เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 001/2561 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 001/2018 : Utilization of Unit, Residence, and Common Property

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ " นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9 "
Under the Rules and Regulations of "The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium"
1.1 "เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
"Co-owners" mean person who own the ownership of the unit in The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium.
1.2 "บริวาร"หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิแทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด
"Followers" mean the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners.
1.3 นิติบุคคลอาคารชุด หมายถึงนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9 ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคลหรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ
The condominium juristic person mean The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium, The manager of condominium juristic person, person or group of persons who entering to supervise and to manage The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium; e.g. the building manager, administrative staff and technician staffs in juristic person office.
1.4 บุคคลภายนอก หมายถึงบุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The outsiders mean the persons who are neither the co-owners, followers nor the condominium juristic person.
2. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม
Co-owners / followers shall look after their units and personal property in good condition regularly and shall not create any disturbance, annoyance, harmful and/or create all kinds of pollution to privacy and to public.

2.1 ห้องชุดเลขที่ 18/1 – 18/639 กำหนดใช้เป็นที่พักอาศัยเท่านั้น และห้องชุดเลขที่ 18/640 กำหนดให้เป็นห้องเชิงพาณิชย์
The Unit No. 18/1 – 18/639, are preserved for the residence only and the unit No. 18/640 is for commercial use only.
3. ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติมแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิม บริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง
The construction, installation, modification, expansion or changing to the plan, pattern on the architecture existing, the outer both attach to or not attach to the common walking path or the wall of units, at the back of balcony are prohibited.
4. เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์แก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด และระบบสาธารณูปโภคภายใน ต้องส่งแปลนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียด ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าตกแต่ง และมีสิทธิหน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดนั้นกระทบกระเทือนโครงสร้างสาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของผู้อยู่อาศัยร่วม และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางการเปิด-ปิด ของประตูที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด
Any co-owners who wishes to revise, modification, decorate within the unit, with the inside public utilities shall deliver the plan of modification with related details to the condominium juristic person for consideration and approve before such operation of revision, decoration within the unit. Anyhow, the condominium juristic person has the right to collect the cost of compensation or the fee of entering to decorate, with the right to enter for inspection all the time in order to protect such decorations to such unit not affect to the structure, other public utilities with the architectural plan, including the life and property safety of those co-owners. While the material, color, size, position and direction, opening, closing to the doors attached to the common walking path with back window of units are prohibited to change strictly.
5. ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรม ของอาคารชุดฯ ทั้งหมด โดยส่วนรวม
Do not chisel, drill, or modify, amend the floor, unit ceiling or modify external unit wall adjoining to common corridor and also unit wall which is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness altogether.
6. ห้ามตั้งที่วางรองเท้า หรือวัสดุอื่นใดอันเป็นการกีดขวางทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
Do not place shoes shelves or other objects which obstacle the common corridor and common areas definitely.

7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียงและราวกันตก รวมทั้งการแขวนผ้าหรือติดตั้งวัสดุตกแต่งใดๆ ที่กระทบต่อภาพลักษณ์ของอาคาร
Do not hang cloths to dry or place any objects at balcony rail including any hanging or decoration items that affect to building appearance.
8. เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการภายในอาคารชุดโดยเด็ดขาด ไม่ว่าจะเป็นพื้นที่ทรัพย์ส่วนบุคคล และ/หรือ ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลางของอาคารชุดก็ตาม
The following operations are prohibited to do in the condominium, either in personal property area and/or in common property area definitely.
8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
Alteration to Alarm system and Fire Alarm system of the building.
8.2 เลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.-บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500 บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้นออกไปจากอาคารชุด
Pets are not allowed in The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium. Feed the pets within the units and/or feed the pets within the Building area is not permitted, in case of complaint from any resident to the condominium juristic person, and found from inspection, the fine of 1,000.- baht (One thousand baht only) per day shall be punished throughout the period of such violation and 500 baht (Five hundred) per day during violation one thousand baht only) shall be punished.
9. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหารและเครื่องดื่มภายในห้องชุด
Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the residential units.
10. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บนราวระเบียง
Construction or alteration to the balcony rail is not permitted.
11. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม
Curved steel door is not permitted to be set up at the main door next to common corridor.
12. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุดหรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู-หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด
Signage and advertising notice are not allowed to post outside unit wall, balcony, and also the door-window outside the units or other place which can been seen outside the unit.

13. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)
Do not misapply unit as stated in the Condominium Juristic Person Regulations (Section 2)
14. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการฯ เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
The residential unit owner or and persons entitled of the owners must allow the staff of the Management to enter for inspection and repairing in case that common property or unit are damaged or affected by the material or equipment within such units defective.
15. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟท์ พื้นที่ถังเก็บน้ำอาคาร โดยมิได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัย และความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด
For the safety of residents and peaceful of condominium, any individual is not permitted to enter to a place that the juristic person determined e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Management.
16. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้
The condominium Juristic Person reserves the right not to welcome any individual dressing or behaving improperly and violating the regulations of the condominium.
17. กรุณางดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น
Smoking is not permitted in any balcony area and any common area except in designated smoking areas.
18. กรณีฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้
In case of violation to above rules, the Management reserves the right to proceed as follows:
18.1 ตักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร
Warning in verbal or writing.
18.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 200.- บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้ง ที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ
Penalty of dine amount of 200. - baht (Two hundred baht only) to 5,000.- Baht/day (Five thousand baht only) will be charged as Juristic Person considers approve in case of rules violation.

น.3/1

18.3 กรณีไม่เข้าระค่าปรับ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และหรือการห้ามใช้ทรัพย์ส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561

Announced September 21, 2018

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน – พระราม 9
ที่ 002/2561 : การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อการเช่าพักอาศัย
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 002/2018 : Unit Utilization for Rent

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติกับห้องชุดที่ให้เช่าภายในอาคารชุด ดังนี้

For the neatness and safety to lives and properties within the Condominium, Juristic Person; therefore the rules are determined to follow as following:

1. เจ้าของห้องชุดจะต้องให้เช่าห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น
   Co-owners must rent out for residence purpose only.
2. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ อาทิเช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ ค่าปรับ เป็นต้น ทั้งของตนเองและผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ
   Co- owners must settle the common expenses, tenant' s personal expenses by the right and duty of the Co-owners in every respect.
3. กรณีผู้เช่าเป็นคนต่างด้าว เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522
   In case that tenant is a foreigner, according to Thai Immigration Act, the owner or the possessor of the residence, where the alien, receiving permission to stay temporary in the Kingdom has stayed, must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area with that hours, dwelling place or hotel, within 24 hours from the time of arrival of the alien concerned. If there is no Immigration Office located in that area, the local police official for that area must be notified.
4. เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนพร้อมด้วยผู้เช่าพักอาศัยต้องติดต่อลงรายละเอียดข้อมูลการเข้าพักอาศัยที่สำนักงานนิติบุคคลฯ พร้อมให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการฯ ดังนี้
   Co- owner/ Representative together with tenant must contact juristic person office to make a residential registration and provide the residents' information to the Management as follows:
   4.1 ส่งเอกสารของผู้เช่าพักอาศัย แยกเป็นกรณีดังนี้
   Required Document for tenants
   4.1.1 กรณีชาวไทย / For Thai tenants
   ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน

Provide copy of ID card and house registration of residents all dependents.

4.1.2 กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ให้นำส่งเอกสาร ดังนี้
In case tenants are foreigners, additional documents shall be provided from as follows:

a). ส่งสำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัยและบริวารทุกคนที่อาศัยในห้องชุด
Copy of foreigner ID card or passport and copy of residence certificate of all tenants and dependents living in the units.

b). ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งแล้ว
Deliver copy of notice receipt of foreigner arrival at Department of Immigration.

4.2 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด
Provide copy of leasing agreement specified the beginning and ending of such leasing.

4.3 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของเจ้าของห้องชุด และผู้เช่าพักอาศัย
Provide address and telephone number of both owners and tenant which can be contacted in case of emergency.

4.4 แจ้งหรือระบุสิทธิ์ในการใช้สันทนาการ หรือการใช้สิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
Notify or specify on the right of facilities usage or right of common area usage

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

4.5.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน พระราม 9 ทุกประการ
The tenants must follow the Building Regulations and House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium in every respect.

4.5.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางต้องชดเชยความเสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการหากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
In case, the tenants including all dependents do any damages to the common property,the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs without any condition.

4.5.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลลูกจ้างและ/หรือบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายในห้องชุดให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด
Co-owners / Representative must ensure all dependents whose service the unit are following the Rules and Regulations for neatness and orderliness, include grooming / material and equipment use to service within the unit.

5. กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดใช้ค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ
In case of cancellation the leasing, the Co-owners or the tenant must entirely return the properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnify shall be made to such damage to the Juristic Person according to the rules and regulations including the outstanding common expense and public utilities costs.
6. กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย และหรือข้อบังคับฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการให้บริการ งดสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด กำหนดเบี้ยปรับมาตการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เช่าให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
In case of violations to the The Base Garden Rama 9 House Rules and Regulation, the Juristic Person is able to suspend utilities, common facilities usage, services and able to determine the fine, including report to the police or proceeding in legal action to enforce the tenants to follow the rules and regulations.
7. กรณีเจ้าของห้องชุดมอบอำนาจให้ตัวแทนกระทำการแทน ในการใดที่เกี่ยวเนื่องกับการใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย ตัวแทนจะต้องรับผิดชอบการกระทำของผู้พักอาศัย ตลอดจนค่าใช้จ่ายและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นเสมือนเป็นเจ้าของห้องชุดนั้น
Representative under co-owner power of attorney shall responsible for any action relate to unit utilization for rent including damages and all claims.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561

Announced September 21, 2018

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 003/2561 : การออกเครื่องหมายอนุญาตจอดรถ
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 003/2018: Issuance of Car Parking Sign

พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือบุคคลภายนอกต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบดังต่อไปนี้

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

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

Co-owners / followers have the right to park 1 vehicle per unit. The Co-owners / followers shall park in the designated parking area or an area assigned by the Condominium Juristic Person only.
ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วนั้น ในกรณีที่ที่จอดยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารอีก
Due to the limited number of the parking lots and the co-owners / followers may aware of this issue in case the parking area is full, the Condominium Juristic Person has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

5. ยานพาหนะที่ผ่านเข้า – ออก ในอาคารชุดต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคารคือ 2.10 เมตร
   Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.10 meters.
6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะต้องปฏิบัติดังนี้
   Persons who drive vehicles in the parking area shall use of parking area under the regulations as follows:
   6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด
   Follow the traffic signs strictly.
   6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอดหรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้
   Park the vehicle exactly to within the designated parking space.
   6.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น
   Do not park in ways that obstruct others.
   6.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆและสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ
   Flammable or explosive material, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be keep in the vehicles.
   6.5 ห้ามติดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ
   Vehicle engines are not permitted to be keep running when the vehicle is parked in the parking area.
   6.6 ห้ามซ่อม และ/หรือดัดแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ
   Co-owners and/or followers are not allowed to repair and/or modify vehicle their vehicles in the parking areas or leave any belongings or parts or accessories of their vehicle in the parking area.
   6.7 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด
   Co-owners and/or followers are not allowed to mark any sign or place any obstacles or objects to show ownership of a parking space in the parking area.
   6.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด
   Large vehicles bigger than one parking lot are prohibited to park in parking area.

   6.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดมีน้ำขัง
   Co-owners and/or followers are not allowed to wash their vehicles in the parking area, in case of necessity, a wet cloth is allowed to be used and the floor of parking area should not be wet.
   6.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมายในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุดโดยเด็ดขาด
   Any kind of gambling, taking of illegal drugs or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.
7. ห้ามเจ้าของร่วมหรือบริวารที่มีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิ์ถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุด จะทำการปรับเป็น จำนวนเงิน 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้
   Co-owners or followers with the right to park and have been issued an access control device within the condominium are prohibited to sell, assign, lend, or doing any action by which an others receives the parking benefits whether directly or indirectly from such access control device or by any action in the parking area of the condominium. In case of violation whether intentionally or negligently, the Condominium Juristic Person shall impose a fine not exceeding the of amount 2,000.- baht (two thousand baht only).
8. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะข้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางรถของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุด ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือจ้าของยานพาหนะเพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหาย และ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดแต่อย่างใด
   In case of double parking and handbrake is activated, or if a parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles in any way and the Condominium Juristic Person cannot contact the car owner in order to move their vehicle, or in case the car owner cannot move his/her car for whatever reasons, the condominium Juristic Person reserves its right to move the car by any reasonable method and the car owner shall have no right to claim for any damage or any loss to their vehicle from the Condominium Juristic Person at all.
9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ ใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออก ใหม่ในอัตรา 500- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)
   In case the parking access control device is lost, the co-owners shall report to the police and the Juristic Person and submit a police report to so that a new parking access control device can be provided upon the payment of a fee of 500- baht (Five hundred baht only)

10. กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ นิติบุคคลอาคารชุด จะระงับสิทธิการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของห้องชุดและ/หรือบริวารชุดทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
    In case of counterfeiting the parking access control device, the Condominium Juristic Person shall suspend the right of the Unit Owner or the followers to park in the parking area immediately and shall be entitled to impose a fine of 20 times the cost of re-issuing a parking access control device and shall reserve the right to prosecute.
11. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะหรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้
    Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties and the Condominium Juristic Person shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.
12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุด เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือ บริวารมิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ สิ้นสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด
    Parking access control devices are the property of the Condominium Juristic Person. When Co-owners are not the owner of unit or the followers are not the longer resident in the condominium, such access control device shall expired at the same time and the Co-owners, or the followers shall return the parking access device to the Condominium Juristic Person.
13. ผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจอดยานพาหนะในอัตราดังนี้
    The visitors shall receive an access card for parking from the guards and pay a fee for parking as follows:
    13.1 รถยนต์ / The cars:
    13.1.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดคิดค่าบริการจอดยานพาหนะอัตราชั่วโมงละ 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อคัน
    No stamp of Condominium Juristic Person, the service charge per hour is 100.- baht (One hundred baht only) per car.
    13.1.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุด 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คิดค่าบริการจอดยานพาหนะในอัตรา 50.-บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)/คันชั่วโมง
    Having the stamp of Condominium Juristic Person parking is free for 4 hours, next hour is charged at 50.- baht (Fifty baht only) per car/hour.
14. กรณีบัตรจอดยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)

If the parking card for the visitors lost, proof of vehicle ownership shall be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out from the Condominium upon the payment of a fine of 500.- baht (Five hundred baht only) per a card including the parking service fee(If any.)

15. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

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

15.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

15.3 ปรับเป็นเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ โดยเบี้ยปรับที่กำหนดนี้มิได้รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละหัวข้อข้างต้น

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561

Announced September 21, 2018

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9

ที่ 004/2561 : การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium

No. 004/2018 : Entering for fitting out or decoration within the Units

1. ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ผู้ซื้อ เจ้าของห้องชุด, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือขอบเขตของอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9

This rules enforce to the purchaser, the Co-owners, representative, employee, workers or any person who entering within or the area of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium.

2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารมิได้

The persons in article 1 shall follow the rules and regulations strictly and shall not refuse of not knowing such House rules.

3. การเข้าตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง จำนวน 1 ชุด ส่งให้ฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติแบบ หากฝ่ายจัดการฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่ง ขอให้มีการแก้ไขและส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

Entering to decorate the units, the 1 sets of plan of decoration shall be submitted to the Management prior at least 15 days for approval such plan, if the Management has conditions and method of amendment in such plan of decoration, and request to revise or deliver the new plan for new approval.

4. การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดการฯ เท่านั้น และฝ่ายจัดการฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา

Entering to decorate the units shall operate by the conditions approved from the Management only, and the Management can enter to inspect such working all the time.

5. ต้องแจ้งรายชื่อ และบัตรประจำตัวของผู้ที่จะเข้ามาตาม ข้อ 1. ก่อนเข้ามาทำงานล่วงหน้า เพื่อเขียนใบขอดำร้องและขออนุญาต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

5.1 ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด Name of Co-owners and unit no.

5.2 ระบุชนิดและประเภทงาน Specify the kind and type of work.

5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง Duration to enter for such working.

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมบัตรประชาชน Name of supervisor with his copy of ID Card.

5.5 ชื่อผู้เข้าไปทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มี ให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน

Name of workers (individuals) with copy of ID card, (If not, the photo with certificate from unit owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

5.6 ต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

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

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด Letter of Consent from the Co-owner.

5.8 ชำระค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุด และการดำเนินการล่วงหน้า เดือนละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) และหรือตามระยะเวลาที่ได้ระบุเวลาใน ข้อ 5.3

Pay the cost which is the fee for decoration to the unit and operation in advance each month 2,000.- baht (two thousand baht only) and/or by the duration specified in Article 5.3

6. ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหาย และค้ำประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 15 วัน ก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้งดังต่อไปนี้

1 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

2 ห้องนอน วงเงินค้ำประกัน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

โดยสั่งจ่ายเช็คในนาม "นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9" (งดรับเงินสด) โดยนิติบุคคลฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเช็คเข้าบัญชีของนิติบุคคลฯ ทันทีในวันที่วางเงินประกัน หรือโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาถนนรามคำแหง เลขที่บัญชี 079-238594-4 ชื่อบัญชี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9 พร้อมส่งหลักฐานการโอนเงินให้กับนิติบุคคลฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน

A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 15 days before work starts. The rates of deposit are as follows:

1 bedroom amount deposit 20,000.- baht (Twenty thousand baht only)

2 bedrooms amount deposit 30,000.- baht (Thirty thousand baht only)

Issuing the cheque to "The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium". The Juristic Person reserve the right to deposit the cheque to the bank account immediately on the day the warrantee fee is settled or transfer cash to the following accounts details: Siam Commercial Bank (SCB), Ramkhamhaeng Road Branch, Account Number 079-238594-4 "The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium" Bank account. Then, send the transfer slip to the Juristic office to issue the receipt the amount settled.

ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น ฝ่ายจัดการฯ จะคืนเงินให้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน หลังยื่นขอคืนเงินค้ำประกัน แต่หากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือริบเงินค้ำประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควร หากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้ ผู้รับเหมาและเจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบตามลำดับ หากมีการขอดำเนินการยึด จะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่า หรือฝ่ายจัดการฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

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

redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Condominium Juristic Person considers reasonable.

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ตรวจเช็คผู้เข้าไปทำงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)

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

8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลาและผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

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

9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์ – อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของดการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด

Working time on Monday to Friday, at 90.00 to 17.00 hrs. for Saturday, Sundays and holidays, the Condominium Juristic Person is not permitted to enter for addition or decoration within the units.

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ เข้า - ออก ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลางและ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟต์ขนของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

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

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป

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

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักรอขนถ่ายในพื้นที่จอดรถ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักรอขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่อนุญาตเท่านั้น

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

13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น-ลงลิฟท์ บันได และพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการขูดขีดผนังและกระทบกระแทกหลอดไฟ และทรัพย์สินส่วนกลางอันอื่น
The wood or long material beyond the elevator and ladder and common area are prohibited to carried, these shall be cut reasonable to transfer, in order to protect the scrape to the wall and to hit the light bulbs and other common properties.
14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บรอไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงาน ให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน
The inflammable material is not permitted to keep in the building definitely such as oil, thinner, alcohol, when the work finishes, just take back every time and day.
15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร แต่จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะหรือท่อพลาสติกให้มิดชิด นำกลับไปทิ้งทุกวัน ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา
Construction debris and unused construction material shall be disposed of correctly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them laying around. All construction debris shall be collect and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.
16. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที
During fitting out work the common area shall be kept clean and tidy and the door of the unit kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.
17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิดและเรียบร้อยทุกครั้ง
At the end of each day when the work stops the windows and doors shall be closed.
18. การเข้ามาทำงานให้ถือเวลา 09.00 น. ถึง 17.00 น. เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำเกินกว่าเวลาที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อขออนุมัติตามความเหมาะสม ในกรณีที่จำเป็นและภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น
Working hours are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime the contractor shall ask permission from the Condominium Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Condominium Juristic Person
19. ห้ามคนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนด และได้รับอนุญาตเท่านั้น
Workers are prohibited to reside in the units outside the permitted working times unless special permission is granted by Condominium Juristic Person.
20. ให้คนงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา,เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้นWorkers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are on the property the consumption of

alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
Any action or activity that may cause damage or affect, but not limited to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the beauty of architecture is strictly prohibited.
22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลาง ให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่ทางอาคารฯ กำหนด
The contractor is prohibited to use the electricity and water supply from the spot of common property, use only the water supplies within the unit being decorating only; except to be granted from the Management, and the cost shall be paid by determination of the building.
23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก
It is prohibited to hang clothes or material to dry on the balcony or to keep any construction material or equipment on the balcony or outer terrace.
24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด
Smoking anywhere within the building even in the unit being decorated is strictly prohibited.
25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดๆลุกล้ำ หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด
No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the beauty of architecture strictly is strictly forbidden.
26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายมาจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการเรียกเก็บ หรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร
If damage to the common property and/or the other property occurs or there is a violation of the rules and regulations the Condominium Juristic Person shall keep or deduct from the deposit a reasonable amount to cover the cost of damages or as a penalty fine.
27. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการฯ ทราบ เพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย
The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as service lift, lift lobby, common walking path and stairs used for carrying material both up and down before the contractor leaves the site each day. The Condominium Juristic Person shall be informed prior leave property in term of check all area are in good condition
28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ
Contractors shall provide fully operating 10 pounds fire extinguishers, at least two fire extinguishers per unit.
29. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุด

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

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางฝ่ายจัดการฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้
In case of violation of the rules the Condominium Juristic Person has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

30.1 เตือนด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warnings.

30.2 ปรับกรณีเป็นเอกสารจบับละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Fine as documents for each 1,000.- baht (One thousand baht only)

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

30.4 ปรับกรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคารครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
Fine as violation to smoking cigarette in the building each time not less than 5,000.- baht (Five thousand baht only)

30.5 ริบเงินประกันทั้งหมด กรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The Condominium Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration immediately

30.6 ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่ง จนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินค้ำประกัน ผู้รับเหมา หรือเจ้าของห้องชุด จะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน
If there is fine during decoration, until resulting to the guarantee lower than a half of deposit, then the contractor or the Co-owners shall put more guarantees in old full amount within 3 days.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
Announced September 21, 2018

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 005/2561 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว และค่าเบี้ยประกันภัย
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 005/2018 : Payment to the fund, common cost / private cost, and premium

---

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำและผันแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดและทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคล อาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ตามกฎหมาย พรบ.อาคารชุด ตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุดมาตรา 18 และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9 **(หมวดที่ 10)** ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For the Condominium Juristic Person to operate the business on the supervision to common properties, such operation is contained fix costs and variable costs occurring all time; therefore, the Co-owners who is the unit owners and common properties shall pay referred expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by the Condominium Act Section 18 with the Juristic Person Regulations of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium **(Section 10)** has determined the rate of joint common expenses for those co-owners as follows:

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรกตารางเมตรละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา
Sinking Fund collect at the first time, at rate 500.- baht per square meter (Five hundred baht only), which is collected for the first time, next time shall be depended on the resolution of the general meeting by the co-owners consideration.
2. อัตราค่าใช้จ่ายส่วนกลางตารางเมตรละ 55.- บาท (ห้าสิบห้าบาทถ้วน) ต่อเดือน ชำระล่วงหน้าเป็นรายปี ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมใหญ่ฯ
Common area expenses, rate 55.- baht per square meter (Fifty-five baht only) per month , Pay in advance for annually. The rate of Common area expenses and collect method may be changed by the resolution of the general co-owner meeting.
3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ในอัตราหน่วยละ 20.- บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) อัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ
Water supply expense collects monthly calculating at the rate of 20.- baht/unit each (Twenty baht only), rate and collect method may be changed by the resolution of the committee meeting.
4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป
Payment for private cost which occurred from using common water supply and common electricity and other costs occurring from utilization of common area, the residents shall pay jointly to compensate the cost paid by

the Juristic person condominium. The Juristic Person will send invoice of referred expenses to the Co-owners in the next month.

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9 **(หมวดที่ 11)** การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์ส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย **ตามข้อ. 29 (1) , (3) และ (4)** โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการหรือมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

The cost for the building insurance by the Juristic Person Regulations of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium, **(Chapter 11)** The insurance: had determined to the co-owners to pay the building insurance premium according to the rate of ownership ratio for each in the common property which is separated from the cost of **article 29(1) , 29(3) and article 29(4)** by the approval of the Committee or the resolution of the general meeting of the co-owners.

6. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือสั่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม **"นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน พระราม 9 " ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาถนนรามคำแหง เลขที่บัญชี 079-238594-4** และการชำระเงินท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน

Payment of various costs shall be made by transfer to the bank account or cross - cheque order to the account of **"The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium", Siam Commercial Bank, Ramkhamhaeng Road Branch, Account Number 079-238594-4** with such payment, the Co-owners shall keep pay-in slip as evidence to verify your payment.

7. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด **ตามมาตราที่ 18/1** เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการงดให้บริการบริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Such payment above shall be made within the due date in the Debt Invoice of the Condominium Juristic Person, if default to pay, then the Condominium Juristic Person shall use the legal right of the Condominium **Act, section 18/1**, to reserve the right to suspend any common service without necessary prior notice.

8. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า **15** วัน รวมทั้งกรอกข้อมูลที่จำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน **7** วัน หากเจ้าของร่วมรายใดยังมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการอาคารชุดฯระงับการออกหนังสือรับรอง การปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

In case of outstanding to the costs, the co-owners shall pay all outstanding costs including the fine, surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons and have to request for the Letter of Debt- Free Certificate from the manager in prior with not less than **15** days shall be notified, including filling the necessary information in such form. After transfer the ownership, then the new Co-owner shall deliver

the copy of condominium ownership, copy of house registration and copy of ID card of the new Co-owners to the Condominium Juristic Person within **7** days. Any co-owners still have a prosecution with the Condominium Juristic Person, then the Manager of Condominium shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate until such case shall be finalized.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561

Announced September 21, 2018

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 006/2561 : การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 006/2018 : Maintaining cleanliness and throwing garbage

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกันจึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้

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

1. การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น

   Garbage shall be dropped in the bins at the designed area only.

2. ให้บรรจุขยะเปียกขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง

   Put the wet garbage and dry garbage in the suitable bags or containers and bind the bags while the toxic garbage shall be put in the protective container to prevent harm to others. Garbage bins shall be covered at all times.

3. ถังขยะแบ่งเป็น 2 ประเภทคือถังขยะแห้งและถังขยะเปียกโดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)

   There are two types of bin. One is designated for the disposal of wet waste and the other for dry waste. The bins are clearly identified (if any).

4. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง คือช่วงเวลา 08.00-09.00 น. และ 15.00-16.00 น. หรือตามความเหมาะสม

   The cleaners will take the garbage from each floor to drop at the garbage room ground floor daily, collection is made twice a day during 08.00 – 09.00 hrs. and 15.00 -16.00 hrs. or at the suitable time.

5. เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุดและหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บและทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

   Co-owners / followers shall not sweep or dump garbage out into the common walking path of the units or any common area. Violation of this will incur a cleaning fee of 1,000.- baht (one thousand baht only) each time.

6. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุการณ์ลุกไหม้และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปทิ้งที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุดและแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

   Cigarette butts or other material that might cause a fire or inflammable material is prohibited from being placed into the garbage bin. If the items or material are large size or weight and cannot be put into the garbage bins

on the floors they shall be taken to the main garbage room on the ground floor of the building and notified to the Condominium Juristic Person

7. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

   If waste disposed of in the sink or flushed down the toilet causes a blockage, the Unit Owner and/or the followers shall be liable for the cost of repairing in the whole amount.

8. ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่มีกลิ่นเหม็น / ฉุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง

   Any garbage that produces a disagreeable smell shall be placed inside the garbage disposal bins and the covers closed. Such garbage shall not be kept besides the bins or on top of the bin covers. Violation can result in a fine of no less than 1,000.-baht (One thousand baht only) each time.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561

Announced September 21, 2018

หมายเหตุ: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 007/2561 : ระเบียบการใช้ลิฟต์
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 007/2018: Rules to use lift (Elevator)

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

1. ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 3 ตัว และลิฟต์ขนของ 1 ตัว ให้บริการลิฟต์ตลอด 24 ชั่วโมง
   The lifts of The Base Garden Rama 9 Condominium Juristic Person are 3 passenger lifts and 1 service lift which provide 24 hours service.
2. การใช้ลิฟต์ขนของจะต้องแจ้งขออนุญาตและรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติดังนี้
   Using lifts to carry the large articles the Co-owners and the followers shall notify the Condominium Juristic Person and ask for permission and shall note:
   2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม
   The material that will overload the lift and weigh more than 1,000 kilogram are not permitted to be carried in the lifts.
   2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาวและความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร
   Items to be carried in the lifts shall not exceed the internal dimensions of the lift car.
3. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด
   Use the lift to carry the material or equipment for decorating the units is only permitted on Monday- Friday, from 09.00 hrs. to 17.00 hrs. Use of the lift to carry the material or equipment on Sunday-Sunday and on holidays is not permitted unless with special written permission from the Condominium Juristic Person.
4. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์
   Causing damage to the lift car or lift system is prohibited.
5. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
   Please strictly follow the lift usage instructions.
6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย
   The Condominium Juristic person request cooperation to maintain the cleanliness and good condition of the lifts.
7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
   Do not use the lift when there is a fire.

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
Announced on 21 September 2018

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 008/2561 : การใช้และติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 008/2018 : Using and installation lease line telephone signal

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
Announced on 21 September 2018

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

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 009/2561 : การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 009/2018 : Using Fitness Room

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายภายใต้ระเบียบดังนี้

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

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น.
   The fitness room is opened for service from 06.00- 22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
   Only the Co-owners / followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use the Fitness Room.
3. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
   During the service suitable dress and sport shoes are required, do not take off shirts while exercising.
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
   Do not smoke in the fitness room. Please smoke at designed area only which is provided.
5. เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
   The Co-owners, followers and the visitors who use the fitness room shall read the instructions of how to use the exercising equipment in the fitness room.
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
   The following persons are strictly prohibited to use the fitness room
   6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
   People suffering from a serious illness or people recovering from serious illness or injury unless advised by their doctor to do so.
   6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิดและโรคหัวใจ
   People with a known infectious disease and persons with serious heart disease.
   6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด
   People under the influence of alcohol or drugs.
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
   Children under 12 years without being supervised by a responsible adult are prohibited to use the fitness room

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
Announced on 21 September 2018

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 010/2561 : การใช้สระว่ายน้ำ
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 010/2018 : Using Swimming Pool

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

1. สระว่ายน้ำเปิดใช้บริการตั้งแต่เวลา 06.00 -22.00 น.
The swimming pool is opened for service from 06.00-22.00 hrs.
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วมและ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only Co-owners and followers who are resident and visitors who are arrive with that co-owners and/or the followers are allowed to use swimming pool.
3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of temporary closure of the swimming pool the Condominium Juristic Person shall give prior notice.
4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและกรณีผมยาวให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall wear swimming suit and bathing cap if long hair.
5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Users of the swimming pool shall shower at the provided area before getting into the pool.
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดย เด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น
Strictly no smoking in swimming pool area. Please smoke at designed area which is provided only.
7. ห้ามผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด
The User of the pool are prohibited to do the following:
   7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง
   Use swimming pool while it is raining or during a thunderstorm.
   7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
   The sick person with an infection or skin disease.
   7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ
   Wear the shoes while walking around the pool.
   7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
   All food and beverage are prohibited at the swimming area.

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
Announced on 21 September 2018

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 011/2561 : การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 011/2018: Using EVCharging Station

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณชั้น 1 ของอาคาร จำนวน 4 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดเท่านั้น ("ผู้ใช้บริการ")
EVCharging station provided in parking area 1 st floor with 4 parking spaces, open for service 24 hours. The service time can be changed reasonably by the Condominium Juristic Person. Only the Co-owners / Residents are allowed to use the EVCharging station.
2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
Co-owners / Residents using EVCharging station have to comply with the procedures as follows:
   2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์จองใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองใช้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาทีนับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิยกเลิกการจองโดยไม่จำต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด
   At least 6 hours reservation in advance is permitted for use of EVCharging station. The reservation will be cancelled in case of no show or late of more than 30 minutes.
   2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการ และมีระยะเวลาการขอใช้บริการตรงกันหรือทับซ้อนกัน นิติบุคคลอาคารชุดจะให้สิทธิแก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองใช้บริการก่อนตามลำดับ
   Reservation will be on a first-come basis due to the limited space.
   2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดไว้โดยคูณ (X) คำนวณจากปริมาณหน่วยวัดไฟฟ้าที่ปรากฏจากมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้ ณ จุดให้บริการ ในอัตราค่าบริการ 10 บาท/หน่วย ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลจะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป
   The electricity usage fee shall be 10 baht per unit. The usage unit shall be reading from the installed electricity meter
   2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ใช้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
   The Co-owners / Residents who use the EVCharging station shall read the instructions of how to use the charging equipment. Only plug-in hybrid electric vehicles and battery electric vehicle is permitted to use EVCharging station.
   2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่นสามารถเข้าใช้งานได้ต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 50.-บาท (ห้าสิบบาท) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชม.

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

3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ของอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที
In case of damage or malfunction, please notify to the Condominium Juristic Person immediately.
4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือ ทรัพย์ส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบชดใช้ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
If the Co-owners / Residents cause damage to the charging station, charging equipment or common property, they shall be liable to compensate the condominium juristic person for the actual cost of damage.
5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของตนเองที่อยู่ภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการ นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
All persons using the EVcharging station shall assume the risk. The Condominium Juristic Person and Management shall not be responsible for any damage or loss of private property and are not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the equipment.
6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร
The Condominium Juristic Person reserves the right not permit a person who is unable to follow these rules and regulations to use the EVcharging Station.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
Announced on 21 September 2018

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 012/2561 : การรับพัสดุไปรษณีย์
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 012/2018: Mail, Package, Parcel

1. เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Home Service Application และติดข้อความแจ้งที่ตู้รับจดหมายของห้องชุดนั้นๆ
The Condominium Juristic Person will notify you when you have registered mail, package or parcel through Home Service Application and notification note putting in mailbox.
2. เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัยได้รับข้อความทาง Home Service Application หรือ ข้อความที่ตู้รับจดหมายโปรดนำข้อความที่ตู้รับจดหมายของท่าน มาติดต่อพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ทุกครั้ง
Please contact The Condominium Juristic Person officer for registered mail, package or parcel after received notification
3. เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อยและความถูกต้องและลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง
Check the accuracy of registered mail, package or parcel before leaving Juristic Person office.
4. ท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น
Registered mail, package or parcel will be given only from 09:00 hrs.– 18:00 hrs. Outside mentioned operating hours.
5. กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับที่ทำการไปรษณีย์
Any registered mail, package or parcel left in Juristic Person office more than 15 days, The Condominium Juristic Person reserve the right to return to sender.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
Announced on 21 September 2018

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน - พระราม 9
ที่ 013/2561: อื่นๆ
House Rules of The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium
No. 013/2018: Others

1. บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่านเข้า-ออกตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุด จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้
ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ (บัตรคีย์การ์ด 1 ใบ, Parking 1 ใบ)
ห้องขนาด 2 ห้องนอน จำนวน 3 ใบ (บัตรคีย์การ์ด 2 ใบ, PARKING 1 ใบ)
Unit Master Key card for enter-exit, The Condominium Juristic Person will be given to the Co- owners only the following:
1 Bedroom Amount 2 cards (1 Key card , 1 Parking Card)
2 Bedrooms Amount 3 cards (2 Key cards , 1 Parking Card)

กรณีที่บัตรชำรุด/สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ซึ่งมีค่าใช้จ่ายใบละ 500.- บาท(ห้าร้อยบาทถ้วน)
In case the card is damaged or lost, the Co – owner shall inform the Condominium Juristic Person who will reissue a new card at a cost of 500 baht/card (Five hundred baht only)
2. ตู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 1 ดอก
Mail box, The Management will give the 1 Mail Box keys to the Co-owners
3. ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารอรับด้านล่างบริเวณล็อบบี้
Food delivery are not allowed to go up to the residential unit area, Co-owners / residents must receive service at lobby area.
4. ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้พักอาศัยและ/หรือบริวารสามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเตอร์เนต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงานผู้ให้บริการนั้นๆ หรือใช้บริการฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการใบแจ้งหนี้ละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน)
For Electricity/ Telephone/ Internet invoices or other utilities expenses the Co- owners / Residents and or the followers shall settle the payment at those organizations directly or using Condominium Juristic Person services with fee amount 50 baht per bill. (Fifty baht only)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
Announced on 21 September 2018

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

ข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9

น.3/9

ได้จดทะเบียนข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด
เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561
ลงชื่อ [redacted] เจ้าพนักงานที่ดิน

ข้อบังคับ
ของ
นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9

หมวดที่ 1
ชื่อและสำนักงาน

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า " **ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9**"

ข้อ 2. นิติบุคคลอาคารชุดนี้เรียกว่าเป็นภาษาไทยว่า " **นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9**" และเรียนเป็นภาษาอังกฤษว่า " The Base Garden Rama 9 Juristic Person Condominium"

ข้อ 3. สำนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดนี้ ตั้งอยู่ เลขที่ 18 ชั้นที่ 1 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยหมาก เขตบางกะปิ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

หมวดที่ 2
บททั่วไป

ข้อ 4. ข้อบังคับนี้ให้มีผลบังคับใช้เมื่อได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดกับเจ้าพนักงานที่ดินตามพระราชบัญญัติอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. บรรดาหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขอื่นที่มิได้ระบุกำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ใช้บทบัญญัติในพระราชบัญญัติอาคารชุด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 6. ในข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุดนี้

"พระราชบัญญัติอาคารชุด" หมายถึง พระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ตลอดทั้งให้รวมถึงพระราชบัญญัติที่จะมีการตราขึ้นใหม่ หรือที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมในอนาคต

"นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9

"อาคารชุด" หมายถึง อาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9

"ห้องชุด" หมายถึง ห้องชุดในอาคารชุดซึ่งได้จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่

"ทรัพย์ส่วนบุคคล" หมายถึง ห้องชุด และหมายความรวมถึง สิ่งปลูกสร้าง หรือทรัพย์สินที่จัดไว้ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าของห้องชุดเป็นการเฉพาะราย

"ทรัพย์ส่วนกลาง" หมายถึง ส่วนต่างๆ ของอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9 ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับข้อ 19. ที่มิใช่ทรัพย์ส่วนบุคคล เช่น ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด และที่ดินหรือทรัพย์สินอื่นที่มีไว้เพื่อใช้ หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วม

"เจ้าของร่วม" หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด และ/หรือผู้แทนในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดในอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9

"ข้อบังคับ" หมายถึง ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด

"การประชุมใหญ่" หมายถึง การประชุมใหญ่สามัญ หรือ การประชุมใหญ่วิสามัญของเจ้าของร่วม แล้วแต่กรณี

"คณะกรรมการ" หมายถึง คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"กรรมการ" หมายถึง กรรมการนิติบุคคลอาคารชุด

"ผู้จัดการ" หมายถึง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

"ประกาศ" หมายถึง ประกาศของนิติบุคคลอาคารชุด หมายรวมถึงประกาศของคณะกรรมการ หรือผู้จัดการอันเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดการจัดการดูแลรักษา การใช้ห้องชุด การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง การกำหนดและจัดการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของเจ้าของร่วม

ข้อ 7. เจ้าของร่วมมีสิทธิ์ใช้ประโยชน์ห้องชุดในอาคารชุดนี้ ดังนี้

(1) ห้องชุดเลขที่ ห้องชุดเลขที่ 18/640 รวมทั้งสิ้น 1 ห้องชุด ให้ใช้เป็นสถานที่ประกอบการพาณิชย์โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอันเป็นประเภทที่น่ารังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ไนท์คลับ บาร์ หรือสถานประกอบการที่กำหนดไว้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหารโดยใช้กำขมุงต้ม หรือเป็นการส่งกลิ่นรบกวนผู้อื่น เป็นต้น เว้นแต่ ได้รับความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

(2) ห้องชุดอื่นๆ นอกเหนือจากห้องชุดตามที่ได้ระบุไว้ในข้อ 7(1) ให้ใช้ห้องชุดเพื่อประโยชน์ในการพักอาศัยเท่านั้น

ข้อ 8. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับแก่ทรัพย์ส่วนกลาง และทรัพย์ส่วนบุคคลทั้งหมด ซึ่งมีอยู่ในปัจจุบันและที่อาจจะมีขึ้นต่อไปในอนาคต

---

(8) ปฏิบัติตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้โดยต้องไม่ขัดต่อมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติอาคารชุด

(9) ดำเนินการใดๆ ภายใต้มติที่ประชุมเจ้าของร่วม ข้อบังคับ และ/หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม และ/หรือเพื่อประโยชน์ในการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 12 นิติบุคคลอาคารชุดมีหน้าที่ต้องดำเนินการดังนี้

(1) จัดทำงบดุลอย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกรอบสิบสองเดือน โดยให้ถือว่าเป็นรอบปีในทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดโดยต้องแสดงจำนวนทรัพย์สิน และหนี้สินของนิติบุคคลอาคารชุดกับทั้งบัญชีรายรับรายจ่าย และต้องจัดให้มีผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอเพื่ออนุมัติในที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชี

(2) จัดทำรายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมพร้อมกับการเสนองบดุล และให้ส่งสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าของร่วมก่อนวันนัดประชุมใหญ่ล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

(3) จัดให้มีการเก็บรักษารายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล พร้อมทั้งข้อบังคับให้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าของร่วมตรวจดูได้

(4) รายงานประจำปีแสดงผลการดำเนินงานและงบดุล ให้นิติบุคคลอาคารชุดเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าสิบปีนับแต่วันที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(5) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม เพื่อเสนอต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขตในพื้นที่รับผิดชอบ ทุกๆ ระยะหกเดือน

(6) ทำการตรวจสอบสภาพอาคาร โครงสร้างอาคาร ระบบและอุปกรณ์ประกอบต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.2522

หมวดที่ 4
ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 13. การแต่งตั้งผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดอาจเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยรอบโดยที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วม (เว้นแต่การแต่งตั้งผู้จัดการในคราวแรกให้เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุดขณะยื่นจดทะบียนนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดแต่งตั้งบุคคลเป็นผู้จัดการได้) ในกรณีที่ผู้จัดการที่ได้รับแต่งตั้งนั้นเป็นนิติบุคคล ให้นิติบุคคลดังกล่าวแต่งตั้งบุคคลธรรมดาคนหนึ่งเป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดในคราวแรก บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 163 อาคารรัชดาภิเษก ชั้น 10 ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร โดย คุณสาลินี สงสังข์ เป็นผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลในฐานะผู้จัดการ

ข้อ 14. ผู้จัดการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) จัดการนิติบุคคลอาคารชุดให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดการและดูแลรักษาทรัพย์ส่วนกลาง และตามข้อบังคับ หรือมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติคณะกรรมการ อย่างไรก็ตามในกรณีจำเป็นและรีบด่วน ให้ผู้จัดการมีอำนาจโดยความริเริ่มของตนเอง จัดการในกิจการเพื่อความปลอดภัยของอาคาร ดังเช่นวิญญูชนจะต้องพึงสงวนรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง

(2) เป็นผู้แทนของนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดการ กำกับดูแล และควบคุมทรัพย์ส่วนกลาง และสิ่งสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของอาคารชุด

(3) แต่งตั้ง ว่าจ้าง ควบคุมดูแล หรือถอดถอนพนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยที่ประชุมใหญ่หรือคณะกรรมการ

(4) ปกครองบังคับบัญชาลูกจ้าง พนักงานของนิติบุคคลอาคารชุดให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จัดให้มีและดูแลจัดเก็บบรรดาหลักฐานการจดทะเบียนอาคารชุดและนิติบุคคลอาคารชุด สมุดทะเบียนและบัญชีหลักฐานงบประมาณรายได้และรายจ่ายประจำปี อุปกรณ์และวัสดุรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ทั้งหมดของนิติบุคคลอาคารชุด จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากเจ้าของร่วมอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามกำหนดเวลา

(5) ออกหนังสือรับรองการปลดหนี้ให้แก่เจ้าของร่วม เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด รวมทั้งการออกหนังสือรับรองอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ของเจ้าของร่วมซึ่งเป็นคนต่างด้าว เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการจดทะเบียนโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอและเจ้าของร่วมได้ชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 ครบถ้วนแล้ว

(6) ฟ้อง ต่อสู้ หรือดำเนินคดีต่อบุคคลใดๆ รวมทั้งดำเนินการทั้งปวงซึ่งเกี่ยวข้องกับกิจการของนิติบุคคลอาคารชุด และประนีประนอม หรือมอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

(7) ฟ้องบังคับชำระหนี้จากเจ้าของร่วมที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18 เกินหกเดือนขึ้นไป

(8) ยื่นขอจดทะเบียนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับฉบับนี้ รวมทั้งใช้อำนาจหน้าที่อื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทุกประการ ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ประชุมใหญ่มีมติอนุมัติ

(9) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุด ในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง หรือการใดๆ ที่จะต้องมี ค่าใช้จ่าย และ/หรือมีข้อผูกพันกับนิติบุคคลอาคารชุด ในกิจการส่วนที่นอกเหนือจากการที่จะต้องอาศัยมติที่ประชุมใหญ่ของเจ้าของร่วมแล้ว ผู้จัดการจะต้องเสนอและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนจึงจะกระทำได้ โดยคณะกรรมการอาจกำหนดหลักเกณฑ์ให้อำนาจกรรมการคนใดคนหนึ่ง หรือหลายคนกระทำร่วมกับผู้จัดการเป็นการเฉพาะรายก็ได้

(10) เป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดในการทำข้อตกลง หรือนิติกรรมสัญญาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือโดยอ้อมกับตัวผู้จัดการ (ทั้งที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนิติบุคคลผู้เป็นผู้จัดการ หรือบุคคลธรรมดาที่รับแต่งตั้งเป็นผู้จัดการแทน) อย่างไรก็ตามในกรณีที่ผู้จัดการเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ผู้จัดการจะกระทำในนามของนิติบุคคลอาคารชุดมิได้ หากจะต้องมีการกระทำการในกรณีดังกล่าว ให้คณะกรรมการสองคน ลงลายมือชื่อร่วมกันจึงจะมีผลผูกพันนิติบุคคลอาคารชุด หรือเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอาคารชุดกำหนด เว้นแต่กรณีที่การกระทำนั้นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ก่อน หรือกระทำในขณะที่ยังไม่มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก

(11) จัดให้มีการทำบัญชีรายรับรายจ่ายประจำเดือน และติดประกาศให้เจ้าของร่วมทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นเดือนและต้องติดประกาศเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันต่อเนื่องกัน

ข้อ 15. วาระการดำรงตำแหน่งของผู้จัดการให้อยู่ในตำแหน่งมีกำหนดเวลาสองปี หรือตามวาระที่กำหนดไว้โดยมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ถ้าเมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่มีการแต่งตั้งผู้จัดการขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการตามมาตรา 38 (2) พ.ร.บ.อาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 ไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งผู้จัดการใหม่โดยที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดที่พ้นตำแหน่งตามวาระมีสิทธิได้รับการเลือกตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้

ข้อ 16. คุณสมบัติของผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดผู้จัดการต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ องค์การหรือหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(5) เคยถูกถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือ บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(6) มีหนี้ค้างชำระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 18

ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลนั้นในฐานะผู้จัดการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามรายละเอียดข้างต้นด้วย

ข้อ 17. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดต้องพ้นจากตำแหน่งในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ตาย หรือ สิ้นสภาพการเป็นนิติบุคคล

(2) ลาออกโดยแสดงความจำนงเป็นหนังสือต่อคณะกรรมการ

(3) สิ้นสุดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

(4) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 35(1)

(5) ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือกฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างและที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอนตามมาตรา 49

(6) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติให้ถอดถอน

ข้อ 18. ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการนิติบุคคลอาคารชุดตามมติของที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ เว้นแต่ปรากฏว่าผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดได้กระทำไปโดยประมาทเลินเล่อ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายต่อนิติบุคคลอาคารชุด ทั้งนี้ ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดไม่ต้องผูกพันตามสัญญาใดๆ เป็นการส่วนตัว ซึ่งได้กระทำลงในนามนิติบุคคลอาคารชุด หากได้กระทำไปในขอบเขตและหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

หมวดที่ 5
ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อที่ 19 ที่ดินที่ตั้งอาคารชุด

(1) โฉนดที่ดินเลขที่ 1900 ตำบล หัวหมาก (หัวหมากใต้) อำเภอ บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เนื้อที่ประมาณ 3-2-39 ไร่

(2) อาคารโครงสร้าง สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินส่วนกลาง

(3) โครงสร้างและสิ่งก่อสร้างเพื่อความมั่นคงและเพื่อป้องกันความเสียหายต่ออาคาร

(3.1) ฐานราก เสา คาน พื้น Posttensioned

(3.2) หลังคา

(3.3) ดาดฟ้า

(3.4) รั้วรอบโครงการ

(3.5) ป้ายชื่อโครงการ

(4) อาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็กสูง 36 ชั้น จำนวน 1 อาคาร และอาคารสันทนาการ 1 อาคาร

(5) ส่วนของอาคารที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

(5.1) พื้นที่ทางเดินภายในและภายนอกอาคาร

(5.2) บันไดระหว่างชั้นและโถงบันได

(5.3) ประตูทางเข้าออกภายในอาคาร

(6) ระบบต่างๆ และเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

(6.1) ระบบสัญญาณโทรทัศน์

(6.2) ระบบสัญญาณโทรศัพท์ภายในและภายนอก

(6.3) ระบบโทรทัศน์วงจรปิด

(6.4) ระบบป้องกันอัคคีภัย

(6.5) ระบบแจ้งเตือนเพื่อป้องกันอัคคีภัย

(6.6) ระบบ Access Control

(6.7) ระบบ VDO Phone บริเวณประตูทางเข้าโถงต้อนรับ

(6.8) ระบบปั๊มน้ำเพิ่มแรงดัน

(6.9) ระบบบำบัดน้ำเสีย

(6.10) ระบบสายล่อฟ้าพร้อมอุปกรณ์

(6.11) ระบบไฟฟ้าแสงสว่างทางเดินภายในและภายนอกอาคาร

(6.12) ระบบสุขาภิบาล

(6.13) ถังเก็บน้ำใต้ดิน และถังเก็บน้ำบริเวณดาดฟ้า

(6.14) หม้อแปลงไฟฟ้า

(6.15) ตู้ MDB

(6.16) เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง (Fire Pump)

(6.17) อุปกรณ์ดับเพลิง

(6.18) เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator)

(6.19) ระบบพัดลมอัดอากาศ

(6.20) ลิฟท์โดยสารจำนวน 3 ชุด ลิฟท์ดับเพลิง 1 ชุด

(7) สถานที่และทรัพย์สินที่มีไว้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน

(7.1) ห้องควบคุมระบบต่างๆ (ห้องวิศวกรรมและการสื่อสาร)

(7.2) ห้องชาร์ประบบต่างๆ

(7.3) โถงต้อนรับบริเวณชั้น 1

(7.4) อุปกรณ์ตกแต่งภายในโถงรับแขก โถงลิฟต์ และห้องน้ำส่วนกลาง บริเวณชั้น 1

(7.5) ห้องสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด เลขที่ 18 ตั้งอยู่บริเวณชั้น 1

(7.6) ห้องพักขยะแห้ง ขยะเปียก บริเวณชั้น 1

(7.7) จุดชาร์ทรถยนต์ไฟฟ้า บริเวณชั้น 1

(7.8) ห้องน้ำส่วนกลาง ชาย-หญิง บริเวณชั้น 1

(7.9) ที่จอดรถส่วนกลาง บริเวณชั้น 1-4

(7.10) สวนหย่อมและพื้นที่สีเขียว บริเวณชั้น 1,5

(7.11) ห้องตู้รับจดหมาย บริเวณชั้น 1

(7.12) สระว่ายน้ำ พร้อมสระเด็ก บริเวณชั้น 1

(7.13) อาคารสันทนาการ สำหรับออกกำลังกาย ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า บริเวณชั้น 1

(7.14) ห้องอเนกประสงค์ บริเวณชั้น 1

(7.15) ห้องซักผ้า บริเวณชั้น 5

(7.16) ห้องพักขยะบริเวณทางเดินส่วนกลาง ชั้น 5-36

(7.17) ห้องระบบไฟฟ้าย่อยและห้องระบบประปาบริเวณทางเดินส่วนกลาง ชั้น 1-36

(7.18) ป้อมรักษาความปลอดภัย บริเวณทางเข้าโครงการ

หมวดที่ 6
อัตราส่วนที่เจ้าของร่วมมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 20. เจ้าของร่วมที่ถือกรรมสิทธิ์ในห้องชุดแต่ละห้องจะมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแต่ละห้อง โดยตารางแสดงอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายจะเป็นไปตามที่กำหนดใน*เอกสารแนบท้ายข้อบังคับนี้*

หมวดที่ 7
การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 21. การจัดการทรัพย์ส่วนกลาง กำหนดให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้แทนนิติบุคคลอาคารชุดมีอำนาจหน้าที่ทั่วไปในการบริหารจัดการ และการควบคุมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุด ตามข้อบังคับ หรือมติของเจ้าของร่วม หรือมติของคณะกรรมการ หรือตามประกาศที่พึงจะมีเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง ทั้งนี้ จะต้องอยู่ภายใต้บทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด

ข้อ 22. ในกรณีที่อาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ ให้เจ้าของร่วมซึ่งถูกเวนคืนห้องชุดหมดสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางที่เหลือจากการเวนคืน ในกรณีนี้ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งไม่ถูกเวนคืนห้องชุดร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิดังกล่าว ทั้งนี้ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 8
การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล

ข้อ 23. การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล เจ้าของร่วมที่เป็นเจ้าของห้องชุด บุคคลที่เจ้าของร่วมอนุญาต หรือมอบหมายให้ใช้ห้องชุดมีสิทธิใช้ห้องชุดและทรัพย์ส่วนบุคคลได้ แต่จะต้องอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของเจ้าของห้องชุด ตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) เจ้าของห้องชุดจะต้องใช้ห้องชุดตามที่ระบุไว้ในข้อ 7. แห่งข้อบังคับนี้

(2) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดจะต้องดูแลและรักษาห้องชุดและทรัพย์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่ดี

(3) ห้ามเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดในห้องชุด และหรือภายในบริเวณอาคารชุด

(4) ห้ามเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณโทรศัพท์รวม และ/หรือระบบอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกันของเจ้าของร่วม เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ซึ่งการดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการทราบ และเจ้าของร่วมจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดการแล้วเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการจะอนุญาตให้บุคคลใดดำเนินการหรือไม่ประการใดก็ได้ตามรายการที่ผู้จัดการจะเห็นเป็นสมควร

(5) ห้ามวางสิ่งของใดๆ ในบริเวณทรัพย์ส่วนกลาง

(6) ห้ามเจ้าของร่วมก่อสร้าง ติดตั้ง หรือกระทำการใด ๆ ต่อทรัพย์ส่วนบุคคลของตน อันอาจมีผลกระทบต่อโครงสร้างความมั่นคง และสิ่งป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม หรือทำการเจาะพื้นหรือผนังซึ่งแบ่งกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง ผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง และผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับห้องชุดอื่น หรือการทำการติดตั้ง หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือความสูญเสียต่อพื้นหรือกำแพงซึ่งแบ่งกั้นห้องชุด หรือเปลี่ยนบานประตู สีของบานประตู และส่วนควบของประตูด้านที่ติดกับทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนไม่กระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของตัวอาคาร

(7) จะไม่ใช้ห้องชุด หรือนำห้องชุดไช้ในการประกอบธุรกิจ สำนักงาน อุตสาหกรรม กิจการสโมสร สถานที่เลี้ยงเด็กอ่อน โรงเรียน โกดัง หรือกิจกรรมอื่นใดอันเป็นการฝ่าฝืนข้อบังคับฉบับนี้ หรือเป็นการฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี หรือรบกวนต่อเจ้าของร่วมรายอื่น หรือระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารชุด

(8) ห้ามนำวัตถุระเบิด วัตถุเชื้อเพลิง กำยหงุดส้ม วัตถุไวไฟ หรือวัตถุสิ่งของใดๆ ที่จะเป็นเหตุให้เกิดอัคคีภัยเข้ามาเก็บไว้ในทรัพย์ส่วนบุคคล และจะต้องให้ความร่วมมือโดยจะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามของกรมธรรม์ประกันภัยที่ผู้จัดการจะประกาศหรือแจ้งให้ทราบ

(9) การก่อสร้าง ตกแต่ง ต่อเติมใดๆ แม้จะแสดงว่าจะไม่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลาง หรือลักษณะภายนอกของอาคารก็ตาม ทุกครั้งก่อนที่จะกระทำการเจ้าของร่วมจะต้องแจ้ง แสดงรายการ แบบแปลน ขออนุญาตกับผู้จัดการเสียก่อน โดยจะต้องวางเงินประกันความเสียหายทุกครั้งตามหลักเกณฑ์ และจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

อย่างไรก็ตาม ผู้จัดการมีอำนาจที่จะระงับการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดได้ตลอดเวลาแม้จะได้อนุญาตไว้แล้ว หากเห็นว่าการดัดแปลง แก้ไข ต่อเติมห้องชุดนั้น ไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่แสดงไว้ หรือการดำเนินการต่อไปจะก่อให้เกิดอันตรายต่ออาคารชุด รวมทั้งให้มีอำนาจสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ หรือเข้าดำเนินการเองเพื่อปรับปรุงแก้ไขความบกพร่องนั้น ให้กลับคืนดี โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

(10) เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของฝ่ายบริหารอาคารชุด หรือช่างเข้าทำการตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไข ในกรณีที่ทรัพย์ส่วนกลางหรือห้องชุดข้างเคียงได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

(11) เจ้าของห้องชุด หรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องรับผิดชอบความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์สินของห้องชุดข้างเคียง ห้องชุดชั้นบน หรือห้องชุดชั้นล่างอันเนื่องมาจากการต่อเติมตกแต่ง หรือซ่อมแซมแก้ไข หรือการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบสาธารณูปโภค และระบบป้องกันภัย และหรือความเสียหายที่เกิดจากห้องชุดนั้นเป็นต้นเหตุ

(12) ห้ามติดเครื่องหมาย สัญลักษณ์ ป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณา หรือป้ายประกอบอาชีพใดๆ บริเวณผนังบานประตู บานหน้าต่าง และหรือระเบียง หรือส่วนใดๆ ภายนอกห้องชุด หรือสามารถมองเห็นได้จากภายนอกอาคาร ทั้งนี้ ไม่รวมถึงป้ายชื่อที่ประตูตามแบบ และขนาดที่ นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

(13) ห้ามตากผ้าหรือพาดสิ่งของบนราวระเบียงของห้องชุด รวมถึงห้ามแขวนกระเช้าหรือต้นไม้แขวนบริเวณฝ้าเหนือราวระเบียงห้องชุด รวมทั้งสิ่งของใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้

(14) ห้ามก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมระเบียงห้องชุด รวมทั้งการติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด บริเวณราวระเบียงด้านหลังหรือประตูด้านหน้าห้องชุด

(15) การติดตั้งเครื่องคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศ จะต้องอยู่ในบริเวณที่จัดไว้เพื่อติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศในแต่ละห้องชุดเท่านั้น โดยการติดตั้งจะต้องไม่ยื่นล้ำแนวอาคาร และห้ามขอบเขตห้องชุดนั้นโดยเด็ดขาด

(16) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างมาวางไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และห้ามนำเศษวัสดุก่อสร้างและตกแต่งทิ้งออกนอกระเบียงหรือนอกห้องชุด

(17) เจ้าของร่วมมีสิทธิติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้าในห้องชุดของตนได้ตามขนาดกำลังของมาตรวัดไฟฟ้า ซึ่งจัดไว้ให้สำหรับห้องชุดแต่ละห้อง ในกรณีที่มีข้องสัยว่าเครื่องใช้ไฟฟ้ารายการใดจะใช้ไฟฟ้าเกินกำลังของกระแสไฟให้เจ้าของร่วมรายนั้นติดต่อผู้จัดการเพื่อทำการตรวจสอบ มิฉะนั้นในกรณีที่ได้เกิดความเสียหายขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางหรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของร่วมรายใด ให้เจ้าของร่วมดังกล่าวเป็นฝ่ายรับผิดในการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

(18) ถ้าผู้จัดการสงสัยว่าเจ้าของร่วมรายใดใช้กระแสไฟฟ้าเกินอัตรากำลังของมิเตอร์ไฟฟ้าที่จัดไว้ ผู้จัดการมีสิทธิเข้าไปจัดการตรวจสอบได้ในห้องชุดดังกล่าว และในกรณีที่พบว่ามีการใช้ไฟฟ้าเกินอัตรากระแสไฟฟ้าขึ้นจริง ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าของร่วมรายอื่น หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบไฟฟ้า หรือต่ออาคาร ผู้จัดการมีสิทธิออกคำสั่งให้งดจ่ายกระแสไฟฟ้าให้จนกว่าเจ้าของร่วมรายดังกล่าวมีการปฏิบัติตาม หรือได้มีการแก้ไขแล้วอย่างถูกต้อง และให้เจ้าของร่วมเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งปวงที่เกิดขึ้น

(19) ห้ามเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เตาถ่าน หรือใช้แก๊สเป็นเชื้อเพลิงและ/หรือเชื้อเพลิงอื่นที่ก่อให้เกิดความร้าคาญหรือเป็นการรบกวนแก่เจ้าของร่วมชั้นโดยเด็ดขาด นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการจะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(20) บัตรคีย์การ์ดใช้ผ่านเข้า-ออก ตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะมอบให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น กรณีที่บัตรชำรุด/สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) กรณีการให้เพิ่ม หรือจำหน่าย ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(21) การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อการเช่าพักอาศัย

(21.1) เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนพร้อมด้วยผู้เช่าพักอาศัย ต้องติดต่อลงรายละเอียดข้อมูลการเข้าพักอาศัย และเอกสารที่สำนักงานนิติบุคคลฯ พร้อมให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัย

(21.2) หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริง ทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างลูกหนี้ร่วมโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

(21.3) กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย และ/หรือข้อบังคับฯ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการให้บริการกับผู้เช่า ,ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด กำหนดเบี้ยปรับมาตรการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ

นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ มีอำนาจกำหนด ค่าใช้จ่าย/ค่าธรรมเนียม/บทปรับ ในการใช้พื้นที่ส่วนกลางเพิ่มในอัตรา 1,000 บาท/ครั้ง โดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(22) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบทัพอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม ๙ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(23) เจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือคณะกรรมการโดยผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ งดจ่ายน้ำประปา (กรณีค้างชำระค่าน้ำประปา) หรืองดให้บริการโทรศัพท์ส่วนกลาง (กรณีค้างชำระ) หรืองดให้บริการการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง หรือมีอำนาจริบเงินค่าประกันต่างๆ หรือเรียกเก็บค่าเสียหาย และหรือระงับมิให้ดำเนินการหรือสั่งการให้รื้อถอนส่วนใดๆ รวมทั้งสั่งการให้ปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพเดิม โดยค่าใช้จ่ายของเจ้าของห้องชุดนั้น

อย่างไรก็ตามหากที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการมีมติดังกล่าวแล้ว แต่เจ้าของร่วมไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการจะลงมติมอบหมายให้ผู้จัดการเป็นผู้ฟ้องร้องเพื่อระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง ร่วมทั้งเรียกค่าเสียหายจากเจ้าของร่วมรายนั้นได้

ข้อ 24. เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะทำการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น ต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการ รวมทั้งแจ้งชื่อ ที่อยู่หรือสถานที่ติดต่อของผู้รับโอน ให้ผู้จัดการทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ทำการ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดต้องการโอนกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้คนต่างด้าว หรือนิติบุคคลต่างด้าว จะต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขบทบัญญัติของพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 และพระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือตามเงื่อนไขที่พระราชบัญญัติอาคารชุดจะมีการปรับปรุงแก้ไข(ถ้ามี) โดยจะต้องดำเนินการแจ้งหรือแสดงหลักฐานล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสิบห้า วัน ทำการ และผู้รับโอนรายใหม่จะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎระเบียบของอาคารชุด ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่ายใดๆ เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนที่ค้างชำระค่าปรับ ค่าติดตามทวงถาม (ถ้ามี) ให้เรียบร้อยก่อน

ข้อ 25. ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของที่ประชุมเจ้าของร่วมหรือคณะกรรมการ มีอำนาจที่จะประกาศระเบียบกฎเกณฑ์การใช้ทรัพย์ส่วนบุคคล หรือ แก้ไข เพิ่มเติมระเบียบพักอาศัย หรือออกประกาศเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสม โดยการปิดประกาศให้เจ้าของร่วมรับทราบ ซึ่งเมื่อปิดประกาศเรียบร้อยแล้วให้ถือว่าเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้ประโยชน์ในห้องชุดได้รับทราบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 26. การต่อเติมตกแต่งหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขในเรื่องต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอกอาคาร ซึ่งเจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดดำเนินการมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

(1) การเปลี่ยนแปลงลักษณะ หรือวัสดุ หรือสีของผนังห้องชุดด้านนอกอาคาร หรือด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลาง หรือผนังที่เป็นส่วนรับน้ำหนักของโครงการอาคาร

(2) การติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์ หรือจานรับสัญญาณภาพต่างๆ หรือวัสดุใดๆที่เห็นได้จากด้านนอกห้องชุด

(3) การกระทำการใดๆ ที่มองจากภายนอกอาคารชุดหรือห้องชุดแล้วเห็นว่า มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับสภาพภายนอกของอาคารหรือห้องชุด

หมวดที่ 9
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 27. การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง เจ้าของร่วมมีสิทธิในการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามหลักเกณฑ์และภายใต้ข้อกำหนด ดังนี้

(1) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ใช้ทรัพย์ส่วนกลางนอกเหนือจากการใช้ประโยชน์ตามกฎเกณฑ์ตลอดจนวิธีการใช้ และระยะเวลาการใช้ และกฎเกณฑ์ชั่วๆ ตามที่ได้กำหนดให้ใช้ โดยการจัดการและควบคุมดูแลของผู้จัดการ หากเจ้าของร่วมหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมดังกล่าวข้างต้นไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ผู้จัดการมีสิทธิระงับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ ได้ทันทีจนกว่าเจ้าของร่วมหรือบุคคลนั้นๆ จะได้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

(2) การใช้จะต้องไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการผิดกฎหมาย หรือส่อไปในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย จารีตประเพณี ศีลธรรมอันดี และจะต้องไม่ก่อให้เกิดการรบกวน ไม่ก่อความเดือดร้อนรำคาญ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์ส่วนกลาง ทรัพย์ส่วนบุคคล หรือบุคคลอื่น จะต้องเป็นการใช้เพื่อประโยชน์ร่วมกัน จะยึดถือครอบครองใช้ประโยชน์เพื่อประโยชน์ส่วนตนอันจะเป็นการละเมิด ขัดขวางบรรดาสิทธิของเจ้าของร่วมอื่นๆ มิได้ และจะต้องใช้ให้ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่จัดให้มีทรัพย์ส่วนกลางแต่ละประเภท ทั้งนี้ด้วยความระมัดระวังดังเช่นวิญญูชนพึงจะใช้ทรัพย์สินของตนเอง

(3) ห้ามมิให้เจ้าของร่วมใช้ทรัพย์ส่วนกลางทำการก่อสร้างเพิ่มเติมหรือใช้ห้องชุด หรือกระทำการใดๆ ซึ่งอาจกระทบกระเทือนต่อทรัพย์ส่วนกลางไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุดอื่น รวมทั้งโครงสร้างทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างใดของส่วนกลาง

(4) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมเข้ามาในอาคารชุด หรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง นอกจากจะได้รับอนุญาตจากเจ้าของร่วมและผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจดำเนินการแทน และนิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกายหรือประพฤติตัวไม่สุภาพหรือกระทำการอื่นใดไม่เหมาะสม หรือขัดต่อข้อบังคับหรือกฎหมาย ในกรณีเช่นนั้นให้ผู้จัดการมีอำนาจเด็ดขาดในการวินิจฉัย และห้ามมิให้บุคคลนั้นเข้ามาในอาคารชุดหรือใช้ทรัพย์ส่วนกลาง ตลอดจนมีอำนาจเชิญให้บุคคลนั้นออกไปจากอาคารชุดได้ตามแต่กรณี

(5) ห้ามมิให้บุคคลใดๆ ที่เป็นโรคติดต่อไม่ว่าจะร้ายแรงหรือไม่ก็ตามหรือโรคที่สังคมรังเกียจใช้บริการในทรัพย์ส่วนกลาง

(6) เจ้าของร่วมมีสิทธิในการจอดรถในทรัพย์ส่วนกลางกำหนดให้จอดได้ 1 คัน แบบไม่กำหนดช่องจอด และ/หรือให้เป็นไปตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม และ/หรือ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากนิติบุคคลอาคารชุดได้มีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดและเงื่อนไขในการใช้สิทธิดังกล่าวประการใด เจ้าของห้องชุดตกลงผูกพันปฏิบัติให้เป็นไปตามรายการที่เปลี่ยนแปลงนั้นทุกประการ

ทั้งนี้ หากเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่อาศัยโดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมไม่ปฏิบัติตามรายการที่กำหนดเกี่ยวกับเรื่องการจอดรถดังกล่าว นิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิในการไม่ให้เจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมเข้ามาจอดรถในช่วงระยะเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นเป็นการสมควรได้ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะได้กำหนดค่าปรับกับบุคคลที่ฝ่าฝืน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก็ได้ ตามแต่จะเห็นเป็นการสมควร

(7) นอกเหนือจากข้อกำหนดข้างต้นแล้ว เจ้าของร่วมจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบพักอาศัย ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับ รวมถึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการ จะกำหนดโดยการประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป โดยให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ได้ออกประกาศดังกล่าว

(8) หากเจ้าของร่วม หรือบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้นิติบุคคลอาคารชุด โดยผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการในฐานะผู้เสียหาย หรือแทนผู้เสียหายโดยการนำมาตราการในข้อ 23 (22) มาบังคับใช้กำหนดเป็นโทษ หรือกำหนดมาตราการในการดำเนินการให้เจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตปฏิบัติตามข้อบังคับ ตลอดจนดำเนินการตามมาตราการนั้น รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องเจ้าของร่วมและบริวาร หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตนั้น ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับและ/หรือให้ชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 28. เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดทั้งเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยร่วมกัน นิติบุคคลอาคารชุด หรือคณะกรรมการ หรือผู้จัดการมีสิทธิและอำนาจ แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์ส่วนกลางได้เป็นคราวๆ ไป ตามสถานการณ์ และความเหมาะสมโดยออกประกาศและให้มีผลบังคับใช้ต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือบุคคลที่อยู่โดยอาศัยสิทธิของเจ้าของร่วมตั้งแต่วันที่ประกาศใช้

หมวดที่ 10
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม

ข้อ 29. เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

(1) ค่าใช้จ่ายสำหรับส่วนที่เกิดขึ้นในทรัพย์ส่วนกลางเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำประปา รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์ส่วนกลาง อันเป็นค่าใช้จ่ายโดยตรงเพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

(2) ค่าใช้จ่ายเป็นครั้งคราว อันได้แก่ ค่าภาษีอากร ค่าเบี้ยประกันภัยอันเกิดจากกิจการงานของนิติบุคคลอาคารชุด การประกันภัยอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลาง และกรณีมีเหตุการณ์พิเศษ ฉุกเฉิน และ/หรือจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ในการบริการส่วนกลางของเจ้าของร่วม รวมทั้งจะต้องร่วมกันรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างเพิ่มเติม ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลางใดๆ โดยชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด โดยผู้จัดการ หรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(3) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง เช่น เงินค่าจ้างให้แก่ผู้จัดการ พนักงานและลูกจ้าง ค่าใช้จ่ายสำหรับวัสดุสิ้นเปลืองในทรัพย์ส่วนกลาง เช่น ค่าไฟฟ้า น้ำประปา และค่าใช้จ่ายในทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ เช่น ค่าซ่อมแซม และบำรุงรักษาทรัพย์ส่วนกลาง รวมทั้งค่าใช้จ่ายทั้งหมด เพื่อบริหารงานของนิติบุคคลอาคารชุด เจ้าของร่วมจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวไม่ว่าจะมีผู้อยู่อาศัยในห้องชุดของตนหรือไม่ก็ตาม

(4) ค่าใช้จ่ายประจำเดือนเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการเครื่องมือ เครื่องใช้ ค่าใช้จ่ายในการจัดการการดูแลรักษาการซ่อมแซมบรรดาทรัพย์ส่วนกลาง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ สิ่งอำนวยความสะดวก และทรัพย์สินอื่นๆ เพื่อประโยชน์ร่วมกัน ค่าใช้จ่ายในการจัดการและการบริหารงานสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด ค่าใช้จ่ายในกิจการงานอื่นๆ ที่นิติบุคคลอาคารชุดพึงจะต้องจัดการอยู่เป็นประจำ

(5) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายล่วงหน้า ซึ่งกำหนดเป็นเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อทรัพย์สินต่างๆ ในช่วงเริ่มต้นการจัดการและบริหารทรัพย์ส่วนกลาง การดูแลรักษาการซ่อมแซมเพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วม รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยเจ้าของร่วมทุกคนจะต้องร่วมกันออก**เงินกองทุนในอัตรา** 500 **บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)ต่อตารางเมตร** (ของพื้นที่ทรัพย์ส่วนบุคคลตามที่ปรากฏในหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด) กำหนดชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดในวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ

เงินกองทุนตาม (5) หากมีเงินเหลือจากการใช้จ่ายล่วงหน้าให้ผู้จัดการนำฝากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดในนามของ **"นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9"** เพื่อใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางของอาคารชุด โดยให้ที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนดผู้มีอำนาจลงชื่อถอนเงินจากธนาคาร หรือสถาบันการเงินอื่นใดมาใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ต่อไป

(6) เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์ส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์ส่วนกลางสำหรับค่าใช้จ่ายตาม (1), (3) และ (4) โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ที่มีในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม ในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 31 **ตุลาคม** 2562 โดยชำระในอัตรา 55 บาท (ห้าสิบห้าบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวล่วงหน้าเป็นรายปี โดยชำระภายใน วันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี ไม่รับชำระเป็นเงินสด

(7) ในกรณีที่เจ้าของร่วมไม่ชำระเงินตามมาตรา 18 ภายในเวลาที่กำหนด ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปีของเงินที่ค้างชำระโดยไม่คิดทบต้น เจ้าของร่วมที่ค้างชำระเงินตามมาตรา 18 ตั้งแต่หกเดือนขึ้นไป ต้องเสียเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบต่อปี และถูกระงับการให้บริการส่วนรวมหรือการใช้ทรัพย์ส่วนกลางตามที่กำหนดในข้อบังคับ รวมทั้งไม่มีสิทธิออกเสียงในการประชุมใหญ่

(8) ค่าใช้จ่ายใดๆ หากจัดอยู่ในประเภทที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม การจัดเก็บและการจ่ายจะต้องมีภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราและวิธีการตามกฎหมายของทางราชการ

(9) ให้นิติบุคคลอาคารชุดเปิดบัญชีธนาคารในชื่อ **"นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9"** เพื่อการนำเข้า การเบิกจ่าย อนึ่ง เงินค่าใช้จ่ายในหมวดนี้จะต้องอยู่ในบัญชีแยกต่างหากจากบัญชีเงินกองทุน โดยวงเงินและอำนาจการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ

ข้อ 30. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดต้องชำระค่าบริการสาธารณูปโภคและค่าใช้บริการส่วนตัว เช่น ค่าน้ำประปาของแต่ละห้องชุด ค่าโทรศัพท์ผ่านศูนย์ ฯลฯ ตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง หรือตามอัตราที่นิติบุคคลอาคารชุด หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนด

ข้อ 31. เจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายข้อ 30. ภายในวันที่ระบุไว้ในใบแจ้งหนี้ เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายตามข้อ 29. ตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมแต่ละรายตามรายการที่กำหนดในข้อบังคับนี้ โดยเจ้าของร่วมตกลงชำระตามอัตราที่ที่ประชุมเจ้าของร่วม หรือที่ประชุมคณะกรรมการกำหนดและชำระภายในกำหนดเวลาที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 32. ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดไม่ชำระค่าใช้จ่ายตามที่กล่าวในหมวดนี้ หรือกรณีที่ชำระด้วยเช็คให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบดังนี้

(1) ชำระค่าบอกกล่าวทวงถามครั้งละ 200 บาท (สองร้อยบาท) ทุกครั้งที่ทวงถาม โดยให้ชำระครั้งเดียวกับการชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด

(2) เมื่อหนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว เจ้าของห้องชุดจะต้องรับผิดเสียค่าเงินเพิ่มในอัตราร้อยละสิบสองต่อปีของจำนวนเงินที่ค้างชำระ กรณีที่ค้างชำระเกินกว่าหกเดือน คิดเงินเพิ่มในอัตราร้อยละยี่สิบต่อปี ตามข้อ 29(7) และให้ผู้จัดการมีอำนาจในการงดให้บริการส่วนกลาง และการใช้ประโยชน์จากทรัพย์ส่วนกลางเป็นต้น การกระทำของผู้จัดการดังกล่าว เจ้าของร่วมตกลงสละสิทธิในการฟ้องร้องทั้งทางแพ่งและทางอาญากับผู้จัดการ หรือตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุดทุกประการ

ข้อ 33. เพื่อประโยชน์ในการบังคับชำระหนี้อันเกิดจากค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิ ดังนี้

(1) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าภาษีอากร ให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือสังหาริมทรัพย์ที่เจ้าของห้องชุดนั้นนำมาไว้ในห้องชุดของตน

(2) บุริมสิทธิเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการให้บริการส่วนรวม และที่เกิดจากเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกัน และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการดูแลรักษา และการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลาง ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางให้ถือว่าเป็นบุริมสิทธิที่มีอยู่เหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของแต่ละเจ้าของห้องชุดถ้าผู้จัดการได้ส่งรายการหนี้ตามที่กล่าวใน (2) ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว ให้ถือว่านิติบุคคลอาคารชุดมีบุริมสิทธิเหนือทรัพย์ส่วนบุคคลของเจ้าของห้องชุด โดยจัดอยู่ในลำดับก่อนจำนอง

ข้อ 34. ในกรณีที่มีเหตุการณ์จำเป็นรีบด่วน เพื่อการรักษา ซ่อมแซม ตลอดจนการจัดการอื่นใด เพื่อความปลอดภัยของตัวอาคาร หรือเพื่อประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือเพื่อประโยชน์ของเจ้าของร่วม ให้ผู้จัดการมีอำนาจใช้จ่ายเงินกองทุนสำหรับการดังกล่าวได้ทันที ดังเช่นวิญญูชนจะพึงรักษาและจัดการทรัพย์สินของตนเอง และเมื่อผู้จัดการได้จัดการไปเช่นใดแล้วให้รายงานให้คณะกรรมการทราบโดยเร็วที่สุดที่จะกระทำได้ เพื่อร่วมกันพิจารณาดำเนินการต่อไป

ข้อ 35. ในกรณีที่ประชุมใหญ่มีมติให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกเหนือจากการจัดการทรัพย์ส่วนกลางตามปกติ หรือให้จัดซื้อหรือให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินใดๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด ให้ผู้จัดการเรียกเก็บจากเจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยตามอัตราส่วนที่แต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง หรือตามมติของที่ประชุมใหญ่ แล้วแต่กรณี

หมวดที่ 11
การประกันภัย

ข้อ 36. นิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มี และคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัยสำหรับอาคารชุดและทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมดตามมูลค่าของการก่อสร้างใหม่ โดยให้ทำประกันภัยกับบริษัทประกันภัยที่เชื่อถือได้ โดยให้นิติบุคคลเป็นผู้เอาประกันภัยในฐานะตัวแทนของเจ้าของร่วมทั้งหมด และเป็นผู้รับประโยชน์แทนเจ้าของร่วมทั้งหมดจากการประกันภัย เพื่อที่จะสามารถใช้เงินนั้นจ่ายค่าชดเชยความเสียหาย โดยให้เรียกเก็บเงินค่าประกันภัยทั้งหมด จากเจ้าของร่วมที่จะต้อง

ร่วมกันชำระตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ทรัพย์ส่วนกลาง ตามวิธีการที่ผู้จัดการจะได้กำหนดเรียกเก็บต่อไปนิติบุคคลอาคารชุดจะจัดให้มีและคงไว้ตลอดไปซึ่งการประกันภัย ดังต่อไปนี้

(1) การประกันภัยความรับผิดต่อบุคคลภายนอก (Third Party Liability Insurance) เพื่อให้ความคุ้มครองหรือความเสียหายต่อร่างกาย ชีวิต และทรัพย์สินของบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นผลจากการกระทำของนิติบุคคลอาคารชุด คณะกรรมการ ผู้จัดการ เจ้าของร่วม หรือผู้ครอบครองห้องชุด รวมทั้งเจ้าหน้าที่ พนักงาน หรือตัวแทนของบุคคลดังกล่าว ซึ่งได้กระทำการใดๆ อันเกี่ยวข้องกับทรัพย์ส่วนกลางหรืออาคารชุด และ

(2) ประกันอัคคีภัยและประกันภัยอื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ

ข้อ 37. เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยเพิ่มเติมสำหรับทรัพย์ส่วนบุคคลในการทำประกันภัยเพิ่มเติมดังกล่าว เจ้าของร่วมมีสิทธิทำประกันภัยสำหรับประกันความรับผิดของตน อันพึงมีเกี่ยวกับความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินในห้องชุดของตน แต่ทั้งนี้เจ้าของห้องชุดจะต้องระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่ตนทำขึ้น ให้มีข้อความยกเว้นการรับช่วงสิทธิเพื่อเรียกร้องเอาแก่นิติบุคคลอาคารชุด ผู้จัดการ คณะกรรมการ พนักงาน และเจ้าของร่วมรายอื่นๆ การประกันภัยเช่นว่านี้จะต้องไม่มีผลกระทบ หรือทำให้ความรับผิดของผู้เอาประกันตามสัญญาที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ต้องลดน้อยลง ในกรณีที่นิติบุคคลอาคารชุดได้รับค่าสินไหมทดแทนน้อยกว่าจำนวนที่พึงได้รับตามสัญญาประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น เนื่องมาจากเหตุที่เจ้าของห้องชุดได้ทำประกันภัยขึ้นเอง เจ้าของห้องชุดรายนั้นจะต้องส่งมอบค่าสินไหมทนแทนที่ตนได้รับจากการประกันภัยขึ้นเองนั้น ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดตามจำนวนที่ลดน้อยลงไปนั้น ค่าสินไหมทดแทนส่วนนี้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการจะได้จัดสรรตามวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลอาคารชุดต่อไป

ข้อ 38. เบี้ยประกันภัยสำหรับการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดทำขึ้น และการประกันภัยอื่นใดที่คณะกรรมการเห็นว่าจำเป็นนั้นให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ที่เจ้าของร่วมจะต้องเฉลี่ยกันชำระตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางตามรายละเอียดในข้อบังคับนี้

ข้อ 39. ค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากบริษัทประกันภัย ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายขึ้นใหม่ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้

ข้อ 40. ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดมีฐานะเป็นตัวแทนของผู้เอาประกัน ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำไว้ ค่าสินไหมทดแทนทั้งหลายที่เกิดจากสัญญาประกันภัยตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับฉบับนี้ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจรับไว้ในฐานะตัวแทนของนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตามกรมธรรม์ประกันภัยนั้น รวมทั้งมีอำนาจต่อรองค่าสินไหมทดแทนตามที่ระบุไว้นี้ได้ ทั้งนี้ให้ผู้จัดการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการเป็นผู้นำค่าสินไหมทดแทนนั้นไปเป็นค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือการทำให้ทรัพย์สินที่เอาประกันไว้นั้นกลับคืนดีดังเดิม

ข้อ 41. เว้นแต่จะได้กำหนดไว้ในหมวดนี้เป็นประการอื่น ให้ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการและโดยการกระทำการแทนนิติบุคคลอาคารชุดและเจ้าของร่วมมีอำนาจในการตกลงเรื่องค่าสินไหมทดแทน การสละสิทธิตามสัญญาการบอกเลิก หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงในการประกันภัยทั้งหลายนั้นตามความเหมาะสม

ข้อ 42. คณะกรรมการจะต้องพิจารณาทบทวนถึงการประกันภัยที่นิติบุคคลอาคารชุดได้ทำขึ้น อย่างน้อยครั้งหนึ่งในทุกระยะเวลาหนึ่งปี

หมวดที่ 12
คณะกรรมการควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ข้อ 43. เจ้าของร่วมจะต้องจัดให้มีคณะกรรมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ตามมติเสียงข้างมากของที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยสามคน แต่ไม่เกินเก้าคน

(1) กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปี ในกรณีกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือมีการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

(2) เมื่อครบกำหนดตามข้อ (1) หากยังมิได้มีการแต่งตั้งกรรมการขึ้นใหม่ให้กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่ากรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

(3) กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันไม่ได้ เว้นแต่ไม่อาจหาบุคคลอื่นมาดำรงตำแหน่งได้

(4) การแต่งตั้งกรรมการ ให้ผู้จัดการนำไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติ

ข้อ 44. บุคคลที่มีสิทธิจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องเป็นบุคคลต่อไปนี้

(1) เจ้าของร่วมหรือคู่สมรสของเจ้าของร่วม

(2) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาล หรือผู้พิทักษ์ ในกรณีเจ้าของร่วมเป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ แล้วแต่กรณี

(3) ตัวแทนของนิติบุคคลจำนวนหนึ่งคน ในกรณีที่นิติบุคคลเป็นเจ้าของร่วม

ในกรณีที่ห้องชุดใดมีผู้ถือกรรมสิทธิ์เป็นเจ้าของร่วมหลายคน ให้มีสิทธิได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการจำนวนหนึ่งคน

ข้อ 45. บุคคลซึ่งจะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้เยาว์ คนไร้ความสามารถ หรือ คนเสมือนไร้ความสามารถ

(2) เคยถูกที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมให้พ้นจากตำแหน่งกรรมการ หรือถอดถอนจากการเป็นผู้จัดการเพราะเหตุทุจริต หรือมีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(3) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือ ให้ออกจากราชการ องค์การ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่

(4) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

กรรมการต้องออกจากตำแหน่งเพราะเหตุดังต่อไปนี้

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ไม่ได้เป็นบุคคลตามมาตรา 37(1) หรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 37(2)

(4) ที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติตามมาตรา 44 ให้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ 46. คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และหน้าที่ตามที่กำหนดในข้อบังคับนี้ ซึ่งผู้จัดการเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522 หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมจะได้มอบหมายไว้

(1) ให้คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการก็ได้

(2) ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ และในกรณีที่กรรมการตั้งแต่สองคนขึ้นไปร้องขอให้เรียกประชุมกรรมการ ให้ประธานกรรมการกำหนดวันประชุมภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ได้รับการร้องขอ

(3) การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

(4) ในการประชุมคณะกรรมการถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

(5) การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรณีการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนนถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ 47. ให้คณะกรรมการมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) ควบคุมการจัดการนิติบุคคลอาคารชุด

(2) แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งขึ้นทำหน้าที่เป็นผู้จัดการ ในกรณีที่ไม่มีผู้จัดการหรือ ผู้จัดการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามปกติได้เกินเจ็ดวัน

(3) จัดประชุมคณะกรรมการหนึ่งครั้งในทุกหกเดือนเป็นอย่างน้อย

(4) หน้าที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หมวดที่ 13
การประชุมใหญ่เจ้าของร่วม

ข้อ 48. ให้ผู้จัดการจัดให้มีการประชุมใหญ่ โดยถือว่าเป็นการประชุมใหญ่สามัญครั้งแรกภายในหกเดือนนับแต่วันที่ได้จดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ และพิจารณาให้ความเห็นชอบข้อบังคับและผู้จัดการที่จดทะเบียนตามที่ได้ยื่นขอจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดไว้แล้ว
ในกรณีที่ที่ประชุมใหญ่สามัญไม่เห็นชอบกับข้อบังคับหรือผู้จัดการตามวรรคหนึ่ง ให้ที่ประชุมใหญ่สามัญพิจารณาแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ หรือถอดถอนและแต่งตั้งผู้จัดการด้วย

ข้อ 49. ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญปีละหนึ่งครั้งภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีทางบัญชีของนิติบุคคลอาคารชุดเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาอนุมัติงบดุล

(2) พิจารณารายงานประจำปี

(3) แต่งตั้งผู้สอบบัญชี

(4) พิจารณาเรื่องอื่น ๆ

ข้อ 50. ในกรณีมีเหตุจำเป็นให้บุคคลดังต่อไปนี้มีสิทธิเรียกประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อใดก็ได้

(1) ผู้จัดการ

(2) คณะกรรมการโดยมติเกินกว่ากึ่งหนึ่งของที่ประชุมคณะกรรมการ

(3) เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละยี่สิบของคะแนนเสียงเจ้าของร่วมทั้งหมดลงลายมือชื่อทำหนังสือร้องขอให้เปิดประชุมต่อคณะกรรมการ ในกรณีนี้ ให้คณะกรรมการจัดให้มีการประชุมภายในสิบห้าวันนับแต่วันรับคำร้องขอ ถ้าคณะกรรมการมิได้จัดให้มีการประชุมภายในกำหนดเวลาดังกล่าว เจ้าของร่วมตามจำนวนข้างต้นมีสิทธิจัดให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเองได้ โดยให้แต่งตั้งตัวแทนคนหนึ่งเพื่อออกหนังสือเรียกประชุม

ข้อ 51. การเรียกประชุมใหญ่ต้องทำเป็นหนังสือนัดประชุมระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมพร้อมด้วยรายละเอียดตามสมควรและจัดส่งให้เจ้าของร่วมไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันประชุม

ข้อ 52. การประชุมใหญ่ต้องมีผู้มาประชุมซึ่งมีเสียงลงคะแนนรวมกันไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนเสียงลงคะแนนทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม
กรณีที่เจ้าของร่วมมาประชุมไม่ครบองค์ประชุมตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และการประชุมใหญ่ครั้งหลังนี้ไม่บังคับว่าจะต้องครบองค์ประชุมหรือไม่
ผู้จัดการ หรือ คู่สมรสของผู้จัดการจะเป็นประธานในการประชุมใหญ่มิได้

ข้อ 53. ในการลงคะแนนเสียง ให้เจ้าของร่วมแต่ละรายมีคะแนนเสียงเท่ากับอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ถ้าเจ้าของร่วมคนเดียวมีคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงทั้งหมด ให้ลดจำนวนคะแนนเสียงของผู้นั้นลงมาเหลือเท่ากับจำนวนคะแนนเสียงของบรรดาเจ้าของร่วมอื่น ๆ รวมกัน

ข้อ 54. เจ้าของร่วมอาจมอบฉันทะเป็นหนังสือให้ผู้อื่นออกเสียงแทนตนได้ แต่ผู้รับมอบฉันทะคนหนึ่งจะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงในการประชุมครั้งหนึ่งเกินสามห้องชุดมิได้

ข้อ 55. บุคคลดังต่อไปนี้จะรับมอบฉันทะให้ออกเสียงแทนเจ้าของร่วมมิได้
(1) กรรมการและคู่สมรสของกรรมการ
(2) ผู้จัดการและคู่สมรสของผู้จัดการ
(3) พนักงานหรือลูกจ้างของนิติบุคคลอาคารชุดหรือของผู้รับจ้างของนิติบุคคลอาคารชุด
(4) พนักงานหรือลูกจ้างของผู้จัดการ ในกรณีที่ผู้จัดการเป็นนิติบุคคล

ข้อ 56. การจัดการทรัพย์ส่วนกลางเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ จะดำเนินการได้ต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ด้วยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด
(1) การซื้อสังหาริมทรัพย์หรือรับการให้สังหาริมทรัพย์ที่มีค่าภาระติดพันเป็นทรัพย์ส่วนกลาง
(2) การจำหน่ายทรัพย์ส่วนกลางที่เป็นสังหาริมทรัพย์
(3) การอนุญาตให้เจ้าของร่วมทำการก่อสร้าง ตกแต่ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือต่อเติมห้องชุดของตนเองที่มีผลกระทบต่อทรัพย์ส่วนกลางหรือลักษณะภายนอกของอาคารชุดโดยค่าใช้จ่ายของผู้นั้นเอง
(4) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้หรือการจัดการทรัพย์ส่วนกลาง
(5) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันในข้อบังคับตามมาตรา 32(8)
(6) การก่อสร้างอันเป็นการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือ ปรับปรุงทรัพย์ส่วนกลาง
(7) การจัดหาผลประโยชน์ในทรัพย์ส่วนกลาง
ในกรณีที่เจ้าของร่วมเข้าประชุมมีคะแนนเสียงไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เรียกประชุมใหม่ภายในสิบห้าวันนับแต่วันเรียกประชุมครั้งก่อน และมติเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้ตามวรรคหนึ่งในการประชุมครั้งใหม่นี้ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด

ข้อ 57. มติเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้ ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด
(1) การแต่งตั้งหรือถอดถอนผู้จัดการ
(2) การกำหนดกิจการที่ผู้จัดการมีอำนาจมอบหมายให้ผู้อื่นทำแทน

หมวดที่ 14
อาคารชุดเสียหายทั้งหมดหรือบางส่วน

ข้อ 58. เมื่อเกิดความเสียหายแก่อาคารชุด ให้ดำเนินการกรณี ต่อไปนี้
(1) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายทั้งหมด หรือเสียหายเป็นบางส่วนเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมมีมติโดยคะแนนเสียงเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนคะแนนเสียงของเจ้าของร่วมทั้งหมด ให้ก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้น ก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่ หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
(2) ในกรณีที่อาคารชุดเสียหายเป็นบางส่วน แต่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนห้องชุดทั้งหมด ถ้าส่วนใหญ่เจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายนั้นก็ให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายให้คืนดี
(3) ถ้าที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมตาม (1). หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายตาม (2). แล้วแต่กรณีมีมติไม่ก่อสร้างใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย ให้เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุดที่เสียหายนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนกลางทั้งหมด และให้นิติบุคคลอาคารชุดจัดการให้เจ้าของร่วมซึ่งห้องชุดไม่ได้รับความเสียหาย ร่วมกันชดใช้ราคาให้แก่เจ้าของร่วมซึ่งหมดสิทธิไปนั้น ทั้งนี้ ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง
เมื่อเจ้าของร่วมดังกล่าวได้รับค่าชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลางแล้ว ให้เจ้าของร่วมนั้นสิ้นสิทธิในทรัพย์ส่วนบุคคล หนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดของห้องชุดดังกล่าวเป็นอันยกเลิก และให้เจ้าของร่วมส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับชดใช้ราคาทรัพย์ส่วนกลาง

ข้อ 59. ในกรณีที่อาคารชุดมีการทำประกันภัยอาคารไว้
(1) หากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วม หรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหายมีมติให้ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตามข้อ 58(1) หรือ (2) แล้วแต่กรณี ให้นำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยไว้ ออกใช้สำหรับการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนกลางก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครอง ให้เจ้าของร่วมทุกคน เฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง ส่วนค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างหรือซ่อมแซมทรัพย์ส่วนบุคคล ให้ตกเป็นภาระของเจ้าของร่วมแต่ละรายที่ต้องเสียหายนั้นเอง
(2) กรณีอาคารชุดถูกเวนคืนบางส่วนตามข้อ 22. หรือที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมหรือส่วนใหญ่ของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดเสียหาย มีมติไม่ก่อสร้างขึ้นใหม่หรือซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหายตาม 58
(3) การจัดการค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับให้เป็นไปตามเสียงข้างมากของเจ้าของร่วมที่ห้องชุดไม่ถูกเวนคืนหรือไม่ได้รับความเสียหาย

ข้อ 60. ห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่ตามข้อ 58(1) และ (2) แล้วแต่กรณี ให้ถือว่าแทนที่ห้องชุดเดิม และให้ถือว่าหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิมเป็นหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดสำหรับห้องชุดที่ก่อสร้างขึ้นใหม่นั้น ถ้ารายละเอียดในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดเดิม ไม่ตรงกับห้องชุดที่ก่อสร้างใหม่ ให้ผู้จัดการดำเนินการแจ้งพนักงานเจ้าหน้าที่แก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ 61. กรณีทรัพย์ส่วนกลางอื่นนอกจากอาคารชุดได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย และได้มีการประกันภัยทรัพย์ส่วนกลางนั้นไว้ ให้ผู้จัดการนำค่าสินไหมทดแทนที่ได้รับจากการประกันภัยออกใช้ในการซ่อมแซม หรือจัดหาทดแทนทรัพย์ส่วนกลางนั้นก่อน หากไม่พอหรือการประกันภัยไม่คุ้มครองให้เจ้าของร่วมทุกคนเฉลี่ยออกค่าใช้จ่ายตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละคนมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลาง

หมวดที่ 15
การเลิกอาคารชุด

ข้อ 62. อาคารชุดที่ได้จดทะเบียนแล้วอาจเลิกได้ด้วยเหตุใดเหตุหนึ่ง ดังต่อไปนี้
(1) เจ้าของร่วมทั้งหมดมีมติเป็นเอกฉันท์ให้เลิกอาคารชุด
(2) อาคารชุดนั้นเสียหายทั้งหมด และเจ้าของร่วมมีมติไม่ให้ก่อสร้างอาคารนั้นขึ้นใหม่
(3) อาคารชุดเวนคืนทั้งหมดตามกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

หมวดที่ 16
บทเฉพาะกาล

ข้อ 63. เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดภายหลังจากที่จดทะเบียนอาคารชุดเรียบร้อยแล้ว แต่ห้องชุดเป็นส่วนมากยังไม่ได้โอนกรรมสิทธิ์จากเจ้าของโครงการให้แก่ผู้จะซื้อ เจ้าของโครงการจึงขอสงวนสิทธิในการกำหนดบทเฉพาะกาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารอาคารชุดให้เป็นตามความประสงค์ของเจ้าของร่วมแต่ละรายในอนาคต ดังต่อไปนี้
(1) เจ้าของโครงการไม่มีภาระหน้าที่ในการชำระเงินกองทุนตามที่กำหนดในข้อ 29(5) แต่ประการใด ทั้งนี้ถึงแม้ว่าเจ้าของโครงการจะอยู่ในฐานะเจ้าของห้องชุดตามพระราชบัญญัติอาคารชุด อย่างไรก็ตาม หากผู้จะซื้อได้ชำระเงินกองทุนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดโดยผ่านเจ้าของโครงการในวันโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด เจ้าของโครงการจะดำเนินการนำส่งเงินกองทุนที่ผู้จะซื้อได้ชำระมานั้นให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9 ต่อไป
(2) ในขณะที่ยังไม่ได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรก การใดที่ข้อบังคับกำหนดว่าผู้จัดการจะดำเนินการได้ต้องได้รับการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมก่อน ให้ผู้จัดการดำเนินการไปตามที่จำเป็นก่อนได้โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมแต่อย่างใด ทั้งนี้ จนกว่าจะได้มีการประชุมใหญ่เจ้าของร่วมครั้งแรกตามกฎหมายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
(3) ให้ผู้จัดการมีอำนาจดำเนินการใดๆ รวมทั้งออกกฎ ระเบียบ ประกาศต่างๆ และมีอำนาจในการว่าจ้างพนักงาน หรือลูกจ้างเท่าที่จำเป็น เพื่ออำนวยประโยชน์ให้แก่การบริหารนิติบุคคลอาคารชุดตามความเหมาะสม

ข้อ 64. หากส่วนหนึ่งส่วนใด หรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนี้ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัติอาคารชุด พ.ศ. 2522, พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2534 , พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติอาคารชุด (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2551 หรือความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน และ/หรือกฎหมายอื่นใด ให้ถือว่าเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือข้อหนึ่งข้อใดของข้อบังคับนั้น เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับใช้ โดยให้ถือว่าส่วนอื่นๆ ของข้อบังคับที่สมบูรณ์แยกจากส่วนที่เป็นโมฆะหรือไม่สมบูรณ์นั้นมีผลใช้บังคับได้

***

ตารางแสดงอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง
โครงการนิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เนส การ์เดน - พระราม 9

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
1	5	18/1	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
2	5	18/2	2.55	28.38	3.52	31.90	31.90	21,445.42
3	5	18/3	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
4	5	18/4	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
5	5	18/5	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
6	5	18/6	2.55	48.31	5.30	53.61	53.61	21,445.42
7	5	18/7	2.55	28.32	2.42	30.74	30.74	21,445.42
8	5	18/8	2.55	28.63	2.31	30.94	30.94	21,445.42
9	5	18/9	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
10	5	18/10	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
11	5	18/11	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
12	5	18/12	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
13	5	18/13	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
14	5	18/14	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
15	5	18/15	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
16	5	18/16	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
17	5	18/17	2.55	28.84	2.48	31.32	31.32	21,445.42
18	5	18/18	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
19	5	18/19	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
20	6	18/20	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
21	6	18/21	2.55	28.43	3.52	31.95	31.95	21,445.42
22	6	18/22	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
23	6	18/23	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
24	6	18/24	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
25	6	18/25	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
26	6	18/26	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
27	6	18/27	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
28	6	18/28	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
29	6	18/29	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
30	6	18/30	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
31	6	18/31	2.55	46.37	3.71	50.08	50.08	21,445.42
32	6	18/32	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
33	6	18/33	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
34	6	18/34	2.55	29.51	2.31	31.82	31.82	21,445.42
35	6	18/35	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
36	6	18/36	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
37	6	18/37	2.55	30.26	2.48	32.74	32.74	21,445.42
38	6	18/38	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
39	6	18/39	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
40	7	18/40	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
41	7	18/41	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
42	7	18/42	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
43	7	18/43	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
44	7	18/44	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
45	7	18/45	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
46	7	18/46	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
47	7	18/47	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
48	7	18/48	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
49	7	18/49	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
50	7	18/50	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
51	7	18/51	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
52	7	18/52	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
53	7	18/53	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
54	7	18/54	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
55	7	18/55	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	2
56	7	18/56	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	2

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
57	7	18/57	2.55	28.84	2.48	31.32	31.32	21,445.42
58	7	18/58	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
59	7	18/59	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
60	8	18/60	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
61	8	18/61	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
62	8	18/62	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
63	8	18/63	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
64	8	18/64	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
65	8	18/65	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
66	8	18/66	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
67	8	18/67	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
68	8	18/68	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
69	8	18/69	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
70	8	18/70	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
71	8	18/71	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
72	8	18/72	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
73	8	18/73	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
74	8	18/74	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
75	8	18/75	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
76	8	18/76	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
77	8	18/77	2.55	28.84	2.48	31.32	31.32	21,445.42
78	8	18/78	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
79	8	18/79	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
80	9	18/80	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
81	9	18/81	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
82	9	18/82	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
83	9	18/83	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
84	9	18/84	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
85	9	18/85	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
86	9	18/86	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
87	9	18/87	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
88	9	18/88	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
89	9	18/89	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
90	9	18/90	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
91	9	18/91	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
92	9	18/92	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
93	9	18/93	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
94	9	18/94	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
95	9	18/95	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
96	9	18/96	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
97	9	18/97	2.55	30.26	2.48	32.74	32.74	21,445.42
98	9	18/98	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
99	9	18/99	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
100	10	18/100	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
101	10	18/101	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
102	10	18/102	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
103	10	18/103	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
104	10	18/104	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
105	10	18/105	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
106	10	18/106	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
107	10	18/107	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
108	10	18/108	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
109	10	18/109	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
110	10	18/110	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
111	10	18/111	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
112	10	18/112	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
113	10	18/113	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	2
114	10	18/114	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	2

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
115	10	18/115	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
116	10	18/116	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
117	10	18/117	2.55	28.89	2.48	31.37	31.37	21,445.42
118	10	18/118	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
119	10	18/119	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
120	11	18/120	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
121	11	18/121	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
122	11	18/122	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
123	11	18/123	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
124	11	18/124	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
125	11	18/125	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
126	11	18/126	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
127	11	18/127	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
128	11	18/128	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
129	11	18/129	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
130	11	18/130	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
131	11	18/131	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
132	11	18/132	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
133	11	18/133	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
134	11	18/134	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
135	11	18/135	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
136	11	18/136	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
137	11	18/137	2.55	28.84	2.48	31.32	31.32	21,445.42
138	11	18/138	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
139	11	18/139	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
140	12	18/140	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
141	12	18/141	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
142	12	18/142	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
143	12	18/143	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
144	12	18/144	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
145	12	18/145	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
146	12	18/146	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
147	12	18/147	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
148	12	18/148	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
149	12	18/149	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
150	12	18/150	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
151	12	18/151	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
152	12	18/152	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
153	12	18/153	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
154	12	18/154	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
155	12	18/155	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
156	12	18/156	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
157	12	18/157	2.55	30.26	2.48	32.74	32.74	21,445.42
158	12	18/158	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
159	12	18/159	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
160	13	18/160	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
161	13	18/161	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
162	13	18/162	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
163	13	18/163	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
164	13	18/164	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
165	13	18/165	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
166	13	18/166	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
167	13	18/167	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
168	13	18/168	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
169	13	18/169	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
170	13	18/170	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
171	13	18/171	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
172	13	18/172	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
173	13	18/173	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
174	13	18/174	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
175	13	18/175	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
176	13	18/176	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
177	13	18/177	2.55	28.84	2.48	31.32	31.32	21,445.42
178	13	18/178	2.55	30.64	1.93	32.57	32.57	21,445.42
179	13	18/179	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
180	14	18/180	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
181	14	18/181	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
182	14	18/182	2.55	31.01	3.37	34.38	34.38	21,445.42
183	14	18/183	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
184	14	18/184	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
185	14	18/185	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
186	14	18/186	2.55	29.94	2.42	32.36	32.36	21,445.42
187	14	18/187	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
188	14	18/188	2.55	28.88	2.42	31.3	31.30	21,445.42
189	14	18/189	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
190	14	18/190	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
191	14	18/191	2.55	46.48	3.60	50.08	50.08	21,445.42
192	14	18/192	2.55	30.31	3.38	33.69	33.69	21,445.42
193	14	18/193	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
194	14	18/194	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
195	14	18/195	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
196	14	18/196	2.55	33.05	1.79	34.84	34.84	21,445.42
197	14	18/197	2.55	28.84	2.48	31.32	31.32	21,445.42
198	14	18/198	2.55	29.36	1.93	31.29	31.29	21,445.42
199	14	18/199	2.55	28.77	2.37	31.14	31.14	21,445.42
200	15	18/200	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
201	15	18/201	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
202	15	18/202	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
203	15	18/203	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
204	15	18/204	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
205	15	18/205	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
206	15	18/206	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
207	15	18/207	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
208	15	18/208	2.55	28.88	2.42	31.3	31.30	21,445.42
209	15	18/209	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
210	15	18/210	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
211	15	18/211	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
212	15	18/212	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
213	15	18/213	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
214	15	18/214	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
215	15	18/215	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
216	15	18/216	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
217	15	18/217	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
218	15	18/218	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
219	15	18/219	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
220	16	18/220	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
221	16	18/221	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
222	16	18/222	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
223	16	18/223	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
224	16	18/224	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
225	16	18/225	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
226	16	18/226	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
227	16	18/227	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
228	16	18/228	2.55	28.88	2.42	31.3	31.30	21,445.42
229	16	18/229	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
230	16	18/230	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
231	16	18/231	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
232	16	18/232	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
233	16	18/233	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
234	16	18/234	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
235	16	18/235	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
236	16	18/236	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
237	16	18/237	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
238	16	18/238	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,445.42
239	16	18/239	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
240	17	18/240	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
241	17	18/241	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
242	17	18/242	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
243	17	18/243	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
244	17	18/244	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
245	17	18/245	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
246	17	18/246	2.55	29.94	2.42	32.36	32.36	21,445.42
247	17	18/247	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
248	17	18/248	2.55	28.88	2.42	31.3	31.30	21,445.42
249	17	18/249	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
250	17	18/250	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
251	17	18/251	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
252	17	18/252	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
253	17	18/253	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
254	17	18/254	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
255	17	18/255	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
256	17	18/256	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
257	17	18/257	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
258	17	18/258	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
259	17	18/259	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
260	18	18/260	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
261	18	18/261	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
262	18	18/262	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
263	18	18/263	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
264	18	18/264	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
265	18	18/265	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
266	18	18/266	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
267	18	18/267	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
268	18	18/268	2.55	28.88	2.42	31.3	31.30	21,445.42
269	18	18/269	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
270	18	18/270	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
271	18	18/271	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
272	18	18/272	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
273	18	18/273	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
274	18	18/274	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
275	18	18/275	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
276	18	18/276	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
277	18	18/277	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
278	18	18/278	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
279	18	18/279	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
280	19	18/280	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
281	19	18/281	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
282	19	18/282	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
283	19	18/283	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
284	19	18/284	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
285	19	18/285	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
286	19	18/286	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21
287	19	18/287	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21
288	19	18/288	2.55	28.88	2.42	31.3	31.30	21

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
289	19	18/289	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
290	19	18/290	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
291	19	18/291	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
292	19	18/292	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
293	19	18/293	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
294	19	18/294	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
295	19	18/295	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
296	19	18/296	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
297	19	18/297	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
298	19	18/298	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,445.42
299	19	18/299	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
300	20	18/300	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
301	20	18/301	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
302	20	18/302	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
303	20	18/303	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
304	20	18/304	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
305	20	18/305	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
306	20	18/306	2.55	29.94	2.42	32.36	32.36	21,445.42
307	20	18/307	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
308	20	18/308	2.55	28.88	2.42	31.3	31.30	21,445.42
309	20	18/309	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
310	20	18/310	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
311	20	18/311	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
312	20	18/312	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
313	20	18/313	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
314	20	18/314	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
315	20	18/315	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
316	20	18/316	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
317	20	18/317	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
318	20	18/318	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
319	20	18/319	2.55	30.18	2.37	32.55	32.55	21,445.42
320	21	18/320	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
321	21	18/321	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
322	21	18/322	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
323	21	18/323	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
324	21	18/324	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
325	21	18/325	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
326	21	18/326	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
327	21	18/327	2.55	30.61	1.92	32.53	32.53	21,445.42
328	21	18/328	2.55	28.88	2.42	31.3	31.30	21,445.42
329	21	18/329	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
330	21	18/330	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
331	21	18/331	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
332	21	18/332	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
333	21	18/333	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
334	21	18/334	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
335	21	18/335	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
336	21	18/336	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
337	21	18/337	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
338	21	18/338	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
339	21	18/339	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
340	22	18/340	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
341	22	18/341	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
342	22	18/342	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
343	22	18/343	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
344	22	18/344	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,4
345	22	18/345	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,4
346	22	18/346	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,4

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
347	22	18/347	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
348	22	18/348	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
349	22	18/349	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
350	22	18/350	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
351	22	18/351	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
352	22	18/352	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
353	22	18/353	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
354	22	18/354	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
355	22	18/355	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
356	22	18/356	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
357	22	18/357	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
358	22	18/358	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,445.42
359	22	18/359	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
360	23	18/360	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
361	23	18/361	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
362	23	18/362	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
363	23	18/363	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
364	23	18/364	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
365	23	18/365	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
366	23	18/366	2.55	29.94	2.42	32.36	32.36	21,445.42
367	23	18/367	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
368	23	18/368	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
369	23	18/369	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
370	23	18/370	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
371	23	18/371	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
372	23	18/372	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
373	23	18/373	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
374	23	18/374	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
375	23	18/375	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
376	23	18/376	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
377	23	18/377	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
378	23	18/378	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
379	23	18/379	2.55	30.18	2.37	32.55	32.55	21,445.42
380	24	18/380	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
381	24	18/381	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
382	24	18/382	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
383	24	18/383	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
384	24	18/384	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
385	24	18/385	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
386	24	18/386	2.55	28.66	2.42	31.08	31.08	21,445.42
387	24	18/387	2.55	30.61	1.92	32.53	32.53	21,445.42
388	24	18/388	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
389	24	18/389	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
390	24	18/390	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
391	24	18/391	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
392	24	18/392	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
393	24	18/393	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
394	24	18/394	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
395	24	18/395	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
396	24	18/396	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
397	24	18/397	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
398	24	18/398	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
399	24	18/399	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
400	25	18/400	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
401	25	18/401	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
402	25	18/402	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
403	25	18/403	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
404	25	18/404	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,44

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุด เลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
405	25	18/405	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
406	25	18/406	2.55	28.89	2.42	31.31	31.31	21,445.42
407	25	18/407	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
408	25	18/408	2.55	30.14	2.42	32.56	32.56	21,445.42
409	25	18/409	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
410	25	18/410	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
411	25	18/411	2.55	46.64	3.60	50.24	50.24	21,445.42
412	25	18/412	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
413	25	18/413	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
414	25	18/414	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
415	25	18/415	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
416	25	18/416	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
417	25	18/417	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
418	25	18/418	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,445.42
419	25	18/419	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
420	26	18/420	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
421	26	18/421	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
422	26	18/422	2.55	31.13	3.37	34.50	34.50	21,445.42
423	26	18/423	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
424	26	18/424	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
425	26	18/425	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
426	26	18/426	2.55	30.17	2.42	32.59	32.59	21,445.42
427	26	18/427	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
428	26	18/428	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
429	26	18/429	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
430	26	18/430	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
431	26	18/431	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
432	26	18/432	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
433	26	18/433	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
434	26	18/434	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
435	26	18/435	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
436	26	18/436	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
437	26	18/437	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
438	26	18/438	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
439	26	18/439	2.55	30.18	2.37	32.55	32.55	21,445.42
440	27	18/440	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
441	27	18/441	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
442	27	18/442	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
443	27	18/443	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
444	27	18/444	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
445	27	18/445	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
446	27	18/446	2.55	28.89	2.42	31.31	31.31	21,445.42
447	27	18/447	2.55	30.61	1.92	32.53	32.53	21,445.42
448	27	18/448	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
449	27	18/449	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
450	27	18/450	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
451	27	18/451	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
452	27	18/452	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
453	27	18/453	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
454	27	18/454	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
455	27	18/455	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
456	27	18/456	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
457	27	18/457	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
458	27	18/458	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,445.42
459	27	18/459	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
460	28	18/460	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
461	28	18/461	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,
462	28	18/462	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
463	28	18/463	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
464	28	18/464	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
465	28	18/465	2.55	48.31	5.3	53.61	53.61	21,445.42
466	28	18/466	2.55	30.17	2.42	32.59	32.59	21,445.42
467	28	18/467	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
468	28	18/468	2.55	30.14	2.42	32.56	32.56	21,445.42
469	28	18/469	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
470	28	18/470	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
471	28	18/471	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
472	28	18/472	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
473	28	18/473	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
474	28	18/474	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
475	28	18/475	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
476	28	18/476	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
477	28	18/477	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
478	28	18/478	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
479	28	18/479	2.55	30.18	2.37	32.55	32.55	21,445.42
480	29	18/480	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
481	29	18/481	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
482	29	18/482	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
483	29	18/483	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
484	29	18/484	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
485	29	18/485	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
486	29	18/486	2.55	28.89	2.42	31.31	31.31	21,445.42
487	29	18/487	2.55	30.61	1.92	32.53	32.53	21,445.42
488	29	18/488	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
489	29	18/489	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
490	29	18/490	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
491	29	18/491	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
492	29	18/492	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
493	29	18/493	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
494	29	18/494	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
495	29	18/495	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
496	29	18/496	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
497	29	18/497	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
498	29	18/498	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,445.42
499	29	18/499	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
500	30	18/500	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
501	30	18/501	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
502	30	18/502	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
503	30	18/503	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
504	30	18/504	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
505	30	18/505	2.55	48.31	5.30	53.61	53.61	21,445.42
506	30	18/506	2.55	30.17	2.42	32.59	32.59	21,445.42
507	30	18/507	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
508	30	18/508	2.55	30.14	2.42	32.56	32.56	21,445.42
509	30	18/509	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
510	30	18/510	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
511	30	18/511	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
512	30	18/512	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
513	30	18/513	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
514	30	18/514	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
515	30	18/515	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
516	30	18/516	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
517	30	18/517	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
518	30	18/518	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
519	30	18/519	2.55	30.18	2.37	32.55	32.55	2
520	31	18/520	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	2

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
521	31	18/521	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
522	31	18/522	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
523	31	18/523	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
524	31	18/524	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
525	31	18/525	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
526	31	18/526	2.55	28.89	2.42	31.31	31.31	21,445.42
527	31	18/527	2.55	30.61	1.92	32.53	32.53	21,445.42
528	31	18/528	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
529	31	18/529	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
530	31	18/530	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
531	31	18/531	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
532	31	18/532	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
533	31	18/533	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
534	31	18/534	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
535	31	18/535	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
536	31	18/536	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
537	31	18/537	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
538	31	18/538	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,445.42
539	31	18/539	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
540	32	18/540	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
541	32	18/541	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
542	32	18/542	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
543	32	18/543	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
544	32	18/544	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
545	32	18/545	2.55	48.31	5.30	53.61	53.61	21,445.42
546	32	18/546	2.55	30.17	2.42	32.59	32.59	21,445.42
547	32	18/547	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
548	32	18/548	2.55	30.14	2.42	32.56	32.56	21,445.42
549	32	18/549	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
550	32	18/550	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
551	32	18/551	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
552	32	18/552	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
553	32	18/553	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
554	32	18/554	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
555	32	18/555	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
556	32	18/556	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
557	32	18/557	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
558	32	18/558	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
559	32	18/559	2.55	30.18	2.37	32.55	32.55	21,445.42
560	33	18/560	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
561	33	18/561	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
562	33	18/562	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
563	33	18/563	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
564	33	18/564	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
565	33	18/565	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
566	33	18/566	2.55	28.89	2.42	31.31	31.31	21,445.42
567	33	18/567	2.55	30.61	1.92	32.53	32.53	21,445.42
568	33	18/568	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
569	33	18/569	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
570	33	18/570	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
571	33	18/571	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
572	33	18/572	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
573	33	18/573	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
574	33	18/574	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
575	33	18/575	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
576	33	18/576	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
577	33	18/577	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,4
578	33	18/578	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,4

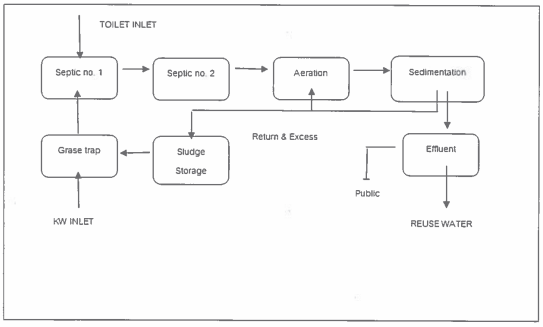
ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
579	33	18/579	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
580	34	18/580	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
581	34	18/581	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
582	34	18/582	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
583	34	18/583	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
584	34	18/584	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
585	34	18/585	2.55	48.31	5.30	53.61	53.61	21,445.42
586	34	18/586	2.55	30.17	2.42	32.59	32.59	21,445.42
587	34	18/587	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
588	34	18/588	2.55	30.14	2.42	32.56	32.56	21,445.42
589	34	18/589	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
590	34	18/590	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
591	34	18/591	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
592	34	18/592	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
593	34	18/593	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
594	34	18/594	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
595	34	18/595	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
596	34	18/596	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
597	34	18/597	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
598	34	18/598	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
599	34	18/599	2.55	30.18	2.37	32.55	32.55	21,445.42
600	35	18/600	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
601	35	18/601	2.55	28.48	3.41	31.89	31.89	21,445.42
602	35	18/602	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
603	35	18/603	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
604	35	18/604	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
605	35	18/605	2.55	53.16	1.84	55.00	55.00	21,445.42
606	35	18/606	2.55	28.89	2.42	31.31	31.31	21,445.42
607	35	18/607	2.55	30.61	1.92	32.53	32.53	21,445.42
608	35	18/608	2.55	28.88	2.42	31.30	31.30	21,445.42
609	35	18/609	2.55	29.10	1.92	31.02	31.02	21,445.42
610	35	18/610	2.55	30.10	2.92	33.02	33.02	21,445.42
611	35	18/611	2.55	46.64	3.6	50.24	50.24	21,445.42
612	35	18/612	2.55	30.47	3.38	33.85	33.85	21,445.42
613	35	18/613	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
614	35	18/614	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
615	35	18/615	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
616	35	18/616	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42
617	35	18/617	2.55	29.04	2.48	31.52	31.52	21,445.42
618	35	18/618	2.55	30.74	1.93	32.67	32.67	21,445.42
619	35	18/619	2.55	28.86	2.37	31.23	31.23	21,445.42
620	36	18/620	2.55	25.01	1.76	26.77	26.77	21,445.42
621	36	18/621	2.55	28.48	3.47	31.95	31.95	21,445.42
622	36	18/622	2.55	31.13	3.37	34.5	34.50	21,445.42
623	36	18/623	2.55	25.48	1.72	27.20	27.20	21,445.42
624	36	18/624	2.55	24.78	1.72	26.50	26.50	21,445.42
625	36	18/625	2.55	48.31	5.30	53.61	53.61	21,445.42
626	36	18/626	2.55	30.17	2.42	32.59	32.59	21,445.42
627	36	18/627	2.55	29.33	1.92	31.25	31.25	21,445.42
628	36	18/628	2.55	30.14	2.42	32.56	3	1,445.42
629	36	18/629	2.55	29.10	1.92	31.02	3	1,445.42
630	36	18/630	2.55	30.10	2.92	33.02	3	1,445.42
631	36	18/631	2.55	46.64	3.6	50.24	5	1,445.42
632	36	18/632	2.55	30.47	3.38	33.85	3	1,445.42
633	36	18/633	2.55	30.07	1.68	31.75	31.75	21,445.42
634	36	18/634	2.55	29.5	2.33	31.83	31.83	21,445.42
635	36	18/635	2.55	29.13	1.62	30.75	30.75	21,445.42
636	36	18/636	2.55	33.12	1.79	34.91	34.91	21,445.42

ลำดับ	ชั้นที่	ห้องชุดเลขที่	ความสูง	ทรัพย์ส่วนบุคคล (ตารางเมตร)			อัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลาง	
				พื้นที่ห้อง	พื้นที่ระเบียง	พื้นที่รวม	อัตราส่วนกรรมสิทธิ์	อัตราส่วนรวม
637	36	18/637	2.55	30.48	2.48	32.96	32.96	21,445.42
638	36	18/638	2.55	29.46	1.93	31.39	31.39	21,445.42
639	36	18/639	2.55	30.18	2.37	32.55	32.55	21,445.42
640	1	18/640	3.10	95.06	-	95.06	95.06	21,445.42
อัตราส่วนกรรมสิทธิ์รวม							**21,445.42**	**21,445.42**

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ
มกราคม 2569

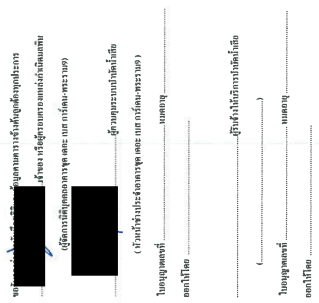
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนน พระราม9 แขวง หัวหมาก เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพ[redacted] มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.6 ออกให้โดย กรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี		ปริมาณการใช้น้ำสิ้นเปลืองของอาคาร (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายต่อเนื่อง/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ตามชนิดที่ใช้ (ชื่อสารเคมี/ที่ใช้กรัม)	ระบบน้ำมันน้ำเสีย (ปกติ/มีสิ่งผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/มีสิ่งผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/มีสิ่งผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/มีสิ่งผิดปกติ)	เครื่องสูบผสม (ปกติ/มีสิ่งผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/มีสิ่งผิดปกติ)	ปริมาณสะสมของตะกอนที่ตกค้างในระบบบำบัดน้ำเสียที่ต้องนำไปกำจัด	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้รับเรื่อง
1/1/2569	10	200	89	75.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	[redacted]
2/1/2569	10	200	106	90.1	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	3 คมม.	ไม่มี	
3/1/2569	10	200	97	82.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
4/1/2569	9	180	109	92.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
5/1/2569	10	200	93	79.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
6/1/2569	9	180	95	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
7/1/2569	10	200	97	82.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
8/1/2569	10	200	83	70.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
9/1/2569	10	200	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
10/1/2569	9	180	92	78.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
11/1/2569	10	200	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
12/1/2569	10	200	93	79.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
13/1/2569	10	200	82	69.7	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
14/1/2569	10	200	85	72.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
15/1/2569	10	200	91	77.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
16/1/2569	10	200	114	96.9	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
17/1/2569	10	200	89	75.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
18/1/2569	9	180	98	83.3	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
19/1/2569	9	180	101	85.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
20/1/2569	10	200	83	70.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
21/1/2569	10	200	94	79.9	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
22/1/2569	9	180	106	90.1	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
23/1/2569	10	200	91	77.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
24/1/2569	9	180	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
25/1/2569	10	200	87	73.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
26/1/2569	9	180	84	71.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
27/1/2569	10	200	97	82.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
28/1/2569	9	180	83	70.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
29/1/2569	10	200	84	71.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
30/1/2569	10	200	99	76.5	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
31/1/2569	9	180	82	69.7	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	อยู่ในเกณฑ์	ไม่มี	
		6,020	2,932	2,492											

หมายเหตุ
๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลตามระยะเวลาที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งและเครื่องวัดปริมาณน้ำทิ้งแบบต่อเนื่องในตัว ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งและปริมาณน้ำทิ้งแบบต่อเนื่องมาด้วย



แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : thebasegardanrama9

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 18 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : หัวหมาก เขต/ตำบล : เขตบางกะปิ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 640

สังกัด : เอกชน

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 360.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายลงท่อระบายน้ำถนนสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ไม่ได้กำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,020.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,932.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,492.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

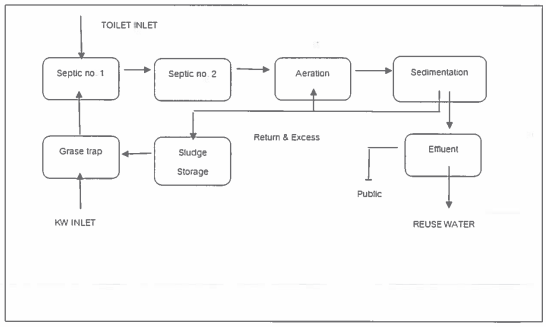
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ
กุมภาพันธ์ 2569

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนน พระราม9 แขวง หัวหมาก เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์ [redacted] มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.6 ออกให้โดย กรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี		ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรม ของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณตะกอนที่ถูกสกัดจากระบบ (ถ้ามี)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอนส่วนเกิน (ปกติ/ผิดปกติ)	การทำงานของระบบไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้า (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณน้ำทิ้ง (ระบุ) (ปกติ/ไม่ปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่สกัดน้ำออกจากระบบบำบัดน้ำเสียแล้ว	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
1/2/2569	9	180	89	75.65	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	3 ตรม.	ไม่มี	[redacted]
2/2/2569	11	220	106	90.1	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
3/2/2569	10	200	97	82.45	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
4/2/2569	10	200	109	92.65	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
5/2/2569	9	180	93	79.05	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
6/2/2569	10	200	95	80.75	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
7/2/2569	9	180	97	82.45	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
8/2/2569	10	200	83	70.55	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
9/2/2569	10	200	113	96.05	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
10/2/2569	10	200	92	78.2	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
11/2/2569	9	180	111	94.35	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
12/2/2569	10	200	93	79.05	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
13/2/2569	10	200	82	69.7	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
14/2/2569	9	180	85	72.25	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
15/2/2569	10	200	91	77.35	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
16/2/2569	9	180	114	96.9	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
17/2/2569	10	200	89	75.65	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
18/2/2569	10	200	98	83.3	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
19/2/2569	10	200	101	85.85	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
20/2/2569	9	180	83	70.55	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
21/2/2569	9	180	84	71.4	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
22/2/2569	10	200	106	90.1	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
23/2/2569	10	200	91	77.35	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
24/2/2569	9	180	113	96.05	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
25/2/2569	10	200	87	73.95	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
26/2/2569	10	200	84	71.4	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
27/2/2569	10	200	97	82.45	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
28/2/2569	9	180	83	70.55	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อยู่ในระดับ	ไม่มี	
				5,420		2,676								2,275		

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลตลอดในกรณีที่มีการติดตั้งข้อมูลอื่น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียมีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดข้อมูลการทำงานแบบอัตโนมัติ ให้กรอกผลการตรวจวัดข้อมูลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียจากเครื่องตรวจวัด และจากการสรุปผลในรูปแบบที่กรมควบคุมมลพิษกำหนด

[redacted]

ขอรับรองว่าได้บันทึกและข้อมูลตามความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(ตัวบรรจงชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ระดับ)

วันที่ลงชื่อ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ขอรับรองว่าได้บันทึกและข้อมูลตามความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(ตัวบรรจงชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ระดับ)

วันที่ลงชื่อ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : thebasegardanrama9

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 18 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : หัวหมาก เขต/อำเภอ : เขตบางกะปิ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 640

สังกัด : เอกชน

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ขนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 360.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายลงท่อระบายน้ำถนนสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ไม่ได้กำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,420.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,676.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,275.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

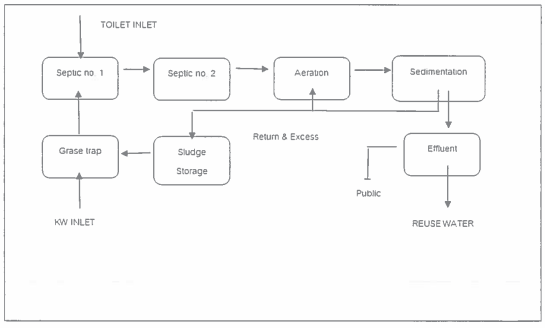
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ
มีนาคม 2569

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนน พระราม9 แขวง หัวหมาก เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์ 02-318-5901 มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เด้น-พระราม 9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.6 ออกให้โดย กรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

สถิติและข้อมูลที่ปรึกษาตามแต่ละกำลังผลิต

วัน เดือน ปี	เลขหม้อแรงดันที่ทำงาน/เครื่องเป่าลม	ปริมาณการใช้สารเคมีของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	วิธีการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ใช้แล้ว (ชื่อและที่อยู่ผู้รับกำจัด)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ ตลอดวัน (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	ชื่อ-ที่อยู่ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้ปฏิบัติ
1/3/2569	9	180	115	97.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	[redacted]
2/3/2569	10	200	112	95.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ 3 คอม.	ไม่มี	
3/3/2569	10	200	133	113.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
4/3/2569	10	200	123	104.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
5/3/2569	10	200	130	110.5	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
6/3/2569	9	180	121	102.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
7/3/2569	9	180	112	95.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
8/3/2569	9	180	124	105.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
9/3/2569	10	200	125	106.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
10/3/2569	10	200	119	101.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
11/3/2569	9	180	120	102	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
12/3/2569	10	200	127	107.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
13/3/2569	9	180	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
14/3/2569	10	200	117	99.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
15/3/2569	9	180	112	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
16/3/2569	10	200	117	99.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
17/3/2569	10	200	121	102.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
18/3/2569	9	180	101	85.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
19/3/2569	9	180	108	91.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
20/3/2569	9	180	126	107.1	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
21/3/2569	10	200	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
22/3/2569	9	180	119	101.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
23/3/2569	10	200	117	99.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
24/3/2569	10	200	115	97.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
25/3/2569	9	180	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
26/3/2569	9	180	118	100.3	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
27/3/2569	10	200	120	102	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
28/3/2569	10	200	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
29/3/2569	9	180	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
30/3/2569	10	200	117	99.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
31/3/2569	10	200	120	102	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	อัดใส่ถังเก็บ	ไม่มี	
		5,920	3,651	3,103														

หมายเหตุ

๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลจากการใช้งานที่ทำสถิติและข้อมูลทั้ง ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียมีสถิติและหลักฐานอื่นแล้วให้แนบสถิติในมติ ให้แนบเอกสารต่างๆ ข้อมูลเหล่านี้ด้วย

ของโครงการ ให้ไว้ ณ วันที่ [redacted]

(ให้ระบุว่าเป็นผู้ประกอบการ หรือผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือผู้ได้รับมอบอำนาจจากผู้ประกอบการ)

ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

(ให้ระบุว่าเป็นประเภทใด เช่น ควบคุมระดับ ๑ ระดับ ๒ หรือระดับ ๓)

ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : thebasegardanrama9

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 18 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : แขวง/ตำบล : หัวหมาก เขต/อำเภอ : เขตบางกะปิ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 640

สังกัด : เอกชน

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัจจ์ (Activated Sludge Process) 360.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายลงท่อระบายน้ำริมถนนสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบออก ไปกำจัดทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,920.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,651.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 3,103.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

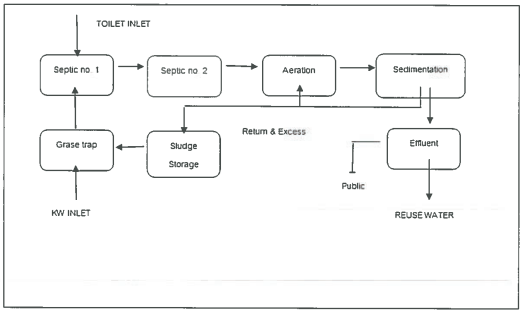
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บลดิษ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ
เมษายน 2569

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนน พระราม9 แขวง หัวหมาก เขต บางกะปิ
จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์ [redacted]
มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท ห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม6 ออกให้โดย
กรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	ปริมาณ การใช้น้ำ (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เข้า ระบบ บำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำใช้ ในอุปโภค-บริโภค และ แผนก่อสร้าง (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย ที่เกิดจาก กระบวน การผลิต (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำเสียจาก บ่อเติมอากาศ (ระบาย ในระบบ)	บริเวณ ตรวจสอบ คุณภาพ น้ำเสีย ก่อนและ หลังระบบ บำบัดน้ำเสีย	ระบบบำบัด น้ำเสีย (เปิดเมื่อเปิดน้ำ)	เครื่องสูบน้ำ (เปิดเมื่อเปิดน้ำ)	เครื่องสูบน้ำ (เปิดเมื่อเปิดน้ำ)	เครื่องกวน/ ผสมน้ำเสีย (เปิดเมื่อเปิดน้ำ)	เครื่องกวน/ ผสมสารเคมี (เปิดเมื่อเปิดน้ำ)	เครื่องสูบ ตะกอน (เปิดเมื่อ มีตะกอน)	อื่น ๆ (ระบุ) (เปิดเมื่อ มีอะไร)	เกิดการ ขัดข้องหรือ ชำรุดเสียหาย ของระบบ บำบัดน้ำเสีย ก็ให้ระบุ	ปัญหา อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข	ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
1/4/2569	180	118	100.3	118	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	[redacted]
2/4/2569	200	125	106.25	125	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
3/4/2569	180	117	99.45	117	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
4/4/2569	180	114	96.9	114	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
5/4/2569	200	117	99.45	117	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
6/4/2569	200	112	95.2	112	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
7/4/2569	180	112	95.2	112	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
8/4/2569	200	117	99.45	117	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
9/4/2569	200	124	105.4	124	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
10/4/2569	200	119	101.15	119	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
11/4/2569	200	118	100.3	118	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
12/4/2569	230	180	153	180	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
13/4/2569	220	65	55.25	65	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
14/4/2569	200	109	92.65	109	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
15/4/2569	200	109	92.65	109	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
16/4/2569	180	96	81.6	96	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
17/4/2569	200	108	91.8	108	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
18/4/2569	200	104	88.4	104	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
19/4/2569	200	96	81.6	96	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
20/4/2569	200	102	86.7	102	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
21/4/2569	180	100	85	100	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
22/4/2569	200	101	85.85	101	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
23/4/2569	200	100	85	100	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
24/4/2569	200	100	85	100	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
25/4/2569	200	198	168.3	198	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
26/4/2569	200	169	143.65	169	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
27/4/2569	200	129	109.65	129	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
28/4/2569	200	118	100.3	118	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
29/4/2569	180	115	97.75	115	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
30/4/2569	200	114	96.9	114	0	ระบาย	ไม่มี	เปิด	เปิด	เปิด	ไม่มี	ไม่มี	เปิด	เปิด	ปิด	อยู่ในระดับ ปกติ	ไม่มี	
	5,900	3,566	2,980															

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลตามระในการมีสถิติและข้อมูลใน 1 วัน ให้บันทึกแยกเป็นรายวัน หรือข้อมูลภายใน 7 วัน ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียมีการเดินเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำด้วยระบบอัตโนมัติ ให้ระบุตามระบบการเดินเครื่องที่กำหนดไว้ในคู่มือการใช้งาน และกำหนดการบำรุงรักษาเครื่องมือวัดคุณภาพน้ำด้วย

ขอรับรองว่าข้อความและรายการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
(ชื่อผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย)
ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
(ตำแหน่ง เดอะ เบส การ์เดน-พระราม9)
(ตำแหน่ง ประธานกรรมการ เดอะ เบส การ์เดน-พระราม9)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....
ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
(.....)
ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....
ออกให้โดย .....

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : thebasegardanrama9
แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 18 หมู่ที่ : ซอย :
ถนน : แขวง/ตำบล : หัวหมาก เขต/อำเภอ : เขตบางกะปิ
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :
มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 640
สังกัด : เอกชน
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเล[redacted] หมดอายุ 20 เมษายน 2574
ออกให้โด[redacted]

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____
ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทีเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 360.00 ลบ.ม./วัน

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

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ
[ ] อื่นๆ
[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายลงท่อระบายน้ำริมถนนสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ไข่วัดลูบออก ไปกำจัดทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,900.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,506.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,980.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

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

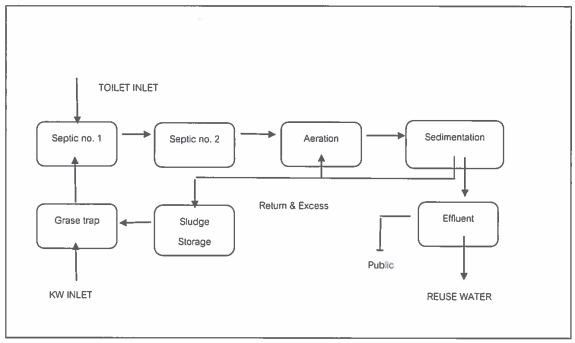
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

พฤษภาคม 2569

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนน พระรามๆ แขวง หัวหมาก เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์ [redacted]

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.๖ ออกให้โดย กรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2569

สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย											ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
				การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร/กรัม/กิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
1	180	118	100.3	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
2	180	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
3	220	83	70.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
4	180	110	9305	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
5	200	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	10 ลบ.ม.	ไม่มี	
6	0	103	87.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
7	200	106	90.1	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
8	180	105	89.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
9	200	104	88.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
10	180	93	79.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
11	180	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
12	160	106	90.1	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
13	180	960	81.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
14	180	109	92.65	ระบาย	จุลินทรีย์ 10 ลิตร	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
15	180	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
16	180	109	92.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
17	160	105	89.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
18	200	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
19	160	114	96.9	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
20	200	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	

สถิติและข้อมูลที่เกิดจากแหล่งกำเนิดมลพิษ

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย											ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
				การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (ลิตร/กรัม/กิโลกรัม)	ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)		
21	160	118	100.3	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
22	180	95	80.75	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
23	180	116	98.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
24	180	103	87.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
25	180	116	98.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
26	180	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
27	180	116	98.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
28	180	117	99.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
29	180	117	99.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
30	160	114	96.9	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
31	180	119	101.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
	5,440	3,375	2,869												

เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน
๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(.....เจ้าของ หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ)

(.....ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย)

ใบอนุญาตเลขที่ [redacted] 20 เมษายน 2574

ออกให้โดย .....

(.....ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย)

ใบอนุญาตเลขที่ .....

หมดอายุ .....ออกให้โดย.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : thebasegardenrama9

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 18 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : พระราม 9 แขวง/ตำบล : หัวหมาก เขต/อำเภอ : เขตบางกะปิ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : 0[redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 640

สังกัด : เอกชน

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 360.00 ลบ.ม./วัน

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายลงท่อระบายน้ำริมถนนสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบออก ไปกำจัดทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,440.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,375.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,869.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 10.00 ลบ.ม.

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๒

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

๑. ข้อมูลทั่วไป

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนน พระราม9 แขวง หัวหมาก เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์ 02-318-5901 มี นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน พระราม 9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท นิติบุคคลอาคารชุด ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป (จำนวนห้อง 640 ห้อง) ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี)..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ.....

ในการนี้ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา ๘๐ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในฐานะ

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

..... [redacted] ..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุ[redacted] 20 เมษายน 2574

ออกให้โดย .....

..... ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ ..... หมดอายุ .....

ออกให้โดย .....

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(๑) ประเภท/ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย แอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

ความสามารถในการรองรับน้ำเสียของระบบบำบัดน้ำเสีย 360 ลบ.ม./วัน

(๒) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย √ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ).....

(๓) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย √ เครื่องสูบน้ำ √ เครื่องเติมอากาศ

☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

√ เครื่องสูบตะกอน ☐ อื่น ๆ (ระบุ) .....

(๔) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำริมถนนสาธารณะ

(๕) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาจำกัดออกไป

๓. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(๑) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,440 kwh.

(๒) ปริมาณน้ำใช้ทุกกิจกรรมในแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,375 m^3

(๓) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,869 m^3

(๔) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย ระบาย

(๕) ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ลิตรหรือกิโลกรัม) เติมจุลินทรีย์ 40 ลิตร

(๖) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียและอุปกรณ์

- ระบบบำบัดน้ำเสีย √ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบน้ำ √ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องเติมอากาศ √ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องกวนผสมสารเคมี ☐ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- เครื่องสูบตะกอน √ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)
- อื่นๆ √ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

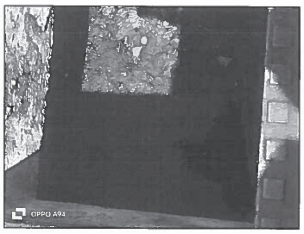
(๗) ปริมาณตะกอนส่วนเกินจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.) 10 ลบ.ม.

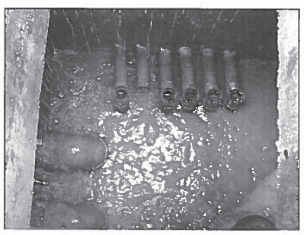
(๘) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗




เอกสารนี้ ทำเมื่อ 6 พ.ค 2569

ใบอนุญาตเลขที่ 0735569003537 แบบ คพ 73-03

ใบอนุญาตเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

Thai Wastewater Treatment System Operator License

ประเภทนิติบุคคล

บริษัท เวสต์การ์ด เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด

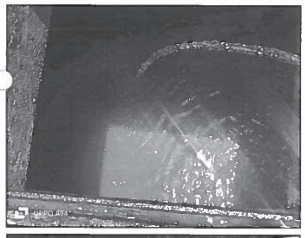
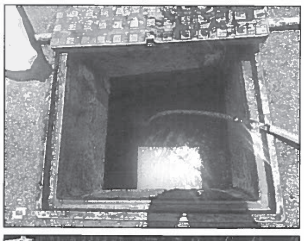
ได้รับอนุญาตให้ปฏิบัติงานในท้องที่ ดังต่อไปนี้

เทศบาลเมืองคลองหลวง / คลองหลวง / ปทุมธานี วันเริ่มบังคับใช้ 6 พ.ค. 2569 วันหมดอายุ 5 พ.ค. 2574

กรุงเทพมหานคร / ดินแดง / กรุงเทพ วันเริ่มบังคับใช้ 21 เม.ย. 2569 วันหมดอายุ 20 เม.ย. 2574





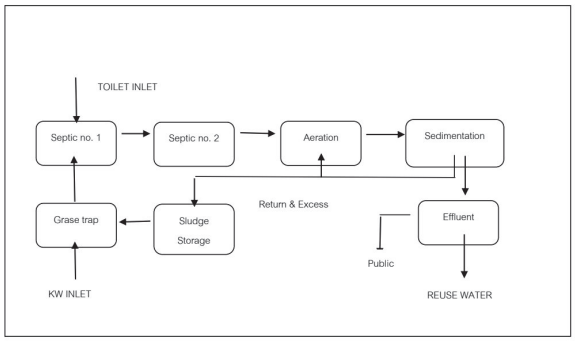


แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ
มิถุนายน 2569

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 18 ถนน พระราม9 แขวง หัวหมาก เขต บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10240 โทรศัพท์ [redacted]

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะ เบส การ์เดน-พระราม 9 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภทห้องชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ ไม่มี กทม.6 ออกให้โดย กรมการปกครอง และสิ่งแวดล้อม ไม่มี ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2569

วัน เดือน ปี เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2569	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (มิลลิกรัม หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
1	180	106	90.1	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	[redacted]
2	180	99	84.15	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
3	200	105	89.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
4	140	114	96.9	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
5	180	110	93.5	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
6	180	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
7	160	114	96.9	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
8	160	105	89.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
9	180	113	96.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
10	180	112	95.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
11	180	93	79.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
12	180	116	98.6	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
13	180	102	86.7	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
14	180	104	88.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
15	200	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
16	180	93	79.05	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
17	180	111	94.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
18	100	112	95.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
19	60	105	89.25	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
20	60	107	90.95	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	

วัน เดือน ปี เดือน มกราคม พ.ศ 2569	สถิติและข้อมูลที่เก็บจากแหล่งกำเนิดมลพิษ														ลายมือชื่อ ผู้บันทึก
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย(ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อ/ปริมาณ) (มิลลิกรัม หรือ กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน/ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
21	60	101	85.85	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	[redacted]
22	80	108	91.8	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
23	60	112	95.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
24	40	112	95.2	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
25	60	109	92.65	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
26	120	117	99.45	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
27	160	123	104.55	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
28	180	104	88.4	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
29	160	71	60.35	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
30	160	114	96.9	ระบาย	ไม่ใช้	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ยังไม่จำกัด	ไม่มี	
	4,302	3,214	2,732												

เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569

หมายเหตุ ๑. ให้กรอกสถิติและข้อมูลเฉพาะในกรณีที่มีสถิติและข้อมูลนั้น ๆ ในแต่ละวัน

๒. ในกรณีระบบบำบัดน้ำเสียที่มีการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งแบบอัตโนมัติ ให้แนบผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งทุกวันแยกตามพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด และทำการสรุปผลเป็นสถิติและข้อมูลรายเดือน

ขอรับรองว่าการบันทึกสถิติและข้อมูลตามตารางข้างต้นถูกต้องทุกประการ

[redacted] หรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
(คอนโด-พระราม9)

..... ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ยุ 20 เมษายน 2574

.....

.....

ผู้รับช่วงให้บริการบำบัดน้ำเสีย

(.....)

ใบอนุญาตเลขที่ .....

หมดอายุ .....ออกให้โดย.....

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : thebasegardenrama9

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 18 หมู่ที่ : ซอย :

ถนน : พระราม 9 แขวง/ตำบล : หัวหมาก เขต/กิ่งอำเภอ : เขตบางกะปิ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 640

สังกัด : เอกชน

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

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

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

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

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ท่อระบายน้ำริมถนนสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างบริษัทเอกชนเข้ามาจำกัดออกไป

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 4,320.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,214.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,732.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ไม่มี

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

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260100001
วันที่ปฏิบัติ	05/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden	2	ส่วนกลาง	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY....28....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	วัดกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....119.....ชม.				
	START.....119.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....398.....โวล์ต				
	R-S.....398.....โวล์ต				
	S-T.....397.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คหม้อกากคาร์บอน	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คหม้อกากคาร์บอน	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....38.....F				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....119.....ชม.				
	STOP.....119.....ชม.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....35.....F				
4	เวลา	✔			
	STOP.....14.10.....น.				
	START.....14.00.....น.				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....8.....PSI				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....8.1.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1 [redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260100002
วันที่ปฏิบัติ	12/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็ควัดระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
9	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง....900.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็ควบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็ควัดระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็ควบบ MANUAL START	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1519.....RPM				

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....55.....F				
5	เวลา	✔			
	STOP.....14.35.....น.				
	START.....14.26.....น.				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....7.8.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....11.9.....ชม.				
	START.....11.9.....ชม.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	วัดกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....11.6.....ชม.				
	STOP.....11.6.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....397.....โวล์ต				
	T-R.....397.....โวล์ต				
	S-T.....399.....โวล์ต				

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย ปกติดีครับ

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

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

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260100003
วันที่ปฏิบัติ	19/01/2026
ที่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความดี	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....397.....โวล์ต				
	S-T.....399.....โวล์ต				
	T-R.....396.....โวล์ต				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....119.....ชม.				
	START.....119.....ชม.				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
2	เวลา	✔			
	START.....11.35.....น.				
	STOP.....11.45.....น.				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....119.....ชม.				
	STOP.....119.....ชม.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....7.7.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....55.....F				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความอ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

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

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260100004
วันที่ปฏิบัติ	26/01/2026
ที่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความดี	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	T.....แอมป์				
	R.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....397.....โวล์ต				
	R-S.....396.....โวล์ต				
	S-T.....397.....โวล์ต				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1502.....RPM				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....6.9.....PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	STOP.....120.....ชม.				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
6	เวลา	✔			
	START.....15.30.....น.				
	STOP.....15.45.....น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คท่อไอภาคไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่อไอภาคไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260200001
วันที่ปฏิบัติ	02/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คท่อไอภาคไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่อไอภาคไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
2	เวลา	✔			
	START.....12.00.....น.				
	STOP.....12.10.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....6.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....6.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....397.....โวล์ต				
	R-S.....397.....โวล์ต				
	S-T.....398.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260200002
วันที่ปฏิบัติ	09/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
2	เวลา	✔			
	START.....11.30.....น.				
	STOP.....11.45.....น.				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....7.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....7.1.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
11	ตรวจเช็ควงจรบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็ควงจร MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....397.....โวล์ต				
	T-R.....397.....โวล์ต				
	R-S.....396.....โวล์ต				

หมายเหตุ

รายละเอียด Pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260200003
วันที่ปฏิบัติ	16/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่คู่ ATS	✔			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....แอมป์				
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....396.....โวล์ต				
	R-S.....397.....โวล์ต				
	S-T.....397.....โวล์ต				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....14.15.....น.				
	STOP.....14.25.....น.				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....7.8.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260200004
วันที่ปฏิบัติ	23/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....70.....F				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	STOP.....13.15.....น.				
	START.....13.00.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....7.6.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	R.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....12.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....385.....โวล์ต				
	R-S.....386.....โวล์ต				
	S-T.....386.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	วะดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	วะดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260300001
วันที่ปฏิบัติ	02/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	วะดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	วะดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....396.....โวล์ต				
	R-S.....397.....โวล์ต				
	S-T.....398.....โวล์ต				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
2	เวลา	✔			
	START.....16.25.....น.				
	STOP.....16.35.....น.				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1502.....RPM				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....63.....F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....6.9.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1.[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260300002
วันที่ปฏิบัติ	09/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
3	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.10.....น.				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....6.7.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				

หมายเหตุ

รายละเอียด --

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....387.....โวล์ต				
	R-S.....388.....โวล์ต				
	S-T.....388.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คท่อไอการ์ดี	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260300003
วันที่ปฏิบัติ	16/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....40.....F				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....40.....F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....8.2.....PSI				
7	เวลา	✔			
	START.....15.35.....น.				
	STOP.....15.45.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็ควงจร MANUAL START	✔			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็ควงจรระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คท่อไอจากไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์การใช้ในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คท่อไอจากไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
2	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....396.....โวล์ต				
	S-T.....397.....โวล์ต				
	T-R.....397.....โวล์ต				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
4	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260300004
วันที่ปฏิบัติ	23/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
5	ตรวจเช็คท่อไอจากไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์การใช้ในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คท่อไอจากไอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
11	ตรวจเช็ควงจรระบายความร้อน	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
13	ตรวจเช็ควงจร MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
5	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....397.....โวล์ต				
	R-S.....396.....โวล์ต				
	S-T.....397.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....8.....PSI				
6	เวลา	✔			
	START.....14.00.....น.				
	STOP.....14.10.....น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260300005
วันที่ปฏิบัติ	30/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....6.7.....PSI				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....6.7.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....40.....F				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....40.....F				
6	เวลา	✔			
	START.....14.30.....น.				
	STOP.....14.45.....น.				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....386.....โวล์ต				
	R-S.....387.....โวล์ต				
	S-T.....387.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์การใช้ในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
11	ตรวจเช็ควาบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็ควบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260400001
วันที่ปฏิบัติ	06/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็ควาบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....387.....โวล์ต				
	T-R.....386.....โวล์ต				
	S-T.....387.....โวล์ต				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
6	วัดกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....40.....F				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....40.....F				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....6.7.....PSI				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....6.7.....PSI				
7	เวลา	✔			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.15.....น.				

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260400002
วันที่ปฏิบัติ	13/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....15.20.....น.				
	STOP.....15.25.....น.				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....6.....PSI				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....40.....F				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....40.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....6.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....387.....โวล์ต				
	R-S.....387.....โวล์ต				
	S-T.....387.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260400003
วันที่ปฏิบัติ	20/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....120.....ชม.				
	START.....120.....ชม.				
3	เวลา	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....น.				
	STOP.....น.				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....RPM				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....โวล์ต				
	T-R.....โวล์ต				
	R-S.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็ค 2 สัปดาห์/ครั้ง เนื่องจากสถานการณ์น้ำมันโลก

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ไขปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260400004
วันที่ปฏิบัติ	27/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....15.10.....น.				
	STOP.....15.15.....น.				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....8.7.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....8.7.....PSI				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....387.....โวล์ต				
	T-R.....387.....โวล์ต				
	R-S.....387.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260500001
วันที่ปฏิบัติ	04/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์การในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
3	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....ชม.				
	STOP.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....น.				
	STOP.....น.				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....RPM				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
	R.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....120.....ชม.				
	STOP.....120.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....โวล์ต				
	R-S.....โวล์ต				
	S-T.....โวล์ต				

หมายเหตุ

รายละเอียด เนื่องจากลงความราคาน้ำมันขึ้นนโยบายบริษัทตรวจ 2 สัปดาห์/ครั้ง

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260500002
วันที่ปฏิบัติ	11/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คค่าความอ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ใช้ ATS	✔			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....121.....ชม.				
	STOP.....121.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....397.....โวล์ต				
	T-R.....397.....โวล์ต				
	R-S.....396.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....121.....ชม.				
	STOP.....121.....ชม.				
2	เวลา	✔			
	START.....11.50.....น.				
	STOP.....12.00.....น.				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1502.....RPM				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....7.4.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....7.4.....PSI				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260500003
วันที่ปฏิบัติ	18/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....0.....RPM				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....121.....ชม.				
	STOP.....121.....ชม.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	เวลา	✔			
	START.....17.00.....น.				
	STOP.....17.00.....น.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....0.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....121.....ชม.				
	START.....121.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์กรองในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด ไม่ได้ตรวจเนื่องจากนโยบายประหยัดพลังงานเป็นเช็ค 2 สัปดาห์/ครั้ง

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ไขปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260500004
วันที่ปฏิบัติ	25/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....8.1.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....121.....ชม.				
	STOP.....121.....ชม.				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....8.1.....PSI				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
7	เวลา	✔			
	START.....14.10.....น.				
	STOP.....14.20.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอดี	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์กรองในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....121.....ชม.				
	START.....121.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....398.....โวล์ต				
	T-R.....396.....โวล์ต				
	R-S.....396.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260600001
วันที่ปฏิบัติ	01/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....RPM				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....0.....ชม.				
	START.....0.....ชม.				
7	เวลา	✔			
	START.....น.				
	STOP.....น.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....0.....ชม.				
	START.....0.....ชม.				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....0.....HZ				
3	วัดกระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
	S-T.....0.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด นโยบายประหยัดพลังงานตรวจเช็ค2สัปดาห์ ครั้ง

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260600002
วันที่ปฏิบัติ	08/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....8.2.....PSI				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....8.2.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....121.....ชม.				
	START.....121.....ชม.				
7	เวลา	✔			
	START.....12.10.....น.				
	STOP.....12.20.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
12	ตรวจเช็ควาบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....121.....ชม.				
	START.....121.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....396.....โวล์ต				
	R-S.....396.....โวล์ต				
	S-T.....398.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

1. [redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260600003
วันที่ปฏิบัติ	15/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
	T.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....121.....ชม.				
	STOP.....121.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....396.....โวล์ต				
	R-S.....396.....โวล์ต				
	S-T.....397.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
2	เวลา	✔			
	START.....14.00.....น.				
	STOP.....14.15.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....60.....F				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....60.....F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....8.2.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....121.....ชม.				
	START.....121.....ชม.				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....8.2.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260600004
วันที่ปฏิบัติ	22/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	STOP.....12.15.....น.				
	START.....12.00.....น.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....7.8.....PSI				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....8.2.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....43.....F				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....121.....ชม.				
	STOP.....121.....ชม.				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....43.....F				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1501.....RPM				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....121.....ชม.				
	START.....121.....ชม.				
5	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....396.....โวล์ต				
	T-R.....398.....โวล์ต				
	R-S.....397.....โวล์ต				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GEN ห้องGEN ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260600005
วันที่ปฏิบัติ	29/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....ชม.				
	START.....ชม.				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
6	เวลา	✔			
	START.....น.				
	STOP.....น.				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....RPM				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....0.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....0.....ชม.				
	STOP.....0.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....0.....โวล์ต				
	S-T.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ใช้ ATS	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็ค 2 สัปดาห์ครั้งตามนโยบายประหยัดพลังงาน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260100022
วันที่ปฏิบัติ	25/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
3	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
4	ตรวจเช็คลูกยาง ล็อคจุดตอเพลา	✔			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
10	ตรวจเช็คแทนเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
2	แรงดัน	✔			
	S-T.....393.....โวล์ต				
	T-R.....390.....โวล์ต				
	R-S.....392.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
4	ตรวจเช็คจุดตอภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	กระแส	✔			
	S.....38.....แอมป์				
	T.....33.....แอมป์				
	R.....32.....แอมป์				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260100023
วันที่ปฏิบัติ	25/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	กระแส	✔			
	R.....38.....แอมป์				
	S.....32.....แอมป์				
	T.....35.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คจุดตอภายในตู้ Control	✔			
3	แรงดัน	✔			
	R-S.....392.....โวล์ต				
	T-R.....393.....โวล์ต				
	S-T.....390.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
6	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คลูกยาง ล็อคจุดตอเพลา	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
8	ตรวจเช็คแทนเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260200022
วันที่ปฏิบัติ	25/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
4	กระแส	✔			
	T.....33.....แอมป์				
	S.....37.....แอมป์				
	R.....32.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
8	แรงดัน	✔			
	S-T.....393.....โวล์ต				
	T-R.....390.....โวล์ต				
	R-S.....392.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คดูกยาง อ็อคจุดตอเพลา	✔			
8	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คแทนเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM monthly

สาเหตุ PM monthly

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260200023
วันที่ปฏิบัติ	25/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
4	กระแส	✔			
	T.....35.....แอมป์				
	S.....32.....แอมป์				
	R.....38.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
8	แรงดัน	✔			
	S-T.....390.....โวล์ต				
	T-R.....393.....โวล์ต				
	R-S.....392.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คดูกยาง อ็อคจุดตอเพลา	✔			
8	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คแทนเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM monthly

สาเหตุ PM monthly

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260300025
วันที่ปฏิบัติ	25/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม้ระบุ | ไม้ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
5	กระแส	✔			
	R.....53.....แอมป์				
	T.....60.....แอมป์				
	S.....54.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
9	แรงดัน	✔			
	R-S.....393.....โวล์ต				
	S-T.....394.....โวล์ต				
	T-R.....395.....โวล์ต				
10	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
11	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คคัวโครง Motor	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....200.....PSI				
5	ตรวจเช็คคัวเรือน PUMP	✔			
6	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คลูกยาง อ็อคจุดต่อเพลา	✔			
8	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260300026
วันที่ปฏิบัติ	25/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม้ระบุ | ไม้ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....200.....PSI				
3	ตรวจเช็คคัวโครง Motor	✔			
4	ตรวจเช็คคัวเรือน PUMP	✔			
5	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คลูกยาง อ็อคจุดต่อเพลา	✔			
7	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
4	กระแส	✔			
	R.....59.....แอมป์				
	S.....54.....แอมป์				
	T.....63.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็ค Overload	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
8	แรงดัน	✔			
	S-T.....394.....โวล์ต				
	R-S.....393.....โวล์ต				
	T-R.....393.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260400022
วันที่ปฏิบัติ	25/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....200.....PSI				
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คลูกยาง อ็อคจุดตอเพลา	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
8	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
9	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
2	แรงดัน	✔			
	R-S.....395.....โวล์ต				
	T-R.....395.....โวล์ต				
	S-T.....396.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
6	กระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S.....54.....แอมป์				
	T.....63.....แอมป์				
	R.....59.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Monthly

สาเหตุ PM Monthly

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260400023
วันที่ปฏิบัติ	25/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....200.....PSI				
3	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คลูกยาง อ็อคจุดตอเพลา	✔			
8	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
10	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
2	แรงดัน	✔			
	S-T.....396.....โวล์ต				
	T-R.....396.....โวล์ต				
	R-S.....395.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
8	กระแส	✔			
	S.....59.....แอมป์				
	R.....58.....แอมป์				
	T.....60.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Monthly

สาเหตุ PM Monthly

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260500022
วันที่ปฏิบัติ	25/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
4	กระแส	✔			
	R.....62.....แอมป์				
	T.....62.....แอมป์				
	S.....61.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
9	แรงดัน	✔			
	S-T.....392.....โวล์ต				
	R-S.....392.....โวล์ต				
	T-R.....392.....โวล์ต				
10	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คลูกยาง อ็อคจุดตอเพลา	✔			
6	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....80.....PSI				
10	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260500023
วันที่ปฏิบัติ	25/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....60.....PSI				
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คลูกยาง อ็อคจุดตอเพลา	✔			
6	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
8	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
9	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
2	แรงดัน	✔			
	S-T.....391.....โวล์ต				
	R-S.....392.....โวล์ต				
	T-R.....392.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
6	กระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S.....61.....แอมป์				
	R.....60.....แอมป์				
	T.....62.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260600025
วันที่ปฏิบัติ	25/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม้ระบุ | ไม้ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
2	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คลูกยาง อ็อคจุดต่อเพลา	✔			
4	ตรวจเช็คตัวหลัก MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....200.....PSI				
9	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	กระแส	✔			
	R.....54.....แอมป์				
	T.....59.....แอมป์				
	S.....56.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
9	แรงดัน	✔			
	R-S.....389.....โวล์ต				
	S-T.....389.....โวล์ต				
	T-R.....390.....โวล์ต				
10	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-M
รหัสเครื่องจักร	CWP ห้องปั๊มชั้น 1 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260600026
วันที่ปฏิบัติ	25/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม้ระบุ | ไม้ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....200.....PSI				
3	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คลูกยาง อ็อคจุดต่อเพลา	✔			
5	ตรวจเช็คตัวหลัก MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
8	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....40.....แอมป์				
2	แรงดัน	✔			
	S-T.....390.....โวล์ต				
	T-R.....389.....โวล์ต				
	R-S.....389.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
4	กระแส	✔			
	S.....53.....แอมป์				
	R.....55.....แอมป์				
	T.....50.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260100005
วันที่ปฏิบัติ	05/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....70.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....70.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แอมป์แดร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.2.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260100006
วันที่ปฏิบัติ	12/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.2.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....70.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....70.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....291.....PSI				
	แอมป์แดร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....890.....ลิตร				
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย ปกติดีครับ

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260100007
วันที่ปฏิบัติ	19/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....70.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....70.....PSI				
	แอมป์มิเตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.3.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็ควาล์วระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260100008
วันที่ปฏิบัติ	26/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....70.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....70.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.3.....ชม.				
	แอมป์มิเตอร์.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็ควาล์วระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260200005
วันที่ปฏิบัติ	02/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.3.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

สุรศักดิ์ เรืองศรีบัน

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260200006
วันที่ปฏิบัติ	09/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.4.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....890.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
10	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PMประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260200007
วันที่ปฏิบัติ	16/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.5.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....75.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....291.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....80.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย

สาเหตุ

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260200008
วันที่ปฏิบัติ	23/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.5.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....7.6.....PSI				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....70.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....291.....PSI				
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....860.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260300006
วันที่ปฏิบัติ	02/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คท่อไอกาคโอดี	✔			
5	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....890.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ตรวจเช็คท่อไอกาคโอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
11	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.5.....ชม.				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แอมมิเตอร์.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260300007
วันที่ปฏิบัติ	09/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่อไอกาคโอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.5.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1000.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คท่อไอกาคโอดี	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260300008
วันที่ปฏิบัติ	16/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1000.....ลิตร				
5	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.8.....ชม.				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

รายชื่อหนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260300009
วันที่ปฏิบัติ	23/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.8.....ชม.				
	แอมป์เตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1000.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			

รายชื่อหนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260300010
วันที่ปฏิบัติ	30/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความอ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.2.....ชม.				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1000.....ลิตร				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260400005
วันที่ปฏิบัติ	06/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความอ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....900.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.2.....ชม.				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260400006
วันที่ปฏิบัติ	13/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
3	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....999....ลิตร				
6	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....60....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก....280....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....175....F				
	ความเร็วรอบ....3100....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน....34.8....ชม.				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....280....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....60....PSI				
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260400007
วันที่ปฏิบัติ	20/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
2	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ความเร็วรอบ....0....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน....34.8....ชม.				
	แอมป์เตอร์....0....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....0....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก....0....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....0....F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0....PSI				
8	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
12	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง....1000....ลิตร				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็ค 2 สัปดาห์/ครั้ง เนื่องจากสถานการณ์น้ำมันโลก

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260400008
วันที่ปฏิบัติ	27/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คคัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....38.4.....ชม.				
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็ควาบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....999.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260500005
วันที่ปฏิบัติ	04/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็ควาบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....999.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คคัวเรือน PUMP	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ความเร็วรอบ.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

หมายเหตุ

รายละเอียด เนื่องจากสงครามราคาน้ำมันขึ้นไปยากบริษัทตรวจ 2 สัปดาห์/ครั้ง

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260500006
วันที่ปฏิบัติ	11/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คคัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.8.....ชม.				
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็ควาบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....990.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอดี	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Prvประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260500007
วันที่ปฏิบัติ	18/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คคัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
	ความเร็วรอบ.....0.....RPM				
	แอมป์เตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.8.....ชม.				
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็ควาบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....999.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คท่อไอการ์ไอดี	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ไม่ได้ตรวจเนื่องจากนโยบายประหยัดพลังงานเป็นเช็ค 2 สัปดาห์/ครั้ง

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260500008
วันที่ปฏิบัติ	25/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่อยากำจัดเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.9.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	แอมป์เตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็ควาล์วระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็ควาล์วน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....999.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คท่อยากำจัดดี	✔			
13	ตรวจเช็ควาล์วน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260600006
วันที่ปฏิบัติ	01/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แอมป์เตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....34.9.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คท่อยากำจัดเสีย	✔			
8	ตรวจเช็ควาล์วน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็ควาล์วระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....999.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คท่อยากำจัดดี	✔			
12	ตรวจเช็ควาล์วน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted].....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260600007
วันที่ปฏิบัติ	08/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ชั่วโมงการทำงาน.....35.....ชม.				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็ควาบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
8	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็ควาบดันน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็ควาบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็ควาบน้ำมันเชื้อเพลิง.....999.....ลิตร				
11	ตรวจเช็ควาบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260600008
วันที่ปฏิบัติ	15/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....60.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....175.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	แอมป์เตอร์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....60.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....35.....ชม.				
3	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็ควาบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็ควาบดันน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็ควาบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็ควาบน้ำมันเชื้อเพลิง.....990.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
12	ตรวจเช็ควาบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260600009
วันที่ปฏิบัติ	22/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....80.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	ความเร็วรอบ.....3100.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....33.4.....ชม.				
	แอมป์มิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
12	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....750.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP ห้องปั๊มชั้น 1
เลขที่ใบงาน	PM260600010
วันที่ปฏิบัติ	29/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ความเร็วรอบ.....0.....RPM				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
	แอมป์มิเตอร์.....0.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....0.....ชม.				
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
4	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
5	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....999.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คท่อไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็ค 2 สัปดาห์ครั้งตามนโยบายประหยัดพลังงาน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP Control Room
เลขที่ใบงาน	PM260100047
วันที่ปฏิบัติ	10/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
3	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไฟระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไฟระบบ.....220.....VAC				
6	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
9	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	รวม.....27.3.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....0.....VDC				
	No1.....13.6.....VDC				
	No2.....13.7.....VDC				
10	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm monthly

สาเหตุ Pm monthly

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP Control Room
เลขที่ใบงาน	PM260200047
วันที่ปฏิบัติ	10/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไฟระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไฟระบบ.....224.....VAC				
4	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
5	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
7	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
8	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
9	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
10	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No2.....14.3.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....28.....VDC				
	No1.....14.5.....VDC				
	รวม.....28.8.....VDC				

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted] .....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP Control Room
เลขที่ใบงาน	PM260300050
วันที่ปฏิบัติ	10/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
3	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
6	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No1.....13.58.....VDC				
	No2.....13.63.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.2.....VDC				
	รวม.....27.22.....VDC				
7	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
9	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไฟระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไฟระบบ.....224.....VAC				

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP Control Room
เลขที่ใบงาน	PM260400047
วันที่ปฏิบัติ	10/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....28.....VDC				
	No1.....13.6.....VDC				
	No2.....13.5.....VDC				
	รวม.....27.1.....VDC				
2	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
4	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
5	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
7	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
8	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไฟระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไฟระบบ.....224.....VAC				
10	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP Control Room
เลขที่ใบงาน	PM260500047
วันที่ปฏิบัติ	10/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
2	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
3	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No1.....13.57.....VDC				
	รวม.....27.22.....VDC				
	No2.....13.65.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....28.....VDC				
4	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไห้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไห้ระบบ.....224.....VAC				
5	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
7	ตรวสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
8	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	FCP Control Room
เลขที่ใบงาน	PM260600050
วันที่ปฏิบัติ	10/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
2	ตรวสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไห้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายไห้ระบบ.....223.....VAC				
6	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
8	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
9	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
10	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....24.....VDC				
	No1.....13.5.....VDC				
	No2.....13.5.....VDC				
	รวม.....27.14.....VDC				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC_ALL
เลขที่ใบงาน	PM260100019
วันที่ปฏิบัติ	05/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | BFL | AllArea | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FHC-EMER-EXIT-ETC.

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

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC_ALL
เลขที่ใบงาน	PM260200019
วันที่ปฏิบัติ	05/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | BFL | AllArea | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FHC-EMER-EXIT-ETC.

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

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC_ALL
เลขที่ใบงาน	PM260300022
วันที่ปฏิบัติ	05/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | BFL | AllArea | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FHC-EMER-EXIT-ETC.

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

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อยครับ

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC_ALL
เลขที่ใบงาน	PM260400019
วันที่ปฏิบัติ	05/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | BFL | AllArea | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FHC-EMER-EXIT-ETC.

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

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC_ALL
เลขที่ใบงาน	PM260500019
วันที่ปฏิบัติ	05/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | BFL | AllArea | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FHC-EMER-EXIT-ETC.

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

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ
[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .
สาเหตุ .
คำแนะนำ .
การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC_ALL
เลขที่ใบงาน	PM260600022
วันที่ปฏิบัติ	05/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | BFL | AllArea | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FHC-EMER-EXIT-ETC.

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

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

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ
[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .
สาเหตุ .
คำแนะนำ .
การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - ดับเพาท์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260100009
วันที่ปฏิบัติ	05/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R....9.4....แอมป์				
	S....9.6....แอมป์				
	T....9.8....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set....14....แอมป์				
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R....386....โวล์ต				
	R-S....386....โวล์ต				
	S-T....388....โวล์ต				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า....0....PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก....280....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ
[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -
สาเหตุ -
คำแนะนำ -
การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260100010
วันที่ปฏิบัติ	12/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....392.....โวล์ต				
	S-T.....393.....โวล์ต				
	T-R.....392.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.7.....แอมป์				
	T.....9.6.....แอมป์				
	S.....9.6.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....291.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อหนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย ปกติดีครับ

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260100011
วันที่ปฏิบัติ	19/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....388.....โวล์ต				
	S-T.....387.....โวล์ต				
	R-S.....388.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.6.....แอมป์				
	T.....9.7.....แอมป์				
	S.....9.5.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			

รายชื่อหนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted].....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260100012
วันที่ปฏิบัติ	26/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....388.....โวล์ต				
	R-S.....390.....โวล์ต				
	T-R.....390.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.2.....แอมป์				
	T.....9.7.....แอมป์				
	S.....9.8.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....260.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260200009
วันที่ปฏิบัติ	02/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....9.7.....แอมป์				
	R.....9.5.....แอมป์				
	T.....9.9.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....388.....โวล์ต				
	S-T.....388.....โวล์ต				
	R-S.....388.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260200010
วันที่ปฏิบัติ	09/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....9.4.....แอมป์				
	R.....9.5.....แอมป์				
	S.....9.1.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....389.....โวล์ต				
	T-R.....388.....โวล์ต				
	S-T.....388.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....260.....PSI				
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260200011
วันที่ปฏิบัติ	16/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....291.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....382.....โวล์ต				
	S-T.....383.....โวล์ต				
	T-R.....382.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.1.....แอมป์				
	S.....9.1.....แอมป์				
	T.....9.2.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260200012
วันที่ปฏิบัติ	23/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....291.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คดูดอากาศภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....388.....โวล์ต				
	S-T.....389.....โวล์ต				
	T-R.....388.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....6.1.....แอมป์				
	S.....6.1.....แอมป์				
	T.....6.1.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คเรียบร้อย

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260300011
วันที่ปฏิบัติ	02/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
4	ตรวจเช็คดูดอากาศภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....9.7.....แอมป์				
	R.....9.4.....แอมป์				
	S.....9.7.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....383.....โวล์ต				
	R-S.....384.....โวล์ต				
	T-R.....383.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....260.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260300012
วันที่ปฏิบัติ	09/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....388.....โวล์ต				
	S-T.....387.....โวล์ต				
	T-R.....388.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.6.....แอมป์				
	S.....9.4.....แอมป์				
	T.....9.3.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260300013
วันที่ปฏิบัติ	16/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
5	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....388.....โวล์ต				
	T-R.....388.....โวล์ต				
	S-T.....388.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....9.9.....แอมป์				
	T.....9.9.....แอมป์				
	R.....9.6.....แอมป์				

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260300014
วันที่ปฏิบัติ	23/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....9.9.....แอมป์				
	R.....9.6.....แอมป์				
	S.....9.7.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....388.....โวล์ต				
	R-S.....388.....โวล์ต				
	T-R.....388.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260300015
วันที่ปฏิบัติ	30/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....386.....โวล์ต				
	T-R.....386.....โวล์ต				
	S-T.....386.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.5.....แอมป์				
	S.....9.7.....แอมป์				
	T.....9.9.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260400009
วันที่ปฏิบัติ	06/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....387.....โวล์ต				
	S-T.....386.....โวล์ต				
	R-S.....386.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....9.5.....แอมป์				
	R.....9.7.....แอมป์				
	S.....9.5.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260400010
วันที่ปฏิบัติ	13/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.5.....แอมป์				
	S.....9.5.....แอมป์				
	T.....9.5.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....388.....โวล์ต				
	S-T.....386.....โวล์ต				
	R-S.....388.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260400011
วันที่ปฏิบัติ	20/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.5.....แอมป์				
	T.....9.9.....แอมป์				
	S.....9.5.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....386.....โวล์ต				
	S-T.....386.....โวล์ต				
	T-R.....387.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260400012
วันที่ปฏิบัติ	27/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.3.....แอมป์				
	T.....9.8.....แอมป์				
	S.....9.5.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....387.....โวล์ต				
	R-S.....388.....โวล์ต				
	T-R.....388.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260500009
วันที่ปฏิบัติ	04/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....โวล์ต				
	T-R.....โวล์ต				
	S-T.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	R.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด เนื่องจากสงความราคาน้ำมันขึ้นนโยบายบริษัทตรวจ 2 สัปดาห์/ครั้ง

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260500010
วันที่ปฏิบัติ	11/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R....9.3.....แอมป์				
	S....9.7.....แอมป์				
	T....9.5.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....388.....โวล์ต				
	R-S.....389.....โวล์ต				
	S-T.....388.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....260.....PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260500011
วันที่ปฏิบัติ	18/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....โวล์ต				
	R-S.....โวล์ต				
	T-R.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดผมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อหนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ไม่ได้ตรวจเนื่องจากนโยบายประหยัดพลังงานเป็นเช็ค 2 สัปดาห์/ครั้ง

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260500012
วันที่ปฏิบัติ	25/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดผมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....388.....โวล์ต				
	T-R.....388.....โวล์ต				
	S-T.....388.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....9.9.....แอมป์				
	S.....9.8.....แอมป์				
	R.....9.6.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			

รายชื่อหนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260600011
วันที่ปฏิบัติ	01/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
3	ตรวจเช็คพัดฉนวนระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....386.....โวล์ต				
	S-T.....385.....โวล์ต				
	T-R.....386.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R.....9.6.....แอมป์				
	S.....9.4.....แอมป์				
	T.....9.9.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ
[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260600012
วันที่ปฏิบัติ	08/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คพัดฉนวนระบายอากาศ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.6.....แอมป์				
	T.....8.9.....แอมป์				
	S.....9.4.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T-R.....390.....โวล์ต				
	S-T.....392.....โวล์ต				
	R-S.....391.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ
[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260600013
วันที่ปฏิบัติ	15/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....280.....PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....9.4.....แอมป์				
	T.....9.5.....แอมป์				
	S.....8.9.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T-R.....390.....โวล์ต				
	S-T.....392.....โวล์ต				
	R-S.....391.....โวล์ต				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำสัปดาห์

สาเหตุ --

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย)

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260600014
วันที่ปฏิบัติ	22/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....398.....โวล์ต				
	T-R.....396.....โวล์ต				
	S-T.....397.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....14.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....12.7.....แอมป์				
	T.....12.5.....แอมป์				
	S.....12.5.....แอมป์				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....260.....PSI				
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....280.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย)

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JP ห้องปั๊มชั้น1
เลขที่ใบงาน	PM260600015
วันที่ปฏิบัติ	29/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 1 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pump Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
8	ตรวจเช็คจุดตอภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			

รายชื่อหนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็ค 2 สัปดาห์ครั้งตามนโยบายประหยัดพลังงาน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องเทคนิคไฟฟ้าชั้น 4 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260100014
วันที่ปฏิบัติ	10/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
6	กระแส	✔			
	T.....6.4.....แอมป์				
	R.....6.4.....แอมป์				
	S.....6.5.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
8	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	T-R.....390.....โวล์ต				
	R-S.....389.....โวล์ต				
	S-T.....390.....โวล์ต				
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตอีด	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพพลา BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพมู่เลย์	✔			
8	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมู่เลย์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพพลูกปืนพลา BLOWER	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			

รายชื่อหนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm monthly

สาเหตุ Pm monthly

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องรางท่อไฟชั้น 4 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260100015
วันที่ปฏิบัติ	10/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
5	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
7	กระแส	✔			
	T.....6.5.....แอมป์				
	S.....6.4.....แอมป์				
	R.....6.4.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	R-S.....390.....โวล์ต				
	T-R.....390.....โวล์ต				
	S-T.....391.....โวล์ต				
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพพุมเล่ย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของพุมเล่ย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm monthly

สาเหตุ Pm monthly

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ชั้นดาดฟ้า
เลขที่ใบงาน	PM260100013
วันที่ปฏิบัติ	10/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | RF | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pressurize Fan

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
5	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
7	กระแส	✔			
	T.....6.5.....แอมป์				
	S.....6.4.....แอมป์				
	R.....6.4.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	R-S.....390.....โวล์ต				
	T-R.....390.....โวล์ต				
	S-T.....390.....โวล์ต				
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพพุมเล่ย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของพุมเล่ย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm monthly

สาเหตุ Pm monthly

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องCDU ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260100016
วันที่ปฏิบัติ	10/01/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CDU Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพฟิวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพคู่ Control	✔			
3	แรงดัน	✔			
	S-T.....391.....โวล์ต				
	T-R.....390.....โวล์ต				
	R-S.....390.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
9	กระแส	✔			
	T.....6.5.....แอมป์				
	R.....6.5.....แอมป์				
	S.....6.4.....แอมป์				
10	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
11	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm monthly

สาเหตุ Good

คำแนะนำ Good

การแก้ปัญหา Good

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องราฟท์ไฟชั้น 4 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260200014
วันที่ปฏิบัติ	10/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพฟิวหลัก MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
	CONTROL				
1	แรงดัน	✔			
	T-R.....393.....โวล์ต				
	S-T.....395.....โวล์ต				
	R-S.....394.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
7	กระแส	✔			
	R.....12.1.....แอมป์				
	S.....12.8.....แอมป์				
	T.....12.8.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
10	ตรวจเช็คสภาพคู่ Control	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องรางท่อไฟชั้น 4 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260200015
วันที่ปฏิบัติ	10/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
5	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ดาที่ Set.....18.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
7	กระแส	✔			
	T.....10.8.....แอมป์				
	S.....10.7.....แอมป์				
	R.....10.7.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	S-T.....394.....โวล์ต				
	R-S.....394.....โวล์ต				
	T-R.....394.....โวล์ต				
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพมู่เล่ย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมู่เลย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องCDU ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260200016
วันที่ปฏิบัติ	10/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CDU Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
2	กระแส	✔			
	T.....11.8.....แอมป์				
	R.....12.6.....แอมป์				
	S.....11.8.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
4	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ดาที่ Set.....18.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
6	แรงดัน	✔			
	R-S.....385.....โวล์ต				
	S-T.....385.....โวล์ต				
	T-R.....385.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมู่เลย์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพมู่เล่ย์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ชั้นดาดฟ้า
เลขที่ใบงาน	PM260200013
วันที่ปฏิบัติ	10/02/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | RF | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pressurize Fan

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
4	แรงดัน	✔			
	T-R.....392.....โวล์ต				
	S-T.....392.....โวล์ต				
	R-S.....391.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตั้งอุปกรณ์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
10	กระแส	✔			
	T.....10.5.....แอมป์				
	R.....10.2.....แอมป์				
	S.....10.6.....แอมป์				
11	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องขาพักไฟชั้น 4 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260300017
วันที่ปฏิบัติ	10/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
2	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	กระแส	✔			
	S.....12.3.....แอมป์				
	R.....11.9.....แอมป์				
	T.....11.6.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตั้งอุปกรณ์	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
10	แรงดัน	✔			
	T-R.....392.....โวล์ต				
	R-S.....392.....โวล์ต				
	S-T.....390.....โวล์ต				
11	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องวาล์วไฟชั้น 4 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260300018
วันที่ปฏิบัติ	10/03/2026
ที่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	กระแส	✔			
	R.....10.9.....แอมป์				
	T.....11.1.....แอมป์				
	S.....10.5.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
3	แรงดัน	✔			
	S-T.....391.....โวล์ต				
	T-R.....393.....โวล์ต				
	R-S.....393.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตั้งอุปกรณ์	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
10	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องCDU ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260300019
วันที่ปฏิบัติ	10/03/2026
ที่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CDU Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
4	แรงดัน	✔			
	T-R.....388.....โวล์ต				
	R-S.....387.....โวล์ต				
	S-T.....386.....โวล์ต				
5	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
8	กระแส	✔			
	R.....11.7.....แอมป์				
	T.....12.7.....แอมป์				
	S.....11.7.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตั้งอุปกรณ์	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ชั้นดาดฟ้า
เลขที่ใบงาน	PM260300016
วันที่ปฏิบัติ	10/03/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | RF | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pressurize Fan

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
2	แรงดัน	✔			
	S-T.....387.....โวล์ต				
	T-R.....387.....โวล์ต				
	R-S.....388.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพคู่ Control	✔			
5	กระแส	✔			
	R.....9.9.....แอมป์				
	T.....10.4.....แอมป์				
	S.....9.9.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพแทนเครื่องและน็อตยึด	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องชาฟท์ไฟชั้น 4 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260400014
วันที่ปฏิบัติ	10/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
2	แรงดัน	✔			
	T-R.....390.....โวล์ต				
	S-T.....391.....โวล์ต				
	R-S.....391.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
8	กระแส	✔			
	T.....11.8.....แอมป์				
	R.....12.2.....แอมป์				
	S.....12.6.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
10	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
11	ตรวจเช็คสภาพคู่ Control	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพแทนเครื่องและน็อตยึด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องรางท่อไฟชั้น 4 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260400015
วันที่ปฏิบัติ	10/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			
4	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
	CONTROL				
1	กระแส	✔			
	R.....11.4.....แอมป์				
	T.....10.9.....แอมป์				
	S.....11.1.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
3	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
6	แรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T.....391.....โวล์ต				
	T-R.....390.....โวล์ต				
	R-S.....391.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตั้งอุปกรณ์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องCDU ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260400016
วันที่ปฏิบัติ	10/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CDU Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพมูเลย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตั้งอุปกรณ์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
4	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
6	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
7	กระแส	✔			
	T.....12.1.....แอมป์				
	S.....12.7.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R.....11.9.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	R-S.....386.....โวล์ต				
	T-R.....385.....โวล์ต				
	S-T.....386.....โวล์ต				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ชั้นดาดฟ้า
เลขที่ใบงาน	PM260400013
วันที่ปฏิบัติ	10/04/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | RF | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pressurize Fan

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
5	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
7	กระแส	✔			
	T.....10.4.....แอมป์				
	S.....10.4.....แอมป์				
	R.....10.5.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	R-S.....389.....โวล์ต				
	T-R.....387.....โวล์ต				
	S-T.....389.....โวล์ต				
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพมู่เล่ย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมู่เลย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted] .....

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องเทคไฟฟ้าชั้น 4 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260500014
วันที่ปฏิบัติ	10/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	แรงดัน	✔			
	T-R.....391.....โวล์ต				
	S-T.....392.....โวล์ต				
	R-S.....391.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
7	กระแส	✔			
	R.....11.9.....แอมป์				
	S.....12.7.....แอมป์				
	T.....12.0.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพมู่เล่ย์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมู่เลย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องรางท่อไฟชั้น 4 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260500015
วันที่ปฏิบัติ	10/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	แรงดัน	✔			
	T-R.....391.....โวล์ต				
	S-T.....392.....โวล์ต				
	R-S.....391.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
7	กระแส	✔			
	R.....10.8.....แอมป์				
	S.....11.3.....แอมป์				
	T.....10.1.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพมูเล่ย์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำเดือน

สาเหตุ _

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องCDU ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260500016
วันที่ปฏิบัติ	10/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CDU Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	แรงดัน	✔			
	T-R.....385.....โวล์ต				
	S-T.....387.....โวล์ต				
	R-S.....386.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
7	กระแส	✔			
	R.....11.7.....แอมป์				
	S.....12.7.....แอมป์				
	T.....11.3.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพมูเล่ย์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบเสี่ยงที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ชั้นดาดฟ้า
เลขที่ใบงาน	PM260500013
วันที่ปฏิบัติ	10/05/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | RF | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pressurize Fan

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพทั่วหลัก MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพมู่เลย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมู่เลย์	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
7	กระแส	✔			
	R.....10.4.....แอมป์				
	T.....10.5.....แอมป์				
	S.....10.1.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
8	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	R-S.....389.....โวล์ต				
	S-T.....389.....โวล์ต				
	T-R.....387.....โวล์ต				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด pmประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องCDU ชั้น 2
เลขที่ใบงาน	PM260600019
วันที่ปฏิบัติ	10/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 2 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | CDU Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพทั่วหลัก MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพมู่เลย์	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมู่เลย์	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
3	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
8	กระแส	✔			
	R.....11.8.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T.....12.4.....แอมป์				
	S.....12.2.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	R-S.....387.....โวล์ต				
	T-R.....387.....โวล์ต				
	S-T.....388.....โวล์ต				

รายชื่อหน้างานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องเทคโนโลยีชั้น 4 NO.1
เลขที่ใบงาน	PM260600017
วันที่ปฏิบัติ	10/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพทั่วหลัก MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพมูเล่ย์	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเล่ย์	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
2	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
6	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
7	กระแส	✔			
	T.....11.9.....แอมป์				
	S.....11.5.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R.....12.1.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
11	แรงดัน	✔			
	R-S.....391.....โวล์ต				
	T-R.....391.....โวล์ต				
	S-T.....392.....โวล์ต				

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ห้องเทคโนโลยีชั้น 4 NO.2
เลขที่ใบงาน	PM260600018
วันที่ปฏิบัติ	10/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Electrical Floor Shaft

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
3	แรงดัน	✔			
	T-R.....391.....โวล์ต				
	S-T.....390.....โวล์ต				
	R-S.....391.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
9	กระแส	✔			
	T.....10.2.....แอมป์				
	R.....11.2.....แอมป์				
	S.....10.9.....แอมป์				
10	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
11	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเล่ย์	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพทั่วหลัก MOTOR	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพมูเล่ย์	✔			

รายชื่อหนังงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตรวจสอบเช็ค PRES - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/PRES-M
รหัสเครื่องจักร	PRES ชั้นลานจอดรถ
เลขที่ใบงาน	PM260600016
วันที่ปฏิบัติ	10/06/2026
ชื่ออาคาร	THE BASE Garden | RF | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Pressurize Fan

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
3	แรงดัน	✔			
	R-S.....392.....โวล์ต				
	S-T.....392.....โวล์ต				
	T-R.....392.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คไฟ SHOW การทำงานของ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อ TERMINAL และที่ตัวอุปกรณ์	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของอุปกรณ์ CONTROL	✔			
8	กระแส	✔			
	T.....9.8.....แอมป์				
	R.....10.5.....แอมป์				
	S.....10.2.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
10	ตรวจเช็ค OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
	MOTOR & BLOWER				
1	ตรวจเช็คสภาพมูเล่ย์	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพหัวหลัก MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพใบพัด BLOWER	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพลูกปืนเพลา BLOWER	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพโครงครอบ MOTOR , BLOWER	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพแท่นเครื่องและน็อตยึด	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพสายพาน MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของ MOTOR , BLOWER	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพโครง MOTOR	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเพลา BLOWER	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพใบพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
12	ตรวจเช็ค ALIGNMENT (ศูนย์) ของมูเลย์	✔			

รายชื่อหน่วยงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

[redacted]

หมายเหตุ

รายละเอียด .

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

TOUCH

รายงานสรุปผล

รายงานสรุปผลการตรวจเช็ค,ทดสอบและบำรุงรักษา

ระบบไฟฟ้าแรงสูง - แรงต่ำ ประจำปี พ.ศ. 2568

โครงการ เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9



จัดทำโดย

บริษัท ทัช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร 10110
Tel: 0 2027 7888 www.touch.co.th

TOUCH

รายงานสรุปผล

รายงานสรุปผลการตรวจเช็ค,ทดสอบและบำรุงรักษา

ระบบไฟฟ้าแรงสูง - แรงต่ำ ประจำปี พ.ศ. 2568

โครงการ เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9



จัดทำโดย

บริษัท ทัช พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

เลขที่ 59 ซอยริมคลองพระโขนง แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร 10110
Tel: 0 2027 7888 www.touch.co.th

TOUCH

เรียน ผู้จัดการอาคาร และงานระบบฯ วันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2569

นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจเช็ค,ทดสอบและบำรุงรักษา

ระบบไฟฟ้าแรงสูง - แรงต่ำ ประจำปี พ.ศ. 2568

สืบเนื่องจากที่ได้รับความไว้วางใจให้เป็นผู้ดำเนินการตรวจเช็ค,ทดสอบ และบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าแรงสูง -แรงต่ำ ประจำปี พ.ศ. 2568 ของทาง นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9 ดังรายละเอียดที่นำเสนอมาก่อนหน้านี้นั้น ซึ่งได้ดำเนินการปฏิบัติงานดังกล่าวแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วในวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2568 ที่ผ่านมา จึงขอจัดส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานต่างๆ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

.....

TOUCH

Summary of Report

HV. Ringmain Unit				
Equipment Name	Equipment Rated / Type	Serial No.	Testing Result	Remark
HV.2 2 In - 2 OUT	630 A	503834349/6001-005	Normal	-

Remark - ตู้จ่ายกระแสไฟฟ้าแรงสูง HV.Ringmain unit และการทำงานของระบบอยู่ในสภาพสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ปกติ

TRANSFORMER	Equipment Rated	Serial No.	Testing Result	Remark
Transformer TR.1	1600 KVA	GA247887	Normal	-
Transformer TR.2	1600 KVA	GA247886	Normal	-

Remark - หม้อแปลงไฟฟ้าทั้ง 2 ชุด อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

LV.Switch Board				
Equipment Name	Equipment Rated / Type	Serial No.	Testing Result	Remark
MDB.1	3200 A	3153368492 2 3/3	Normal	-
BUSDUCT 1	2500 A	3153367136 2 1/1	Normal	-
CAP1	1000 A	3153353617 2 2/4	Normal	-
MDB.2	3200 A	3153368492 2 1/3	Normal	-
BUSDUCT 2	2500 A	3153352665 2 1/1	Normal	-
CAP2	1000 A	3153368492 1 2/2	Normal	-
TIE.CB	3200 A	3153368492 2 2/3	Normal	-
EMDB.	1000 A	-	Normal	-

Remark - อุปกรณ์และการทำงานของระบบต่างๆ ภายในตู้ Main MDB. อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ปกติ

Capacitor Bank				
Equipment Name	Equipment Rated / Type	Year Of Production	Testing Result	Remark
MDB.1	40 Kvar x 12 Step	-	Normal	-
MDB.2	40 Kvar x 12 Step	-	Normal	-

Remark - อุปกรณ์และการทำงานของระบบ Cap.bank อยู่ในสภาพสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

Grounding Resistance Measurement

Equipment List Digital Earth Clamp meter Model " Fluke1630 "

Project นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9

Item	Description	Result	Referent	Remark
1	HV.Ringmain Unit # 1	1.55 Ω	< 5 Ω	-
2	Transformer # 1	1.22 Ω	< 5 Ω	-
3	Transformer # 2	0.13 Ω	< 5 Ω	-
4	MDB.1-2	0.63 Ω	< 5 Ω	-
5	EMDB	0.12 Ω	< 5 Ω	-

Remark - ค่าความต้านทานดิน ของอุปกรณ์ต่างๆ ในระบบฯ อยู่ในมาตรฐาน (ไม่เกิน 5 Ohm)

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

HV.RINGMAIN UNIT

LOADID.	HV.1 (2IN - 2OUT)	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	ABB	RATED VOLTAGE	24 KV.	SHUNT TRIP	220 V.
TYPE	CCVV	RATED CURRENT	630 A.	YEAR	2024-10
SERIAL NO.	503834349/6001-005	RATED OUTPUT	630 A.	OTHER	-

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	RESULT	
☑ BODY AND SEAL CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ OPERATION ON-OFF TEST	☑ Normal	☐ See comment
☑ TRIPED COIL TEST	☑ Normal	☐ See comment
☑ GROUNDING SWITCH TEST	☑ Normal	☐ See comment
☑ INSULATION & SUPPORT CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal	☐ See comment

2. INSULATION RESISTANCE TEST 11 KV./ 30 SEC (Gigger Ohm)	A-B	B-C	A-C	A-G	B-G	C-G	STANDARD REFERENCE	REMARK
	>66000	>67000	>68000	>66000	>63000	>65000	ไม่ต่ำกว่า 200 M.Ω	Pass

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

CAST RESIN TRANSFORMER

LOAD ID.	: TR.1	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
TR. MNF.	: CHAROENCHAI	RATED	1600 KVA.	SERIAL NO.	GA247887
PRIMARY VOLTAGE	: 24000 V.	SECONDARY VOLTAGE	416 / 240 V.	YEAR OF MNF.	2017
PRIMARY VOLTAGE	: 38 / 54 A.	SECONDARY CURRENT	2221 / 3109 A.	OTHER	-

1. TRANSFORMER INSPECTION	REMARK	
☑ BODY AND SEAL CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ INSULATION & SUPPORT CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ SEAL & ORING CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ FUNCTION TEST HIGH TEMP. TRIPCIRCUIT	☑ Normal	☐ See comment
☑ CONTROL EQUIPMENT CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ CONNECTION HV.&LV. SIDE CHECK (50Nm.)	☑ Normal	☐ See comment
☑ GROUNDING CABLE& CONNECTION CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal	☐ See comment

2. TRANSFORMER INSULATION RESISTANCE MEASUREMENT	STANDARD REFERENCE	REMARK
HV-Ground @10000V./30Sec.		
> 72000 M.Ω	>2000 M.Ohm	Pass
LV-Ground @1000 V./30Sec.		
> 190 M.Ω	>10 M.Ohm	Pass

3. HV.CABLE INSULATION RESISTANCE TEST 11 KV / 30Sec.	A-G	B-G	C-G	STANDARD REFERENCE	REMARK
	> 40000 M.Ω	> 42000 M.Ω	> 44000 M.Ω	ไม่ต่ำกว่า 200 M.Ohm	Pass

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

CAST RESIN TRANSFORMER

LOAD ID.	: TR.2	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
TR. MNF.	: CHAROENCHAI	RATED	1600 KVA.	SERIAL NO.	GA247886
PRIMARY VOLTAGE	: 24000 V.	SECONDARY VOLTAGE	416 / 240 V.	YEAR OF MNF.	2017
PRIMARY VOLTAGE	: 38 / 54 A.	SECONDARY CURRENT	2221 / 3109 A.	OTHER	-

1. TRANSFORMER INSPECTION	REMARK	
☑ BODY AND SEAL CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ INSULATION & SUPPORT CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ SEAL & ORING CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ FUNCTION TEST HIGH TEMP. TRIPCIRCUIT	☑ Normal	☐ See comment
☑ CONTROL EQUIPMENT CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ CONNECTION HV.&LV. SIDE CHECK (50Nm.)	☑ Normal	☐ See comment
☑ GROUNDING CABLE& CONNECTION CHECK	☑ Normal	☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal	☐ See comment

2. TRANSFORMER INSULATION RESISTANCE MEASUREMENT	STANDARD REFERENCE	REMARK
HV-Ground @10000V./30Sec.		
> 70000 M.Ω	>2000 M.Ohm	Pass
LV-Ground @1000 V./30Sec.		
> 210 M.Ω	>10 M.Ohm	Pass

3. HV.CABLE INSULATION RESISTANCE TEST 11 KV / 30Sec.	A-G	B-G	C-G	STANDARD REFERENCE	REMARK
	> 42000 M.Ω	> 44000 M.Ω	> 41000 M.Ω	ไม่ต่ำกว่า 200 M.Ohm	Pass

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

AIR CIRCUIT BREAKER

CUBICAL NAME	MDB.1	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	SCHNEIDER	MOTOR OPERATE	220 V.	SHUNT TRIP	220 V.
TYPE	MVS32N	CLOSING COIL	-	RATED CURRENT	3200 A.
SERIAL NO.	3153368492 2 3/3	UNDER VOLTAGE	220 V.	OTHER	DROWOUT TYPE

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	REMARK	
☑ BODY AND SEAL CHECKED	☑ Normal	☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECKED	☑ Normal	☐ See comment
☑ PANEL AND GRIPING CONDITION CHECKED	☑ Normal	☐ See comment
☑ MAIN AND ARC CONTACT CONDITION CHECKED	☑ Normal	☐ See comment
☑ AUXILIARY AND LIMITSWITCH CHECKED	☑ Normal	☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECKED	☑ Normal	☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal	☐ See comment

2. FUNCTION TEST	REMARK	
☑ MECHANISM OPERATE TEST	☑ Normal	☐ See comment
☑ MOTOR CHARGING TEST	☑ Normal	☐ See comment
☐ ELECTRIC COLSING COIL TEST	☐ Normal	☐ See comment
☑ TRIPED COIL TEST	☑ Normal	☐ See comment

3. INSULATION RESISTANCE TEST 1000 V./ 30 SEC (M.Ω)	A-B	A-C	B-C	A-G	B-G	C-G	REFERENT	REMARK
	>440	>430	>450	>430	>440	>400	> 20M.Ω	Pass

4. CONTACRESISTANCE MEASURMENT (MICRO OHM)	PHASE A	PHASE B	PHASE C	REFERENT	REMARK
	21	22	20	< 400 MicroΩ	Pass

5. PROTECTIVE RELAY TEST TRIP	SETTING
LONG TIME OR OVERLOAD TEST	.7 x In / 4 Sec.
SHORT TIME TEST	4 x Ir / .4 Sec.
INSTANTANEOUS TEST	6 x In
GROUND FAULT TEST	A / .4 Sec.

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

AIR CIRCUIT BREAKER					
CUBICAL NAME	BUSDUCT1	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	SCHNEIDER	MOTOR OPERATE	-	SHUNT TRIP	-
TYPE	MVS25N	CLOSING COIL	-	RATED CURRENT	2500 A.
SERIAL NO.	3153367136 2 1/1	UNDER VOLTAGE	-	OTHER	DROWOUT TYPE

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	REMARK
☑ BODY AND SEAL CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ PANEL AND GRIPING CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MAIN AND ARC CONTACT CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUXILIARY AND LIMITSWITCH CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal ☐ See comment

2. FUNCTION TEST	REMARK
☑ MECHANISM OPERATE TEST	☑ Normal ☐ See comment
☐ MOTOR CHARGING TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ ELECTRIC COLSING COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ TRIPED COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment

3. INSULATION RESISTANCE TEST 1000 V./ 30 SEC (M.Ω)	A-B	A-C	B-C	A-G	B-G	C-G	REFERENT	REMARK
	>420	>410	>430	>410	>420	>400	> 20M.Ω	Pass

4. CONTACRESISTANCE MEASURMENT (MICRO OHM)	PHASE A	PHASE B	PHASE C	REFERENT	REMARK
	19	20	18	< 400 MicroΩ	Pass

5. PROTECTIVE RELAY TEST TRIP	SETTING
LONG TIME OR OVERLOAD TEST	1 x In / 4 Sec.
SHORT TIME TEST	4 x Ir / .4 Sec.
INSTANTANEOUS TEST	6 x In
GROUND FAULT TEST	A / .4 Sec.

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

AIR CIRCUIT BREAKER					
CUBICAL NAME	CAP1	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	SCHNEIDER	MOTOR OPERATE	-	SHUNT TRIP	-
TYPE	MVS10N	CLOSING COIL	-	RATED CURRENT	1000 A.
SERIAL NO.	3153353617 2 2/4	UNDER VOLTAGE	-	OTHER	DROWOUT TYPE

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	REMARK
☑ BODY AND SEAL CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ PANEL AND GRIPING CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MAIN AND ARC CONTACT CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUXILIARY AND LIMITSWITCH CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal ☐ See comment

2. FUNCTION TEST	REMARK
☑ MECHANISM OPERATE TEST	☑ Normal ☐ See comment
☐ MOTOR CHARGING TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ ELECTRIC COLSING COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ TRIPED COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment

3. INSULATION RESISTANCE TEST 1000 V./ 30 SEC (M.Ω)	A-B	A-C	B-C	A-G	B-G	C-G	REFERENT	REMARK
	>400	>390	>410	>390	>400	>380	> 20M.Ω	Pass

4. CONTACRESISTANCE MEASURMENT (MICRO OHM)	PHASE A	PHASE B	PHASE C	REFERENT	REMARK
	17	18	16	< 400 MicroΩ	Pass

5. PROTECTIVE RELAY TEST TRIP	SETTING
LONG TIME OR OVERLOAD TEST	1 x In / 4 Sec.
SHORT TIME TEST	4 x Ir / .4 Sec.
INSTANTANEOUS TEST	6 x In
GROUND FAULT TEST	A / .4 Sec.

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

AIR CIRCUIT BREAKER					
CUBICAL NAME	MDB.2	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	SCHNEIDER	MOTOR OPERATE	220 V.	SHUNT TRIP	220 V.
TYPE	MVS32N	CLOSING COIL	-	RATED CURRENT	3200 A.
SERIAL NO.	3153368492 2 1/3	UNDER VOLTAGE	220 V.	OTHER	DROWOUT TYPE

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	REMARK
☑ BODY AND SEAL CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ PANEL AND GRIPING CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MAIN AND ARC CONTACT CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUXILIARY AND LIMITSWITCH CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal ☐ See comment

2. FUNCTION TEST	REMARK
☑ MECHANISM OPERATE TEST	☑ Normal ☐ See comment
☑ MOTOR CHARGING TEST	☑ Normal ☐ See comment
☐ ELECTRIC COLSING COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment
☑ TRIPED COIL TEST	☑ Normal ☐ See comment

3. INSULATION RESISTANCE TEST 1000 V./ 30 SEC (M.Ω)	A-B	A-C	B-C	A-G	B-G	C-G	REFERENT	REMARK
	>420	>410	>430	>410	>420	>450	> 20M.Ω	Pass

4. CONTACRESISTANCE MEASURMENT (MICRO OHM)	PHASE A	PHASE B	PHASE C	REFERENT	REMARK
	15	24	18	< 400 MicroΩ	Pass

5. PROTECTIVE RELAY TEST TRIP	SETTING
LONG TIME OR OVERLOAD TEST	.9 x In / 4 Sec.
SHORT TIME TEST	4 x Ir / .4 Sec.
INSTANTANEOUS TEST	6 x In
GROUND FAULT TEST	A / .4 Sec.

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

AIR CIRCUIT BREAKER					
CUBICAL NAME	BUSDUCT2	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	SCHNEIDER	MOTOR OPERATE	-	SHUNT TRIP	-
TYPE	MVS25N	CLOSING COIL	-	RATED CURRENT	2500 A.
SERIAL NO.	3153352665 2 1/1	UNDER VOLTAGE	-	OTHER	DROWOUT TYPE

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	REMARK
☑ BODY AND SEAL CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ PANEL AND GRIPING CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MAIN AND ARC CONTACT CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUXILIARY AND LIMITSWITCH CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal ☐ See comment

2. FUNCTION TEST	REMARK
☑ MECHANISM OPERATE TEST	☑ Normal ☐ See comment
☐ MOTOR CHARGING TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ ELECTRIC COLSING COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ TRIPED COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment

3. INSULATION RESISTANCE TEST 1000 V./ 30 SEC (M.Ω)	A-B	A-C	B-C	A-G	B-G	C-G	REFERENT	REMARK
	>400	>390	>370	>350	>360	>420	> 20M.Ω	Pass

4. CONTACRESISTANCE MEASURMENT (MICRO OHM)	PHASE A	PHASE B	PHASE C	REFERENT	REMARK
	17	18	20	< 400 MicroΩ	Pass

5. PROTECTIVE RELAY TEST TRIP	SETTING
LONG TIME OR OVERLOAD TEST	1 x In / 4 Sec.
SHORT TIME TEST	4 x Ir / .4 Sec.
INSTANTANEOUS TEST	6 x In
GROUND FAULT TEST	A / .4 Sec.

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

AIR CIRCUIT BREAKER					
CUBICAL NAME	CAP2	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	SCHNEIDER	MOTOR OPERATE	-	SHUNT TRIP	-
TYPE	MVS10N	CLOSING COIL	-	RATED CURRENT	1000 A.
SERIAL NO.	3153368492 1 2/2	UNDER VOLTAGE	-	OTHER	DROWOUT TYPE

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	REMARK
☑ BODY AND SEAL CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ PANEL AND GRIPING CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MAIN AND ARC CONTACT CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUXILIARY AND LIMITSWITCH CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal ☐ See comment

2. FUNCTION TEST	REMARK
☑ MECHANISM OPERATE TEST	☑ Normal ☐ See comment
☐ MOTOR CHARGING TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ ELECTRIC COLSING COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ TRIPED COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment

3. INSULATION RESISTANCE TEST 1000 V./ 30 SEC (M.Ω)							REFERENT	REMARK
A-B	A-C	B-C	A-G	B-G	C-G			
>380	>370	>390	>410	>380	>400		> 20M.Ω	Pass

4. CONTACRESISTANCE MEASURMENT (MICRO OHM)			REFERENT	REMARK
PHASE A	PHASE B	PHASE C		
19	22	18	< 400 MicroΩ	Pass

5. PROTECTIVE RELAY TEST TRIP	SETTING
LONG TIME OR OVERLOAD TEST	1 x In / 4 Sec.
SHORT TIME TEST	4 x Ir / .4 Sec.
INSTANTANEOUS TEST	6 x In
GROUND FAULT TEST	A / .4 Sec.

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

AIR CIRCUIT BREAKER					
CUBICAL NAME	TIE.CB	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	SCHNEIDER	MOTOR OPERATE	220 V.	SHUNT TRIP	220 V.
TYPE	MVS32N	CLOSING COIL	-	RATED CURRENT	3200 A.
SERIAL NO.	3153368492 2 2/3	UNDER VOLTAGE	220 V.	OTHER	DROWOUT TYPE

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	REMARK
☑ BODY AND SEAL CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ PANEL AND GRIPING CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MAIN AND ARC CONTACT CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUXILIARY AND LIMITSWITCH CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal ☐ See comment

2. FUNCTION TEST	REMARK
☑ MECHANISM OPERATE TEST	☑ Normal ☐ See comment
☑ MOTOR CHARGING TEST	☑ Normal ☐ See comment
☐ ELECTRIC COLSING COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment
☑ TRIPED COIL TEST	☑ Normal ☐ See comment

3. INSULATION RESISTANCE TEST 1000 V./ 30 SEC (M.Ω)							REFERENT	REMARK
A-B	A-C	B-C	A-G	B-G	C-G			
>400	>390	>410	>430	>400	>390		> 20M.Ω	Pass

4. CONTACRESISTANCE MEASURMENT (MICRO OHM)			REFERENT	REMARK
PHASE A	PHASE B	PHASE C		
17	18	20	< 400 MicroΩ	Pass

5. PROTECTIVE RELAY TEST TRIP	SETTING
LONG TIME OR OVERLOAD TEST	.9 x In / 4 Sec.
SHORT TIME TEST	4 x Ir / .4 Sec.
INSTANTANEOUS TEST	6 x In
GROUND FAULT TEST	A / .4 Sec.

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

AIR CIRCUIT BREAKER					
CUBICAL NAME	EMDB.	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
MNF.	SCHNEIDER	MOTOR OPERATE	-	SHUNT TRIP	-
TYPE	MVS10N	CLOSING COIL	-	RATED CURRENT	1000 A.
SERIAL NO.	-	UNDER VOLTAGE	-	OTHER	DROWOUT TYPE

1. CIRCUIT BREAKER INSPECTION	REMARK
☑ BODY AND SEAL CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MECHANISM CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ PANEL AND GRIPING CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ MAIN AND ARC CONTACT CONDITION CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUXILIARY AND LIMITSWITCH CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ DISPLAY AND INDICATOR STATUS CHECKED	☑ Normal ☐ See comment
☑ CLEANING & LUBRICATE	☑ Normal ☐ See comment

2. FUNCTION TEST	REMARK
☑ MECHANISM OPERATE TEST	☑ Normal ☐ See comment
☐ MOTOR CHARGING TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ ELECTRIC COLSING COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment
☐ TRIPED COIL TEST	☐ Normal ☐ See comment

3. INSULATION RESISTANCE TEST 1000 V./ 30 SEC (M.Ω)							REFERENT	REMARK
A-B	A-C	B-C	A-G	B-G	C-G			
>380	>330	>350	>370	>380	>360		> 20M.Ω	Pass

4. CONTACRESISTANCE MEASURMENT (MICRO OHM)			REFERENT	REMARK
PHASE A	PHASE B	PHASE C		
15	16	14	< 400 MicroΩ	Pass

5. PROTECTIVE RELAY TEST TRIP	SETTING
LONG TIME OR OVERLOAD TEST	1 x In / 4 Sec.
SHORT TIME TEST	4 x Ir / .4 Sec.
INSTANTANEOUS TEST	6 x In
GROUND FAULT TEST	A / .4 Sec.

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

BRANCH CB. & SWITCHBOARD					
FEEDER NAME	MDB.1	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
KW METER	-	AMP METER	-	FREQUENCY METER	-
CT. RATIO	3200/5 A	VOLT METER	-	OTHER	DIGITAL METER

1. BRANCH CB. INSPECTION

- ☑ ทดสอบการทำงาน (ON,OFF,TRIP)
- ☑ ตรวจเช็คทำความสะอาดหน้าสัมผัส
- ☑ ตรวจเช็ค,ทดสอบหล่อลื่นระบบกลไก
- ☑ ตรวจขัน น็อต-สกรู
- ☑ ตรวจเช็คการทำงานของระบบ Control ต่างๆ

ITEM	LOAD ID.	RATED CURRENT	REMARK
1	MAIN CB	3200 A	Normal
2	BUSDUCT1	2500 A	Normal
3	CAP1	1000 A	Normal
4	AHF	125 A	Normal
5	MCB.1.1	630 A	Normal
6	1DB1	630 A	Normal
7	5DB2	160 A	Normal
8	25DB2	160 A	Normal
9	DB-FCU-1-01	200 A	Normal
10	EV CHARGER (1DB2)	200 A	Normal

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

BRANCH CB. & SWITCHBOARD					
FEEDER NAME	MDB.2	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
KW METER	-	AMP METER	-	FREQUENCY METER	-
CT. RATIO	3200/5 A	VOLT METER	-	OTHER	DIGITAL METER

1. BRANCH CB. INSPECTION

- ☑ ทดสอบการทำงาน (ON,OFF,TRIP)
- ☑ ตรวจเช็คทำความสะอาดหน้าสัมผัส
- ☑ ตรวจเช็ค,ทดสอบหล่อลื่นระบบกลไก
- ☑ ตรวจขัน น็อต-สกรู
- ☑ ตรวจเช็คการทำงานของระบบ Control ต่างๆ

ITEM	LOAD ID.	RATED CURRENT	REMARK
1	MAIN CB	3200 A	Normal
2	EMDB.	1000 A	Normal
3	BUSDUCT2	2500 A	Normal
4	CAP2	1000 A	Normal
5	TIE CB.	3200 A	Normal
6	AHF	125 A	Normal

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

BRANCH CB. & SWITCHBOARD					
FEEDER NAME	EMDB.	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9		
KW METER	-	AMP METER	-	FREQUENCY METER	-
CT. RATIO	1000/5 A	VOLT METER	-	OTHER	DIGITAL METER

1. BRANCH CB. INSPECTION

- ☑ ทดสอบการทำงาน (ON,OFF,TRIP)
- ☑ ตรวจเช็คทำความสะอาดหน้าสัมผัส
- ☑ ตรวจเช็ค,ทดสอบหล่อลื่นระบบกลไก
- ☑ ตรวจขัน น็อต-สกรู
- ☑ ตรวจเช็คการทำงานของระบบ Control ต่างๆ

ITEM	LOAD ID.	RATED CURRENT	REMARK
1	ATS	1000 A	Normal
2	1EDB1	200 A	Normal
3	5EDB1	160 A	Normal
4	25EDB1	160 A	Normal
5	PL 01	200 A	Normal
6	1-ESN-03 (WWTP)	125 A	Normal
7	1ELC3	32 A	Normal
8	1ULC1	32 A	Normal
9	B-ESN-01 (CWP)	400 A	Normal
10	FL 01	100 A	Normal
11	DB (E)-PF-2-01	32 A	Normal
12	DB (E)-PF-4-01	50 A	Normal
13	DB (E)-PF-R-01	32 A	Normal
14	1-ESN-01 (RETENTION)	40 A	Normal
15	R-ESN-01 (CWP)	50 A	Normal
16	JP-01	16 A	Normal

REMARK : - สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

CAPACITOR BANK UNIT							
CUBICAL NAME :	MDB.1	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9				
CAP MNF. :	ABB	CONT.MNF	ABB	FUSE MNF.	ABB	PFC.MNF.	ABB
CAP RATED :	40 Kvar	CONT.TYPE	UA63-30	FUSE RATE	100 A	PFC.TYPE	RVC
CAP RATED :	400 Volt	CONT.RATE		FUSE TYPE	000 / gG	CT. RATIO	3200/5 A

1.CAPACITOR INSPECTION	REMARK
☑ MAGNETIC CONTACTTOR CHECK	☑ Normal ☐ See comment
☑ HRC.Fuse CHECK	☑ Normal ☐ See comment
☑ POWER CABLE CHECK	☑ Normal ☐ See comment
☑ TERMINATION & MOUNTING CHECK	☑ Normal ☐ See comment
☑ CONTROL WIRING & EQUIPMENT CHECK	☑ Normal ☐ See comment
2. PFC. FUNCTION TEST	**REMARK**
☑ MANUAL OPERATE MAGNATIC ON/OFF	☑ Normal ☐ See comment
☑ MANUAL FUNCTION TEST BY PFC. RELAY	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUTOMATIC FUNCTION TEST BY PFC. RELAY	☑ Normal ☐ See comment
☑ STATUS OF LAMP	☑ Normal ☐ See comment

3. MICRO FARAD MEASURMENT

STEP	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
R	423	420	421	421	420	420	420	420	420	421	420	422
S	423	423	424	424	423	423	423	423	422	425	424	420
T	423	422	424	424	422	423	423	424	420	424	424	423

REMARK : Capacitor bank 40 Kvar Capacitance = 415-420 Micro farad
- สามารถใช้งานได้ปกติ

TOUCH

INSPECTION AND TEST REPORT

CAPACITOR BANK UNIT							
CUBICAL NAME :	MDB.2	PROJECT	นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9				
CAP MNF. :	ABB	CONT.MNF	ABB	FUSE MNF.	ABB	PFC.MNF.	ABB
CAP RATED :	40 Kvar	CONT.TYPE	UA63-30	FUSE RATE	100 A	PFC.TYPE	RVC
CAP RATED :	400 Volt	CONT.RATE		FUSE TYPE	000 / gG	CT. RATIO	3200/5 A

1.CAPACITOR INSPECTION	REMARK
☑ MAGNETIC CONTACTTOR CHECK	☑ Normal ☐ See comment
☑ HRC.Fuse CHECK	☑ Normal ☐ See comment
☑ POWER CABLE CHECK	☑ Normal ☐ See comment
☑ TERMINATION & MOUNTING CHECK	☑ Normal ☐ See comment
☑ CONTROL WIRING & EQUIPMENT CHECK	☑ Normal ☐ See comment
2. PFC. FUNCTION TEST	**REMARK**
☑ MANUAL OPERATE MAGNATIC ON/OFF	☑ Normal ☐ See comment
☑ MANUAL FUNCTION TEST BY PFC. RELAY	☑ Normal ☐ See comment
☑ AUTOMATIC FUNCTION TEST BY PFC. RELAY	☑ Normal ☐ See comment
☑ STATUS OF LAMP	☑ Normal ☐ See comment

3. MICRO FARAD MEASURMENT

STEP	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
R	420	420	420	420	420	421	420	420	421	421	420	421
S	424	420	420	422	424	420	423	423	423	422	423	424
T	424	422	423	422	424	424	423	423	424	424	423	423

REMARK : Capacitor bank 40 Kvar Capacitance = 415-420 Micro farad
- สามารถใช้งานได้ปกติ

THERMO SCAN REPORT

TOUCH

Customer's Name	The Base Garden Rama 9
Inspection date	23-Dec-25
Jop No.	WPE.585/2025

Summary Thermo Scan

Page No.	I.D.Equipment	Max.Temp / °C	Min.Temp / °C	Priority
1	LV. Busbar TR.1	80.9	32.8	N
2	LV. Busbar TR.2	85.6	34.0	N
3	Busbar Main ACB. MDB.1	36.9	34.0	N
4	Busbar Main Busduct MDB.1	35.4	33.7	N
5	Busbar Main Cap.Bank MDB.1	34.1	31.8	N
6	Load CB. AHF, MCB11, 1DB1 MDB.1	35.6	32.7	N
7	Load CB. 5DB2, 25DB2, DBFCU-1-01 MDB.1	34.9	32.4	N
8	Load CB. EV Charger 1DB2 MDB.1	34.0	32.6	N
9	Busbar Main ACB. MDB.2	36.7	33.3	N
10	Busbar Main EMDB. MDB.2	34.3	33.2	N
11	Busbar Main Busduct MDB.2	34.0	32.6	N
12	Busbar Main Cap.Bank MDB.2	33.7	32.7	N
13	Load CB. AHF MDB.2	35.2	33.8	N
14	Busbar Main ATS. EMDB.	35.7	33.4	N
15	Busbar Main ACB. MTS.1	33.5	31.8	N
16	Load CB. EMDB.	34.7	32.8	N
17	Load CB. BESN-01CWP EMDB.	33.8	32.3	N
18	Load CB. EMDB.	33.4	32.4	N
19	Load CB. DB. FL.1	34.3	30.6	N
20	Load CB. 1EDB1. FL.1	33.8	31.7	N
21	Load CB. 5DB2.	33.9	32.3	N
22	Load CB. 25DB2.	32.5	31.4	N
23	Load CB. 5EDB1.	32.3	31.3	N
24	Load CB. 25EDB1.	33.3	32.1	N
25	Load CB. DB. FL.36	31.0	28.8	N
26	Busduct FL.36	31.2	28.7	N

TOUCH

Summary Thermo Scan

Page No.	I.D.Equipment	Max.Temp / °C	Min.Temp / °C	Priority
27	Load CB. DB. FL.35	30.6	28.6	N
28	Busduct FL.35	29.8	28.9	N
29	Load CB. DB. FL.34	30.6	28.6	N
30	Busduct FL.34	30.4	28.0	N
31	Load CB. DB. FL.33	30.0	28.3	N
32	Busduct FL.33	29.8	28.7	N
33	Load CB. DB. FL.32	31.1	29.5	N
34	Busduct FL.32	29.7	28.8	N
35	Load CB. DB. FL.31	29.6	27.3	N
36	Busduct FL.31	29.6	28.2	N
37	Load CB. DB. FL.30	31.4	29.4	N
38	Busduct FL.30	29.9	28.9	N
39	Load CB. DB. FL.29	29.8	27.9	N
40	Busduct FL.29	30.0	28.2	N
41	Load CB. DB. FL.28	29.5	27.4	N
42	Busduct FL.28	30.5	27.9	N
43	Load CB. DB. FL.27	29.8	27.3	N
44	Busduct FL.27	30.6	27.8	N
45	Load CB. DB. FL.26	30.4	28.4	N
46	Busduct FL.26	29.2	27.7	N
47	Load CB. DB. FL.25	30.1	28.7	N
48	Busduct FL.25	30.0	28.9	N
49	Load CB. DB. FL.24	30.0	27.9	N
50	Busduct FL.24	29.7	28.2	N
51	Load CB. DB. FL.23	29.7	28.2	N
52	Busduct FL.23	30.3	28.2	N
53	Load CB. DB. FL.22	30.4	28.8	N
54	Busduct FL.22	29.1	27.8	N

TOUCH

Summary Thermo Scan

Page No.	I.D.Equipment	Max.Temp / °C	Min.Temp / °C	Priority
55	Load CB. DB. FL.21	29.5	27.9	N
56	Busduct FL.21	29.0	27.1	N
57	Load CB. DB. FL.20	29.4	28.0	N
58	Busduct FL.20	29.2	26.7	N
59	Load CB. DB. FL.19	29.2	27.9	N
60	Busduct FL.19	30.0	28.4	N
61	Load CB. DB. FL.18	29.8	28.0	N
62	Busduct FL.18	29.9	29.0	N
63	Load CB. DB. FL.17	30.4	29.0	N
64	Busduct FL.17	30.2	28.9	N
65	Load CB. DB. FL.16	30.6	28.7	N
66	Busduct FL.16	30.0	28.8	N
67	Load CB. DB. FL.16	29.8	28.4	N
68	Busduct FL.16	30.6	28.4	N
69	Load CB. DB. FL.14	29.3	27.0	N
70	Busduct FL.14	28.6	27.4	N
71	Load CB. DB. FL.12A	29.3	27.1	N
72	Busduct FL.12A	29.0	27.8	N
73	Load CB. DB. FL.12	29.6	28.5	N
74	Busduct FL.12	29.3	28.2	N
75	Load CB. DB. FL.11	31.4	28.9	N
76	Busduct FL.11	30.3	29.1	N
77	Load CB. DB. FL.10	30.0	28.4	N
78	Busduct FL.10	29.7	28.4	N
79	Load CB. DB. FL.9	29.7	28.7	N
80	Busduct FL.9	30.9	29.3	N
81	Load CB. DB. FL.8	30.2	29.0	N
82	Busduct FL.8	30.0	29.1	N

TOUCH

Summary Thermo Scan

Page No.	I.D.Equipment	Max.Temp / °C	Min.Temp / °C	Priority
83	Load CB. DB. FL.7	31.5	29.7	N
84	Busduct FL.7	30.7	29.6	N
85	Load CB. DB. FL.6	30.6	28.8	N
86	Busduct FL.6	30.2	29.2	N
87	Load CB. DB. FL.5	29.9	28.7	N
88	Busduct FL.5	30.3	29.4	N

Remark : N = Normal

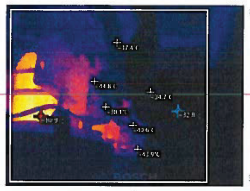
- อุณหภูมิของอุปกรณ์ และจุดต่อต่างๆ อยู่ในสภาวะปกติ

TOUCH

File
LV. Busbar TR.1

Recording Date
23-Dec-25 6:17:48PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.8	
HS	~80.9	
M1	~37.4	
M2	~38.1	
M3	~40.6	
M4	~43.9	
M5	~44.8	
M6	~34.7	
R1	-	
R1HS	~80.9	
R1CS	~32.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

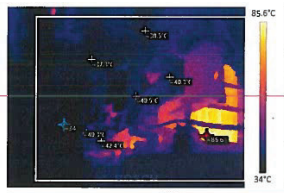
RESULT
Normal System On-Load
บริเวณจุดที่ร้อนที่สุดคือแกน **Coil** แรงต่ำ
จุดต่อต่างๆของเมนบัสบาร์แรงต่ำ และฉนวนเรซิ่นแรงสูง อุณหภูมิปกติ

TOUCH

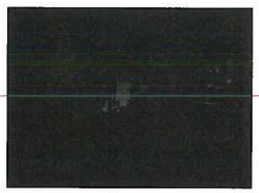
File
LV. Busbar TR.2

Recording Date
23-Dec-25 6:18:20PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~34	
HS	~85.6	
M1	~40.5	
M2	~42.4	
M3	~37.3	
M4	~38.5	
M5	~40.3	
M6	~40.3	
R1	-	
R1HS	~85.6	
R1CS	~34	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

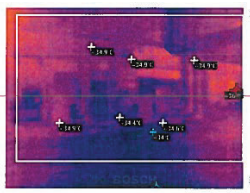
RESULT
Normal System On-Load
บริเวณจุดที่ร้อนที่สุดคือแกน **Coil** แรงต่ำ
จุดต่อต่างๆของเมนบัสบาร์แรงต่ำ และฉนวนเรซิ่นแรงสูง อุณหภูมิปกติ

TOUCH

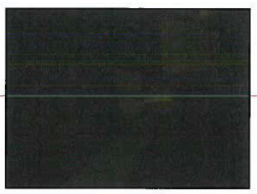
File
Busbar Main ACB. MDB.1

Recording Date
23-Dec-25 6:21:12PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~33.8	
HS	~36.9	
M1	~34.9	
M2	~34.4	
M3	~34.6	
M4	~34.9	
M5	~34.9	
M6	~34.9	
R1	-	
R1HS	~36.9	
R1CS	~34	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

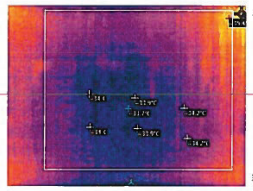
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

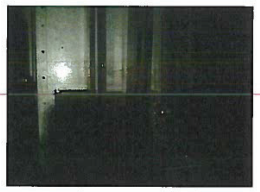
File
Busbar Main Busduct MDB.1

Recording Date
23-Dec-25 6:21:20PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~33.6	
HS	~35.6	
M1	~34	
M2	~34	
M3	~33.9	
M4	~33.9	
M5	~34.2	
M6	~34.2	
R1	-	
R1HS	~35.4	
R1CS	~33.7	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

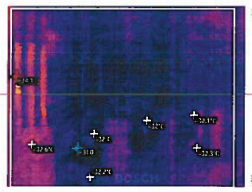
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

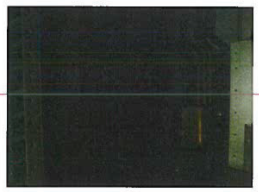
File
Busbar Main Cap.Bank MDB.1

Recording Date
23-Dec-25 6:21:32PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~31.8	
HS	~34.1	
M1	~32.1	
M2	~32.3	
M3	~32	
M4	~32	
M5	~32.2	
M6	~32.6	
R1	-	
R1HS	~34.1	
R1CS	~31.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

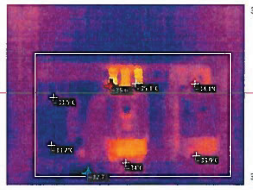
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. AHF, MCB11, 1DB1 MDB.1

Recording Date
23-Dec-25 6:22:16PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.7	
HS	~35.6	
M1	~33.5	
M2	~33.2	
M3	~35.1	
M4	~34	
M5	~34.1	
M6	~33.9	
R1	-	
R1HS	~35.6	
R1CS	~32.7	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

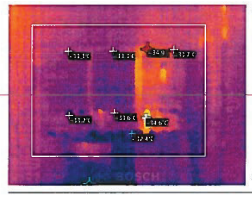
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. 5DB2, 25DB2, DBFCU-1-01 MDB.1

Recording Date
23-Dec-25 6:22:24PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.3	
HS	~34.9	
M1	~33.3	
M2	~33.2	
M3	~33.6	
M4	~33.3	
M5	~33.7	
M6	~34.6	
R1	-	
R1HS	~34.9	
R1CS	~32.4	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

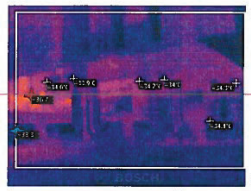
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busbar Main ACB. MDB.2

Recording Date
23-Dec-25 6:24:02PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~33.3	
HS	~36.7	
M1	~34.3	
M2	~34	
M3	~34.2	
M4	~33.9	
M5	~34.6	
M6	~34.1	
R1	-	
R1HS	~36.7	
R1CS	~33.3	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

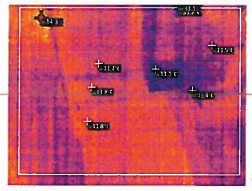
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busbar Main EMDB. MDB.2

Recording Date
23-Dec-25 6:24:10PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~33.1	
HS	~34.3	
M1	~33.5	
M2	~33.4	
M3	~33.7	
M4	~33.8	
M5	~33.8	
M6	~33.3	
R1	-	
R1HS	~34.3	
R1CS	~33.2	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

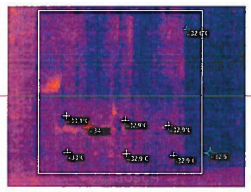
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

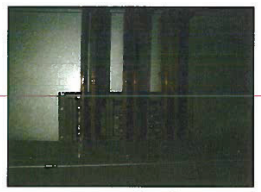
File
Busbar Main Busduct MDB.2

Recording Date
23-Dec-25 6:24:20PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.5	
HS	~34	
M1	~33.1	
M2	~33	
M3	~32.9	
M4	~32.9	
M5	~32.9	
M6	~32.9	
R1	-	
R1HS	~34	
R1CS	~32.6	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

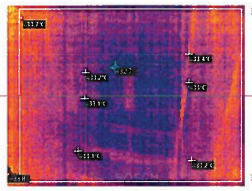
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busbar Main Cap.Bank MDB.2

Recording Date
23-Dec-25 6:24:40PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.7	
HS	~33.8	
M1	~33.2	
M2	~33.1	
M3	~33.4	
M4	~33	
M5	~33.2	
M6	~33.1	
R1	-	
R1HS	~33.7	
R1CS	~32.7	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

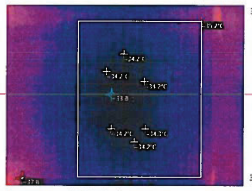
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

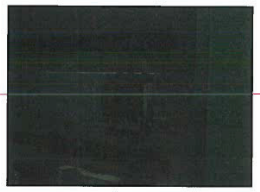
File
Load CB. AHF MDB.2

Recording Date
23-Dec-25 6:25:16PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~33.8	
HS	~37.8	
M1	~34.2	
M2	~34.2	
M3	~34.2	
M4	~34.3	
M5	~34.2	
M6	~34.2	
R1	-	
R1HS	~35.2	
R1CS	~33.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

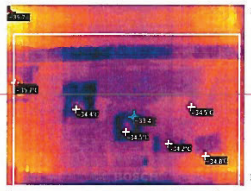
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busbar Main ATS. EMDB.

Recording Date
23-Dec-25 6:26:12PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~33.4	
HS	~35.7	
M1	~35.1	
M2	~34.4	
M3	~34.5	
M4	~34.2	
M5	~34.8	
M6	~34.5	
R1	-	
R1HS	~35.7	
R1CS	~33.4	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

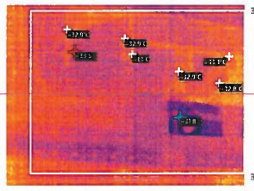
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

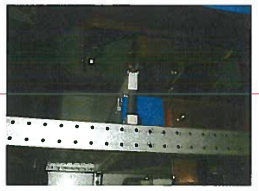
File
Busbar Main ACB. MTS.1

Recording Date
23-Dec-25 6:26:26PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~31.8	
HS	~33.5	
M1	~32.9	
M2	~33	
M3	~32.9	
M4	~32.8	
M5	~33.1	
M6	~32.9	
R1	-	
R1HS	~33.5	
R1CS	~31.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

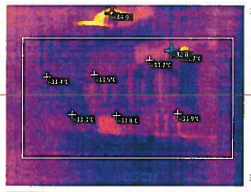
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. EMDB.

Recording Date
23-Dec-25 6:26:40PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.8	
HS	~34.9	
M1	~33.4	
M2	~33.3	
M3	~33.5	
M4	~33.8	
M5	~33.7	
M6	~33.9	
R1	-	
R1HS	~34.7	
R1CS	~32.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

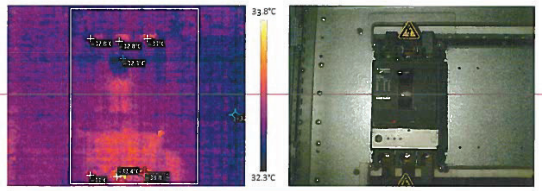
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. BESN-01CWP EMDB.

Recording Date
23-Dec-25 6:26:54PM

Thermal Image



Real Image

Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.3	
HS	~33.8	
M1	~32.8	
M2	~32.8	
M3	~33	
M4	~33.4	
M5	~33	
M6	~33.1	
R1	-	
R1HS	~33.8	
R1CS	~32.3	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

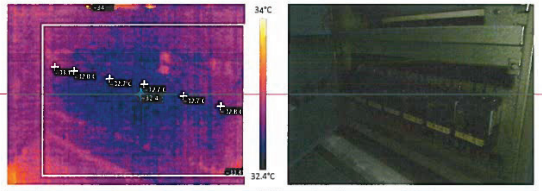
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. EMDB.

Recording Date
23-Dec-25 6:27:02PM

Thermal Image



Real Image

Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.4	
HS	~34	
M1	~33.1	
M2	~32.8	
M3	~32.7	
M4	~32.7	
M5	~32.7	
M6	~32.8	
R1	-	
R1HS	~33.4	
R1CS	~32.4	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

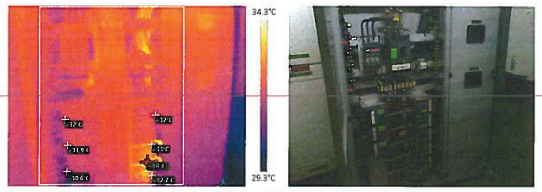
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. DB. FL.1

Recording Date
23-Dec-25 6:13:46PM

Thermal Image



Real Image

Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~29.3	
HS	~34.3	
M1	~32	
M2	~31.9	
M3	~31.2	
M4	~32.7	
M5	~33	
M6	~32	
R1	-	
R1HS	~34.3	
R1CS	~30.6	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

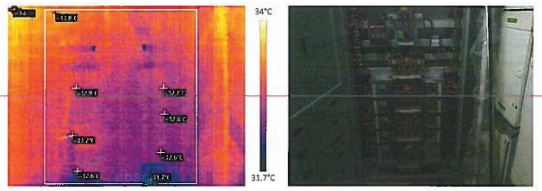
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. 1EDB1. FL.1

Recording Date
23-Dec-25 6:14:26PM

Thermal Image



Real Image

Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~31.7	
HS	~34	
M1	~32.9	
M2	~33.2	
M3	~32.6	
M4	~32.6	
M5	~32.6	
M6	~32.7	
R1	-	
R1HS	~33.8	
R1CS	~31.7	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

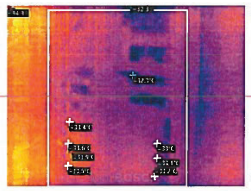
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. 5DB2.

Recording Date
23-Dec-25 6:28:42PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32.3	
HS	~34.3	
M1	~33.4	
M2	~33.6	
M3	~33.5	
M4	~33	
M5	~33.1	
M6	~33.2	
R1	-	
R1HS	~33.9	
R1CS	~32.3	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

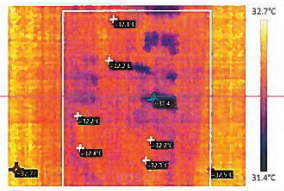
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. 25DB2.

Recording Date
23-Dec-25 6:29:02PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~31.4	
HS	~32.7	
M1	~32.2	
M2	~32.4	
M3	~32.2	
M4	~32.3	
M5	~32.1	
M6	~32.2	
R1	-	
R1HS	~32.5	
R1CS	~31.4	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

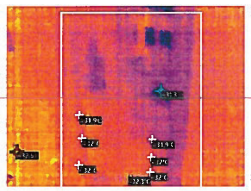
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. 5EDB1.

Recording Date
23-Dec-25 6:29:38PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~31.3	
HS	~32.5	
M1	~31.9	
M2	~32	
M3	~32	
M4	~31.9	
M5	~32	
M6	~32	
R1	-	
R1HS	~32.3	
R1CS	~31.3	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

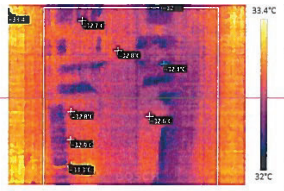
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. 25EDB1.

Recording Date
23-Dec-25 6:30:02PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~32	
HS	~33.4	
M1	~32.8	
M2	~32.9	
M3	~33.1	
M4	~32.7	
M5	~32.8	
M6	~32.6	
R1	-	
R1HS	~33.3	
R1CS	~32.1	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

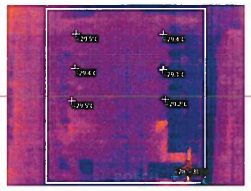
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. DB. FL.36

Recording Date
23-Dec-25 6:34:00PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.7	
HS	~31	
M1	~29.5	
M2	~29.4	
M3	~29.5	
M4	~29.4	
M5	~29.3	
M6	~29.2	
R1	-	
R1HS	~31	
R1CS	~28.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

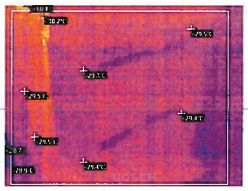
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.17

Recording Date
23-Dec-25 7:02:00PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.7	
HS	~30.3	
M1	~29.3	
M2	~29.5	
M3	~29.5	
M4	~29.4	
M5	~29.4	
M6	~29.5	
R1	-	
R1HS	~30.2	
R1CS	~28.9	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

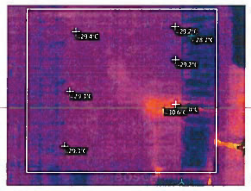
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

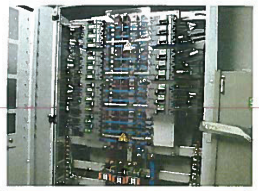
File
Load CB. DB. FL.16

Recording Date
23-Dec-25 7:02:54PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.6	
HS	~30.7	
M1	~29.8	
M2	~29.2	
M3	~29.2	
M4	~29.4	
M5	~29.3	
M6	~29.3	
R1	-	
R1HS	~30.6	
R1CS	~28.7	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

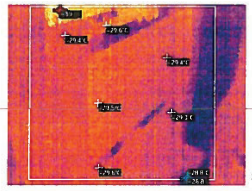
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.16

Recording Date
23-Dec-25 7:03:00PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.8	
HS	~30	
M1	~29.6	
M2	~29.3	
M3	~29.6	
M4	~29.5	
M5	~29.4	
M6	~29.4	
R1	-	
R1HS	~30	
R1CS	~28.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

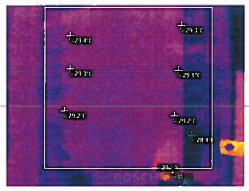
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

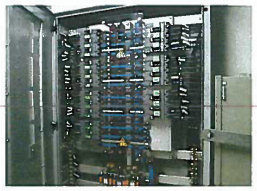
File
Load CB. DB. FL.16

Recording Date
23-Dec-25 7:04:24PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.4	
HS	~31	
M1	~29.4	
M2	~29.3	
M3	~29.2	
M4	~29.2	
M5	~29.1	
M6	~29.3	
R1	-	
R1HS	~29.8	
R1CS	~28.4	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

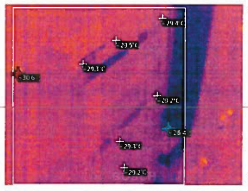
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.16

Recording Date
23-Dec-25 7:04:30PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.4	
HS	~30.6	
M1	~29.5	
M2	~29.4	
M3	~29.2	
M4	~29.3	
M5	~29.2	
M6	~29.3	
R1	-	
R1HS	~30.6	
R1CS	~28.4	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

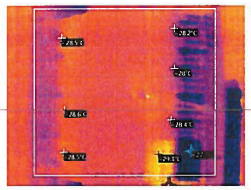
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

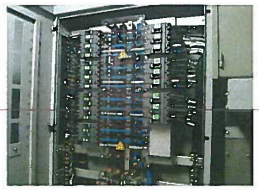
File
Load CB. DB. FL.14

Recording Date
23-Dec-25 7:05:36PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~27	
HS	~29.4	
M1	~28.2	
M2	~28	
M3	~28.4	
M4	~28.5	
M5	~28.6	
M6	~28.5	
R1	-	
R1HS	~29.3	
R1CS	~27	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

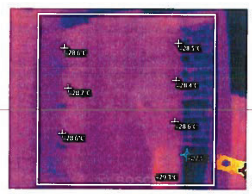
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

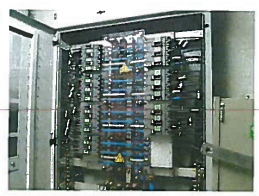
File
Load CB. DB. FL.12A

Recording Date
23-Dec-25 7:07:12PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~27.1	
HS	~31.2	
M1	~28.6	
M2	~28.7	
M3	~28.6	
M4	~28.6	
M5	~28.4	
M6	~28.5	
R1	-	
R1HS	~29.3	
R1CS	~27.1	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

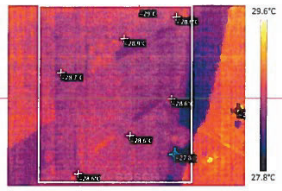
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

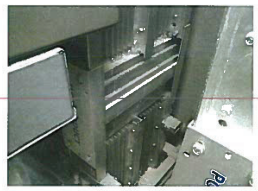
File
Busduct FL.12A

Recording Date
23-Dec-25 7:07:18PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~27.8	
HS	~29.6	
M1	~28.6	
M2	~28.6	
M3	~28.6	
M4	~28.7	
M5	~28.9	
M6	~28.6	
R1	-	
R1HS	~29	
R1CS	~27.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

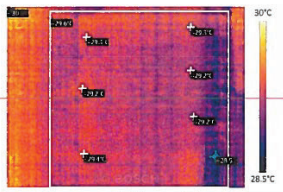
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. DB. FL.12

Recording Date
23-Dec-25 7:08:12PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.5	
HS	~30	
M1	~29.3	
M2	~29.2	
M3	~29.2	
M4	~29.3	
M5	~29.2	
M6	~29.4	
R1	-	
R1HS	~29.6	
R1CS	~28.5	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

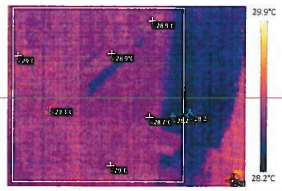
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.12

Recording Date
23-Dec-25 7:08:18PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.2	
HS	~29.9	
M1	~29.3	
M2	~29	
M3	~28.7	
M4	~28.9	
M5	~28.9	
M6	~29	
R1	-	
R1HS	~29.3	
R1CS	~28.2	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

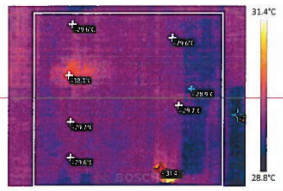
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. DB. FL.11

Recording Date
23-Dec-25 7:09:06PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.8	
HS	~31.4	
M1	~29.6	
M2	~29.7	
M3	~29.6	
M4	~30.3	
M5	~29.7	
M6	~29.6	
R1	-	
R1HS	~31.4	
R1CS	~28.9	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

RESULT
Normal System On-Load

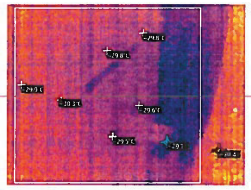
น.3/111

TOUCH

File
Busduct FL.11

Recording Date
23-Dec-25 7:09:14PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~29.1	
HS	~30.4	
M1	~30	
M2	~29.8	
M3	~29.6	
M4	~29.5	
M5	~29.9	
M6	~29.8	
R1	-	
R1HS	~30.3	
R1CS	~29.1	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

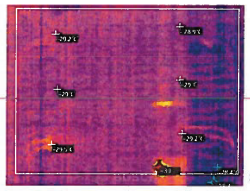
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. DB. FL.10

Recording Date
23-Dec-25 7:10:08PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.4	
HS	~30	
M1	~29.5	
M2	~29	
M3	~29.2	
M4	~29.2	
M5	~29	
M6	~28.9	
R1	-	
R1HS	~30	
R1CS	~28.4	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

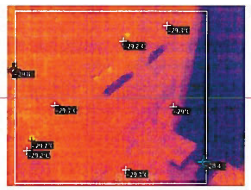
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.10

Recording Date
23-Dec-25 7:10:18PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.4	
HS	~29.8	
M1	~29.3	
M2	~29.2	
M3	~29.2	
M4	~29	
M5	~29.3	
M6	~29.3	
R1	-	
R1HS	~29.7	
R1CS	~28.4	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

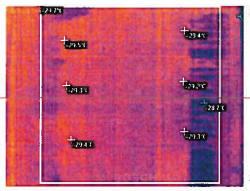
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. DB. FL.9

Recording Date
23-Dec-25 7:11:04PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.6	
HS	~30.1	
M1	~29.5	
M2	~29.3	
M3	~29.4	
M4	~29.3	
M5	~29.2	
M6	~29.4	
R1	-	
R1HS	~29.7	
R1CS	~28.7	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

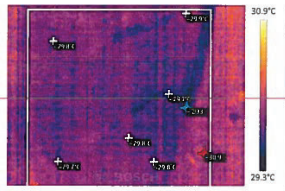
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.9

Recording Date
23-Dec-25 7:11:10PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~29.3	
HS	~30.9	
M1	~29.8	
M2	~29.7	
M3	~29.9	
M4	~29.7	
M5	~29.8	
M6	~29.8	
R1	-	
R1HS	~30.9	
R1CS	~29.3	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

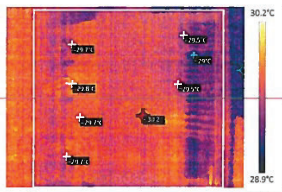
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. DB. FL.8

Recording Date
23-Dec-25 7:12:06PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.9	
HS	~30.2	
M1	~29.7	
M2	~29.8	
M3	~29.7	
M4	~29.5	
M5	~29.5	
M6	~29.7	
R1	-	
R1HS	~30.2	
R1CS	~29	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

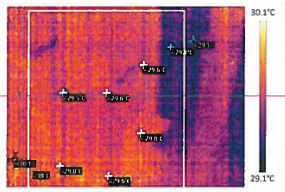
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.8

Recording Date
23-Dec-25 7:12:14PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~29.1	
HS	~30.1	
M1	~29.5	
M2	~29.6	
M3	~29.8	
M4	~29.6	
M5	~29.6	
M6	~29.8	
R1	-	
R1HS	~30	
R1CS	~29.1	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

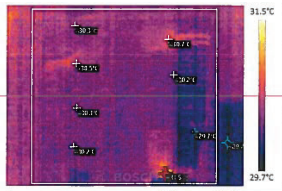
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

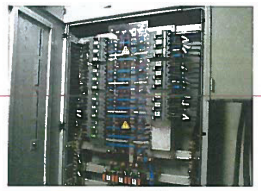
File
Load CB. DB. FL.7

Recording Date
23-Dec-25 7:13:04PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~29.7	
HS	~31.5	
M1	~30.7	
M2	~30.2	
M3	~30.3	
M4	~30.5	
M5	~30.3	
M6	~30.2	
R1	-	
R1HS	~31.5	
R1CS	~29.7	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

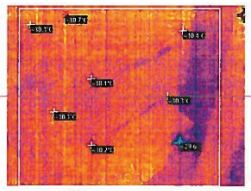
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.7

Recording Date
23-Dec-25 7:13:12PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~29.6	
HS	~30.7	
M1	~30.1	
M2	~30.2	
M3	~30.3	
M4	~30.4	
M5	~30.3	
M6	~30.3	
R1	-	
R1HS	~30.7	
R1CS	~29.6	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

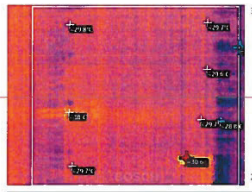
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Load CB. DB. FL.6

Recording Date
23-Dec-25 7:16:46PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.8	
HS	~30.6	
M1	~29.8	
M2	~30	
M3	~29.7	
M4	~29.7	
M5	~29.6	
M6	~29.7	
R1	-	
R1HS	~30.6	
R1CS	~28.8	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

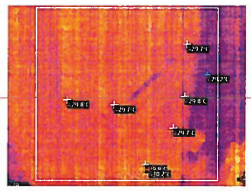
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

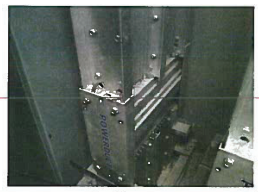
File
Busduct FL.6

Recording Date
23-Dec-25 7:16:52PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~29	
HS	~30.3	
M1	~29.8	
M2	~29.7	
M3	~29.7	
M4	~29.8	
M5	~29.9	
M6	~29.7	
R1	-	
R1HS	~30.2	
R1CS	~29.2	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

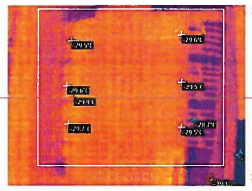
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

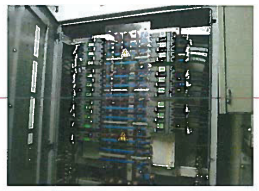
File
Load CB. DB. FL.5

Recording Date
23-Dec-25 7:15:22PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~28.5	
HS	~30.1	
M1	~29.6	
M2	~29.5	
M3	~29.5	
M4	~29.5	
M5	~29.6	
M6	~29.7	
R1	-	
R1HS	~29.9	
R1CS	~28.7	

Notes
Project : The Base Garden Rama 9

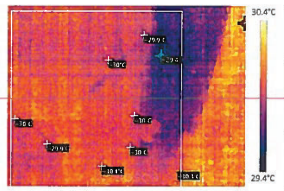
RESULT
Normal System On-Load

TOUCH

File
Busduct FL.5

Recording Date
23-Dec-25 7:15:30PM

Thermal Image



Real Image



Marker List

Marker	Temp. [°C]	Remark
CS	~29	
HS	~30.3	
M1	~29.9	
M2	~30.1	
M3	~30	
M4	~30	
M5	~29.9	
M6	~30	
M7	~30	
R1	-	
R1HS	~30.3	
R1CS	~29.4	

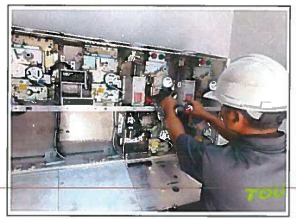
Notes
Project : The Base Garden Rama 9

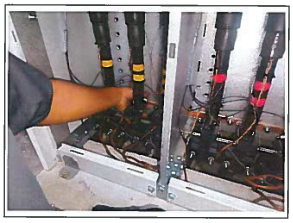
RESULT
Normal System On-Load

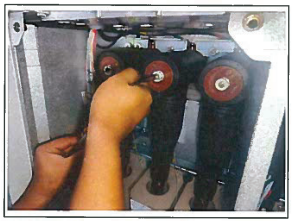
ภาพประกอบการปฏิบัติงาน

TOUCH

โครงการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9 วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2568



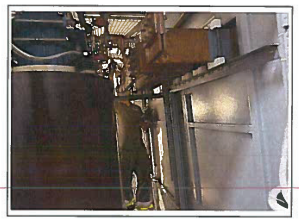



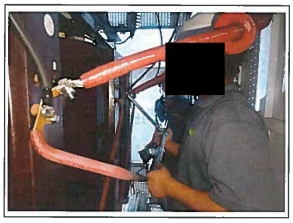
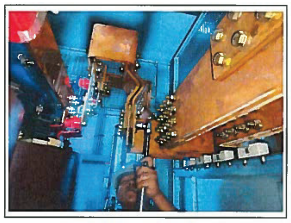
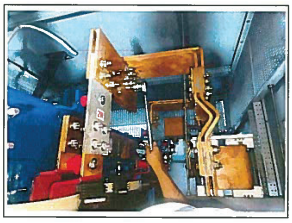


ตรวจเช็ค และบำรุงรักษาส่วนต่าง ๆ ภายในตู้จ่ายกระแสไฟฟ้าแรงสูง HV.RingmainUnit

TOUCH

โครงการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9 วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2568

ตรวจเช็ค และบำรุงรักษาพร้อมตรวจขันน็อต-สกรูจุดต่อส่วนต่าง ๆ ของหม้อแปลงไฟฟ้าฯ

TOUCH

โครงการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9 วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2568





ตรวจวัดค่าความต้านทานฉนวนของขดลวดหม้อแปลงไฟฟ้าแรงสูง





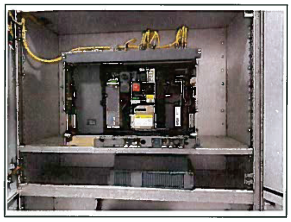
ตรวจวัดค่าความต้านทานดินของหม้อแปลงไฟฟ้าฯ

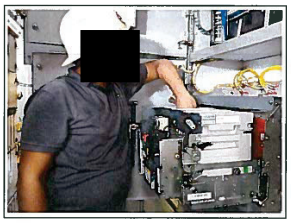
TOUCH

โครงการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9 วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2568







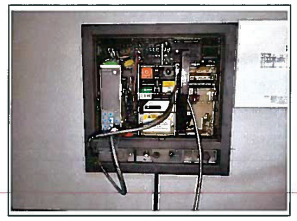


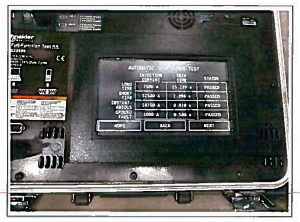


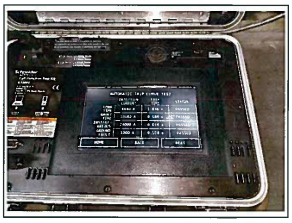
ตรวจเช็คทดสอบ และบำรุงรักษาหน้าสัมผัส และระบบกลไกต่างๆ ของ Main ACB.

TOUCH

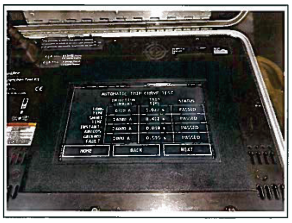
โครงการ นิติบุคคลอาคารชุด เดอะเบส การ์เดน-พระราม 9 วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2568











ทดสอบการทำงานของ Protective Relay Main ACB.

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

Document No.	SOP-PMR-050	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์) [redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว
1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตามและจัดการหลังเหตุแผ่นดินไหวสงบ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

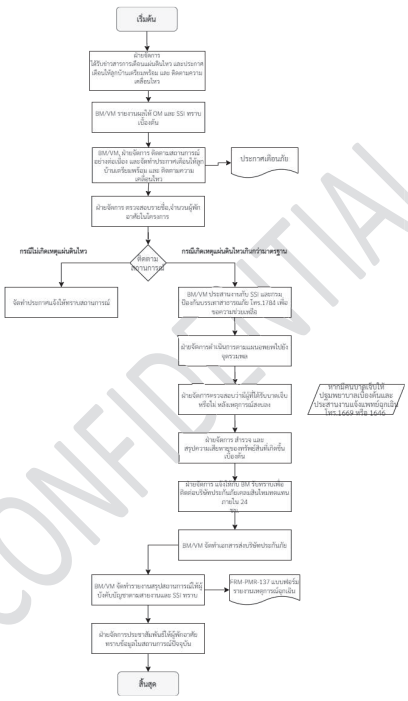
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว 1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม และ ติดตามความเคลื่อนไหว 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการติดตามและเฝ้าระวังเพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ	ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งลูกบ้านตามช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัย เพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวจุดรวมพลที่เตรียมไว้หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อ,จำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีม SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	หลังจากได้รับแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวเกินกว่ามาตรฐาน 3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉินโทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.5 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้ทีม BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัย กรณีไม่เกิดเหตุแผ่นดินไหว ดำเนินการต่อตามข้อ 4	ทันทีหลังเหตุการณ์สงบ	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ โคร์ฟกลางของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	Document No.	SOP-PMR-050
		Revision	02
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Update Date	01/06/2023
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Page	Page 2 of 3

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว



CONFIDENTIAL

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	Document No.	SOP-PMR-050
		Revision	02
SOPs Owner	PMR (C, HT)	Update Date	01/06/2023
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR	Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เพิ่มเติมรายละเอียดของขั้นตอน การจัดการสำหรับเหตุการณ์ พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ "Flow"

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ

Document No.	SOP-PMR-048	Revision	03	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด/ บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์) [redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)				
QMR/FMR/ EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ
1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ จนเข้าสู่สภาวะปกติ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ	1.1 ฝ่ายจัดการ/ รปภ. พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งจากผู้พักอาศัย และ/หรือ เจ้าของบ้านว่ามีเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ/ รปภ. เข้าตรวจสอบพื้นที่เพื่อหาสาเหตุน้ำท่วมและจัดการตามแนวทางป้องกัน 1.3 BM/VM แจ้ง OM, SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	ทุกโครงการต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันน้ำท่วมไว้
2	การจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ	กรณีเกิดจากภัยธรรมชาติ 1) ฝ่ายจัดการ/รปภ. เข้าดำเนินการจัดแนวเขตห้ามสัญจร และวางกระสอบทรายปิดกั้นบริเวณ พิจารณาเคลื่อนย้ายสารเคมี, ขยะอันตรายและใช้ปั๊มน้ำ ย้ายรถเพื่อป้องกันดูแลพื้นที่ที่สร้างความเสียหายได้ 2) ช่างประจำหน่วยงาน แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงาน และ คอยเช็คระดับความสูงและปริมาณการระบายน้ำทุก 10 นาทีจนกว่าเหตุการณ์จะกลับเข้าสู่สภาวะปกติ 3) กรณีที่ปริมาณน้ำเกินการควบคุม ต้องปฏิบัติดังนี้ 3.1) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันเคลื่อนย้ายลูกค้าและแจ้งลูกค้าให้ไปอยู่ในจุดที่พร้อมจะเคลื่อนย้าย (รถจากหน่วยงานราชการ เช่น กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือรถทหาร) 3.2) กรณีลูกค้าที่มีผู้ป่วยติดเตียงฝ่ายจัดการต้องประสานงานกับหน่วยงานราชการให้มารับลูกค้าถึงที่บ้าน (กรณีเกิดโรคระบาด (COVID19) ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สวมใส่ชุดป้องกันส่วนบุคคล PPE) 3.3) กรณีลูกค้าที่มีสัตว์เลี้ยงต้องมีกรงหรือสายลากจูงให้เรียบร้อย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ในการเคลื่อนย้าย 3.4) ฝ่ายจัดการต้องทราบว่าสถานที่ที่ลูกค้าเคลื่อนย้ายไปอยู่ที่ไหน เพื่อให้ข้อมูลแก่ญาติของลูกค้า 3.5) ทีม SSI ต้องจัดกำลังพลเข้าตรวจความปลอดภัยภายในโครงการ เพื่อป้องกันการโจรกรรม และให้การช่วยเหลือลูกค้าที่ไม่มีความประสงค์จะเคลื่อนย้ายออกจากพื้นที่โครงการ 3.6) เมื่อเข้าสู่สภาวะปกติ ฝ่ายจัดการต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบว่าสามารถกลับเข้าพักที่โครงการได้เมื่อไหร่ โดยแจ้งผ่านช่องทาง Home Service Application กรณีเกิดจากการทำรุดของอุปกรณ์ 1) ฝ่ายจัดการ/รปภ. เข้าดำเนินการจัดแนวเขตห้ามสัญจร และวางกระสอบทรายปิดกั้นบริเวณ และใช้ปั๊มน้ำย้ายรถ ดูแลพื้นที่ที่สร้างความเสียหายได้ และให้ช่างประจำหน่วยงานเร่งระดับเหตุในเบื้องต้น เพื่อป้องกันปัญหาต่อเนื่อง เช่น ปิดวาล์วน้ำ และปิดวงจรไฟฟ้า เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น จากนั้นให้รีบดำเนินการแก้ปัญหา หมายเหตุ กรณีที่อุปกรณ์ป้องกันภายในโครงการไม่สามารถระงับเหตุได้ ควรร้องขอไปยัง PMC เพื่อประสานงานไปยังผู้เกี่ยวข้องในการจัดหาอุปกรณ์และดำเนินการตัดสินใจด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	-ช่างประจำหน่วยงาน / จนท.รปภ. -ฝ่ายจัดการประจำโครงการ -ทีม SSI	
3	การจัดการเมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ	3.1 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM, SSI 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ	ภายใน 24 ชม.	1. SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลม สินไหมทดแทน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ช่างประจำหน่วยงาน	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

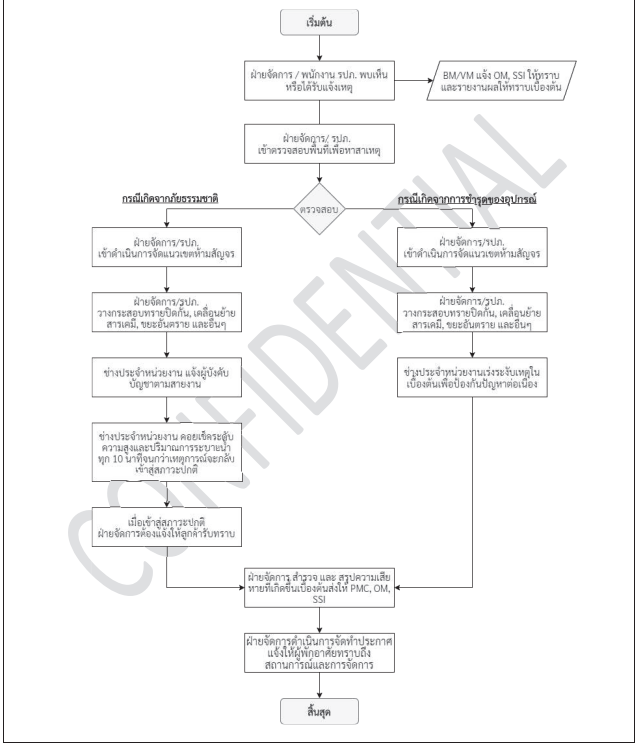
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ (ต่อ)

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		3.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. (หากมี) 3.4 ฝ่ายจัดการดำเนินการเก็บรวบรวมขยะที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์น้ำท่วมโดยปฏิบัติตาม SOP-PMR-070 การบริหารจัดการของเสีย	ภายใน 24 ชม.	2. SOP-PMR-070 การบริหารจัดการของเสีย		
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน 4.3 ฝ่ายจัดการ ติดตาม แก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	1. ใบเคลมค่าสินไหมทดแทนที่มี BM/VM ลงนาม 2. FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ช่างประจำหน่วยงาน	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติงาน



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

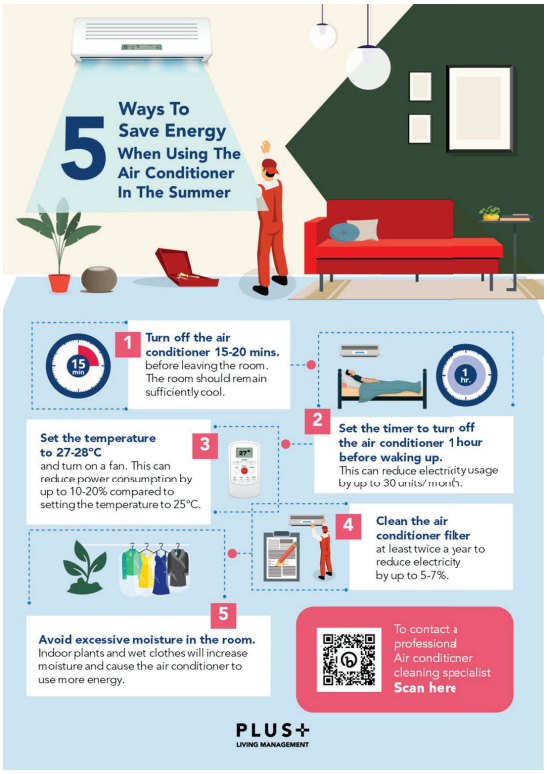
รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/07/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-002	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณเฉลียว มิติการยูงน์ เป็น คุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-042	09/02/2022	เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเริ่มคาดการณ์ว่าเกินความควบคุมการในจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการและการจัดเก็บรวบรวมขยะที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์น้ำท่วมในการจัดการเมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ และเพิ่มตำแหน่ง EMR Approve
03	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่ม วิธีการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต


SANSIRI
PLUS+
EARTH HOUR
ปิดไฟ...ให้โลกพัก
SAT 28 MAR 2026 | 20.30 - 21.30
OFF
ON
REGISTER FOR 60 MINUTES
LIGHT OFF.
BE A PART TO SAVE THE
WORLD.
SHARE YOUR MOMENT USING
#EARTHHOUR2026
#PLUSPROPERTY
SCAN
TO REGISTER
60 EARTH HOUR


SANSIRI
PLUS+
EARTH HOUR
ปิดไฟ...ให้โลกพัก
SAT 28 MAR 2026 | 20.30 - 21.30
OFF
ON
ขอเชิญลูกบ้านที่สนใจ
ลงทะเบียนร่วมปิดไฟ
และร่วมแชร์ภาพผ่าน
#EARTHHOUR2026
#PLUSPROPERTY
SCAN
TO REGISTER
60 EARTH HOUR


5 Ways To Save Energy When Using The Air Conditioner In The Summer
1 Turn off the air conditioner 15-20 mins. before leaving the room. The room should remain sufficiently cool.
2 Set the timer to turn off the air conditioner 1 hour before waking up. This can reduce electricity usage by up to 30 units/ month.
3 Set the temperature to 27-28°C and turn on a fan. This can reduce power consumption by up to 10-20% compared to setting the temperature to 25°C.
4 Clean the air conditioner filter at least twice a year to reduce electricity by up to 5-7%.
5 Avoid excessive moisture in the room. Indoor plants and wet clothes will increase moisture and cause the air conditioner to use more energy.
To contact a professional Air conditioner cleaning specialist Scan here
PLUS+
LIVING MANAGEMENT


5 เคล็ดไม่ลับ วิธีใช้แอร์ให้ประหยัดในหน้าร้อน
1 ปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนจะออกจากห้อง 15-20 นาที เพราะความเย็นยังคงเวียนอยู่ภายในห้อง
2 ตั้งเวลาปิดแอร์ ก่อนตื่นนอน 1 ชั่วโมง จะช่วยลดการใช้ไฟได้ 30 หน่วย/เดือน
3 ตั้งอุณหภูมิแอร์ไว้ที่ 27 - 28°C พร้อมกับเปิดพัดลมเบอร์ 1 ประหยัดพลังงานได้ถึง 10-20 % เมื่อเทียบกับเปิด 25°C
4 ล้างแอร์ปีละ 2 ครั้ง ช่วยให้แอร์ทำงานเบาลง สามารถประหยัดไฟได้ 5-7 %
5 ไม่นำความชื้นเข้าห้อง เช่น ไม่ควรปลูกต้นไม้หรือตากผ้าในห้องที่มีการปรับอากาศ เพราะจะเป็นการเพิ่มความชื้นและทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักขึ้น
เลือกใช้บริการล้างแอร์อย่างอุ่นใจจากผู้ให้บริการมืออาชีพ Scan ที่นี่
PLUS+
LIVING MANAGEMENT



18. ภาพ - การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



19. ภาพ – ป้ายห้ามจอด



20. ภาพ - การสูบตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย



21. ภาพ – การดักไขมันออกจากบ่อดักไขมัน



22. ภาพ – การตรวจสอบเส้นท่อประปา



23. ภาพ – การเก็บขนมูลฝอยในโครงการ



24. ภาพ – การเก็บขนมูลฝอยจากสำนักงานเขต



25. ภาพ – การล้างทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย



26. ภาพ - การขุด,ลองบ่อหน่วงน้ำและการระบายน้ำ



27. ภาพ - การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค



28. ภาพ - การซ่อมแซมส่วนงานต่างๆ ภายในโครงการ



29. ภาพ - การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัยในโครงการ



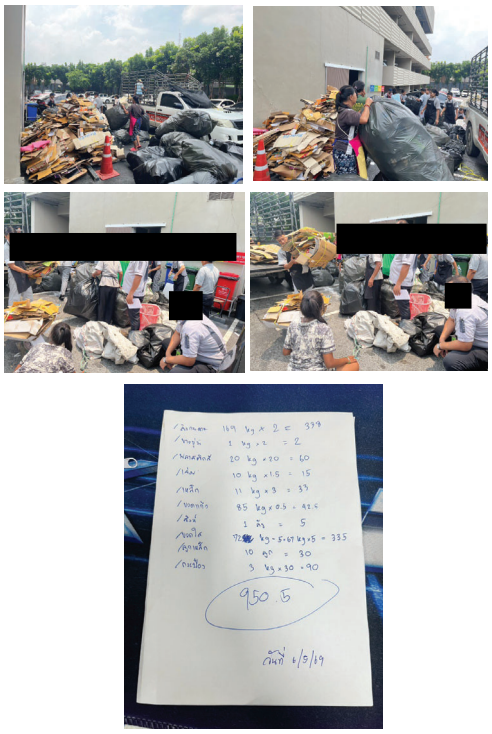
30. ภาพ - การตักใบไม้,เศษขยะออกจากระบบระบายน้ำ



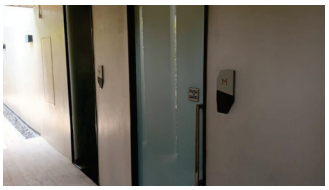
31. ภาพ – การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



33. ภาพ – การขายของเก่าของโครงการ



35. ภาพ – ห้องน้ำบริเวณสระว่ายน้ำ









36. ภาพ – ตู้เก็บของบริเวณสระว่ายน้ำ







37. ภาพ - เครื่องมือวิเคราะห์กายภาพน้ำ เช่น PH



