juristic Person Condominium 户口号码：075-303180-5

温馨提示：每次付款后请保存好付款凭证。

8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดไว้ในแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุด จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการส่วนร่วมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person Condominium reserves the legal right according to Condominium Act section 18/1 to suspend the use of common facility without prior notice.

业主必须按照物管出具的发票上所注明的付款期限准时付款，若逾期付款，本物管有权不作任何预先通知，并按照《泰国公寓法》第 18.1 款规定对欠交费用的业主限制使用公用设施。

9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ให้อีกบุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการฯ ส่วนหนี้ที่มีน้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรอกรายชื่อผู้ที่เป็นแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของให้อีกบุคคลหนึ่งจะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ให้อีกบุคคล, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของให้อีกนิติบุคคลอาคารชุด ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดยังมีการฟ้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ผู้จัดการฯ จะมีการออกหนังสือรับรอง การปลดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยจะต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป

Payment for private expenses which occurred from using common water supply and common electricity and other expenses occurring from utilisation of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person Condominium will send invoice of such expenses to the co-owner in the following month.

本物业之全体业主有义务承担公用部分之水费、电费及其他相关费用。因此任何由物管预付的公用部分水电费，预付之费用将会于次月向业主收取。

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัย ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เลิกซีที ห้วยขวาง (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำปี

The building insurance premium according to the Regulations of XT Huaihwang Juristic Person Condominium (Chapter 11) the insurance had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3), and article 29 (4) by the approval of the board of committees or the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.

按照业主委员会批准或业主大会会议决议，大厦保险费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算。按照 XT Huaihwang 公寓大厦管理规定（第 11 章），大厦保险费将按照业主法定产权面积计收。

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เลิกซีที ห้วยขวาง (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย ร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ให้อีกบุคคล ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือ มติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

The elevators maintenance expenses by the Regulations of XT Huaihwang Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner 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 Condominium Manager, the committee, or as the Juristic Person Condominium will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the Annual General Co-owners Meeting.

In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person Condominium before transferring the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filling the necessary information in such form. After transferring of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person Condominium within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium Manager shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.

若欲将产权转移给他人，业主必须先跟物管缴清所有欠款及滞纳金，并且必须提前最少 15 天向经理索取《无债务证明书》及填写相关表格。当产权已转移给新业主后，新业主必须于 7 天内递交产权证副本、户口簿副本及身份证副本给物管。此外，仍跟物管有官司纠纷的业主将无法获得《无债务证明书》，直至官司结束为止。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจจะเพิ่มเติม 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.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会决议再作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอกิท์ที่ ห้วยขวาง
ที่ 004/2564 : เรื่อง การจอดรถยานพาหนะ
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 004/2021 : Using the Vehicle Parking
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章制度》
第 004.2021 : 主旨《停车守则》

โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เอกิท์ที่ ห้วยขวาง นิติบุคคลอาคารชุด เอกิท์ที่ ห้วยขวาง (“นิติบุคคลอาคารชุด”) จึงออกระเบียบนี้ในการใช้บังคับเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจอดยานพาหนะ ซึ่งพื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้ เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วม หรือบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมหรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและหรือบุคคลผู้มาติดต่อดังกล่าว ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

The parking areas in the Condominium are provided for the 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 party shall use of parking area under the regulations as follows;

本物业之停车位仅供业主及业主的追随者享用，物管不对车辆承担任何保管责任，业主追随者外人必须按照严谨遵守《停车守则》之规定，明细如下：

1. นิยาม / Definition / 定义

“ **ยานพาหนะ** ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

“ **Vehicle** ” means car and/or motorcycle

-**车辆** 是指汽车或摩托车。

“ **รถยนต์** ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ที่กําลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

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

-**汽车** 是指使用电力或其他燃料推动的四轮车。

“ **รถยนต์สมรรถนะสูง** ” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ที่กําลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตรต่อชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตตัวรถถูกออกแบบมาโดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ 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

โดยเจ้าของร่วม หรือบริวารผู้ใช้ได้รับสิทธิ ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น

Co-owners or followers are eligible to park per details as follows:

1 - Bedroom unit	is eligible to park	1 vehicle
2 - Bedroom unit	is eligible to park	1 vehicle
Commercial unit	is eligible to park	3 vehicles

Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person Condominium. Vehicles must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.

业主 追随者所享有的停车权如下： 业主及居民必须于物业指定的停车位停放车辆：

1 卧室住宅单位	可停放	1 辆
2 卧室住宅单位	可停放	1 辆
号商业单位	可停放	3 辆

业主 追随者必须按照物管指定分类的停车位停放车辆。

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า – ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคารฯ ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคารฯ คือ 2.10 เมตร
Maximum height of vehicles that are allowed to enter the parking area is 2.10 meters.

进出本大厦的车辆不得超过停车场入口处指明的限制高度，大厦停车场的限制高度为 2.1 米。

6. กรณีเจ้าของร่วมรายใดมียานพาหนะเกินกว่าจำนวนสิทธิที่ได้รับ ให้ท่านเจ้าของร่วมนำมาขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอออกติดกเกอร์จอดยานพาหนะชั่วคราว โดยชำระค่าใช้พื้นที่ยานพาหนะ**คันที่เกินสิทธิ พร้อมค่าอุปกรณ์ต่างๆ ในอัตราดังนี้**

6.1 ค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ

- ยานพาหนะประเภทรถยนต์ จักร์ในอัตราคันละ 2,500.- บาท (**สองพันห้าร้อยบาทถ้วน**) ,ต่อเดือน
- ยานพาหนะประเภทรถจักรยานยนต์ จักร์ในอัตราคันละ 500.- บาท (**ห้าร้อยบาทถ้วน**) ,ต่อเดือน

6.2 ค่าอุปกรณ์ต่างๆ (ชำระครั้งแรก)

- อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออกประตูอัตโนมัติ (long range access) เป็นจำนวนเงิน 500.-บาท (**ห้าร้อยบาทถ้วน**)
- ค่าติดตั้งสำหรับติดเป็นสัญลักษณ์ที่ยานพาหนะ เป็นจำนวนเงิน 500.- บาท (**ห้าร้อยบาทถ้วน**)

-**超级跑车** 是指使用电力或其他燃料推动、6缸引擎以上、4秒破百、最高时速高达 300 公里小时以上的汽车或外形设计奇特的原厂四轮汽车，例如法拉利、兰博坚尼、迈凯轮、阿斯顿马丁、劳斯莱斯、玛莎拉蒂、布加迪、科尼赛克、保时捷、宾利、Icona、Lyncan、路特斯、世爵等等。

“ **รถจักรยานยนต์** ” หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กําลังไฟฟ้า หรือ พลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

“ **Motorcycle** ” means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.

-**摩托车** 是指使用电力或其他燃料推动的不超过两轮的车。

“ **พื้นที่จอดยานพาหนะ** ” หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด

“ **Parking areas** ” means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.

-**停车位** 是指供本物业之汽车或摩托车停放的地方。

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/บริวารของเจ้าของร่วม ผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ ซึ่งได้รับอุปกรณ์ในการผ่านเข้า – ออก รวมถึงมีติดตั้งกเกอร์สำหรับจอดยานพาหนะ เท่านั้น ทั้งนี้ สำหรับบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วม หรือติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องจอดยานพาหนะในพื้นที่จอดยานพาหนะเฉพาะบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้เป็นพื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับบุคคลผู้มาติดต่อเท่านั้น

Only co-owners and followers of the condominium who have received the parking sticker are allowed to park in the parking areas.

仅允许本物业之业主 住户及获得停车贴纸的车辆享用大厦停车场。

3. บุคคลที่นำยานพาหนะเข้ามาจอดในพื้นที่จอดยานพาหนะตกลงจะให้ความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือ เครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดที่บริเวณกระจกบังกลางหน้ารถในตำแหน่งของคนขับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า – ออก และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย Please cooperate in placing the access control devices, which issued by the Juristic Person Condominium, in the middle of the windscreen in clearly visible to signal the main gate, and the security guards to inspect.

为了让自动闸发挥最高效能及方便保安人员进行安全检查，请将停车贴纸或蓝牙感应器张贴在物管所指定的位置上（停车位张贴在驾驶座挡风玻璃上、蓝牙感应器贴在挡风玻璃中间位置）。

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิ ดังนี้

- ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน

ได้รับบัตร และ/หรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 1 คัน

- ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน

ได้รับบัตร และ/หรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดยาน พาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 1 คัน

- ห้องชุดเพื่อการพาณิชย์

ได้รับบัตร และ/หรือ อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านระบบเข้า – ออก พื้นที่จอดยานพาหนะสำหรับยานพาหนะ จำนวน 3 คัน

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะคันที่เกินสิทธิ ทุกๆ ทำการสุดท้ายของแต่ละเดือน กรณีที่ไม่มีปริมาณการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะโดยท่านเจ้าของร่วมที่จอดรถตามสิทธิที่ได้รับล่วงหน้าไปข้อ 4. ของระเบียบนี้มาใช้สิทธิจนครบจำนวนของจอดในอาคารชุดแล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยฝ่ายจัดการฯ สามารถส่งหนังสือในการยกเลิกการใช้พื้นที่จอดรถยนต์ยานพาหนะสำหรับยานพาหนะคันที่เกินสิทธิตามข้อ 6. ของระเบียบนี้ได้ทันที โดยไม่ต้องว่านิติบุคคลอาคารชุดฯ และ/หรือ ฝ่ายจัดการฯ กระทำละเมิด และ/หรือ ผิดสัญญาต่อผู้ให้สิทธิดังกล่าวแต่ประการใด

In case of the second car, co-owners must have their cars registered at the Juristic Office to receive the monthly parking stickers for second vehicles. Monthly parking fee for the second car is 2,500.- Baht and Long range access device's deposit is 500.- Baht must be paid. Moreover, the Management will invoice the second vehicle parking fee at the end of each month. In the case of insufficient parking spaces, the Managemint reserves the right to cancel second vehicle parking agreements without providing early notice to the renter.

若欲停放第二辆汽车，业主必须亲临物管办理登记手续及领取《临时月租车位停车贴纸》，并且支付租金每月 2,500 泰铢和支付远程读卡器押金 500 泰铢（出入停车场专用）和停车贴纸 200 泰铢。上述，第二辆汽车停车位租金会于每月底向业主收取。若停车位已满，物管保留立即停止向用户提供第二辆汽车停车位权利。

7. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติตาม ดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows:

进入大厦停车场的驾驶人士必须严格遵守以下规则：

7.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

遵守交通标志牌的指示。

7.2 จอดยานพาหนะให้ตรงตามช่องจอด หรือ ตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park properly in the parking spaces or exactly as requested by the traffic signs.

将汽车停泊在指定的停车格界线内。

7.3 ช่องจอดยานพาหนะพิเศษ มิใช่สำหรับรถยนต์ธรรมดาและสูงตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้

The Super Car parking areas are designated and arranged for Super Car as described.

超级跑车专用停车位仅供指定的车辆停放。

7.4 ห้ามจอดยานพาหนะกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจราจร หรือการผ่าน เข้า – ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

严禁随意停放汽车阻拦通道、影响他人停车或通行。

- 7.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเข้าไปในยานพาหนะ
Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles.
严禁将易燃、易爆、武器、危险物品或其他违法物品摆放在车棚内。
- 7.6 ห้ามติดเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ
Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas.
停车场范围内停车必须熄火。
- 7.7 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ
Repairs and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor are prohibited.
不得在停车场范围内装饰或维修车辆，并且不得在停车场地面上摆放任何东西。
- 7.8 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด
Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited.
严禁摆放任何障碍物或擅自做标识霸占停车位。
- 7.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด
Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas.
严禁停放体积超过一个停车格的车辆。
- 7.10 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ฝักบัวน้ำหมาดเช็ด เท่านั้น
และจะต้องไม่ทำให้พื้นที่ยอดยานพาหนะมีน้ำขัง และ/หรือสกปรก
Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked.
严禁在停车场洗车，本大厦仅允许使用湿布擦拭，不得洒水令地面出现积水。
- 7.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย
ในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด
Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.
严禁在停车场范围内进行任何赌博、吸毒等其他违法行为。

8. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย แลกหรือ โอนสิทธิ และ/หรือ ให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์ในการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ไม่ว่าจะมิคำตอบแทนหรือไม่ หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ผู้ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับให้แก่นิติบุคคล

11. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจจะระงับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมการออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ รวมทั้งส่งหนังสือในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended.
若物管发现有人伪造蓝牙感应器（远程感应器），管理有权强制停止业主、追隨者的停车位享使用权，并且对违者提起刑事诉讼。此外，本物业管理部将向违者缴收罚款（罚款额为感应器或停车贴纸申领费的 20 倍）并且保留依法处理之权利。
12. การอนุญาตให้ยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนั้น ไม่ถือเป็นการับประกันภัยยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย และ/หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดแห่งนี้
Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.
停车场仅为居民生活方便而设，因此物管不对车辆承担任何保管责任，并且无义务承担任何车棚内之财物损失或汽车失事等赔偿责任。
13. อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าบุคคลดังกล่าวสิ้นสิทธิ์ในการใช้อุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะทันที และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณผ่านเข้า – ออกระบบประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ หากไม่นำมาคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถระงับสัญญาณของอุปกรณ์ดังกล่าวได้ทันที
Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.
蓝牙感应器为物管之财物，若业主已脱离本物业联名业主之名单或追隨者已撤离本大厦就等于已丧失使用蓝牙感应器的享使用权。因此，业主必须于撤离前本大厦前将感应器归还给物管。

- อาคารชุดฯ เป็นจำนวนเงิน 2,000.-บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือ ตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร รวมถึงดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้
Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine 2,000.- Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted.
严禁业主、追隨者将蓝牙自动栏杆感应器（远程感应器）或停车贴纸作任何间接或直接性出售、出租、借用或其他商业性用途行为，不管有意或者无意，违者将被罚款 2,000 泰铢或按照物管认为适当的罚款罚款，并按法律程序处理。

9. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และสิ่งเบรกรถมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรภายในบริเวณอาคารชุด หรือกีดขวางการเดินรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของลงหนังสือที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะตกลงไม่เรียกร้องค่าเสียหาย และ/หรือดำเนินการใดๆ ทั้งในทางแพ่งและทางอาญาสำหรับความเสียหายและ/หรือสูญหายใดๆ ต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ
In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person Condominium.
若因双层泊车并且拉手刹导致阻碍他人通行，而物管又无法联络业主、追隨者将车辆移开，物管保留可使用任何方法将阻碍通道的车辆移开之权利。上述，若车辆发生任何损失，业主、追隨者无权向物管追究或索取任何赔偿费用。

10. กรณีประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำไปแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบผ่านเข้า – ออกประตูอัตโนมัติพื้นที่จอดยานพาหนะ และ/หรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมเอกสารใหม่ ในอัตรา 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner shall bring the police's daily report to the Juristic Person Condominium to receive the new access control device and settle a fee of 500.- Baht.
若蓝牙感应器（远程感应器）或停车贴纸丢失，业主必须先报警挂失，然后持报警单亲临物管重新申领，并且支付 500 泰铢手续费。

14. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และบุคคลผู้มาติดต่อต้องรับบัตรผ่านเข้า – ออกในการจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ดังนี้
Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards. The parking fee will be charged as follows;
没有停车贴纸的车辆和访客必须向保安人员领取停车票，收费标准如下：
- 14.1. ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการใช้พื้นที่ ยึดราชั้วโมงละ 50.- บาท ต่อคัน เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง
Without the Juristic Person Condominium stamp, a fee of 50.- Baht per hour will be charged for each vehicle. Fraction of hours will be charged as a full hour.
没有物管印章：每辆每小时收费 50 泰铢，不足一小时亦作一小时计算。
- 14.2. ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดค่าบริการใช้พื้นที่ในอัตรา 30.- บาท /คัน/ ชั่วโมง เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง
In case there is a Juristic Person Condominium stamp, parking is free for the first 3 hours only after which each additional hour will incur a charge of 30.- Baht. Fraction of hours will be charged as a full hour.
有物业盖章的泊车票将获得 3 小时免费泊车，3 小时过后每小时每辆收费 30 泰铢，不足一小时亦作一小时计算。
- 14.3. กรณีมีญาติมาติดต่อ ให้เจ้าของร่วมแจ้งทะเบียนรถยนต์กับฝ่ายจัดการฯ เพื่อออกใบอนุญาตจอดยานพาหนะชั่วคราวให้โดยจะกำหนดสิทธิ์ให้ใช้พื้นที่จอดยานพาหนะฟรีได้ 4 คืน / เดือน /ห้องชุด (24 ชั่วโมง)
Regarding overnight (24 hours) visitor or relative parking, the Management must be informed to receive 4 parking coupons per month for each unit.
如有亲戚来访：通知物管及领取临时停车票即可获得全日（24 小时）免费停车权，全日免费停车票每户每月限用 4 张。
- 14.4. กรณีที่ต้องการจอดพาหนะค้างคืน คิดค่าใช้จ่ายจอดยานพาหนะ ในอัตรา 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน โดยนับจากเวลา เข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ แต่ไม่เกินเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป หากเกินจากนี้ คิดค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไขข้อ 14.1 และ 14.2 แล้วแต่กรณี
In case of overnight parking, a fee of 300.- Baht per day would be charged from the vehicle's parking time until 12.00 hrs. of the next day, after which the fee will be calculated according to the conditions in Article 14.1 and 14.2
隔夜泊车每辆收费 300 泰铢；由车辆进入停车场起开始计算，但不超过翌日正午 12.00 时，超时则依照 14.1 和 14.2 的收费标准为定。

15. กรณีบัตรจอดรถยนต์หายสำหรับผู้มาติดต่ออุทยานฯ ต้องแจ้งเหตุต่อนิตบุคคลอาคารชุดฯ และนำหลักฐานการครอบครอง ยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยนต์หายเป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมถึงค่าใช้พื้นที่จอดรถยนต์ตามอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ (ถ้ามี)

If the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500.- Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid.

如停车票丢失，请务必通知相关部门并且出示车主证明、填写相关表格并且支付 500 泰铢罚款及停车费（如有）。

16. กรณีพบเห็นยานพาหนะที่ไม่ได้ติดสติ๊กเกอร์แม้ว่าจะจดทะเบียนตามสิทธิไว้ก็ตาม นิตบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการล็อกล้อ และชำระค่าปรับ เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อปลดล้อล็อก ทั้งนี้ เงื่อนไขการพิจารณาล็อกล้อ เมื่อผู้พักอาศัยปฏิบัติ ดังนี้

In case of parking without parking sticker, although the vehicle has been registered, the vehicle will have their wheels cramped and will be charged a fine of 500.- Baht to release the cramped wheel. The wheel cramping policies are as follows:

若在没有张贴停车贴纸的情况下泊车，尽管已办理车辆登记，亦将被锁轮以及处以 500 泰铢的罚款。

下列的车辆将被锁轮：

1. การนำยานพาหนะที่ไม่ติดสติ๊กเกอร์มาจอดในพื้นที่อาคาร

Parking without the parking sticker in the condominium.

在没有张贴停车贴纸的情况下泊车。

2. การนำยานพาหนะที่ไม่มีป้าย visitor มาจอดรถในพื้นที่อาคาร

Parking without the visitor sign in the building.

在没有访客牌的情况下泊车。

3. การจอดยานพาหนะผิดระเบียบ หรือ จอดในพื้นที่ห้ามจอด

Violating the parking rules or parking in no-parking area.

违规泊车及在禁区泊车的车辆。

4. การนำยานพาหนะที่มีสติ๊กเกอร์แต่ไม่ได้รับการลงทะเบียนที่ฝ่ายจัดการฯ มาจอดรถในอาคาร

Parking in the building with parking sticker but did not register with the Management.

张贴停车贴纸但未办理汽车登记的车辆。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 005/2564 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
No. 005/2021 : Using Entering for addition or decoration within the Units
XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章条例》
第 005.2021 : 主旨《加建及装修事宜》

เพื่อความเรียบร้อยเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุด และเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินกลางและทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

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

为维持公寓大厦秩序、维护公用设施及物管的财物，如业主欲对住宅单位进行加建或者装修等施工工程，施工人必须严格遵守下列规例：

1. ระเบียบนี้บังคับกับเจ้าของร่วม เภีวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด

These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.

本规例对任何进入本大楼之业主、追随者、代理人、工人等人士均具有法律效力。

2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้

The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.

上述人士（第一条）必须严格遵守本公寓大厦之规例，并且不得拒绝遵守任何一项规例。

3. การเข้าโป๊ตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่งและแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิตบุคคลอาคารชุดฯล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งเพื่อให้การแก้ไข และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

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

17. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้

The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows;

违者将面临以下惩罚：

17.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

口头警告

17.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

书面警告

17.3 คิดค่าปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยค่าปรับที่กำหนดนี้ได้รวมกับค่าปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

Fine of 500.- Baht per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations.

This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.

违者将被罚款 500 泰铢/次（此罚款还没包含上述规例所规定的额外罚金）。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

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.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业委会协议再作合理修订。

如欲进行房屋装修，业主必须先提前 15 天向物管递交房屋装修、电路系统（M&E）及自来水系统等样图，并待物管批准。如本物业管理部要求业主修改样图明图，业主必须遵守履行，然后重新递交已修改之样图，并且再待批准。

4. การเข้าโป๊ตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any time for the inspection.

业主必须按照物管所批准之样图及指定条件进行装修工程，物管有权进入住宅单位观察施工情况。

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้าทำงานล่วงหน้าเพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายละเอียด และเอกสารต่างๆ ดังนี้

The co-owner must submit the list of workers under no. 1 that will enter the condominium along with their copy of ID cards.

装修工作开始前，业主必须递交施工工人名单（第 1 条）及施工工人身份证副本给物管，并且填写申请书及提供下列资料：

5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด

Name of co-owners and unit no.

业主姓名及房号。

5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

Specify the type of work.

注明工程性质与类别

5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง

Duration for such alteration work.

具体工作时间。

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

Name of supervisor with a copy of their ID Card.

监工姓名及身份证副本。

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน)

Name of workers (individuals) with copy of their ID card, (in case they do not own ID card, a photo with a signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

工人姓名及身份证副本。（如无身份证，可使用照片及业主监工签发之证明书来替代。）

- 5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ผู้รับเหมา

Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.

承包商之紧急电话号码及住址.
- 5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด

Letter of consent from the unit co-owner.

《业主装修同意书》。
- 5.8 ค่าเช่าที่ใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุด และการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) และ/หรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุเวลาใน ข้อ 5.3

Pay the fee for unit alteration in advance for 2,000.- Baht per month and/or by the duration specified in No. 5.3

每月预付 2,000 泰铢的住宅单位装修手续费，或按照第 5.3 条所注明的时间为准。

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบสุขในการพักอาศัยร่วมกันของท่่านเจ้าของร่วม และผู้พักอาศัย

Duration of decoration shall be completed within 3 months 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.

为了业主及居民的生活安宁着想，业主必须于三个月内完成装修工程，若超过限定时间则需支付每个月 10,000 泰铢的罚款。

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

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

业主必须提前 30 天向物管支付装修保证金，明细如下：

- 1 ห้องนอน	วงเงินค้ำประกัน	20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน	วงเงินค้ำประกัน	30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- 1 ห้อง เพื่อการพาณิชย์	วงเงินค้ำประกัน	50,000.- บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)
- 1 bedroom	unit amount deposit is	20,000.- Baht.
- 2 bedroom	unit amount deposit is	30,000.- Baht.
- 1 commercial	unit amount deposit is	50,000.- Baht.
- 1 卧室	保证金	20,000 泰铢
- 2 卧室	保证金	30,000 泰铢
- 1 个商业用途单位	保证金	50,000 泰铢

9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของโครงการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด

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

星期一至五可施工时间为上午 09：00 至下午 17：00 时。星期六、日及公众假期则不允许进行任何加建及装修工程。

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัມภาระ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟต์ขนส่งของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอใช้ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

Materials, tools, and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought into or taken out of the property should be listed and approve by the Building Manager. (The form is available at the Juristic Person Condominium). The Juristic Person Condominium 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.

为了预防对本大厦公用区及他人之财物造成损坏，每次搬运装修工具、材料进出本大厦时，承包商必须使用适当的搬运设备，并且做好各种防护措施，确保不对电梯厢之地面及天花板造成任何损坏，每次使用载货电梯前都必须先通知本大厦之保安部门，并待大厦经理批准（相关申请表可向物管索取）。上述，如物管发现任何可疑行为或发现本大厦财物无失失踪，物管有权随时对承包商进行搜查。

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกรชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป

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

除非获得物管批准，否则不得于公用部分堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์นอกฝั่งทุกรชนิด เพื่อพักขนถ่ายในที่ที่จอดรถยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาต เท่านั้น

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

除了物管指定的时间及范围，不得于停车位堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือริบเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจนครบจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไป อีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าหรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาคำนวณความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the alteration work has been completed and passed inspection with no damage to the common property or the other property within 30 days (without interest). Should alteration work cause damage to the common property or other property, the Juristic Person Condominium has the right to 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 Juristic Person Condominium deem reasonable.

上述，若装修工程并无对公物造成任何影响及损坏，物管会于装修完毕及查验后之 30 天内将整笔保险金返还给业主。否则，本物业管理部们有权没收保证金或直接从保证金里扣除赔偿费，若赔偿费超过保证金金额，业主必须补付不足之差额。如业主欲继续进行装修工程，业主必须支付三倍的保证金或按照物管之合理考虑而定。

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจเช็คผู้เข้าทำงานทุกคน (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 Juristic Person Condominium. (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 No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person Condominium to allow before entering the area.)

每天施工前，监工必须亲临物管提交工人名单，并且必须通过物管人员检查方可开始施工。（上述，施工的工人必须跟名单相符，严禁擅自调换或更改。如需调换或更改，必须按照第 5.4 及 5.5 条规定重新提交名单，并待本物业管理部们批准才可施工。）

8. ขณะทำงานต้องมิให้ผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้ในบริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อใหตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

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

施工期间必须有监工在旁监督，每位工人都必须挂带工作牌（挂在胸前），并于离开本大厦前将工作牌归还给物管。

13. ห้ามขนถ่ายยี่ไม่หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น – ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของบุคคลอื่น

Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

为避免对本大厦之公用设施及财物造成损坏，不得搬运过长的木板或其他体积过大的材料上落楼层，必须先切割成合适尺寸才可搬运。

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกรชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน พินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

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

不得在本大厦范围内放置 任何易燃易爆物品，如天拿水（化学稀释剂）及酒精等。每天工作结束后，必须将上述物品带离本大厦。

15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกรชนิด ลงในท่ระบายน้ำ ชักโครก ข่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดจะต้องรวบรวมรวบรวมรกรากขยะ หรือท่อพลาสติกให้มีติดชิดนำกลับไปยังทุกวันซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา

Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. 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 lying 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.

不得冲任何废物、装修材料进马桶、洗脸盆及下水道，并且不得将废及装修材料丢出窗户或丢出装修单位外。每天工作结束后，必须使用胶袋或纸箱将废物清理干净，并且带离本大厦。

16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

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

施工期间必须保持公共走廊、公用区清洁干净，每次出入装修单位必须顺手关门，刮风下雨时必须立即关好门窗。

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง

At the end of each day, all windows and doors shall be closed.

每天工作结束后必须将所有门窗关好。

18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ – วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ และนิติบุคคลฯ จะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น

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

星期一至五仅允许承包商于上午 09:00 至下午 17:00 时段进行施工工程，星期六、日及公众假期期间则须获得物业管理同意及批准方可进行施工。
19. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น
Workers are prohibited to reside in the units after the permitted working hours, unless special permission is granted by Juristic Person Condominium.

不允许任何装修工人或相关人士于工作时间外擅自逗留、暂住在本大厦内。
20. ให้คนงานขอผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น
Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are in the condominium areas 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.

若施工期间需使用洗手间，承包商仅可使用装修单位内的洗手间。施工期间不得于装修单位内喝酒、赌博、大声喧哗及进行任何会对他人构成影响的行为。
21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
Any action or activity that may cause damaged to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.

不得进行任何会对自来水系统、电源系统、安全系统、大厦外观及大厦结构造成影响的行为。
21.1 กรณี เจ้าของร่วม หรือ ผู้พักอาศัย ประสงค์ที่จะติดแผ่นกรองแสง บริเวณหน้าต่างห้องชุด นิติฯ อนุญาตให้ติดแผ่นกรองแสงที่ไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ภายนอกของอาคารชุดดังนี้
In case co-owner or resident would like to install tinted film at the unit's window, the Juristic Person Condominium allow only the tinted film that does not impact the exterior appearance of the condominium as follows:

欲张贴玻璃窗防晒隔热膜的业户，物管允许张贴不对大厦外观造成影响的隔热膜，具体规格如下：

27. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น ลิฟต์ดีทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย
The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person Condominium shall be informed to inspect such area before the contractor leave.

装修工作进行时及装修工作完毕后，承包商必须把装修单位内外、公共走廊、电梯厢及楼梯清理干净，并于离开装修单位前通知物管，以便物管人员进行相关查检工作。
28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำในภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ
Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit.

装修期间，必须放置最少两瓶 10 磅以上的灭火器于装修单位内，直到装修工作完毕为止。
29. การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.

每次使用电梯搬运装修材料及工具时，务必遵守本大厦之电梯使用守则。
30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้
In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

若违反本大厦之规例，物管将根据其严重程度作出下列惩罚：
- 30.1 เคือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warnings.

口头或书面警告。
- 30.2 กรณีไม่ยื่นเอกสารขออนุมัติแบบตกแต่ง รายละเอียดตาม ข้อ.3 มีค่าปรับ 1,000,- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 1,000,- Baht will be charged.

若未向物管递交装修申请文件而擅自进行任何施工工程（见第三条），将被罚款 1,000 泰铢。
- 30.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000,- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Violation fine for each violation is at least 1,000,- Baht per violation.

强行违规，每次罚款最低 1,000 泰铢。

- 21.1.1 แผ่นกรองแสง ความโปร่งใสไม่เกิน 60% แผ่นกรองแสงการสะท้อนแสงไม่เกิน 7.5 %
Up to 60% transparent tinted film and reflective film not over 7.5%

透光率不超过 60%，反光率不超过 7.5%。
- 21.1.2 แผ่นกรองแสงให้เป็นแบบใสเท่านั้น ห้ามเป็นสีสะท้อนแสง, สีปรอท และสีเขียว หรือ สีอื่นฯ
The tinted film must be transparent. Reflective, mercury, green, or other colors are prohibited.

只允许使用透明隔热膜，禁止使用镜面反光、绿色或其他颜色的隔热膜。
22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น 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, unless special permission is granted by the Juristic Person Condominium. The cost shall be determined by the Juristic Person Condominium and paid by the contractor.

除非获得本物业管理部門允许及已额外支付相关费用，否则承包商不得擅自使用公用区之水源电源。
23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก
It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.

不得在露台栏杆上晾晒衣物、毛巾或任何物品。
24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.

严禁于住宅内、公共走廊或走火楼梯等地方吸烟。
25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดสูงกว่า หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude into the common property. Anything that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.

不得进行任何会对大厦外观、公用区造成影响的加建工程。
26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าปรับที่เกิดขึ้นตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร
If damage to the common property and/or the other property occurs, or there is a violation of the rules and regulations, the Juristic Person Condominium shall keep or deduct from the reasonable amount from the deposit to cover the cost of damages or as a penalty fine as deem appropriate.

若对本大厦之公用区、他人之私人财物造成任何损坏或违反相关规则，物管将立即从保证金里扣取赔偿费或额外收取赔偿费，或者按照本大厦规定再作合理决定。

- 30.4 ปรับกรณีละเมิดหรือห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000,- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
Fine for smoking in the building is at least 5,000,- Baht per violation.

于大厦内吸烟，每次罚款最低 5,000 泰铢。
- 30.5 รับเงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังข้อซักหรือก่อความรุนแรงอันควยต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระบบการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property.

The Juristic Person Condominium reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.

若已发出口头或书面警告，但仍重犯或继续进行对生命或财产造成严重损失之行为，物管将没收 所有保证金及强制停止违者进行任何装修施工工程并且命令其离开本大厦，并且将按照法律程序处理。
31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดลงต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าของร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน
If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.

若因中途添加、修改装修项目，导致已支付给物管的保证金低过保险金的一半，业主必须在 7 天内补付差额。

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(业主)

Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)

Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(承包商)

Date.....

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 006/2564 : เรื่อง การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominiums
No. 006/2021 : Maintaining cleanliness and throwing garbage
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章条例》
第 006.2021 : 主旨《保持环境清洁及垃圾清理事宜》

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม 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;

为了保持本公寓大厦之环境清洁、美观及居民卫生健康着想，请大家遵守下列规则：

- การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น
Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.
必须于指定位置丢弃垃圾。
- ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย 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.
干、湿垃圾必须用垃圾袋包好，并且绑好袋口。有毒及危险废物则需使用适当的器皿或胶袋盛载，以免对他人或回收垃圾的工人造成危险。另外，每次丢弃垃圾后请务必顺手盖上垃圾桶盖。
- ถังขยะแบ่งเป็น 1 ประเภท คือ ขยะทั่วไป โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)
There are 1 type of bin, which is for general waste. The types and symbols of the bins are clearly lebeled on the bins (if any).
垃圾箱只有一类，用于投放一般垃圾，垃圾箱上有明确的标志及告示（如有）。
- พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องทิ้งขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 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.
垃圾将由本大厦清洁工人负责清理，一天清理两次，具体时间将视乎废物量再作合理调整。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 007/2564 : เรื่อง การใช้ลิฟต์
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 007/2021 : Using of the Elevators (Lifts)
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章条例》
第 007.2021 : 主旨《电梯使用守则》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ 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 Condominium are as follows;

为了保持电梯清洁、日常常新及居民的安全着想，物管立定下列规定：

- ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 7 ตัว และลิฟต์ขนของ จำนวน 2 ตัว ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด
There are 7 passenger elevators and 2 freight elevators in XT Huaihwang Condominium as determined by the Management.
本大厦一共有 7 部载客电梯及 2 部载货电梯，运行时间将按照物管安排而定。
- การใช้ลิฟต์ขนของต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่จะขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows;
使用载货电梯前必须先获得物管人员允许，使用规例如下：
 - ลิฟต์โดยสาร จะต้องไม่บรรทุกวัตถุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,350 กิโลกรัม และลิฟต์ขนของจะต้องไม่บรรทุกวัตถุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,350 กิโลกรัม
Passenger elevators must not carry over 1,350 kilograms and freight elevators must not carry over 1,350 kilograms.
载客电梯额定载重量为 1,350 公斤，载货电梯额定载重量为 1,350 公斤。
 - วัตถุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้าง ความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร
Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevators.
物品体积不得超过电梯之可容纳空间。
 - การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ อันจะไดรับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ
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,

- เจ้าของร่วม และผู้ร่วม จะต้องไม่กวาดเศษขยะ หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินส่วนหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลาง ทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 500.- Baht per a violation.
业主及追随者不得将屋内的灰尘、垃圾扫出户外或在公共走廊堆积废物，违者将被罚款 500 泰铢。
- ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่ถังทิ้งจุดทิ้งขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป
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 Condominium.
为免导致火警，严禁将烟蒂丢入垃圾桶。若废物体积太大、太重，没法丢弃入垃圾桶内，请自行将废物弃置于大厦楼下所指定的回收站，并且告知给物管人员知悉，以便物管人员处理。
- ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในโถะระบายน้ำทิ้งอย่างล้างหน้า หรือที่ชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตัวตนเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In cage 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 reparation and damage cost.
为免造成下水道堵塞，请勿将食物残渣或其他异物倒进洗碗盆、洗脸盆或马桶。若因使用不当而造成下水道堵塞，并且对他人或自己的去水系统造成影响，业主或追随者必须承担所有维修费用。
- ห้ามนำขยะหรือกรูมิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น / รุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ตลอด
Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person Condominium only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 500.- Baht.
严禁将散发异味、气味浓烈及对环境造成影响的废物弃置于户外，业主 追随者必须将垃圾丢弃于本大厦指定之垃圾桶内，不得将垃圾放置于垃圾桶外或放在垃圾桶盖上，违者将被罚款 500 泰铢 次。

- written permission from the Juristic Person Condominium is required.
- 若需搬运装修工具，可使用载货电梯。载货电梯开放时间为星期一至五，早上 9：00 至下午 17：00。星期六、日及公众假期如没获得物管书面批准，则不得擅自使用载货电梯。
- ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์
Causing any damage to the elevators is prohibited.
不得进行任何对电梯厢、电梯系统造成损坏的行为。
 - โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด
Please strictly follow the elevators instructions.
请严格遵守张贴于电梯内的《电梯使用守则》。
 - ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย
Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.
请保持电梯清洁及爱惜公物。
 - ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
Do not use the elevators in case of fire.
如遇火警请勿使用电梯。
 - หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.
如电梯发生任何损坏，造成损坏的人士必须承担赔偿责任。
 - นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.
如需进行电梯修缮工程，物管保留暂停开放电梯服务之权利。
 - กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยเร็วทันที
In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium immediately.
如遇故障问题，请立即通知物管人员。
 - หากมีกรณีฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับเรียบร้อยแล้วเพื่อพิจารณาความเหมาะสมไว้ดังนี้
Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;
若违反本公寓大厦之规例，物管有权按照其违规行为严重程度对违者作出以下惩罚：

- 10.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warning.
口头或书面警告。
- 10.2 ปกป้องฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
A fine of 1,000.- Baht will be charged per a violation.
违者将面临最低 1,000 泰铢的罚款。
- 10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนถ่ายสิ่งของ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเว้นเงินประกันการคดแจ้งห้องชุดทั้งหมด
รวมทั้งระงับการคดแจ้ง และให้ออกจากอาคารชุดฯ และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี
In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person Condominium 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.
如违反大厦之《电梯使用守则》，物管有权没收所有装修保证金、强制停止承包商进行任何装修施工工程及请相关人士离开本公寓大厦，并且将按照泰国法律程序作出进一步处理、诉讼。
11. อนุญาตให้ใช้รถเข็นในลิฟต์ของเท่านั้น กรณีฝ่าฝืน จะคิดค่าปรับครั้งละ 500.-บาท/ครั้ง และหากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
The trolley is only allowed in the freight elevator. A fine of 500.- Baht will be charged per a violation. In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.
手推车只允许使用载货电梯，违者将被罚款 500 泰铢/次。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

- 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.
- 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 009/2564 : เรื่องการใช้ Hidden Sky Bar
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 009/2021: Using The Hidden Sky Bar
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章制度》
第 009 2021 : 主旨《空中贵宾室使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Hidden Sky Bar อาคาร A ชั้น 43 ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers shall use the Sky Bar on Floor 43 of Building A under following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 43 楼空中贵宾室服务的使用权利，使用规则如下：

1. The Hidden Sky Bar เปิดบริการ 24 ชั่วโมง
The Hidden Sky Bar opens 24 hours.
空中贵宾室 24 小时全日开放。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น และจำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง กรณีผู้ใช้บริการตั้งแต่ 6 ท่าน ขึ้นไป โปรดจองแบบส่วนตัว
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Hidden Sky Bar. The Hidden Sky Bar is limited to 3 hours per use. For more than 6 people, please reserve the bar for private use.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。每次上限 3 小时，人数超过 6 位以上则需预约包租。
3. เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนองานและตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Hidden Sky Bar before using the service.
每次使用空中贵宾室内的设备前，务必先仔细阅读使用说明。
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Hidden Sky Bar โดยเด็ดขาด
Do not smoke in the Hidden Sky Bar.
严禁在空中贵宾室内吸烟。
5. อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีการผนิดมิดชิด เข้ามาดื่มใน the Hidden Sky Bar ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานใน the Hidden Sky Bar เด็ดขาด
Only beverages in sealed containers are allowed in Hidden Sky Bar. Food is strictly prohibited.
禁止携带食物进入 Hindden Sky Bar，仅允许携带使用密封容器盛载的饮料入内。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 008/2564 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 008/2021 : Usage and Installation of Telephone Lines
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章制度》
第 008 2021 : 主旨《电话出口使用守则》

1. ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สินส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The leased line is the common property of the Juristic Person Condominium.
直线电话出口口为本公寓大厦之公物。
2. ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีทั้งได้มี ดังนี้
The leased lines for telephone signal that the co-owners may receive are as follows;
住户之电话出口口享用权如下：
2.1 ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ภายในห้องชุด จำนวน 1 ชุด
1 Internal telephone line within each unit.
1 个直通电话：接驳本大厦部各各部门之电话出口口。
2.2 ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข
The leased line for telephone signal may be received for 1 number.
每个住宅单位可接驳 1 个指明的直线电话号码。
- 2.3 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุดฯ มิได้สำรองสายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม
The telephone system of the condominium does not support additional leased line.
每个住宅单位只能申请一个电话号码。
3. ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อสื่อสารภายนอกอาคาร
The leased line may connect directly to outside numbers.
本大厦之直线电话系统是以使住户可以直接跟本大厦各部门联系而设。
4. ตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ (ตามข้อ.3)
Changing of the objectives of usage in no. 3 is not allowed.
本大厦之直线电话系统除了上述第 3 条的指定用途，不得住户擅自改变用途。
5. กรณีมีการขอเพิ่มตู้สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลขที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ.2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด
In case of additional request for the leased line (no. 2), the rules and regulations of the condominium will be applied.
如需申请超过一个直线电话号码（第 2 条），住户必须遵守本大厦之规则。

6. ให้ทำความสะอาดในการใช้รักษาความสะอาด และไม่ปดใช้วิธีการด้วยความสุภาพ
Please keep the area clean and properly use the room in polite manners when using the Hidden Sky Bar.
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。
7. การจองห้อง The Hidden Sky Bar แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
The co-owners, followers, and residents who reserved the the Hidden Sky Bar for their private uses have to comply with the procedures as follows:
空中贵宾室包租预订及使用守则如下：
7.1 เจ้าของร่วมและบริวาร สามารถใช้ห้อง The Hidden Sky Bar (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการ ชั่วโมงละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก
The co-owners, followers, and residents have may reserve the the Hidden Sky Bar for their private uses.
The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Hidden Sky Bar reservation is 3,000 Baht per hour from the first hour.
空中贵宾室包租时间每次限时 3 小时，每小时收费 3,000 泰铢，由首小时起计算。
- 7.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจกงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposits will be collected for 10,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
空中贵宾室包租服务前，业主必须先向物管支付 10,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，物管会于使用空中贵宾室完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对空中贵宾室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。
- 7.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time.
业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。
- 7.4 จำนวนผู้ใช้ไม่เกิน 20 ท่าน ต่อการจองห้อง Hidden Sky Bar แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน
Not more than 20 people are allowed for each private reservation one time per month of the Hidden Sky Bar.
每次使用空中贵宾室服务的上限人数为 20 人，每月只限包租 1 次。

8. กรณีที่เจ้าของร่วม บั๊ววาร์ และ/หรือแขกผู้ใ้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบั๊ววาร์ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
- 若业主、追随者或业主追随者的客人对空中贵宾室或公用设施造成任何损坏，业户与追随者必须按照实际价值作出赔偿。
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บั๊ววาร์ และ/หรือแขกผู้ใ้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บั๊ววาร์ และ/หรือแขกผู้ใ้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co- working space.
- 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。
10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Hidden Sky Bar ได้ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Hidden Sky Bar as deem appropriate.
- 物管保留不允许违者享用空中贵宾室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบั๊ววาร์ทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบั๊ววาร์ ต้องการสูบบุหรี่ซึ่งต้องไปสูบบยังสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
- Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.
- 严禁于泳池区域吸烟，如业主或追随者欲吸烟，可到指定吸烟区。
7. ห้ามผู้ให้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้ โดยเด็ดขาด
- Swimming pool users are prohibited from the following actions:
- 严禁用户进行以下行为：
- 7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง
- Using the swimming pool when it is raining or during a thunderstorm.
- 于下雨和打雷时使用泳池。
- 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
- Sick person with a skin disease or contagious disease.
- 患传染病或皮肤病人士。
- 7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณรอบสระว่ายน้ำ
- Wear shoes while walking around the pool edges are not allowed.
- 于泳池池面范围穿著鞋或拖鞋走行。
- 7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
- Food and beverage are prohibited from the swimming pool.
- 携带食物及饮料进入泳池范围内进食。
8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ
- Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.
- 12 岁以下小孩必须有监护人在旁陪同。
9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตร – ธิดาของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
- Swimming pool users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.
- 监护人必须监管好自己的孩子，不得让孩子单独使用泳池。
10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือ ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- Do not run around the swimming pool or make loud noises that disturb others.
- 不得于泳池范围内奔跑及大声喧哗骚扰他人。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 010/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 010/2021 : Using the Swimming Pool
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章条例》
第 010 2021 - 主旨《游泳池使用守则》

- เจ้าของร่วม และบั๊ววาร์ มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และสไลเดอร์ อาคาร A ชั้น 42 (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
- The co-owners and followers shall use the swimming pool and slide on Floor 42 in Building A (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules.
- 本公寓大厦之业主及追随者均拥有A座42楼游泳池和滑梯（以下简称“泳池”）的使用权利，使用规则如下：
1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
- The swimming pool is opened from 06.00 - 22.00 hrs.
- 泳池开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00 时。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบั๊ววาร์ผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบั๊ววาร์ ดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
- Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.
- 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
- In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice.
- 若需暂停开放泳池，物管会预先公告。
4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และระมัดระวังให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
- Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap.
- 用户必须穿着游泳衣，如留长发则需佩戴泳帽。
5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
- Users of the swimming pool shall shower at the provided area before entering the pool.
- 下泳池前必须先把身体冲洗干净。

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บั๊ววาร์ และ/หรือแขกผู้ใ้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบั๊ววาร์ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- In case co-owners, followers and/ or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
- 若业主、追随者或客人对泳池或公用设施造成任何破坏，业户与追随者必须按照实际价值作出赔偿。
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บั๊ววาร์ และ/หรือแขกผู้ใ้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของเจ้าของร่วม บั๊ววาร์ และ/หรือแขกผู้ใ้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool.
- 物管无义务承担任何因业户/追随者/业户客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。
13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
- Please keep clean and properly use the pool in polite manners.
- 爱惜公物并且保持设施与环境清洁。
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the swimming pool.
- 物管有权限制享用泳池的人数，并且有保留不允许违者享用泳池的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบั๊ววาร์ทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 011/2564 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
No. 011/2021: Using of the Fitness Room
XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》
第 011.2021 : 主旨 《健身房使用守则》

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกาย อาคาร A ชั้น 42 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
- Co-owners and followers shall use the fitness room on Floor 42 in Building A under the following rules:
- 本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 42 楼健身房服务的使用权利，使用规则如下：
- ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ 24 ชั่วโมง
 - อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
 - การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปื้อนน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
 - ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
 - เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดตั้งในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง

- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

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.

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

- บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
- ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
- ผู้ที่มีโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
- ผู้ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด
- เด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี
- ห่านำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
- ห่านำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
- ห่านำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
- โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
- โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้องหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 012/2564 : เรื่อง บริการปีนหน้าผา
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
No. 012/2021: Using of the Climbing Wall
XT Huaikhwang 公寓大厦 《居住规章制度》
第 012.2564 : 主旨 《攀岩墙使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ปีนหน้าผา อาคาร A ชั้น 42 ภายใต้ระเบียบดังนี้

The co-owners and followers shall use the Climbing Wall on Floor 42 in Building A under the following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 42 楼攀岩墙服务的使用权利，使用规则如下：

- ปีนหน้าผา เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
- อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกที่มา พร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
- บุคคลที่อายุต่ำกว่า 18 ปี ต้องมีลายเซ็นยินยอมจากผู้ปกครองในการใช้บริการ
- เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ ในการปีนหน้าผาก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
- ห้ามใส่รองเท้าพื้นแข็ง รองเท้าควบอย หรือเท้าเปล่าปีนบนหน้าผาจำลอง โปรดใส่เฉพาะรองเท้าปีนหน้าผาเท่านั้น

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
6. ห้ามนำเครื่องดื่มทุกชนิด สัตว์เลี้ยง และอาหารเข้ามาในบริเวณหน้าผาจำลองเด็ดขาด อนุญาตให้นำน้ำดื่มที่มีภาชนะปิดมิดชิดเข้ามาดื่มในบริเวณหน้าผาจำลองเท่านั้น Only water in properly closed container is allowed in the area. Other foods, drinks, and pets are prohibited in the climbing zone. 除了使用水壶、水瓶盛载的白开水外，严禁携带任何饮品、食物或宠物进入攀岩墙范围。	
7. ห้ามนอน นั่ง หรือเดินผ่าน หรือลอดใต้ผู้อื่นในขณะที่กำลังปีนหน้าผาอยู่ Do not sit, lie down, or go under other rock climbers while they are climbing. 当有用户正在使用攀岩墙的时候，请勿在攀岩墙的下方躺卧、坐或者走过。	
8. ห้ามถอดเสื้อผ้าขึ้นหน้าผา Do not take off your shirt. 不得脱上衣攀爬攀岩墙。	
9. ห้ามปรับ ช้อน หมอน หรือนำก้อนจัมปีนหน้าผาออกจากหน้าผาจำลองเด็ดขาด หากพบก้อนจัมปบนโปรดแจ้งพนักงาน Do not move, adjust, or remove any climbing rocks on the wall. In case you found loose molds or rocks, please immediately inform the staff. 不得擅自调整、转动或拆卸攀岩墙支点。若用户发现攀岩墙支点不牢固，请务必通知工作人员。	
10. ห้ามนำของเล่น และ/หรืออุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนตัวออกจากพื้นที่โดยเด็ดขาด It is prohibited to take any common properties away from the climbing zone. 不得将攀岩墙范围内的任何物品或设备带出攀岩墙范围外。	
11. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ในขณะปีนหน้าผา Do not smoke or drink any alcohol in the climbing zone. 严禁在攀岩墙范围内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。	
12. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ Please keep the area clean and be considerate when using the climbing zone. 请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。	
13. กรณีที่เจ้าของร่วม บัณฑิต หรือแขกผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่พื้นที่ และอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบัณฑิต จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium. 若业主、追随者或业主 追随者的客人对攀岩墙或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须承担相关赔偿责任。	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 53 of 100	

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง ที่ 013/2564 : เรื่อง การใช้ห้องโยคะ House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium No. 013/2021 : Using the Yoga Room XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章条例》 第 013/2021 : 主旨《瑜伽室使用守则》	
เพื่อความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องโยคะ อาคาร A ชั้น 42 ภายใต้ระเบียบดังนี้ To keep the Yoga room on Floor 42 in Building A clean and in good condition at all times, all users should observe the following regulations. 为保持 A 座 42 楼瑜伽室整洁干净，用户必须严格遵守下列使用守则：	
1. ห้องโยคะ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น. The Yoga room is opened for service from 07.00 – 22.00 hrs. 瑜伽室开放时间为早上 07:00 至晚上 22:00 时。	
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกที่มาพักร่วมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบัณฑิตง่าใช้บริการได้เท่านั้น Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co- owners and/or the followers are allowed to use the Yoga Rules & Regulation 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。	
3. เจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกของเจ้าของร่วม และ/หรือบัณฑิต ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องโยคะให้นิติบุคคลฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาใช้บริการไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง The co-owners and the followers and their visitor are requested to book the Yoga room at least 24 hours in advance and not over 7 days. Users may use the Yoga room not over 3 hours per one reservation. 欲享用瑜伽室的业主、追随者和业主的客人必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）向物管预订。享用瑜伽室的上限为每次 3 小时。	
4. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบัณฑิตผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพักพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบัณฑิตง่าใช้ได้ ตั้งแต่ 2 คนและไม่เกิน 4 คน Only Co-owners and followers who are residents and visitors arriving with those co-owners and/or the followers are allowed to use the Multi-purpose room. The number of participants from 2 persons and should not exceed 4 persons. 允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务，每次至少 2 人，但不得超过 4 人。	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 55 of 100	

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีส่วนที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Climbing Wall. 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主 追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。	
15. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้บริการบันไดตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Climbing Wall as deem appropriate. 物管保留不允许违者享用攀岩墙的权利。	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบัณฑิตทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers. 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 54 of 100	

XT Huaikhwang Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
โปรดรักษาความสะอาดของห้องโยคะ และห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้ามารับประทานภายในห้องโยคะ Please do not cause disturbance to others, keep the Yoga room clean, and do not bring food or alcoholic drinks into the Yoga room. 请保持室内环境清洁，严禁携带食物及含酒精饮料进入瑜伽室。	
6. ผู้ใช้บริการห้องโยคะ จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องโยคะ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกภายในห้องโยคะ Persons using the Yoga room will be held responsible for any damages or the facilities in the Yoga room. 若对瑜伽室或公用设施造成任何损坏，用户必须按照实际价值作出赔偿。	
7. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุใดๆ ที่เกิดจากผู้ใช้บริการห้องโยคะ The Management will not take responsibility for any incident or damage caused by users of the Yoga room. 使用瑜伽室服务而引起的一切损失或伤亡，物管一概不负责并不予赔偿。	
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 Announced on 24 May 2021 于 2021 年 5 月 24 日公告并执行	
หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบัณฑิตทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers. 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。	
Managed by Plus Property Co., Ltd. Page: 56 of 100	

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง
ที่ 014/2564 : เรื่อง การใช้ห้องปั่นจักรยาน
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
No. 014/2021: Using of the Virtual Gym
XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章制度》
第 014.2021 : 主旨《虚拟健身房使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้อง the Virtual Gym อาคาร A ชั้น 42 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
The co-owners and followers shall use the Virtual Gym on Floor 42 in Building A under the following rules:
本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 42 楼虚拟健身房服务的使用权利，使用规则如下：

1. ห้อง Virtual Gym ตั้งแต่วันที่ 07.00 - 22.00 น.
The Virtual Gym is open from 07.00 - 22.00 hrs.
虚拟健身房开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00。
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้
บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to
use the Virtual Gym.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เยียน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออก
กำลังกาย
Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.
用户必须穿着运动服装及运动鞋，不得脱上衣做运动。
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้อง Virtual GYM โดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่
สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Smoking in the Virtual Gym is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.
严禁于虚拟健身房内吸烟，如吸烟可到指定吸烟区。
5. เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอมะตดลดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ใน
ห้อง Virtual Gym ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.
每次使用虚拟健身房设备前，务必先仔细阅读使用说明。

- 使用虚拟健身房包厢服务前，业主必须先向物管支付 3,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，
物管会于使用虚拟健身房完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对虚拟健身
室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。
- 8.4 เจ้าของร่วม/ บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย
24 ชั่วโมง
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be
cancelled at least 24 hours before the reserved time.
业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。
- 8.5 จำนวนผู้ใช้บริการ ไม่เกิน 4 ท่าน ต่อการจองห้อง Virtual Gym (แบบส่วนตัว) 1 ครั้ง ต่อเดือน
Not more than 4 people are allowed for each private reservation per a month.
每次使用虚拟健身房服务的上限人数为 4 人，每月只限包厢 1 次。
9. โปรดใช้อุปกรณ์ตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please
notify to the Juristic Staff immediately.
请保持环境清洁、爱惜公物、不进行任何骚扰他人之行为。
10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร
จะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Virtual GYM or any common properties,
they will be liable for the actual cost of damage.
**若业主、追随者或业主 追随者的客人对虚拟健身房或公用设施造成任何损坏，业户与追随者必须按照实际
价值作出赔偿。**
11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีส่วนที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร
และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจาก
การใช้งานที่ไม่ปลอดภัย หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal
properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Virtual Gym.
物管无义务承担任何业主、追随者或业主 追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。

6. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกรชนิด เข้ารับประทานในห้อง Virtual Gym โดยเด็ดขาด
Food and beverage are prohibited from the Virtual Gym.
严禁携带食品及含酒精饮料进入虚拟健身房。
7. ให้ความร่วมมือนในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกของผู้อื่น
Please keep clean and properly use the Virtual Gym in polite manners.
保持环境清洁、文明有礼貌、不作任何对他人造成影响的行为。

8. การจองห้อง Virtual Gym แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
The co-owners, followers, and residents who reserved the Virtual GYM for their private use have to comply with the
procedures as follows;
虚拟健身房包厢预订及使用守则如下：

- 8.1 เจ้าของร่วม/ บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Sansiri Home
Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Virtual Gym at least 24 hours but not more
than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.
**业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物
管预订。**
- 8.2 เจ้าของร่วมและบริวารสามารถใช้ห้อง Virtual Gym (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ
1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก
The co-owners, followers, and residents have may reserve the Virtual Gym for their private use. The reservation
is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Virtual Gym reservation is 1,000.- Baht per hour from the
first hour.
虚拟健身房包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢，由首小时起计算。
- 8.3 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.-บาท
โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบความเสียหายใดๆ
ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposits will be collected for 3,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The
deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will
be responsible for the actual damage cost.

12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter
or use the Virtual Gym.
物管保留有权不允许违者享用虚拟健身室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

- 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.
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议
再作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 015/2564 : เรื่อง การใช้ห้องเกมส์
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 015/2021 : Using of the Game Room
XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章制度》
第 015.2021 : 主旨 《游戏室使用守则》

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องเกมส์ อาคาร A ชั้น 29 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
The Co-owners and followers shall use the Game Room on Floor 29 of Building A under the following rules:
本公寓大厦之业主与追随者均拥有游戏室服务的使用权利，使用规则如下：

- ห้องเกมส์ เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The Game Room operates from 07.00 - 22.00 hrs.
游戏室开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时。
- อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ /หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Game Room.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องเกมส์โดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years are prohibited to use the Game room without being supervised by a responsible adult.
12 岁以下小童必须有监护人在旁陪同。
- เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะระตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์และเครื่องเล่นต่างๆ ที่อยู่ในห้องเกมส์ ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Game Room before using the service.
每次使用游戏室内的设备前，务必先仔细阅读使用说明。
- สามารถใช้บริการ ครั้งละ 30 นาที หากไม่มีผู้ใช้บริการต่อ สามารถใช้บริการต่อได้
All playthings and toys can be used for up to 30 minutes, unless there is no queue.
游戏室内的所有设施每次使用不得超过 30 分钟（若没有其他用户排队等待使用则可继续使用）。
- ห้ามนำของเล่น และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องเกมส์โดยเด็ดขาด
It is prohibited to take any common properties out of the Game Room area.
不得将游戏室内的任何玩具或设备带出室外。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 016/2564 : เรื่องการใช้ Tea Room
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 016/2021 : Using the Tea Room
XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章制度》
第 016.2021 : 主旨 《茶室使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Tea Room อาคาร A ชั้น 29 ภายใต้ระเบียบดังนี้
Co-owners and followers shall use Tea Room on Floor 29 of Building A under following rules:
本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 29 楼茶室服务的使用权利，使用规则如下：

- Tea Room เปิดบริการ 07.00 – 22.00 น.
Tea Room operates from 07.00 - 22.00 hrs.
茶室开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时
- อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น และจำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง กรณีไม่มีผู้ใช้บริการตั้งแต่ 6 ท่าน ขึ้นไป โปรดจองแบบส่วนตัว
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Tea Room. Users may use the room not more than 3 hours per each use. For more than 6 users, please reserve the tea room for private use.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务，每次上限 3 小时。若人数超过 6 位以上则需预定包厢。
- เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนะระตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Tea Room before using the service.
每次使用茶室内的设备前，务必先仔细阅读使用说明。
- ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ภายใน Tea Room โดยเด็ดขาด
Do not smoke or drink any alcohol beverage in the Tea room.
严禁在茶室内吸烟或饮用任何含酒精的饮料。
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Please keep clean and properly use the room in polite manners.
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

- ห้ามสูบบุหรี่และบุหรี่ปิ่ไฟฟ้า และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมีแอลกอฮอล์ภายในห้องเกมส์โดยเด็ดขาด
Smoking Cigarette, electric cigarette and alcohol consumption are prohibited. Please smoke at the designed area only.
严禁在游戏室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Please keep clean and properly use the room in polite manners.
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。
- กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องเกมส์ หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Game Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
若业主、追随者或业主/追随者的客人对游戏室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须承担相关赔偿责任。
- นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายของทรัพย์สินของเจ้าของร่วมบริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวารและ/หรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Game Room.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意而造成之生命与财物损失之赔偿责任。
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องเกมส์ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the room.
物管保留不允许违者享用游戏室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

- การจองห้อง Tea Room แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
The co-owners, followers, and residents who reserved the the Tea Room for their private uses have to comply with the procedures as follows;
茶室包厢预订及使用守则如下：
6.1 เจ้าของร่วมและบริวาร สามารถใช้ห้อง Tea Room (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก
The co-owners, followers, and residents may reserve the Tea Room for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for Tea Room reservation is 3,000.- Baht per hour from the first hour.
茶室包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 3,000.-泰铢，由首小时起计算。
- เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposits will be collected for 10,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
茶室包厢服务前，业主必须先向物管支付 10,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，物管会于使用茶室完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对茶室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。
- เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time.
业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。
- จำนวนผู้เข้าพักไม่เกิน 20 ท่าน ต่อการจองห้อง Tea Room แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน
Not more than 20 people are allowed for each private reservation of the Tea Room one time per month.
每次使用茶室服务的上限人数为 20 人，每月只限包厢 1 次。

7. กรณีที่เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และ/หรือบิรवार จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการคืนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主 追随者的客人对茶室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

8. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการฯไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-working space.

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主 追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Tea Room ได้ตามความเหมาะสม The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Tea Room as deem appropriate.

物管保留不允许违者享用茶室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบิรवारทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

6. ให้ทำความสะอาดในการใช้หาความสะดวก และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ Please keep the area clean and properly use the room in polite manners when using the Co-Working Space.
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

7. เจ้าของร่วม / บิรवार / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Sansiri Home Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง กรณีมีผู้ใช้บริการตั้งแต่ 6 ท่าน ขึ้นไป โปรดจองแบบส่วนตัว The co-owners, followers, and residents are requested to book the Co-Working Space at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. For more than 6 people, please reserve the Co-Working Space for private use.

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物管预订。每次上限 3 小时，人数超过 6 位以上则需预约包租。

8. การจองห้อง Co-Working Space แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้ The co-owners, followers, and residents who reserved the Co-Working Space for their private use have to comply with the procedures as follows;
共享工作空间包租预订及使用守则如下：

8.1 เจ้าของร่วม และบิรवार สามารถใช้ห้อง Co-Working Space (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก The co-owners, followers, and residents have may reserve the Co-Working Space for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for Co-Working Space is 1,000.- Baht per hour.

共享工作空间包租时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢，由首小时起计算。

8.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังจบงาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง A security deposits will be collected for 3,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

使用共享工作空间包租服务前，业主必须先向物管支付 3,000 泰铢的保证金，并于业主使用共享工作空间完毕之日起的 30 天内将保证金退还给业主。若物管检查发现用户对共享工作空间的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 017/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง Co-Working Space
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 017/2021: Using of the Co-Working Space
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章条例》
第 017.2021 : 主旨《共享工作空间使用守则》

เจ้าของร่วมและบิรवार มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Co-Working Space อาคาร A ชั้น 29 ภายใต้ระเบียบดังนี้ Co-owners and followers shall use Co-Working Space on Floor 29 of Building A under following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 29 楼共享工作空间服务的使用权利，使用规则如下：

1. ห้อง Co-Working Space เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The Co-Working Space operates from 07.00 - 22.00 hrs.
共享工作空间开放时间为早上 07:00 至晚上 22:00 时。

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบิรवारผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบิรवार ดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Co-working Space.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้อง Co-Working Space โดยเด็ดขาด It is prohibited to take any common properties away from the Co-Working Space.
不得将共享工作空间内的任何工具或设备带出室外。

4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบิรवारผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบิรवारดังกล่าวใช้บริการในเชิงพาณิชย์ Co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are not allowed to use the Co-Working Space for commercial use.
物业保留不允许业主及或居民的追随者及或业主的访客及或其追随者将共享工作空间作任何商业性用途的权利。

5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้อง Co-Working Space โดยเด็ดขาด Do not smoke or drink any alcohol beverage in the Co-Working Space.
严禁在共享工作空间内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。

8.3 เจ้าของร่วม / บิรवार / ผู้พักอาศัย ชำระค่าใช้จ่ายที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting.

每次使用共享工作空间包租服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租用费及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会会议决议再作合理调整）。

8.4 เจ้าของร่วม / บิรवार / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.

业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续，若不在指定时间内取消预订，物管保留向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。

8.5 จำนวนผู้ใช้ Co-Working Space ไม่เกิน 10 ท่าน ต่อการจองห้อง Co-Working Space แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน Not more than 10 people are allowed for each private reservation of the Co-Working Space one time per month.

每次使用共享工作空间包租服务的上限人数为 10 人，每月上限 1 次。

9. กรณีที่เจ้าของร่วม บิรवार และ/หรือ แขกผู้ให้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบิรवार จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการคืนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主 追随者的客人对共享工作空间或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัรवार และ/หรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บัรवार และ/หรือแขกผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว
- The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of Co-Working Space.
- 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。
11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้อง Co-Working Space ได้ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of Co-Working Space as deem appropriate.
- 物管保留不允许违者享用共享工作空间的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบัรवारทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

- 3.3 เจ้าของร่วม / บัรवार / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time.
- 业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。
- 3.4 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 10,000.- บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- A security deposits will be collected for 10,000 Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
- 享用户外电影院包厢服务前，业主必须先向物管支付 10,000 泰铢的保证金，如没对设施造成任何损坏，物管会于使用用户外电影院完毕之日起的 30 天内将保证金退还给业主。若物管检查发现用户对户外电影院的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。
- 3.5 จำนวนผู้เข้าพักไม่เกิน 10 ท่าน ต่อการจองลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง แบบส่วนตัว 1 ครั้ง
- Not more than 10 people are allowed for each private reservation of outdoor theatre one time per month.
- 每次使用用户外电影院包厢服务的上限人数为 10 人。
- 3.6 ไม่อนุญาตให้ใช้สถานที่เพื่อประกอบธุรกิจในเชิงพาณิชย์
- Outdoor theatre is not allowed for commercial business operations.
- 户外电影院不得用作任何商业性用途。
4. ผู้ใช้บริการจะต้องแจ้งของการใช้บริการลานชมภาพยนตร์กลางแจ้งกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และนิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน (ภาพยนตร์ที่นำมาชมต้องเป็นภาพยนตร์ที่ถูกลิขสิทธิ์เท่านั้น และไม่เป็นภาพยนตร์ลามกอนาจาร)
- Users must reserve the service of outdoor theatre with the management at least 24 hours in advance and the juristic person Condominium reserves the right to accept reservations not more than 7 days in advance (the movie must have copyright only and must not be pornographic one).
- 欲享用户外电影院服务的用户必须提前最少 24 小时（提前天数不超过 7 天）向物业管理处预订。。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 018/2564 : เรื่อง การใช้ลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 018/2021 : Using the Outdoor Theatre
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规章条例》
第 018.2021 : 主旨《户外电影院使用守则》

เจ้าของร่วมและบัรवार มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง อาคาร B ชั้น 14 ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

Co-owners and followers shall use Outdoor Theatre on Floor 14 of Building B under following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有 B 座 14 楼户外电影院服务的使用权利，使用规则如下：

1. ลานชมภาพยนตร์กลางแจ้งเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
- Outdoor Theater operates from 07.00 - 22.00 hrs.
- 户外电影院开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บัรवार และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบัรวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
- Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use Outdoor Theatre.
- 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
3. การจองลานชมภาพยนตร์กลางแจ้งแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
- The co-owners, followers, and residents who reserved the Outdoor Theatre for their private use have to comply with the procedures as follows:
- 户外电影院包厢预订及使用守则如下：
- 3.1 เจ้าของร่วม และบัรवार สามารถใช้ลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการ ชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก
- The co-owners, followers, and residents have may reserve the Outdoor Theatre for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for Outdoor Theatre is 1,000.- Baht per hour.
- 户外电影院包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢。
- 3.2 เจ้าของร่วมต้องชำระค่าบริการก่อนเข้าใช้บริการ กรณีใช้พื้นที่เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด คิดค่าบริการ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง
- Co-owners must settle the service fee in advance. In case of using the area beyond the specified period, the service fee will be charged at 500 Baht per hour.
- 每次享用私人包厢服务前都必须先支付服务费，超时后每 1 小时额外收费 500 泰铢。

5. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดการการฉายภาพยนตร์ตามความเหมาะสม
- The juristic person Condominium reserves the right to arrange the showings as appropriate.
- 物管保留安排适当放映时间的权利。
6. เด็กที่อายุต่ำกว่า 15 ปี จะต้องมิให้ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลควบคุมอย่างใกล้ชิดและตลอดเวลาขณะใช้บริการ
- Children under 15 must be accompanied by a guardian or a caretaker at all times.
- 15 岁以下小童必须在家长或监护人的陪同下方可享用此项服务。
7. อนุญาตให้นำเครื่องดื่มที่มีภาชนะปิดมิดชิด และอาหารที่ไม่ส่งกลิ่น เช่น กาแฟปั่นปราศจากส่วนผสมแอลกอฮอล์ทุกชนิดและอาหารอื่น เข้าไปรับประทานในลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง ห้ามนำเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดและอาหารอื่น เข้าไปรับประทานในลานชมภาพยนตร์กลางแจ้งโดยเด็ดขาด
- Only beverages in sealed containers and non-smelly food are allowed in the outdoor theater. Alcoholic drinks and other types of food are strictly prohibited.
- 禁止携带任何含酒精饮料进入露天电影院，仅允许携带使用密封容器盛载的饮料及不散发气味的食物入内。
8. ห้ามสูบบุหรี่ในลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง
- No smoking in outdoor theatre.
- 严禁在户外电影院范围内吸烟。
9. โปรดใช้อุปกรณ์ด้วยวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลฯ ให้ทราบทันที
- Please use the device and the equipment correctly and properly. In case of any damage or inconvenience, please notify the juristic person Condominium immediately.
- 用户必须正确使用用户外电影院设备，若发生损坏或其他不便，请务必立即通知物管人员。
10. หากผู้ให้บริการทำความเสียหายให้แก่ลานชมภาพยนตร์กลางแจ้ง หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- In case of damage to outdoor theater or common property caused by users, the users must be responsible for compensation to the juristic person Condominium according to the amount of actual expenses.
- 若用户对户外电影院或公用设施造成任何损坏，其必须按照实际价值作出赔偿。
11. ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตนเอง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อกรณีทรัพย์สินสูญหายหรือได้รับบาดเจ็บในขณะที่ใช้บริการแต่อย่างใด
- Users must be responsible for their own safety and belongings. The juristic person Condominium shall not be responsible for any loss of belongings or injury while using the service.
- 用户必须妥善保管好个人财物及注意安全，物管不对任何财物损失及人命伤亡承担任何赔偿责任。

12. นิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ใช้บริการลานชมภาพยนตร์กลางแจ้งได้ตามความเหมาะสม
- The juristic person Condominium reserves the right not to provide this service to the persons who fail to comply with the Outdoor Theatre Rules & Regulations as appropriate.
- 物管保留不允许违者享用户外电影院服务的权利。

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
- Please keep the area clean and be considerate when using the cooking studio.
- 请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。
7. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้งานห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Sansiri Home Applicationล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และนิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
- The co-owners, followers, and residents are requested to book the cooking studio at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Sansiri Home Application or contact the Juristic Person Condominium.
- 业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Sansiri Home App 向物管预订。
8. การจองห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
- The co-owners, followers, and residents who reserved the cooking studio for their private use have to comply with the procedures as follows;
- 共用厨房包厢预订及使用守则如下：
- 8.1 เจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร สามารถใช้ห้องครัวส่วนกลาง (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก
- The co-owners, followers, and residents have may reserve the cooking studio for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for cooking studio is 1,000.- Baht per hour from the first hour.
- 共用厨房包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢，由首小时起计算。
- 8.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- A security deposits will be collected for 3,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
- 使用共用厨房包厢服务前，业主必须先向物管支付 3,000 泰铢的保证金，并于业主使用共用厨房完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对共用厨房的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ที ห้วยขวาง
ที่ 019/2564 : เรื่อง การใช้ห้องครัวส่วนกลาง
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
No. 019/2021: Using of the Cooking Studio
XT Huaikhwang 公寓大厦《居住规章条例》
第 019/2021 : 主旨《共用厨房使用守则》

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องครัวส่วนกลาง อาคาร B ชั้น G ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
- The co-owners and followers shall use the Cooking Studio on Floor G of Building B under the following rules:
- 本公寓大厦之业主与追随者均拥有 B 座 G 层共用厨房服务的使用权利，使用规则如下：
1. ห้องครัวส่วนกลาง เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
- The cooking studio space operates from 07.00 - 22.00 hrs.
- 共用厨房开放时间为早上 7.00 至晚上 22.00 时。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น และนิติบุคคลฯ ของสงวนสิทธิ์จำกัดเวลาให้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ครั้ง
- Only co-owners, followers, and guests of co-owners, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the cooking studio. Users may not use the studio for more than 3 hours per each use.
- 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务，每次上限 3 小时。
3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการในเชิงพาณิชย์
- Co-owners, followers, and guests of co-owners, who are escorted by co-owners/followers, are not allowed to use the cooking studio for commercial use.
- 物管保留不允许业主及/或追随者、及/或业主的客人将共用厨房作任何商业性用途的权利。
4. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องครัวส่วนกลางโดยเด็ดขาด
- It is prohibited to take any common properties away from the cooking studio.
- 不得将共用厨房内的任何工具或设备带出室外。
5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้องครัวส่วนกลาง โดยเด็ดขาด
- Do not smoke or drink any alcohol in the cooking studio.
- 严禁在共用厨房内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。

- 8.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ
- Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting.
- 每次使用共用厨房包厢服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租用费及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会会议决议再作合理调整）。
- 8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่เสียค่าใช้จ้าง ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ของสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ้างค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ
- Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.
- 业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续，若不在指定时间内取消预订，物管保留向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。
- 8.5 จำนวนผู้ใช้ครัวส่วนกลางไม่เกิน 6 ท่าน ต่อการจองห้องครัวส่วนกลางแบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน
- Not more than 6 people are allowed for each private reservation one time per month.
- 每次使用共用厨房包厢服务的上限人数为 6 人，每月上限 1 次。
9. ไม่อนุญาตให้ประกอบอาหารลักษณะผัด,ทอด และ/หรือประกอบอาหารที่สร้างควัน หรือกลิ่นรุนแรง โดยเด็ดขาด
- Preparing food by frying and/or any food preparations that create smell or smoke are prohibited.
- 不得使用共用厨房进行煎、炸、炒或其他会产生大量烟雾及散出浓烈味道的烹饪。
10. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ้างที่เกิดขึ้นจริง
- If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
- 若业主、追随者或业主追随者的客人对共用厨房或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีส่วนที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว
- The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the cooking kitchen studio.
- 物管无义务承担任何因业主、追隨者或业主追隨者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。
12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องครัวส่วนกลางได้ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the cooking studio as deem appropriate.
- 物管保留不允许违者享用共用厨房的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

- หมายเหตุ** : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
- Remark** : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
- 备注** : 为了保障业主及追隨者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会决议再作合理修订。

- The co-owners, followers, and residents are requested to book the Art & Craft studio at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium.
- 业主、追隨者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物管预订。享用美劳室的上限为每次 3 小时。
7. การจองห้องศิลปะแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
- The co-owners, followers, and residents who reserved the Art & Craft studio for their private uses have to comply with the procedures as follows:
- 美劳室包厢预订及使用守则如下：
- 7.1 เจ้าของร่วม และบริวาร สามารถใช้ห้องศิลปะ (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการ ชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก
- The co-owners, followers, and residents have may reserve the Art & Craft studio for their private use.
- The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Art & Craft Studio is 1,000.- Baht per hour from the first hour.
- 美劳室包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢，由首小时起计算。
- 7.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- A security deposits will be collected for 3,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium.
- The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
- 使用美劳室包厢服务前，业主必须先向物管支付 3,000 泰铢的保证金，并于业主使用美劳室完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。
- 若物管检查发现用户对美劳室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。
- 7.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย จะระคำใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ
- Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.-Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting.
- 每次使用美劳室包厢服务前，业主、追隨者或住户须至少提前 24 小时支 500 泰铢的公用区租用费及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会会议决议再作合理调整）。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 020/2564 : เรื่อง การใช้ห้องศิลปะ
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 020/2021: Using of the Art & Craft studio
XT Huaihwang 公寓大厦《居住规单条例》
第 020.2021：主单《美劳室使用守则》

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องศิลปะ อาคาร A ชั้น G ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
- The co-owners and followers shall use the Art & Craft Studio on Floor G of Building A under the following rules:
- 本公寓大厦之业主及追隨者均拥有 A 座 G 层美劳室服务的使用权利，使用规则如下：
1. ห้องศิลปะ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
- The Art & Craft studio operates from 07.00 - 22.00 hrs.
- 美劳室开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มีมาพร้อมกันกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
- Only co-owners, followers, and guests of co-owners, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Art & Craft studio.
- 仅允许本公寓大厦之业主、追隨者及在业主或追隨者陪同下之业主/追隨者之客人享用此项服务。
3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องศิลปะโดยเด็ดขาด
- It is prohibited to take any common properties away from the Art & Craft studio.
- 不得将美劳室内之任何工具或设备带出室外。
4. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้องศิลปะ โดยเด็ดขาด
- Do not smoke or drink any alcohol in the Art & Craft studio.
- 严禁在美劳室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。
5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
- Please keep the area clean and be considerate when using the Art & Craft studio.
- 请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。
6. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Sansiri Home Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับรองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 1 วัน และจำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง

- 7.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ
- Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.
- 业主、追隨者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续，若不在指定时间内取消预订，物管保留向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。
- 7.5 จำนวนผู้ใช้ห้องศิลปะไม่เกิน 6 ท่าน ต่อการจองห้องศิลปะแบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน
- Not more than 6 people are allowed for each private reservation of the Art & Craft studio one time per month.
- 每次使用美劳室包厢服务的上限人数为 6 人，每月上限 1 次。
8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
- 若业主、追隨者或业主追隨者的客人对美劳室或公用设施造成任何损坏，业主与追隨者必须按照实际价值作出赔偿。
9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีส่วนที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว
- The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Art & Craft studio.
- 物管无义务承担任何因业主、追隨者或业主追隨者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。
10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องศิลปะได้ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Art & Craft studio as deem appropriate.
- 物管保留不允许违者享用美劳室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เล็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 021/2564 : เรื่อง การใช้ห้อง เล็กซ์ที คลับ
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 021/2021 : Using of XT Club
XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章条例》
第 021.2021 : 主旨《XT 俱乐部使用守则》

เจ้าของร่วม และบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง เล็กซ์ที คลับ อาคาร A ชั้น G ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the XT Club under the following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 G 层 XT 俱乐部服务的使用权利，使用规则如下：

1. ห้อง XT Club เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The XT Club operates from 07.00 - 22.00 hrs.
XT 俱乐部开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัยและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the XT Club.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
3. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้อง XT Club โดยเด็ดขาด
It is prohibited to take any common properties away from the XT Club.
不得将 XT 俱乐部内的任何工具或设备带出室外。
4. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการในเชิงพาณิชย์
Co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are not allowed to use the XT Club for commercial use.
物管保留不允许业主及/或追随者、及/或业主的客人将 XT 俱乐部作任何商业性用途的权利。
5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ภายในห้อง XT Club โดยเด็ดขาด
Do not smoke or drink any alcohol beverage in the XT Club.
严禁在 XT 俱乐部内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。

使用 XT 俱乐部包租服务前，业主必须先向物管支付 **3,000 泰铢** 的保证金，并于业主使用 XT 俱乐部完毕之日起的 30 天内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对 XT 俱乐部的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。

- 8.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ชำระค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนวันใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ชัดครา และวิธีการเรียกเก็บอาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ
Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.-Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting.
每次使用 XT 俱乐部包租服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租用费及清洁费 次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会会议决议再作合理调整）。
- 8.4 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนวันใช้งาน อย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.
业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续，若不在指定时间内取消预订，物管保留向预定人收取 500 泰铢的公用区租用费及清洁费之权利。
- 8.5 จำนวนผู้ใช้ห้อง XT Club ไม่เกิน 10 ท่าน ต่อการจองห้อง XT Club แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน
Not more than 10 people are allowed for each private reservation of the XT Club one time per month.
每次使用 XT 俱乐部包租服务的上限人数为 10 人。
9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
若业主、追随者或业主追随者的客人对 XT 俱乐部或公用设施造成任何损坏，业户与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Please keep the area clean and be considerate when using the XT Club.
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。
7. เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Samsiri Home Application ล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับจองล่วงหน้าได้ ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง กรณีผู้ใช้บริการตั้งแต่ 6 ท่าน ขึ้นไป โปรดจองแบบส่วนตัว
The co-owners, followers, and residents are requested to book the XT Club at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium. Limit of not more than 3 hours per each use. For over 6 users, please reserve the XT Club for private use.
业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物管预订。每次上限 3 小时，若人数超过 6 位以上则需预定包租。
8. การจองห้อง XT Club แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
The co-owners, followers, and residents who reserved the XT Club for their private use have to comply with the procedures as follows;
XT 俱乐部包租预订及使用守则如下：
8.1 เจ้าของร่วม และบริวาร สามารถใช้ห้อง XT Club แบบส่วนตัว ได้เดือนละ 1 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายและ ในครั้งถัดไป / คิดค่าบริการ ชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก
The co-owners, followers, and residents may reserve the XT Club for their private use. The reservation is limited to 3 hours per a reservation without charge, after which a fee of 1,000.- Baht per hour will be charged.
业主及追随者享有一个月一次的 XT 俱乐部免费包租权利，每次上限 3 小时；若该月的使用次数超过一次则需额外支付每次 1,000 泰铢的包租服务费，费用由首小时起计算。
- 8.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposits of 3,000.- Baht will be collected in advance by the Juristic Person Condominium. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the XT Club.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。
11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้อง XT Club ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the XT Club as deem appropriate.
物管保留不允许违者享用 XT 俱乐部的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

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.
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซีที ห้วยขวาง
ที่ 022/2564 : เรื่อง การใช้ห้องถ่ายภาพ
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
No. 022/2021: Using of the Photo Studio
XT Huaikhwang 公寓大厦《居住房章条例》
第 022/2021 : 主旨《摄影室使用守则》

เจ้าของร่วมและบิราร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้องถ่ายภาพ อาคาร A ชั้น G ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
The co-owners and followers shall use the Photo Studio on Floor G of Building A under the following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有 A 座 G 层摄影室服务的使用权利，使用规则如下：

- ห้องถ่ายภาพ เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
The photo studio operates from 07.00 - 22.00 hrs.
摄影室开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时。
- อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบิรารผู้พักอาศัยและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบิรารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the photo studio.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
- ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนตัวออกจากห้องถ่ายภาพโดยเด็ดขาด
It is prohibited to take any common properties away from the photo studio.
不得将摄影室内的任何工具或设备带出室外。
- ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้องถ่ายภาพ โดยเด็ดขาด
Do not smoke or drink any alcohol beverage in the photo studio.
严禁在摄影室内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料。
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ดใช้บริการด้วยความสุภาพ
Please keep the area clean and be considerate when using the photo studio.
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

使用摄影室包厢服务前，业主必须先向物管支付 **3,000 泰铢** 的保证金，并于业主使用摄影室完毕之日起的 **30 天** 内将保证金返还给业主。若物管检查发现用户对摄影室的设施造成损坏，业主必须按照实际价值作出赔偿。

- 8.3 เจ้าของร่วม / บิราร / ผู้พักอาศัย ชำระค่าใช้จ่ายในส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง
จำนวนเงิน 500.-บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง ก่อนนำใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
Co-owners, followers, and residents must pay the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.-Baht per usage at least 24 hours in advance. The fee may be altered by the resolution of the Committee Meeting.

每次使用摄影室包厢服务前，业主、追随者或住户须至少提前 24 小时支付 500 泰铢的公用区租费用及清洁费次（收费标准及收费方式可能会按照业主委员会会议决议再作合理调整）。

- 8.4 เจ้าของร่วม / บิราร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าใช้จ่ายค่าใช้พื้นที่ส่วนกลาง และค่าทำความสะอาดทรัพย์สินส่วนกลาง จำนวนเงิน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เต็มจำนวนหากไม่ยกเลิกการจองภายในเวลาที่ระบุ
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time. The Management will not return the common facility fee and common properties cleaning fee of 500.- Baht in full for the reservation that failed to cancel within the period.

业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述，用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续，若不在指定时间内取消预订，物管保留向预定人收取 500 泰铢的公用区租费用及清洁费之权利。

- 8.5 จำนวนผู้ไม่เกิน 6 ท่าน ต่อการจองห้องถ่ายภาพแบบส่วนตัว 1 ครั้ง
Not more than 6 people are allowed for each private reservation of the photo studio one time per month.
每次使用共用厨房包厢服务的上限人数为 6 人。

9. กรณีที่เจ้าของร่วม บิราร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ/หรือบิราร จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage/lost to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
若业主、追随者或业主追随者的客人对摄影室或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

6. เจ้าของร่วม / บิราร / ผู้พักอาศัย ต้องแจ้งความประสงค์การใช้ห้องกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคล หรือผ่านทาง Home Service Application ส่งหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน และ นิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการรับรองล่วงหน้าได้ ไม่เกิน 7 วัน และจำกัดเวลาใช้บริการ ไม่เกิน 3 ชั่วโมง / ต่อครั้ง
The co-owners, followers, and residents are requested to book the photo studio at least 24 hours but not more than 7 days in advance via Home Service Application or contact the Juristic Person Condominium. Each reservation is limited to 3 hours only.

业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）通过 Home Service App 向物管预订。享用摄影室服务的上限为每次 3 小时。

7. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบิรารผู้พักอาศัยและ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบิรารดังกล่าว ใช้บริการถ่ายภาพในเชิงอนาจาร
The Juristic Person Condominium reserves the right to forbid any sexually explicit photo shoot in the photo studio.
物管保留不允许业主及/或追随者、及/或业主的客人将摄影室作任何商业性用途的权利。

8. การจองห้องถ่ายภาพแบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
The co-owners, followers, and residents who reserved the photo studio for their private use have to comply with the procedures as follows;
摄影室包厢预订及使用守则如下：

- 8.1 เจ้าของร่วม และบิราร สามารถใช้ห้องถ่ายภาพ (แบบส่วนตัว) ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับตั้งแต่ชั่วโมงแรก
The co-owners, followers, and residents have may reserve the photo studio for their private use.
The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for photo studio is 1,000.- Baht per hour from the first hour.
摄影室包厢时间每次限时 3 小时，每小时收费 1,000 泰铢，由首小时起计算。

- 8.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนให้ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposits will be collected for 3,000.- Baht in advance by the Juristic Person Condominium.
The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บิราร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บิราร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคล ดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the photo studio.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。

11. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องถ่ายภาพได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the photo studio as deem appropriate.
物管保留不允许违者享用摄影室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบิรารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 023/2564 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 023/2021: Using the EV Charging Station
XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章条例》
第 023.2021 : 主旨 《汽车充电器使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ลานจอดรถ ชั้น G ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
Co-owners and followers shall use the EV Charging Station on Floor G of parking lots under following rules:

公寓大厦之业主与追随者均拥有 G 层停车场汽车充电器服务的使用权利，使用规则如下：

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณลาดจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 4 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น
The EV charging stations are provided in the parking area Floor 1 for 4 parking spaces, which operate 24 hours or as announced by the Juristic Person Condominium. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations.
汽车充电器设置于大厦 1 楼，一共有 4 格停车位，提供 24 小时全天候服务（如时间有所变更，本大厦管理部门会另行通知），此项服务只供本公寓大厦之业主/住户享用。
2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
Co-owners and residents may use EV charging under the following rules;
汽车充电服务使用规则：

- 2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์จะใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์เลิกการจองโดยไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด

The co-owners and residents must reserve the charging station for at least 6 hours in advance. In case of more than 30 minutes late or no-show, the Juristic Person Condominium reserves the right to cancel the reservation without prior notice.

用户如欲享用汽车充电服务，必须至少提前 6 小时通知物管。如用户预约成功，但超过预约时间 30 分钟还没到，物管将保留取消该项预约之权利，并且无需作任何另行通知。

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที
In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person Condominium immediately.
若用户发现汽车充电器出现任何异常、损坏或遇到操作问题，请即时通知大厦管理部门。
4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์สินกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่แท้จริง
If case users caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
若用户对共用设施、器材或公物造成任何损坏，用户必须按照实际价值作出赔偿。

5. ผู้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ของตนเองที่อยู๋ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาที่ใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์

The users are responsible for their own vehicles and assets in the vehicles (if any). The Management and the Juristic Person Condominium reserve the right to not be responsible for any damage that may occur from the use of the EV chargers.

使用期间，汽车及任何贵重物品均由用户自行保管，物管对各项因使用汽车充电服务造成的任何损失不承担任何赔偿责任。

6. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ให้ใช้บริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามความเหมาะสม

The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the EV chargers as deem appropriate.

物管有权不允许违者享用汽车充电服务。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

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.
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。

- 2.2 กรณีที่มีผู้ให้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ

The EV charging station will be served on a first come, first serve basis due to the limited space. The Juristic Person Condominium reserves the right to serve the first co-owner or resident to reserve the station.

若有多位用户同时需要享用汽车充电服务，物管将按照用户的预约次序，先预约者可优先享用。

- 2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยชุด (X) ค่าส่วนจากปริมาณจำนวนชั่วโมงการใช้บริการ ในอัตราค่าบริการ 50.- บาท/ชั่วโมง ทั้งนี้อัตราค่าบริการดังกล่าว อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป

The users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of usage in hour and the fee of 50 Baht per hour. However, the fee may be altered by the Juristic Person Condominium announcement.

用户同意支付汽车充电服务费，充电服务费按充电电量单位乘以充电时间收取，每小时收费 50 泰铢。上述收费可能会有所变更，物管会根据情况另作公告。

- 2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น

The users must strictly follow the suggestions and instructions on how to use the EV charger. The charging device must be placed properly and the car must be designed for the electricity charging only.

用户必须严格遵守汽车充电服务之使用守则及使用方法，务必按照使用说明指定的步骤使用充电器，此充电服务只供附有充电功能的汽车享用。若用户对户外电影院或公用设施造成任何损坏，其必须按照实际价值作出赔偿。

- 2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จ ไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานได้ต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง

The user must remove the vehicle from the charging station within 30 minutes after the service is completed. Failure to remove your vehicle will result in a fine of 50.- Baht per hour. Any number of minutes exceeding an hour will be charged as a full hour.

当用户使用汽车充电服务完毕，用户必须于 30 分钟内将汽车驶离充电区，以便其他用户能享用充电服务。如用户不限于规定时间内将汽车驶离充电区，物管保留向其收取罚款 50 泰铢/小时，不足 1 小时的一样按 1 小时计算之权利。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 024/2564 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 024/2021: Using of Mail, Package, and Parcel
XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章条例》
第 024.2021 : 主旨 《包裹领取守则》

1. เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยให้ทราบ ทาง Sansiri Home Application
The Management will notify co-owners or residents via Sansiri Home Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.
每当物管收到包裹，物管会通过 Home Service App 通知业主住户。
2. เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Sansiri Home Application มาติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง
After receiving the notification from Sansiri Home Application, please contact the Juristic Person Condominium to receive your package.
当业主住户收到 Sansiri Home App 的通知，请阁下前往物管领取。
3. เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง
Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.
每次领取包裹都必须签字确认并且检查包裹是否正确。
4. ท่านเจ้าของร่วม และหรือผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่จะระบุตามประกาศความประสงค์นัดหมายรับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้ง ผ่านตู้รับฝากพัสดุ
Co-owners/residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management to deposit your item in the deposit box.
业主/住户可于每天物管办公时间上午 09.00 至下午 18.00 时亲临物管领取包裹。若欲在物管办公时间外领取包裹，业主/住户必须提前通知物管人员，以便物管人员将包裹放在指定的包裹寄存箱，待业主/住户自行前往领取。
5. กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับไปที่ทำการไปรษณีย์
If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office.
若业主/住户未于收到通知即日起之 15 天内领取包裹，物管保留将包裹退回邮局之权利。
6. หากพัสดุไปรษณีย์ได้รับความเสียหาย/สูญหาย ฝ่ายจัดการฯ ไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
The Management will not be held responsible for any damage or loss of parcels.
若寄存物品损坏/丢失，管理处将不承担任何赔偿责任

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 025/2564 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 025/2021: Other Regulations
XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章条例》
第 025.2021 : 主旨 《其他守则》

1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น พร้อมเปิดสิทธิ์ Face Scan ให้กับท่านเจ้าของร่วมและหรือบริวารท่านกับสิทธิ์ของบัตรคีย์การ์ด โดยจะได้อิสิทธิ์ ดังนี้

ห้องขนาด 1 ห้องนอน	จำนวน 2 ใบ	/ Face Scan 2 สิทธิ์
ห้องขนาด 2 ห้องนอน	จำนวน 3 ใบ	/ Face Scan 3 สิทธิ์

The building access keycards will be given to the co-owners by the Juristic Person Condominium, along with the Face Scanning registration as follows;

1-Bedroom unit	2 keycards	/ 2 Face scanning profiles
2-Bedrooms unit	3 keycards	/ 3 Face scanning profiles

本公寓大厦之出入口门禁卡仅会提供给业主，而人脸识别登记人数将按照业主所获得的门禁卡数量为准，业主及追随者均获得人脸识别登记的权利，明细如下：

1 卧室住宅单位	获得 2 张门禁卡及 2 个人脸识别登记
2 卧室住宅单位	获得 3 张门禁卡及 3 个人脸识别登记

กรณีที่บัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยไม่ค่าธรรมเนียมขอบัตร (ใหม่) ใบละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
In case of lost / damage keycard, a fee of 500 Baht will be charged to receive a new keycard.

若门禁卡丢失或损坏，必须补办并且支付手续费 500 泰铢张。

กรณีต้องการซื้อบัตรเพิ่ม ท่านเจ้าของร่วม จะต้องแจ้งความประสงค์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
ห้องขนาด 1 ห้องนอน สามารถซื้อเพิ่มได้ จำนวน 1 ใบ / Face Scan 1 สิทธิ์ ค่าธรรมเนียม 500 บาท
ห้องขนาด 2 ห้องนอน สามารถซื้อเพิ่มได้ จำนวน 1 ใบ / Face Scan 1 สิทธิ์ ค่าธรรมเนียม 500 บาท

To purchase additional keycard, co-owners can infrom the Juristic Person Condominium. Details are as follows:

1-Bedroom unit	can purchase 1 additional keycard / 1 Face scanning profile for 500 Baht
2-Bedroom unit	can purchase 1 additional keycard / 1 Face scanning profile for 500 Baht

若门禁卡丢失或损坏，必须补办并且支付手续费 500 泰铢张。

6. บริการส่วนกลางทั้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกบริการได้ ทั้งนี้ โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ

Service fees, terms and conditions, and the cancellation of common services provided by the Juristic Person Condominium may be altered by the resolution of the Juristic Person Condominium Board of Committees.

物管可以按照业主委员会会议决议，对上述服务的条款及收费标准作合理调整，并且可以保留取消该服务的权利。

7. สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ยกเว้นวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. และมีช่างบริการ 24 ชั่วโมง
หมายเลขติดต่อ 02-090-9298 มือถือ 097-246-1474

อีเมล PM-XT-HK@plus.co.th
The Juristic Person Condominium Office is open daily from 09.00 – 18.00 hrs. (Except on public holidays). Building technicians will operate 24 hours. Juristic Person Condominium contact information is Tel. 02-090-9298 or 097-246-1474

E-mail: PM-XT-HK@plus.co.th

物管办公时间为每天上午 09.00 至下午 18.00 时（公众假期除外），并且有大厦技师 24 小时轮流值班。
电话 02-090-9298 手机 097-2461474 电邮 PM-XT-HK@plus.co.th

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564

Announced on 24 May 2021

于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

备注： 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。 再作合理修订。

2. ไม่อนุญาตให้ผู้ให้บริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับด้านล่าง บริเวณล็อบบี้
Delivery driver is not allowed to deliver on the residential floors. Residents must pick up foods–items at the lobby only.

不允许任何上门送餐服务员擅自进入大楼，业主/住户必须亲自到大堂接收。

- 2.1 จุดรับส่งอาหาร อาคาร A อยู่บริเวณช่องจอดรถหน้าสำนักงานนิติบุคคลฯ

Pick-up point for Building A is at the parking space in front of the Juristic Office.

- 2.2 จุดรับส่งอาหาร อาคาร B อยู่บริเวณด้านหน้าทางเข้าล็อบบี้ อาคาร บี

Pick-up point for Building B is at the Lobby entrance of Building B.

3. ค่าบริการไฟฟ้า โภคภัณฑ์ และอินเทอร์เน็ตของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร

Co-owners can settle the telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.

若业主/住户欲支付电费、电话费及网费，可亲临营业厅或透过服务公司所指定的方式支付相关费用。

4. สามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเทอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการในแง่หนึ่งใบละ 50.- บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)
Utility bills (electricity bill, water supply bill, and internet bills) can be paid with the service providers or with the Condominium. To settle the fee at the Juristic Person Condominium a fee of 50 Baht per bill will be charged.

业主/住户可亲临可亲临营业厅支付相关费用（如水电费、电费、网络费等），或者可享受物管的代付服务（手续费为 50 泰铢/笔）。

5. ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Sansiri Home Application บนสมาร์ทโฟน (ด้วยการรองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดต่อสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือถือของท่าน

Co-owners and residents may use the Sansiri Home Application on your smartphones (available for both IOS and Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.

业主、住户及追随者可使用手机下载 Sansiri Home App（只限苹果 IOS 及安卓 Android 手机适用），以便可以透过手机轻松查看各项费用、联系物管并且接收各项重要信息等等。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง
ที่ 026/2564 : เรื่อง ระเบียบค่าที่จอดรถยานพาหนะสำหรับผู้ใช้บริการ เอ็กซ์ที โค แชรริ่ง
House Rules of XT Huaihwang Juristic Person Condominium
No. 026/2021: Vehicle parking fees for XT Co-Sharing users
XT Huaihwang 公寓大厦 《居住规章条例》
第 026.2021 : 主旨 《XT Co-Sharing 用户之停车费收费标准》

ผู้ให้บริการ และผู้ติดตามจากโครงการ เอ็กซ์ที คลับ ที่จ่นำยานพาหนะเข้ามาจอดรถภายในพื้นที่อาคารฯ จะต้องเป็นผู้ที่ทำการจอง XT Sharing Facilities ล่วงหน้าผ่านระบบ Home Service Application แล้วเท่านั้น และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ดังนี้

Users and followers who would like to park their vehicles in the building must reserve XT Sharing Facilities Usage & Service via Home Service Application in advance only. Users must comply with the regulations as follows:

欲在大楼内停车的 XT 俱乐部用户及追随者必须提前通过 Home Service 应用程式预约享用 XT Sharing 共享设施。用户必须严格遵守以下规定：

1. ผู้ใช้บริการ และผู้ติดตาม ต้องแจ้งการเข้าพื้นที่ เพื่อแลกบัตร และรับบัตรจอดรถยานพาหนะชั่วคราวจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าพื้นที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อ และประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนออกจากพื้นที่ ทุกครั้ง
Users and followers shall exchange their identity cards and receive the temporarily parking ticket from the security guard before entering the visitor parking area. The Juristic Person Condominium stamp is required before leaving the condominium.

XT 俱乐部用户及追随者等外来人员必须使用证件向保安员换取通行卡和临时停车卡方可进入小区，并且必须前往物业管理处盖章方可离开小区。

2. รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการ ในอัตรา 30.- บาท / คัน / ชั่วโมง (เศษของชั่วโมงนับเป็น 1 ชั่วโมง) ตั้งแต่วเวลา 09.00 – 18.00 น. กรณีนอกเหนือเวลาดังกล่าว คิดค่าบริการในอัตรา 200.- บาท/คันชม.

With the Juristic Person stamp, the parking fee is 30 Baht per hour from 09.00 – 18.00 hrs.

Parking fee is 200.- Baht per vehicle per hour from 18.01 – 08.59 hrs. (Fraction of hours will be charged as a full hour).

上午 9.00 至下午 18.00 时段有物业盖章的泊车票每小时每辆收费 30 泰铢，不足一小时亦作一小时计算。下午 18.01 至上午 08.59 时段则每小时每辆收费 200 泰铢。

3. กรณีจอดรถนานะค้างคืน คิดค่าใช้จ่ายที่จอดรถในอัตรา 300.- บาท ต่อวัน (สามร้อยบาทถ้วน) โดยนับจากเวลาเข้าจอด แต่ไม่เกินเวลา 12.00 น. ของวันถัดไป หากเกินจากนี้ คิดค่าใช้จ่ายตามเงื่อนไข ข้อ 2
Parking fee for overnight parking is 300.- Baht per day starting from the arrival time, but not later than 12.00 hrs. of the next day. After which parking fee will be calculating according to the Article 2.

于翌日中午 12.00 点前才离开小区的车辆须支付过夜停车费 300 泰铢（三百泰铢），逾时的则按照第二条的规定额外收费。

4. กรณีบัตรจอดรถยนต์สำหรับผู้มาติดต่อผู้ดูแลห้องจอดรถ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และ
กรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยนต์ตามกฎระเบียบ
เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดรถยนต์ตาม (ถ้ามี)
If the the visitor parking ticket is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall
be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500 Baht per a card including the
parking service fee (if any) must be paid.

若车主不慎丢失访客停车卡，必须及时通知物管并出示车辆所有权证明以及填写放行登记表方可将车辆驶出小区。此外，车主必须缴纳 500 泰铢/张（五百泰铢）惩罚性罚款以及泊车费（如有）。

5. พื้นที่จอดรถยนต์ในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดรถยนต์เท่านั้น มิได้เป็นการรับ
ฝากยานพาหนะ หรือ ทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้น
The parking areas in the Condominium are provided for the convenience of vehicle parking only. It shall not be
regarded as the deposit of the vehicle or any properties.

本公寓大厦之停车场供车辆停放之用,本公寓大厦停车场停放之车辆不負任何保管责任。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

รับทราบ และยินดียินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....
Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....
Date.....

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of
the co-owners and the followers.
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理
修订。

5. ห้ามสูบบุหรี่ และ/หรือดื่มเครื่องดื่มมึนเมาทุกชนิดภายในห้อง XT Co-Sharing โดยเด็ดขาด
Smoking and/or drinking alcoholic beverages are prohibited in XT Co-Sharing area.
禁止在 XT Co-Sharing 区域内吸烟及/或饮用任何含酒精饮料。
6. กรุณาให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย
Please keep clean and properly use the room in polite manners.
请保持环境清洁、文明有礼。
7. เจ้าของร่วมผู้เช่าที่ใดก็ตามสามารถนำผู้ติดตามมาได้ไม่เกิน 4 คนครั้ง อัตราค่าบริการ 4 ชั่วโมง / 60.- บาท ในกรณีมี
บุคคลฯ ตรวจพบว่ามีการนำผู้ติดตามมากกว่าที่กำหนด นิติบุคคลฯ จะทำการเขียนค่าใช้บริการคนที่เกินจำนวนใน
อัตรา 500.- บาท/คน และกฏบัตรจะคืนกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลฯ ก่อนเข้าใช้บริการ
Co-owners of XT Club may bring not more than 4 followers per use. The service fee is 60.- Baht per 4 hours.
Suppose there are more than 4 followers, the Juristic Person will charge a service fee of 500.- Baht per person.
Service fee shall be paid in advance.
身为 XT 俱乐部会员的业主每次可带同 4 位追随者使用服务，每 4 小时收费 60 泰铢。若超过指示限制人数，
超出人数每位额外计收 500 泰铢。使用服务前请先向物业人员支付费用。
8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน รวมถึงความ
เสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของผู้ใช้บริการ และผู้ติดตาม อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือ ใช้งานโดยขาดความ
ระมัดระวัง
The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal
properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the XT Co-Sharing.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意而造成之生命与财物损失之赔偿责任。
9. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวาร
จะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to
the actual of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
若业主、追随者及 或访客对公共设施造成任何损坏，业主或追随者须按照实际损失向物业进行赔偿。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ที ห้วยขวาง
ที่ 027/2564 : เรื่อง ระเบียบการใช้ XT Co-Sharing Rules & Regulation
House Rules of XT Huaikhwang Juristic Person Condominium
No. 027/2021: XT Co-Sharing Rules & Regulation
XT Huaikhwang 公寓大厦《居住管理条例》
第 027.2021. 主旨《XT Co-Sharing 规定和守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร เข้าใช้บริการ XT Co-Sharing ที่นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ที ห้วยขวาง ต้องเป็นผู้ที่ทำการจอง XT
Sharing Facilities Usage & Service ส่วนหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมงก่อนเวลาใช้งาน ผ่านระบบ Home Service Application แล้ว
เท่านั้น โดยให้ทำการระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน รวมทั้งรายละเอียดของผู้ติดตาม และรถยนต์ และจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ
ดังนี้

The co-owners, followers, and residents are requested to book XT Sharing Facilities Usage & Service at least
24 hours in advance via Home Service Application to use the XT Co-Sharing. Details and vehicle information are required.
XT Co-Sharing users shall comply with the following rules:

欲享用 XT 共享设施的业主、追随者及居民必须至少提前 24 小时通过 Home Service App 向物业预订
XT 共享设施使用与服务(XT Sharing Facilities Usage & Service)。预定时必须注明追随者及车辆明细，并且必
须严格遵守以下守则：

1. XT Co-Sharing Facilities Usage & Service มีจำนวน 4 ห้อง คือ Cooking Studio, Art & Craft Studio, XT Club และ
Photo Studio There are 4 XT Co-Sharing Facilities, which are the Cooking Studio, Art & Craft Studio,
XT Club, and Photo
Studio.
XT Co-Sharing 共享设施服务包括烹饪工作室、工艺美术工作室、XT 俱乐部和影楼。
2. เวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 09.00 - 20.00 น.
XT Sharing Facilities open from 09.00 – 20.00 hrs.
XT Sharing 共享设施服务开放时间为 09.00-20.00 时
3. สงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้ใช้บริการในเชิงพาณิชย์
Commercial uses are not allowed.
禁止用于商业用途。
4. ห้ามนำของ และ/หรือ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางมาใช้ และนำออกจากห้อง XT Co - Sharing โดยเด็ดขาด
It is prohibited to use or take any common properties out of the XT Co-Sharing area.
禁止擅自使用任何公共设施及擅自将任何公共设备带出 XT Co-Sharing 区域。

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations
to enter or use the XT Co-Sharing.
物管保留不允许违反者享用 XT-Co-Sharing 服务的权利。

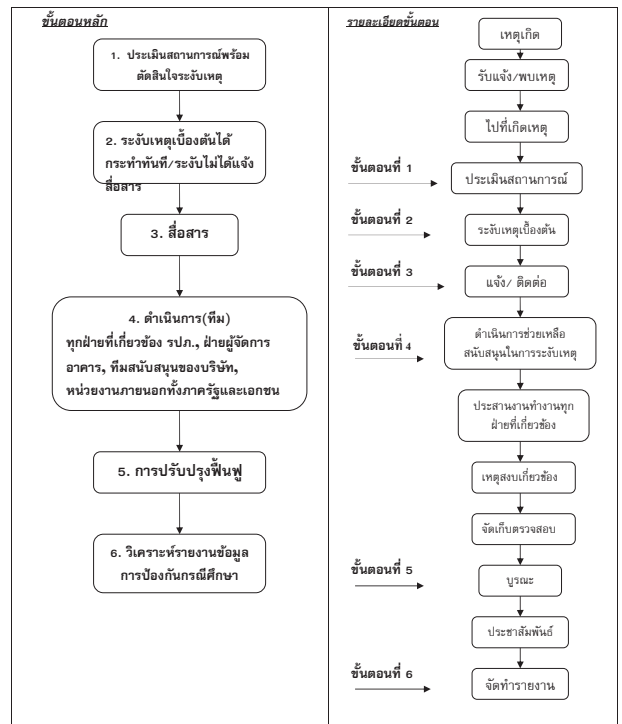
ประกาศใช้เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564
Announced on 24 May 2021
于 2021 年 5 月 24 日公告并执行

รับทราบ และยินดียินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....
Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....
Date.....

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ
คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of
the co-owners and the followers.
备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理
修订。

ขั้นตอนมาตรฐานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน



2

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน 6 ขั้นตอน มีดังนี้

- การประเมินสถานการณ์** เมื่อเกิดเหตุผู้พบหรือได้รับแจ้ง ต้องไปที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุดภายใน 1 นาที โดยต้องสังเกตและเก็บข้อมูลสภาพแวดล้อม ว่าเหตุที่เกิดมีความรุนแรงและพบสิ่งที่มีพิษหรือความเสียหายสูญหายอย่างไร และประเมินสถานการณ์ในการสื่อสารต่อไป
- การระบุเหตุเบื้องต้น** หากการเข้าประเมินสถานการณ์เป็นเหตุซึ่งหน้าที่ก่อความเสียหาย เช่น ไฟไหม้ให้เข้าระบุเหตุโดยเข้าไประดับเพลิงก่อน เป็นต้น หากเป็นเหตุโครงการทรัพย์สินห้ามเคลื่อนย้ายหรือเข้าไปจับทรัพย์สินภายในและภายนอกโดยเด็ดขาด และให้รีบสื่อสารให้หัวหน้าชุดและเจ้าหน้าที่อาคารทราบเพื่อเข้ากระบวนการแจ้งเหตุต่อไป
- การสื่อสารแจ้งเหตุ** เมื่อเจ้าหน้าที่อาคารได้รับทราบจะต้องแจ้งผู้จัดการอาคารให้ทราบโดยทันที และเป็นผู้แจ้งตามหน้าที่ เพื่อสื่อสารข้อความฉุกเฉินให้รับทราบติดตามสั่งการและประสานงานของความช่วยเหลือกับหน่วยงานภายในทีมสนับสนุนต่างๆของบริษัทหรือหน่วยงานภายนอก เช่น สถานีตำรวจท้องที่, ตำรวจดับเพลิง, อพปร, หน่วยบรรเทาสาธารณภัย, การไฟฟ้า, โรงพยาบาล, บริษัทรปภ., อาสาสมัครชุมชน เป็นต้น
- การดำเนินการ** เมื่อแจ้งเหตุให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องรับทราบแล้ว เจ้าหน้าที่รปภ. จะต้องประจำจุดต่างๆ ที่กำหนดไว้ตามสถานการณ์ต่างๆ ที่ชักซ้อมไว้ โดยหัวหน้าชุดจะต้องสังเกตและรายงานความคืบหน้าของสถานการณ์ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์หรือผู้จัดการรับทราบสั่งการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกที่กล่าวไว้ข้างต้นในขั้นตอนที่ 3 เมื่อเหตุสงบจะต้องเก็บหลักฐานและตรวจสอบความเสียหาย สูญหายและเตรียมแจ้งข้อมูลให้ผู้จัดการชุมชนและฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อดำเนินการบูรณะ
- การปรับปรุงฟื้นฟูบูรณะ** เมื่อได้รับข้อมูลต่างๆ แล้วจะต้องทำการประสานงานในการดำเนินการปรับปรุงฟื้นฟูบูรณะพื้นที่และจิตใจของผู้พักอาศัย รวมถึงการทำการประชาสัมพันธ์ แจ้งความคืบหน้า การเข้าซ่อมแซมพื้นที่ให้กับผู้สละภาพเดิม รวมถึงความรับผิดชอบของหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องเข้ามา เช่น บริษัทประกันภัย, บริษัทรปภ., หน่วยงานซ่อมบำรุงและก่อสร้าง เป็นต้น หากเป็นกรณีที่มีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ก็จะต้องมีการเข้าเยี่ยมหรือทำพิธีทางศาสนาและการประชาสัมพันธ์ถึงเหตุที่เกิดขึ้น แนวทางการป้องกันและความร่วมมือหรือมิให้เกิดเหตุซ้ำขึ้นอีก
- กรณีศึกษา** เมื่อได้บูรณะแล้วจะต้องรวบรวมจัดเก็บข้อมูลสาเหตุ, การเกิด, การดำเนินการ, การแก้ไข, ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่มีปัจจัยส่งผลกระทบด้านลบและด้านบวกในเหตุการณ์นั้นๆ จะต้องนำมาบันทึกและวิเคราะห์ เพื่อถ่ายทอดและค้นหาแนวทางใหม่เพื่อปรับปรุงและสร้างมาตรฐานและประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น เพื่อศึกษาค้นคว้าเป็นตัวอย่างในการพัฒนา ประสิทธิภาพของบุคลากรให้มีศักยภาพในการสร้างดูแลความปลอดภัยต่อไป

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดอัคคีภัย

ข้อปฏิบัติในจุดเกิดเหตุ

- ตั้งสติ ควบคุมจิตใจ
- แจ้งเหตุไปยัง ร.ปภ./ฝ่ายจัดการ
- ระบุเหตุในเบื้องต้นอพยพออกจากห้องทางบันไดหนีไฟ

ข้อปฏิบัติเมื่ออยู่ใกล้ที่เกิดเหตุ

- สำรวจอุปกรณ์ บุคลากร เตรียมพร้อม จะเคลื่อนย้าย
- ปิดช่องทางที่ควันจะเข้ามา
- จัดเตรียมแสงสว่าง
- สำรวจเส้นทางหนีไฟ

ข้อปฏิบัติเมื่ออยู่ห่างจากจุดเกิดเหตุมากกว่า 3 ชั้น

- ตรวจสอบข่าว สำรวจเส้นทางหนีไฟ
- สังเกตกลุ่มควันที่ลอย
- หนีไฟให้ห่างจุดเกิดเหตุ
- จัดเตรียมอุปกรณ์แสงสว่าง
- ห้ามใช้ลิฟต์

วิธีการดับไฟ มี 3 วิธี คือ

- การทำให้เย็นตัวลง คือ การใช้น้ำ หรือสารเคมีอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อถ่ายความร้อนจากสิ่งถูกไหม้จนทำให้อุณหภูมิต่ำกว่าจุดติดไฟ



- ให้อับอากาศ การดับไฟโดยการตัดอากาศ(ครอบทับปกคลุม)เป็นการแยกออกซิเจนหรือทำให้อัตราส่วนสมระหว่างอากาศกับเชื้อเพลิงอยู่ใน ส่วนผสมที่ไม่สมบูรณ์ไฟก็ไม่สามารถลุกต่อไปได้

- การจัดเชื้อเพลิง คือการแยกเชื้อเพลิงออกไปให้น้อยหรือหมดไป เช่น ตีให้กระจาย ปิดกั้นหรือปิดวาล์ว

วิธีการใช้ถังดับเพลิง



1. ดึง มือหนึ่งจับที่ถัง อีกมือหนึ่งดึงสลักออก



2. ปลด ปลดสายฉีดจากที่เก็บข้างถังแล้วจับให้แน่น



3. กด ก้านบีบบังคับไว้



4. ฉีดไปที่ฐานของไฟและ สาย ไปมา ซ้าย-ขวา

**** การเข้าฉีดถังดับเพลิงต้องเข้าทิศทางที่อยู่ เหนือลม ****

คำแนะนำสำหรับการหนีเพลิงไหม้ในอาคาร

1. อ่านคำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยจากเพลิงไหม้ ตรวจสอบแผนผังอาคาร, ทางหนีไฟ อย่างน้อย 2 ทาง, อุปกรณ์ดับเพลิงและแจ้งเหตุเพลิงไหม้



2. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเตือนภัย อย่าตื่นตกใจและอย่าท้วงท้วงพิธี



3. อพยพออกจากพื้นที่เพื่อไปยังบันไดหนีไฟ โดยพยายามสังเกตและหลีกเลี่ยงเส้นทางที่มีควันหรือที่มีความร้อน

4. ถ้าต้องผ่านประตูใดๆ ก่อนเปิดประตูให้ใช้หลังมือแตะบานประตู หรือที่มือจับ ถ้ารู้สึกร้อนผิดปกติ ห้ามเปิดโดยเด็ดขาด และให้เปลี่ยนเส้นทางไปที่ใหม่



5. ในกรณีที่อยู่ในบริเวณเส้นทางหนีไฟ มีควันให้ใช้วิธีก้มหมอบ และคลานบนพื้น

5

6

6. ภายในบันไดหนีไฟห้ามวิ่ง ควรใช้วิธีเดินเร็ว ซึ่งจะเกิดความปลอดภัยที่สุด



7. ถ้าท่านติดอยู่ในและไม่สามารถอพยพออกจากห้องได้ ปิดประตูหรือหน้าต่างด้านที่อยู่ภายในตัวอาคารเพื่อป้องกันควันเข้าใส่ผ้าชุบน้ำอุดตามช่องว่างรอบประตูหรือหน้าต่าง



8. โทรศัพท์แจ้งเจ้าหน้าที่ และบอกตำแหน่งที่ท่านติดอยู่ให้ละเอียดและชัดเจนมากที่สุด



9. เปิดหน้าต่างด้านที่อยู่ภายนอกอาคารและพยายามให้สัญญาณแก่คนภายนอกโดยใช้ไฟฉายหรือผ้าขาว



10. เมื่อท่านอพยพออกมาจากอาคารได้แล้ว

- ห้ามกลับเข้าไปในอาคารอีกโดยเด็ดขาดไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ
- ถ้าทราบว่ามีคนติดอยู่ในอาคารให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่
- แจ้งชื่อของท่านต่อเจ้าหน้าที่
- ให้ไปที่จุดรวมพลหรือจุดปลอดภัย

ระบบดับเพลิง

(FIRE PROTECTION)



เครื่องสูบน้ำดับเพลิง
(Fire Pump)



ปั๊มรักษาแรงดันน้ำใน
ระบบ (Jokey Pump)



ตู้ควบคุม



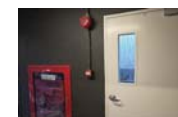
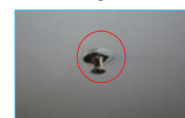
หัวรับน้ำเข้าน้ำที่ดับเพลิง
(Siamese Connector)



หัวฉีดน้ำฝอย

หลักการทำงานของระบบ

แรงดันน้ำในระบบอาคารที่ทำงาน



7

8

ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย (Fire Alarm system)



อุปกรณ์จับควัน (Smoke Detector)



อุปกรณ์จับความร้อน (Heat Detector)



กระดิ่งแจ้งเหตุ (Bell)



อุปกรณ์กดแจ้งเหตุ (Manual Switch)



ตู้ควบคุมระบบ (Fire Alarm control)

หลักการทำงานของระบบ



9

10

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟฟ้าดับ

1. เมื่อเกิดไฟฟ้าดับจะต้องตรวจสอบบริเวณอาคารใกล้เคียงว่าดับด้วยหรือไม่ และต้องแจ้งช่างให้เข้าไปตรวจสอบสาเหตุไฟฟ้าดับของอาคาร



2. ต้องประสานกับทางจุด CCTV และห้องควบคุมว่ามีคนติดอยู่ในลิฟต์หรือมีการใช้ลิฟต์ในเวลานั้นหรือไม่ หากมีจะต้องให้ รปภ. ประจำในลิฟต์เพื่อบังคับลิฟต์ขึ้นไปรับ โดยใช้ไฟฟ้าระบบสำรองและแจ้งให้กับอุปกรณ์สำคัญ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์, ตู้ยาตู้แช่ของห้องชุด เป็นต้น



3. จะต้องแจ้งสาเหตุและเวลาที่ไฟฟ้าดับให้กับผู้บริหาร คณะกรรมการ รับทราบ เพื่อส่งข้อมูล SMS และติดต่อกับทางไฟฟ้าเข้ามาแก้ไข / ทำการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบทันทีถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้อง



4. จะต้องควบคุมระบบต่างๆ ที่ใช้ไฟฟ้า โดยจัดเจ้าหน้าที่เข้าไปช่วยเหลือ เช่น จุดประตูศัลยกรรม, จุดไม่กั้นอัตโนมัติ ฯลฯ ควบคุมสถานที่และประสานกับจุด CCTV ควบคุมกล้องวงจรปิดผู้ต้องสงสัยว่าจะแอบเข้ามาขโมยทรัพย์สินหรือไม่ประสานงานกับทางเจ้าหน้าที่ของไฟฟ้าและอำนวยความสะดวกในเรื่องของการจอดรถและให้ข้อมูลที่ได้รับการทราบหรือตรวจพบ



5. เข้าตรวจสอบเช็คอุปกรณ์, ระบบ, เครื่องมือ, ว่ามีการเสียหายหรือสูญหาย เพื่อดำเนินการซ่อมแซมและตรวจเช็ค



6. จัดทำรายงานเสนอผู้จัดการอาคาร และทำการประชาสัมพันธ์พร้อมแจ้งการเก็บข้อมูลในกรณีศึกษาต่อไป



11

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดภัยจากน้ำภายในอาคาร



1. เมื่อพบเหตุรั่วซึมจะต้องแจ้งแม่บ้าน และเจ้าหน้าที่ช่างอาคารขึ้นไปที่เกิดเหตุ

2. เพื่อระงับเหตุเบื้องต้นโดยจะต้องปิดวาล์วและจะต้องกันน้ำไม่ให้ไหลลงในตัวลิฟต์ โดยจะต้องนำถุงทรายหรือผ้าเพื่อทำการซับน้ำทันที

3. ให้รายงานผู้จัดการอาคารทราบ เพื่อส่งข้อมูลถึงผู้บริหาร คณะกรรมการให้ทราบ และประชาสัมพันธ์เจ้าของห้องที่เกิดปัญหา หรือได้รับความเสียหาย และทีมงานสนับสนุนของบริษัททันที



4. ควบคุมพื้นที่และใช้เส้นทางขึ้นลงผ่าน โดยจะต้องมีแผนกและข้อความชี้แจงในการดำเนินการให้ชัดเจนเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ ประสานงานกับท่านเจ้าของร่วมเพื่อทำความสะอาดและขนย้ายทรัพย์สินที่เปียกน้ำ ถ่ายภาพไว้เป็นหลักฐานให้กับช่างอาคารเพื่อนำเสนอให้ผู้จัดการอาคารไปดำเนินการในการเคลมประกัน

5. ตรวจสอบซ่อมแซมจุดที่เกิดปัญหา และเปิดใช้ระบบตามปกติโดยจะต้องประสานงานกับช่าง และสำรวจพื้นที่ว่ามีชิ้นไหนที่ได้รับผลกระทบ



6. จัดทำประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานรักษาความปลอดภัยรับทราบเพื่อป้องกันและจัดทำรายงานถึงผลการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติ เพื่อนำไปเป็นกรณีศึกษาและปรับปรุงมาตรการต่อไป



12

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท



1. เมื่อพบเหตุหรือได้รับแจ้งเหตุรีบไปที่เกิดเหตุทันทีเพื่อระงับเหตุการณ์โดยการสังเกตการณ์ทั้งบุคคล, ทรัพย์สิน, สิ่งแวดล้อม ในบริเวณที่เกิดเหตุว่าได้รับความเสียหายหรือไม่
2. แจ้งเหตุการณ์ไปที่ผู้จัดการหรือฝ่ายจัดการเพื่อรับแนวทางปฏิบัติในเหตุการณ์นั้น ๆ

3. เมื่อมีบุคคลที่ทะเลาะวิวาทก่อนหน้าที่ยอมเลิกการให้ดำเนินการแจ้งไปยังสถานีตำรวจทันทีเพื่อประสานการทำงานร่วมกัน



4. เมื่อตำรวจมาถึงบอกรายละเอียดและประสานการทำงานร่วมกับตำรวจตามสมควร
5. ตรวจสอบความเสียหายของสถานที่เกิดเหตุและสรุปรายละเอียดให้กับทางเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อหาทางแก้ไข เพื่อให้ ไร่ ปก. มีทักษะในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

6. จัดทำรายงานผลกระทบความเสียหาย ปัญหา การดำเนินการ แนวทางแก้ไขป้องกัน เสนอเป็นกรณีศึกษาเพื่อเป็นแนวทางการป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป



13

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุพายุฝน

1. เมื่อทราบช่วงพายุฝน หรือมีพายุฝน จะต้องขึ้นโปรดระวังและปิดประตู , หน้าต่างทุกบานที่อาจจะทำให้เกิดความเสียหายได้



- ประกาศเตือน**ให้ท่านเจ้าของร่วมรับทราบเหตุการณ์ล่วงหน้าและประสานกับช่างอาคารและแม่บ้าน ในการเตรียมความพร้อม เช่น ตรวจสอบเครื่องปรับอากาศต่างๆ มีให้อุดตัน , เครื่องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า , เครื่องดูดน้ำ , ตู้ทราย , ไฟฉาย ฯลฯ



2. กรณีที่ท่านเจ้าของร่วมเปิดประตูหน้าต่างทิ้งไว้จะต้องแจ้งให้ปิดและไม่ควรให้ออกมาอยู่หน้าระเบียง เพราะอาจจะเกิดไฟดูดหรือฟ้าได้รับอันตรายจากวัตถุแหลมใส่ได้



3. แจ้งข้อมูลรายงานถึงผู้บริหารให้รับทราบเมื่อเกิดพายุฝน และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่สำรวจว่ามีน้ำท่วมหรือรั่วซึมบริเวณในของส่วนกลางหรือในห้องชุด

4. ประสานงานกับทีมสนับสนุนของบริษัท ให้เตรียมความพร้อมในเรื่องอุปกรณ์และกำลังพลเพื่อเข้าดำเนินการทันที



5. ทำการถ่ายรูปและรายงานเมื่อเกิดความเสียหายโดยจะต้องเข้าไปซ่อมแซมและทำความสะอาดทันที



6. จัดทำการประชุมสัมมนาให้พนักงานรักษาความปลอดภัยได้รับวิธีการดำเนินงานปฏิบัติและเก็บข้อมูลปัญหา อุปสรรคไว้เป็นกรณีศึกษาต่อไป



14

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุการจราจร



1. เมื่อได้รับทราบเหตุอุบัติเหตุการจราจร เช่น รถชนกันหรือมี ผู้ได้รับบาดเจ็บ จะต้อง ดำเนินการช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บก่อนโดยต้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น



2. กรณีที่รถขวางทางให้หาเครื่องหมายและย้ายรถไว้เป็น

หลักฐานและหากกรณีมีประกันรถยนต์ ให้ติดต่อขอสถานีตำรวจและจุดที่เกิดเหตุ รวมถึงความเสียหายที่มองเห็นและอำนวยความสะดวกจราจรไม่ให้ติดขัด



3. ให้รายงานผู้จัดการอาคารและเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลโดยเร็วหรือติดต่อแจ้งรายงานถึงผู้บริหารให้รับทราบเมื่อเกิดปัญหา

ติดกระดากตามว , ติดป้ายเตือน , ทำคั่นกันลดความเร็วหรือเพิ่มแสงสว่างในบริเวณนั้น เป็นต้น



4. ตรวจสอบพื้นที่ถึงสาเหตุที่เกิดและเสนอแนวทางแก้ไข เช่น จะต้อง



5. ทำการประชุมสัมมนาให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยได้รู้ถึงแนวทางปฏิบัติและบุคคลอื่น ๆ ได้รับทราบเป็นข้อมูลและช่วยกันดูแลตรวจสอบไม่ให้เกิดขึ้นอีกจะต้องเน้นตรวจจุดความบกพร่อง หรือผู้ฝ่าฝืนระเบียบอย่างสม่ำเสมอ

6. จัดทำรายงานปัญหาและอุปสรรคและผลกระทบไว้เป็นกรณีศึกษาให้กับผู้จัดการชุมชน



15

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุรบกวน



1. เมื่อพบเหตุรบกวนหรือได้รับแจ้งเหตุการณ์จะต้องรีบไปตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุรบกวน เช่น การเปิดวิทยุเสียงดัง , มีกลิ่นเหม็นรบกวน , แสง , สี , เสียง , กลิ่น ฯลฯ
2. แจ้งมายังผู้จัดการหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการอาคารเพื่อติดต่อขอความร่วมมือกับห้องที่เกิดเหตุหรือพื้นที่ดังกล่าว



3. ถ้าไม่ได้รับความร่วมมือให้ห้องข้างเคียงได้รับความเดือดร้อนแจ้งไปยัง สถานีตำรวจหรือฝ่ายจัดการแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้จัดการอาคารหรือช่างวอร์โทรศัพท์แจ้งไปที่ผู้บริหารทุกส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบข้อมูลและสมทบช่วยเหลือในการทำงาน

4. เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึงฝ่ายจัดการอาคารและได้รับการเดือดร้อนไปที่เกิดเหตุเพื่อประนีประนอมหรือจับกุม



5. ประชุมสัมมนาให้ พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนทราบถึงเหตุการณ์และวิธีดำเนินการรวมถึงแนวทางแก้ไขทุกกรณีเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

6. จัดทำรายงานถึงผลกระทบ ปัญหา การดำเนินงาน แนวทางแก้ไขของเหตุที่เกิดขึ้นและเสนอเพื่อเป็นกรณีศึกษาเพื่อหาแนวทางป้องกันต่อไป



16

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาระเบิด

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแก๊สรั่ว



- เมื่อได้รับแจ้งหรือพบเหตุและสัญญาณเตือนจะต้องรีบไปที่เกิดเหตุ เปิดประตูหน้าต่างทุกบาน เพื่อให้อากาศถ่ายเทและแจ้งทางช่างอาคารหรืออาสาสมัครฯทันที ห้ามเปิดหรือปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดโดยเด็ดขาด
- ปิดวาล์วแก๊สที่ฉนวนจ่าย และระบายแก๊สที่ค้างท่อออกไปในที่ปลอดภัย



- แจ้งผู้บริหารและผู้จัดการอาคารและทีมสนับสนุนทันที



- จัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ตามสถานการณ์ให้พร้อม
กรณีที่เกิดการระเบิด ให้ทำการอพยพทันที หากมีผู้ได้รับบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลและรีบนำส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด



หากเกิดเหตุเพลิงไหม้ ให้เข้ามาตรการเรื่องเพลิงไหม้ทันที ให้แจ้งช่างอาคารทันที หากได้กลิ่นแก๊สในจุดอื่นหรือจุดที่ กำลังจะรั่ว เพื่อเข้าไปดำเนินการซ่อมแซมและห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไป หรือสูบบุหรี่ในบริเวณชั้นโดยเด็ดขาด หรือประกายไฟต่างๆ ที่อาจจะเกิดจากการใช้เครื่องไฟฟ้า



- จัดทำประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยได้รู้ถึงวิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหาและการตรวจสอบเบื้องต้น หากพบให้แจ้งช่างอาคารหรือผู้จัดการชุมชนทันที

- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและสรุปเก็บข้อมูลเป็นกรณีศึกษา



17



- เมื่อทราบเหตุว่ามีการวางระเบิด จะต้องสำรวจพื้นที่ ล้างถังดับเพลิงและ คัดผ้า ลมมาขึ้นล่าง โดยให้พิจารณาถึงจุดโครงสร้างหลัก และบริเวณที่เป็นช่องลับตา
- เมื่อพบวัตถุต้องสงสัย ให้กั้นบริเวณพื้นที่นั้นทันที โดยจะใช้ยางรถยนต์หรือแถบกันบริเวณนั้นไม่ต่ำกว่า 20 เมตร

- แจ้งไปที่ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน ส่ง SMS แจ้งถึงผู้บริหารและผู้จัดการชุมชนและทีมสนับสนุนของบริษัทที่ได้รับทราบข้อมูลทันทีทาง SMS ติดต่อกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบและสถานีตำรวจท้องที่และตำรวจดับเพลิง

- ควบคุมสถานที่** ไม่ให้มีการมุงดู และจัดเตรียมสถานที่จอดรถ
ทำการเตรียมอพยพ และควบคุมผู้ชมไม่ให้เคลื่อนที่ตามมาตรการในการอพยพ

- ประสานข้อมูล** ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจและเจ้าหน้าที่กู้ระเบิดให้ทราบถึงลักษณะสิ่งที่เป็นเหตุ ระยะเวลาที่เห็นวัตถุต้องสงสัยและบุคคลที่น่าสงสัยที่ไว้ จากระบบของอาคาร



- จัดทำประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยได้รู้ถึงเหตุการณ์และช่วยกันเฝ้าระวังสอดส่องดูแลหากพบ วัตถุต้องสงสัย

- จัดทำรายงานปัญหาอุปกรณ์และแนวทางป้องกันเป็นกรณีศึกษาต่อไป

การป้องกันอันตรายจากวัตถุระเบิด

ข้อสังเกต กรณีสงสัยว่าเป็นวัตถุระเบิด

- สิ่งของวางอยู่ในที่ไม่ควรอยู่
- วัตถุที่มีลักษณะผิดปกติจากเดิม
- เป็นวัตถุที่ไม่เคยวางไว้จุดนั้นมาก่อน
- เป็นวัตถุที่มีส่วนประกอบที่น่าสงสัย เช่น แบตเตอรี่, นาฬิกา, สายไฟ
- มีเสียงดัง หรือมีกลิ่นผิดปกติ



18

กรณีพบวัตถุต้องสงสัยควรปฏิบัติงานตามหาเจ้าของ (ห้ามและต้องเคลื่อนย้าย)

- หาข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุนั้นๆ พบเมื่อไร พบ มี การเคลื่อนย้ายหรือไม่
- หากมั่นใจว่าเป็นวัตถุระเบิดให้ดำเนินการ
 - อพยพคนออกจากบริเวณนั้นๆ
 - ปิดกั้นบริเวณห้ามคนเข้า - ออก
 - แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- จัดเจ้าหน้าที่เฝ้าตรวจบริเวณข้างเคียง
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่เมื่อมาถึง



ข้อสังเกตเกี่ยวกับพัสดุไปรษณีย์

- มีน้ำหนักมากเกินไป
- ซองจดหมายแข็ง โป่งพองผิดปกติ
- ลักษณะการห่อแน่นหนาเกินควร
- มีสายไฟเส้นเล็กๆ ยื่นออกมา
- มีคราบน้ำมัน หรือสีจางๆ ที่กระดาห่อ
- ไม่มีชื่อผู้ส่ง
- เขียนข้อความ หรือภาพเครื่องหมายความสนใจ



การเตรียมอุปกรณ์ป้องกันวัตถุระเบิด

- ยางนอกรถยนต์ 5-6 เส้น
- กระสอบทราย 10-20 ลูก
- เชือกสำหรับขึงป้องกัน
- ป้ายเตือนอันตราย
- อุปกรณ์ดับเพลิง



19

ขั้นตอนปฏิบัติการรับโทรศัพท์ผู้วางระเบิด

- สอบถามรายละเอียดให้ได้มากที่สุด
 - พัสดุระเบิดนั้นอยู่ที่ไหน
 - พัสดุนั้นลักษณะอย่างไร
 - จะระเบิดเมื่อใด
 - ถามชื่ออะไร ติดต่อกับได้ทีไหน
 - มีเหตุผลอะไรจึงวางระเบิด
- พยายามถ่วงเวลาในการใช้โทรศัพท์ให้มากที่สุดเพื่อทำการตรวจสอบ
- สังเกตสำเนียงภาษา การออกเสียง คำพูดที่ซับซ้อน
- สังเกตเสียงจากสภาพแวดล้อมทางโทรศัพท์



มาตรการการรักษาความปลอดภัยสถานที่

- มีระบบควบคุมและตรวจสอบ พัสตูป้องกันอย่างรัดกุม
- มีการควบคุมการเปิด-ปิดอาคารและการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด
- ควรมีระบบการตรวจสอบและควบคุมเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
- รู้รอบอาคาร สถานที่ ควรมีระบบแสงสว่างอย่างเพียงพอ
- ห้องที่ไม่ได้ใช้งานควรปิดล็อกกุญแจเสมอ
- ตรวจตราบริเวณที่ทิ้งขยะอย่างสม่ำเสมอ และลดปริมาณถังขยะโดยวางในจุดที่จำเป็นเท่านั้น

หลักการตรวจค้นวัตถุระเบิด

- ตรวจค้นจากภายนอกอาคารเข้าภายในอาคาร ขึ้นลงสู่บันไดขั้นบนสุด
- แบ่งห้องออกเป็นส่วนใหญ่ เพื่อเป็นการง่ายสำหรับตรวจค้น
- ใช้เครื่องมือช่วยในการฟังเสียง
- การตรวจด้วยสายตาใช้การมอง ระดับ โดยการแบ่งเป็นส่วนๆ
- ดำเนินการค้นต่อไป เมื่อตรวจพบวัตถุต้องสงสัยแล้ว
- ทำเครื่องหมายสำหรับห้องที่ทำการตรวจค้นแล้ว
- ต้องมีวิธีการสื่อสารที่เป็นระบบ และคล่องตัว



20

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนเสียชีวิตภายในอาคาร



- เมื่อได้รับแจ้งเหตุหรือพบเหตุ เมื่อเดินตรวจอาคารพบสิ่งผิดปกติในห้องชุด เช่น มีการเปิดไฟทิ้งไว้ทั้งคืน , มีกลิ่นเหม็น , หรือเปิดเครื่องปรับอากาศไว้หลายคืนให้ทำการสอบถามโดยการโทรศัพท์ภายในหรือ เคาะประตูเรียก

2. หากมีได้คำตอบจากท่านเจ้าของร่วมหรือผู้เช่า ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลหรือผู้จัดการอาคารทราบทันที **ให้แจ้งไปยังกองห้องชุด**ที่มีผู้สูงอายุ , ผู้ที่มีโรคประจำตัว , หรือสุขภาพสรีระที่อ่อนแอและไม่ออกมาจากห้องชุดตามปกติเป็นพิเศษ หากพบผู้เสียชีวิตห้ามเคลื่อนย้ายหรือพลิกตัวโดยเด็ดขาด

3. ทำการแจ้งผู้จัดการอาคารทันทีโดยด่วนและโทรศัพท์ไปยังผู้บริหาร และทีมงานสนับสนุนของบริษัททันที ทำการประสานงานอำนวยความสะดวกกับหน่วยพิสูจน์หลักฐานและเจ้าหน้าที่ตำรวจและควบคุมสถานที่ให้ไม่เกิดการรบกวน และชุดชุดกันไม่ให้บุคคลอื่นรับทราบขยายออกไป



- ตรวจสอบข้อมูลการเข้า-ออก ของผู้เสียชีวิต และผู้ที่เกี่ยวข้องเพราะอาจจะเป็นการผิดพลาดและรายงานให้กับผู้จัดการชุมชนรับทราบ
- ทำการประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยคนอื่นๆ รับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติความคุ้มครองการพดจามีให้มีการเสนอข้อคิดเห็นส่วนตัวหรือข้อสันนิษฐานของการเสียชีวิตของผู้เสียชีวิต
- ทำรายงานผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการป้องกันเป็นกรณีศึกษาให้กับ

ผู้จัดการอาคาร



21

แนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุคคลได้รับบาดเจ็บ



- เมื่อได้รับทราบเหตุคนได้รับบาดเจ็บ จะต้องสำรวจบาดแผลว่ามีอาการอย่างไร

2. มีสิ่งตกออกมาต้องห้ามเลือด แต่หากมีการบาดเจ็บภายใน ห้ามเคลื่อนย้ายและจะต้องทำการปฐมพยาบาลตามที่ อาคารได้ฝึกไว้

3. ต้องแจ้งให้ผู้จัดการอาคารหรือเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลทราบโดยเร็วและประสานงานไปที่ส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อเคลื่อนย้ายหรือติดต่อ โรงพยาบาลให้มารับผู้บาดเจ็บโดยด่วน ความสะดวกเรื่องการจราจรและลิฟต์โดยสาร



4. ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุว่าเกิดขึ้นเพราะข้อบกพร่องอะไรให้ดำเนินการแก้ไขทันที เช่น มีน้ำซัง , กระจัดข้าว , ประตูเสีย , อุปกรณ์หลวมไม่แน่นหนา, พื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุต้องเข้าดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น หรือแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที



เกี่ยวข้องกับ

5. ประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทุกคนทราบถึงจุดบกพร่องในสถานที่และอุปกรณ์ ที่พบเห็นและอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติเหตุ ให้ตระหนักถึงเรื่องความปลอดภัยและการประมาทเห็นผล

6. จัดทำรายงานผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค เสนอเป็นกรณีศึกษาให้ผู้จัดการอาคาร

การปฏิบัติสำหรับกรณีฉุกเฉิน



- ติดต่อได้ อย่าย่ำใจ
- ขอความช่วยเหลือ 1669
- ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 - ช่วยเหลือใจ ให้อากาศเข้าปอด
 - ตรวจ คลื่นชีพเข้าให้หมด
 - ห้ามเลือด
 - นอนนิ่ง ๆ ห้ามดื่ม ดื่มของแข็ง
 - อากาศ, จับชีพจรเป็นระยะ
 - ถ้ามีกระดูกหัก อย่าเคลื่อนย้าย
 - ถ้ามีกระดูกหัก อย่าเคลื่อนย้าย
 - ถ้ามีกระดูกหัก อย่าเคลื่อนย้าย

ตรวจดูแรงชีพจรนำค่าเล็ก ๆ

22

ยาที่ควรมีไว้ในตู้ยาประจำบ้าน

- ยาแก้ปวดลดไข้
- ยาแก้แพ้
- ยาแก้ท้องเสีย
- ยาแก้หวัด
- ยาแก้ไอ
- ยาแก้ปวด
- ยาแก้แพ้
- ยาแก้ท้องเสีย
- ยาแก้หวัด
- ยาแก้ไอ
- ยาแก้ปวด
- ยาแก้แพ้
- ยาแก้ท้องเสีย
- ยาแก้หวัด
- ยาแก้ไอ



อุปกรณ์ปฐมพยาบาล

- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ
- ผ้าก๊อ



บาดเจ็บที่ขา



- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ

- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ

- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ

กระดูกหัก



- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ

- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ

ความปลอดภัยสำหรับเด็ก

- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ



- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ



- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ

23

เลือดออก

- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ



- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ

เลือด



- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ
- ช่วยเหลือ

24

1. ชักหรือคัดเลือดดำบริเวณที่ดูง่ายหรือสะดวก
2. เชื้อดำที่ไหลให้สะดวกแล้ว ถ้ามีสีแดง ไม่ควรเจาะ
3. ตอนเจาะต้องประคองที่หัวเข็ม เช่น แขนง เข็มวัด, นาฬิกา, รองเท้า
เพราะอาจจมน้ำได้ตอนเจาะ



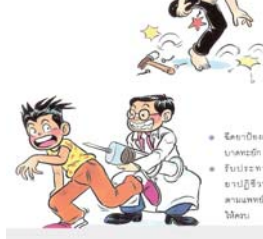
4. ทำให้อุปกรณ์ที่ถูกละเมิด
เข้าหรือลบจากอินเตอร์เน็ต
ที่ถูกละเมิด (อย่างน้อย 10 นาที)
5. ใช้มาตรการป้องกันจากเว็บไซต์
และ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ใช้
อินเทอร์เน็ตด้วยความปลอดภัย

1. ใช้น้ำบริเวณที่ขุดนั้น ๆ ชงปูนซีเมนต์ และยกสูงไว้
2. ปรับระดับน้ำแข็งพื้นดิน เมื่อลดขนาดการขุดลง แล้ว



3. ถ้าภายหลังมีรายการรวม
ให้ประชาชนด้วยหรือไม่ หรือ
แนวคิดของของ หรือ
นำเงินมาใช้ หรือ GPO บำบัด

- ใช้สื่อโครงงานเพื่อขยายองค์ความรู้
- ใช้สื่อโครงงานเพื่อขยายองค์ความรู้
- ใช้สื่อโครงงานเพื่อขยายองค์ความรู้



- [illegible]

- ផ្គត់ផ្គង់សេវាដល់ប្រជាជនក្នុងតំបន់ ក្រៅ ប្រទេស
- ប្រព័ន្ធសេវាសុខាភិបាល ក្នុងតំបន់
- វិស័យផ្សេងៗ
- ក្រុមហ៊ុននៃក្រុមហ៊ុន



- สิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์
หมด
- เสียดำเนินการขององค์กร, ภา
วหรือบุคลากร
- ไม่คือผลิตภัณฑ์



* បំណងចិត្តខ្មាច់ប៉ះ
 * តែងតែបង្កើនបំណងចិត្ត បង្កើន

- ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม
- ใช้ยาต้านจุลชีพอย่างเหมาะสม หรือ
แบบเดิม
- ปิดแผล เพื่อให้อุณหภูมิ

- ใช้น้ำมันพืชผัด
- ใช้มีดตัดตามขอบๆ เป็นชิ้นๆ
- ใช้ช้อนตักขึ้นจากกระทะ

[illegible]

1. ปะตักซึ่งทรงพระมหาชีวิตเป็นนิรันดร์
2. สัตว์ซึ่งถูกกล่าวถึงว่า พระองค์ทรงเสวย
3. ปะตักซึ่งทรงพระมหาชีวิตเป็นนิรันดร์, พระองค์ ทรงเสวย
4. ปะตักซึ่งทรงพระมหาชีวิตเป็นนิรันดร์
5. ปะตักซึ่งทรงพระมหาชีวิตเป็นนิรันดร์

ណែនាំក្នុងការអភិវឌ្ឍន៍



1. สดุดีหาพระเจดีย์ และพระพุทธรูป
จาก เมืองกบินทร์บุรีและเมือง
พิมายมาไว้ที่อาคารระตือขึ้น
2. ตั้งหน้ากระดานพระพุทธรูปสมเด็จพระ
เอก องค์ที่ 10 ซึ่งบูชา
น้ำ 1 ขวดและใบไม้
3. ตั้งหน้ากระดาน ๆ
4. ถัดจากพระพุทธรูปมาเขียน
อักษรพระนามาภิไธย
ขึ้นบน และเขียนภาพไมตรี
ขึ้นภายใน ๑๐ ซึ่งไม่
ได้เขียนให้พบแพทย์

1. ยอมรับและเข้าใจว่า ประเมิน 2-4 ชั่วโมง ที่มีความยืดหยุ่น สามารถยืดหรือ
1/2 ชั่วโมง ขึ้นไป หรือลดก็ได้
2. ถ้าเลือกประเมินเกิน 1 ชั่วโมง อาจ 7 ชั่วโมง
3. ถ้าทำเพียงสองคนหรือ, อาจเขียน ที่มีความยืดหยุ่นได้ 1 ชั่วโมง, เขียน, ทำไม่
ครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบถ้วน และไม่มีเกิน 24 ชั่วโมง ให้มีแบบ
เฉพาะโดยส่วนตัว



ใบเต็กโศกหรือยูนิโคก



1. คีร์ทซ์วาลท์ จ. บำบัดดิน, บำรุงคุณภาพดิน และเพิ่มผลผลิต
2. ไร่กลิ้งตะไคร้บนเนินดิน (คลองลึก)

นอกรอสซอร์ (เซกวิลนอกรอสซอร์), นอโรโพวิน, เอนไมปาร์นิพิท, เบริตพิท,
ฮานเนนเบิร์ก



1. มีแผนการที่จะไปราชการเพื่อติดอาวุธผู้ก่อการร้าย นำไปใช้เพื่อขยายงาน
2. ถ้าพบว่ามีเหตุที่จะเกิดปัญหาความวุ่นวายขึ้น พยายามหาข้อให้คนอื่นเขียน ถ้าไม่
ออกก็ให้คนอื่นมาถาม ๆ พยายามหลีกเลี่ยงข้อให้คนอื่นเขียน นำมาเสนอเขียนไป
ให้เลขาธิการผู้ช่วย (ถ้าทำไม่ได้)
3. ถ้ามีการเขียนเรื่องเข้าในประเด็นหนึ่งแล้ว อย่าทำให้อาจารย์เขียนเพราะพิจารณาจาก
ชั้นการขานถึง

ตัวอักษร คำนวณและแสดงผล

- หากเรา ปัดฝุ่นอะไร, สืบค้น, หายใจลำบาก, อาจจะมีผลเสีย, มี
หน้าจะเปลี่ยนเป็นสีแดง ถ้าในกรณีที่ได้รับการแจ้งเตือน

1. เติบโตทางกายและสติปัญญาและพัฒนาการสูงชันอย่างรวดเร็ว
2. คลายเนื้อไขมันใต้ผิวหนัง ปรากฏกายภาพเหมือนคนชรา (เหมือนผู้ใหญ่)
3. ร่างกายแห้งผาก ผิวหนังเหี่ยวแห้ง
4. ลูกตาขาวและจับชีพจรอย่างใกล้ชิด
5. เมื่อยกระดูกขาหลัง



● វិធីសាស្ត្រនេះត្រូវបានប្រើប្រាស់

- ความยากจน
- การทุจริต



- เลือกคำในเนื้อเรื่องมาบอก โดย
 - เป็นที่มีชื่อ : ชื่อเต็มชื่อ ตัวปลายนิ้ว
 - เป็นที่เก่า : ชื่อเต็มเก่า ไม้ขีดตอ
 - เป็นที่คนหา : น่อง, เกล็ดปลา, กุ้งที่ไว้ทำอาหารและขายในตลาดเก่า
 - เป็นที่มีชื่อ : น่อง, ชื่อตา
- ถ้าเป็นภาษาถิ่นหรือชื่ออื่นว่าไม้ขีดตอมีชื่อ (ภาษา : ชื่อตา, น่อง, น้า : รวดฉิม) :

1. กลิ่นก่อนข้าวสุก หรือธูปธูป

2. ถ้ายังไม่ออก กลับมาเล่นสล็อตบ่อยๆ เพื่อไม่ให้กังวลง
3. ถ้าไม่ออก ควรไปพบแพทย์



แนวทางการปฏิบัติขั้นต้นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

เหตุที่เกิด	แนวทางปฏิบัติ	เครื่องมือ,อุปกรณ์
1. ไฟไหม้	1. เข้าวรรณเหตุพร้อมทั้งถือถังดับเพลิงไปด้วย 2. ใช้วิทยุสื่อสารติดต่อช่างอาคาร,ฝ่ายจัดการเพื่อ รายงานเหตุการณ์เบื้องต้น 3. หากควบคุมเพลิงไม่ได้ให้เปิดตู้ดับเพลิงจากสายดับเพลิงเข้าทำการฉีดน้ำ 4. เคาะประตูเรียกและตะโกนเพื่อเป็นการแจ้งให้เจ้าของร่วมทราบ 5. ส่งการประสานงานและควบคุมจุดต่างๆทางวิทยุสื่อสารในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละจุดที่ได้วางแผนไว้กับฝ่ายจัดการ	- วิทยุสื่อสาร - ถังดับเพลิง - โทรศัพท์ - หน้ากากป้องกันควัน - ชุดผจญเพลิง - ไฟฉาย
2. น้ำท่วมภายใน / ภายนอก	1. วิทยุแจ้งฝ่ายจัดการ,ช่าง 2. วิทยุแจ้งให้ រប.ก. ท่อใหญ่ที่สุดเข้าวรรณเหตุโดยการปิดวาล์วน้ำในชั้นที่เกิดเหตุ	- วิทยุสื่อสาร - กุญแจขารับน้ำ - ผ้าขี้ริ้ว / ไม้กีดน้ำ - ไฟฉาย - บั้มอุดน้ำ / ถังใส่ น้ำ
3. ไฟฟ้าดับ	1. วิทยุแจ้งฝ่ายจัดการ,ช่าง 2. วิทยุแจ้ง រប.ก. ให้ป้องกันบุคคลภายนอกเข้ามาภายในอาคาร 3. ดูแลพื้นที่พร้อมแจ้งฝ่ายจัดการ,ช่างทางวิทยุเพื่อให้ทราบเหตุการณ์เป็นระยะ	- วิทยุสื่อสาร - ไฟฉาย - กระบอง
4. พายุฝน	1. วิทยุแจ้งฝ่ายจัดการ,ช่าง 2. วิทยุแจ้ง រប.ก. ให้ปิดหน้าต่างบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง	- วิทยุสื่อสาร - ชุดกันฝนโทรศัพท์
5. โครงการทรัพย์สินสูญหาย	1. วิทยุแจ้งฝ่ายจัดการ,ช่าง 2. ตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุพร้อมทั้งฝ่ายจัดการโดยห้ามทำลายหลักฐานที่เกิดขึ้น 3. ถ่ายรูปในที่เกิดเหตุ 4. วิทยุแจ้งให้ฝ่ายจัดการหรือ រប.ก. ส่งบุคคลคนนำส่งสาย	- วิทยุสื่อสาร - ไฟฉาย - กล้องถ่ายรูป - กระบอง

41

หมายเลขโทรศัพท์สถานดับเพลิงและกู้ภัย
ในสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและดับเพลิง

รายชื่อสถานดับเพลิง	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร
» กองปฏิบัติการดับเพลิง 1		
☎สถานดับเพลิงภูเขาทอง	02-223-3620	02-223-3620
☎สถานดับเพลิงบางรัก	02-234-8847-8	02-234-8848
☎สถานดับเพลิงยานนาวา	02-211-9262-3	02-211-9263
☎สถานดับเพลิงถนนจันทร์	02-286-0832,02-286-4149	02-286-4149
☎สถานดับเพลิงบรรทัดทอง	02-214-1043-9	02-214-1043
☎สถานดับเพลิงทุ่งมหาเมฆ	02-214-1040,02-214-1042	02-214-1042
☎สถานดับเพลิงสวนมะลิ	02-223-6999	02-223-0943
» กองปฏิบัติการดับเพลิง 2		
☎สถานดับเพลิงบางกะปิ	02-318-1360, 02-318-1363	02-318-1363
☎สถานดับเพลิงห้วยขวาง	02-275-6044,02-276-1646	02-276-1646
☎สถานดับเพลิงบางชัน	02-517-2919-20	02-517-2919
☎สถานดับเพลิงลาดกระบัง	02-326-9588,02-326-9770	02-326-9588
☎สถานดับเพลิงห้วยขวาง	02-3140071-2	02-3140071
☎สถานดับเพลิงพระโขนง	02-311-4808,02-311-3429	02-311-3429
☎สถานดับเพลิงคลองเตย	02-258-2093,02-258-2094	02-258-2093
☎สถานดับเพลิงบ่อนไก่	02-251-1443,02-251-1157	02-251-1443
» กองปฏิบัติการดับเพลิง 3		
☎สถานดับเพลิงบางเขน	02-521-0397	02-521-1557
☎สถานดับเพลิงบางโพ	02-585-7218-9	02-585-7218
☎สถานดับเพลิงสามเสน	02-241-2391-4	02-241-2392
☎สถานดับเพลิงลาดยาว	02-537-8710,02-537-8711	02-537-8710
☎สถานดับเพลิงบางซื่อ	02-587-1210,02-587-4615	02-587-4615
☎สถานดับเพลิงลาดพร้าว	02-511-0032	02-513-9762
☎สถานดับเพลิงคูคต	02-241-4063-67	02-241-4067
☎สถานดับเพลิงพญาไท	02-354-6858 ต่อ 530,532	02-354-6858 ต่อ 522
☎สถานดับเพลิงสุทธิสาร	02-277-3688,02-277-3689	02-277-3689
» กองปฏิบัติการดับเพลิง 4		

42

☎สถานดับเพลิงตลาดพลู	02-466-1794-5	02-466-1795
☎สถานดับเพลิงปากคลองสาน	02-437-6614-5	02-437-6614
☎สถานดับเพลิงทุ่งครุ	02-463-5402	02-464-3242
☎สถานดับเพลิงบางยี่	02-424-2910	02-433-3317
☎สถานดับเพลิงบวรมงคล	02-424-2823,02-424-5212	
☎สถานดับเพลิงดาวคะนอง	02-468-1671	02-476-7691
☎สถานดับเพลิงบางขุนเทียน	02-415-7811	02-415-7810
☎สถานดับเพลิงบางแค	02-413-1149	02-454-1333
☎สถานดับเพลิงธนบุรี	02-465-3015-6	02-465-3015
☎สถานดับเพลิงบางขุนนนท์	02-424-3850-1	02-424-3850
☎สถานดับเพลิงคลองจั่น	02-413-3738,02-431-3739	02-431-3739

เบอร์โทรศัพท์ดับเพลิงพื้นที่ใกล้เคียงกรุงเทพมหานคร	
☎สถานดับเพลิงทหารอากาศ	02-534 5030 - 1

» นนทบุรี			
☎สถานดับเพลิงเทศบาลนครนนทบุรี (วัดนายโพร)	0-2589-0489	☎สถานดับเพลิงท่าทราย	0-2952-8707
☎สถานดับเพลิงโทรนอย	0-2597-1409	☎สถานดับเพลิงบางปลา	02-425 8434
☎สถานดับเพลิงบางบัวทอง	0-2571-7679	☎สถานดับเพลิงบางซื่อ	02-423 0251
☎สถานดับเพลิงปากเกร็ด	0-2583-7788	☎สถานดับเพลิงบางยี่เรือ	02-465 3015
☎สถานดับเพลิงเสาธงหิน (บางใหญ่)	0-2595-0252-4		
» สมุทรปราการ			
☎สถานดับเพลิงคลองด่าน	0-2330-1102	☎สถานดับเพลิงบางบ่อ	0-2338-1115
☎สถานดับเพลิงเทศบาล ต.บางเมือง	0-2702-9038	☎สถานดับเพลิงบางปู	0-2323-1899
☎สถานดับเพลิงเทศบาล ต.พระสมุทรเจดีย์	0-2425-9340	☎สถานดับเพลิงบางพลี	0-2337-3497
☎สถานดับเพลิงเทศบาลนครสมุทรปราการ	0-2389-1010	☎สถานดับเพลิงบางเสาธง	0-2315-1414
☎สถานดับเพลิงแพรกษา	0-2703-6880	☎สถานดับเพลิงพระประแดง	0-2462-6290
☎สถานดับเพลิงสัตหีบ	0-2462-8081	☎สถานดับเพลิงสำโรงใต้	0-2183-3005-6
☎สถานดับเพลิงสำโรงเหนือ	0-2757-9911		
» ปทุมธานี			
☎สถานดับเพลิงคลองหลวง	0-2901-6157	☎สถานดับเพลิงบางเดื่อ	0-2978-4010
☎สถานดับเพลิงคลองห้า	0-2902-7528	☎สถานดับเพลิงบางขุน	0-2567-5592

43

☎สถานดับเพลิงคูคต	0-2994-8692	☎สถานดับเพลิงบางหลวง	0-2581-6463
☎สถานดับเพลิงท่าโสม	0-2529-5153	☎สถานดับเพลิงบ้านใหม่	0-2501-2153
☎สถานดับเพลิงเทศบาล ต.อัญบุรี	0-2577-1964	☎สถานดับเพลิงประชาธิปไตย (รังสิต)	0-2567-3388
☎สถานดับเพลิงเทศบาล ต.บางแค	0-2977-2260	☎สถานดับเพลิงเมืองปทุมธานี	0-2581-6151
☎สถานดับเพลิงเทศบาล ต.ระแหง	0-2599-1606	☎สถานดับเพลิงเทศบาล ต.ลำลูกกา	0-2993-0140
☎สถานดับเพลิงเทศบาล ต.ลำไทร	0-2563-1422	☎สถานดับเพลิงบางคูวัด	0-2976-6077-8

44



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง

ไปตรวจเช็คตู้จ่ายไฟหลัก MDB / หม้อแปลงไฟฟ้าชั้น 2

[illegible]

สรุปผลการตรวจเช็ด

ผู้จัดทำเอกสารฯ

2/3/68

3/3/18

11/20/2001

မြောက်အရှေ့



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที นัมขาง

ไปตรวจเช็ค ตู้จ่ายไฟหลัก MDB / หม้อแปลงไฟฟ้า ชั้น 2

[illegible]สรุปผลการตรวจเฝ้า

ผู้จัดทำเอกสาร

2/5/68

89/5/3

ผู้ตรวจราชการ

မြို့စားမင်း



วัตถุประสงค์อาคารชุด เอ็กซ์ท์ ห้วยขวาง

ใบตรวจเช็คตู้จ่ายไฟฟ้าหลัก MDB / หม้อแปลงไฟฟ้า ชั้น 2

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที นวัตกรรม

.....

[illegible]สรุปผลการตรวจเฝ้า

NAME.....

26/68

ผู้จัดทำเอกสาร

3/6/88

ผู้ตรวจฯ

ដំបូងបង្អស់



EGG MANAGEMENT
— CONSULTING LIMITED —

บัดนี้บุคคลอาสารชุด เอ็กซ์ที หายไปทาง

นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์พีท์ ห้ามขวาง

..... นิตยบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ห้วยขวาง

[illegible]

สรุปผลการตรวจเข็ด

6170

2/5/68

ผู้จัดรายการละคร

23/68

ผู้ทรงคุณวุฒิ

ជួនាសុកិ

[illegible]สรุปผลการตรวจพบ

02/27/01

2/2/68

ผู้จัดทำเอกสาร

កម្រិត 32168 ដុល្លារអាមេរិក

ผู้ติดตาม

Wetland

[illegible]

สรุปผลการตรวจเช็ด

67

3/4/68

.....ผู้จัดทำรายงาน

วันที่ 4/6/88

ผู้ตรวจราชการแผ่นดิน

ជួនកាល



บัณฑิตกุลฉัตรกุล เอกชัย หัฒนawang
.....
ไปตรวจเช็ค ตู้จ่ายไฟหลัก MDB / หม้อแปลงไฟ

[illegible]

สรุปผลการตรวจเช็ค

1945-1946
 1947-1948
 1949-1950
 1951-1952
 1953-1954
 1955-1956
 1957-1958
 1959-1960
 1961-1962
 1963-1964
 1965-1966
 1967-1968
 1969-1970
 1971-1972
 1973-1974
 1975-1976
 1977-1978
 1979-1980
 1981-1982
 1983-1984
 1985-1986
 1987-1988
 1989-1990
 1991-1992
 1993-1994
 1995-1996
 1997-1998
 1999-2000
 2001-2002
 2003-2004
 2005-2006
 2007-2008
 2009-2010
 2011-2012
 2013-2014
 2015-2016
 2017-2018
 2019-2020
 2021-2022
 2023-2024
 2025-2026
 2027-2028
 2029-2030
 2031-2032
 2033-2034
 2035-2036
 2037-2038
 2039-2040
 2041-2042
 2043-2044
 2045-2046
 2047-2048
 2049-2050
 2051-2052
 2053-2054
 2055-2056
 2057-2058
 2059-2060
 2061-2062
 2063-2064
 2065-2066
 2067-2068
 2069-2070
 2071-2072
 2073-2074
 2075-2076
 2077-2078
 2079-2080
 2081-2082
 2083-2084
 2085-2086
 2087-2088
 2089-2090
 2091-2092
 2093-2094
 2095-2096
 2097-2098
 2099-2100
 2101-2102
 2103-2104
 2105-2106
 2107-2108
 2109-2110
 2111-2112
 2113-2114
 2115-2116
 2117-2118
 2119-2120
 2121-2122
 2123-2124
 2125-2126
 2127-2128
 2129-2130
 2131-2132
 2133-2134
 2135-2136
 2137-2138
 2139-2140
 2141-2142
 2143-2144
 2145-2146
 2147-2148
 2149-2150
 2151-2152
 2153-2154
 2155-2156
 2157-2158
 2159-2160
 2161-2162
 2163-2164
 2165-2166
 2167-2168
 2169-2170
 2171-2172
 2173-2174
 2175-2176
 2177-2178
 2179-2180
 2181-2182
 2183-2184
 2185-2186
 2187-2188
 2189-2190
 2191-2192
 2193-2194
 2195-2196
 2197-2198
 2199-2200
 2201-2202
 2203-2204
 2205-2206
 2207-2208
 2209-2210
 2211-2212
 2213-2214
 2215-2216
 2217-2218
 2219-2220
 2221-2222
 2223-2224
 2225-2226
 2227-2228
 2229-2230
 2231-2232
 2233-2234
 2235-2236
 2237-2238
 2239-2240
 2241-2242
 2243-2244
 2245-2246
 2247-2248
 2249-2250
 2251-2252
 2253-2254
 2255-2256
 2257-2258
 2259-2260
 2261-2262
 2263-2264
 2265-2266
 2267-2268
 2269-2270
 2271-2272
 2273-2274
 2275-2276
 2277-2278
 2279-2280
 2281-2282
 2283-2284
 2285-2286
 2287-2288
 2289-2290
 2291-2292
 2293-2294
 2295-2296
 2297-2298
 2299-2300
 2301-2302
 2303-2304
 2305-2306
 2307-2308
 2309-2310
 2311-2312
 2313-2314
 2315-2316
 2317-2318
 2319-2320
 2321-2322
 2323-2324
 2325-2326
 2327-2328
 2329-2330
 2331-2332
 2333-2334
 2335-2336
 2337-2338
 2339-2340
 2341-2342
 2343-2344
 2345-2346
 2347-2348
 2349-2350
 2351-2352
 2353-2354
 2355-2356
 2357-2358
 2359-2360
 2361-2362
 2363-2364
 2365-2366
 2367-2368
 2369-2370
 2371-2372
 2373-2374
 2375-2376
 2377-2378
 2379-2380
 2381-2382
 2383-2384
 2385-2386
 2387-2388
 2389-2390
 2391-2392
 2393-2394
 2395-2396
 2397-2398
 2399-2400
 2401-2402
 2403-2404
 2405-2406
 2407-2408
 2409-2410
 2411-2412
 2413-2414
 2415-2416
 2417-2418
 2419-2420
 2421-2422
 2423-2424
 2425-2426
 2427-2428
 2429-2430
 2431-2432
 2433-2434
 2435-2436
 2437-2438
 2439-2440
 2441-2442
 2443-2444
 2445-2446
 2447-2448
 2449-2450
 2451-2452
 2453-2454
 2455-2456
 2457-2458
 2459-2460
 2461-2462
 2463-2464
 2465-2466
 2467-2468
 2469-2470
 2471-2472
 2473-2474
 2475-2476
 2477-2478
 2479-2480
 2481-2482
 2483-2484
 2485-2486
 2487-2488
 2489-2490
 2491-2492
 2493-2494
 2495-2496
 2497-2498
 2499-2500
 2501-2502
 2503-2504
 2505-2506
 2507-2508
 2509-2510
 2511-2512
 2513-2514
 2515-2516
 2517-2518
 2519-2520
 2521-2522
 2523-2524
 2525-2526
 2527-2528
 252



.....

[illegible]

สรุปผลการตรวจเชื้อ

အမှတ်	၂၃/၆၈	အမှတ်	၁၁၈
အမှတ်	၂၃/၆၈	အမှတ်	၁၁၈



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที นวัตกรรม
ค. จำกัด

[illegible]สรุปผลการตรวจเช็ค

วันที่	25/5/68	ผู้ตรวจการ	ผู้ตรวจการ
วันที่	31/5/68	ผู้ตรวจการ	ผู้ตรวจการ



นิตยบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที วัฒนา

[illegible]สรุปผลการตรวจเช็ด[illegible]



บัณฑิตวิทยาลัย เอกซ์ที นวัตกรรม

1) ใบตรวจเช็ค BOOSTER PUMP BUILDING A ชั้น 43

รายการตรวจ		ผลการตรวจเปรียบเทียบจำนวน 2568																															
ลำดับ	รายการตรวจ	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	X	
การตรวจสอบการเดิน																																	
1	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
การตรวจสอบการเดิน																																	
1	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ตรวจ																																	

สรุปผลการตรวจเฝ้า

ผู้จัดทำรายงานการ

3/5/68

Keywords: child sexual abuse; disclosure; self-blame; social support

100

ដំណើរការ



นิตินคคฉฉฉฉฉฉ ฉฉฉฉ ฉฉฉฉ

๑๒๕๖๓๔๐ BOOSTER PUMP BUILDING Rm 14

รวมการตรวจเช็ค		ผลการตรวจรถประจำคันที่: หมายเลข 2568																														
ลำดับ		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
ตรวจสอบสายส่ง																																
ตรวจสอบสายส่ง																																
1	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ตรวจสอบสายส่ง																																
1	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจสอบสายส่ง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ตรวจสอบสายส่ง																																
ตรวจสอบสายส่ง																																

สรุปผลการตรวจเบ็ด

Keywords: child sexual abuse; disclosure; social support

2/2/68

.....

1000



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที นวัตกรรม

ใบตรวจเช็ค BOOSTER PUMP BUILDING B ชั้น 14



ลำดับที่	รายการตรวจเช็ค	ผลการตรวจเช็คประจำเดือน มีนาคม 2568																																			
		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					
ตรวจสอบสถานะรถวิ่ง																																					
1	ตรวจเช็คน้ำมันเครื่องและอุปกรณ์เครื่องยนต์	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
2	ตรวจเช็คลมยางล้อรถ 18-20 PSIG	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
3	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
4	ตรวจเช็คการทำงานของแบตเตอรี่	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
5	ตรวจเช็คสวิตช์ START 18-20 PSIG	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
6	ตรวจเช็คเบรกมือ STOP 30 PSIG	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
ตรวจสอบสัญญาณ																																					
1	ตรวจเช็คไฟเลี้ยวขวา	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
2	ตรวจเช็คสัญญาณซ้าย	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
3	ไฟจราจรขณะจอด	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y	Y
ผู้ตรวจเช็ค																																					

สรุปผลการตรวจเช็ด

ผู้จัดทำรายการ

2

89/46

157

.....

ผู้โอนมัติ



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที นวัตกรรม

[illegible]

ลำดับ		รายการตรวจ		ผลการตรวจประจำวันขึ้น พุธที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓																														
		รวมการตรวจทั้งหมด		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
รวมการตรวจตลอดปี																																		
1	ตรวจเช็คลมยางและอุปกรณ์รถจักรยาน													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจเช็คลมล้อเลื่อน 18-20 PSIG													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และปั๊ม													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ตรวจเช็คลมล้อ START 18-20 PSIG													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	ตรวจเช็คลมล้อ STOP 50 PSIG													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
รวมการตรวจทุกวัน																																		
1	ตรวจเช็คลมยางและอุปกรณ์รถจักรยาน													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และปั๊ม													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ตรวจลมยางและอุปกรณ์รถจักรยาน													✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ตรวจรวมทั้งหมด																																		

สรุปผลการตรวจเช็ด

ผู้จัดทำเอกสาร

1

7.1.0

不

89171

Month



นิตยดลสารชุด เอ็กซ์ที นันทวง
ใบตรวจเช็ค TRANSFER PUMP TOWER A (TP-A1, A2)



ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	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	
ผลการตรวจเช็คประจำวัน มกราคม 2568																																	
ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ																																	
1	ตรวจเช็คตัวโรตารี																																
2	ตรวจเช็คตัวลิ้นชัก																																
3	ตรวจเช็คปั๊มเครื่อง และอุปกรณ์เสริม																																
4	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และปั๊ม																																
5	ตรวจเช็คแรงดัน PSI																																
6	ตรวจเช็คแรงดัน PSI																																
7	ตรวจเช็คการทำงาน Check Valve																																
ตรวจสอบตู้ควบคุม																																	
1	ตรวจเช็คไฟแสดงสถานะ																																
2	ตรวจเช็คการตั้งค่า																																
3	ไฟเตือนสถานะตู้ควบคุม																																
ผู้ตรวจเช็ค																																	

สรุปผลการตรวจเช็ค

ลงชื่อ: [Signature] วันที่: 2/2/68 ผู้จัดการอาคาร



นิตยดลสารชุด เอ็กซ์ที นันทวง
ใบตรวจเช็ค TRANSFER PUMP TOWER A (TP-A1, A2)



นิตยดลสารชุด เอ็กซ์ที นันทวง
ใบตรวจเช็ค TRANSFER PUMP TOWER A (TP-A1, A2)



ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	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	
ผลการตรวจเช็คประจำวัน มีนาคม 2568																																	
ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ																																	
1	ตรวจเช็คตัวโรตารี																																
2	ตรวจเช็คตัวลิ้นชัก																																
3	ตรวจเช็คปั๊มเครื่อง และอุปกรณ์เสริม																																
4	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และปั๊ม																																
5	ตรวจเช็คแรงดัน PSI																																
6	ตรวจเช็คแรงดัน PSI																																
7	ตรวจเช็คการทำงาน Check Valve																																
ตรวจสอบตู้ควบคุม																																	
1	ตรวจเช็คไฟแสดงสถานะ																																
2	ตรวจเช็คการตั้งค่า																																
3	ไฟเตือนสถานะตู้ควบคุม																																
ผู้ตรวจเช็ค																																	

สรุปผลการตรวจเช็ค

ลงชื่อ: [Signature] วันที่: 9/4/68 ผู้จัดการอาคาร



นิตยดลสารชุด เอ็กซ์ที นันทวง
ใบตรวจเช็ค TRANSFER PUMP TOWER A (TP-A1, A2)



ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	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	
ผลการตรวจเช็คประจำวัน กุมภาพันธ์ 2568																																	
ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ																																	
1	ตรวจเช็คตัวโรตารี																																
2	ตรวจเช็คตัวลิ้นชัก																																
3	ตรวจเช็คปั๊มเครื่อง และอุปกรณ์เสริม																																
4	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และปั๊ม																																
5	ตรวจเช็คแรงดัน PSI																																
6	ตรวจเช็คแรงดัน PSI																																
7	ตรวจเช็คการทำงาน Check Valve																																
ตรวจสอบตู้ควบคุม																																	
1	ตรวจเช็คไฟแสดงสถานะ																																
2	ตรวจเช็คการตั้งค่า																																
3	ไฟเตือนสถานะตู้ควบคุม																																
ผู้ตรวจเช็ค																																	

สรุปผลการตรวจเช็ค

ลงชื่อ: [Signature] วันที่: 2/3/68 ผู้จัดการอาคาร



นิตยดลสารชุด เอ็กซ์ที นันทวง
ใบตรวจเช็ค TRANSFER PUMP TOWER A (TP-A1, A2)



ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	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	
ผลการตรวจเช็คประจำวัน มีนาคม 2568																																	
ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ																																	
1	ตรวจเช็คตัวโรตารี																																
2	ตรวจเช็คตัวลิ้นชัก																																
3	ตรวจเช็คปั๊มเครื่อง และอุปกรณ์เสริม																																
4	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์และปั๊ม																																
5	ตรวจเช็คแรงดัน PSI																																
6	ตรวจเช็คแรงดัน PSI																																
7	ตรวจเช็คการทำงาน Check Valve																																
ตรวจสอบตู้ควบคุม																																	
1	ตรวจเช็คไฟแสดงสถานะ																																
2	ตรวจเช็คการตั้งค่า																																
3	ไฟเตือนสถานะตู้ควบคุม																																
ผู้ตรวจเช็ค																																	

สรุปผลการตรวจเช็ค

ลงชื่อ: [Signature] วันที่: 2/5/68 ผู้จัดการอาคาร



ชนิดบุคลากรชุด เล็กซีท์ หัวขวาง

		ผลการตรวจเช็คประจุสลิ้น พยางค์ตาม 2568																														
ลำดับ	รายการตรวจเช็ค	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
ตรวจสอบมอเตอร์และปั๊ม																																
1	ตรวจเช็ควาล์วสลิ้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจเช็ควาล์วอื่น ๆ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	ตรวจเช็คเข็มสลิ้น และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์สลิ้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	ตรวจเช็คเบรคตัว..... PSI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	ตรวจเช็คเบรคล้อ..... PSI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ตรวจสอบตู้ควบคุม																																
1	ตรวจเช็คไฟแสดงสถานะ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ควบคุม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	พิจารณาความปลอดภัย	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจเช็ค																																

สรุปผลการตรวจเฝ้า

วันที่ 3/6/88



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที นัมมawang

[illegible]

สรุปผลการตรวจเช็ด

2/3/68 3/3/68



บริษัท ดอลลาการชุด เอ็กซ์พีท์ จำกัด

ใบตรวจเช็ค TRANSFER PUMP TOWER B (TP-B1 , B2)

[illegible]สรุปผลการตรวจเช็ด

姓名: 王中强
 性别: 男
 出生日期: 1978/12/15
 身份证号: 360103197812150000
 联系电话: 13807011111
 电子邮箱: 123456789@163.com
 联系地址: 江西省南昌市西湖区红谷滩新区
 邮编: 330000



.....

[illegible]

สรุปผลการตรวจเลือด

5/4/18



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กส์ที ห้วยขวาง

ใบตรวจเช็ค TRANSFER PUMP TOWER B (TP-B1, B2)

รายการตรวจวัด		ผลการตรวจวัดประจำวัน เดือน 2568																															
ลำดับ	รายการตรวจวัด	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	
รวมผลตรวจวัดเฉลี่ย																																	
1	ตรวจเช็คตัวโคเชียน	✓																															X
2	ตรวจเช็คลิ้นปีกผีเสื้อ																																X
3	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์เครื่อง																																X
4	ตรวจเช็คการทำการเชื่อมท่อเครื่อง																																X
5	ตรวจเช็คแรงดันถัง.....PSI																																X
6	ตรวจเช็คแรงดันหม้อต้ม.....PSI																																X
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve																																X
รวมผลตรวจวัดทุกจุด																																	
1	ตรวจเช็คใบปลิวลม																																X
2	ตรวจเช็คสภาพชุดปั๊ม																																X
3	ค่าความสะอาดตู้ควบคุม																																X

ผู้ตรวจวัด

สรุปผลการตรวจเช็ด

NIJ/NIMH/DA 6-11

89/575

ผู้จัดทำเอกสารฯ

3/5/68

IX

นิตินุคฉลาตชุด เอ็กซ์ที นัวมขวาง

๑.๒๖๖๓๕๕ FIRE PUMP & JOCKY PUMP (LOW ZONE)

[illegible]

1.3/45



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที ทั่วมขวง

ใบตรวจเช็ค TRANSFER PUMP TOWER B (TP-B1 , B2)

[illegible]สรุปผลการตรวจเช็ด

.....

26/7/2

ผู้ได้ทราบหาทราบ

3/4/18



นิติบุคคลอาคารชุด เอ็กซ์ที นวัตกรรม

น้ำประปาจากถัง FIRE PUMP & JOCKY PUMP (LOW ZONE)

[illegible]

ผู้จัดทำเอกสาร

3/2/68

1992

...ผู้จัดการธนาคาร

3/3/68

1010

ชนิดบุคลากรชุด เข็มขัด หัวขวาง
บรรเทาเช็ด FIRE PUMP & JOCKY PUMP (LOW ZONE)

ผลการตรวจเช็คประจำเดือนมีนาคม 2568

[illegible]

ออกให้โดย.....

น.3/50

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็มซีที ห้วยขวาง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 298

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : รัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง

เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ : 02-25555445

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 1404

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกโดย :

หมดอายุ : วว/คค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ ศังกรศักดิ์ พิพิธวรรณ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกโดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกโดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☐ [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
- ☐ [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☐ [] เครื่องสูบน้ำ ☐ [X] ระบบเติมอากาศ
- ☐ [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- ☐ [] เครื่องสูบลม ☐ [] อื่นๆ
- ☐ [] อื่นๆ
- ☐ [] อื่นๆ

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด เอ็มซีที ห้วยขวาง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 298

หมู่ที่ :

ซอย :

ถนน : รัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล : ห้วยขวาง

เขต/ตำบล : เขตห้วยขวาง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ :

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป

จำนวนห้อง : 1404

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกโดย :

หมดอายุ : วว/คค/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นายพิชญะ นันทภากร เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกโดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกโดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☐ [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน
- ☐ [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
- (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย
- ☐ [] เครื่องสูบน้ำ ☐ [X] ระบบเติมอากาศ
- ☐ [] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ [] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
- ☐ [] เครื่องสูบลม ☐ [] อื่นๆ
- ☐ [] อื่นๆ
- ☐ [] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 9,102.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 6,824.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 5,516.000 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | <input type="checkbox"/> [X] ระบายทุกวัน |
| | <input type="checkbox"/> [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน |
| | <input type="checkbox"/> [] ไม่ระบายเลย |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ หน่วย |
| 1. | 0.000 กิโลกรัม |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | <input type="checkbox"/> [X] ปกติ <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | <input type="checkbox"/> [X] ปกติ <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข | |

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ)
- (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด
3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
- | | |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) | 9,875.000 หน่วย |
| (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) | 4,571.000 ลบ.ม. |
| (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) | 3,656.000 ลบ.ม. |
| (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย | <input type="checkbox"/> [X] ระบายทุกวัน |
| | <input type="checkbox"/> [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน |
| | <input type="checkbox"/> [] ไม่ระบายเลย |
| (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ | ปริมาณ หน่วย |
| 1. | 0.000 กิโลกรัม |
| (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย | |
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | <input type="checkbox"/> [X] ปกติ <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | <input type="checkbox"/> [X] ปกติ <input type="checkbox"/> [] ผิดปกติ |
| (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด | 0.00 กิโลกรัม |
| (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข | |

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง..... ผู้จัดการอาคาร.....
วันที่..... วันที่.....

ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง..... ผู้จัดการอาคาร.....

วันที่..... วันที่.....

ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง..... ผู้จัดการอาคาร.....

วันที่..... วันที่.....

ตรวจสอบโดยหัวหน้าช่าง..... ผู้จัดการอาคาร.....

วันที่..... วันที่.....

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



วันที่ 16 มกราคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ลูกบ้านทำถุงขยะไหม้ในห้องขยะ

สถานที่ เอ็กซีที ห้วยขวาง

เหตุการณ์

เวลา 17.29 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนระบบ FIRE ALARM FLOOR 31 ZONE 1 ตรวจสอบไฟไหม้ห้องขยะที่ห้องเก็บ

ขยะ

การดำเนินการ

เวลา 17.29 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนระบบ FIRE ALARM FLOOR 31 ZONE 1

เวลา 17.29 น. โทรแจ้งโครงการ ช่างอาคารรีบทราบ เข้าตรวจสอบ ชั้น 31 โซน 1

เวลา 17.30 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนระบบ FIRE ALARM ต่อเนื่องที่ชั้น FLOOR 36 ZONE 5

เวลา 17.30 น. โทรแจ้งโครงการ บัณฑิตโครงการรีบทราบ ได้แจ้งช่างอาคารให้เข้าตรวจสอบเพิ่มเติม

เวลา 17.34 โทรสอบถามข้อมูลช่างอาคาร คุณเดีย วัยพลา แจ้งว่าเข้าตรวจสอบพบลูกบ้านห้อง 25 เผากระดาษทำให้

กระดาษไหม้ในห้องขยะ อรณลงจับควันได้ ช่างอาคารไม่พบประกายไฟ พบเพียงถุงขยะที่ไหม้ ละลายแล้ว และพบกลุ่มควัน

ในห้องขยะ ช่างได้เปิดประตูให้ควันระบายออก

สาเหตุ : อรณขึ้น 36 โซน 5 เกิดจากพัฒนาคุณภาพจากห้องขยะชั้น 31 ขึ้นไปที่ชั้น 36 (ห้องขยะ) ภายในห้องขยะ

พัฒนาคุณภาพขยะอยู่ ทำให้อรณจับควันได้ ช่างอาคารได้ทำการระบายควันออกจากห้องขยะชั้น 36 เพิ่มเติม

หมายเหตุ : ลูกบ้านเป็นเด็กชาวต่างชาติอายุ ประมาณ 7-8 ขวบ เผากระดาษแล้วโยนลงถังขยะ โดยคิดว่าไฟไหม้กระดาษ

ดับหมดแล้ว จึงนำถังขยะจากอาคารได้แจ้งลูกบ้านถึงสัญญาณอัคคีภัยและดำเนินการตามกฎระเบียบของโครงการใน

ขั้นตอนถัดไป ช่างทำการรีเซ็ตระบบกลับการใช้งานได้ปกติ

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



1. วันที่: 1/01/2568

เวลา: 10:40 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 24 โซน 3

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

2. วันที่: 1/01/2568

เวลา: 12:55 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

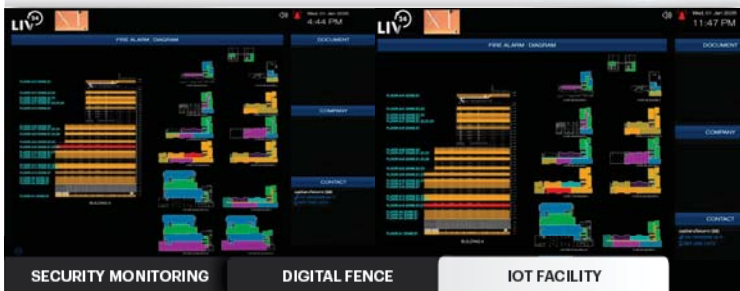
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 35 โซน 2

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



3. วันที่: 01/01/2568

เวลา: 16:44 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 20 โซน 6

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

4. วันที่: 1/01/2568

เวลา: 23:47 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

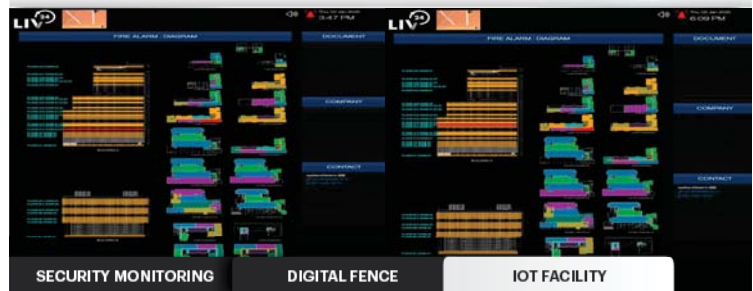
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 10 โซน 3

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



5. วันที่: 2/01/2568

เวลา: 15:47 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 10 โซน 2

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

6. วันที่: 2/01/2568

เวลา: 18:09 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 17 โซน 2

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



7. วันที่ : 2/01/2568

เวลา : 20:40 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 23 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

8. วันที่ : 03/01/2568

เวลา : 12:24 น.

โครงการ : XT-HK

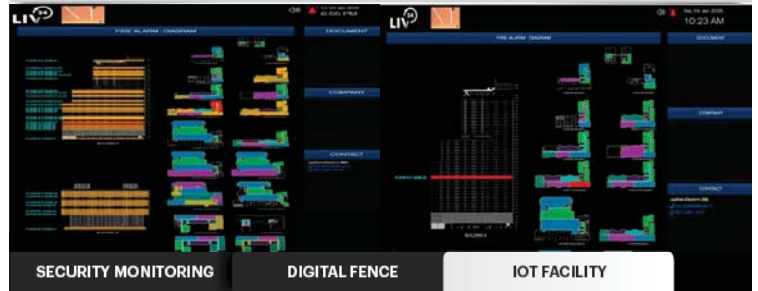
การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 17 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



9. วันที่ : 3/01/2568

เวลา : 18:55 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 9 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

10. วันที่ : 04/01/2568

เวลา : 10:23 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 17 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



11. วันที่ : 04/01/2568

เวลา : 12:51 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 15 โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

12. วันที่ : 4/01/2568

เวลา : 19:02 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก - ชั้น 25 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



13. วันที่ : 05/01/2568

เวลา : 09:29 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 15 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

14. วันที่ : 05/01/2568

เวลา : 13:00 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 11 โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



16. วันที่ : 05/01/2568
เวลา : 16:07 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ชั้น A 22 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



18. วันที่ : 6/01/2568
เวลา : 11:37 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 15 โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴

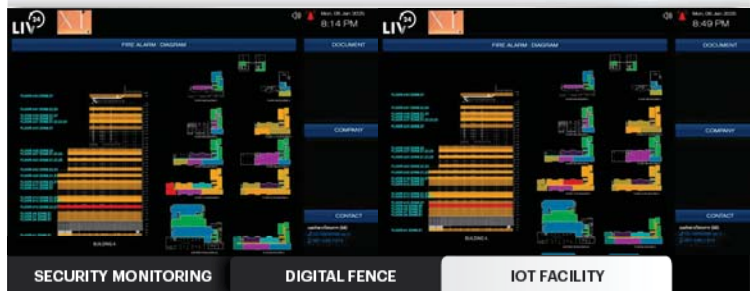


20. วันที่ : 6/01/2568
เวลา : 14:52 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 40 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



22. วันที่ : 6/01/2568
เวลา : 20:49 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: A / FL-9 / Z-6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



23. วันที่ : 07/01/2568.

เวลา : 01:39 น.

โครงการ : XT-EK

การแจ้งเตือน : FIREALARM.

สถานที่เกิดสัญญาณ : FLOOR 10 ZONE 3

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

24. วันที่ : 07/01/2568

เวลา : 11:26 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A

FLOOR 10 ZONE 3

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



25. วันที่ : 07/1/2568

เวลา : 15:07 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A

FLOOR 18 ZONE 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

26. วันที่ : 7/01/2568

เวลา : 14:44 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : A / FL-39 / Z-3

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



27. วันที่ : 7/01/2568

เวลา : 18:14 น.

โครงการ : XT-EK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : FL A-9 Z-4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

28. วันที่ : 08/01/2568

เวลา : 11:49 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : Fire Alarm (Smoke)

สถานที่เกิดสัญญาณ : Floor A36 Zone 24

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



29. วันที่ : 08/01/2568

เวลา : 14:04 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : Fire Alarm (Smoke)

สถานที่เกิดสัญญาณ : Floor A33 Zone Z1

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

30. วันที่ : 09/01/2568

เวลา : 05:17 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 36 โซน 2

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



32. วันที่: 09/1/2568
เวลา: 16:50 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: BUILDING A FLOOR35 ZONE3
สาเหตุ: ห้อง 1034 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



34. วันที่: 10/01/2568
เวลา: 03:03 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 12 โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



36. วันที่: 10/01/2568
เวลา: 13:43 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 36 โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



38. วันที่: 11/01/2568
เวลา: 18:33 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก B ชั้น 9 โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



39. วันที่ : 11/01/2568
เวลา : 20:14 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 16 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

40. วันที่ : 13/01/2568
เวลา : 18:04 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A
FLOOR 8 ZONE 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



41. วันที่ : 13/01/2568
เวลา : 19:40 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 23 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

42. วันที่ : 14/01/2568
เวลา : 00:06 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 9 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



43. วันที่ : 14/01/2568
เวลา : 02:00 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 16 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

44. วันที่ : 14/01/2568
เวลา : 13:10 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A
FLOOR 22 ZONE 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



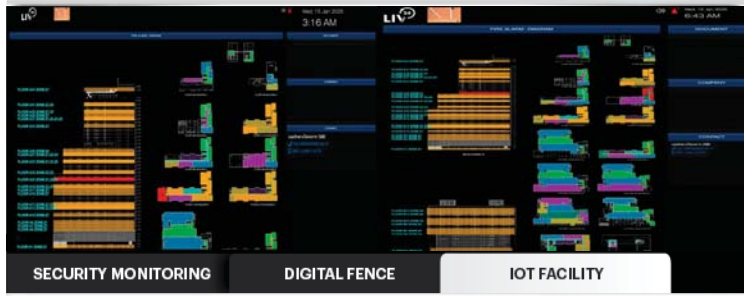
45. วันที่ : 14/01/2568
เวลา : 17:42 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A
FLOOR 29 ZONE 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

46. วันที่ : 14/01/2568
เวลา : 20:23 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 27 โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



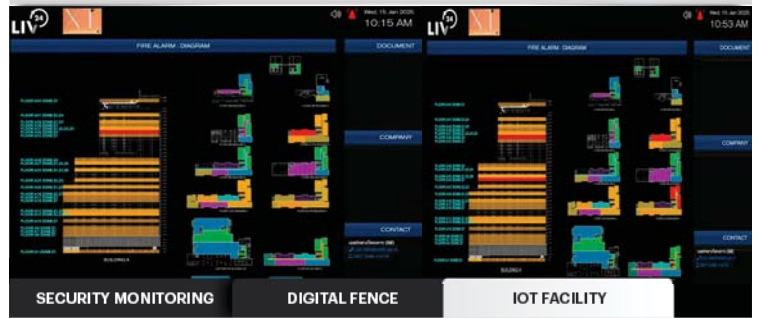
47. วันที่ : 15/01/2568
เวลา : 03:16 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 20
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

48. วันที่ : 15/01/2568
เวลา : 06:42 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 29
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



49. วันที่ : 15/01/2568
เวลา : 10:15 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 36 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

50. วันที่ : 15/01/2568
เวลา : 10:53 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 24 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



51. วันที่ : 15/01/2568
เวลา : 11:26 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 23 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

52. วันที่ : 15/01/2568
เวลา : 19:16 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 7 โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



53. วันที่ : 15/01/2568
เวลา : 20:00 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 17 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

54. วันที่ : 15/01/2568
เวลา : 21:16 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 12 โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



55. วันที่ : 16/01/2568
เวลา : 00:10 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 19 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

56. วันที่ : 16/01/2568
เวลา : 13:01 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 8 โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



57. วันที่ : 17/01/2568
เวลา : 09:24 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 36 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

58. วันที่ : 17/01/2568
เวลา : 11:46 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 12 โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



59. วันที่ : 19/01/2568
เวลา : 05:02 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 16 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

60. วันที่ : 19/01/2568
เวลา : 13:42 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIRE ALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : A / FL-28 / Z-1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



61. วันที่ : 20/01/2568
เวลา : 07:34 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 08 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

62. วันที่ : 20/01/2568
เวลา : 19:14 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 23 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



63. วันที่: 21/01/2568
เวลา: 02:07 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 15 โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

64. วันที่: 21/01/2568
เวลา: 17:25 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ: Floor A41 Zone Z1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



65. วันที่: 21/01/2568
เวลา: 22:35 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: BUILDING A
FLOOR 23 ZONE 2
สาเหตุ: ห้อง 696 ลูกบ้านทำอาหาร

66. วันที่: 22/01/2568
เวลา: 09:38 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 41 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



67. วันที่: 22/01/2568
เวลา: 11:57 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

68. วันที่: 22/01/2568
เวลา: 12:34 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 36 โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



69. วันที่: 22/01/2568
เวลา: 14:24 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 40 โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

70. วันที่: 22/01/2568
เวลา: 14:28 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 11 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



71. วันที่: 22/01/2568

เวลา: 18:16 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: Fire Alarm (Smoke)

สถานที่เกิดสัญญาณ: Floor A36 Zone Z3

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

72. วันที่: 23/01/2568

เวลา: 06:41 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 19 โซน 3

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



73. วันที่: 23/01/2568

เวลา: 12:48 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 11 โซน 6

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

74. วันที่: 24/01/2568

เวลา: 11:24 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 24 โซน 1

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



75. วันที่: 24/01/2568

เวลา: 12:16 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 24 โซน 1

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

76. วันที่: 24/01/2568

เวลา: 15:39 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: Fire Alarm (Smoke)

สถานที่เกิดสัญญาณ: Floor A-9 Zone Z1

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



77. วันที่: 24/01/2568

เวลา: 22:38 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 37 โซน 2

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

78. วันที่: 25/01/2568

เวลา: 00:39 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 41 โซน 3

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



79. วันที่: 25/01/2568
เวลา: 08:11 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 17 โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

80. วันที่: 25/01/2568
เวลา: 15:29 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 21 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



81. วันที่: 25/01/2568
เวลา: 15:43 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 32 โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

82. วันที่: 25/01/2568
เวลา: 18:50 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 23 โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



83. วันที่: 25/01/2568
เวลา: 23:57 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIRE ALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: A / FL-41 / Z-3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

84. วันที่: 26/01/2568
เวลา: 16:38 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ชั้น A-20 โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



85. วันที่: 27/01/2568
เวลา: 00:25 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIRE ALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: A / FL-9 / Z-3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

86. วันที่: 27/01/2568
เวลา: 04:14 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 9 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



87. วันที่ : 27/01/2568
เวลา : 11:26 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 24 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

88. วันที่ : 27/01/2568
เวลา : 13:58 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 1 โซน 4
สาเหตุ : ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



89. วันที่ : 28/01/2568
เวลา : 01:06 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 10 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

90. วันที่ : 28/01/2568
เวลา : 09:11 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 38 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



91. วันที่ : 28/01/2568
เวลา : 11:02 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 21 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

92. วันที่ : 28/01/2568
เวลา : 18:04 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 6 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



93. วันที่ : 28/01/2568
เวลา : 23:41 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 8 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

94. วันที่ : 29/01/2568
เวลา : 17:36:03 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 12 โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7



รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ LIV-24 FEBRUARY 2025



CCTV-VIDEO ANALYTICS

ระบบวิเคราะห์ข้อมูลเชิง
เชิงความเคลื่อนไหวที่ผิดปกติ

จำนวนการแจ้งเตือน
This Month 440 ครั้ง
Year to Date 1,114 ครั้ง



IOT FACILITY MANAGEMENT

แจ้งเตือนเหตุขัดข้อง
ระบบวิศวกรรมอาคาร

จำนวนการแจ้งเตือน
This Month 81 Cases
Year to Date 175 Cases



REAL-TIME GUARD TOUR

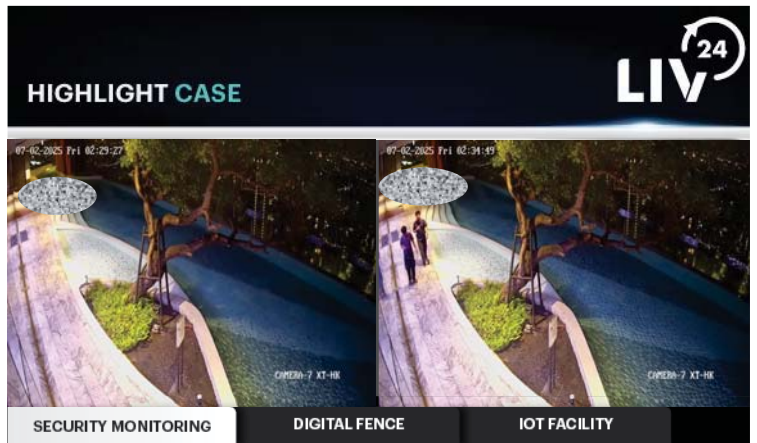
การตรวจตราอย่างเอาใจใส่
ทำงานร่วมกับเทคโนโลยี
พร้อมเข้าช่วยเหลือตลอด 24 ชั่วโมง

จำนวนการสแกนจุด
This Month 96.57%

*จำนวนการสแกนในจุดที่คำนวณอยู่ที่
ตรวจลงและจำนวนตรวจที่ผ่านเกณฑ์



LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

วันที่ : 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

เรื่อง : ลูกบ้านใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ

สถานที่ : เอ็กซีที ห้วยขวาง

เหตุการณ์

เวลา 02.29 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน intrusion CAMERA-7 บริเวณสระว่ายน้ำ
LIV-24 ดำเนินการตรวจสอบ พบเป็นลูกบ้าน 2 ท่าน ใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ จึงดำเนินการดังนี้

การดำเนินการ

- 1.เวลา 02.29 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน intrusion CAMERA-7 บริเวณสระว่ายน้ำ
- 2.LIV-24 ดำเนินการตรวจสอบ พบเป็นลูกบ้าน 2 ท่าน ใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
- 3.เวลา 02.29 น. LIV-24 โทรศัพท์แจ้งช่างอาคาร ช่างอาคารรับทราบข้อมูล และดำเนินการเข้าตรวจสอบทันที
- 4.เวลา 02.34 น. ช่างอาคาร 2 ท่านเข้าพื้นที่ ดำเนินการเข้าแจ้งการะเบิดการใช้พื้นที่ส่วนกลางให้ลูกบ้านทราบ
- 5.เวลา 02.35 น. ลูกบ้านรับทราบและให้ความร่วมมือขึ้นจากสระว่ายน้ำ
- 6.เวลา 02.36 น. ลูกบ้านออกจากพื้นที่สระว่ายน้ำ

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 จึงขอให้ทำการเบลอใบหน้า
บุคคลผู้ที่อาจได้รับผลกระทบจากการเผยแพร่ข้อมูลจากรายงานนี้ทุกครั้ง

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7



HIGHLIGHT CASE



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

1. วันที่ : 01/02/2568

เวลา : 11:45 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A

FLOOR 35 ZONE 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

2. วันที่ : 01/02/2568

เวลา : 13:48 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A

FLOOR 15 ZONE 6

สาเหตุ : ห้อง 367 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7



HIGHLIGHT CASE



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

3. วันที่ : 01/02/2568

เวลา : 17:20 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIRE ALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : A / FL-20 / Z-2

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

4. วันที่ : 01/02/2568

เวลา : 19:29 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 22 โซน 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



5. วันที่ : 01/02/2568

เวลา : 22:09 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 32 โซน 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

6. วันที่ : 02/02/2568

เวลา : 11:30 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A FLOOR 36 ZONE 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



7. วันที่ : 02/02/2568

เวลา : 14:10 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A FLOOR 20 ZONE 3

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

8. วันที่ : 02/02/2568

เวลา : 17:32 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 30 โซน 2

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



9. วันที่ : 02/02/2568

เวลา : 20:05 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 10 โซน 2

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

10. วันที่ : 03/02/2568

เวลา : 18:35 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 16 โซน 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



11. วันที่ : 03/02/2568

เวลา : 21:26 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 30 โซน 2

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

12. วันที่ : 3/02/2568

เวลา : 23:08 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 16 โซน 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



13. วันที่ : 04/02/2568
เวลา : 11:43 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING B
FLOOR 12 ZONE 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

14. วันที่ : 04/02/2568
เวลา : 18:23 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A
ชั้น 36 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



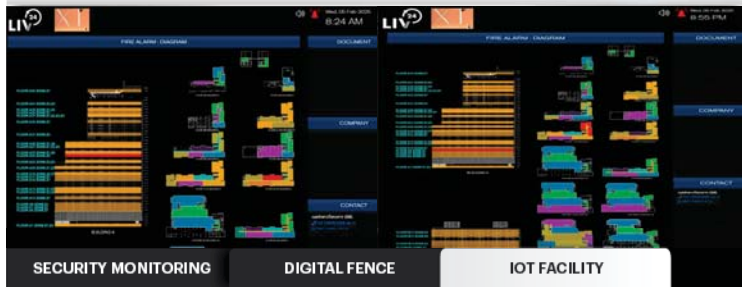
15. วันที่ : 04/02/2568
เวลา : 21:54 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ : Floor A-10
Zone Z2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

16. วันที่ : 04/02/2568
เวลา : 23:23 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 15
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



17. วันที่ : 05/02/2568
เวลา : 08:24 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 24 โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

18. วันที่ : 05/02/2568
เวลา : 22:55 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 9 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



19. วันที่ : 6/02/2568
เวลา : 18:40 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 16
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

20. วันที่ : 06/02/2568
เวลา : 19:25 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 22
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



21. วันที่: 06/02/2568
เวลา: 19:56 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 12
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

22. วันที่: 06/02/2568
เวลา: 23:12 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15
โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



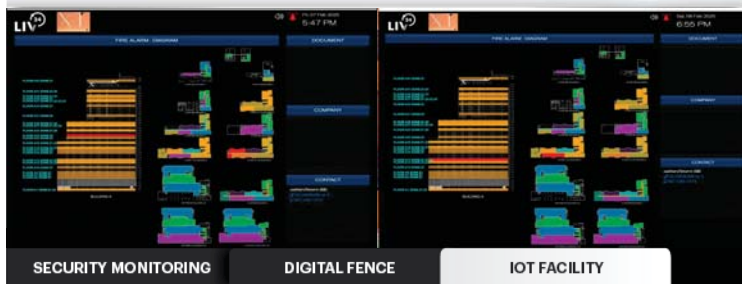
23. วันที่: 07/02/2568
เวลา: 14:02 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 15 โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

24. วันที่: 7/02/2568
เวลา: 18:33 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 22 โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



25. วันที่: 7/02/2568
เวลา: 17:46 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 23
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

26. วันที่: 8/02/2568
เวลา: 18:55 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 13
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



27. วันที่: 8/02/2568
เวลา: 20:27 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 10 โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

28. วันที่: 09/02/2568
เวลา: 12:08 น.
โครงการ: XT-HK
ได้รับการแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 31
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



29. วันที่: 9/02/2568
เวลา: 18:25 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ดึก A ชั้น 24 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

30. วันที่: 9/02/2568
เวลา: 18:35 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ดึก A ชั้น 15 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



31. วันที่: 9/02/2568
เวลา: 22:30 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ดึก A ชั้น 15 โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

32. วันที่: 10/02/2568
เวลา: 00:53 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ดึก A ชั้น 19 โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



33. วันที่: 10/02/2568
เวลา: 11:07 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 36
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

34. วันที่: 11/02/2568
เวลา: 18:40 น.
โครงการ: XT-HK
ได้รับการแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 38
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



35. วันที่: 11/02/2568
เวลา: 19:08 น.
โครงการ: XT-HK
ได้รับการแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 30
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

36. วันที่: 11/02/2568
เวลา: 20:42 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ: Floor A24
Zone Z4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



37. วันที่ : 11/02/2568
เวลา : 21:34 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A
FLOOR11 ZONE 4
สาเหตุ : ห้อง 237 ลูกบ้านทำอาหาร

38. วันที่ : 11/02/2568
เวลา : 23:09 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A
FLOOR12 ZONE 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



39. วันที่ : 12/02/2568
เวลา : 08:57 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 6
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

40. วันที่ : 12/02/2568
เวลา : 15:27 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 12
โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



41. วันที่ : 12/02/2568
เวลา : 18:39 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ : Floor A24 Zone Z1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

42. วันที่ : 12/02/2568
เวลา : 19:29 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ : Floor A34
Zone Z3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



43. วันที่ : 12/02/2568
เวลา : 21:58 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 21 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

44. วันที่ : 13/02/2568
เวลา : 14:26 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 11
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



45. วันที่: 13/02/2568
เวลา: 20:23 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 29
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

46. วันที่: 14/02/2568
เวลา: 10:26 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



47. วันที่: 14/02/2568
เวลา: 15:49 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ: Floor A15
Zone 22
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

48. วันที่: 14/02/2568
เวลา: 21:59 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 15
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



49. วันที่: 15/02/2568
เวลา: 02:18 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 35
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

50. วันที่: 15/02/2568
เวลา: 22:45 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 6
โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



51. วันที่: 15/02/2568
เวลา: 23:43 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 10
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

52. วันที่: 16/02/2568
เวลา: 14:26 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 30
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



53. วันที่ : 16/02/2568
เวลา : 14:58 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 14
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

54. วันที่ : 16/02/2568
เวลา : 22:05 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 15
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



55. วันที่ : 17/02/2568
เวลา : 00:15 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING B
FLOOR 7 ZONE 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

56. วันที่ : 17/02/2568
เวลา : 06:49 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A
FLOOR 35 ZONE 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



57. วันที่ : 17/02/2568
เวลา : 13:40 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 25 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

58. วันที่ : 17/02/2568
เวลา : 22:50 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 38
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



59. วันที่ : 18/02/2568
เวลา : 06:46 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 17
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

60. วันที่ : 18/02/2568
เวลา : 08:56 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ : Floor B8 Zone Z1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



61. วันที่: 18/02/2568
เวลา: 10:51 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ: Floor A22
Zone Z1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

62. วันที่: 18/02/2568
เวลา: 19:24 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 25
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



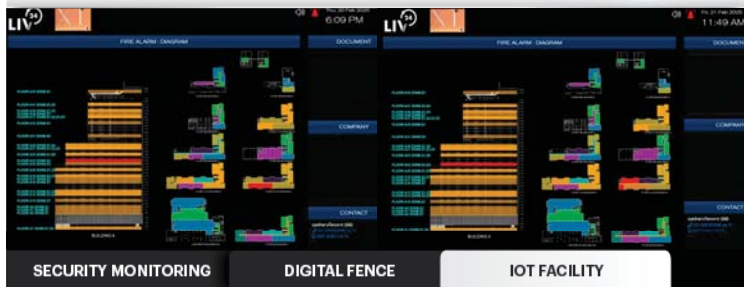
63. วันที่: 19/02/2568
เวลา: 22:50 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 11
โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

64. วันที่: 20/02/2568
เวลา: 04:55 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 38
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



65. วันที่: 20/02/2568
เวลา: 18:06 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 23
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

66. วันที่: 21/02/2568
เวลา: 11:49 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIRE ALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: A / FL-21 / Z-3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



67. วันที่: 21/02/2568
เวลา: 17:37 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 15
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

68. วันที่: 21/02/2568
เวลา: 20:05 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: BUILDING A
FLOOR 41 ZONE 1
สาเหตุ: ห้อง 1181 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



69. วันที่ : 22/02/2568
เวลา : 03:46 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 40
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

70. วันที่ : 22/02/2568
เวลา : 15:24 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 36
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



71. วันที่ : 23/02/2568
เวลา : 09:41 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 16
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

72. วันที่ : 23/02/2568
เวลา : 13:54 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 15
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



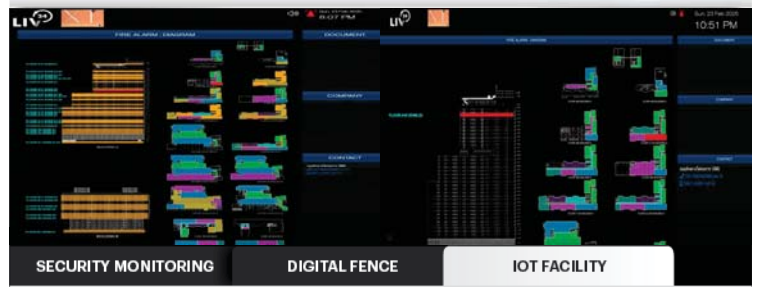
73. วันที่ : 23/02/2568
เวลา : 17:58 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 22
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

74. วันที่ : 23/02/2568
เวลา : 19:25 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A
FLOOR 11 ZONE 3
สาเหตุ : ห้อง 226 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



75. วันที่ : 23/02/2568
เวลา : 20:07 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 30
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

76. วันที่ : 23/02/2568
เวลา : 22:51 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 40
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



77. วันที่ : 24/02/2568
เวลา : 19:57 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A
ชั้น 30 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

78. วันที่ : 25/02/2568
เวลา : 00:07 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A
ชั้น 28 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



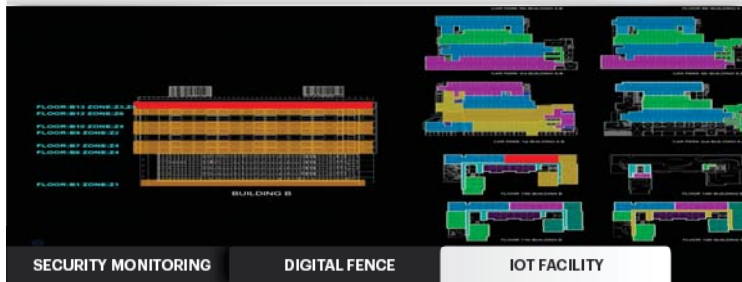
79. วันที่ : 25/02/2568
เวลา : 14:14 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIRE ALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : A / FL-24 / Z-3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

80. วันที่ : 25/02/2568
เวลา : 18:12 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : BUILDING A
FLOOR 25 ZONE 5
สาเหตุ : ห้อง 755 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



81. วันที่ : 26/02/2568
เวลา : 02:39 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIRE ALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : B / FL-13 / Z-3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7



รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ LIV-24

MARCH 2025



CCTV-VIDEO
ANALYTICS

ระบบวิเคราะห์วิดีโอและ
ตรวจจับการเคลื่อนไหวผิดปกติ

จำนวนการแจ้งเตือน
This Month 699 ครั้ง
Year to Date 1,813 ครั้ง



IOT FACILITY
MANAGEMENT

แจ้งเตือนเหตุขัดข้อง
ระบบวิศวกรรมอาคาร

จำนวนการแจ้งเตือน
This Month 70 Cases
Year to Date 245 Cases



REAL-TIME
GUARD TOUR

การตรวจตราอย่างเอาใจใส่
ทำร่วมกับเทคโนโลยี
พร้อมเข้าช่วยเหลือตลอด 24 ชั่วโมง

จำนวนการสแกนจุด
This Month 96.57%

*จำนวนการสแกนในรูปนี้เป็นค่าเฉลี่ย
ตรวจสอบและคำนวณจากการสแกนประจำวัน



การแจ้งเตือน
อยู่ในระดับดีเยี่ยม



ตรวจสอบพบการแจ้งเตือนผิดปกติ
ดำเนินการเรียบร้อยแล้วไม่มีผลกระทบกับผู้ใช้



การทำงานของระบบปกติ

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7



สรุปการแจ้งเตือน FIRE ALARM MARCH 2025

สาเหตุ	จำนวนการแจ้งเตือน
ลูกบ้านทำอาหาร	72
ฝุ่น	10
ไอน้ำ	3
ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่	1
ไม่พบสิ่งผิดปกติ	2
Total	88

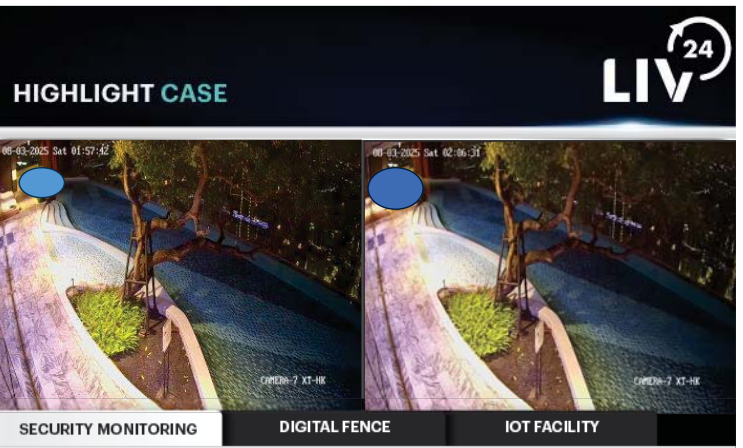


✓ มีการอบรมการใช้งานเครื่องดูดควัน เพื่อลดการแจ้งเตือน



✓ มีการจัดการรอบทำความสะอาดอุปกรณ์ แกะห้องลูกบ้าน เพื่อลดการแจ้งเตือน

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ลูกบ้านใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ

สถานที่ เอ็กซีคิวที ห้วยขวาง

เหตุการณ์

เวลา 01.57 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ

การดำเนินการ

- เวลา 01.57 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
- เวลา 01.58 น. ทีม LIV-24 โทรประสานแจ้งช่างอาคาร / ช่างอาคารรับทราบข้อมูลและเข้าตรวจสอบพื้นที่ทันที
- เวลา 02.03 น. ช่างอาคารตรวจสอบพื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำพบลูกบ้านกำลังใช้สระว่ายน้ำอยู่ 2 ท่าน จึงได้แนะนำและชี้แจงถึงกฎระเบียบในการใช้พื้นที่ส่วนกลางบริเวณสระว่ายน้ำให้ลูกบ้านรับทราบ
- เวลา 02.06 น. ลูกบ้านได้ขึ้นจากสระว่ายน้ำ และเดินออกจากพื้นที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ: เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 จึงขอให้ทำการเบลอใบหน้าบุคคลที่อาจได้รับผลกระทบจากการเผยแพร่ข้อมูลจากรายงานนี้ทุกครั้ง

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7



HIGHLIGHT CASE

LIV 24

SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

1. วันที่: 1/03/2568

เวลา: 12:42 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 38 โซน 1

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

2. วันที่: 02/03/2568

เวลา: 00:07 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: Fire Alarm (Smoke)

สถานที่เกิดสัญญาณ: Floor A9 Zone Z3

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7



HIGHLIGHT CASE

LIV 24

SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

3. วันที่: 02/03/2568

เวลา: 03:26 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: Fire Alarm (Smoke)

สถานที่เกิดสัญญาณ: Floor A19

Zone Z5

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

4. วันที่: 02/03/2568

เวลา: 12:36 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 30

โซน 6

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



5. วันที่: 2/03/2568
เวลา: 16:43 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 30
โซน 1
สาเหตุ: ลุกบ้านทำอาหาร

6. วันที่: 3/03/2568
เวลา: 16:50 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 41
โซน 1
สาเหตุ: ลุกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



7. วันที่: 4/03/2568
เวลา: 11:35 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก B ชั้น 12
โซน 3
สาเหตุ: ลุกบ้านทำอาหาร

8. วันที่: 06/03/2568
เวลา: 16:26 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 17
โซน 3
สาเหตุ: ลุกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



9. วันที่: 6/03/2568
เวลา: 18:19 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 19
โซน 5
สาเหตุ: ลุกบ้านทำอาหาร

10. วันที่: 6/03/2568
เวลา: 20:56 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 41
โซน 1
สาเหตุ: ลุกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



11. วันที่: 07/03/2568
เวลา: 13:47 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIRE ALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: B / FL-13 / Z-4
สาเหตุ: ลุกบ้านทำอาหาร

12. วันที่: 8/03/2568
เวลา: 05:51 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก B ชั้น 6
โซน 1
สาเหตุ: ลุกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



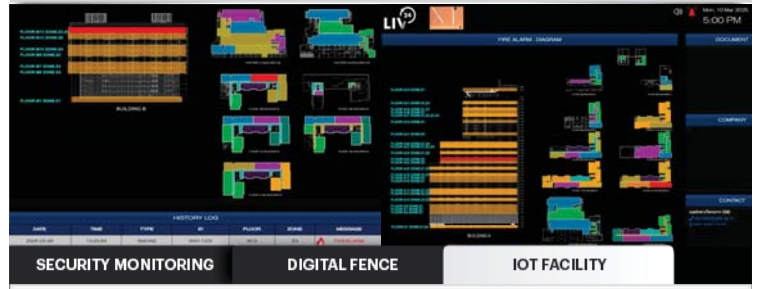
13. วันที่ : 8/03/2568
เวลา : 15:16 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 15
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

14. วันที่ : 09/03/2568
เวลา : 11:31 น.
โครงการ : XK-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 36
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



15. วันที่ : 09/03/2568
เวลา : 13:20 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 13
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

16. วันที่ : 10/03/2568
เวลา : 17:00 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 23
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



17. วันที่ : 11/03/2568
เวลา : 11:56 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : Fire Alarm (Smoke)
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 24
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

18. วันที่ : 11/03/2568
เวลา : 16:40 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 35
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



19. วันที่ : 12/03/2568
เวลา : 11:09 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 12
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

20. วันที่ : 12/03/2568
เวลา : 11:44 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 24
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



21. วันที่: 12/03/2568
เวลา: 17:03 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 9
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

22. วันที่: 12/03/2568
เวลา: 19:12 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 30
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



23. วันที่: 12/03/2568
เวลา: 22:59 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 22
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

24. วันที่: 12/03/2568
เวลา: 23:39 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



25. วันที่: 13/03/2568
เวลา: 01:16 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 19
โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

26. วันที่: 13/03/2568
เวลา: 04:06 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 6
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



27. วันที่: 13/03/2568
เวลา: 19:17 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 40
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

28. วันที่: 13/03/2568
เวลา: 19:28 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 9
โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



29. วันที่ : 14/03/2568
เวลา : 01:13 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 20
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

30. วันที่ : 14/03/2568
เวลา : 10:58 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 36
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



31. วันที่ : 15/03/2568
เวลา : 00:18 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 41
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

32. วันที่ : 15/03/2568
เวลา : 13:46 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 18
โซน 1
สาเหตุ : ห้อง 498 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



33. วันที่ : 15/03/2568
เวลา : 17:32 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 24
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

34. วันที่ : 15/03/2568
เวลา : 18:54 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 29
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



35. วันที่ : 17/03/2568
เวลา : 15:32 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 15
โซน 3
สาเหตุ : ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

36. วันที่ : 17/03/2568
เวลา : 18:55 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 7
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



37. วันที่: 17/03/2568
เวลา: 19:50 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 11
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

38. วันที่: 17/03/2568
เวลา: 19:51 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 7
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



39. วันที่: 17/03/2568
เวลา: 21:27 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 7
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

40. วันที่: 18/03/2568
เวลา: 17:28 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 38
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



41. วันที่: 19/03/2568
เวลา: 06:44 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 6,30
โซน 3,2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

42. วันที่: 19/03/2568
เวลา: 08:37 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 14
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



43. วันที่: 19/03/2568
เวลา: 12:44 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 36
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

44. วันที่: 19/03/2568
เวลา: 12:59 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 26
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



45. วันที่ : 20/03/2568
เวลา : 10:57 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 36
โซน 3
สาเหตุ : ลุกบ้านทำอาหาร

46. วันที่ : 20/03/2568
เวลา : 19:27 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 7
โซน 6
สาเหตุ : ลุกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



47. วันที่ : 20/03/2568
เวลา : 19:33 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 9
โซน 1
สาเหตุ : ลุกบ้านทำอาหาร

48. วันที่ : 21/03/2568
เวลา : 16:41 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 8
โซน 2
สาเหตุ : ลุกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



49. วันที่ : 22/03/2568
เวลา : 07:44 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 36
โซน 1
สาเหตุ : ลุกบ้านทำอาหาร

50. วันที่ : 22/03/2568
เวลา : 12:20 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 30
โซน 2
สาเหตุ : ห้อง 905 ลุกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



51. วันที่ : 22/03/2568
เวลา : 13:33 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 26
โซน 4
สาเหตุ : ลุกบ้านทำอาหาร

52. วันที่ : 22/03/2568
เวลา : 14:28 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 21
โซน 6
สาเหตุ : ลุกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



53. วันที่: 22/03/2568
เวลา: 15:30 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 28
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

54. วันที่: 23/03/2568
เวลา: 11:47 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 38
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



55. วันที่: 23/03/2568
เวลา: 12:21 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 28
โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

56. วันที่: 23/03/2568
เวลา: 18:13 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 12
โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



57. วันที่: 24/03/2568
เวลา: 07:24 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 6 โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

58. วันที่: 24/03/2568
เวลา: 20:51 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 31
โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



59. วันที่: 24/03/2568
เวลา: 21:24 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 36
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

60. วันที่: 24/03/2568
เวลา: 23:20 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15
โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



61. วันที่ : 25/03/2568
เวลา : 17:22 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 24
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

62. วันที่ : 26/03/2568
เวลา : 08:45 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 36
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



63. วันที่ : 26/03/2568
เวลา : 12:36 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 9
โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

64. วันที่ : 26/03/2568
เวลา : 17:33 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 17
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



65. วันที่ : 26/03/2568
เวลา : 18:10 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 15
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

66. วันที่ : 26/03/2568
เวลา : 20:59 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 17
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



67. วันที่ : 26/03/2568
เวลา : 21:49 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 7
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

68. วันที่ : 30/03/2568
เวลา : 07:33 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 8
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



69. วันที่: 30/03/2568
เวลา: 12:53 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 10
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

70. วันที่: 30/03/2568
เวลา: 14:00 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 40
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7



รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ LIV-24

APRIL 2025



CCTV-VIDEO ANALYTICS

ระบบวิเคราะห์เชิงตรรกะ
จับความเคลื่อนไหวที่ผิดปกติ

จำนวนการแจ้งเตือน
This Month 590 ครั้ง
Year to Date 2,403 ครั้ง



IOT FACILITY MANAGEMENT

แจ้งเตือนเหตุขัดข้อง
ระบบวิศวกรรมอาคาร

จำนวนการแจ้งเตือน
This Month 58 Cases
Year to Date 303 Cases



REAL-TIME GUARD TOUR

การตรวจตราอย่างใกล้ชิด
ทำจากระบบเทคโนโลยี
พร้อมเข้าช่วยเหลือตลอด 24 ชั่วโมง

จำนวนการสแกนจุด
This Month 100%

*จำนวนการสแกนในรูปนี้คำนวณจาก
การตรวจตราจากระบบเทคโนโลยี



การแจ้งเตือน
อยู่ในระดับดีเยี่ยม



ตรวจสอบพบการแจ้งเตือนผู้บุกรุก
ดำเนินการเรียบร้อยแล้วไม่มีผลกระทบกับที่พักอาศัย



การทำงานของระบบปกติ

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2568

เรื่อง ลูกบ้านใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
สถานที่ เอ็กซ์ที ห้วยขวาง

เหตุการณ์

เวลา 01:59 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ

การดำเนินการ

- เวลา 01:59 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
- เวลา 02:00 น. ทีม LIV-24 โทรประสานแจ้งช่างอาคารทราบ และเข้าตรวจสอบพื้นที่ทันที
- เวลา 02:06 น. ช่างอาคารตรวจสอบพื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำพบลูกบ้านกำลังใช้สระว่ายน้ำอยู่ จึงได้แนะนำและชี้แจงถึงกฎระเบียบในการใช้พื้นที่ส่วนกลางบริเวณสระว่ายน้ำให้ลูกบ้านรับทราบ
- เวลา 02:06 น. ลูกบ้านรับทราบคำแนะนำ และออกจากพื้นที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ: เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 จึงขอไม่ทำการเปิดเผยหน้าบุคคลผู้ที่อาจได้รับผลกระทบจากการเผยแพร่ข้อมูลจากรายงานนี้ทุกกรณี

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2568

เรื่อง ลูกบ้านใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
สถานที่ เอ็กซ์ที ห้วยขวาง

เหตุการณ์

เวลา 02:44 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ

การดำเนินการ

- เวลา 02:44 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
- เวลา 02:44 น. ทีม LIV-24 โทรประสานแจ้งช่างอาคารทราบ และเข้าตรวจสอบพื้นที่ทันที
- เวลา 02:50 น. ช่างอาคารตรวจสอบพื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำพบลูกบ้านกำลังใช้สระว่ายน้ำอยู่ 2 ท่าน จึงได้แนะนำและชี้แจงถึงกฎระเบียบในการใช้พื้นที่ส่วนกลางบริเวณสระว่ายน้ำให้ลูกบ้านรับทราบ
- เวลา 03:04 น. ลูกบ้านรับทราบคำแนะนำ และออกจากพื้นที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ: เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 จึงขอไม่ทำการเปิดเผยหน้าบุคคลผู้ที่อาจได้รับผลกระทบจากการเผยแพร่ข้อมูลจากรายงานนี้ทุกกรณี

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

วันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2568

เรื่อง ลูกบ้านใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
สถานที่ เอ็กซ์ที ห้วยขวาง

เหตุการณ์

เวลา 22:30 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้
งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ

การดำเนินการ

1. เวลา 22:30 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้
งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
2. เวลา 22:33 น. ทีม LIV-24 โทรประสานแจ้งช่างอาคารทราบ และเข้าตรวจสอบพื้นที่ทันที
3. เวลา 22:40 น. ช่างอาคารตรวจสอบพื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำพบลูกบ้านกำลังใช้สระว่ายน้ำอยู่ จึงได้แนะนำและชี้แจงถึง
กฎระเบียบในการใช้พื้นที่ส่วนกลางบริเวณสระว่ายน้ำให้ลูกบ้านรับทราบ
4. เวลา 22:41 น. ลูกบ้านรับทราบคำแนะนำ และออกจากพื้นที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ: เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 จึงขอให้การเบลอใบหน้า
บุคคลผู้ที่อาจได้รับผลกระทบจากการเผยแพร่ข้อมูลจากรายงานนี้ทุกครั้ง

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2568

เรื่อง ลูกบ้านใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
สถานที่ เอ็กซ์ที ห้วยขวาง

เหตุการณ์

เวลา 04:46 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้
งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ

การดำเนินการ

1. เวลา 04:46 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือน Intrusion จากกล้อง CCTV CAMERA-7 XT-HK (D7) พบลูกบ้านใช้
งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
2. เวลา 04:46 น. ทีม LIV-24 โทรประสานแจ้งช่างอาคารทราบ และเข้าตรวจสอบพื้นที่ทันที
3. เวลา 04:49 น. ช่างอาคารตรวจสอบพื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำพบลูกบ้านกำลังใช้สระว่ายน้ำอยู่ จึงได้แนะนำและชี้แจงถึง
กฎระเบียบในการใช้พื้นที่ส่วนกลางบริเวณสระว่ายน้ำให้ลูกบ้านรับทราบ
4. เวลา 04:54 น. ลูกบ้านรับทราบคำแนะนำ และออกจากพื้นที่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ: เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 จึงขอให้การเบลอใบหน้า
บุคคลผู้ที่อาจได้รับผลกระทบจากการเผยแพร่ข้อมูลจากรายงานนี้ทุกครั้ง

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

1. วันที่: 01/04/2568

เวลา: 22:50 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15
โซน 6

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

2. วันที่: 02/04/2568

เวลา: 19:12 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

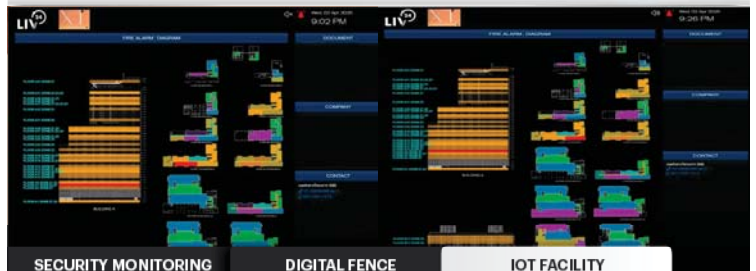
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 16
โซน 4

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

3. วันที่: 02/04/2568

เวลา: 21:01 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 9
โซน 3

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

4. วันที่: 2/4/2568

เวลา: 21:25 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 9
โซน 2

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



5. วันที่: 03/04/2568
เวลา: 12:43 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 21
โซน 3
สาเหตุ: ห้อง 634 ลูกบ้านทำอาหาร

6. วันที่: 03/04/2568
เวลา: 18:31 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 22
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



7. วันที่: 04/04/2568
เวลา: 00:40 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 10 โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

8. วันที่: 04/04/2568
เวลา: 12:03 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 32 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



9. วันที่: 04/04/2568
เวลา: 13:47 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 5 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

10. วันที่: 06/04/2568
เวลา: 01:14 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 6 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



11. วันที่: 06/04/2568
เวลา: 11:07 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 7 โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

12. วันที่: 06/04/2568
เวลา: 11:37 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 38 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



13. วันที่ : 06/04/2568

เวลา : 14:23 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 21 โซน 3

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

14. วันที่ : 06/04/2568

เวลา : 20:00 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 31 โซน 1

สาเหตุ : ห้อง 920 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



15. วันที่ : 07/04/2568

เวลา : 00:00 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 10 โซน 1

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

16. วันที่ : 7/04/2568

เวลา : 11:34 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 38 โซน 3

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



17. วันที่ : 07/04/2568

เวลา : 16:56 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 7 โซน 3

สาเหตุ : ห้อง 73 ลูกบ้านทำอาหาร

18. วันที่ : 09/04/2568

เวลา : 17:44 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 7 โซน 1

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



19. วันที่ : 10/04/2568

เวลา : 05:02 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 22 โซน 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

20. วันที่ : 10/04/2568

เวลา : 06:32 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 8 โซน 1

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



21. วันที่: 10/04/2568

เวลา: 12:34 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 35 โซน 4

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

22. วันที่: 10/04/2568

เวลา: 17:26 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 7 โซน 1

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



23. วันที่: 12/04/2568

เวลา: 15:08 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15 โซน 1

สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

24. วันที่: 13/04/2568

เวลา: 10:16 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15 โซน 1

สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



25. วันที่: 13/04/2568

เวลา: 13:30 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15 โซน 1

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

26. วันที่: 13/04/2568

เวลา: 13:56 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 9 โซน 5

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



27. วันที่: 13/04/2568

เวลา: 19:12 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 24 โซน 4

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

28. วันที่: 14/04/2568

เวลา: 09:43 น.

โครงการ: XT-HK

การแจ้งเตือน: FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 17 โซน 4

สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



29. วันที่ : 14/04/2568

เวลา : 11:38 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 31 โซน 3

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

30. วันที่ : 14/04/2568

เวลา : 14:44 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 32 โซน 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



31. วันที่ : 14/04/2568

เวลา : 17:50 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 15 โซน 17

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

32. วันที่ : 15/04/2568

เวลา : 14:02 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 14 โซน 3

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



33. วันที่ : 16/04/2568

เวลา : 05:46 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 36 โซน 2

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

34. วันที่ : 16/04/2568

เวลา : 11:03 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 26 โซน 2

สาเหตุ : ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



35. วันที่ : 16/04/2568

เวลา : 16:14 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 26 โซน 4

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

36. วันที่ : 17/04/2568

เวลา : 14:58 น.

โครงการ : XT-HK

การแจ้งเตือน : FIREALARM

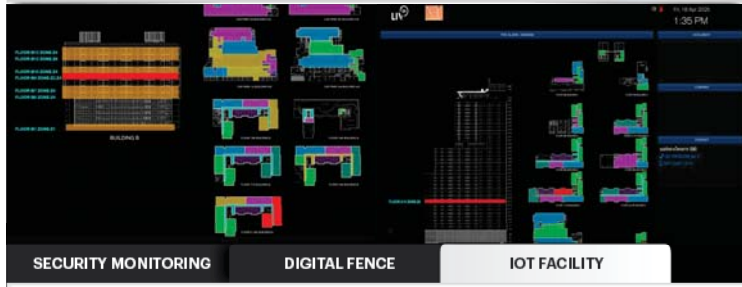
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 9 โซน 1

สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



37. วันที่: 18/04/2568
เวลา: 14:31 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 9 โซน 4
สาเหตุ: ห้อง 1295 ลูกบ้านทำอาหาร

38. วันที่: 18/04/2568
เวลา: 13:34 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 14 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



39. วันที่: 18/04/2568
เวลา: 22:08 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 10 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

40. วันที่: 19/04/2568
เวลา: 23:55 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 23 โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



41. วันที่: 21/04/2568
เวลา: 10:25 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 11 โซน 2
สาเหตุ: รับเหมาเข้ามาตกแต่งภายใน

42. วันที่: 21/04/2568
เวลา: 19:18 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 10 โซน 4
สาเหตุ: ห้อง 196 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



43. วันที่: 22/04/2568
เวลา: 1:00 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 9 โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

44. วันที่: 22/04/2568
เวลา: 16:08 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15 โซน 2
สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



45. วันที่: 23/04/2568
เวลา: 08:21 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 7 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

46. วันที่: 23/04/2568
เวลา: 18:34 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 32 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



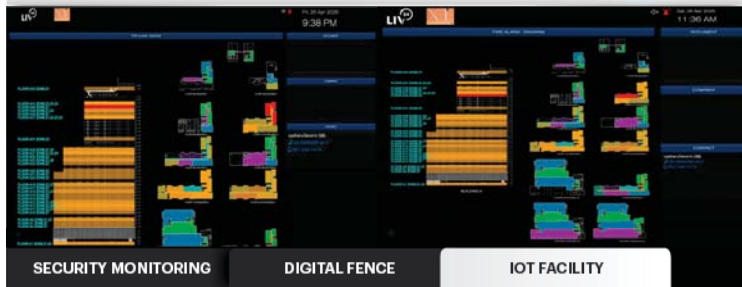
47. วันที่: 24/04/2568
เวลา: 09:08 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 7 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

48. วันที่: 25/04/2568
เวลา: 19:54 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 38 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



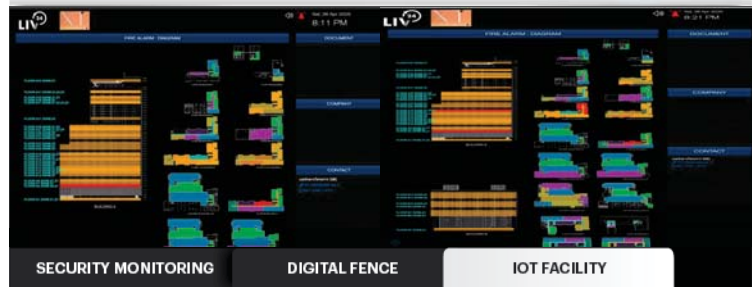
49. วันที่: 25/04/2568
เวลา: 21:38 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 40 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

50. วันที่: 26/04/2568
เวลา: 11:36 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 36 โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



51. วันที่: 26/04/2568
เวลา: 20:11 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 6 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

52. วันที่: 26/04/2568
เวลา: 20:21 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 18 โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



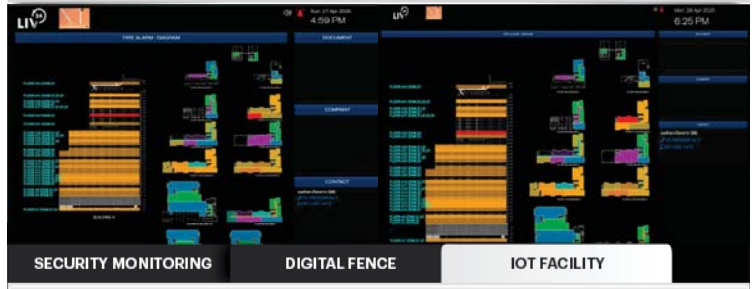
53. วันที่ : 26/04/2568
เวลา : 22:12 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 7 โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

54.วันที่ : 27/04/2568
เวลา : 14:05 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 6 โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



55. วันที่ : 27/04/2568
เวลา : 16:59 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 34 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

56. วันที่ : 28/04/2568
เวลา : 18:24 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 32 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



57. วันที่ : 27/04/2568
เวลา : 16:59 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 34 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

58. วันที่ : 28/04/2568
เวลา : 18:24 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 32 โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7



รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ LIV-24

MAY 2025



CCTV-VIDEO ANALYTICS

ระบบวิเคราะห์วัตถุและ
จับความเคลื่อนไหวที่ผิดปกติ

จำนวนการแจ้งเตือน
This Month 745 ครั้ง
Year to Date 3,148 ครั้ง



IOT FACILITY MANAGEMENT

แจ้งเตือนเหตุขัดข้อง
ระบบวิศวกรรมอาคาร

จำนวนการแจ้งเตือน
This Month 66 Cases
Year to Date 369 Cases



REAL-TIME GUARD TOUR

การตรวจตราอย่างใกล้ชิด
ทำงานร่วมกับเทคโนโลยี
พร้อมเข้าช่วยเหลือตลอด 24 ชั่วโมง

จำนวนการสแกนจุด
This Month 100 %

*จำนวนการสแกนในรูปนี้เป็นจำนวนครั้งที่
ตรวจลงและจำนวนการสแกนทั้งหมดในวัน



การแจ้งเตือน
อยู่ในระดับสีเขียว



ตรวจสอบพบการแจ้งเตือนผิดปกติ
ดำเนินการเรียบร้อยแล้วไม่มีผลกระทบกับผู้ใช้
อาศัย

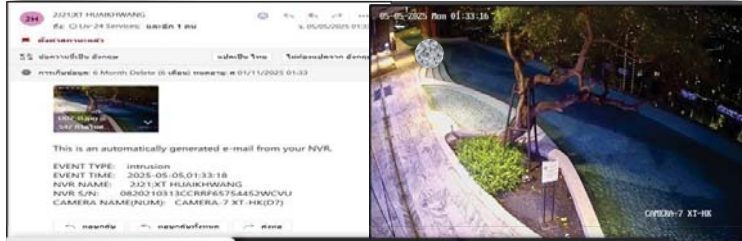


การทำงานของระบบปกติ

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

รายงานเหตุการณ์ไม่ปกติ

วันที่ : 5 พฤษภาคม พ.ศ. 2568
โครงการ : เขกชี่ ห้วยขวาง (XT-HK)
เรื่อง : ตรวจพบลูกบ้านใช้พื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
ระบบ : CCTV

เหตุการณ์

- เวลา 01:33 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนระบบ CCTV CAMERA-7 XT(D7) พบลูกบ้านลงไปในพื้นที่สระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ

การดำเนินการ

- เวลา 01:35 น. LIV-24 โทรประสานแจ้งช่างอาคารรับทราบข้อมูล และเข้าตรวจสอบทันที
- เวลา 01:38 น. ช่างอาคารขึ้นไปถึงพื้นที่บริเวณสระว่ายน้ำ พบลูกบ้านกำลังใช้สระว่ายน้ำอยู่ 2 ท่าน ช่างอาคารจึงได้แนะนำให้ลูกบ้านให้ขึ้นจากสระว่ายน้ำ เนื่องจากเป็นเวลาที่ปิดให้บริการพื้นที่ สระว่ายน้ำ ตามกฎระเบียบของโครงการ ลูกบ้านรับทราบ และให้ความร่วมมือ พร้อมขึ้นจากสระว่ายน้ำตามที่ช่างอาคารแนะนำ

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 ซึ่งขอให้ทำการเบลอในหน้าบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องผลกระทบจากการเผยแพร่ข้อมูลจากรายงานนี้ทุกครั้ง

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นัใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

รายงานเหตุการณ์ไม่ปกติ

วันที่ : 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2568
โครงการ : XT Huaikhwang
เรื่อง : ลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
ระบบ : CCTV

เหตุการณ์

วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 เวลา 04:18 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนระบบ intrusion ตรวจจับการเข้าพื้นที่) ตรวจพบว่ามีลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ จึงดำเนินการดังนี้

การดำเนินการ

1. เวลา 04:18 น. LIV-24 ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนระบบ intrusion ตรวจจับการเข้าพื้นที่) ตรวจพบว่ามีลูกบ้านใช้งานสระว่ายน้ำหลังเวลาปิดให้บริการ
2. เวลา 04:19 น. LIV-24 โทรศัพท์แจ้งโครงการ - ช่างอาคารรับทราบข้อมูลจาก LIV-24 และจะดำเนินการเข้าตรวจสอบทันที
3. เวลา 04:21 น. ช่างอาคารเข้าพื้นที่ ดำเนินการแจ้งกฎระเบียบการใช้พื้นที่ส่วนกลางให้ลูกบ้านทราบ
4. เวลา 04:23 น. ลูกบ้านให้ความร่วมมือขึ้นจากสระว่ายน้ำ

หมายเหตุ : เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) พ.ศ.2562 ซึ่งขอให้ทำการเบลอในหน้าบุคคลผู้ที่เกี่ยวข้องผลกระทบจากการเผยแพร่ข้อมูลจากรายงานนี้ทุกครั้ง

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นัใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

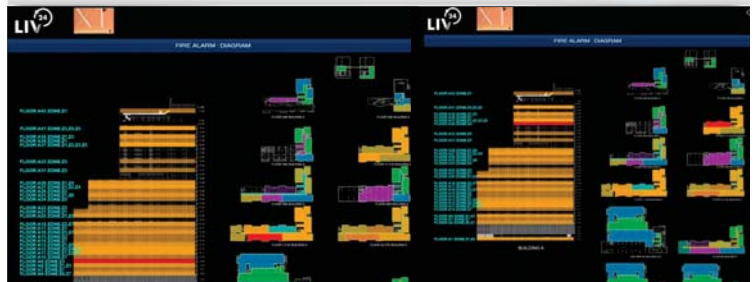
IOT FACILITY

1. วันที่ : 1/05/2568
เวลา : 11:53 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 36
โซน 4
สาเหตุ : ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่
2. วันที่ : 1/05/2568
เวลา : 19:11 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 31
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นัใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



SECURITY MONITORING

DIGITAL FENCE

IOT FACILITY

3. วันที่ : 02/05/2568
เวลา : 00:22 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 9
โซน 3
สาเหตุ : ห้อง 147 ลูกบ้านทำอาหาร
4. วันที่ : 2/05/2568
เวลา : 07:50 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 36
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นัใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



5. วันที่ : 02/05/2568
เวลา : 09:46 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 22
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

6. วันที่ : 2/05/2568
เวลา : 13:40 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 15
โซน 1
สาเหตุ : ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



7. วันที่ : 2/05/2568
เวลา : 15:09 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร - ชั้น 21
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

8. วันที่ : 2/05/2568
เวลา : 12:38 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 9
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



9. วันที่ : 02/05/2568
เวลา : 17:00 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 33
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

10. วันที่ : 3/05/2568
เวลา : 15:34 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 14
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



11. วันที่ : 04/05/2568
เวลา : 00:27 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 27
โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

12. วันที่ : 4/05/2568
เวลา : 11:55 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 31
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



13. วันที่ : 05/05/2568
เวลา : 04:17 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 22
โซน 4
สาเหตุ : ห้อง 672 ลูกบ้านทำอาหาร

14. วันที่ : 5/05/2568
เวลา : 09:19 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 19
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



15. วันที่ : 5/05/2568
เวลา : 13:48 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 19
โซน 3
สาเหตุ : ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

16. วันที่ : 06/05/2568
เวลา : 10:05 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 28
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



17. วันที่ : 07/05/2568
เวลา : 07:56 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 17
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

18. วันที่ : 07/05/2568
เวลา : 21:46 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 7
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



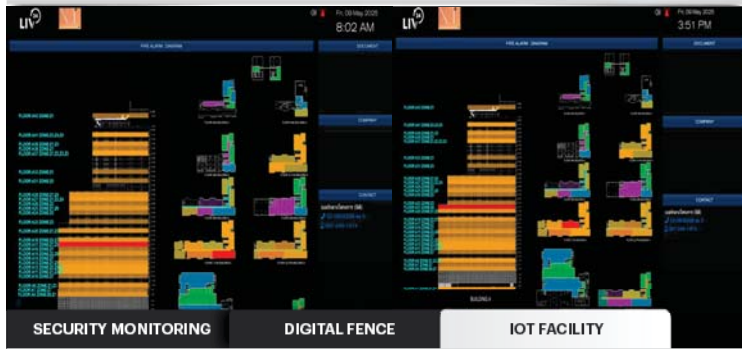
19. วันที่ : 08/05/2568
เวลา : 18:16 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 35
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

20. วันที่ : 08/05/2568
เวลา : 20:34 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 12
โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



22. วันที่ : 09/05/2568
เวลา : 15:11 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 24 โซน 1
สาเหตุ : ห้อง 608 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



24. วันที่ : 10/5/2568
เวลา : 11:48 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ตึก A ชั้น 19 โซน 2
สาเหตุ : ผู้รับเหมา

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴

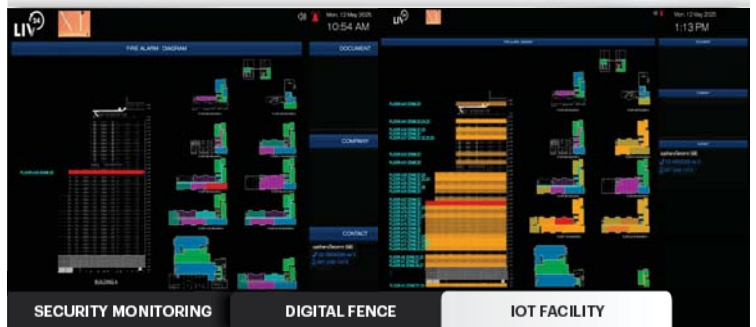


26. วันที่ : 11/05/2568
เวลา : 06:18 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 23 โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



28. วันที่ : 12/05/2568
เวลา : 13:13 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 21 โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



29. วันที่: 12/05/2568
เวลา: 18:31 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A
ชั้น 19 โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

30. วันที่: 12/05/2568
เวลา: 21:21 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 12
โซน 5
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



31. วันที่: 13/05/2568
เวลา: 13:03 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15
โซน 4
สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงานห้องลูกบ้าน

32. วันที่: 13/05/2568
เวลา: 15:47 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 19
โซน 1
สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงาน

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



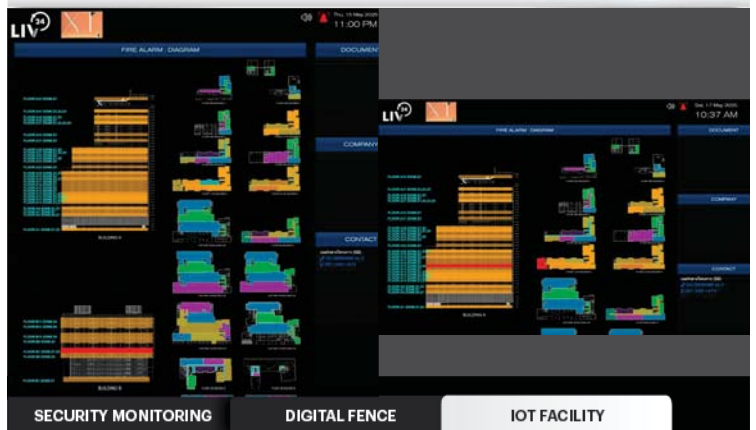
33. วันที่: 14/5/2568
เวลา: 06:59 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 40
โซน 2
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

34. วันที่: 14/05/2568
เวลา: 21:19 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 6
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



35. วันที่: 15/05/2568
เวลา: 23:00 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 7
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านใช้เตารีดไอน้ำ

36. วันที่: 17/05/2568
เวลา: 10:37 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 15
โซน 2
สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



37. วันที่ : 17/05/2568
เวลา : 13:31 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 38
โซน 2
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

38. วันที่ : 17/05/2568
เวลา : 16:55 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 27
โซน 5
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



39. วันที่ : 18/05/2568
เวลา : 23:37 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 33
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านได้รื้อ

40. วันที่ : 19/05/2568
เวลา : 14:02 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 36
โซน 2
สาเหตุ : ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



41. วันที่ : 19/05/2568
เวลา : 14:58 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 15
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

42. วันที่ : 19/05/2568
เวลา : 15:09 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 27
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



43. วันที่ : 19/05/2568
เวลา : 15:31 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 14
โซน 1
สาเหตุ : ผู้รับเหมาเข้าทำงาน

44. วันที่ : 19/05/2568
เวลา : 19:00 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร B ชั้น 7
โซน 1
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



45. วันที่: 20/05/2568
เวลา: 11:02 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 12
โซน 5
สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

46. วันที่: 20/05/2568
เวลา: 19:05 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 32
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



47. วันที่: 21/05/2568
เวลา: 05:20 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 6
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

48. วันที่: 21/05/2568
เวลา: 11:10 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 16
โซน 5
สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



49. วันที่: 21/05/2568
เวลา: 11:28 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร - ชั้น 17
โซน 2
สาเหตุ: ผู้รับเหมาทำงานในพื้นที่

50. วันที่: 22/05/2568
เวลา: 14:43 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร B ชั้น 9
โซน 4
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



51. วันที่: 23/05/2568
เวลา: 19:20 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 19
โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

52. วันที่: 24/05/2568
เวลา: 08:04 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 28
โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย นวัตกรรม 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



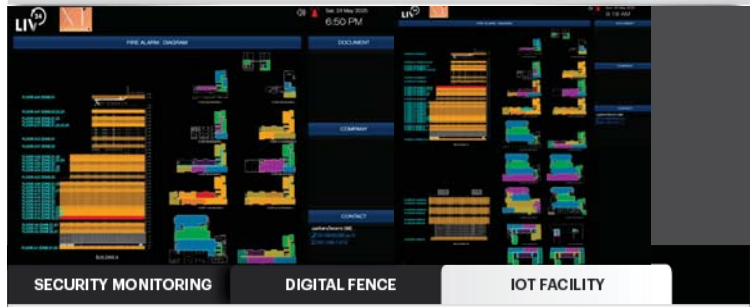
53. วันที่: 24/05/2568
เวลา: 16:34 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 23
โซน 7
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

54. วันที่: 24/05/2568
เวลา: 18:01 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 35
โซน 3
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



55. วันที่: 24/05/2568
เวลา: 18:50 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 10
โซน 7
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

56. วันที่: 25/05/2568
เวลา: 09:18 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 28
โซน 6
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



57. วันที่: 26/05/2568
เวลา: 19:37 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 38
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านทำอาหาร

58. วันที่: 27/05/2568
เวลา: 03:27 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: อาคาร A ชั้น 22
โซน 4
สาเหตุ: ห้อง 672 ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴



59. วันที่: 27/05/2568
เวลา: 17:36 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM.
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 28
โซน 1
สาเหตุ: ผู้รับเหมา

60. วันที่: 28/05/2568
เวลา: 12:44 น.
โครงการ: XT-HK
การแจ้งเตือน: FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ: ตึก A ชั้น 35
โซน 1
สาเหตุ: ลูกบ้านรดผ้า

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴

61. วันที่ : 28/05/2568
เวลา : 21:55 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : ดึก - ชั้น 22
โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

62. วันที่ : 29/05/2568
เวลา : 21:41 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 40
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴

63. วันที่ : 30/05/2568
เวลา : 09:21 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A
ชั้น 28 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

64. วันที่ : 30/05/2568
เวลา : 12:26 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 7
โซน 6
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

HIGHLIGHT CASE

LIV²⁴

65. วันที่ : 31/05/2568
เวลา : 09:29 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A
ชั้น 32 โซน 3
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

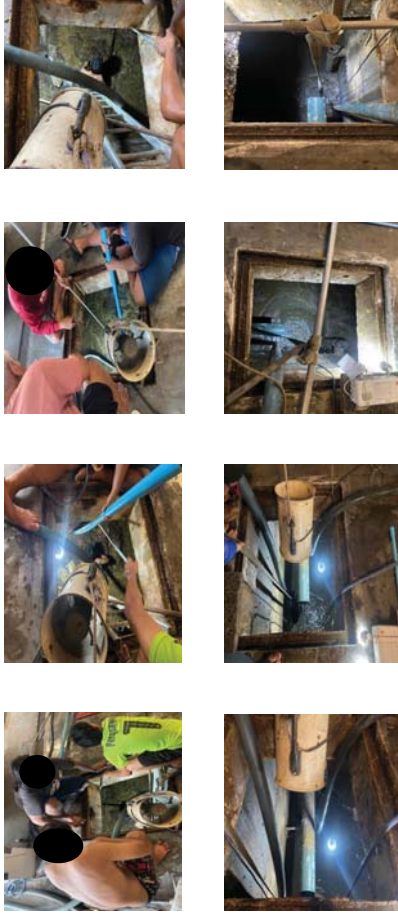
66. วันที่ : 31/05/2568
เวลา : 17:39 น.
โครงการ : XT-HK
การแจ้งเตือน : FIREALARM
สถานที่เกิดสัญญาณ : อาคาร A ชั้น 8
โซน 4
สาเหตุ : ลูกบ้านทำอาหาร

LIV-24 เทคโนโลยีความปลอดภัย มั่นใจ 24/7

การดูแลทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



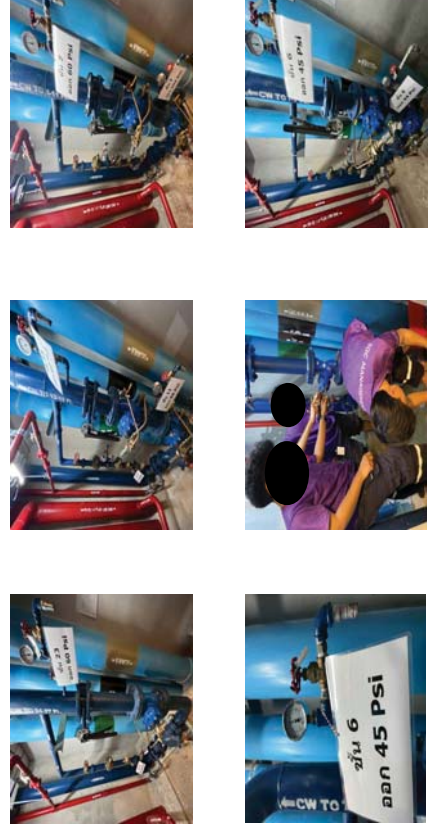
การสูบลบตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย



การตัดไขมนออกจากบ่อดักไขมัน



การตรวจสอบเส้นท่อประปา



การเก็บขยะมูลฝอยภายในโครงการ



การเก็บขยะมูลฝอยจากสำนักงานเขต



การทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย



การทำความสะอาดระบระบายน้ำ



การอบรมวิธีการดับเพลิง และอพยพหนีไฟ



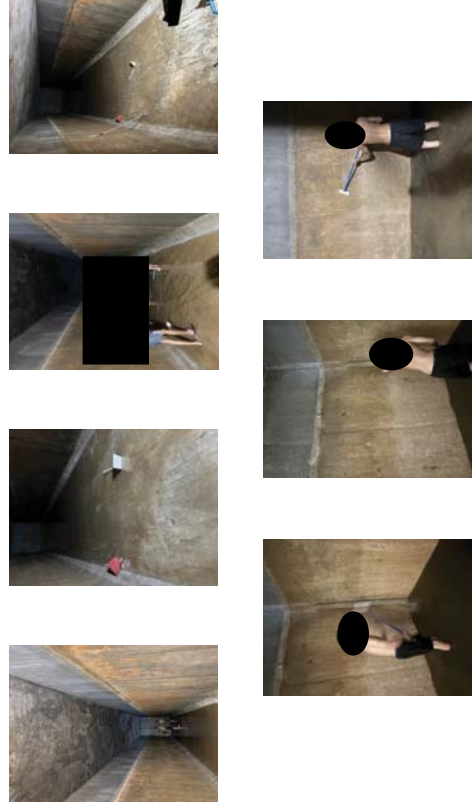
การดูแลพื้นที่สีเขียว



การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



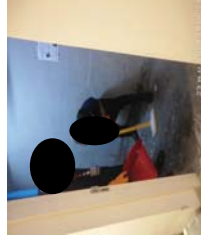
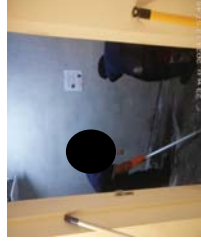
การทำความสะอาดถังสำรองน้ำใช้



การจัดการมูลฝอยรีไซเคิล



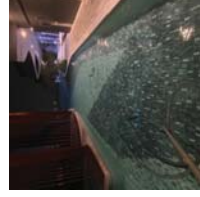
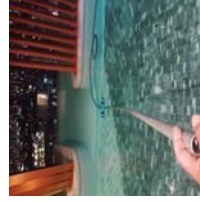
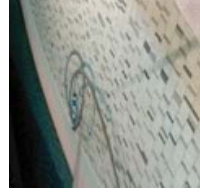
อุปกรณ์ป้องกันตัวของพนักงานทำความสะอาด



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



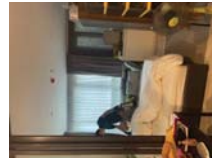
การซ่อมแซมส่วนต่าง ๆ ภายในโครงการ



การทำความสะอาดระบบระบายน้ำ



การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค



ป้ายจำกัดความเร็ว



ป้ายกรุณาดับเครื่องยนต์

