แบบบันทึกตรวจสภาพห้องเช่า (วันเข้าอยู่ / วันส่งคืนห้อง)

โครงการ/อาคาร ..... ห้องเลขที่ ..... ชั้น .....

ผู้ให้เช่า/ตัวแทน ..... ผู้เช่า .....

วันที่ตรวจวันเข้าอยู่ ...../...../..... วันที่ตรวจวันส่งคืนห้อง ...../...../.....

> ระบุสภาพจริง เช่น ปกติ / มีรอย / ชำรุด (ระบุจุด) / ไม่มี และใส่เลขรูปถ่ายที่ถ่ายคู่กันในวันตรวจ

รายการตรวจสอบ	สภาพวันเข้าอยู่	สภาพวันส่งคืน	รูปเลขที่	หมายเหตุ
ประตู / กุญแจ / คีย์การ์ด				
1. บานประตูหลัก ลูกบิด กลอนล็อก				
2. คีย์การ์ดเข้าอาคาร/ลิฟต์ (จำนวน ..... ใบ)				
3. กุญแจห้อง/ห้องนอน (จำนวน ..... ดอก)				
ผนัง / พื้น / เพดาน / หน้าต่าง				
4. สีผนัง/วอลเปเปอร์ทุกด้าน				
5. พื้นห้อง (ลามิเนต/กระเบื้อง/บัว)				
6. ฝ้าเพดานและโคมไฟ				
7. กระจกหน้าต่าง ประตูระเบียง มุ้งลวด				
8. ผ้าม่านและรางม่าน				
ห้องน้ำ				
9. ชักโครก ฝารองนั่ง สายฉีดชำระ				
10. อ่างล้างหน้า ก๊อกน้ำ กระจกเงา				
11. ฝักบัว ท่อระบายน้ำ ฉากกั้นอาบน้ำ				
ครัวและระเบียง				
12. เคาน์เตอร์ ซิงก์ ก๊อกน้ำ				
13. เตาไฟฟ้าและเครื่องดูดควัน				
14. พื้นระเบียงและก๊อกน้ำซักล้าง				
เครื่องใช้ไฟฟ้า				
15. เครื่องปรับอากาศ (จำนวน ..... เครื่อง)				
16. รีโมตแอร์ (จำนวน ..... อัน)				
17. ตู้เย็น (ภายนอก/ชั้นวางภายใน)				
18. เครื่องทำน้ำอุ่น				
19. โทรทัศน์และรีโมต				
20. เครื่องซักผ้า / ไมโครเวฟ (ถ้ามี)				
เฟอร์นิเจอร์				
21. เตียงและฟูกที่นอน				
22. ตู้เสื้อผ้า (บานพับ ลิ้นชัก ราวแขวน)				
23. โซฟาและโต๊ะกลาง				
24. โต๊ะทำงาน/โต๊ะอาหาร และเก้าอี้				
25. ชั้นวางทีวี/ตู้ติดผนัง				
มิเตอร์น้ำ-ไฟ				
26. เลขมิเตอร์ไฟฟ้า				
27. เลขมิเตอร์น้ำประปา				

รายการความเสียหายที่ตกลงหักเงินประกัน (ถ้ามี)

.....

เงินประกันที่ชำระไว้ ..... บาท เงินประกันที่จะได้รับคืนสุทธิ ..... บาท

วันเข้าอยู่ ลงชื่อ ..... ผู้ให้เช่า/ตัวแทน ลงชื่อ ..... ผู้เช่า วันที่ ..../..../.....

วันส่งคืน ลงชื่อ ..... ผู้ให้เช่า/ตัวแทน ลงชื่อ ..... ผู้เช่า วันที่ ..../..../..... (ทำ 2 ฉบับ เก็บฝ่ายละ 1)

เอกสารนี้จัดทำเพื่อเผยแพร่ความรู้กฎหมายทั่วไป ไม่ใช่คำปรึกษาทางกฎหมายเฉพาะราย การนำไปใช้ควรตรวจสอบข้อเท็จจริง ข้อสัญญา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนทุกครั้ง