

## ภาคผนวก

ภาคผนวก ก	สำเนาผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ก-1	สำเนาผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ดิคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท ตามหนังสือเลขที่ ทส. 1009.5/5149 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2556
ภาคผนวก ก-2	หนังสือขอความอนุเคราะห์ขอรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ก-3	สำเนাজดหมายนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมต่อหน่วยงานราชการ
ภาคผนวก ข	เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
ภาคผนวก ข-1	สัญญาบริการดูแลสวน สัญญาบริการทำความสะอาด สัญญาบริการกำจัดแมลง และสัญญาว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
ภาคผนวก ข-2	ระเบียบการพักอาศัย
ภาคผนวก ข-3	แผนฉุกเฉินกรณีเกิดแผ่นดินไหว
ภาคผนวก ข-4	เอกสารการดูแล รักษา ระบบสาธารณูปโภคและสุขาภิบาล
ภาคผนวก ข-5	แบบการเก็บสถิติและข้อมูลการบันทึกการบำบัดน้ำเสีย ตามแบบ ทส 1 และเอกสารการรายงานผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียทุกเดือน ตามแบบ ทส 2
ภาคผนวก ข-6	เอกสารการสูบกากตะกอน
ภาคผนวก ข-7	เอกสารการตรวจสอบโครงสร้างถังเก็บน้ำใต้ดิน
ภาคผนวก ข-8	บันทึกการตรวจวัด pH และคลอรีน
ภาคผนวก ข-9	บันทึกข้อมูลจำนวนผู้ใช้ส้วมรายวัน
ภาคผนวก ข-10	MSDS ของสารเคมีที่ใช้สำหรับส้วม
ภาคผนวก ข-11	เอกสารการซ่อมแซมอุปกรณ์เกิดเหตุเพลิงไหม้
ภาคผนวก ข-12	การตรวจสอบอุปกรณ์เตือนภัย อุปกรณ์แจ้งเตือน และอุปกรณ์ดับเพลิง
ภาคผนวก ข-13	หนังสือสำคัญนิติบุคคลอาคารชุด
ภาคผนวก ค	ใบรับรองผลการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง
ภาคผนวก จ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ภาคผนวก ง	ใบรับรองการสอบเทียบเครื่องมือ
ภาคผนวก ฉ	สำเนาหนังสือใบอนุญาตขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชน

## ภาคผนวก ก

---

สำเนาหนังสือเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

## ภาคผนวก ก-1

---

สำเนาผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
โครงการ ดิคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท ตามหนังสือเลขที่ ทส. 1009.5/5149  
ลงวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2556



ที่ ทส 1009.5/5149

สำนักงานนโยบายและแผน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
60/1 ซอยพิบูลวัฒนา 7  
ถนนพระรามที่ 6 กรุงเทพฯ 10400

3 พฤษภาคม 2556

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ ดีคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส 1009.5/ 2871  
ลงวันที่ 6 มีนาคม 2556

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่โครงการ ดีคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ 15/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556 ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติไม่ให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ ดีคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่ที่ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ เป็นโครงการประเภทอาคารอยู่อาศัยรวม (อาคารชุด) ขนาดพื้นที่โครงการ 8-0-51 ไร่ ประกอบด้วยอาคารชุดพักอาศัย ขนาดความสูง 6 ชั้น จำนวน 3 อาคาร มีจำนวนห้องชุดพักอาศัยรวม 546 ห้อง โดยให้เพิ่มเติมรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ต่อมา บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ได้เสนอรายงานฯ ฉบับเพิ่มเติม ซึ่งจัดทำรายงานฯ โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้สำนักงานฯ ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน

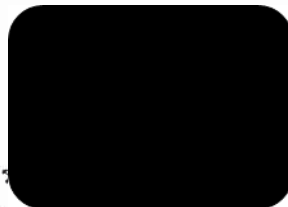
สำนักงาน ...



สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้พิจารณาและนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังกล่าวต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ 21/2556 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2556 คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ ดีคอนโด แคมป์ส รีสอร์ท ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) โดยให้บริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เมื่อมีการเริ่มดำเนินโครงการแล้ว จะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และ 2 รวมทั้งโครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย และประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จัดทำเป็นรายงานฉบับสมบูรณ์ พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf) Adobe Acrobat และเสนอต่อสำนักงานฯ ภายใน 1 เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิง และส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สำนักงานฯ ได้สำเนาหนังสือแจ้งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อดำเนินการต่อไป ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ 0 2265 6624

โทรสาร 0 2265 6616

ตารางที่ จ-1 ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
1.ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางกายภาพ  1.1 ลักษณะภูมิประเทศและธรณีวิทยา	- สภาพพื้นที่โครงการเดิมเป็นพื้นที่ว่างรอการใช้ประโยชน์ ซึ่งในการพัฒนาโครงการจะต้องมีการปรับถมและปรับสภาพภูมิประเทศ เฉพาะในโครงการ	1. จัดทำรั้วชั่วคราวที่ที่มีความสูงอย่างน้อย 6 เมตร โดยรอบสถานที่ก่อสร้าง และตรงประตูทางเข้าพื้นที่ก่อสร้างกันผ้าพลาสติกสูง 5 เมตร พร้อมเขียนข้อความ “เขตก่อสร้างอันตรายห้ามเข้า” เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่ไม่ดีจากการก่อสร้าง รวมทั้งป้องกันฝุ่นละออง และเศษวัสดุก่อสร้างที่กระจายออกนอกพื้นที่โครงการ 2.ดูแลบริเวณพื้นที่ก่อสร้างให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย 3. การเจาะเสาเข็มตำแหน่งในคูที่ขุดให้ทำนั่งร้านไม้เป็น Platform เพื่อตั้งปั้นจั่นสำหรับเจาะเข็ม และจัดลำดับการเจาะเข็ม โดยด้านใกล้อาคารก่อนไปหาด้านที่ไม่มีอาคาร	1. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยสังเกตการณ์เฝ้าระวัง และรับเรื่องร้องเรียนที่อาจเกิดจากการก่อสร้างหากพบว่ามีเรื่องร้องเรียนต้องจัดเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่พบโดยทันที 2. ตรวจสอบเศษดิน เศษวัสดุ ก่อสร้างบริเวณทางเข้า-ออกพื้นที่ก่อสร้างที่ระบายน้ำ และถนนทางเท้าเป็นประจำทุกวันตลอดระยะเวลาก่อสร้าง
1.1.2ทรัพยากรดิน	- สภาพพื้นที่โครงการในปัจจุบันเป็นพื้นที่ว่างมีการปรับระดับดินเพื่อรอการพัฒนา จึงอาจก่อให้เกิดการไหลของดินที่นำมาปรับถม	1. จัดให้มีรั้วระบายน้ำ ขนาด 0.3 เมตร รอบพื้นที่ก่อสร้าง 2. จัดทำบ่อดักตะกอนบริเวณทางเข้า-ออกของพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อดักตะกอนดินไม่ให้ไหลออกสู่พื้นที่ข้างเคียงและที่ระบายน้ำ 3. จัดให้มีวัสดุคลุมบริเวณกองดินเพื่อป้องกันการชะล้างพังทลาย 4. จัดทำกำแพงกันสูงประมาณ 6.0 เมตร รอบพื้นที่ก่อสร้าง	- ติดตามตรวจสอบแนวรั้วว่าอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
1.1.3 คุณภาพอากาศ และสภาพภูมิอากาศ	- การก่อสร้างโครงการจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพอากาศทั้งฝุ่นละอองจากการปรับถมพื้นที่ รวมถึงมลพิษจากการเผาไหม้เครื่องยนต์ มีรายละเอียดของมลพิษดังนี้ 1. CO - สภาพปัจจุบัน = 0.0100 ppm - กิจกรรมก่อสร้าง = 0.0018 ppm - รวม CO ทั้งหมด = 0.118 ppm - ค่ามาตรฐาน = 30.00 ppm 2. NO <sub>2</sub> - สภาพปัจจุบัน = 0.4830 ppb - กิจกรรมก่อสร้าง = 2.000 ppb - รวม NO <sub>2</sub> ทั้งหมด = 2.4830 ppb - ค่ามาตรฐาน = 170 ppb 3. SO <sub>2</sub> - สภาพปัจจุบัน = 2.198 ppb - กิจกรรมก่อสร้าง = 0.040 ppb - รวม SO <sub>2</sub> ทั้งหมด = 2.238 ppb - ค่ามาตรฐาน = 300 ppb 4. HC - สภาพปัจจุบัน = 0.003 ppm - กิจกรรมก่อสร้าง = 0.0019 ppm	1. ใช้ผ้าใบหรือวัสดุที่คล้ายกันกันอาคาร และขณะก่อสร้างตลอดแนวอาคาร 2. กำหนดความเร็วยานพาหนะที่ใช้ขนส่งดินและวัสดุก่อสร้างให้มีความเร็วไม่เกิน 80 กิโลเมตร/ ชั่วโมง 3. ใช้ผ้าคลุมรถบรรทุกวัสดุก่อสร้าง หิน หินทราย เพื่อป้องกันการรบกวนของวัสดุ หรือเศษดิน หิน ลงบนถนน 4. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยฉีดพรมน้ำ บริเวณพื้นที่ก่อสร้างที่มีฝุ่นละออง 5. กำหนดให้มีจุดล้างล้อเพื่อทำความสะอาดล้อรถบรรทุก ก่อนออกจากพื้นที่โครงการ 6. กำหนดให้มีการขนย้ายเศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ออกจากสถานที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ 7. ไม่ติดเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ทั้งไว้โดยไม่ใช้งาน 8. ตรวจสอบเครื่องยนต์ของรถที่ใช้ในการขนส่ง และเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ เพื่อลดมลพิษทางอากาศ	1. ตรวจสอบการบรรทุก ซึ่งต้องดำเนินการตาม ที่กำหนดไว้ในมาตรการ 2. ติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศ โดยค่า TSP, PM10 ตรวจวัดทุกวันที่มีการก่อสร้าง รากฐานของอาคาร และรายงานผลทุกสัปดาห์ หลังจากนั้น ตรวจวัดทุกเดือนตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง และค่า CO,NO <sub>x</sub> ,SO <sub>x</sub> ,HC ตรวจวัดเดือนละครั้งตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง 3. ตรวจสอบเครื่องยนต์ที่ใช้ในการขนส่งและเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้งตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	<div>- รวม HC ทั้งหมด = 0.0049 ppm</div> <div>- ค่ามาตรฐาน = ไม่มีค่ามาตรฐาน</div> <div>5. PM10</div> <div>- สภาพปัจจุบัน = 0.0570 มก./ลบ.ม.</div> <div>- กิจกรรมก่อสร้าง = 0.004 มก./ลบ.ม.</div> <div>- รวม PM10 ทั้งหมด = 0.0574 มก./ลบ.ม.</div> <div>- ค่ามาตรฐาน = 0.12 มก./ลบ.ม.</div> <div>6. TSP</div> <div>- สภาพปัจจุบัน = 0.0780 มก./ลบ.ม.</div> <div>- กิจกรรมก่อสร้าง = 0.004 มก./ลบ.ม.</div> <div>- รวม TSP ทั้งหมด = 0.0784 มก./ลบ.ม.</div> <div>- ค่ามาตรฐาน = 0.33 มก./ลบ.ม.</div>		
1.1.4 ระดับเสียง	<div>- จากการดำเนินงานของอุปกรณ์เครื่องจักรกลและเครื่องมือต่างๆ ทั้งงานขุดตัก ทำฐานราก งานบดอัด เครื่องผสมคอนกรีตทำให้เกิดเสียงดัง จากการคำนวณค่าระดับเสียงที่เกิดจากกิจกรรมการทำฐานราก รวมกับค่าระดับเสียงในปัจจุบันที่ได้จากการตรวจวัดในกรณีที่มีการป้องกันเสียงพบว่ามีความเสี่ยงเท่ากับ 82.0 dB(A) และเมื่อนำค่าระดับเสียงไปคำนวณหาระยะห่างที่คาดว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการทำฐานรากพบว่าอาคารที่จะไม่ได้รับผลกระทบจากระดับเสียงในการทำฐานรากของโครงการต่อห่างจากบริเวณทำฐานรากของโครงการออกไปไม่น้อยกว่า 104.11 เมตร เมื่อพิจารณาจากกลุ่มอาคารที่อยู่โดยรอบโครงการและ</div>	<div>1.จัดทำรั้วกระเบื้องคอนกรีตโดยหินแผ่นเรียบ ขนาด 1.20 x 2.40 เมตร แผ่นหนา 8 มิลลิเมตร ทางด้านทิศตะวันตกของโครงการ จะทำให้เสียงที่ส่งไปยังหอพักยังคงอยู่2สามารถลดลงได้อีก 26dB(A) เหลือเพียง 56.0 dB(A) และระดับเสียงสูงสุดเหลือ 90.0 dB(A) ซึ่งไม่เกินกว่ามาตรฐานกำหนด</div> <div>2. ประชาสัมพันธ์และแจ้งให้ชุมชนโดยรอบโครงการ ทราบถึงแผนการก่อสร้างและบุคคลที่สามารถติดต่อได้ ในกรณีที่ได้รับผลกระทบจากโครงการ</div> <div>3. กำหนดให้ก่อสร้างเฉพาะช่วงเวลา 08:00–17:00 น. ส่วนในช่วงหลังเวลา 17.00 น. โครงการจะไม่มีกิจกรรมการก่อสร้างที่เพื่อ ลด</div>	<div>1. ตรวจสอบการบรรทุก ซึ่งต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในมาตรการ</div> <div>2. ตรวจสอบเครื่องยนต์ที่ใช้ในการขนส่งและเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง</div> <div>3. ตรวจวัดระดับเสียง Leq เฉลี่ย 24 ชั่วโมง และ Lmax ทุกวันที่มีการทำเสาเข็มและฐานราก และ</div>

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	<div>มีระยะห่างจากโครงการน้อยกว่า 104.11เมตร จะเป็นกลุ่มผู้ได้รับผลกระทบ ซึ่งประกอบด้วย</div> <div>- ด้านทิศตะวันตกของโครงการ เป็นหอพักพักอาศัย 2มีระยะห่างระหว่างโครงสร้างของหอ ถึงจุดกำเนิดเสียงจากการทำฐานรากโครงการ ประมาณ9.70 เมตร สำหรับผู้ที่อยู่นอกตัวอาคารจะได้ยินเสียงจากการทำฐานรากรวมกับเสียงปัจจุบัน ในระดับเสียง 82.0 เดซิเบล (เอ) และระดับเสียงสูงสุดรวม 116.0 dB(A) เมื่อเปรียบเทียบกับค่ามาตรฐานระดับเสียงจากประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 15 พ.ศ. 2540 เรื่องกำหนดมาตรฐานระดับเสียงโดยทั่วไป จะเห็นว่าระดับเสียงจากการทำฐานรากมีค่าเกินกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนดให้ระดับเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง ต้องไม่เกิน 70 เดซิเบล (เอ) และเกินกว่าค่าระดับเสียงสูงสุดซึ่งจะต้องไม่เกิน 115 เดซิเบล (เอ) ดังนั้น โครงการจะต้องมีมาตรการลดผลกระทบ และติดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง</div>	<div>ระดับการรบกวนประชาชนในชุมชนใกล้เคียง</div> <div>4. ตรวจสอบเครื่องจักรที่ใช้ในการก่อสร้างให้มีสภาพดีอยู่เสมอ เพื่อลดการเกิดเสียงดังอันเนื่องมาจากเครื่องจักรชำรุด</div> <div>5. ตรวจสอบระยะเวลาการทำงานของคนงานที่ได้รับเสียงดัง ให้เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงมหาดไทย</div> <div>6. กิจกรรมที่มีเสียงดังบางประเภท เช่น การตัดเหล็ก ด้วยเครื่องตัดที่มีเสียงให้จัดพื้นที่ดำเนินการอยู่ห่างจาก อาคารบ้านพักอาศัย โดยรอบให้มากที่สุด โดยตำแหน่งที่เหมาะสมควรอยู่บริเวณกลางพื้นที่การก่อสร้าง เพื่อให้รบกวนอาคารบ้านพักอาศัยรอบข้าง</div> <div>7. ใช้อุปกรณ์ เครื่องจักรที่ได้รับการบำรุงรักษาอย่างดีเท่านั้น และต้องได้รับการดูแลอย่างสม่ำเสมอในระหว่างทำการก่อสร้าง</div> <div>8. ใช้น้ำมันหล่อลื่นช่วยลดการเสียดสีระหว่างชิ้นส่วนของเครื่องจักร</div> <div>9. ใช้เครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่มีอัตราเร็วต่ำ</div> <div>10. ผู้รับเหมาควบคุมคนงานไม่ให้ส่งเสียงดัง</div> <div>11. กำหนดการะบรรทุกของรถบรรทุกวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างไม่ให้บรรทุกน้ำหนักเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้</div> <div>12. ติดตั้งอุปกรณ์เพื่อลดการสั่นสะเทือนตามคำแนะนำของผู้ผลิตเครื่องจักร</div> <div>13. จำกัดความเร็วของรถที่ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างให้ความเร็วไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง</div> <div>14. เครื่องจักรกลหรือเครื่องยนต์ที่ติดตั้งอยู่กับที่ จะต้องตั้งให้อยู่ห่างไกลจากชุมชนด้านทิศตะวันตกมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ควรตั้งเครื่องจักรทางด้านทิศเหนือ</div>	<div>รายงานผลตรวจวัดทุกสัปดาห์ หลังจากนั้นตรวจวัดทุกเดือน ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง</div>

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		15. จัดหาอุปกรณ์ลดเสียงให้คนงานก่อสร้าง <b>เพิ่ม</b> Plug, Ear muffs	
1.1.5 ความสั่นสะเทือน	- ในการทำฐานรากอาคารเป็นขั้นตอนการก่อสร้างที่ก่อให้เกิดผลกระทบด้านความสั่นสะเทือนมากที่สุดเนื่องจากโดยรอบโครงการพบว่ามีอาคารประเภทคอนกรีตและก่ออิฐ ซึ่งทนต่อระดับแรงสั่นสะเทือนได้ไม่เกิน 0.3 นิว/วินาที ดังนั้นจะมีระยะที่ปลอดภัยจากการเจาะเสาเข็มของโครงการ เท่ากับ 5.29 เมตร ซึ่งอาคารที่ อยู่ใกล้กับโครงการน้อยกว่า 5.29 เมตร จะเป็นอาคารที่ได้รับผลกระทบด้านความสั่นสะเทือน ได้แก่หอพัก ฟังก์คอย2 ทางด้านทิศตะวันตกของโครงการมีระยะห่างระหว่างโครงสร้างของบ้าน ถึงจุดก่อสร้างฐานรากของโครงการ ประมาณ 9.70 เมตร จะได้รับแรงสั่นสะเทือน 0.12 นิว/วินาที	1. ตรวจวัดแรงสั่นสะเทือน ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 37 (พ.ศ. 2553) เรื่อง กำหนดมาตรฐานความสั่นสะเทือนเพื่อป้องกันผลกระทบต่ออาคาร โดยทำการตรวจวัดทุกวันที่มีการทำฐานรากและติดตามประเมินผลทุกสัปดาห์ หลังจากนั้นตรวจวัดเดือนละ1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาก่อสร้างแรงสั่นสะเทือนจะไม่ส่งผลเสียภัยกับอาคารข้างเคียง 2.จัดให้มีรั้วชั่วคราวสูงไม่น้อยกว่า 6.00 เมตร โดยรอบพื้นที่ก่อสร้างและซิงผ้าใบตลอดแนวโดยรอบอาคาร 3. ตรวจสอบคุณภาพและดูแลรักษาอุปกรณ์และเครื่องจักรที่ใช้ในการก่อสร้างให้อยู่ในสภาพดีเสมอ 4. จำกัดระยะเวลาการทำงานที่ทำให้เกิดเสียงดังจากการ ตอกเสาเข็ม โดยให้ทำการก่อสร้างในช่วงเวลา 8.00-17.00 น.และวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ 5. ดำเนินการตามข้อกำหนดการก่อสร้างของท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด 6. ให้เจาะเสาเข็มบริเวณที่อยู่ใกล้อาคารข้างเคียงก่อนเพื่อเป็นแนวป้องกัน จากนั้นจึงเจาะเสาเข็มถอยต้งฉากออกจากแนวป้องกัน การเคลื่อนตัวของมวลดินจะเคลื่อนตัวตามแนวการเจาะเสาเข็มโดยเสาเข็มต้นที่เจาะแล้วจะทำหน้าที่เป็นแนวป้องกันใหม่ให้มวลดินเคลื่อนที่เข้าหาแนวป้องกันเดิม 7.จัดให้มีคูดินกว้าง 1.50 เมตร ลึก 1.00 เมตร รอบพื้นที่ก่อสร้างเพื่อช่วยลดแรงสั่นสะเทือนจากการเจาะเสาเข็มได้ 8. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบอาคารข้างเคียงโดยรอบก่อนทำการ	1. ตรวจวัดความสั่นสะเทือนบริเวณหมู่บ้านสุทธาทิพย์ ทางทิศตะวันตกของโครงการ และรายงานผลการติดตามตรวจสอบทุกสัปดาห์ จากนั้นตรวจวัดทุกเดือนตลอดระยะเวลาก่อสร้าง

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		เจาะเสาเข็มพร้อมถ่ายรูปลไว้เป็นหลักฐานสำเนาไว้ 2 ชุดให้เจ้าของบ้านพักที่อาจได้รับผลกระทบ 1 ชุดและเก็บไว้กับเจ้าของโครงการ 1 ชุด รวมถึงสอบถามอาคารข้างเคียงว่า ได้รับผลกระทบด้านแรงสั่นสะเทือนจากการ ตอกเสาเข็มของโครงการ หรือไม่ หากพบว่าอาคารข้างเคียงได้รับผลกระทบ และเกิดความเสียหาย โครงการจะต้องหยุดการก่อสร้างโดยทันที เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานที่ปลอดภัย และเข้าไปแก้ไขซ่อมแซมอาคารข้างเคียงให้อยู่ในสภาพดีดังเดิมโดยทันที 9. เมื่อมีการชำรุดเสียหายของอาคารที่อยู่โดยรอบโครงการ ทางโครงการต้องเข้าไปซ่อมแซมแก้ไขทันที 10.โครงการจัดให้มีจุดรับร้องเรียนแจ้งเหตุ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ โดยเฉพาะฝ่ายงานช่างของโครงการต้องเป็นผู้รับแจ้งเหตุ และดำเนินการแก้ไข 11. จัดทำประกันอุบัติเหตุจากการก่อสร้างอาคาร โดยจะต้องครอบคลุมถึงค่าเสียหายจากอาคารข้างเคียงที่เกิดจากการก่อสร้างโครงการด้วย	
1.1.6 การเกิดแผ่นดินไหว	- ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ .ศ. 2550 ได้จัดให้เชียงใหม่อยู่ในบริเวณที่ 2 คือ พื้นที่หรือบริเวณที่อยู่ใกล้รอยเลื่อน ที่อาจได้รับผลกระทบจากแผ่นดินไหวระยะไกล อย่างไรก็ตามโครงการได้จัดเตรียมมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	โครงการได้จัดเตรียมมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังนี้ <b>ก่อนการเกิดแผ่นดินไหว</b> 1. เตรียมไฟฉายพร้อมถ่านไฟฉาย และกระเป๋ายาเตรียมไว้ในงานโครงการฯ และให้ผู้พักอาศัยทราบว่ามีอยู่ให้ 2. เตรียมบุคลากรที่มีความรู้ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น 3. มีแผนป้ายแสดงตำแหน่งของวาล์วปิดน้ำ วาล์วปิดก๊าซ สะพานไฟฟ้า สำหรับตัดกระแสไฟฟ้าไว้ที่ห้องสำนักงาน	

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>4. มีป้ายเตือนห้ามวางสิ่งของหนักบนชั้น หรือที่สูง ๆ เมื่อแผ่นดินไหวอาจตกลงมาเป็นอันตรายได้</p> <p>5. กำหนดจุดนัดหมาย ในกรณีที่ต้องพลัดพรากจากกัน เพื่อมารวมกันอีกครั้ง ในภายหลัง ซึ่งเป็นจุดรวมพลของโครงการฯ</p> <p>6. นอกจากนั้นโครงการฯ จะทำเอกสารแจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยปฏิบัติตามเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว ดังนี้</p> <p><b>ระหว่างเกิดแผ่นดินไหว</b></p> <p>1. พยายามควมคุมสติอยู่อย่างสงบ ถ้าอยู่ในอาคารก็ให้อยู่ในอาคาร ถ้าอยู่นอกอาคารก็ให้อยู่นอกอาคาร เพื่อป้องกันการได้รับบาดเจ็บ เพราะวิ่งเข้า-ออก โดยถ้าอยู่ในอาคารให้อยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนที่มีโครงสร้างแข็งแรง ที่สามารถรับน้ำหนักได้มาก และให้อยู่ห่างจาก ประตู ระเบียง และหน้าต่าง</p> <p>2. ห้ามใช้ เทียน ไม้ขีดไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดเปลวหรือประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่บริเวณนั้น</p> <p><b>หลังเกิดแผ่นดินไหว</b></p> <p>1. รีบออกจากอาคารที่เสียหายทันที เพราะหากเกิดแผ่นดินไหวตามมา อาคารอาจพังทลายได้</p> <p>2. ให้อยู่ในบริเวณที่ปลอดภัย เพราะอาจมีเศษแก้ว หรือวัสดุแหลมคมอื่น ๆ และสิ่งหักพังทางหรือขาดได้</p> <p>3. ตรวจสอบสายไฟ ท่อน้ำ ท่อแก๊ส ถ้าแก๊สรั่วให้ปิดวาล์วแก๊ส ยกสะพานไฟ อย่าจุดไม้ขีดไฟ หรือก่อไฟจนกว่าจะแน่ใจว่าไม่มีแก๊สรั่ว</p> <p>4. ตรวจสอบว่า แก๊สรั่ว ด้วยการดมกลิ่นเท่านั้น ถ้าได้กลิ่นให้เปิดประตูทุกบาน</p>	

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1.1.7 คุณภาพน้ำ	- จากการสำรวจภาคสนาม พบว่าบริเวณใกล้เคียงพื้นที่โครงการมีลำห้วย ที่ไม่มีสภาพแล้วอยู่ใกล้เคียง อย่างไรก็ตามโครงการมีมาตรการลดผลกระทบเกี่ยวกับคุณภาพน้ำเนื่องมีการระบายเข้าสู่ท่อน้ำสาธารณะ	<p>5. สำรองความเสียหายของท่อส้วม และท่อน้ำทิ้งก่อนใช้</p> <p>6. กันเขตหรือมีอนุญาตให้เข้าไปในเขตที่มีความเสียหายสูง</p> <p>1. ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียแบบถังเกราะรองเติมอากาศเป็นถังสำเร็จรูปโดยเลือกใช้ถัง ขนาดความจุ 6 ลบ.ม.จำนวน 2 ชุด ความสามารถรองรับน้ำเสีย 10 ลบ.ม. /วัน ก่อนระบายเข้าสู่บ่อพักน้ำ ขนาด1.0 x 1.0 x 1.5 เมตร ขนาดความจุ 1.5 ลบ.ม.และ ระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะต่อไป</p> <p>2. จัดห้องส้วมสำหรับคนงาน จำนวน 20 ห้อง</p> <p>3. จัดให้คนงานดูแลทำความสะอาดห้องส้วมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>4. ตรวจสอบการรั่วซึมของน้ำจากห้องส้วมเพื่อให้ห้องส้วมสะอาดไม่มีกลิ่นรบกวนผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง</p>	<p>- ตรวจวัดคุณภาพน้ำทั้งจากบ่อตรวจคุณภาพเดือนละ1 ครั้งตลอดระยะเวลาก่อสร้าง โดยกำหนดให้มีดัชนีตรวจสอบคุณภาพน้ำ ได้แก่</p> <p>- ความเป็นกรดด่าง (pH)</p> <p>- บีโอดี (BOD)</p> <p>- ปริมาณของแข็งแขวนลอย (Suspended Solids)</p> <p>- น้ำมันและน้ำมัน (Oil&amp;Grease)</p> <p>- ปริมาณโคลิฟอร์มแบคทีเรีย ชนิดพิคัล Fecal Coliform Bacteria</p> <p>- TKN</p> <p>- Sulfide</p> <p>- จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการตามแนวทางของ สผ. กำหนด</p>
1.2 ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมทางชีวภาพ 1.2.1 นิเวศวิทยาบนบก	- บริเวณพื้นที่โครงการไม่พบพืชหรือสัตว์หายากที่มี	-	-

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องิ่แวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องิ่แวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	ความสำคัญ หรือควรค่าแก่การอนุรักษ์แต่อย่างใด		
1.2.2 นิเวศวิทยาในน้ำ	- การสำรวจพื้นที่โครงการ ไม่พบแหล่งน้ำภายในพื้นที่โครงการ อย่างไรก็ตาม โครงการจัดให้มีมาตรการลดผลกระทบเกี่ยวกับคุณภาพน้ำหากมีการระบายเข้าสู่ท่อน้ำสาธารณะ	- ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียแบบถังเกรอะกรองเดิมอากาศเป็นถังสำเร็จรูปโดยเลือกใช้ถัง ขนาดความจุ 6 ลบ.ม. จำนวน 2 ชุด ความสามารถรับน้ำเสีย 10ลบ.ม. /วัน ก่อนระบายเข้าสู่ท่อพักน้ำ ขนาด 1.0 x 1.0 x 1.5 เมตร ขนาดความจุ 1.5 ลบ.มและ ระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะต่อไป	- ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อบริเวณท่อของที่พักคนงานกับท่อน้ำเสียของสำนักงานเขตประเวศ
1.3 ผลกระทบต่อคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ 1.3.1 การใช้น้ำ	- โครงการจะมีการใช้น้ำประมาณ 9.50 ลบ.ม./วัน - ในช่วงการก่อสร้างผู้รับเหมาคาดว่าจะมีคนงานก่อสร้างประมาณ 300 คน	1.โครงการจะจัดให้มีถังสำรองน้ำสำหรับใช้ก่อสร้างเป็นถังสำเร็จรูป ขนาดความจุ 5 ลูกบาศก์เมตร จำนวน 2 ถัง และสำหรับใช้ของ คนงานขนาด 5 ลูกบาศก์เมตร อีก 3 ถัง 2. เจ้าของโครงการ(ผู้ว่าจ้าง) จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ของโครงการออกตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่พักคนงานของผู้รับจ้างก่อสร้างอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้ผู้รับจ้างแก้ไขปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆตลอดระยะเวลาการก่อสร้างโครงการ 3.สูบตะกอนในบ่อเกรอะไปกำจัดทุกๆ ปี หรือเมื่อบ่อเกรอะเต็ม 4.เมื่อเสร็จสิ้นการก่อสร้างให้สูบตะกอนออกจากบ่อเกรอะทั้งหมด แล้วใช้ปูนขาวโรยบริเวณหลุมบ่อเกรอะตรง ก่อนใช้ดินกลบปิดถาวร 5. ผู้รับเหมาก่อสร้างจัดทำประวัติของคนงานก่อสร้างทุกคนและต้องใช้แรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น	- ตรวจสอบถังเก็บน้ำสำรองและระบบจ่ายน้ำภายในที่พักคนงาน สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง หากมีปัญหาการรั่ว ซึม หรือ ชำรุด ให้รีบแก้ไขทันที
1.3.2 การบำบัดน้ำเสีย	- น้ำเสียช่วงก่อสร้างโครงการฯ ส่วนใหญ่จะเกิดจากคนงานก่อสร้าง ประกอบด้วย น้ำเสียจากส้วม ซึ่งจะมีอัตราการเกิด	1. ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียแบบถังสำเร็จรูปแบบเกรอะกรองเดิมอากาศ โดยเลือกใช้ถังขนาดความจุ 6ลบ.ม. จำนวน 2 ชุดความสามารถรองรับน้ำ	

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องิ่แวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องิ่แวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	น้ำเสียประมาณ 1.51 ลูกบาศก์เมตร/วัน	เสีย 6ลบ.ม/วัน ก่อนระบายเข้าสู่ท่อพักน้ำซึ่งมีขนาด 1.0 x 1.0 x 1.5 ม. 2. กำหนดให้มีการสูบตะกอนในบ่อเกรอะไปกำจัดโดยดำเนินการทุก 1 เดือน จนกว่าจะเสร็จสิ้นการก่อสร้าง 3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยตรวจตรา ดูแลท่อระบายน้ำในพื้นที่ก่อสร้างและบ้านพักคนงานเพื่อไม่ให้เกิดการอุดตันของท่อ	
1.3.3 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	- ในการก่อสร้างโครงการ อาจตะกอนดินและเศษวัสดุก่อสร้างบางชนิดจะอุดตันทางระบายน้ำและเกิดปัญหาน้ำท่วม หากไม่มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	1. จัดให้มีท่อซีเมนต์ยี่สิบ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 0.3 เมตร รอบพื้นที่ก่อสร้างและมีปอดักตะกอน ก่อนระบายน้ำออกสู่ภายนอก 2. จัดให้มีคนงานตรวจสอบดูแลรางระบายน้ำของโครงการให้สามารถรวบรวมน้ำฝนให้ไหลมายังท่อระบายน้ำสาธารณะ 3. ออกกฎหมายห้ามคนงานก่อสร้างทิ้งเศษวัสดุจากการก่อสร้างไปอุดตันยังท่อระบายน้ำรอบโครงการและสาธารณะ 4. จัดให้มีคนงานหมั่นทำความสะอาดบริเวณหน้างาน เพื่อป้องกันมิให้เศษดินและวัสดุอุดตันหรือกีดขวางการไหลของน้ำและท่อระบายน้ำสาธารณะ	- ติดตามตรวจสอบความสามารถในการระบายน้ำของท่อระบายน้ำ เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง
1.3.4 การจัดการมูลฝอย	- ขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง เช่น เศษหิน ปูน ไม้ เป็นต้น และเป็นมูลฝอยที่เกิดจากคนงานก่อสร้าง - บริเวณพื้นที่ก่อสร้างโครงการ คาดว่าจะมีปริมาณ ขยะมูลฝอย 450 ลิตร/วัน หากไม่มีมาตรการจัดการขยะที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อชุมชนใกล้เคียง	1. จัดพื้นที่กองวัสดุก่อสร้างไม่ปล่อยให้กระจัดกระจายหลายจุด เพื่อความเป็นระเบียบและสะดวกต่อการจัดเก็บ โดยคัดแยก เศษวัสดุที่สามารถนำกลับไปใช้ได้ 2. จัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่ทนทานและมีฝาปิดขนาด 24ลิตร ตั้งไว้บริเวณพื้นที่ก่อสร้างจำนวน 10ถัง แยกเป็นมูลฝอยแห้ง 3 ถัง มูลฝอยเปียก 3 ถัง และมูลฝอยรีไซเคิล 3 ถัง และถังรองรับมูลฝอยอันตราย 1 ถัง เพื่อรอให้รถเก็บขนมูลฝอย ดำเนินการเก็บขนและนำไปกำจัดทุกวัน ซึ่งรองรับขยะจากคนงานได้น้อยกว่า 3.2 วัน 3. กำจัดให้คนงานทิ้งขยะมูลฝอยลงในภาชนะรองรับจัดเตรียมไว้อย่าง	- ติดตามตรวจสอบภาชนะรองรับขยะให้อยู่ในสภาพที่ดี เสมอ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการก่อสร้าง



ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		เคร่งครัด 4. ตรวจสอบที่รองรับขยะให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ 5. ติดต่อเทศบาลตำบลสุเทพเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บขยะไปกำจัดของคณงานก่อสร้าง 6. รณรงค์ให้คนงานก่อสร้างหลีกเลี่ยงการใช้บรรจุภัณฑ์ที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้อีก เช่น ขวดสเปรย์ต่างๆ และพยายามใช้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถใช้ซ้ำอีกได้ เช่น ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่ ที่สามารถประจุไฟฟ้าใหม่ได้ , ขวดใส่แบบแก้ว เป็นต้น 7. รณรงค์ให้คนงานก่อสร้างและเจ้าหน้าที่ส่วนต่างๆ มีการคัดแยกขยะออกเป็นประเภทต่างๆ เช่น มูลฝอยเปียก มูลฝอยแห้ง มูลฝอยที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้	
1.3.5 การใช้ไฟฟ้า	- โครงการได้รับกระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคซึ่งสามารถจ่ายกระแสไฟฟ้าได้อย่างเพียงพอ จึงไม่มีผลกระทบต่อการใช้ไฟฟ้าของชุมชนเพื่อจ่ายไฟฟ้าให้กับเครื่องมือและอุปกรณ์ก่อสร้าง ซึ่งคาดว่าจะเป็นการใช้พลังงานไฟฟ้าในปริมาณที่น้อย แต่โครงการต้องมีมาตรการลดการใช้ไฟฟ้าและความปลอดภัยจากการใช้ไฟฟ้า	1. รณรงค์ให้คนงานใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด เช่น แนะนำให้คนงานถอดปลั๊กไฟเมื่อไม่ใช้งาน เป็นต้น 2. จัดช่างเทคนิคไฟฟ้าควบคุมการปฏิบัติงาน 3. การจ่ายไฟฟ้าและพลังงานสำหรับอุปกรณ์ก่อสร้าง ต้องเป็นไปตามกฎวงจรไฟฟ้าที่ถูกต้อง 4. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าประเภทประหยัดพลังงานในพื้นที่ก่อสร้างและสำนักงานก่อสร้างโครงการ	- จัดบันทึกสถิติการใช้ไฟฟ้าทุกเดือนและจัดให้มีการทำบัญชีทางเข้า-ออกของโครงการเพื่อบอกสถิติการใช้ไฟฟ้าทุกเดือน
1.3.6 การจราจร	- การขนส่งวัสดุก่อสร้างจะทำให้การจราจรหนาแน่นเพิ่มขึ้นแต่ไม่ทำให้การจราจรติดขัดมากกว่าเดิมมากนัก เนื่องจากในช่วงการก่อสร้างจะใช้รถบรรทุกเพื่อขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักรประมาณ 5 คัน/วัน อาจเกิดผลกระทบต่อการจราจรโดยจากการประเมินมีค่า การจราจรดังนี้	1. จำกัดความเร็วของรถบรรทุกที่ใช้ในการขนส่งวัสดุก่อสร้างไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง 2. ห้ามจอดรถบรรทุกหรือวางวัสดุก่อสร้าง บริเวณด้านหน้าโครงการเพื่อป้องกันการกีดขวางการจราจร 3. จัดระบบการจราจรให้มีความปลอดภัย โดยการติดป้าย	

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	<u>ถนนสุเทพ</u> - PTSF = 38.35 (ระดับ A) -PTSF ช่วงก่อสร้าง = 40.88 (ระดับ B)  ช่วงก่อสร้าง จะทำให้ค่าโครงการจราจรมีค่าV/C ratio เพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย แต่อย่างไรก็ตามโครงการต้อง มีมาตรการเพื่อลดผลกระทบ	สัญลักษณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการจราจรและจัดเจ้าหน้าที่ดูแลให้ความสะดวกภายในพื้นที่โครงการโดยเฉพาะบริเวณทางเข้า-ออก 4. จัดทำที่จอดรถบรรทุกขนส่งวัสดุก่อสร้างให้อยู่ภายในโครงการและจัดให้มีพื้นที่เก็บวัสดุก่อสร้างบริเวณด้านหลังโครงการ และห้ามรถบรรทุกวัสดุก่อสร้าง จอดชะลอตัวอยู่บริเวณถนนสาธารณะหน้าโครงการ 5. จัดให้มีเจ้าหน้าที่อยู่ประจำทางเข้า-ออกโครงการ เพื่อควบคุมและอำนวยความสะดวก และให้สัญญาณรถเข้า-ออกให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพจราจร  6. ในการบรรทุกวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ต้องขับด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยเฉพาะจุดที่เข้า-ออก พื้นที่โครงการ 7. จัดทำป้ายหรือสัญลักษณ์แสดงเขตพื้นที่ก่อสร้างและสัญลักษณ์อื่นๆ เพื่อให้การจราจรมีความสะดวกปลอดภัยมากขึ้น โดยเฉพาะบริเวณทางเข้า-ออก 8. ควบคุมไม่ให้มีการบรรทุกน้ำหนักเกินพิกัด และใช้ผ้าใบปิดส่วนที่บรรทุกสิ่งของที่สามารถตกหล่นและทำให้เกิดความสกปรกบนถนนได้	
1.3.7 การใช้ประโยชน์ที่ดิน	จากการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายกระทรวงให้ใช้บังคับผังเมืองรวมเชียงใหม่ พ.ศ.2542 โดยโครงการอยู่ในพื้นที่หมายเลข 2.19 (สีส้ม) ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย สถาบันราชการ การท่องเที่ยวการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการอื่น ให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละสิบห้าของที่ดินประเภทนั้นในแต่ละบริเวณ	-	-

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1.4 คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต 1.4.1 สภาพเศรษฐกิจและสังคม	- เกิดการจ้างแรงงานในท้องถิ่น - ชุมชนบริเวณใกล้เคียงโครงการ อาจได้รับการรบกวนจากคนงานก่อสร้างและเหตุรำคาญอื่นๆ จากกิจกรรมก่อสร้าง	1.จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยตรงทางเข้า -ออกทางพื้นที่ก่อสร้างเพื่อกำกับดูแลความเรียบร้อย โดยไม่ให้คนงานก่อสร้างออกนอกพื้นที่โดยไม่มีเหตุจำเป็น ซึ่งต้องมีบันทึกอนุญาตจากวิศวกรคุมงานก่อนเท่านั้น 2. กำหนดกฎเกณฑ์และคอยสอดส่องดูแลพฤติกรรมของคนงานก่อสร้างให้อยู่ในระเบียบ มิให้ก่อความเดือดร้อนรำคาญ และปัญหาต่างๆ ให้ชุมชนใกล้เคียงพื้นที่ก่อสร้างหากคนงานประพฤติกรรมผิดจะต้องมีการกล่าวตักเตือนหรือถึงขั้นไล่ออก โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น 3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่จากบริษัทผู้รับเหมาและตัวแทนโครงการเข้าไปประชาสัมพันธ์และชี้แจงรายละเอียดโครงการที่จะก่อสร้าง รวมทั้งแจ้งกำหนดการก่อสร้างโครงการ โดยระบุช่วงเวลาที่จะดำเนินการให้ผู้พักอาศัยที่อยู่ติดกับโครงการทราบอย่างชัดเจน และให้หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้โดยตรงเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีกับผู้อยู่ติดโครงการ 4.จัดให้มีการประกันภัยตามกฎหมายกระทรวง กำหนดชนิดหรือประเภทของอาคารที่เจ้าของอาคารหรือผู้ครอบครองอาคาร หรือผู้ดำเนินการ ต้องทำการประกันภัยความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อชีวิตร่างกายและทรัพย์สินของบุคคลภายนอก โดยกำหนดทุนประกันไว้ร้อยละ 5 ของราคาค่าก่อสร้างโครงการ และแสดงสำเนาตารางกรมธรรม์ประกันภัยไว้ในบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง 5. จัดให้มีระบบการรับเรื่องร้องเรียนเพื่อค้นหาข้อเท็จจริง	1. ตรวจสอบชี้แจงงานก่อสร้างให้ตรงกับทะเบียนประวัติที่จัดทำไว้ 2.ตรวจสอบปัญหาที่เกิดจากคนงานได้แก่ การทะเลาะวิวาท อาชญากรรมด้วยวิธีการตรวจสอบจากสถิติของปัญหาที่ เกิดจากคนงานของโครงการ 3.ติดตามความคิดเห็นและทัศนคติของประชาชนโดยรอบโครงการในช่วงก่อสร้างว่าได้รับผลกระทบหรือไม่ โดยเฉพาะบ้านเรือนที่อยู่ใกล้กับพื้นที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้การสอบถาม หรือการจัดกล่องรับความคิดเห็นหรือป้ายบอกหมายเลขโทรศัพท์และผู้ติดต่อได้

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		และสาเหตุ เพื่อกำหนดแนวทางปัญหา 6. ห้ามคนงานก่อไฟ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย 7. จัดให้มีห้องส้วมที่ถูกสุขลักษณะในโครงการให้พอเพียงไม่น้อยกว่า 1 ห้อง ต่อ 20 คน เพื่อสุขอนามัยของคนงาน และชุมชนโดยรอบ 8. จัดให้มีพื้นที่ทานอาหารสำหรับคนงานก่อสร้างในโครงการ เพื่อการจัดเก็บเศษอาหารหรือเศษขยะจากการรับประทานอาหาร เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสุขอนามัยในโครงการและชุมชนโดยรอบ 9. ห้ามคนงานเล่นการพนันทุกประเภท เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดสุ่มและเกิดการทะเลาะวิวาท 10. ห้ามคนงานใช้ยาเสพติดทุกประเภทและมีไว้ในครอบครอง เพื่อความปลอดภัยของคนงานและผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง 11.ห้ามคนงานทะเลาะวิวาททุกกรณี เพื่อความสงบเรียบร้อยในโครงการ และชุมชนใกล้เคียง หากมีการทะเลาะวิวาทเกิดขึ้นพิจารณาให้ออกทั้งสองฝ่ายโดยทันที 12. ออกกฎห้ามลักขโมย หากมีการลักขโมยเกิดขึ้นต้องถูกส่งดำเนินคดี	
1.4.2 การสาธารณสุขและสุขภาพ	- การดำเนินการก่อสร้างอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและสาธารณสุขของชุมชนที่อยู่ใกล้เคียงได้สามารถจำแนกได้ดังนี้ 1. โรคระบบทางเดินหายใจและภูมิแพ้		



ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๑-15	สาเหตุ : อาจเกิดจากฝุ่นละอองขนาดเล็ก ฝุ่นปูน ไอระเหยจากสี หรือผลิตภัณฑ์เคลือบเงาไม้ ฝุ่น (Fume) จากการเชื่อมเหล็ก การเผาวัสดุเหลือใช้จากการก่อสร้าง และภาวะบรรจุเคมีภัณฑ์ต่างๆ และไอเสียจากเครื่องยนต์	1. ฉีดพรมน้ำ บริเวณพื้นที่ก่อสร้างที่มีฝุ่นละออง 2. ใช้ผ้าใบหรือวัสดุที่คล้ายกันกันอาคาร ขณะก่อสร้างตลอดแนวอาคาร 3. กำหนดความเร็วยานพาหนะที่ใช้ขนส่งดินและ วัสดุก่อสร้างให้มีความเร็วไม่เกิน30 กิโลเมตร/ ชั่วโมง 4. ใช้ผ้าคลุมรถบรรทุกวัสดุก่อสร้าง หิน หวาย เพื่อป้องกันรบกวนของวัสดุ หรือเศษดิน หวาย ลงบนถนน 5. ทำความสะอาดล้อรถบรรทุก ก่อนออกจากพื้นที่โครงการ 6. จัดให้มีพื้นที่สำหรับทาสี เชื่อมเหล็ก ที่มีผนังปิดบังโดยรอบและให้อยู่ห่างจากบ้านพักอาศัย 7. จัดให้มีภาชนะสำหรับผสมปูน ซีเมนต์ และกำชับคนงานให้ระมัดระวังในการเทปูนลงในภาชนะผสม 8. ออกกฎห้ามคนงานก่อสร้างเผาเศษวัสดุก่อสร้าง และขยะใดๆทั้งสิ้น	
	2. โรคผิวหนัง สาเหตุ : อาจเกิดจากฝุ่นปูน ฝุ่นละอองขนาดเล็กจากการก่อสร้าง	1. ฉีดพรมน้ำ บริเวณพื้นที่ก่อสร้างที่มีฝุ่นละออง 2. ใช้ผ้าใบหรือวัสดุที่คล้ายกันกันอาคาร โดยยึดติดกับผนังนั่งร้านด้านนอกตลอดแนวอาคาร 3. กำหนดความเร็วยานพาหนะที่ใช้ขนส่งดินและ วัสดุก่อสร้างให้มีความเร็วไม่เกิน30 กิโลเมตร/ ชั่วโมง 4. ใช้ผ้าคลุมรถบรรทุกวัสดุก่อสร้าง หิน หวาย เพื่อป้องกันรบกวนของวัสดุ หรือเศษดิน หวาย ลงบนถนน 5. ทำความสะอาดล้อรถบรรทุก ก่อนออกจากพื้นที่โครงการ 6. จัดให้มีพื้นที่สำหรับทาสี เชื่อมเหล็ก ที่มีผนังปิดบังโดยรอบและให้อยู่ห่างจากตึกแถว	

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๑-16		7. จัดให้มีภาชนะสำหรับผสมปูน ซีเมนต์ และกำชับคนงานให้ระมัดระวังในการเทปูนลงในภาชนะผสม 8. ออกกฎห้ามคนงานก่อสร้างเผาเศษวัสดุก่อสร้าง และขยะใดๆทั้งสิ้น	
	3. โรคเครียด นอนไม่หลับและวิตกกังวล สาเหตุ : อาจเกิดจากความตึงเครียดของเสียก่อสร้าง เช่น เสียงการขุด เจาะ ตอก มีความกังวลและระแวงว่าจะเกิดอันตรายจากสิ่งของตกหล่นจากที่สูง	1. จัดทำรั้วกระเบื้องคอนกรีตยี่สิบหนี่นแผ่นเรียบ ขนาด 1.20 x 2.40 เมตร แผ่น หนา 8 มิลลิเมตร ทางด้านข้างของโครงการ จะทำให้เสียงที่ส่งไปยังหอพักพักอาศัย 2 สามารถลดลงได้อีก 2dB(A) เหลือเพียง 56.0dB(A) ส่วนระดับเสียงสูงสุดเหลือเพียง 90dB(A) ซึ่งไม่ก่ความมาตรฐานกำหนด 2. กำหนดให้มีการก่อสร้างเฉพาะช่วงเวลา 08:00–17:00 น. เท่านั้น ส่วนในช่วงหลังเวลา 17:00 น. เป็นต้นไป โครงการไม่ดำเนินกิจกรรมการก่อสร้างใดๆ ทั้งสิ้น เพื่อ ลดระดับการ รบกวนประชาชนในชุมชนใกล้เคียง 3. จัดให้มีหัวหน้าคนงานก่อสร้างคอยควบคุมความประพฤติคนงานก่อสร้าง 4. กำหนดให้คนงานก่อสร้างจับวางวัสดุก่อสร้างแทนการโยน หรือทิ้งลงจากที่สูง	
	4. โรคติดต่อจากพาหะนำโรค สาเหตุ : เกิดจากพาหะนำโรคที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ก่อสร้างของโครงการ เช่น ยุง ทำให้เกิดโรคไข้เลือดออก หนู ทำให้เกิดโรคทางเดินอาหาร แมลงวัน ทำให้เกิดโรคอหิวาตกโรค บิด อาหารเป็นพิษ เป็นต้น	1. กำหนดให้โครงการกำจัดมูลน้ยู่งลายโดยประสานงานไปยังหน่วยงานสาธารณสุขของเขตประเวศให้เข้ามาพ่นหมอกควันไล่ยุงให้ 2. จัดให้มีคนงานคอยสำรวจตรวจสอบสถานที่ที่คาดว่าเป้นแหล่งเพาะพันธุ์สัตว์ และแมลงที่เป็นพาหะนำโรค เช่น บริเวณที่มีน้ำขัง มีเศษวัสดุ เศษผ้า หรือเศษอาหารกองทิ้งถมไม่เป็นระเบียบ หากพบให้รีบกำจัดหรือทำลาย 3. ติดตั้งระบบบำบัดน้ำเสียเบื้องต้นแบบถังสำเร็จรูปแบบเกราะกรองเตีอากาศโดยเลือกใช้ถังขนาดความจุ 6 ลบ.ม.จำนวน 2 ชุดความสามารถ	

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		รองรับน้ำเสีย 12 ลบ.ม./วัน ก่อนระบายเข้าสู่บ่อพักน้ำซึ่งมีขนาด 10 x 10 x 1.5 ม.	
	5. โรคระบบไสโตประสาท สาเหตุ : อาจเกิดจากเสียงจากเครื่องจักรทำงาน การขุดเจาะ เคาะ ตอก ซึ่งดังต่อเนื่องเป็นเวลานาน เสียงสะท้อนจากคนงานก่อสร้าง	1.จัดทำรั้วกระเบื้องคอนกรีตโยหินแผ่นเรียบ ขนาด 1.20 x 2.40 เมตร/แผ่นหนา 8 มิลลิเมตร ทางด้านทิศตะวันตกของโครงการ จะทำให้เสียงที่ส่งไปยังหอพักพักอาศัย2 ซึ่งไม่กว่ามาตรฐานกำหนด 2. กำหนดให้มีการก่อสร้างเฉพาะช่วงเวลา 08:00-17:00 น.เท่านั้น ส่วนในช่วงหลังเวลา 17:00 น. เป็นต้นไป โครงการไม่ดำเนินกิจกรรมการก่อสร้าง เพื่อลดระดับการกวนประชาชนในชุมชนใกล้เคียง 3. จัดให้มีหัวหน้าคนงานก่อสร้างคอยควบคุมความประพฤติคนงานก่อสร้าง 4. กำหนดให้คนงานก่อสร้างจับวางวัสดุก่อสร้างแทนการโยน หรือทิ้งลงจากที่สูง	
	6. โรคจากอุบัติเหตุในการขนส่ง สาเหตุ อาจเกิดขึ้นจากความประมาทของพนักงานขับรถ หรือพฤติกรรมเสี่ยงของคน  - ผลกระทบจากความเป็นอยู่และการจัดการสิ่งแวดล้อมในที่พักคนงานก่อสร้างชั่วคราวที่ไม่ถูกสุขลักษณะอาจทำให้เกิดโรคติดต่อ โรคระบาดและความไม่ปลอดภัยในการดำรงชีวิตได้	1. ออกกฎให้พนักงานขับรถอย่างสุภาพ 2. ติดป้ายระบุข้อความว่า “หากพนักงานขับรถไม่สุภาพกรุณาแจ้งมายังระบบเบรคติดต่อของเจ้าของโครงการ 3. นำหนักบรรทุกให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด  1. จัดให้มีการรักษาความสะอาดอาคารภายในพื้นที่ก่อสร้างให้ได้มากที่สุด เพื่อลดปริมาณการเกิดอุบัติเหตุต่างๆ 2. จัดพื้นที่กองวัสดุก่อสร้างไม่ปล่อยให้กระจัดกระจายหลายจุด เพื่อความเป็นระเบียบและสะดวกต่อการจัดเก็บ โดยคัดแยกเศษวัสดุที่สามารถนำกลับไปใช้ได้ 3. จัดให้มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่ทนทานและมีฝาปิดขนาด 100 ลิตร ตั้งไว้บริเวณพื้นที่ก่อสร้างจำนวน 12 ถัง แยกเป็นมูลฝอยแห้ง 3 ถัง	

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		มูลฝอยเปียก 4 ถัง มูลฝอยรีไซเคิล 4 ถัง และมูลฝอยอันตราย 1 ถัง เพื่อรอให้รถเก็บขนมูลฝอยของสำนักงานเขตประเวศ ให้ดำเนินการเก็บขนและนำไปกำจัดทุกวันซึ่งรองรับขยะจากคนงานได้อย่างน้อย 3 วัน 5. กำชับให้คนงานทิ้งขยะมูลฝอยลงในภาชนะรองรับจัดเตรียมไว้อย่างเคร่งครัด 6. ตรวจสอบที่รองรับขยะให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ 7. ติดต่อกับสำนักงานเขตประเวศ เข้ามาดำเนินการเก็บขนขยะของคนงานก่อสร้าง 8. รณรงค์ให้คนงานก่อสร้างหลีกเลี่ยงการใช้ บรรจุภัณฑ์ที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้อีก เช่น ขวดสเปรย์ต่างๆ และพยายามใช้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถใช้ซ้ำอีกได้ เช่น ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่ ที่สามารถประจุไฟฟ้าใหม่ได้ , ขวดใส่สบู่แบบแก้ว เป็นต้น	
	- ผลกระทบจากการเสี่ยงอันตรายต่อการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานในกิจกรรมการก่อสร้าง เช่น การถูกชน ถูกกระแทก การพลัดตก เป็นต้น	1. จัดหาป้ายประกาศหรือสัญญาณเตือนหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อไม่ให้บุคคลภายนอกเข้ามาภายในบริเวณพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น 2. ปฏิบัติตามในการกำหนดรายละเอียด อย่างน้อยครอบคลุมตามกฎหมายกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในงานก่อสร้าง ซึ่งรวมถึงการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลและให้โครงการสามารถ ควบคุมตรวจสอบผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 3. จัดให้มีการอบรมชี้แจงคนงานเกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัยแก่หัวหน้างานหรือจัดหาคู่มือรักษาความปลอดภัยในการก่อสร้าง 4. จัดให้มีเครื่องมือปฐมพยาบาลเบื้องต้น พร้อมทั้งจัดเตรียมส่ง	

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1.4.3 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	- ในการก่อสร้างโครงการมีเจ้าหน้าที่และคนงานก่อสร้างสูงสุด 300 คน การใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ในการก่อสร้างตามลักษณะงาน จึงเป็นปัจจัยเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุจากการก่อสร้าง เช่น วัสดุตกหล่น การตกจากที่สูง รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม เช่น เสียงดังจากการทำงาน ของเครื่องจักร ฝุ่น และแรงสั่นสะเทือนขณะก่อสร้าง	ผู้บาดเจ็บเมื่อเกิดอุบัติเหตุรุนแรง หรือกรณีเหตุฉุกเฉิน 1) จัดให้มีเครื่องเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือช่วยเหลือคนงานได้ทันทีเมื่อประสบอันตรายโดยไม่คิดมูลค่าและมีรถสำหรับนำคนเจ็บส่งแพทย์หรือโรงพยาบาล (2) จัดให้มีน้ำดื่ม น้ำใช้ และส้วมที่ถูกสุขลักษณะแก่คนงาน จำนวน 20 ห้อง และถังขยะรองรับมูลฝอยที่เกิดจากคนงานก่อสร้างได้อย่างพอเพียง (3) จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสมสำหรับคนงานในการปฏิบัติงาน (4) จัดให้ทำรั้วสูง 6.0 เมตร โดยรอบสถานที่ก่อสร้าง พร้อมเขียนข้อความ <b>“เขตก่อสร้างอันตรายห้ามเข้า”</b> (5) จัดทำโครงนั่งร้านสำหรับการก่อสร้าง เป็นนั่งร้านเหล็กเพื่อความแข็งแรงและปลอดภัย และติดตั้งผ้าใบด้านนอกอาคารทุกด้าน โดยมีความสูงเท่ากับความสูงอาคารขณะก่อสร้าง (6) มีมาตรการป้องกันอันตรายในการเจาะ จะตั้งรั้วซึ่งตายกันแนวเขตก่อสร้างสูง 15 เมตร ตามลักษณะงานก่อสร้าง (7) จัดให้มีปล่องทิ้งเศษวัสดุก่อสร้างชั่วคราว โดยคลุมด้วยผ้าใบอย่างหนาโดยรอบรวมทั้งฉีดพรมวัสดุก่อสร้างต่างๆ ให้มีความเปียกชื้นด้วยน้ำก่อนทิ้งลงมาทางปล่องทิ้งเศษวัสดุก่อสร้างชั่วคราว เพื่อป้องกันฝุ่นละอองอันเกิดจากการก่อสร้าง (8) กำหนดให้มีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในการก่อสร้างในเวลากลางวันระหว่างเวลา 08.00-17.00 น. อันเป็นช่วงเวลาที่ประชาชน	1.ติดตามตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องเวชภัณฑ์และอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่เหมาะสมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ 2.ตรวจสอบห้องน้ำห้องส้วม ตลอดจนถังรองรับมูลฝอยให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ

๑-19

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
1.4.4 สุนทรียภาพและทัศนียภาพ	- ในการก่อสร้างโครงการ ขนาดความสูง 3 ชั้น จำนวน 3 อาคาร อาจจะทำให้มีทัศนียภาพหรือสุนทรียภาพที่ไม่น่าดู ไม่เรียบร้อยและอาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์	ส่วนใหญ่ไปประกอบอาชีพหรือไปศึกษาเล่าเรียน (9) ไม่กองวัสดุในพื้นที่สาธารณะเพื่อไม่ให้เกิดขวางทางสัญจร (10) การก่อสร้างฐานรากของอาคารโดยใช้เสาเข็มเจาะหรือการก่อสร้างใดๆ ที่จะทำให้เกิดเสียงดังรบกวนผู้อยู่อาศัยข้างเคียง ให้กระทำเฉพาะช่วงเวลา 09.00 – 17.00 น. (11) ตรวจสอบเครื่องจักรในการทำงานอย่างสม่ำเสมอให้เกิดความพร้อมในการใช้งานเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น (12) จัดทำลิฟต์ขนถ่ายวัสดุให้ครบถ้วน การจัดทำจะควบคุมให้มั่นคงแข็งแรงตามที่กำหนด (13) การกระทำเพื่อปฏิบัติการใดที่จะเป็นอันตราย ต้องให้วิศวกรเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบให้ดำเนินการต่อไปได้ถึงจะลงมือทำการก่อสร้างต่อไปทุกครั้ง (14) ติดป้ายแนะนำการทำงานและป้ายเตือนเพื่อให้คนงานก่อสร้างปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยจะมีหัวหน้าคนงานเป็นผู้ดูแล (15) ในเวลากลางคืนจะต้องติดตั้งสัญญาณไฟเพื่อให้สัญญาณแก่คนงานหรือบุคคลต่างๆ ทราบถึงขอบเขตบริเวณก่อสร้าง (16) กำชับให้คนงานและผู้เกี่ยวข้องทุกคนต้องแต่งกายอย่างรัดกุม และต้องมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน (17) ออกระเบียบและบทลงโทษแก่คนงานก่อสร้าง และบุคคลต่างๆ เพื่อป้องกันการฝ่าฝืน	- ตรวจสอบรั้วให้อยู่ในสภาพที่ดีตลอดระยะก่อสร้าง

๑-20

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	ของผู้พบเห็น	รอบอาคาร เพื่อช่วยบดบังทัศนียภาพที่ไม่เหมาะสม 3. จัดให้มีพนักงานดูแลบริเวณหน้างานให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบปราศจากขยะและกองเศษวัสดุก่อสร้างที่ไม่ใช้งานแล้ว 4. ติดป้ายหน้าโครงการโดยมีรายละเอียดระยะเวลาก่อสร้าง ผู้รับเหมารวมทั้งเบอร์ติดต่อ ที่สามารถติดต่อได้สะดวก	
1.4.5 การบดบังแสงแดดและทิศทางลม	- ในช่วงการก่อสร้างทำให้เกิดอาคารที่มี ความสูง 16.76 เมตร อาจทำให้เกิดการบดบัง แสงสว่างและทิศทางลมต่ออาคารข้างเคียงได้	1.ควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบของอาคารที่ได้ออกแบบไว้และตามแผนการที่กำหนดไว้ 2.โครงการทำหนังสือแจ้งอาคารข้างเคียงและในรัศมี 100 เมตร ทราบก่อนการก่อสร้างและติดตามผลทุกๆ เดือนเมื่อมีก่อสร้างในแต่ละชั้น หากมีปัญหาจากการบดบังแสงและลมให้แจ้งโครงการ โดยเริ่มตั้งแต่ก่อสร้างอาคารจนถึงเปิดใช้อาคาร 3.ชดเชยค่าเสียหายในการบดบังแสงและทิศทางลมที่เกิดจากอาคารโครงการกับอาคารข้างเคียงทันที	
1.4.6 การสื่อสาร	เมื่อพิจารณาสภาพแวดล้อมโดยรอบพื้นที่โครงการ พบว่ากลุ่มอาคารที่ได้รับผลกระทบ ได้แก่กลุ่มผู้อาศัยทางทิศตะวันออกของโครงการ ซึ่งปัจจุบันเป็นทางสาธารณะประโยชน์และพื้นที่ว่างของบริษัทแสนสิริ จำกัด(มหาชน)ดังนั้นจึงไม่มีผลกระทบต่อกาบบดบังทัศนียภาพโทรทัศน์จากโครงการ แต่อย่างไรก็ตามโครงการจะจัดให้มีมาตรการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	1. ควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบของอาคารที่ได้ออกแบบไว้และตามแผนการที่กำหนดไว้ 2. ทำจดหมายแจ้งอาคารข้างเคียงและในรัศมี 100 เมตร เพื่อให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการรบกวนทัศนียภาพและบดบังทัศนียภาพโทรทัศน์รับทราบและหาข้อตกลงในการชดเชยจากผลกระทบที่ได้รับ โดยจะเริ่มดำเนินการเมื่อเริ่มก่อสร้างอาคาร และสิ้นสุดการรับเรื่อง เพื่อชดเชยหลังจากโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จและจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเป็นเวลา 1 ปี 3. บริษัท แสนสิริ จำกัด มหาชน ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการจะต้องเป็นผู้	

๙-21

ตารางที่ จ-1(ต่อ)ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันแก้ไขและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม(ระยะก่อสร้าง)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่องสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		ชดเชยค่าเสียหายในการรบกวนทัศนียภาพและบดบังทัศนียภาพโทรทัศน์กับอาคารข้างเคียงทันทีที่เกิดจากอาคารโครงการ 4. บริษัท แสนสิริ จำกัด มหาชน ต้องรับผิดชอบชดเชยผลกระทบ ที่เกิดขึ้นจากการรบกวนทัศนียภาพและบดบังทัศนียภาพโทรทัศน์ ที่เกิดจากอาคารโครงการ นับตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างอาคาร และสิ้นสุดการชดเชยหลังจากโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จและจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเป็นเวลา 1 ปี 5. ในกรณีที่ไม่สามารถตกลงกันได้ในการชดเชย จากผลกระทบที่ได้รับให้ตกลงกันในลักษณะไตรภาคีโดยเชิญบุคคลที่ 3 เป็นคนกลางร่วมในการตกลงไกล่เกลี่ย	

๙-22

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
2. ช่วงดำเนินการ 2. 2.	<p>- เมื่อโครงการเปิดดำเนินการบริเวณพื้นที่โครงการจะเปลี่ยนแปลงสภาพเป็นอาคารที่พักอาศัยขนาด 3 ชั้น ความสูง 16.76 เมตร จำนวน 3 อาคาร ในส่วนของพื้นที่อาคารปกคลุมดิน 4,883.97 ตร.ม. แทนสภาพพื้นที่เดิมที่มีสภาพเป็นพื้นที่ว่างรอการใช้ประโยชน์จึงทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงลักษณะภูมิประเทศจากพื้นที่ราบมาเป็นสิ่งปลูกสร้างโดยระดับความสูงของพื้นดินบริเวณพื้นที่รอบโครงการจะมีความสูงเท่าเดิม</p>	<p>1. จัดให้มีพื้นที่สีเขียว 3,896.29 ตร.ม.ตร.ม.</p> <p>2. จัดภูมิสถาปัตย์ ดูแลไม้ยืนต้น สนามหญ้า และไม้พุ่มต่างๆ เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่เป็นธรรมชาติมากขึ้น</p>	<p>- ดูแลต้นไม้บริเวณพื้นที่สีเขียวในพื้นที่โครงการให้มีสภาพดีอยู่เสมอ</p>
2.1.2 ทรัพยากรดิน	<p>- เมื่อเปิดดำเนินการสภาพพื้นที่จะปกคลุมไปด้วยอาคารทางวิ่งรถ ที่จอดรถ และพื้นที่สีเขียว จึงลดการชะล้างพังทลายของหน้าดิน</p>	<p>1. จัดให้มีพื้นที่สีเขียว 3,896.29 ตร.ม. ตร.ม.</p> <p>2. จัดให้เจ้าหน้าที่ตัดแต่งกิ่ง ไม้ยืนต้นเป็นประจําอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง</p>	<p>- ตรวจสอบการเจริญเติบโตของพรรณไม้ ในบริเวณพื้นที่สีเขียวให้มีสภาพดีอยู่เสมอ</p>
2.1.3 สภาพภูมิอากาศและคุณภาพอากาศ 1) มลพิษทาง อากาศ	<p>- เกิดจากควันหรือไอของเครื่องยนต์ในรถยนต์ของผู้เข้าพักอาศัยและผู้มาติดต่อ</p> <p>- เกิดจากควันหรือไอของเครื่องยนต์ในรถยนต์ ก่อให้เกิดมลสารที่สำคัญซึ่งรวมกับการตรวจวัดในพื้นที่โครงการดังนี้</p> <p>1. CO</p> <p>- สภาพปัจจุบัน = 53.761 ppm</p>	<p>1. ควบคุมความเร็วของรถภายในโครงการ เช่น บ้ายจำกัดความเร็ว และสัญญาณลดความเร็ว เป็นต้น</p> <p>2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดของถนน และลานจอดรถอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจราจร</p> <p>4. ติดป้ายห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้บริเวณลานจอดรถยนต์ โดย</p>	<p>- ตรวจสอบสภาพป้ายจำกัดความเร็ว และสัญญาณลดความเร็วให้อยู่ในสภาพดี</p> <p>- ตรวจสอบพรรณไม้ว่าเจริญเติบโตและมีความสมบูรณ์ สวยงามอยู่เสมอ</p>

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	<p>- กิจกรรมคมนาคมเข้าออกโครงการ = 0.08 ppm</p> <p>- รวม CO ทั้งหมด = 52.481 ppm</p> <p>- ค่ามาตรฐาน = 120 ppm</p> <p>2. NO<sub>2</sub></p> <p>- สภาพปัจจุบัน = 11.586 ppb</p> <p>- กิจกรรมคมนาคมเข้าออกโครงการ = 4.48 ppb</p> <p>- รวม NO<sub>2</sub> ทั้งหมด = 16.066 ppb</p> <p>- ค่ามาตรฐาน = 170 ppb</p> <p>3. SO<sub>2</sub></p> <p>- สภาพปัจจุบัน = 0.242 ppb</p> <p>- กิจกรรมก่อสร้าง = 0.040 ppb</p> <p>- รวม SO<sub>2</sub> ทั้งหมด = 2.238 ppb</p> <p>- ค่ามาตรฐาน = 300 ppb</p> <p>4. HC</p> <p>- สภาพปัจจุบัน = 0.003 ppm</p> <p>- กิจกรรมก่อสร้าง = 0.0019 ppm</p> <p>ม.</p> <p>- กิจกรรมการคมนาคมเข้าออกโครงการ = 0.522 ppb</p> <p>- รวม SO<sub>2</sub> ทั้งหมด = 0.764 มก./ลบ.ม.</p>	<p>ดับเครื่องยนต์ เมื่อจอดรถแล้ว</p> <p>5. จัดให้มีพื้นที่สีเขียว 3,938.28 ตร.ม.</p> <p>6. รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยดูแลทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศเป็นประจำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องปรับอากาศและป้องกันการสะสมของเชื้อโรค</p> <p>-</p>	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
2) ฝุ่นละออง	- ค่ามาตรฐาน = 300 มก./ลบ.ม. 4. HC - สภาพปัจจุบัน = 0.003 มก./ลบ.ม. - กิจกรรมการคมนาคมเข้าออกโครงการ = 0.006 มก./ลบ.ม. - รวม HC ทั้งหมด = 0.009 มก./ลบ.ม. - ค่ามาตรฐาน = ไม่มีการกำหนดค่ามาตรฐาน 5. PM10 - สภาพปัจจุบัน = 0.057 มก./ลบ.ม. - กิจกรรมการคมนาคมเข้าออกโครงการ = 0.0005 มก./ลบ.ม. - รวม PM10 ทั้งหมด = 0.05705 มก./ลบ.ม. - ค่ามาตรฐาน = 0.12 มก./ลบ.ม. 6. TSP - สภาพปัจจุบัน = 0.078 มก./ลบ.ม. - กิจกรรมการคมนาคมเข้าออกโครงการ = 0.0001มก./ลบ.ม. - รวม TSP ทั้งหมด = 0.0781 มก./ลบ.ม. - ค่ามาตรฐาน = 0.33 มก./ลบ.ม.		
2.1.4 เสียงและความ	- ระดับเสียงที่เกิดขึ้นในโครงการจะมีระดับไม่สูงนักโดยเกิด	1. กำหนดกฎระเบียบการห้ามส่งเสียงดังในยามวิกาล	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
สันสะท้อน	จากยานพาหนะเข้า -ออกโครงการ และระดับเสียงปกติในชีวิตประจำวัน - ความสั่นสะเทือนในโครงการ เกิดจากยานพาหนะเข้า -ออกโครงการ โดยผลกระทบของระดับความสั่นสะเทือนอยู่ในระดับต่ำ	2. ควบคุมความเร็วของการใช้รถในบริเวณพื้นที่โครงการ เช่น ติดป้ายจำกัดความเร็ว และสัญญาณ เพื่อลดความเร็วและระดับความสั่นสะเทือนที่เกิดจากการสัญจรของรถยนต์	
2.	ตามกฎกระทรวง กำหนดการรับน้ำหนัก ความต้านทาน ความคงทนของอาคารและพื้นดินที่รองรับอาคารในการต้านทานแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว พ.ศ. 2550 ได้จัดให้เชียงใหม่อยู่ในบริเวณที่ 2 คือ พื้นที่หรือบริเวณที่อยู่ใกล้รอยเลื่อน ที่อาจได้รับผลกระทบจากแผ่นดินไหวระยะไกล อย่างไรก็ตามโครงการได้จัดเตรียมมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ	<b>ระหว่างเกิดเหตุแผ่นดินไหว</b> 6. มีการแจ้งให้ผู้พักอาศัยในโครงการ พยายามควบคุมสติอยู่อย่างสงบ ถ้าอยู่ในอาคารก็ให้อยู่ในอาคาร ถ้าอยู่นอกอาคารก็ให้อยู่นอกอาคาร เพื่อป้องกันการได้รับบาดเจ็บเพราะวิ่งเข้า -ออก โดยถ้าอยู่ในอาคารให้อยืนหรือหมอบอยู่ในส่วนที่มีโครงสร้างแข็งแรงที่สามารถรับน้ำหนักได้มาก และให้อยู่ห่างจากประตู ระเบียง และหน้าต่าง 7. ห้ามใช้ เทียน ไม่ขีดไฟ หรือสิ่งที่ทำให้เกิดเปลว หรือประกายไฟ เพราะอาจมีแก๊สรั่วอยู่บริเวณนั้น 8. ห้ามใช้ลิฟต์โดยเด็ดขาดขณะเกิดแผ่นดินไหว <b>หลังเกิดแผ่นดินไหว</b> 9. รีบออกจากอาคารที่เสียหายทันที หากเกิดแผ่นดินไหว ตามมาอาคารอาจพังทลายได้ 10. พยายามใส่รองเท้าหุ้มส้นเสมอ เพราะอาจมี เศษแก้ว หรือวัสดุแหลมคมอื่นๆ และเศษวัสดุที่แตกหักบาดหรือทิ้งแทง 11. ตรวจสอบสายไฟ ท่อน้ำ ท่อแก๊ส ถ้าแก๊สรั่วให้ปิดวาล์ว ถึงแก๊สอย่าจุดไม่ขีดไฟ จนเมื่อไม่มีแก๊สรั่ว	-

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		12. ตรวจสอบว่า แก๊สรั่ว ด้วยการดมกลิ่นเท่านั้น ถ้าได้กลิ่นให้เปิดประตูหน้าต่างทุกบาน 13. สำรวจดูความเสียหายของท่อส้วม และท่อน้ำทิ้งก่อนใช้ 14. ไม่อนุญาตให้เข้าไปในเขตที่มีความเสียหายสูงหรืออาคารพัง	
2.1.6 คุณภาพน้ำ	- น้ำเสียที่เกิดจากโครงการปริมาณ 207.47 ลบ.ม./วัน จะได้รับการบำบัดจนได้น้ำทิ้งที่มีคุณภาพตามมาตรฐานก่อนระบายลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะบนถนนสุเทพด้านหน้าโครงการ ดังนั้น คาดว่าผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อคุณภาพน้ำจะอยู่ในระดับปานกลาง	1.โครงการจะต้องจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบ ใช้อากาศ โดยออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ปริมาณ 320 ลบ.ม./วัน ความเข้มข้นของบีโอดีเท่ากับ 250 มก./ลิตรประสิทธิภาพของระบบ ร้อยละ 92 โดยน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้วของโครงการจะมีค่าบีโอดีเท่ากับ 20 มก./ลิตร 2.ตรวจสอบระบบท่อรวบรวมน้ำเสียและระบบบำบัดน้ำเสียให้มีสภาพที่ใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ 3.สุบกากตะกอนจากบ่อเกรอะเป็นประจำปีละ 1 ครั้ง 4.ดักกากตะกอนไขมันใส่ภาชนะเพื่อส่งให้แห้งก่อนนำไปทิ้งรวมกับมูลฝอยแห้งต่อไป	- ตรวจสอบประสิทธิภาพและสภาพการทำงานทั่วไปของระบบบำบัดน้ำเสีย เดือนละ 1 ครั้ง ตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการเก็บสถิติ และ ข้อมูลการจัดทำบันทึกรายละเอียด ฯ พ.ศ. 2555 ตลอดจนระยะเวลาการเปิดดำเนินการโดยมีดัชนีที่ตรวจวัด ดังนี้ - pH (ความเป็นกรด-ด่าง) - BOD (ค่าบีโอดี) - Fat, Oil & Grease (ไขมันและน้ำมัน) - ค่าตะกอนหนัก (settleable solids) - SS (ปริมาณของสารแขวนลอย) - TDS - TKN - Sulfide - ตรวจสอบประสิทธิภาพและสภาพการ

จ-24

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
			ทำงานทั่วไปของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นเดือนละ 1 ครั้ง - ตรวจสอบบ่อเก็บตะกอน ท่อระบายน้ำรอบโครงการและบ่อดักขยะ , จุดเชื่อมต่อ ของโครงการอย่างสม่ำเสมอ เดือนละ 1 ครั้ง
2. 2.	บริเวณพื้นที่โครงการไม่พบพืชหรือสัตว์หายากที่มีความสำคัญ หรือควรค่าแก่การอนุรักษ์แต่อย่างใด สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปบริเวณโดยรอบพื้นที่โครงการประกอบด้วย พื้นที่ชุมชน อาคารที่พักอาศัยและพื้นที่ว่างรอการใช้ประโยชน์ ดังนั้น จึงไม่มีพืช/สัตว์ที่สำคัญหรือหายาก และควรค่าแก่การอนุรักษ์แต่อย่างใด ดังนั้น การดำเนินงานของโครงการในพื้นที่ดังกล่าวจึงไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อระบบนิเวศแต่อย่างใด		- ตรวจสอบดูรอยรั่วซึมของระบบท่อส่งน้ำ และระบบจ่ายน้ำประปา หากพบว่าชำรุด ให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยทันที
2.	- จากการสำรวจพื้นที่โครงการ พบว่าภายในโครงการ ไม่มีแหล่งน้ำอย่างใดก็ตามโครงการมีมาตรการลดผลกระทบเกี่ยวกับคุณภาพน้ำหากมีการระบายเข้าสู่ท่อน้ำสาธารณะ		
2.3 ผลกระทบคุณค่าการใช้ประโยชน์ของมนุษย์ 2.3.1 น้ำใช้	- เมื่อโครงการเปิดดำเนินการความต้องการใช้น้ำสูงสุด 260.00 ลบ.ม./วัน โครงการจะใช้น้ำประปาจากการประปาส่วนภูมิภาค 182.94 ลบ.ม./วัน ส่วนน้ำรดน้ำต้นไม้จะใช้น้ำ	1. จัดให้มีถังเก็บน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำขึ้นาคาดฟ้า โดยมีรายละเอียดดังนี้ - ถังเก็บน้ำใต้ดิน : เป็นถังคอนกรีตเสริมเหล็กขนาดความจุ	

จ-25

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๑-26	ทั้งที่ผ่านการบำบัดแล้ว 55.71 ลบ.ม./วัน นอกจากนี้ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบในการจ่ายน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาค สำนักงานประปาเชียงใหม่ ปัจจุบันมีกำลังการผลิตที่ 97,968 ลบ.ม./วัน และปริมาณน้ำที่จำหน่าย 69,967 ลบ.ม./วัน จึงสามารถจ่ายน้ำประปาให้กับโครงการได้อย่างเพียงพอ	เก็บน้ำประมาณ 130.41 ลบ.ม. อยู่ใต้ดินบริเวณส่วนกลางของอาคาร A 1 ถึง และ ใต้ดินบริเวณส่วนกลางของอาคาร B 1 อยู่ใต้ดินบริเวณส่วนกลางของอาคาร C 1 ถึง รวมความจุของถังเก็บน้ำใต้ดินทั้งโครงการ 362.88 ลบ.ม. - ถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้า : เป็นถังคอนกรีตเสริมเหล็กขนาดความจุ 5.92ลบ.ม. จำนวน 2 ถัง/อาคาร รวมถึงเก็บน้ำชั้นดาดฟ้าจำนวน 2 ถัง/อาคาร มีปริมาตรรวมของถังเก็บน้ำชั้นดาดฟ้าทั้งโครงการ 35.52ลบ.ม. รวมปริมาณการสำรองน้ำทั้งหมด 398.40 ลบ.ม. 2. ติดป้ายรณรงค์ให้ผู้พักอาศัย ใช้น้ำอย่างประหยัด 3. ห้ามสูบน้ำจากท่อส่งน้ำของการประปานครหลวงสำนักงานประปาสาขาสุโขมิวิท 4. ให้มีการดูแลรักษาความสะอาดของถังเก็บน้ำใต้ดินและถังเก็บน้ำบนดาดฟ้า ดังนี้ - ออกแบบถังเก็บน้ำใต้ดินและชั้นดาดฟ้าบริเวณที่มีเสาและโครงสร้างอาคารอยู่ภายในถังเก็บน้ำ ให้มีการฉาบผิวเสา คอนกรีตหนาเพิ่มขึ้นประมาณ 15.0 มิลลิเมตร นอกจากนั้นภายในถังจะหาเคลือบผิวคอนกรีตที่สัมผัสกับน้ำด้วยสาร NON-TOXIC (CHEMICRETE) เพื่อป้องกันน้ำซึมเข้าไปจนถึงเหล็กเส้นภายในเสาจนเกิดสนิมออกมาปนเปื้อนกับน้ำภายในถังเก็บน้ำใต้ดินและปิดทางน้ำไม่รั่วซึม - ตรวจสอบโครงสร้างถังเก็บน้ำใต้ดิน และชั้นดาดฟ้า ให้มีความ	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๑-27		มั่นคงแข็งแรง ไม่มีรอยรั่ว และรอยรั่วที่จะทำให้มีการปนเปื้อนของน้ำภายนอกเข้าสู่ถังเก็บน้ำได้ - ฝาบ่อเก็บน้ำใต้ดิน จะต้องมึฝาบ่อปิดมิดชิด เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของน้ำภายนอกเข้าสู่ถังเก็บน้ำทางฝาบ่อได้ - ตรวจสอบลักษณะทางกายภาพของน้ำประปาเป็นประจำในเรื่องของสี กลิ่น และเศษซากต่างๆ ที่ตกหล่นลงไปถึงถังเก็บน้ำ - ทำการเก็บตัวอย่างน้ำในถังเก็บน้ำใต้ดินมาวิเคราะห์หาเชื้อ E coli ทุกๆ 3 เดือน เพื่อตรวจสอบว่ามีการปนเปื้อนของน้ำจากภายนอกถังหรือไม่ - ล้างทำความสะอาดถังเก็บน้ำทุกๆ 6 เดือน/ครั้ง โดยจะต้องประชาสัมพันธ์แจ้งกำหนดวัน เวลาและช่วงเวลาที่ทำการล้างให้ผู้พักอาศัยทราบล่วงหน้าก่อนทำความสะอาด - ตรวจสอบดูแลระบบจ่ายน้ำ และระบบเส้นท่อประปา ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ หากพบว่าการชำรุดให้รีบแก้ไขทันที - โครงการมีการเตรียมอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย เช่น ไฟส่องสว่าง พัดลมเป่าอากาศและดูดอากาศในระหว่างการล้างทำความสะอาดถัง	
2.3.2 การจัดการระ่วยน้ำ	1. คุณภาพน้ำในระ่วยน้ำที่ไม่สะอาดอาจก่อให้เกิดโรคติดต่อได้	1. ต้องมีการจัดการและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้ (1)ค่าความเป็นกรด - ด่าง 7.2 - 8.4 (2) คลอรีนอิสระ (Free chlorine) 0.6 - 1.0 ส่วนในล้านส่วน	1. ตรวจวิเคราะห์ปริมาณคลอรีนอิสระคงเหลือ และค่าความเป็นกรด - ด่างอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดและหลังปิดบริการ



ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๑-28		<p>(3) คลอรีนที่รวมกับสารอื่น 0.5 - 1.0 ส่วนในล้านส่วน (Combined chlorine)</p> <p>(4) ค่าความเป็นด่าง (Alkalinity) 80 - 100 ส่วนในล้านส่วน</p> <p>(5) ความกระด้าง (Calcium hardness) 250 - 600 ส่วนในล้านส่วน</p> <p>(6) กรดไซยานูริก (Cyanuric acid) 30 - 60 ส่วนในล้านส่วน</p> <p>(7) คลอไรด์ (Chloride) ไม่เกิน 600 ส่วนในล้านส่วน</p> <p>(8) แอมโมเนีย (Ammonia) ไม่เกิน 20 ส่วนในล้านส่วน</p> <p>(9) ไนเตรท (Nitrate) ไม่เกิน 50 ส่วนในล้านส่วน</p> <p>(10) โคลิฟอร์มทั้งหมด ( Total Coliform Bacteria) น้อยกว่า 10 ต่อ น้ำ 100 มิลลิลิตร โดยวิธีเอ็มพีเด็น ( Most Probable Number) ในอัตราส่วน 100 มิลลิลิตร</p> <p>(11) ตรวจไม่พบฟิโคไลโคลิฟอร์ม (Fecal coliform)</p> <p>(12) ตรวจไม่พบจุลินทรีย์หรือตัวบ่งชี้จุลินทรีย์ที่ทำให้เกิดโรค (ได้แก่ Escherichia coli Staphylococcus aureus Pseudomonas aeruginosa)</p> <p>2. จัดหาเครื่องมือสำหรับตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำไว้ประจำ รวมทั้งบันทึกผลการตรวจวิเคราะห์ และข้อมูลอื่นที่จำเป็น ดังนี้</p> <p>(1) เครื่องมือที่ใช้ตรวจวิเคราะห์ปริมาณคลอรีน ต้องสามารถตรวจวิเคราะห์ได้ในช่วง 0.2 - 2 ส่วนในล้านส่วน</p> <p>(2) เครื่องมือที่ใช้ตรวจวิเคราะห์ค่าความเป็นกรด - ด่าง ต้องสามารถตรวจวัดได้ อย่างน้อยช่วง 3 - 9 และสามารถอ่านค่าได้</p>	<p>2. ตรวจวิเคราะห์ปริมาณโคลิฟอร์มทั้งหมด ( Total Coliform Bacteria) และฟิโคไลโคลิฟอร์ม ( Fecal coliform) อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>3. ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>4. ตรวจสอบเครื่องกรองน้ำสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p>

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๑-29		<p>ช่วงละ 1</p> <p>(3) มีการบันทึกข้อมูลจำนวนผู้ใช้ส้วมรายวันในแต่ละวัน แยกเพศและอายุ ระยะเวลาที่ใช้ส้วมรายวัน</p> <p>3. การจัดการเกี่ยวกับสารเคมี</p> <p>(1) สถานที่เก็บสารเคมี ต้องมีป้ายระบุว่า “สถานที่เก็บสารเคมีอันตราย ” และ “ห้ามเข้า ” มีการระบายอากาศดี และมี การป้องกันน้ำซึมเข้าภาชนะบรรจุสารเคมี และมีการจัดเก็บสารเคมีเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) สารเคมีที่ใช้ต้องมีฉลากระบุชื่อสารเคมี ส่วนผสม หรือ ส่วนประกอบที่เป็นอันตราย วิธีการใช้และวิธีการปฐมพยาบาลในกรณีฉุกเฉิน หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด</p> <p>(3) ในการใช้สารเคมีต้องปฏิบัติตามที่ระบุไว้ในฉลาก และไม่นำสารเคมีหมดอายุมาใช้ในกรณีที่ไม่มียุทธศาสตร์การเก็บสารเคมีแบบอัตโนมัติให้เดิมสารเคมีลงในส้วมรายวันในขณะที่ปิดบริการแล้ว</p> <p>(4) สถานที่ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารเคมี ต้องมีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอันเนื่องจากพนักงานไม่สามารถมองเห็นสิ่งต่างๆ ได้อย่างชัดเจนค่ามาตรฐานแสงสว่างในบริเวณต่างๆ ควรเป็นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ห้องสุขาส้วมสารเคมีไม่น้อยกว่า 100 ลักซ์</li><li>- ห้องเครื่องกรองน้ำไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์</li><li>- ห้องหรือสถานที่เก็บสารเคมีไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์</li></ul> <p>(5) ต้องมีมาตรการในการป้องกันการสัมผัสสารเคมีของ</p>	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๙-30		<p>คนงาน เช่น กำหนดขั้นตอนการทำงานที่ปลอดภัย จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมให้คนงานรวมทั้งประเมินการสัมผัสสารเคมีอันตรายของคนงานที่ทำหน้าที่เติมน้ำมัน และให้มีไฟให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>(6) ในขณะที่ทำงานกับสารเคมี ให้ผู้ปฏิบัติงานสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม เช่น สวมหน้ากาก และสวมถุงมือในขณะที่ปฏิบัติเกี่ยวกับสารเคมี เป็นต้น</p> <p>(7) ห้ามสูบบุหรี่ ดื่มน้ำหรือรับประทานอาหารในห้องจัดเก็บสารเคมี</p> <p>(8) ดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ หากสารเคมีหกรั่วไหล ต้องทำความสะอาดทันที</p> <p><b>4. การจัดการสิ่งปฏิกูล</b></p> <p>จัดให้มีห้องน้ำ ห้องส้วม และการบำบัดสิ่งปฏิกูลดังนี้</p> <p>(1) มีห้องน้ำ ห้องส้วมแยกจากกัน โดยมีแบบและจำนวนตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(2) ลักษณะของห้องส้วม การบำบัด และการกำจัดสิ่งปฏิกูลถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล</p> <p>(3) ต้องดูแลรักษาความสะอาดของห้องน้ำและห้องส้วมเป็นประจำทุกวันที่เปิดให้บริการ</p> <p>(4) ภายในห้องน้ำควรมีวัสดุอุปกรณ์ตามความจำเป็นและ</p>	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๙-31		<p>เหมาะสม</p> <p>5. มีการบำบัดน้ำเสียให้มีคุณภาพได้มาตรฐานก่อนระบายสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ ซึ่งส่วนประกอบของระบบการจัดการน้ำเสียประกอบด้วย</p> <p>(1) ตะแกรงดักมูลฝอย สำหรับดักเศษมูลฝอยจากน้ำเสีย</p> <p>(2) ระบบรวบรวมน้ำเสีย น้ำจากส่วนต่างๆ ของอาคารไหลมารวมกันที่ถังรวบรวมน้ำเพื่อรอการบำบัด น้ำที่ล้นออกจากบ่อรวบรวมนี้จะไหลเข้าสู่บ่อบำบัด</p> <p>(3) ระบบบำบัดน้ำเสียต้องมีวิธีการบำบัดน้ำเสียที่เหมาะสมไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญและเป็นอันตรายต่อสุขภาพของชุมชน</p> <p>(4) รางระบายน้ำทั้ง รางหรือท่อสำหรับระบายน้ำทั้ง ต้องมีตะแกรงวางปิดรางเพื่อกรองเศษผงต่างๆ และป้องกันหนู นอกจากนี้ทางเปิดของท่อระบายน้ำออกสู่ท่อสาธารณะต้องมีตะแกรงปิดเพื่อป้องกันหนูด้วย</p> <p>6. จัดให้มีการจัดการมูลฝอยดังนี้</p> <p>(1) ควรมีการคัดแยกมูลฝอยและมีภาชนะรองรับมูลฝอยแยกตามประเภท</p> <p>(2) มีภาชนะรองรับมูลฝอยที่เพียงพอตามหลักสุขาภิบาล</p> <p>(3) ล้างทำความสะอาดภาชนะรองรับมูลฝอยและบริเวณที่วางภาชนะอยู่เสมอ</p> <p>(4) รวบรวมมูลฝอยจากภาชนะรองรับมูลฝอยไปยังที่ที่มูล</p>	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>ผอมรวมหรือนำไปกำจัดทุกวัน โดยเฉพาะมูลฝอยที่นำเสียได้ง่าย</p> <p>(5) กำจัดมูลฝอยด้วยวิธีที่ถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล และเป็นไปตามข้อกำหนดท้องถิ่น</p> <p>(6) ดูแลมิให้เกิดการทิ้งมูลฝอยเกลื่อนกลาดภายในสถานประกอบการและบริเวณโดยรอบ</p> <p>7. การสุขาภิบาลอาหารและน้ำดื่ม</p> <p>(1) ในกรณีมีการจำหน่ายอาหาร ต้องปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหาร และตามข้อกำหนด ของท้องถิ่น</p> <p>(2) ต้องมีน้ำดื่มที่ได้คุณภาพตามมาตรฐานน้ำดื่มไว้บริการอย่างเพียงพอ</p> <p>(3) ลักษณะการนำน้ำมาดื่ม ต้องไม่ก่อให้เกิดความสกปรกหรือการปนเปื้อนเช่น ใช้ระบบน้ำกด ใช้แก้วส่วนตัว ใช้แก้วกระดาษที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง และใช้แก้วส่วนกลางที่ใช้ดื่มเพียงครั้งเดียว แล้วนำไปล้างทำความสะอาดก่อนนำมาใช้ใหม่ เป็นต้น ทั้งนี้ให้จัดทำป้ายหรือมีข้อความการปฏิบัติไว้ด้วย</p> <p>8. การป้องกันควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค</p> <p>(1) ภายในสถานประกอบการ ไม่ควรมีหนู แมลงวัน และแมลงสาบ</p> <p>(2) ต้องมีการป้องกัน ควบคุม กำจัดสัตว์และแมลงนำโรค โดยเฉพาะหนูแมลงวัน และแมลงสาบอย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาล</p> <p>9. ต้องจัดให้มีป้ายแสดงข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการติดไว้ใน</p>	

จ-32

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>บริเวณสระว่ายน้ำให้มองเห็นชัดเจน</p> <p>10. จัดให้มีผู้ควบคุมดูแล ซึ่งผ่านการฝึกอบรมการดูแลคุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำตามหลักสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพน้ำ และการดูแลรักษาสระว่ายน้ำ</p>	
	2. โครงสร้างที่ไม่แข็งแรงอาจเกิดความเสียหายต่อผู้ใช้สระว่ายน้ำ	<p>1. บริเวณสระว่ายน้ำ ต้องอยู่ในที่น้ำท่วมไม่ถึง น้ำซึมไม่ได้ ผนังเรียบ และทำความสะอาดง่าย</p> <p>2. ต้องมีรางระบายน้ำล้นมีฝาปิดรอบสระว่ายน้ำ มีความกว้าง 30-40 เซนติเมตร ไม่เป็นสนิม แข็งแรง และทำความสะอาดง่าย</p> <p>3. ต้องมีที่ว่างสำหรับใช้เป็นทางเดินรอบสระว่ายน้ำ มีความกว้างไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร ไม่ลื่น ไม่มีน้ำขัง ทำความสะอาดง่าย</p> <p>4. ควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปของสระว่ายน้ำที่ได้ออกแบบไว้และตามแผนการที่กำหนดไว้</p>	
	3. การไม่มีระบบจัดการความปลอดภัยให้กับผู้ใช้สระว่ายน้ำที่ดีพอจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิต	<p>1. จัดให้มีผู้ควบคุมดูแล ซึ่งผ่านการฝึกอบรมการดูแลคุณภาพน้ำในสระว่ายน้ำตามหลักสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพน้ำ และการดูแลรักษาสระว่ายน้ำ</p> <p>2. ต้องกำหนดให้มีผู้ดูแลมาด้วย กรณีที่น้ำเด็กอายุต่ำกว่า 10 ปี ที่ยังว่ายน้ำไม่เป็นและผู้สูงอายุที่ไม่สามารถดูแลตัวเองได้มาใช้บริการสระว่ายน้ำ</p> <p>3. จัดให้มีอุปกรณ์ช่วยชีวิต ดังนี้</p> <p>3.1 โฟมช่วยชีวิต อย่างน้อย 2 อัน</p> <p>3.2 ท่วงชูชีพ ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางภายใน 15 นิ้ว หรือทุ่นลอยผูกไว้กับเชือก ยาวไม่น้อยกว่าความกว้างของสระว่ายน้ำ</p>	

จ-33

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
จ-34		อย่างน้อย 2 อัน 3.3 ไม่ช่วยชีวิต หรือวัตถุอื่นใด มีความยาวไม่น้อยกว่า 3.5 เมตร น้ำหนักเบาอย่างน้อย 1 อัน และต้องวางไว้ที่ปลายตู้ส่วนลึกของสระว่ายน้ำ 3.4 เครื่องช่วยหายใจ สำหรับผู้ใหญ่ และสำหรับเด็ก อย่างละ 1 ชุด 3.5 ห้องปฐมพยาบาลพร้อมชุดปฐมพยาบาลที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาไว้ประจำสระว่ายน้ำและอยู่ในบริเวณที่ใกล้ที่สุด 4. มีอุปกรณ์สื่อสารที่สามารถติดต่อบุคคลหรือสถานที่สำคัญๆ เช่น โรงพยาบาลและสถานีตำรวจ เพื่อขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินต่างๆ เช่น เพลิงไหม้ หรือมีคนจมน้ำและต้องปิดประกาศหมายเลขโทรศัพท์ของสถานที่ดังกล่าวไว้ในที่เห็นได้ชัดเจนและเป็นข้อมูลปัจจุบันอยู่เสมอ 5. ต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำสระ (Life guard) อย่างน้อย 1 คนต่อผู้ใช้บริการไม่เกิน 100 คน กรณีที่เกิน 100 คน เศษของ 100 คน ให้คิดเป็น 100 คนและต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในการว่ายน้ำและผ่านการอบรมการช่วยชีวิตคนจมน้ำ สามารถให้การปฐมพยาบาลได้ โดยต้องอยู่ประจำสระว่ายน้ำตลอดเวลาที่เปิดบริการ 6. ต้องจัดให้มีป้ายแสดงข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการติดไว้ในบริเวณสระว่ายน้ำให้มองเห็นชัดเจน	
	4. ระบบสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวก	1. มีการบันทึกข้อมูลจำนวนผู้ใช้สระว่ายน้ำในแต่ละวัน แยกเพศ	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
จ-35	อื่น ๆ ในสระว่ายน้ำไม่เพียงพออาจก่อให้เกิดปัญหาต่อผู้ใช้สระว่ายน้ำ ได้	และอายุ ระยะเวลาที่ใช้สระ 2. โครงการต้องมีการควบคุมมิให้เกิดเหตุรำคาญ ซึ่งมาจากกิจกรรมการดำเนินการต่างๆ ทั้งนี้ที่ปรึกษาได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวกำหนดเป็นมาตรการให้ทางโครงการปฏิบัติในการใช้สระว่ายน้ำของผู้พักอาศัยและผู้ที่ใช้มาใช้บริการ ดังนี้ (1) แสดงบัตรสมาชิกพร้อมชำระค่าบริการที่กำหนดไว้ และรับคืนเมื่อเลิกใช้บริการ (2) เปลี่ยนเครื่องแต่งกาย ในห้องที่กำหนดให้ (3) จะต้องชำระร่างกายให้สะอาดก่อนลงสระว่ายน้ำ (4) แต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำที่สะอาดและสุภาพ , สุภาพสตรีต้องสวมหมวกว่ายน้ำ (5) ห้ามนำอาหาร ของมีเมา และเครื่องดื่มหรือขวดแก้วเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ (6) ห้ามสวมรองเท้าเข้าไปในเขต ขนสระว่ายน้ำ (7) ห้ามทิ้งสิ่งของสกปรกต่างๆ ตลอดจนบ้วนน้ำลายหรือน้ำมูลลงในสระว่ายน้ำ (8) ห้ามกล่าวจาไม่สุภาพ ส่งเสียงดังหรือกระทำการใดๆ ให้เดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น (9) ต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของชีวิต และทรัพย์สินของตนเอง การบาดเจ็บการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน จะเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้ (10) ต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ คำตักเตือนของเจ้าหน้าที่โดย	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>เครื่องครีต</p> <p>(11) ห้ามผู้เป็นโรคติดต่อหรือโรคผิวหนังหรือมีบาดแผลใช้สระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด</p> <p>(12) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาบนสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด</p> <p>(13) ในกรณีถูกเจ็บรับแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบโดยทันที</p> <p>(14) ห้ามสมาชิกที่มีได้สวมชุดว่ายน้ำเข้าไปในชานสระโดยเด็ดขาด</p> <p>(15) ห้ามผู้ที่ว่ายน้ำได้ไม่ถึง 25 เมตรใช้สระว่ายน้ำโดยไม่มีผู้ฝึกสอนหรือผู้ปกครองดูแล(ผู้ปกครองต้องอยู่ในน้ำด้วย ไม่อนุญาตให้เข้ามาในบริเวณชานสระฯ)</p> <p>(16) ในกรณีที่สระว่ายน้ำจำเป็นต้องให้บริการสมาชิกต้องปฏิบัติตาม โดยไม่มีเงื่อนไข</p> <p>(17) เด็กอายุต่ำกว่า 5 ขวบ ต้องมีผู้ปกครองหรือผู้ฝึกสอนคอยดูแล</p> <p>(18) กำหนดให้สวณสิทธิ์ ผู้ที่ไม่เป็นสุภาพชน หรือ ผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ ออกจากบริเวณสระว่ายน้ำ</p> <p>สำหรับมาตรการดูแลรักษาคุณภาพน้ำใน สระว่ายน้ำ เพื่อให้ให้น้ำในสระใสสะอาดและปลอดภัยจากเชื้อโรค ต้องมีการดูแลรักษาโดยคำนึงถึงปัจจัยหลัก ๆ คือ การกรองฝุ่นละอองในน้ำ การหมุนเวียนของน้ำและคุณสมบัติทางเคมีของน้ำในสระจะต้องสมดุลอย่างเหมาะสม มีมาตรการดังนี้</p>	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>การทำความสะอาดสระ</p> <p>- ซ้อนใบไม้และสิ่งสกปรกที่อยู่ในสระออกให้หมด</p> <p>- ขัดกระเบื้อง พื้น ผนัง เกรดตัง โดยเฉพาะร่องยาแนวกระเบื้อง จะต้องขาวสะอาด อย่างน้อยขัดสัปดาห์ละครั้ง โดยแบ่งขัดเป็นช่วงในแต่ละวัน หากขัดพื้นให้ทำความสะอาดประกลัง MAIN DRAIN</p> <p>- ทำความสะอาดบันได สไลด์ กระดานกระโดด อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง</p> <p>- ถอดเกรดตังออกมาล้างซักฟอก เดือนครั้ง หรือเวลาที่สกปรกมาก</p>	
2.3.3 การบำบัดน้ำเสีย	- เมื่อเปิดดำเนินโครงการจะมีน้ำเสียเกิดขึ้นจากกิจกรรมการพักอาศัยสำนักงานและนันทนาการ เท่ากับ 207.47 ลบ.ม./วัน	<p>1. -โครงการจะต้องจัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียแบบใช้อากาศ สำหรับอาคาร A อาคาร B อาคาร C โดยออกแบบให้สามารถรองรับน้ำเสียได้ปริมาณ 320 ลบ.ม./วัน ความเข้มข้นของบีโอดี 250 มก./ลิตร ประสิทธิภาพของระบบบาร้อยละ 92 โดยน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้วโครงการจะมีค่าบีโอดีเท่ากับ 20 มก./ลิตร</p> <p>2. กำหนดให้มีเม้าบ้านคอยดักกากไขมันที่เกิดขึ้นลงในกระถางดินเผาภายในห้องด้วยกระดาษทิชชูเพื่อซับน้ำก่อนนำไปฝังแดดให้แห้งบริเวณโรงตากไขมัน โดยกากไขมันที่แห้งแล้วให้นำใส่ถุงดำไปทิ้งร่วมกับมูลฝอยทั่วไปในห้องพักมูลฝอยรวม ทั้งนี้กำหนดให้ตากกากไขมันบริเวณโรงฝังใกล้กับห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการ</p>	<p>1. ตรวจสอบประสิทธิภาพและสภาพการทำงานทั่วไปของระบบบำบัดน้ำเสีย เดือนละ 1 ครั้ง ตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการเก็บสถิติ และข้อมูลการจัดทำบันทึกการรายละเอียด ฯ พ.ศ. 2555 ตลอดจนระยะเวลาการเปิดดำเนินการ โดยมีดัชนีที่ตรวจวัดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- pH (ความเป็นกรด-ด่าง)</li><li>- BOD (ค่าบีโอดี)</li><li>- Fat, Oil &amp; Grease (ไขมันและน้ำมัน)</li><li>- ค่าตะกอนหนัก (settleable solids)</li><li>- SS (ปริมาณของสารแขวนลอย)</li><li>- TDS</li></ul>

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
			- TKN - Sulfide 2. ตรวจสอบบ่อเก็บตะกอน ท่อระบายน้ำรอบโครงการ บ่อดักขยะ และจุดเชื่อมต่อของโครงการเดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการเปิดดำเนินการ
2.3.4 การระบายน้ำและการป้องกันน้ำท่วม	- เมื่อมีการก่อสร้างโครงการเกิดขึ้นสภาพพื้นผิวของการปกคลุมดินจะถูกเปลี่ยนจากพื้นที่ว่างมีการปรับระดับดินเพื่อการพัฒนา เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก 6 ชั้น จำนวน 3 อาคาร และอาคารคลังสินค้า 1 อาคาร พร้อมทางวิ่ง และสวนหย่อม ทำให้อัตราการระบายน้ำมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ทำให้น้ำฝนซึมน้ำได้น้อยลงไปจากเดิม มีน้ำฝนไหลล้นออกมากขึ้นก่อนมีโครงการ อาจเกิดผลกระทบทำให้น้ำท่วมได้ - จากการคาดการณ์ปริมาณน้ำทิ้ง จะเห็นว่าหลังพัฒนาโครงการแล้วและเมื่อมีฝนตก โครงการจะระบายน้ำฝนและน้ำที่ทิ้งออกนอกโครงการประมาณ 0.094 ลบ.ม./วินาที ในขณะที่รางระบายน้ำสาธารณะสามารถรองรับน้ำได้อีก 0.53 ลบ.ม./วินาที ซึ่งเพียงพอต่ออัตราการระบายน้ำออกนอกโครงการ	1.โครงการต้องชะลอน้ำฝนไว้ในโครงการอย่างน้อย 131.32ลูกบาศก์เมตร 2.จัดให้มีการทรวางน้ำไว้ภายในท่อระบายน้ำของโครงการ 132.01 ลบ.ม.และจัดทำบ่อน้ำเพื่อชะลอน้ำฝนไว้ในโครงการ 30.00ลบ.ม. ซึ่อยู่ใต้ดินบริเวณทางเดินรถด้านหน้าโครงการ 3. รณรงค์ให้ใช้น้อย่างประหยัด เพื่อลดการระบายน้ำทิ้งลงสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ	- ตรวจสอบบ่อน้ำทิ้ง ท่อระบายน้ำรอบโครงการและบ่อดักขยะ บริเวณจุดที่เชื่อมต่อ ของโครงการกับ ท่อระบายน้ำสาธารณะหน้าโครงการ
2.3.5 การจัดการมูลฝอย	โครงการคาดว่าจะมีปริมาณมูลฝอยเกิดขึ้นดังนี้ <u>อาคารA</u>	1.จัดให้มีห้องพักมูลฝอยมีขนาดดังนี้ ห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการจัดให้มี 1 แห่ง ตั้งอยู่	- ตรวจสอบถังรองรับมูลฝอยและห้องพักมูลฝอยให้มีสภาพดีอยู่เสมอ ไม่ให้ผุพัง

จ-38

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	- ส่วนที่พักอาศัย 1.818ลบ.ม/วัน <u>อาคารB</u> - ส่วนที่พักอาศัย 1.688ลบ.ม/วัน <u>อาคารC</u> - ส่วนที่พักอาศัย 1.413 ลบ.ม/วัน <u>ส่วนสำนักงาน และพนักงาน</u> - ส่วนสำนักงาน 0.06 ลบ.ม/วัน <u>ส่วนสระว่ายน้ำ และห้องออกกำลังกาย</u> -ส่วนสระว่ายน้ำและห้องออกกำลังกาย0.160.ม/วัน รวมปริมาณมูลฝอยที่เกิดขึ้นจากโครงการทั้งหมด 5.124 ลบ.ม/วัน	บริเวณด้านทิศเหนือของอาคาร มีรายละเอียดดังนี้ - ห้องพักมูลฝอยย่อยสลายได้ ขนาด2.3x2.8 เมตร (สูงกักเก็บ1.5 ม) หรือ 11.16 ลบ.ม. - ห้องพักมูลฝอยรีไซเคิลขนาด 2.0x 3.1เมตร (สูงกักเก็บ 1.5ม) หรือ 7.44 ลบ.ม. - ห้องพักมูลฝอยทั่วไป และมูลฝอยอันตรายขนาด2.3 x 1.0เมตร(สูงกักเก็บ 1.5 ม) หรือ 3.45 ลบ.ม. 2. การจัดการรวบรวมมูลฝอยภายในอาคาร ดังนี้ - โครงการจัดให้มีห้องรวมมูลฝอยของทุกชั้น อยู่บริเวณโรงลิฟท์โดยสารทั้งอาคาร A อาคาร B และอาคาร C โดยภายในมีถังรองรับมูลฝอยแยกเป็น แต่ละประเภท ดังนี้ - ถังรองรับมูลฝอยย่อยสลายได้ ขนาดความจุ 100 ลิตร จำนวน 1 ถัง - ถังรองรับมูลฝอยที่นำไปรีไซเคิลได้ ขนาดความจุ 100 ลิตร จำนวน 1 ถัง - ถังรองรับมูลฝอยทั่วไป ขนาดความจุ 50 ลิตร จำนวน 1 ถัง - ถังรองรับมูลฝอยอันตราย ขนาดความจุ 50 ลิตร จำนวน 1 ถัง 3. จัดให้มีท่อระบายน้ำเสียจากการชะล้างห้องพักมูลฝอยเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียของโครงการ เพื่อนำน้ำเสียจากการชะล้างมูลฝอยไปบำบัดก่อนระบายลงสู่ท่อสาธารณะหน้าโครงการ(ทางเข้าออกโครงการ)	หรือซ้ำชุด เดือนละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการเปิดดำเนินการ - ตรวจสอบปริมาณมูลฝอยตกค้างภายในโครงการ บริเวณห้องพักมูลฝอยรวมและภาชนะรองรับมูลฝอยภายในโครงการ หากพบว่ามีมูลฝอยตกค้างให้รีบดำเนินการ โดยแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบเก็บมูลฝอยมาจัดเก็บทันที

จ-39

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		4. การลดปริมาณมูลฝอยของโครงการโดยใช้หลักการในการลด โดยควบคุมปริมาณมูลฝอยหรือของเสียที่แหล่งกำเนิด ดังนี้ 4.1 รณรงค์ให้ผู้พักอาศัยภายในโครงการหลีกเลี่ยงการใช้บรรจุภัณฑ์ ที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้อีก เช่น ขวดสเปรย์ต่างๆ และพยายามใช้ผลิตภัณฑ์ที่สามารถใช้ซ้ำอีกได้ เช่น ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่ ที่สามารถประจุไฟฟ้าใหม่ได้ , ขวดใส่น้ำแบบแก้ว เป็นต้น 4.2 ประชาสัมพันธ์ รณรงค์ให้ผู้พักอาศัย คัดแยกมูลฝอยที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ จำหน่ายให้กับผู้รับซื้อของเก่าในพื้นที่ นอกจากนี้ต้องรณรงค์ให้ผู้ที่อยู่อาศัยมีการคัดแยก มูลฝอยออกเป็นประเภทต่างๆ เช่น มูลฝอยเปียก มูลฝอยแห้ง มูลฝอยที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ 4.3 โครงการจะใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานยาวนาน เช่น หลอดไฟที่มีอายุการใช้งานนานๆ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่อยู่ในสภาพที่ดี เพื่อที่โครงการจะสามารถลดปริมาณมูลฝอยจากผลิตภัณฑ์ที่หมดอายุการใช้งาน	
2.3.6 การใช้ไฟฟ้า	- โครงการมีความต้องการใช้ไฟฟ้าอาคารประมาณ - อาคาร และอาคารคลับเฮ้าส์ 570,450A - อาคารB 487,676VA - อาคารC 427,570 VA	1. โครงการได้จัดให้มีระบบสายดินเพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดจากไฟฟ้ารั่ว และกระแสไฟฟ้าลัดวงจร และระบบป้องกันฟ้าผ่าแบบเสาต่อฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า 2. เลือกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ได้มาตรฐาน และประหยัดพลังงานไฟฟ้า เช่น หลอดประหยัดพลังงาน เครื่องใช้ไฟฟ้าแบบประหยัดไฟเบอร์ 5 และการเลือกเครื่องปรับอากาศที่มีค่าสัมประสิทธิ์ในการทำงานหรือ	- ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์เครื่องไฟฟ้าสำรองและ สายไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพที่อยู่เสมอตามคู่มือของผู้ผลิต

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		อัตราส่วนประสิทธิภาพพลังงานสูง และสอดคล้องลักษณะการใช้งานเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า 3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์มาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าให้กับผู้พักอาศัย 3.1 การอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้าของผู้พัฒนาโครงการ/เจ้าของโครงการ 1) ปลุกต้นไม้ภายในบริเวณพื้นที่ว่างของโครงการที่ไม่ใช่ถนนและทางวิ่งให้มากที่สุด เพื่อลดภาระการทำงานของเครื่องปรับอากาศ 2) แยกสวิทช์ควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างแทนการใช้หนึ่งตัวควบคุมหลอดแสงสว่างจำนวนมาก 3) ติดตั้งเครื่องปรับระดับแสงสว่าง ( Dimmer ) บริเวณห้องที่ใช้สำหรับงานเอนกประสงค์ซึ่งบางครั้งต้องการแสงสว่างมาก แต่บางครั้งต้องการน้อย 4) คำนวณและเลือกขนาดสายไฟให้มีความสูญเสียต่ำทำได้โดยเพิ่มขนาดสายไฟให้ดีขึ้นเนื่องจากสายมีความต้านทานต่ำกว่า จึงทำให้สามารถลดความสูญเสียเนื่องจากแรงดันไฟฟ้าตกและลดค่าไฟฟ้าลงได้ 5) ตั้งเวลาให้ประตูลิฟต์ปิดเองในช่วงเวลาอย่างน้อย 10 วินาที จะช่วยลดความเป็นในการใช้พลังงานไฟฟ้าของการขับเคลื่อนมอเตอร์ลิฟต์ ประตู- 6) ส่งเสริมและรณรงค์กิจกรรมให้มีการเดินขึ้น-ลง แทน	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>การใช้ลิฟต์สำหรับพนักงานและผู้พักอาศัย</p> <p>7) แสดงหมายเลขชั้นที่ชัดเจน และสามารถมองเห็นได้ง่าย จะช่วยลดการเดินหลงชั้นและลดการใช้ลิฟต์ที่ไม่จำเป็น</p> <p>8) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมประมาณ 25 องศาเซลเซียส</p> <p>9) ติดป้ายประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่โครงการ ให้ทำการล้างเครื่องปรับอากาศ เป็นประจำสม่ำเสมอ พร้อมระบุหมายเลขโทรศัพท์ช่างซ่อม/ล้างเครื่องปรับอากาศ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้พักอาศัย</p> <p>10) โครงการประสานกับช่างซ่อม/ล้างเครื่องปรับอากาศ โดยจัดให้มีช่วงลดราคาในการล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้พักอาศัย</p> <p>11) ประชาสัมพันธ์ ให้ผู้พักอาศัยทราบถึงวันที่ช่างซ่อม/ล้างเครื่องปรับอากาศจะเข้ามาภายในโครงการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้พักอาศัย</p> <p>3.2 การอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้าของผู้พักอาศัยภายในโครงการ โครงการจะมีการรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยร่วมกันประหยัดพลังงาน โดยติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ภายในพื้นที่โครงการหรือแจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้พักอาศัยทราบถึงวิธีการประหยัดพลังงาน ได้แก่</p> <p>1) ตั้งอุณหภูมิในเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมประมาณ 25 องศาเซลเซียส</p>	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>2) ตั้งเวลาปิดเครื่องปรับอากาศก่อนตื่นนอนประมาณครึ่งชั่วโมง</p> <p>3) เปิดเครื่องระบายอากาศเท่าที่จำเป็น</p> <p>4) บำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>5) ทำความสะอาดแผ่นกรองอากาศด้านหน้าและแผ่นระบายความร้อนด้านหลังทุกเดือน</p> <p>6) เลือกใช้เครื่องปรับอากาศประสิทธิภาพสูงและหมั่นทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>7) ถอดหลอดไฟฟ้าในบริเวณที่มีความสว่างเกินความจำเป็น</p> <p>8) หมั่นดูแลทำความสะอาดเรื่องฝุ่นละออง หรือบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่างอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	
2.3.7 การจราจร	<p>เมื่อเปิดดำเนินโครงการปริมาณการจราจรสูงสุดและปริมาณการจราจรตลอดทั้งวัน พบว่า ปริมาณการจราจรเฉลี่ยในช่วงที่มีการจราจรหนาแน่นมากที่สุด (08.00 -09.00 น.) พิจารณาประเมินปริมาณจราจรที่จะเกิดขึ้นจากโครงการดังนี้</p> <p><u>ถนนสุเทพ</u></p> <p>- PTSF = 38.35 (ระดับ A)</p> <p>- PTSF ช่วงดำเนินการ = 42.72 (ระดับ B)</p> <p>ช่วงดำเนินการ จะทำให้ค่าโครงการจราจรมีค่า V/C ratio เพิ่มขึ้น ไม่มากนัก แต่อย่างไรก็ตามโครงการต้อง มีมาตรการเพื่อ</p>	<p>1. จัดให้มีระบบการจราจรที่มีความปลอดภัย โดยติดตั้งเครื่องหมายจราจรที่ถนนและลานจอดรถให้ชัดเจน</p> <p>2. จัดให้มีที่จอดรถยนต์ของโครงการจำนวน 267 คัน</p> <p>3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ของโครงการ ที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับกฎจราจรเป็นอย่างดี ทำหน้าที่ดูแลความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่ใช้ - ออก โครงการ</p> <p>4. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือจากผู้พักอาศัยภายในโครงการ รักษากฎระเบียบการจราจรอย่างเคร่งครัด</p>	<p>- ตรวจสอบสัญลักษณ์จราจรให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ</p> <p>- ตรวจสอบการใช้งานของที่จอดรถให้อยู่ในสภาพที่ดีและมีจำนวนที่จอดรถเพียงพอ</p> <p>ไม่นำไปจอดกีดขวางบนถนนสาธารณะ</p>



ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	ลดผลกระทบ		
2.3.8 การใช้ประโยชน์ที่ดิน	จากการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายกระทรวง ให้ใช้บังคับผังเมืองรวมเชียงใหม่ พ.ศ.2542 โดย <b>โครงการอยู่ในพื้นที่หมายเลข 2.19 (สีส้ม)</b> ให้ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการอยู่อาศัย สถาบันราชการ การท่องเที่ยวการ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการเป็นส่วนใหญ่ สำหรับการ ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อกิจการอื่น ให้ใช้ได้ไม่เกินร้อยละสิบห้า ของที่ดินประเภทนั้นในแต่ละบริเวณ	-	-
2.4 คุณค่าต่อคุณภาพชีวิต 2.4.1 สภาพเศรษฐกิจและสังคม	<ul style="list-style-type: none"><li>- เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงกับโครงการ ส่วนใหญ่เป็นประเภทประกอบธุรกิจ การให้บริการด้านที่พักอาศัย จะเห็นว่าสภาพทางด้านเศรษฐกิจของพื้นที่ที่ตั้งโครงการ ทำให้มีการเพิ่มมูลค่าของพื้นที่เดิมเป็นที่ว่างเปล่าให้มีการใช้ประโยชน์ นอกจากนั้นการดำเนินโครงการ จะทำให้เกิดการจ้างงาน เช่นการจ้างเจ้าหน้าที่ ยามรักษาการ แม่บ้าน กับประชาชน ที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง และจะเกิดการใช้จ่ายของผู้พักอาศัยในโครงการจึงเป็นผลดีในระดับปานกลางต่อสภาพเศรษฐกิจในพื้นที่</li><li>- ผลกระทบด้านสังคมที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในช่วงดำเนินการ จะเกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพทางสังคมที่มีอยู่เดิม อย่างไรก็ตามเนื่องจากสภาพทางสังคมในพื้นที่ในปัจจุบัน ประกอบด้วยผู้ที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ดังกล่าวโดยกำเนิด</li></ul>	-	-

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
	และผู้ที่ย้ายมาจากที่อื่น ซึ่งสอดคล้องกับผลการสอบถามจากแบบสอบถาม ซึ่งมีสัดส่วนของผู้ที่ย้ายเข้ามาและผู้ที่เกิดที่นี่ใกล้เคียงกัน ทำให้สภาพทางสังคมโดยทั่วไปเป็นสังคมที่เกิดขึ้นที่เกิดจากการขยายตัวของชุมชน ที่อยู่ใกล้เคียงกับแหล่งที่ทำงาน ดังนั้นในกรณีของการเปลี่ยนแปลงทางโครงสร้างทางสังคมและวัฒนธรรมจะมีผลกระทบน้อย		
2.4.2 การสาธารณสุขและสุขภาพ	ในการดำเนินโครงการอยู่อาศัยอาจเกิดโรคภัยไข้เจ็บดังต่อไปนี้ <b>1.โรคระบบทางเดินหายใจ</b> - สาเหตุเกิดจากฝุ่นจากการสัญจรรถยนต์ของผู้พักอาศัยในโครงการ และจากเครื่องปรับอากาศที่ขาดการดูแลทำความสะอาด	1. ควบคุมความเร็วของรถยนต์ในโครงการ เช่น ป้ายจำกัดความเร็ว และสัญญาณความเร็ว เป็นต้น 2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดของถนน และลานจอดรถอย่างสม่ำเสมอ 3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการจราจร 4. ติดป้ายห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้บริเวณลานจอดรถยนต์โดยดับเครื่องทันที เมื่อจอดรถแล้ว 5. จัดให้มีพื้นที่สีเขียว 6.โครงการต้องดูแลทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศและรณรงค์ให้ผู้พักอาศัยทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศอย่างสม่ำเสมอ	<ul style="list-style-type: none"><li>- ตรวจสอบสภาพป้ายจำกัดความเร็ว และสัญญาณความเร็วให้อยู่ในสภาพดี</li><li>- ตรวจสอบพรรณไม้ว่าเจริญเติบโตและมีความสมบูรณ์ สวยงามอยู่เสมอ</li></ul>
	<b>2.โรคติดต่อจากพาหะนำโรค</b> - สาเหตุเกิดจากการจัดการมูลฝอยไม่มีการตักค้างอาจเป็นสาเหตุให้แมลงวัน หนู แมลงสาบ เข้าไปพาหะพันธุ์ ซึ่งเป็นพาหะนำโรคติดต่อแพร่สู่ผู้อาศัยในโครงการ	จัดให้มีมาตรการดูแลการจัดการมูลฝอยของโครงการดังนี้ 1.จัดให้มีห้องพักมูลฝอยมีขนาดดังนี้ ห้องพักมูลฝอยรวมของโครงการจัดให้มี 1 แห่ง ตั้งอยู่บริเวณด้านทิศเหนือของอาคาร มีรายละเอียดดังนี้	<ul style="list-style-type: none"><li>- ตรวจสอบถังมูลฝอยและห้องพักมูลฝอยให้มีสภาพดีอยู่เสมอ ไม่ให้ฝุ่นร่อนหรือชำรุด เดือนละ 1 ครั้ง</li><li>- ตรวจสอบปริมาณมูลฝอยตักค้างภายใน</li></ul>

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๙-16		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ห้องพักมูลฝอยย่อยสลายได้ ขนาด2.3x2.8 เมตร (สูงกักเก็บ1.5 ม.) หรือ 11.16 ลบ.ม.</li> <li>- ห้องพักมูลฝอยรีไซเคิลขนาด 2.0x 3.1เมตร (สูงกักเก็บ 1.5ม) หรือ 7.44 ลบ.ม.</li> <li>- ห้องพักมูลฝอยทั่วไป และมูลฝอยอันตรายขนาด2.3 x 1.0เมตร(สูงกักเก็บ1.5 ม.) หรือ 3.45 ลบ.ม.</li> </ul> <p>2. การจัดการรวบรวมมูลฝอยภายในอาคาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการจัดให้มีห้องรวมมูลฝอยของทุกชั้น อยู่บริเวณโรงลิฟท์โดยสารทั้งอาคาร A อาคาร B และอาคาร C โดยภายในมีถังรองรับมูลฝอยแยกเป็น แต่ละประเภท ดังนี้</li> <li>- ถังรองรับมูลฝอยย่อยสลายได้ ขนาดความจุ 100 ลิตร จำนวน 1 ถึง</li> <li>- ถังรองรับมูลฝอยที่นำไปรีไซเคิลได้ ขนาดความจุ 100 ลิตร จำนวน 1 ถึง</li> <li>- ถังรองรับมูลฝอยทั่วไป ขนาดความจุ 50 ลิตร จำนวน 1 ถึง</li> <li>- ถังรองรับมูลฝอยอันตราย ขนาดความจุ 50 ลิตร จำนวน 1 ถึง</li> <li>- โครงการจัดให้มีแม่บ้านทำการคัดแยกและเก็บขยะทุกวันโดยนำไปรวมไว้บริเวณห้องพักมูลฝอยรวมบริเวณห้องรวบรวมมูลฝอยรวม</li> </ul>	<p>โครงการ บริเวณห้องพักมูลฝอยรวมและภาชนะรองรับมูลฝอยภายในโครงการ หากพบว่ามีมูลฝอยตกค้างให้รีบดำเนินการ โดยแจ้งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบมาจัดเก็บทันที</p>
	<p>3. ความเจ็บป่วยจากอุบัติเหตุจากการสัญจร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สาเหตุเกิดจากความประมาทจากการขับซึ่รถยนต์</li> </ul>	<p>จัดให้มีมาตรการลดอุบัติเหตุจากการจราจรดังนี้</p> <p>1. จัดให้มีระบบการจราจรที่มีความปลอดภัย โดยติดตั้ง</p>	<p>1. ตรวจสอบสัญลักษณ์จราจรให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ</p>

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๙-47		<p>เครื่องหมายจราจรที่ถนนและลานจอดรถให้ชัดเจน</p> <p>2. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ขอโครงการ ที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับกฎจราจรเป็นอย่างดี ทำหน้าที่ดูแลความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่เข้า – ออก โครงการ</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือจากผู้พักอาศัยภายในโครงการ รักษากฎระเบียบการจราจรอย่างเคร่งครัด</p>	<p>2. ตรวจสอบการใช้งานของที่จอดรถให้อยู่ในสภาพที่ดีและมีจำนวนที่จอดรถเพียงพอไม่นำไปจอดกีดขวางบนถนนสาธารณะ</p>
	<p>4. สุขอนามัยจากสระว่ายน้ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การใช้สระว่ายน้ำที่ขาดการดูแลรักษาความสะอาดอาจทำให้เกิดโรคต่าง ๆ เช่น โรคผิวหนัง โรคระบบทางเดินอาหาร เป็นต้น</li> </ul>	<p>จัดให้มีมาตรการในการดูแลรักษาความสะอาดสระว่ายน้ำดังนี้</p> <p>1. ต้องมีการจัดการและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน</p> <p>2. ปฏิบัติตามคำแนะนำของคณะกรรมการสาธารณสุข ฉบับที่ 1/2550 เรื่องการควบคุมการประกอบกิจการสระว่ายน้ำ หรือกิจการอื่นๆในทำนองเดียวกันในด้านโครงสร้าง ความปลอดภัย และสิ่งอำนวยความสะดวกบริเวณสระว่ายน้ำของโครงการ</p>	<p>1. มีการเก็บตัวอย่างเพื่อตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำอย่างน้อย 2 จุด โดยเก็บส่วนที่ลึกและส่วนที่ตื้นขณะที่มีผู้ใช้สระว่ายน้ำมากที่สุด</p> <p>2. ตรวจวิเคราะห์ปริมาณคลอรีนอิสระคงเหลือ และค่าความเป็นกรด - ด่าง อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง ก่อนเปิดและหลังปิดบริการ</p> <p>3.ตรวจวิเคราะห์ปริมาณโคลิฟอร์มทั้งหมด (Total ColiformBacteria) และฟิโคลลิฟอร์ม ( Fecal coliform) อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>4. ตรวจวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ตามเกณฑ์มาตรฐานตามที่กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>5. ตรวจสอบเครื่องกรองน้ำสัปดาห์ละ</p>

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
			1 ครั้ง
2.4.3 อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	- อาคารโครงการมี ขนาด 6 ชั้น จำนวน 3 อาคาร ความสูง 16.76 เมตรโดยโครงการจัดให้มีระบบป้องกันและเตือนภัยตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น ผลกระทบจากอัคคีภัยที่จะเกิดขึ้นคาดว่าจะอยู่ในระดับต่ำ	มี 1.มีกฎระเบียบข้อบังคับให้ผู้พักอาศัย ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดดังนี้ 1.1 ห้ามบุคคลภายนอกเข้า-ออก อาคารที่พักอาศัยโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลอาคาร 1.2 บุคคลภายนอกที่เข้า-ออกและได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลอาคารต้องลงชื่อระบุเวลาเข้า-ออกให้ชัดเจน 2. ห้ามผู้พักอาศัยภายในโครงการส่งเสียงรบกวนผู้พักอาศัยอื่น โดยเด็ดขาดโดยเฉพาะหลังเวลา22.00น. 3.จัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่อยู่ประจำโครงการมีเวรยามตลอด24 ชั่วโมง 3.จัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยบรรเทาสาธารณภัยในกรณีที่เกิดเหตุเช่นไฟไหม้ โจรกรรม ไว้ที่สำนักงานนิติบุคคลหรือตำแหน่งที่เห็นได้ง่ายเมื่อเกิดเหตุจะได้แจ้งเหตุได้ทันที 4.จัดให้มีการซ้อมการป้องกันเหตุอัคคีภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 5.จัดให้มีห้องพักมูลฝอยรวมแยกประเภทมูลฝอย รองรับมูลฝอยจากโครงการได้อย่างพอเพียง 6.จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสียที่เกิดจากโครงการ เพื่อบำบัดให้ได้ค่ามาตรฐานก่อนระบายออกสู่ท่อระบายน้ำสาธารณะ 7.จัดให้มีระบบป้องกันและบรรเทาเหตุอัคคีภัยตามกฎหมายและได้มาตรฐานดังนี้ 7.1) ระบบสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ประกอบด้วย 1 แผงควบคุมระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm Control	- ตรวจสอบดูแลอุปกรณ์ป้องกันและเตือนอัคคีภัยให้อยู่ในสภาพอยู่เสมอ พร้อมใช้งานเป็นประจำ หากพบว่าชำรุดหรือใช้การไม่ได้ ให้รีบดำเนินการแก้ไขทันที

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		Panel ;FCP) เป็นส่วนควบคุมและตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ และส่วนต่างๆในระบบทั้งหมด การทำงานจะมีสัญญาณไฟ และเสียงแสดงสถานะต่างๆ บนหน้าตู้ เช่นFire Lamp จะติดเมื่อเกิดเพลิงไหม้ Main Sound Buzzer จะมีเสียงดังเมื่อมีการแจ้งเหตุเพลิงไหม้ โครงการจะติดตั้งไว้ภายในห้องคอนโทรลบริเวณชั้น 1 ของอาคาร  2 อุปกรณ์ส่งสัญญาณเพื่อให้หนีไฟ เป็นสัญญาณแบบกริ่ง (Alarm Bell)ติดตั้งไว้บริเวณทางเข้า-ออกของบันไดหนีไฟ 1 ชุด/ บันได และอยู่บริเวณโถงหน้าลิฟท์อีก 1 ชุด 3 อุปกรณ์แจ้งเหตุ ติดตั้งทั้งระบบแจ้งเหตุอัตโนมัติ และแบบที่มือ ดังนี้ (1) ชุดกดแจ้งเหตุแบบใช้มือ (Manual Station) ติดตั้งไว้ 3 แห่ง อยู่หน้าบันไดหนีไฟทั้ง 2 แห่ง และโถงลิฟท์ ทั้งนี้จะติดตั้งไว้ใกล้กับอุปกรณ์ส่งสัญญาณแบบกริ่ง (2) เครื่องตรวจจับควัน (Smoke Detector) ติดตั้งไว้บริเวณโถงลิฟท์ ทางเดิน โถงบันได ห้องพัก และห้องเครื่องไฟฟ้า (3) เครื่องตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ติดตั้งไว้บริเวณลานห้องพักมูลฝอยในอาคารและห้องตั้งตู้รับจดหมาย 7.2) ระบบป้องกันเพลิงไหม้ ซึ่งประกอบด้วยระบบท่อเย็น ถังเก็บน้ำสำรอง และหัวรับน้ำดับเพลิง ดังนี้ 1 ท่อเย็น เป็นท่อโลหะผิวเรียบทาสีแดง ติดตั้งตั้งแต่ชั้นพื้นดิน	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๔-50		<p>ไปยังชั้นบนสุดของอาคาร เชื่อมกับท่อเมนส่งน้ำดับเพลิง และหัวรับน้ำดับเพลิงภายนอกอาคาร</p> <p>2 ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose Cabinet) ประกอบด้วยสายฉีดน้ำดับเพลิง ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 25 มิลลิเมตร และหัวต่อสายฉีดน้ำดับเพลิงชนิดหัวต่อสวมเร็วขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 65 มิลลิเมตร ยาว 30 เมตร 2 เส้น ติดตั้งไว้บริเวณทางเดินหน้าบันไดหลัก 1 ชุด/ชั้น</p> <p>3 หัวรับน้ำดับเพลิงนอกอาคารขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง 2.5 นิ้ว จำนวน 1 หัว เป็นหัวรับน้ำแบบ 3 ทาง อยู่ด้านหน้าอาคาร A 1 ชุด หน้าอาคาร B 1 ชุด และหน้าอาคาร C 1 ชุด เพื่อรับน้ำจากกรณีดับเพลิง</p> <p>7.3) เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ เป็นเครื่องดับเพลิงเคมีชนิด A-B-C ขนาดความจุ 10 ปอนด์ โดยติดตั้งทุกระยะรัศมีไม่เกิน 30 เมตร และบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย เช่น ห้องเครื่องต่างๆ ห้องเครื่องไฟฟ้า เป็นต้น และยังติดตั้งไว้รวมกับตู้สายฉีดดับเพลิง</p> <p>7.4) บันไดหนีไฟ เป็นบันไดคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน 3 บันได/อาคาร</p> <p><u>บันไดที่ 1</u> อยู่ท้ายอาคารด้านทิศเหนือ ผนังโดยรอบบันไดที่อยู่ในอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนที่อยู่นอกอาคารเปิดโล่ง เป็นช่องเปิดระบายอากาศ</p> <p><u>บันไดที่ 2</u> อยู่ท้ายอาคารด้านทิศใต้ ผนังโดยรอบบันไดที่อยู่ในอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนที่อยู่นอกอาคารเปิดโล่งเป็นช่องเปิดระบายอากาศ</p>	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
๔-51		<p>ช่องเปิดระบายอากาศ</p> <p><u>บันไดที่ 3</u> เป็นบันไดหลักและใช้หนีไฟด้วยอยู่บริเวณกลางอาคารผนังโดยรอบบันไดที่อยู่ในอาคารเป็นคอนกรีตเสริมเหล็ก ส่วนที่อยู่นอกอาคารเปิดโล่งเป็นช่องเปิดระบายอากาศ</p> <p>7.5) ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน เป็นระบบสำรองไฟสำหรับไฟส่องสว่างฉุกเฉินที่เป็นอิสระจากระบบอื่น และสามารถทำงานได้โดยอัตโนมัติ สำรองไฟด้วยแบตเตอรี่ที่สามารถจ่ายพลังงานไฟฟ้าได้อย่างน้อย 2 ชั่วโมง ทั้งนี้เป็นการสำรองไฟให้กับอุปกรณ์ส่องสว่างฉุกเฉินเมื่อเกิดไฟฟ้าขัดข้อง จะติดตั้งไว้ภายในบันไดหนีไฟและบันไดหลักทุกชั้น</p> <p>7.6) ป้ายบอกทางหนีไฟ (Fire Exit Sign Luminaire) เป็นกล่องป้ายมีตัวอักษร “Exit ทางออก” และ “Fire Exit ทางหนีไฟ” ภายในมีไฟส่องสว่างได้พลังงานไฟฟ้าจากนิเกิลแคดเมียม แบตเตอรี่สามารถสำรองไฟได้นาน 2 ชั่วโมงเมื่อไฟดับ ติดตั้งไว้บริเวณทางเข้า-ออกบันไดหนีไฟ และทางเดิน</p> <p>7.7) ป้ายบอกตำแหน่งจุดที่อยู่ เป็นป้ายพลาสติกใสปิดหุ้มภาพแปลนภายในอาคารของแต่ละชั้น ซึ่งแสดงรายละเอียดของตำแหน่งอุปกรณ์ดับเพลิง ลิฟท์ ทางหนีไฟ เป็นต้น โดยจะติดตั้งบริเวณห้องโถงหน้าลิฟท์ของทุกชั้น(รูปที่ 2.5.10-1)</p> <p>7.8) จุดรวมพล จัดให้มีจุดรวมพล 1 จุด ใช้ เป็นจุดรวมพลของโครงการ</p>	

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>- หน้าอาคาร อยู่บริเวณระหว่างอาคาร A และอาคาร B มีขนาดพื้นที่ 450 ตารางเมตร ขณะที่ผู้พักอาศัยในอาคาร A และพนักงานรวม 1,658 คน คิดเป็นอัตราส่วนผู้พักอาศัย ต่อพื้นที่จุดรวมพลเป็น 1 คน : 0.29 ตารางเมตร</p> <p>(เกณฑ์ที่ สผกำหนดต้องมีไม่น้อยกว่า 1 คน : 0.25 ตร.ม.) เมื่อเกิดเหตุไฟไหม้รุนแรง ซึ่งสามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งใหม่ได้ตามความเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง เมื่อมีการชักซ้อมการหนีไฟกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>7.9) เส้นทางอพยพคนจากอาคาร จะใช้บันไดหนีไฟจำนวน 2 แห่ง การอพยพผู้พักอาศัยลงมายังพื้นที่ชั้นล่าง เพื่อไปยังพื้นที่จุดรวมพล</p> <p>7.10) ระบบป้องกันฟ้าผ่า ติดตั้งเสาตัวนำล่อฟ้าไว้บริเวณชั้นดาดฟ้า และสายดินเพื่อเชื่อมต่อเข้ากับแท่งหลักดิน ที่ติดตั้งไว้บริเวณชั้นพื้นดิน แสดงแปลนระบบป้องกันฟ้าผ่าติดตั้งชั้นหลังคาตั้ง</p>	
2.4.4 สุนทรียภาพและทัศนียภาพ	- ในช่วงเปิดดำเนินการทำให้เกิดอาคารที่มีความสูง 16.76 เมตร เป็นทัศนียภาพที่แตกต่างไปจากเดิม ทำให้สุนทรียภาพเสียไป	1.จัดให้มีพื้นที่สีเขียวภายในโครงการ896.29 ตร.ม.ตร.ม. คิดเป็น 2.35 ตร.ม./คนโดยเน้นปลูกไม้ยืนต้นที่ให้ความร่มรื่นและสวยงาม	- ตรวจสอบการเจริญเติบโตของต้นไม้ในแปลงสวนหย่อมและกระถางต้นไม้ หากพบว่า มีต้นไม้เหี่ยวเฉาหรือตาย ให้ทำการบำรุงดูแลและปลูกซ่อมแซมเพิ่มเติมทันที
2.4.5 การบดบังแสงแดดและทิศทางลม	- ในช่วงการดำเนินการมีอาคารที่มีความสูง 16.76 เมตร อาจทำให้เกิดการบดบังแสงสว่างและทิศทางลมได้	1. จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องจากผู้ได้รับผลกระทบจากการบดบังแสงแดดและทิศทางลม เพื่อขอชดเชยหลังจากโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จและจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเป็นเวลา 1 ปี	-

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		<p>2. บริษัท แสนสิริ จำกัด มหาชน ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายในการบดบังแสงและทิศทางลมกับอาคารข้างเคียงทันทีที่เกิดจากอาคารโครงการ</p> <p>3. บริษัท แสนสิริ จำกัด มหาชน ต้องรับผิดชอบชดเชยผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการบดบังแสงและทิศทางลมที่เกิดจากอาคารโครงการโดยสิ้นสุด การชดเชยหลังจากโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จและจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเป็นเวลา 1 ปี</p> <p>4. ในกรณีที่ไม่สามารถตกลงกันได้ในการชดเชย จากผลกระทบที่ได้รับ ให้ตกลงกันในลักษณะใดภาคีโดยเชิญบุคคลที่ 3 เป็นคนกลางร่วมในการตกลงไกล่เกลี่ย</p>	
2.4.6 การสื่อสาร	เมื่อพิจารณาสภาพแวดล้อมโดยรอบพื้นที่โครงการ พบว่ากลุ่มอาคารที่ได้รับผลกระทบ ได้แก่กลุ่มผู้อาศัยทางทิศตะวันตกของโครงการ ซึ่งปัจจุบันเป็น อาคาร หอพักฟังก์ค้อย 2 โครงการจะจัดให้มีมาตรการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	<p>1) จัดให้มีช่องทางในการรับเรื่องจากผู้ได้รับผลกระทบจากการดูดกลืนสัญญาณวิทยุและการบดบังคลื่นสัญญาณโทรทัศน์ เพื่อชดเชยหลังจากโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จและจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเป็นเวลา 1 ปี</p> <p>2) บริษัท แสนสิริ จำกัด มหาชน ซึ่งเป็นเจ้าของโครงการจะต้องเป็นผู้ชดเชยค่าเสียหายในการดูดกลืนสัญญาณวิทยุและบดบังคลื่นสัญญาณโทรทัศน์กับอาคารข้างเคียงทันที</p> <p>3) บริษัท แสนสิริ จำกัด มหาชน ต้องรับผิดชอบชดเชยผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดูดกลืนสัญญาณวิทยุและบดบังคลื่นสัญญาณโทรทัศน์ที่พิสูจน์ได้ว่าเกิดจากอาคารโครงการ นับตั้งแต่เริ่มการก่อสร้างอาคาร และสิ้นสุด การชดเชยหลังจากโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จและจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุดแล้วเป็นเวลา 1 ปี</p>	-

ตารางที่ จ-2 ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ช่วงดำเนินโครงการ)

องค์ประกอบทางสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ	มาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม	มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
		4) ในกรณีที่ไม่สามารถตกลงกันได้ในการชดเชย จากผลกระทบที่ได้รับ ให้ตกลงกันในลักษณะไตรภาคีโดยเชิญบุคคลที่ 3 เป็นคนกลางร่วมในการตกลงไกล่เกลี่ย	

## ภาคผนวก ก-2

---

หนังสือขอความอนุเคราะห์ขอรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม



ที่ ทส ๑๐๑๐.๕/ ๘๐๖๕ - -

สำนักงานนโยบายและแผน  
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
๖๐/๑ ซอยพิบูลวัฒนา ๗ ถนนพระรามที่ ๖  
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท  
เรียน นิตินุคคณาการชุด ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท

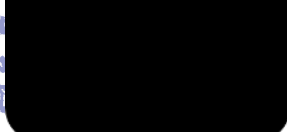
อ้างถึง หนังสือ นิตินุคคณาการชุด ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท ที่ DC-CPR.001/05/2563  
ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง นิตินุคคณาการชุด ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท ขอความอนุเคราะห์จาก  
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
โครงการ ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท (รูปเล่มฉบับเต็ม) เนื่องจากที่หน่วยงานไม่มีรูปเล่มฉบับเต็ม เพื่อยืนยันให้กับ  
ทางหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ประจำปี เพื่อเป็นไปตาม  
พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอเรียนว่า ได้ตรวจสอบ  
ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลแล้ว ไม่พบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ ดี คอนโด แคมป์ส  
รีสอร์ท ฉบับสมบูรณ์ ของบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) จึงขอให้ นิตินุคคณาการชุด ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท  
ประสานขอรายงานดังกล่าวจากบริษัท แสนสิริ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้เสนอรายงานฯ โครงการ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาว)   
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ กด ๒ กด ๖๘๑๒-๖๘๑๔

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖



## ภาคผนวก ก-3

---

สำเนาจดหมายนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
ต่อหน่วยงานราชการ



นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รัสอร์ท

ที่อยู่ 222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200

โทรศัพท์ 052-080-661, 090-329-6776

เลขที่หนังสือ DC-CPR 01/01/2565.

วันที่ 10 มกราคม 2565

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ดีคอนโด แคมปัส รัสอร์ท ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน กรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ.2564

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสุเทพ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ดีคอนโด แคมปัส รัสอร์ท ระยะดำเนินการ ช่วงเดือน กรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ.2564 จำนวน 3 ชุด
2. ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 3 แผ่น

ตามที่ โครงการ ดีคอนโด แคมปัส รัสอร์ท ตั้งอยู่ที่เลขที่ 222 หมู่ที่ 1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และผ่านความเห็นชอบ ตามหนังสือที่ ทส. 1009.5/5149 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2556 ทั้งนี้โครงการฯ จะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม เสนอต่อหน่วยงานอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง นั้น

บัดนี้ นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รัสอร์ท ได้ว่าจ้างบริษัท หัซ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ ดีคอนโด แคมปัส รัสอร์ท ระยะดำเนินการ ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ.2564 แล้วเสร็จ จึงใคร่ขอส่งรายงานดังกล่าวให้หน่วยงานของท่านพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นสพ. ๑๓/๑/๒๕๖๕.

ลงชื่อ.....



ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รัสอร์ท

การรายงานสถานภาพ

เลขที่มอไนเตอร์ : 256502-179  
ชื่อโครงการ : โครงการ ดิคอนโด แคมปัส รีสอร์ท  
รอบรายงาน : ก.ค. 64 - ธ.ค. 64  
วันที่ยื่นรายงาน : 02/02/2022  
เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 14477  
ผู้ยื่นรายงาน : ทักษ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
อีเมล : naraporn.ko@plus.co.th  
โทรศัพท์ : 0615199655



QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงานมอไนเตอร์นี้  
โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ  
ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA  
อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
Division of Environmental Impact Assessment Development

## ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

## ภาคผนวก ข-1

---

สัญญาบริการดูแลสวน สัญญาบริการทำความสะอาด สัญญาบริการ  
กำจัดแมลง และสัญญาว่าจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

สัญญาเลขที่ ๐๐๑/๐๗/๒๕๖๔

## สัญญาบริการกำจัดแมลง

สัญญานี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 โดย  
และระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่  
50200  
โดย นางสาวสาสินี สงสังข์ ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการ  
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : บริษัท ยูนิเพสท์ จำกัด  
ที่อยู่/สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 84/69 หมู่ 3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัด  
เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053 216734, 053 409244, 081 8815073 โทรสาร 053 210765  
โดย นางสาวพร ใหม่แก้ว  
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. งานที่ว่าจ้าง : บริการกำจัดแมลง  
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ว่าจ้าง  
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 - 3 แนบท้ายสัญญานี้
- ข้อ 2. สถานที่บริการ : อาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท  
ตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่  
50200  
พื้นที่บริการ ๘ ไร่ ๓๖๖ ตารางวา  
เฉพาะบริเวณ
- ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี - เดือน วัน  
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2564 สิ้นสุดวันที่ 31 กรกฎาคม 2565

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 25,550.-บาท (-สองหมื่นห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน-) ต่อปี  
ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

## 5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 3 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)
พนักงานกำจัดแมลง	2,129.16 / ครั้ง / เดือน	3
รวม	25,550 บาท / ปี	(รวมภาษี)

## 5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

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

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน 25,550.- บาท ต่อครั้งความเสียหาย  
(ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน)

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือ  
มอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 1๕ แผ่น

ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน ๕ แผ่น

ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง จำนวน ๕ แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ  
โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้าง  
ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญา  
และข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการ  
(นางสาวสมิตติพร ใจปินดา)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
(นางสาวสมิตติพร ใจปินดา)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_  
(นางสาวสมิตติพร ใจปินดา)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน  
(นางสาวสมิตติพร ใจปินดา)

ผู้รับจ้าง : บริษัท ยูนิเพสท์ จำกัด

โดย

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้รับมอบอำนาจ  
(นางสาวสมิตติพร ใจปินดา)

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน  
(นางสาวสมิตติพร ใจปินดา)



LG-20.09.2018

## เงื่อนไขการว่าจ้าง

### ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการทำงานที่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอาหาร และภาษีใดๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ้าง ค่าดำเนินการและค่าของของผู้รับจ้างต่างๆ ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ภายใต้ข้อตกลงตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินทางบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินงานที่ผู้ว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ไม่กำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ้างใดๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ้างอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาที่นอกจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญานี้ได้ทันที

### ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญานี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ผู้ว่าจ้างและตามผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องออกไปส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้างและพนักงาน พร้อมแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

2.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤติดังกล่าวไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ \_\_\_\_\_



ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานที่ผู้จ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ผู้จ้าง

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ผู้จ้างตามสัญญา ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้จ้างโดยเคร่งครัด

2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใด แก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง มาชำระให้แก่ลูกจ้างของ ผู้รับจ้างจนครบจำนวนได้ และให้ถือว่าเงินที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระแก่ลูกจ้างไปนั้น เป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้าง ตามสัญญาด้วย และหากมีเงินค่าจ้างส่วนที่เหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.7 ผู้รับจ้างจะเอาจานตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการ หรือจะ โอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ตามสัญญาทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้างไม่ได้

ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนี้มิได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นตาม สัญญา ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบ และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือ ตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.8 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้า ดำเนินการตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ดำเนินการยาและการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การ ดำเนินการตามสัญญาของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะ ดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

### ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ผู้จ้าง

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้จ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามีผลเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้จ้างนั้น แต่ ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยคู่สัญญาตกลงให้จำนวนค่าจ้างที่เพิ่มหรือลดตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของ สัญญา

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนปฏิทินนั้น ให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่ง เดือนมี 30 วัน

### ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหาย เสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างและ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่พ้องอาศัย หรืออุปกรณ์บริเวณสถานที่บริการ ไม่ว่าจะทำโดยจงใจหรือ ประมาทเลินเล่อ และไม่ว่าเป็นกระทำในทางการที่จ้างหรือนอกเหนือทางการที่จ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบ บรรดาความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนี้ทุกประการ ทั้งนี้ ตามความเสียหายจริง และไม่เกินจำนวนที่ กำหนดไว้ในข้อ 6. ของสัญญา โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และ/หรือหักค่าเสียหายนั้นๆ จาก เงินค่าจ้างได้อย่างไร้ขีดจำกัด ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกเอาบรรดาความเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

### ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่า ในการจ้างงานและการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดา บทบัญญัติทั้งหลายที่เข้มงวดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงาน ซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจน กฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินมาตรการที่ เหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา เพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อ ร่างกายหรือจิตใจทารุณกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญา และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิด นัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็น ผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

### ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบ กำหนดสัญญา

### ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งที่กำหนดไว้ใน สัญญา และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ใน หนังสือดังกล่าวแล้ว คู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติตามสัญญาแต่ฝ่ายเดียวไม่ปฏิบัติตามให้ถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้นๆ

ลงชื่อ

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ

ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ

ผู้รับจ้าง





ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของผู้รับจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้จ้างต้องเสียไปในการจ้างให้บุคคลอื่นทำงานที่จ้างโดยสิ้นเชิง และผู้จ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้นๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้ โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยผู้จ้างตกลงชำระค่าจ้างจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าจ้างที่ผู้จ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้จ้างตามส่วนของค่าจ้างที่ยังเหลืออยู่ด้วย

#### ข้อ 8. การส่งหนังสือบอกกล่าวทางกฎหมาย

ที่อยู่ของผู้สัญญาตามที่ระบุในสัญญานี้ ถือเป็นภูมิลำเนาเฉพาะการของคู่สัญญาในการรับส่ง คำบอกกล่าวและ/หรือข่าวสารใดๆ ระหว่างคู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว หนังสือเรียกร้อง หรือข่าวสารใดๆ ที่ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังที่อยู่ดังกล่าว ให้ถือว่าคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้รับโดยถูกต้องแล้ว นอกจากนี้ให้รวมถึงการส่งคำบอกกล่าว และ/หรือข่าวสารใดๆ ทางผู้ส่งเอกสารและมีการลงนามรับอย่างถูกต้องด้วย

หากคู่สัญญาฝ่ายใดได้เปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้ถูกรื้อถอนไป คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที แต่ทั้งนี้ ในระหว่างที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งยังไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และ/หรือ หมายเลขโทรสารดังกล่าว ก็คงให้ถือว่าที่อยู่และหมายเลขโทรสารที่คู่สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญายังมีผลบังคับใช้ต่อไป

#### ข้อ 9. ข้อตกลงอื่นๆ

9.1 ผู้รับจ้างก็ดีหรือผู้จ้างก็ดี ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้เนื่องจากผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ การสู้รบ (ไม่ว่าสงครามจะได้ประกาศหรือไม่) สงครามกลางเมือง การจลาจล การก่อการร้าย การปฏิวัติ การกบฏ อำนาจทางการเมืองหรือการเมือง หรือการช่วงชิงอำนาจ ภาวะฉุกเฉิน หรือเหตุสุดวิสัย หรืออัคคีภัย หรือภัยอื่น ๆ

9.2 ผู้จ้างมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานทั้งหมด หรือบางส่วนได้ในกรณีที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้

9.3 สัญญานี้ (รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญาทั้งหมด) ประมวลไว้ซึ่งข้อตกลงทั้งหลายของคู่สัญญาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้มีการทำสัญญานี้ขึ้น และเมื่อคู่สัญญาได้ลงนามผูกพันตามสัญญาดังกล่าวแล้ว ความตกลงระหว่างคู่สัญญามีเพียงเท่าที่ปรากฏในสัญญานี้เท่านั้น โดยให้ถือว่าสัญญานี้มีผลยกเลิกหรือลบล้างข้อตกลงการเจรจา การนำเสนอ การรับรอง และ/หรือบรรดาเอกสารใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือได้มีขึ้นก่อนวันที่สัญญานี้ มีผลบังคับใช้ ไม่ว่าจะกระทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ออกแถลงกันไว้เป็นประการอื่น

อนึ่ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงว่าต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อคู่สัญญาเท่านั้น จึงจะสมบูรณ์และใช้บังคับต่อกันได้

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้เป็นโมฆะ หรือไม่ผลผูกพันตามกฎหมาย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าให้ข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่ผลผูกพันนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับต่อไป สำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้น หากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ คู่สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยให้ข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้ทำการแก้ไขนั้นเป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของคู่สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดจะช่องให้ทำได้

9.5 สัญญานี้ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปลภาษาอังกฤษของสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่มิข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างคู่สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้จ้าง ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง

LG-20.09.2018



ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้จ้าง ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง

LG-20.09.2018



**ขอบเขตงานบริการกำจัดแมลง****ข้อ 1. คำรับรองของผู้รับจ้าง**

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า ในการให้บริการตามสัญญาและเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญา ผู้รับจ้างเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับใบอนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว และตกลงจะปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ตามกฎหมาย และอยู่ในการกำกับดูแลของราชการทุกประการ

**ข้อ 2. คำจำกัดความ**

“แมลง” หมายถึง แมลงและสัตว์รบกวนทุกชนิด อาทิ แมลงสาบ, แมลงวัน, แมลงหริ, ยุง, มด, เฝี้ย, ปลวก, หนู, สัตว์ฟันแทะ และ/หรือแมลงชนิดต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตการดำเนินงานตามสัญญานี้

“การกำจัดแมลง” หมายถึง กระบวนการการใช้เทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อการป้องกัน กำจัดแมลงและสัตว์รบกวนอื่น

“ผู้ควบคุม” หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบสำหรับควบคุมการดำเนินการเพื่อให้บริการรับจ้าง การจัดการแมลงของสถานที่ให้บริการประกอบการมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง

**ข้อ 3. ข้อผูกพันของผู้รับจ้าง**

1. ผู้รับจ้างตกลงว่าจะใช้กรรมวิธีในการป้องกันและกำจัดแมลง ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานตามหลักวิชาการ มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยต่อชีวิต สัตว์ พืช ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม และ

2. ผู้รับจ้างตกลงจัดหาและจัดส่งพนักงานกำจัดแมลงที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและผ่านการฝึกอบรม มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ และมีความระมัดระวัง มาทำงานภายในขอบเขตของงานที่จ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

3. ผู้รับจ้างตกลงจะจัดให้มีผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้ในการบริการกำจัดแมลง ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เกี่ยวกับการจัดการแมลง ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันอันตรายอันจะเกิดแก่บุคคล สัตว์ พืช หรือสิ่งแวดล้อม รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการในการมีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้าง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน กำจัดแมลง การใช้ การเก็บรักษา และการขนส่งวัตถุอันตราย รวมทั้งมาตรการ เพื่อความปลอดภัยสำหรับ พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับบริการ หรือสิ่งแวดล้อม โดยผู้ควบคุมต้องมีคุณสมบัติ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการจัดการแมลง ในบ้านเรือนหรือทางสาธารณะไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมและการทดสอบความรู้ตามหลักสูตรและหน่วยงาน ตามที่

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง

G-20.09.2018

- ผู้ควบคุม ต้องเป็นผู้ที่ผู้ประกอบการได้แจ้งชื่อ เพื่อดำเนินการหรือยื่นขออนุญาต โดยแจ้งต่อหน่วยงานผู้รับจ้างหรือผู้อนุญาตนั้นแล้ว

4. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสัมภาระที่จำเป็นเพื่อใช้ในการทำงานให้สำเร็จ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

5. ในการปฏิบัติงานของพนักงานกำจัดแมลงของผู้รับจ้างทุกครั้งตลอดอายุของสัญญานี้ จะต้องสวมใส่ เครื่องแบบพร้อมติดป้ายชื่อของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติหน้าที่เสมอ

6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาเคมีภัณฑ์ สำหรับใช้กำจัดแมลงที่มีคุณภาพเหมาะสมต่อการป้องกันการกำจัดแมลงตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง

7. ผู้รับจ้างยินยอมรับประกันคุณภาพผลงานที่ทำ และยินดีเข้าทำบริการแก้ปัญหาให้ภายในระยะเวลา ดังกล่าวโดยไม่คิดมูลค่า หากยังมีการระบาดของแมลงที่ครอบคลุมในสัญญานี้

8. ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบอุบัติเหตุ หรือภัยอันตราย หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้าง พนักงาน คนงาน หรือบริวารของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น และผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อทรัพย์สินหรือสิ่งของต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานโดยความประมาทของพนักงานของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ รวมถึงในบางกรณีของการทำบริการกำจัดปลวก ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเจาะพื้นช่องว่างระหว่างผนังและเพดานเพื่อทำการสำรวจวินิจฉัยและทำการบริการ ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะกระทำการดังกล่าวด้วยความระมัดระวังอย่างยิ่งยวด อย่างไรก็ตาม หากผู้รับจ้างทำงานบริการตามสัญญานี้โดยประมาทจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือสิ่งของต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง ที่หลบซ่อนอยู่ใต้ดินหรือในช่องว่างของผนังและเพดานดังกล่าว เช่น สายไฟฟ้า ท่อน้ำ และถังเก็บน้ำ เป็นต้น ผู้รับจ้างตกลงชดเชยค่าเสียหายในมูลค่าตามความเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในแต่ละครั้ง แต่ความในข้อนี้ไม่รวมถึงความเสียหายอันเกิดจากการกระทำของผู้ว่าจ้าง

**ข้อ 4. การให้บริการ**

1. ผู้รับจ้างตกลงให้บริการกำจัดแมลงตามสัญญานี้ เป็นจำนวนทั้งสิ้น 12 ครั้ง โดยผู้รับจ้างจะเข้าบริการเป็นประจำเดือนละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ตามตารางเวลาที่จัดไว้

2. การเริ่มต้นการให้บริการ ผู้รับจ้างจะจัดพนักงานเข้าทำการสำรวจสถานที่ให้บริการ เพื่อจัดทำตารางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นไปตามความต้องการของแต่ละหน่วยงานของผู้ว่าจ้าง

3. การให้บริการประจำเดือน ผู้รับจ้างจะจัดส่งพนักงานฝ่ายบริการเข้าดำเนินการตรวจและกำจัดแมลง โดยพนักงานของผู้รับจ้างจะบันทึกผลการตรวจ และรายงานผลดังกล่าวโดยจัดทำเป็นหนังสือรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบทุกครั้ง

4. ในกรณีที่เกิดมีการแพร่ระบาดของแมลง ในช่วงระหว่างการบริหารแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างตกลงให้บริการกำจัดแมลงแก่ผู้ว่าจ้างเพิ่มเติม โดยไม่คิดค่าบริการ ทั้งนี้ การให้บริการกำจัดแมลงเพิ่มเติมดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบในวันจันทร์ ถึงวันเสาร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. ถึง 17.00 น. นาฬิกา เพื่อผู้รับจ้างจะได้นัดหมายการให้บริการต่อไป

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง

G-20.09.2018

5. หากผู้ว่าจ้างมีการเปลี่ยนแปลงอาคาร สถานที่บริการ น่าจะมีแมลงเพิ่มขึ้นหรือชุกชุม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างมาตรวจสอบอาคารสถานที่ภายในโครงการเป็นการเพิ่มเติมจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติม เมื่อผู้รับจ้างตรวจพบว่ามีแมลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะไม่คิดค่าบริการเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากค่าบริการตามสัญญานี้

**มาตรฐานการให้บริการกำจัดแมลง  
(PEST CONTROL APPLICATION STANDARD)**

**ปลวก (TERMITES)**

- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าวของปูนและไม้
- ตรวจสอบเข็ดตันไม้ใหญ่ทุกต้น ทุกเดือน เพื่อตรวจสอบปัญหาปลวกตามรอบโคนต้นไม้ และลำต้น
- อัดน้ำยาเคมีลงดิน เพื่อป้องกันและกำจัดปลวก (ปีละ 1 ครั้ง)
- ตรวจสอบเช็คผลเคมีในทางเดินและตัวของปลวก
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในการป้องกันกำจัดปลวกเบื้องต้น เช่น การจัดวางของเครื่องใช้ที่ทำด้วยไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บ เป็นต้น

**เคมีภัณฑ์ที่ใช้ :** ALPHA CYPERMETHRIN, CYPERMETHRIN, TERMITICIDE POWDER

**มด (ANTS)**

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาการก่อตัวบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- โรย/ใส่ผงเคมี ในบริเวณที่ฉีดพ่นน้ำยาไม่ได้ เช่น แผงบอร์ดสวิตช์ไฟ, เครื่องปรับอากาศ, บริเวณรอยแตกแยก, บริเวณที่มีฝุ่นละอองมาก เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

**เคมีภัณฑ์ที่ใช้ :** PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, ACEPHATE, DIAZINON

**แมลงสาบ (COCKROACHES)**

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาการก่อตัวบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สำรวจพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- [REDACTED] และแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมี

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

LG-20.09.2018



- วางยาเบื่อในบริเวณที่ใช้เคมีน้ำ และเคมีผง ไม่อาจดำเนินการได้
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

**เคมีภัณฑ์ที่ใช้ :** PERMETHRIN, CYPERMETHRIN, DELTAMETHRIN, DIAZINON

**หนู (RAT & MICE)**

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาการก่อตัวบริการ
- วางเหยื่อกำจัดหนู ซึ่งจะมีเหยื่อออกฤทธิ์ช้า และเหยื่อออกฤทธิ์เร็ว
- วางกาวตามพื้นที่ที่วางเหยื่อพิษไม่ได้
- การแทรกคังโดยใช้ผลเคมี หรือ ชนิดเจล ตามบริเวณทางเข้า – ออกของหนู
- การวางกับดักจะพิจารณาเลือกใช้ตามสถานการณ์ โดยใช้กับดักเป็น หรือกับดักตาย

ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง

- ให้คำแนะนำในเรื่องการป้องกันและกำจัดหนูเบื้องต้น เพื่อเป็นการลดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

**เคมีภัณฑ์ที่ใช้ :** BROMADIOLONE, BRODIFACOU, FENTROL GEL, ZINC PHOSPHIDE

**ยุง (MOSQUITOES)**

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาการก่อตัวบริการ
- ฉีดพ่นเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพ่นแบบฝอยละเอียด บริเวณภายใน และรอบนอกและพ่นแบบหมอกควัน บริเวณที่น้ำทิ้ง เป็นต้น
- ฉีดพ่นเคมีรอบ ๆ อาคารซึ่งเป็นแหล่งหลบพักยุง เช่น ต้นไม้พุ่มไม้เตี้ยๆ, สวนหย่อมรอบ ๆ อาคาร และบริเวณท่อระบายน้ำ เป็นต้น
- ใส่เคมีกำจัดลูกน้ำตามแหล่งเพาะพันธุ์ เช่น ท่อระบายน้ำรอบ ๆ อาคาร พุ่มไม้ต่างๆ เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

**เคมีภัณฑ์ที่ใช้ :** DELTAMETHRIN, PERMETHRIN, PIPERONYL BUTOXIDE, ESBIOALLETHRIN

**แมลงวัน (FLIES)**

- สำรวจพื้นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อดูสภาพปัญหาการก่อตัวบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีแบบครอบคลุมพื้นที่ โดยพ่นแบบฝอยละเอียด บริเวณภายในและรอบนอก และพ่นแบบหมอกควัน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

LG-20.09.2018



## เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3

หน้า 5 จาก 5 หน้า

- ฉีดพ่นเคมีรอบๆ อาคาร โดยเน้นบริเวณที่ทิ้งขยะ, แหล่งเกาะพัก และแหล่งอาหาร เป็นต้น วางหรือโรยเหยื่อแมลงวันชนิดเม็ด
- ฉีดพ่นเคมีกำจัดตัวอ่อน บริเวณกองขยะ / บริเวณใกล้เคียง
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, AZAMETHIPHOS

## ข้อ 5. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษานั้น มีสภาพไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราวันละ 2,129.16 บาท (สองพันหนึ่งร้อยยี่สิบเก้าบาทสิบหกสตางค์) ต่อวันต่อคนหรือต่อครั้ง

ลงชื่อ

ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ

ผู้รับจ้าง



บริษัท ยูนิเพสท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

84/69 ม.3 ถนนโชตนา

ต.ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50300 ประเทศไทย

Tax ID : 0505530001128

COPY

เชียงใหม่ (CNX)

Tel.053-221-122 Fax.053-210-765

www.unipest.co.th support@unipest.co.th

Contract no : CNX.CON.C.64.00138

Customer no : CNX.CUS.61.000437

Quotation no : CNX.QUO.C.64.00381

## Agreement of Pest Control ข้อตกลงการควบคุมแมลง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท

วันที่ : 1 สิงหาคม 2564

สาขา : 00000

Tax ID : 0994000928424

Sale

ที่อยู่ : นิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด แคมปัส รีสอร์ท

Email

222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ

Tel : 061-270-9944

ต.สุเทพ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50300 ประเทศไทย

Email : bni\_dc-cpr@plus.co.th

Tel : -

Mobile : 09-032-96776

Fax : -

ระยะเวลาการบริการ 12 เดือน

Period of Service 12 Month(s)

ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2564 ถึง 31 กรกฎาคม 2565

From 1 August 2021 to 31 July 2022

## รายละเอียดการบริการ / Detail of Service

ลำดับที่ / Item	รายการ / Description	ขั้นตอนการบริการ / Method	ความถี่และการบริการ / Frequency
1	บริการกำจัด : ปลวก ระบบเคมี วิธีการหลัก : - เจาะ/อัดน้ำยาเคมี อุปกรณ์ที่ใช้ : - Fipronil 5% SC	1. สำรวจพื้นที่และบริเวณจุดเสี่ยง 2. วางแผนการบริการ 3. เจาะอัดน้ำยาเคมีลงดินบริเวณจุดเสี่ยง 4. ติดตามผลการบริการตามความถี่ที่กำหนด	1 ครั้ง (Single) จำนวน 1 เดือน เริ่มเดือนที่ 1 จำนวน 1 ครั้ง
2	บริการกำจัด : ปลวก ระบบเคมี วิธีการหลัก : - สเปรย์น้ำยาเคมีเคลือบพื้นผิว อุปกรณ์ที่ใช้ : - Cypermethrin 25% EC	1. สำรวจพื้นที่และบริเวณจุดเสี่ยง 2. วางแผนการบริการ 3. สเปรย์น้ำยาบริเวณพบปัญหาและจุดเสี่ยง 4. ติดตามผลการบริการตามความถี่ที่กำหนด	1 ครั้งต่อเดือน จำนวน 12 เดือน เริ่มเดือนที่ 1 จำนวน 12 ครั้ง
3	บริการกำจัด : มด แมลงสาบ วิธีการหลัก : - สเปรย์น้ำยาเคมีเคลือบพื้นผิว อุปกรณ์ที่ใช้ : - Cypermethrin 25% EC	1. สำรวจพื้นที่แหล่งอาหาร แหล่งทางเดินและแหล่งที่อยู่ 2. วางแผนการบริการ 3. สเปรย์น้ำยาเคมีเคลือบพื้นผิวทางเดิน แหล่งอาหาร และแหล่งที่อยู่ 4. ติดตามผลการบริการตามความถี่บริการ	1 ครั้งต่อเดือน จำนวน 12 เดือน เริ่มเดือนที่ 1 จำนวน 12 ครั้ง
4	บริการกำจัด : หนู วิธีการหลัก : - วางกับดักชนิดกาวเหนียว อุปกรณ์ที่ใช้ : - กาวดักหนู (Paper)	1. สำรวจเส้นทางเดินของหนู 2. สำรวจแหล่งอาหารและแหล่งที่อยู่ภายในพื้นที่ 3. วางแผนการดักหนู 4. วางกาวดักหนูบริเวณเส้นทางที่สำรวจไว้ 5. ติดตามผลการบริการตามรอบเข้าบริการ	1 ครั้งต่อเดือน จำนวน 12 เดือน เริ่มเดือนที่ 1 จำนวน 12 ครั้ง
5	บริการกำจัด : หนู วิธีการหลัก : - วางเหยื่อพิษ อุปกรณ์ที่ใช้ : - เหยื่อพิษหนู Bromadiolone 0.005% (เม็ด)	1. สำรวจเส้นทางเดินของหนู 2. สำรวจแหล่งอาหารและแหล่งที่อยู่ภายในพื้นที่ 3. วางแผนการวางเหยื่อพิษ 4. วางเหยื่อพิษจำนวนที่เหมาะสมบริเวณเส้นทางที่สำรวจไว้ 5. ติดตามผลการบริการ	1 ครั้งต่อเดือน จำนวน 12 เดือน เริ่มเดือนที่ 1 จำนวน 12 ครั้ง
6	บริการกำจัด : ยุง วิธีการหลัก : - พ่นละอองไอน้ำแบบ ULV อุปกรณ์ที่ใช้ : - Bayer-อะควา-เคโอทริน 30cc : 5 ลิตร	1. สำรวจพื้นที่การเกาะพัก 2. วางแผนการบริการ 3. พ่นละอองไอน้ำบริเวณแหล่งเกาะพัก แหล่งกำเนิด และแหล่งที่อยู่ 4. ติดตามผลการบริการ	1 ครั้งต่อเดือน จำนวน 12 เดือน เริ่มเดือนที่ 1 จำนวน 12 ครั้ง





บริษัท ยูนิเพสท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

84/69 ม.3 ถนนโชตนาน

ต.ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50300 ประเทศไทย

Tax ID : 0505530001128

เชียงใหม่ (CNX)

Tel.053-221-122 Fax.053-210-765

www.unipest.co.th support@unipest.co.th

Contract no : CNX.CON.C.64.00138

Customer no : CNX.CUS.61.000437

Quotation no : CNX.QUO.C.64.00381

ลำดับที่ / Item	รายการ / Description	ขั้นตอนการบริการ / Method	ความถี่และการบริการ / Frequency
7	บริการกำจัด : หนู วิธีการหลัก : - เก็บกวาด/กรง/กับดัก/ซากหนู	1. สำรวจจุดวางกวาด/กรง/กับดัก/ซากหนู 2. วางแผนการเก็บกวาด/กรง/กับดัก/ซากหนู 3. ดำเนินการเก็บกวาด/กรง/กับดัก/ซากหนู 4. ติดตามผลการบริการตามความถี่บริการ	1 ครั้งต่อเดือน จำนวน 12 เดือน เริ่มเดือนที่ 1 จำนวน 12 ครั้ง

#### สถานที่รับบริการ / Places to be Service

ลำดับที่ / Item	ชื่อสถานที่อาคาร / Building Name	ที่อยู่ / Address	บริการควบคุมและกำจัด / Service
1	นิติบุคคลอาคารชุดคือนิด แคมป์สโตร์ (อาคารA,B,C/ พื้นที่ส่วนกลาง/คลับเฮ้าส์/ห้องชา รับ/ห้องขยะ)	222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ ต.สุเทพ อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50300 ประเทศไทย	ปลวก ระบบเคมี / เจาะ/อัดน้ำยาเคมี จำนวน 1 ครั้ง ปลวก ระบบเคมี / สเปรย์น้ำยาเคมีเคลือบพื้นผิว จำนวน 12 ครั้ง มด แมลงสาบ / สเปรย์น้ำยาเคมีเคลือบพื้นผิว จำนวน 12 ครั้ง ยุง / พ่นละอองไอน้ำแบบ ULV จำนวน 12 ครั้ง หนู / วางกับดักชนิดกาวเหนียว จำนวน 12 ครั้ง หนู / วางเหยื่อพิษ จำนวน 12 ครั้ง หนู / เก็บกวาด/กรง/กับดัก/ซากหนู จำนวน 12 ครั้ง

#### การชำระค่าบริการ / Payment Term

โอนเงินเข้าบัญชี	มูลค่าสินค้าและบริการ	23,878.50 บาท
กรุณาโอนเงินเข้าบัญชีตามรายการด้านล่าง	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	1,671.50 บาท
ธนาคาร / Bank	ประเภท / Type	เลขที่ / Acc.No.
TMB-ทหารไทย	Current	512-1-07674-8
รวมเงินทั้งสิ้น		25,550.00 บาท
(สองหมื่นห้าพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)		

#### รายการงวดการชำระค่าบริการ

งวดที่ / Item	วันที่วางบิล / Bill Date	วันที่ชำระ / Due Date	จำนวนเงิน / Amount
1	1 สิงหาคม 2564	31 สิงหาคม 2564	25,550.00



บริษัท ยูนิเพสท์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

84/69 ม.3 ถนนโชตนาน

ต.ช้างเผือก อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50300 ประเทศไทย

Tax ID : 0505530001128

เชียงใหม่ (CNX)

Tel.053-221-122 Fax.053-210-765

www.unipest.co.th support@unipest.co.th

Contract no : CNX.CON.C.64.00138

Customer no : CNX.CUS.61.000437

Quotation no : CNX.QUO.C.64.00381

#### รายละเอียดเกี่ยวกับข้อตกลงฉบับนี้

คำนิยามคำว่า "กำจัด" หมายถึง การควบคุมและลดจำนวนให้อยู่ในปริมาณที่ไม่เป็นการรบกวน

"แมลงและ/หรือสัตว์พาหะ" หมายถึง แมลงและ/หรือสัตว์พาหะที่ระบุไว้ในรายละเอียดการบริการ

- ผู้ว่าจ้างเข้าใจธรรมชาติของแมลงและ/หรือสัตว์พาหะที่สามารถกำจัดได้หมดไป และปัจจัยข้อจำกัดต่างๆของสถานที่รับบริการ เช่น สภาพแวดล้อม ความเสื่อมตามอายุ เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพในการให้บริการ การบริการ(กำจัด)นี้เป็นเพียงการควบคุมและลดจำนวนแมลงและ/หรือสัตว์พาหะลงให้น้อยที่สุด ซึ่งไม่รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สินต่างๆที่เกิดขึ้นจากแมลงและ/หรือสัตว์พาหะ กรณีที่ผู้ว่าจ้างพบปัญหาหลังจากได้รับบริการในรอบบริการไปแล้ว บริษัทจะรับดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้โดยเร็วที่สุด
- การบอกเลื่อนนัดหรือผิดนัดรับบริการโดยไม่ได้แจ้งบริษัทล่วงหน้าเกิน 2 ครั้ง ถือว่าผู้ว่าจ้างสละสิทธิ์ในการรับบริการตามกำหนด
- ข้อตกลงฉบับนี้มีระยะเวลาเป็นสำคัญ กรณีการบริการไม่ครบถ้วนเนื่องจากผู้ว่าจ้างขอเลื่อนหรือไม่สะดวก ถือว่าผู้ว่าจ้างได้รับบริการครบถ้วน
- หากชำระค่าบริการล่าช้าเกินกำหนด บริษัทสงวนสิทธิ์ในการปรับและ/หรือยกเลิกการบริการและอาจพิจารณาคิดดอกเบี้ย 1.25% ต่อเดือนของยอดเงินคงเหลือ
- ค่าบริการคำนวณจากรายละเอียดการบริการซึ่งได้รวมค่าแรง ค่าวัสดุ และอุปกรณ์แล้ว (ไม่ครอบคลุมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สินที่เกิดจากแมลงและ/หรือสัตว์พาหะ) แบ่งเป็น ค่าบริการครั้งแรกคิดเป็น 70% ของค่าบริการทั้งหมด, ค่าบริการตามรอบการบริการที่เหลือคิดเป็น 30% ของค่าบริการทั้งหมด
- รายละเอียดของข้อตกลงฉบับนี้สามารถแก้ไขได้ โดยจะต้องลงนามกำกับจากผู้ว่าจ้างและผู้มีอำนาจของบริษัทฯ เท่านั้น
- หลังจากที่บริษัทให้บริการตามกำหนดแล้ว บริษัทสงวนสิทธิ์ในการงดเข้าบริการเพิ่มเติมในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างไม่สะดวกรับบริการ
- กรณีที่วัสดุ/อุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ บริษัทอาจพิจารณาใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่ามาตรฐานได้
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการบริการถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแล รักษาไม่ให้อุปกรณ์เสียหาย สูญหายและกรุณานำส่งคืนทุกครั้งหลังการบริการสิ้นสุดลง
- เพื่อความปลอดภัย กรุณาล้าง ทำความสะอาด ภาชนะ อุปกรณ์ และพื้นผิวที่สัมผัสเคมีทุกครั้งหลังรับบริการ
- บริษัทขออนุญาตบันทึกภาพและข้อมูลต่างๆของสถานที่รับบริการเพื่อใช้เกี่ยวกับการให้บริการและการพัฒนาคุณภาพ

ความคิดเห็นของท่านเป็นสิ่งสำคัญมากสำหรับเรา เพื่อช่วยปรับปรุงคุณภาพการบริการให้ดียิ่งขึ้น โปรดส่งความคิดเห็นได้ที่ support@unipest.co.th

หรือทาง Facebook : unipest.thailand

\*\*\* โปรดหลีกเลี่ยงการชำระค่าบริการเป็น "เงินสด " หากท่านประสงค์ชำระเป็นเงินสดกรุณาคัดต่อและชำระกับผู้จัดการสำนักงานท่านนั้น \*\*\*

ในนามของบริษัท	ลงนามพยาน	ลงนามพยาน	ลงนามผู้ว่าจ้าง
คุณ ...	คุณ ...	คุณ ...	คุณ ...

Tel. 061-270-8844

Tel. 061-270-9944

Tel.

Tel. 09-032-96776

สัญญาเลขที่ 002/07/2564

## สัญญาบริการทำความสะอาด

สัญญานี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 โดย  
และระหว่าง

**ผู้ว่าจ้าง :** นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท  
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่  
50200  
โดย นางสาวสาธิตี สงสังข์ ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการ  
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

**ผู้รับจ้าง :** ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจ ดับบลิว มีดี คลีนนิ่ง  
ที่อยู่/สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 139/112 หมู่ 4 ตำบลสันกลาง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่  
โทรศัพท์ 083-203-5784, 086-911-8228 โทรสาร -  
โดย นายวีระพล อภิวัน หุ่นส่วนผู้จัดการ  
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. งานที่ผู้ว่าจ้าง :** บริการทำความสะอาด  
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง  
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญานี้
- ข้อ 2. สถานที่บริการ :** อาคารชุด ดี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท  
ตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่  
50200  
พื้นที่บริการ ๘ ทั้งโครงการ  
๘ เฉพาะบริเวณ
- ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง :** 1 ปี - เดือน วัน  
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2564 สิ้นสุดวันที่ 31 กรกฎาคม 2565

**ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง :** รวม 65,912.-บาท (-หกหมื่นห้าพันเก้าร้อยสิบสองบาทถ้วน-) ต่อเดือน  
ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

**ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)**

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 4 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)
หัวหน้าแม่บ้าน	17,120	1
แม่บ้านประจำอาคาร	16,264	3

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท)/ หน่วย	จำนวน (หน่วย)
เครื่องขัดพื้น	-	1 ชุด
ชุดไม้ม็อบเก็บฝุ่น	-	ตามความเหมาะสม
ชุดไม้ปัดน้ำ	-	"
ชุดไม้รีดกระจก	-	"
ไม้กวาด	-	"

**ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง :** ภายในวงเงินไม่เกิน 65,912.- บาท ต่อครั้งความเสียหาย  
(ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน)

**ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา** ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้ ดังนี้

ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือ  
มอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 12 แผ่น

ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น

ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง จำนวน 7 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ  
โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้าง  
ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของคู่สัญญา  
และข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญานี้ประกอบการพิจารณาด้วย

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ  
สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือ  
ชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด ตี คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท

โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการ

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

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

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

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

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

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

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

ผู้รับจ้าง : บริษัท บิลลี่ มิตี คลีนนิ่ง

โดย

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ หุ่นส่วนผู้จัดการ

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

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ พยาน

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

#### เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ /  
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

เงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการทำงานที่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอาหาร แสตมป์ และภาษีใดๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและค่าของของผู้รับจ้างต่างๆ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ภายใต้ข้อตกลงตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินทางบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินการที่ผู้ว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใดๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาที่ออกจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญา นี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ผู้ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องออกไปส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้างและพนักงาน พร้อมแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

2.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤตินไม่เหมาะสม หรือขาดจนบ่อยครั้ง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องแบบ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์สัมภาระในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างตามสัญญา นี้ ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใด แก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง มาชำระให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างจนครบจำนวนได้ และให้ถือว่าเงินที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระแก่ลูกจ้างไปนั้น เป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาด้วย และหากมีเงินค่าจ้างส่วนที่เหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.7 ผู้รับจ้างจะเอาจนตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการ หรือจะโอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างมิได้

ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนั้นมิได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นตามสัญญา ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบ และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.8 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ดำเนินการและการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การดำเนินการตามสัญญานี้ของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามีผลเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างนับแต่ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยคู่สัญญาตกลงให้คำนวณค่าจ้างที่เพิ่มหรือลดตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของสัญญานี้

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนปฏิทินนั้น ให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่งเดือนมี 30 วัน

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ง

8

ลง

\_\_\_\_\_ผู้รับจ้าง

G-20.09.2018



**ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหาย เสียหาย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างและ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่พ้องอาศัย หรืออยู่บริเวณสถานที่บริการ ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และไม่ว่าเป็นกระทำในทางการจ้างหรือนอกเหนือทางการจ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบบรรดาค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนี้ทุกประการ ทั้งนี้ ตามความเสียหายจริง และไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อ 6. ของสัญญา โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และ/หรือหักค่าเสียหายนั้นๆ จากเงินค่าจ้างได้อย่างไร้ขีดจำกัด ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกเอาบรรดาค่าเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

**ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก**

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงานและการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่ใช้บังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายแรงงาน ซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินมาตรการที่เหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา เพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจทราฐนกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญาและผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดนัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

**ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา**

กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

**ข้อ 7. การเลิกสัญญา**

7.1 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งที่กำหนดไว้ในสัญญา และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าวแล้ว คู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติผิดสัญญาเพิกเฉยไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่งให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้นๆ

ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของผู้รับจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปในการจ้างให้บุคคลอื่นทำงานที่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้นๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้ โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างตามส่วนของค่าจ้างที่ยังเหลืออยู่ด้วย

**ข้อ 8. การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม**

ที่อยู่ของคู่สัญญาตามที่ระบุในสัญญานี้ ถือเป็นภูมิลำเนาเฉพาะการของคู่สัญญาในการรับส่ง คำบอกกล่าวและ/หรือข่าวสารใดๆ ระหว่างคู่สัญญาที่เกี่ยวกับสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว หนังสือเรียกร้อง หรือข่าวสารใดๆ ที่ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังที่อยู่ดังกล่าว ให้ถือว่าคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้รับโดยถูกต้องแล้ว นอกจากนี้ให้รวมถึงการส่งคำบอกกล่าว และ/หรือข่าวสารใดๆ ทางผู้ส่งเอกสารและมีการลงนามรับอย่างถูกต้องด้วย

หากคู่สัญญาฝ่ายใดได้เปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้ถูกรื้อถอนไป คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที แต่ทั้งนี้ ในระหว่างที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งยังไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และ/หรือ หมายเลขโทรสารดังกล่าว ก็คงให้ถือว่าที่อยู่และหมายเลขโทรสารที่คู่สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญายังมีผลบังคับใช้ต่อไป

**ข้อ 9. ข้อตกลงอื่นๆ**

9.1 ผู้รับจ้างกีดหรือผู้ว่าจ้างกีด ไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเนื่องมาจากผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ การสู้รบ (ไม่ว่าสงครามจะได้ประกาศหรือไม่) สงครามกลางเมือง การจลาจล การก่อการร้าย การปฏิวัติ การกบฏ อำนาจทางการเมืองหรือการเมือง หรือการช่วงชิงอำนาจ ภาวะฉุกเฉิน หรือเหตุสุดวิสัย หรืออัคคีภัย หรือภัยอื่น ๆ

9.2 ผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานทั้งหมด หรือบางส่วนได้ในกรณีที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้

9.3 สัญญานี้ (รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญาทั้งหมด) ประมวลไว้ซึ่งข้อตกลงทั้งหลายของคู่สัญญาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้มีการทำสัญญานี้ขึ้น และเมื่อคู่สัญญาได้ลงนามผูกพันตามสัญญาดังกล่าวแล้ว ความตกลงระหว่างคู่สัญญามีเพียงเท่าที่ปรากฏในสัญญานี้เท่านั้น โดยให้ถือเอาสัญญานี้มีผลยกเลิกหรือลบล้างข้อตกลงการเจรจา การนำเสนอ การรับรอง และ/หรือบรรดาเอกสารใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือได้มีขึ้นก่อนวันที่สัญญานี้ มีผลบังคับใช้ไม่ว่าจะกระทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นประการอื่น

อนึ่ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงว่าต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อคู่สัญญาเท่านั้น จึงจะสมบูรณ์และใช้บังคับต่อกันได้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ผู้รับจ้าง

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้เป็นโมฆะ หรือไม่ผลผูกพันตามกฎหมาย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าให้ข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับต่อไป สำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้น หากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ คู่สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้ผลผูกพันตามกฎหมาย โดยให้ข้อความ หรือเนื้อหาที่ทำการแก้ไขนั้น เป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของคู่สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดจะช่องให้ทำได้

9.5 สัญญานี้ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปล ภาษาอังกฤษของสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่มีข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใดๆที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างคู่สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

### ขอบเขตงานบริการทำความสะอาด

#### ข้อ 1. ขอบเขตงานที่จ้าง

##### งานประจำวัน

- 1) ทำความสะอาดพื้นสถานที่บริการโดยปัดกวาดเช็ดถูและเก็บขยะในแต่ละชั้นทุกวัน ให้สะอาดเรียบร้อย
- 2) ความสะอาดห้องเตรียมอาหารทั้งหมด(ถ้ามี) และให้ทำความสะอาดภาชนะต่างๆ รวมทั้งเช็ดทำความสะอาดผิวภายนอกตู้เย็นและตู้เก็บภาชนะให้สะอาดเรียบร้อย
- 3) ทำความสะอาดพื้น ผ้าม่าน ฝ้า ภายในลิฟต์ (ถ้ามี)
- 4) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปยังจุดรวมขยะส่วนกลางที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- 5) เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามความจำเป็น (ถุงใส่ขยะจัดหาให้โดยผู้ว่าจ้าง)
- 6) ทำความสะอาดประตูกระจก ทำความสะอาดรอยเบื่อนบนกระจกที่ใช้กันและกระจกหน้าต่าง
- 7) ทำความสะอาดห้องน้ำตามสภาพการใช้งานจริงโดยต้องให้ห้องน้ำมีความสะอาดอยู่เสมอ ดังนี้
  - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำและอุปกรณ์ต่างๆ เช่น ประตู ช่องระบายอากาศ
  - ทำความสะอาดพื้น ผ้าม่านเบื่อน รอยเบื่อนตามผ้าผืนประตู และผืนกันห้อง
  - จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ภายในห้องน้ำให้เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ
- 8) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และชั้นวางของในห้องต่าง ๆ ให้สะอาดและเรียบร้อย รวมทั้งจัดเก็บสิ่งของต่างๆให้อยู่ตำแหน่งเดิม
- 9) ปิด - เปิด ไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบปรับอากาศ ม่านบังตา ตามตารางเวลาที่กำหนด
- 10) ปิด - เปิด ถอดปลั๊กอุปกรณ์ใช้ไฟฟ้าที่เกี่ยวข้องตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากสถานที่บริการ
- 11) คอยให้บริการผู้มาติดต่อภายในสถานที่ให้บริการ
- 12) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- 13) ดูแลความสะอาดเรียบร้อยบริเวณศาลพระภูมิ
- 14) ทำความสะอาดระเบียงและราวระเบียงทั้งภายในและภายนอก

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ง  
8

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง

- 15) ดูแลต้นไม้ภายในสำนักงานขาย บ้านตัวอย่าง สโมสร จัดแต่งใบไม้ เช็ดใบไม้ให้สะอาดอยู่เสมอ
- 16) ทำความสะอาดห้องออกกำลังกาย และอุปกรณ์ออกกำลังกาย

**งานประจำสัปดาห์**

- 1) เช็ดฝุ่น บัดหยากไปตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายบอกทางต่างๆ
- 2) ทำความสะอาดและขัดเงาวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- 3) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในเท่าที่สามารถทำความสะอาดได้ถึง
- 4) ทำความสะอาดกระจกภายนอก
- 5) ล้าง และทำความสะอาดถึงไส้ขย
- 6) ขัดล้างพื้นโดยรอบสโมสร ทางเดิน โรงจอดรถหน้าบ้านตัวอย่างและสำนักงานขาย

**งานประจำเดือน**

- 1) ดูแลและรักษาพื้นให้สะอาด และตรงตามมาตรฐาน
- 2) ขัดล้างพื้นหินขัดและพื้นกระเบื้องพร้อมเคลือบเงา
- 3) ซักพรมพื้นที่ส่วนกลาง
- 4) ขัดล้างพื้นบริเวณ Drop off / ลานจอด / พื้นที่รอบอาคาร
- 5) ขัดล้างศาลพระภูมิเดือนละ 1 ครั้ง
- 6) ซักทำความสะอาดปลอกหมอน โซฟา อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 7) ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก
- 8) ทำความสะอาดกระจกที่สูงเดือนละ 1 ครั้ง
- 9) จัดเตรียมความพร้อมของเคมีภัณฑ์ในการทำทำความสะอาด / วัสดุสิ้นเปลือง ที่จำเป็นสำหรับทำความสะอาด และตรวจสอบสภาพเครื่องมือ / อุปกรณ์เดือนละ 1 ครั้ง
- 10) ผู้รับจ้าง หรือสายตรวจของผู้รับจ้าง ต้องเข้าพบผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่ผู้ว่าจ้างกำหนด อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

**ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด**

2.1 ผู้รับจ้างตกลงจัดให้มีพนักงาน หรือผู้ควบคุมงาน ที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมสั่งการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อกับประสานงาน รับคำชี้แนะ ตกเดือนจากผู้ว่าจ้าง และสามารถสั่งการต่อไปได้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

จ้าง

LG-20.09.2018

**2.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้**

จุดให้บริการประจำ	ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน(คน)	
		ทุกวัน	ทุกวัน
		เวลา 08:00 น. ถึง	เวลา 17:00 น.
สำนักงาน + ฟิตเนส	หัวหน้าพนักงาน	1 คน	-
อาคาร A	พนัก.ทำความสะอาด	1 คน	-
อาคาร B	พนัก.ทำความสะอาด	1 คน	-
อาคาร C	พนัก.ทำความสะอาด	1 คน	-

**2.3 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด**

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานทำความสะอาดมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

**พนักงานรักษาความสะอาด**

- อายุไม่น้อยกว่า 20 ปี แต่ไม่เกิน 50 ปี
- เพศชายหรือเพศหญิง
- จะต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้
- เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำทำความสะอาด
- มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- มีความประพฤติเรียบร้อย มีใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่กระทบต่อการทำงาน ไม่มีกายพิการที่กระทบต่อการทำงาน ไม่เป็นคนที่มีจิตใจฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ คดีลหุโทษหรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติเสื่อมเสีย

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง

LG-20.09.2018

- ต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และไม่เสพสิ่งเสพติดทุกประเภท
  - ต้องแต่งกาย และสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง และติดบัตรพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในสถานที่ให้บริการ
- หัวหน้ารักษาความสะอาด**
- อายุไม่น้อยกว่า 35 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี
  - จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
  - เพศชายหรือเพศหญิง
  - จะต้องเป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้
  - เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด
  - มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
  - มีความประพฤติเรียบร้อย มีใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่กระทบต่อการทำงาน ไม่มีกายพิการที่กระทบต่อการทำงาน ไม่เป็นคนที่มีจิตใจฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
  - ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ คดีลหุโทษหรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติเสื่อมเสีย
  - ต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ และไม่เสพสิ่งเสพติดทุกประเภท
  - ต้องแต่งกาย และสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ได้รับการอนุมัติจากผู้ว่าจ้าง และติดบัตรพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในสถานที่ให้บริการ

### ข้อ 3. เครื่องมือ-อุปกรณ์ของพนักงานทำความสะอาด

ในการให้บริการตามสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสบู่ น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ตามรายการดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

จ้าง

ลำดับ	รายการเครื่องมือ - อุปกรณ์	จำนวน
1	ถุงขยะดำ 36" x 45"	ตามการใช้งาน
2	ถุงขยะดำ 22" x 30"	"
3	ถุงขยะดำ 20" x 20"	"
4	กระดาดชำระม้วนเล็ก	"
5	กระดาดชำระม้วนใหญ่	"
6	น้ำยาล้างมือ	"
7	น้ำหอมปรับอากาศ	"
8	น้ำยาล้างจาน	"

### ข้อ 4. อัตราค่าบริการไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

4.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือสถานที่บริการไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราวันละ 500 บาท (-ห้าร้อยบาท-) ต่อวันต่อคนหรือต่อครั้ง

4.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการสาย หรือมาให้บริการไม่ครบตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายชั่วโมงต่อคนหรือต่อครั้ง ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1 โดยในการคำนวณค่าปรับให้นำอัตราค่าจ้างรายวันหารด้วยชั่วโมงการทำงาน (ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง) และคูณด้วย 1.5 เท่ากับค่าปรับรายชั่วโมง

พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการสาย หรือมาให้บริการไม่ครบตามเวลาที่ทำงานตามวรรคหนึ่ง หมายถึง มาให้บริการช้ากว่าเวลาทำงานตั้งแต่ 16 นาทีเป็นต้นไป โดยเศษของชั่วโมงตั้งแต่หน้าที่ 16 ให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง และในกรณีที่มาให้บริการไม่ครบตามเวลาที่กำหนดไว้โดยมาสาย หรือขาดงานรวมกันตั้งแต่ 2 ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือว่าพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามข้อ 4.1

กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการไม่ครบตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งกรณีมาให้บริการสายไม่เกิน 15 นาทีต่อวัน ผู้รับจ้างโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผลที่มาให้บริการไม่ครบถ้วน หรือมาให้บริการสายให้ผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดชำระค่าจ้างทุกเดือนที่กำหนดไว้ในสัญญานี้

ในกรณีที่ระยะเวลาการทำงานของพนักงานทุกคนรวมกันต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ โดยไม่มีหนังสือชี้แจงเหตุผล หรือมีหนังสือชี้แจงแต่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุอันควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

ผู้รับจ้าง

สัญญาเลขที่ 003/07/2564

## สัญญาบริการรักษาความปลอดภัย

สัญญานี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 โดย  
และระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200

โดย นางสาวสาธิตี สงสังข์ ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการ

ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ.พี.เอ็น. เซฟตี้การ์ด จำกัด

ที่อยู่สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 536 ถนนเชียงใหม่-ลำพูน ตำบลหนองหอย อำเภอเมืองเชียงใหม่

จังหวัดเชียงใหม่ 50000 โทรศัพท์ 053-140-7666, 098-982-478-9098 โทรสาร

โดย นายณัฐพงศ์ วิโรจน์กิจ กรรมการ

ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. งานที่ผู้ว่าจ้าง : บริการรักษาความปลอดภัย

ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 – 3 แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 2. สถานที่บริการ : อาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

ตั้งอยู่เลขที่ 222 หมู่ 1 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

50200

พื้นที่บริการ ๔ ทั้งโครงการ

๗ เฉพาะบริเวณ

ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี - เดือน วัน

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2564 สิ้นสุดวันที่ 31 สิงหาคม 2565

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง : รวม 110,745.-บาท ( -หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน-) ต่อเดือน  
ซึ่งเป็นอัตราที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 5 คน ผู้รับจ้างตกลงจะจัดส่งพนักงานรักษาความปลอดภัยเป็น  
ผู้ให้บริการรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามตำแหน่ง จำนวน และอัตราค่าจ้างดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)
หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาต	23,005	1
ผู้ช่วยหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัย รับอนุญาต	-	-
พนักงานรักษาความปลอดภัยรับอนุญาต	21,935	3

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท)/ หน่วย	จำนวน (หน่วย)
วิทยุสื่อสาร	-	5 เครื่อง
กระบอกไฟ	-	2 อัน
จุดตรวจอิเล็กทรอนิกส์	-	10 จุด
ไฟฉาย	-	1 อัน
รองเท้าบูท	-	2 คู่

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน 100,000.- บาท ต่อครั้งความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญานี้  
ดังนี้

ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง / หนังสือ  
มอบอำนาจ / สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 10 แผ่น

ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 5 แผ่น

ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ถือว่า  
โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้าย

๒๕๖๕.๐๗.๒๐๑๘

ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของผู้สัญญา และข้อความในส่วนอื่นๆ ของสัญญาประกอบการพิจารณาด้วย



LG-20.09.2018

สัญญาที่ห้าขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงความประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) เป็นสำคัญ และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด ที คอนโด แคมป์ส รีสอร์ท

โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด

โดย

ลงชื่อ ( [Redacted] ) ผู้ดำเนินการแทนในฐานะผู้จัดการ

ลงชื่อ ( [Redacted] ) พยาน

ผู้รับจ้าง : บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ.พี.เอ็น. เซฟตี้การ์ด จำกัด

โดย

ลงชื่อ ( [Redacted] ) กรรมการ

ลงชื่อ ( [Redacted] ) กรรมการ

ลงชื่อ ( [Redacted] ) พยาน

LG-20.09.2018



**เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1**

เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับหนังสือรับรอง / หนังสือมอบอำนาจ /  
สำหรับบัตรประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

**เงื่อนไขการว่าจ้าง****ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง**

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการทำงานที่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอุปกรณ์ และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและกำไรของผู้รับจ้างต่างๆ ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่างๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในงวดการชำระเงินงวดใด คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ภายใต้ข้อตกลงตามวรรคแรก ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินทางบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินงานที่ผู้ว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ไม่กำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใดๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาเนื่องจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญานี้ได้ทันที

**ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญานี้ ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่ผู้ว่าจ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องออกไปส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้างและพนักงาน พร้อมแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้าง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

2.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานประพฤติดูไม่เหมาะสม หรือขาดงานบ่อยครั้ง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงดำเนินการจัดหาพนักงานทดแทนให้ครบจำนวน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง



LG-20.09.2018

ลงชื่อ

ผู้รับจ้าง

LG-20.09.2018



ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานด้วยตนเอง โดยผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

2.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ประจำตัวของพนักงาน ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานที่ผู้จ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างมีหน้าที่ ดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซม เก็บรักษา วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ดังกล่าวให้มีสภาพดี และมีคุณภาพเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานที่ผู้จ้าง

2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานที่ผู้จ้างตามสัญญา ให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งโดยชอบของผู้จ้างโดยเคร่งครัด

2.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ หากปรากฏว่าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน หรือละเลยไม่ชำระเงินค่าจ้างหรือเงินทดแทนหรือเงินอื่นใด แก่ลูกจ้างดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินค่าจ้างที่จะต้องชำระแก่ผู้รับจ้าง มาชำระให้แก่ลูกจ้างของ ผู้รับจ้างจนครบจำนวนได้ และให้ถือว่าเงินที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระแก่ลูกจ้างไปนั้น เป็นค่าจ้างที่ได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้าง ตามสัญญาด้วย และหากมีเงินค่าจ้างส่วนที่เหลือจากการหักชำระดังกล่าวแล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนให้ผู้รับจ้างตามที่ ได้ตกลงกันไว้ในสัญญา

2.7 ผู้รับจ้างจะเฝ้าตามสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นดำเนินการ หรือจะ โอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ตามสัญญานี้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนให้ผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้างไม่ได้

ทั้งนี้ การให้ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่ได้เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบพันธะตาม สัญญานี้ ผู้รับจ้างยังต้องรับในความผิด และรวมถึงบรรดาความผิดความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือ ตัวแทนผู้รับจ้างช่วงทุกประการ

2.8 ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างเข้า ดำเนินการตรวจสอบ แนะนำ ให้คำปรึกษา ดำเนินการและการให้บริการของพนักงานผู้รับจ้าง เพื่อให้การ ดำเนินการตามสัญญานี้ของผู้รับจ้างเป็นไปตามความประสงค์และมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะ ดำเนินการตามคำแนะนำ หรือคำปรึกษาที่ผู้ว่าจ้าง ทีมงานของผู้ว่าจ้าง และ/หรือผู้รับจ้างอื่นของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ ผู้รับจ้างดำเนินการทุกประการ

### ข้อ 3. การเพิ่มเติมหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิในการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบเป็นหนังสือล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และให้ถือว่ามีผลเป็นการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างนับ แต่ ครบกำหนด 7 วันดังกล่าว โดยคู่สัญญาตกลงให้จำนวนค่าจ้างที่เพิ่มหรือลดตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 5. ของ สัญญานี้

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างต้องชำระในเดือนปฏิทินนั้น ให้คำนวณตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริงโดยให้หนึ่ง เดือนมี 30 วัน

### ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหาย เสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างและ/หรือพนักงานของผู้รับจ้างและ/หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ผู้ว่าจ้าง พนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลที่พ้องอาศัย หรือผู้บริเวณสถานที่บริการ ไม่ว่าจะกระทำโดยจงใจหรือ ประมาทเลินเล่อ และไม่ว่าเป็นกระทำในทางการที่จ้างหรือนอกเหนือจากการที่จ้าง ผู้รับจ้างตกลงที่จะรับผิดชอบ บรรดาความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนี้ทุกประการ ทั้งนี้ ตามความเสียหายจริง และไม่เกินจำนวนที่ กำหนดไว้ในข้อ 6. ของสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยึดเหนี่ยว และ/หรือหักค่าเสียหายนั้น ๆ จาก เงินค่าจ้างได้อย่างไรก็ตาม ไม่เป็นการตัดสิทธิผู้ว่าจ้างที่จะเรียกเอาบรรดาความเสียหายส่วนที่ยังขาดอยู่จากบุคคลที่ ก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าว

### ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญานี้ ในการจ้างงานและการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดา บทบัญญัติทั้งหลายที่บังคับเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน ซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของคนต่างด้าว ตลอดจน กฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินการมาตรการที่ เหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญานี้ เพื่อให้ความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อ ร่างกายหรือจิตใจทารุณกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการให้ผู้รับจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญานี้ และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิด นัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็น ผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

### ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบ กำหนดสัญญา

### ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดที่กำหนดไว้ ในสัญญานี้ และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาตามที่ระบุไว้ใน หนังสือดังกล่าวแล้ว คู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติผิดสัญญาเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามที่ถูกต่องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้นๆ

ลงชื่อ

ผู้รับจ้าง

LG-20.09.2018



ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของผู้รับจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างต้องเสียไปในการจ้างให้บุคคลอื่นทำงานที่ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้นๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้ โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าจ้างที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างตามส่วนของค่าจ้างที่ยังเหลืออยู่ด้วย

#### ข้อ 8. การส่งหนังสือบอกกล่าวทวงถาม

ที่อยู่ของคู่สัญญาตามที่ระบุในสัญญานี้ ถือเป็นภูมิสำเนาเฉพาะการของคู่สัญญาในการรับส่ง คำบอกกล่าวและ/หรือข่าวสารใดๆ ระหว่างคู่สัญญาที่เกี่ยวกับสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงให้ถือว่าหนังสือบอกกล่าว หนังสือเรียกหรือข่าวสารใดๆ ที่ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังที่อยู่ดังกล่าว ให้ถือว่าคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้รับโดยถูกต้องแล้ว นอกจากนี้ให้รวมถึงการส่งคำบอกกล่าว และ/หรือข่าวสารใดๆ ทางผู้ส่งเอกสารและมีการลงนามรับรองถูกต้องด้วย

หากคู่สัญญาฝ่ายใดได้เปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้ถูกรื้อถอนไป คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องบอกกล่าวให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที แต่ทั้งนี้ ในระหว่างที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งยังไม่ได้รับการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และ/หรือ หมายเลขโทรสารดังกล่าว ก็คงให้ถือว่าที่อยู่และหมายเลขโทรสารที่คู่สัญญาได้ให้ไว้ตามสัญญายังมีผลบังคับใช้ต่อไป

#### ข้อ 9. ข้อตกลงอื่นๆ

9.1 ผู้รับจ้างก็ดีหรือผู้ว่าจ้างก็ดี ไม่ต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้เนื่องจากผลของสงคราม การรุกราน การกระทำของข้าศึกต่างชาติ การสู้รบ (ไม่ว่าสงครามจะได้ประกาศหรือไม่) สงครามกลางเมือง การจลาจล การก่อการร้าย การปฏิวัติ การกบฏ อำนาจทางการทหารหรือการเมือง หรือการช่วงชิงอำนาจ ภาวะฉุกเฉิน หรือเหตุสุดวิสัย หรืออุบัติเหตุ หรือภัยอื่น ๆ

9.2 ผู้ว่าจ้างมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างหยุดงานทั้งหมด หรือบางส่วนได้ในกรณีที่เห็นสมควร โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะเรียกค่าเสียหายอย่างหนึ่งอย่างใดไม่ได้

9.3 สัญญานี้ (รวมถึงเอกสารแนบท้ายสัญญาทั้งหมด) ประมวลไว้ซึ่งข้อตกลงทั้งหลายของคู่สัญญาเกี่ยวกับเรื่องที่ได้มีการทำสัญญานี้ขึ้น และเมื่อคู่สัญญาได้ลงนามผูกพันตามสัญญานี้แล้ว ความตกลงระหว่างคู่สัญญาไม่มีเพิกถอนที่ปรากฏในสัญญานี้เท่านั้น โดยให้ถือเอาสัญญานี้มีผลยกเลิกหรือลบล้างข้อตกลงการเจรจา การนำเสนอ การรับรอง และ/หรือบรรดาเอกสารใดๆ ที่เกิดขึ้นหรือได้มีขึ้นก่อนวันที่สัญญานี้ มีผลบังคับใช้ไม่ว่าจะกระทำด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่คู่สัญญาจะได้ตกลงกันไว้เป็นประการอื่น

อนึ่ง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกข้อตกลงเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงว่าต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อคู่สัญญาเท่านั้น จึงจะสมบูรณ์และใช้บังคับต่อกันได้

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันตามกฎหมาย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าให้ข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่มีผลผูกพันนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับต่อไป สำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้น หากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ คู่สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยให้ข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้ทำการแก้ไขนั้นเป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของคู่สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดจะช่องให้ทำได้

9.5 สัญญานี้ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปลภาษาอังกฤษของสัญญานี้ คู่สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่มิข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญานี้ หรือเกี่ยวข้องกับสัญญานี้ซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างคู่สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้าง

LG-20.09.2018

### ขอบเขตงานบริการรักษาความปลอดภัย

#### ข้อ 1. ขอบเขตงานที่ว่าจ้าง

- 1.1 รักษาความปลอดภัยประจำจุดให้บริการและภายในบริเวณสถานที่บริการตามสัญญา รวมถึง การป้องกันการบุกรุก และการโจรกรรมทรัพย์สินทั้งกลางวัน และกลางคืน
- 1.2 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานที่บริการ เพื่อเสนอแนะ แก้ไข และปรับปรุงแผนงานการรักษาความปลอดภัยที่ยังบกพร่อง จุดที่อาจเป็นอันตราย และที่อาจก่อให้เกิดปัญหาต่างๆ
- 1.3 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติการประจำตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบ และดำเนินการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น
- 1.4 รับผิดชอบติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ เพื่อขอกล่าวถึงสนับสนุนเมื่อเกิดเหตุร้าย โดย ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในลักษณะการแจ้ง การแจ้งคนร้ายที่เข้ามาโจรกรรม เริ่มตั้งแต่การแจ้งความ ตลอดจนดำเนินการสอบสวนพิจารณาในศาลจนเสร็จความ โดยไม่ได้คิดค่าบริการเพิ่มแต่ประการใด
- 1.5 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อบำบัดเหตุในกรณีที่พนักงานรักษาความปลอดภัย ขาดงาน ลา กิจ ลาป่วย
- 1.6 จัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยเพื่อบำบัดเหตุหรือทดแทนในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการเพิ่ม และหรือเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัย ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- 1.7 จัดให้มีสายตรวจประจำเขตทั้งกลางวันและกลางคืน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ตลอดจนกฎระเบียบและข้อบังคับของผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า 3 วัน ใน 1 สัปดาห์ โดยจัดให้มีการตรวจสอบทั้งกลางวัน และกลางคืน
- 1.8 จัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของผู้รับจ้างเข้าประเมินผลการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อนำข้อมูลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัยและสายตรวจไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานที่ว่าจ้างให้มีประสิทธิภาพ
- 1.9 ผูกอบรมให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่และขอบเขตงานที่ว่าจ้าง รวมถึงให้ได้มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.10 ผูกอบรมการต่อสู้ป้องกันตัวให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรู้จักวิธีการใช้อุปกรณ์และเครื่องมือบางชนิดโดยถูกต้อง เช่น การใช้กระบอง การใช้ไม้ดัด การใช้ถุงมือแฉมือ ตลอดจนวิธีการจับกุมคนร้ายที่ถูกวิธี
- 1.11 ผูกอบรมระเบียบวินัยของพนักงานรักษาความปลอดภัย เริ่มตั้งแต่ท่าทางลักษณะการยืน การนั่ง การทักทาย ความเคารพ ความอ่อนน้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ความเข้มแข็ง
- 1.12 ผูกอบรมการดับเพลิงขั้นพื้นฐาน ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ให้รู้ถึงหลักและวิธีการใช้งานเพื่อให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความรู้เรื่องการดับเพลิง และสามารถที่จะแก้ไข และสกัดกั้นต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ได้
- 1.13 ผูกอบรมให้พนักงานรักษาความปลอดภัยมีความรู้เกี่ยวกับกฎจราจรต่างๆ รวมถึงการรู้จักเครื่องหมายจราจร การห้ามรถ การใบกีด การจดบันทึกเลขทะเบียนรถที่มาจอด ตลอดจนการจัดระเบียบการจอดรถในบริเวณลานจอดรถ
- 1.14 ตรวจสอบการนำทรัพย์สินและบุคคลที่เข้า-ออกสถานที่บริการรวมถึงตรวจสอบการนำของของผู้รับจ้างอื่นๆ ของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนผู้ประกอบการอื่นใดที่เข้ามาในสถานที่บริการทั้งก่อนและหลังเลิกงาน

1.15 ปฏิบัติ  
ลงชื่อ \_\_\_\_\_

- 1.16 รับรองว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยจะรักษาอาคารสถานที่บริการ และอุปกรณ์ได้เป็นอย่างดีและใช้งานได้อย่างเสมอ
- 1.17 รับรองว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยจะใส่เครื่องแบบที่สะอาดเรียบร้อย พร้อมด้วยอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นในการรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ ต้องติดเครื่องหมายพนักงานรักษาความปลอดภัยและมีบัตรประจำตัวของบริษัทรักษาความปลอดภัยผู้รับจ้างที่คนสังกัดอยู่เพื่อแสดงเมื่อได้รับการร้องขอ โดยบัตรประจำตัวดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบที่นายทะเบียนกำหนด
- 1.18 การบันทึกเวลาทำงาน  
พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องบันทึกเวลาทำงานเป็นประจำวันทุกวัน โดยเอกสารการบันทึกเวลาทำงานดังกล่าวจะต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง และเวลาเข้า-ออก ของพนักงานรักษาความปลอดภัยแต่ละคน และต้องผ่านการตรวจสอบและรับรองจากผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าถูกต้องผู้ว่าจ้างจะลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และผู้รับจ้างจะต้องส่งบันทึกเวลาทำงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน เมื่อผู้ว่าจ้างตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ผู้ว่าจ้างจะลงลายมือชื่อ และมอบไว้ให้ผู้รับจ้างใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างต่อไป

#### ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

- 2.1 ผู้รับจ้างตกลงจัดให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัย หรือผู้ควบคุมงานที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมสั่งการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง การติดต่อประสานงาน รับคำชี้แนะ คำติเตือนจากผู้ว่าจ้าง และสามารถสั่งการต่อไปได้
- 2.2 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้

ประจำจุดให้บริการ	ตำแหน่ง	จำนวนพนักงาน(คน)	
		ปฏิบัติงานทุกวันไม่เว้นวันหยุดใดๆ	
		เวลา 06.00 - 18.00 น.	เวลา 18.00 - 06.00 น.
บ้อม ปรก. ด้านหน้า	หัวหน้าชุดเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1	-
บ้อม ปรก. ด้านหน้า	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1	2
สระว่ายน้ำ	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1	-

#### 2.3 คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

##### ก. คุณสมบัติ

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

- เพศชาย หรือเพศหญิง สัญชาติไทย อายุระหว่าง 20 – 40 ปี นับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้าง
- วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ: พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 ขึ้นไป และอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

รับจ้าง

- มีความประพฤติเรียบร้อย และมีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นโรคติดต่อ
- เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมาย
- ได้รับใบอนุญาตให้เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย
- ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการให้บริการรักษาความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด
- ไม่เป็นโรคพิษสุราเรื้อรังหรือติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคติดต่อตามที่กฎหมายกำหนด
- ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญา เว้นแต่คดีเกี่ยวกับความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติในทางเสื่อมเสียมาก่อน

### ข้อ 3. เครื่องแบบและอุปกรณ์ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

ในการทำงานที่ว่าจ้างตามสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวข้องกับการทำงานที่ว่าจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการเครื่องแบบ - อุปกรณ์	จำนวน
1	เครื่องแบบพนักงาน (รวมเข็ม หมวก นกหวีด สายจวजर ถุงมือ)	ตามอัตราว่าจ้าง
2	นาฬิกาควบคุมเวลาตามจุด	1 อัน 10 จุด
3	วิทยุสื่อสาร	5
4	กระบอกไฟ	2
5	ไฟฉาย	1
6	เสื้อกันฝน / เสื้อจวजर (สะท้อนแสง)	2
7	รองเท้าบูท	2
8	สมุดรายงาน	ตามความเหมาะสม
9	อื่นๆ ระบุ	-

### ข้อ 4. อัตราค่าปรับการไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือทำการใดๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือกระทำการที่อาจทำให้การบริการไม่มีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ตามอัตราที่กำหนดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายละเอียดเงื่อนไข	อัตราค่าปรับ/ครั้ง/คน
1	หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยขาดงาน 1 ผลัด ( 12 ชั่วโมง )	2,000 บาท
2	พนักงานรักษาความปลอดภัยขาดงาน 1 ผลัด ( 12 ชั่วโมง )	1,000 บาท
3	หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัดสายเกิน 15 นาที ( 15 นาที )	500 บาท

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

นาง

18

4	พนักงานรักษาความปลอดภัยมาปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละผลัดสายเกิน 15 นาที (ปรับตั้งแต่ครั้งแรก)	500 บาท
5	พนักงานและ/หรือหัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่เกิน 12 ชั่วโมง	1,500 บาท
6	ไม่ทำความเคารพทั้งขาเข้า-ขาออกตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	1,000 บาท
7	ไม่กล่าวคำต้อนรับและกล่าวคำอำลาตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด	1,000 บาท
8	ไม่แลกบัตรบุคคลภายนอก (บัตรที่ออกโดยราชการ)	1,000 บาท
9	รับบัตรคืนโดยไม่มีการประทับตามแบบผู้ว่าจ้างที่กำหนด	500 บาท
10	ไม่ทำการตรวจสอบท้ายรถยนต์ที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ของหมู่บ้าน	500 บาท
11	ทำบัตรประจำตัวประชาชนบัตรอื่นๆ ที่แลกสูญหาย	1,000 บาท
12	หลับในขณะปฏิบัติหน้าที่	1,000 บาท
13	เมาสุรา/ดื่มแอลกอฮอล์/มึนลึนแอลกอฮอล์ ในขณะปฏิบัติหน้าที่	1,000 บาท และเปลี่ยนพนักงานนั้นออกทันที
14	ไม่ปิดไม้กั้นกระตักทั้งขาเข้า และขาออกตามบ้อมต่างๆ ในโครงการ	500 บาท
15	จำนวนบุคลากรไม่ครบตรงตามจำนวนที่มีการลงลายมือชื่อ	ยกเว้นการจ่ายค่าจ้างทั้งผลัด
16	เขียนบันทึกรายงานเหตุการณ์ล่วงหน้า/ไม่เขียนรายงานเหตุการณ์	1,000 บาท
17	หัวหน้าพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือพนักงานรักษาความปลอดภัยไปควงเวรในโครงการอื่นซึ่งอยู่ในเครือข่ายผู้ว่าจ้าง	1,000 บาท
18	การแต่งกายไม่เรียบร้อย/อุปกรณ์ประจำกายไม่ครบ	500 บาท
19	ไม่ส่งใบส่งตัว พร้อมประวัติ และเอกสารประกอบอื่นของพนักงานรักษาความปลอดภัยให้แก่ผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้าง ข้อ 2.2	500 บาท

### ข้อ 5. ความรับผิดชอบในความสูญหาย เสียหาย อันเนื่องจากการโจรกรรม

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหาย หรือสูญหายใด ๆ อันเกิดจากการโจรกรรมทรัพย์สิน ซึ่งเก็บไว้ในอาคาร หรือในสถานที่บริการ ซึ่งปรากฏร่องรอยการจี้ดณะ ดัด เจาะ หรือทำลายเครื่องกีดขวาง หรือทำลายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองทรัพย์สิน โดยเมื่อผู้ว่าจ้างทราบถึงความสูญหาย หรือเสียหาย ผู้ว่าจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) แจ้งรายละเอียดของทรัพย์สินที่สูญหาย หรือเสียหายให้ผู้รับจ้างทราบทันที และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบต่อไป

ส่วนรับรู้

ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ผู้รับจ้างมี

ผู้รับจ้าง

20.09.2018

(3) ยินยอมให้ความร่วมมือแก่ผู้รับจ้าง ในการที่จะดำเนินการสืบสวนบุคคลที่อยู่ในบริเวณที่เกิดเหตุ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่มีเหตุอันควรสงสัย

ภายใต้ข้อตกลงตามวรรคแรก ทรัพย์สินหมายถึง วัตถุมีรูปร่าง แต่ไม่รวมถึงทรัพย์สินประเภทพหุพาดพิงตัว เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก โทรศัพท์มือถือ เงิน ทอง อัญมณี โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ วัตถุมงคล เงินตรา ธนบัตร โฉนด ภาพเขียน บัตรเอทีเอ็ม บัตรเครดิต เช็ค สมุดเช็ค สมุดบัญชี เอกสารต่าง ๆ

#### ข้อ 6. หนังสือยินยอมการตรวจสอบสารเสพติด

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจ้างฉบับนี้จัดทำหนังสือยินยอมการตรวจสอบสารเสพติดที่ปรากฏตามตัวอย่างหนังสือยินยอมการตรวจสอบสารเสพติด ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน นับแต่วันทำสัญญาฉบับนี้ หากพบว่าพนักงานรักษาความปลอดภัยรายใดไม่ให้ความยินยอมดังกล่าวผู้รับจ้างจะดำเนินการเปลี่ยนพนักงานรักษาความปลอดภัยใหม่ทดแทนรายดังกล่าวให้ทันที หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดข้างต้นผู้รับจ้างให้สิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญาฉบับนี้ได้ทันทีเช่นกัน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงให้ถือสัญญาฉบับนี้เป็นการมอบอำนาจให้ผู้ว่าจ้างและ/หรือตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจของผู้ว่าจ้างเข้าดำเนินการตรวจสอบสารเสพติดกับพนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างได้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างฉบับนี้ โดยไม่ต้องแจ้งหรือได้รับความยินยอมแต่อย่างใดอีกจากผู้รับจ้างโดยผู้รับจ้างตกลงให้ถือสัญญานี้เป็นหลักฐานในการมอบอำนาจดังกล่าว

#### ตัวอย่างหนังสือยินยอมการตรวจสอบสารเสพติด

##### หนังสือยินยอมการตรวจสอบสารเสพติด

ทำที่ .....

วันที่ .....

เรื่อง การให้ความยินยอมให้การตรวจสอบสารเสพติด

ข้าพเจ้า..... อายุ ..... ปี อยู่ที่บ้านเลขที่.....  
.....เป็นพนักงานของ  
..... ("นายจ้าง") ขอแสดงประสงค์ให้ความยินยอมในการเข้ารับการตรวจสอบสารเสพติดกับ  
นายจ้างและ/หรือตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจจากนายจ้างของข้าพเจ้าเพื่อเป็นการตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานตามที่ได้  
กำหนดไว้ในระเบียบและข้อบังคับการทำงานของพนักงานและการให้ความยินยอมนี้ มีผลบังคับตลอดระยะเวลาที่ข้าพเจ้า  
เป็นพนักงานของนายจ้าง

การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้า.....กระทำด้วยความสมัครใจ  
ไม่มีการบังคับหรือขู่เข็ญแต่ประการใดทั้งสิ้น ขณะที่ทำหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้ามีสติสัมปชัญญะครบถ้วนสมบูรณ์ทุกประการ  
จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

ลงชื่อ .....ผู้ให้ความยินยอม  
( ..... )

ลงชื่อ .....พยาน  
( ..... )

ลงชื่อ.....  
.....

ลงชื่อ.....  
.....

LG-20.09.2018

**ผลการตรวจ**

1. แถบสีปรากฏ ..... ชัด
2. แถบสีปรากฏที่ - อักษร C (.....) - อักษร T (.....)
3. ประวัติผู้ถูกตรวจ .....
4. ผล - ไม่พบ (.....) - พบ (.....) - อื่นๆ (.....)

**การอ่านผล**

1. **Positive** มีแถบสีม่วง-สีชมพู-สีแดง ปรากฏเพียงแถบเดียวที่บริเวณ Control Zone (ตัวย่ออักษร C) ไม่มีแถบสีที่ Test Zone อ่านผลเป็น บวก  
หมายความว่า มีระดับสารแอมเฟตามีน เท่ากับหรือมากกว่า 1000 นาโนกรัมต่อมิลลิลิตร
2. **Negative** มีแถบสีม่วง-สีชมพู-สีแดง ปรากฏ 2 แถบที่บริเวณ Control Zone และ Test Zone (ตัวย่ออักษร T) อ่านผลเป็นลบ  
หมายความว่า มีระดับสารแอมเฟตามีนน้อยกว่า 1000 นาโนกรัมต่อมิลลิลิตร
3. **Invalid** ไม่ปรากฏแถบสีม่วง-สีชมพู-สีแดง ทั้งที่บริเวณ Control Zone และ Test Zone หมายความว่า อ่านผล ไม่ได้  
หมายความว่า ควรทิ้งชุดตรวจนั้นทันทีแล้วนำชุดทดสอบใหม่มาทำการตรวจอีกครั้ง



ลงชื่อ \_\_\_\_\_

ข้าง  
18

# ภาคผนวก ข-2

---

ระเบียบการพักอาศัย



## ระเบียบการพักอาศัยในนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

เรื่อง : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง

## Rules &amp; Regulations of Residence for D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium

## Subject : Utilization of Unit, Residence, and Common Property

## 1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “นิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท”

Under the Rules &amp; Regulations of Residence of “D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium”

## 1.1 ผู้อยู่อาศัยร่วม หมายถึง เจ้าของห้องชุด บริวาร ผู้แทน และ ผู้ใช้สิทธิของเจ้าของร่วม

Co-residents are the unit owners, dependents, representatives, and persons entitled of the co-owners.

## 1.2 ฝ่ายจัดการฯ หมายถึงกลุ่มหรือคณะบุคคลที่เข้ามาดำเนินการดูแล และบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดตั้งอยู่เลขที่ 222 ถนนสุเทพ ตำบลสุเทพ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50200 อันได้แก่ ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ประจำสำนักงานนิติอาคารชุด

The Management is a group or group of persons who entering to supervise and to manage the D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium; e.g. the building manager, employees or other staffs in juristic person office. Office address 222 Suthep Rd., Suthep District, Muang Chiangmai, Chiangmai Province, Post Code 50200

## 1.3 บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ผู้อยู่อาศัยร่วมและฝ่ายจัดการฯ

The outsiders are the persons who are neither the co-residents, nor the Management.

## 1.4 ห้องชุดเลขที่ 222/1 ถึง ห้องชุดเลขที่ 222/521 กำหนดให้ใช้เป็นที่อยู่อาศัยเท่านั้น

The Unit No.222/1 to the Unit No.222/521, are preserved for the residence only.

## 2. ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและไม่กระทำใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และ ส่วนรวม

The Resident must maintain personal unit and personal property to be in a good condition at all times and must not cause any harm and all kind of pollution to individual and public area.

## 3. ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติมแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิม บริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

The alteration, installation, modification, extension or changing the plan / model on the existing architecture, the outside area which is attached to or is not attached to the common corridor or the wall of units at the back of balcony are prohibited.

## 4. ผู้อยู่อาศัยร่วมที่มีความประสงค์แก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด และระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณามลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงรูปแบบและภาพลักษณ์โดยรวมของอาคารชุดก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด โดยการแก้ไขตกแต่งห้องชุดนั้นต้องไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือการป้องกันการเสียหายต่อตัวอาคาร และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทาง การเปิด-ปิด ของประตู ที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากการดังกล่าวต้องขออนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ผู้อยู่อาศัยร่วมมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ Any resident who wishes to modify or decorate the unit and the common utility system in the unit shall submit the plan of modification with related details; so that the Management shall consider an impact to the common area including the overall of design and image of the building prior to such decoration of unit. The decoration of unit shall not affect to the building structure, safety or damage protection to the building as well as not to change the material, color, size, position and swing direction of the door which is close to the common corridor and the window in the rear of unit. Furthermore, such decoration shall not violate the Condominium Act. and/or any relevant law; if so the resident shall submit for a permission to the related government office and is responsible to proceed to be in accordance to the law in all aspects.

## 5. ห้ามสกัด เจาะหรือตัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุด ด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่เชื่อมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมด โดยส่วนรวม

Do not chisel, drill or modify the floor, ceiling of unit or modify the external unit wall adjacent to common corridor including the unit wall which is shared with other co-owners in order to maintain the strength of building structure and overall architecture appearance of building.

## 6. ห้ามตั้งที่วางรองเท้า หรือ วัสดุอื่นใดอันเป็นการกีดขวางทางเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place any shoe shelves or any object which may be an obstacle in the common corridor and common area.

## 7. ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียงกันตก

Do not hang cloths to dry or place any objects at balcony rail.

## 8. เว้นแต่ไม่ห้ามดำเนินการ ภายในสถานที่สำหรับการพักอยู่อาศัยโดยเด็ดขาด

The following actions are strictly prohibited in the residency completely.

## 8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Any alteration to the fire alarm system and fire protection system of the building.

## 8.2 เลี่ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้พักอาศัยไปยังฝ่ายบริหารจัดการอาคารชุด และได้มีการตรวจพบเจอมิโทษปรับ 1,000./ต่อวัน จนกว่าจะนำสัตว์เลี้ยงนั้นออกไปจากอาคารชุด

Having a pet in unit or bringing any pet to the common area of building. In case of any complaint from the residents to the Management and the Management found such pet, there shall be a fine of 1,000 baht/day until the pet is removed from the building.

## 9. ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม ภายในห้องชุด

Do not use gas and flammable objects or wooden stove for preparing the food or beverage in the unit.

## 10. ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติมบนราวระเบียง

Do not construct, modify or extend to the balcony rail.

## 11. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม

Do not install any lattice work to the door adjacent to the common corridor.

## 12. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู -หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด

Do not install any signage or advertisement on the external wall of unit or balcony including on the external door/window of unit.

## 13. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)

Do not misuse the objectives of unit which are stated in the Building Regulations of Condominium (Section 2).

## 14. เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการฯ เข้าตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือ มีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง

The unit owner or resident shall permit the Management staff to enter the unit for an inspection and repairing in case that any common property or unit are damaged or affected by the defective material or equipment within such units.

## 15. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลฯ กำหนดไว้ เช่น ห้องปั้มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถังเก็บน้ำอาคาร โดยมีได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัย และความสงบเรียบร้อยของอาคารชุด

For the safety concern of residents, any person is not permitted to enter to the concern areas such as water pump room, electricity room, elevator room, water tank area without an approval from the Management.

16. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้

The Condominium Juristic Person reserves the right not to allow any person who is inappropriately grooming or behaving or violating the rules and regulations of condominium.

17. กรณีฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

Any violation to mentioned rules and regulations, the Management reserves the right to proceed as follows:

- 17.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

A verbally or written warning.

- 17.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 200.-บาท ( สองร้อยบาท ) ถึง 5,000.-บาท ( ห้าพันบาท ) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร ต่อครั้งที่ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบฯ

A fine amount of 200 baht to 5,000 baht/day shall be charged as Condominium Juristic Person deems appropriated to each violation.

- 17.3 กรณีไม่ชำระค่า ปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case of any failure to settle the fine, the Condominium Juristic Person has the right to suspend services including the utility services and/or to prohibit the usage of any or all of common property as deemed appropriated or taking a legal action.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

## ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

### เรื่อง : การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย

#### Rules & Regulations for D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium

##### Subject : Unit Utilization for Rent

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

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

1. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ

The unit owner is responsible to pay the common expenses and personal expenses of tenants as the right and duty of the unit owner.

2. เจ้าของห้องชุดต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการฯ ดังนี้

The unit owner shall provide the information of tenants to the Management as follows:

- 2.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด

The number of residents in the unit.

- 2.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน

A copy of ID card and house registration of all tenants and followers.

- 2.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด

A copy of leasing agreement which is specified the beginning and ending of the leasing period.

- 2.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้ให้เช่า และผู้เช่าพักอาศัย

Address and telephone numbers of landlord and tenants which could be contacted in case of emergency.

- 2.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สันทนาการหรือสิทธิที่จอดรถ ( กรณีได้สิทธิ )

The right of recreation utilization or right of parking (in case of granted the right)

- 2.6 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคน ปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท ทุกประการ

Inform the tenants including every follower to strictly follow the rules and regulations of D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium in every all respect.

กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม จากข้อ 2.6 ดังนี้

In case of foreign tenants, an additional document from Article 2.6 is required as follows:

- ส่งสำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าวหรือหนังสือเดินทาง และสำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคนที่อาศัยอยู่ในห้องชุด

- A copy of alien ID card or passport and a copy of residence certificate of all tenants and followers in the unit.

- ส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว

- A copy of notification of the residence where alien has stayed which is already submitted at the Immigration Department.



3. ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ทฯ ทุกประการ  
Tenants must strictly follow the rules and regulations of D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium in every respect.
4. หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สินหรือราคาการซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น  
In case of any tenants or followers cause any damage to the common property, the tenant and/or unit owner is liable to the compensation on such damage as the actual occurred cost or repair expense. In case of tenant or follower do not compensate the damaged cost; the unit owner shall be responsible for all the occurred expenses without any condition.
5. กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุด หรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลฯ  
In case of the leasing termination, the unit owner is liable to follow the property of Condominium Juristic Person which the unit owner delivered to be in possession of tenant during the leasing period in order to return to the Condominium Juristic Person. In case of lost or damage, the unit owner shall compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the stated rate and rules including the payment of common expenses and pending utility expenses to the Condominium Juristic Person.
6. กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการให้บริการ สาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด กำหนดเบี้ยปรับมาตรการ รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เช่าให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ  
In case of any tenant violate the rules and regulations, the Condominium Juristic Person has the right to suspend the services, utility services or prohibit the usage of any or all of common property, determine the fine including take a legal action to the tenants to comply with the rules and regulations.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

## ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ทฯ

### เรื่อง : การออกเครื่องหมายอนุญาตจอดยานพาหนะ

#### Rules & Regulations for D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium

##### Subject : Issuance of Car Parking Sticker

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะมีไว้เพื่อจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น มิได้เป็นการบริวารรถหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดระเบียบเพื่อใช้ปฏิบัติดังนี้

The rules and regulations to utilize the area for parking vehicle is for arranging and for the convenience to use parking area for co-owners/residents only, it is not car or belonging depository. The Juristic Person specified the regulations as follows:

#### 1. คำนิยาม

"Definition"

"ยานพาหนะ" ตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะนี้ หมายถึง รถยนต์ และรถจักรยานยนต์

"Vehicles" shall mean the cars and motorcycles.

"รถยนต์" หมายความว่า รถที่มีล้อตั้งแต่สามล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น ยกเว้นรถที่เดินบนราง

"Car" shall mean a car with minimum of 3 wheels and is driven by engine, electricity or other kind of power, however, except the car on rail.

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ ถ้ามีพ่วงข้างมีล้อเพิ่มอีกไม่เกินหนึ่งล้อ

"Motorcycle" shall mean a car which is driven by engine, electricity or other kind of power and has wheels not more than 2 and not more than 1 side wheel.

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น

Any person who has the right to park vehicles in the premise shall be co-owners/residents in the building and shall obtain parking stickers only.

3. เจ้าของห้องชุดมีสิทธิในการจอดยานพาหนะ ห้องชุดละ 1 คันเท่านั้น โดยเจ้าของห้องชุด จะต้องนำยานพาหนะไปจอดในบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดคำนิยามในข้อ 1. เท่านั้น

Co-owner has the right to park vehicle for 1 car per unit only. The co-owner has to park the vehicle in the place where the Condominium Juristic Person arranges for parking vehicle in each category according to the definition of no. 1 only.

4. การติดแผ่นป้ายสติ๊กเกอร์อนุญาตเข้า - ออก และอนุญาตจอดรถในอาคารจอดรถ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ออกให้ จะต้องติดที่บริเวณกระจกหน้ารถด้านซ้ายมือของคนขับ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

The parking sticker of entry-exit and of parking permission which the Management has issued shall be placed on the front mirror on the left hand-side of the driver in order to be convenient for an inspection of security guards.

5. ยานพาหนะที่ผ่านเข้า - ออก ในอาคารต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร  
Only vehicles within 2.10 meter height can enter and exit the building which is specified on the height sign of the car parking entrance.

6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะ ต้องปฏิบัติดังนี้  
Any person who brings vehicles to park in the premise must comply as follows:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic sign strictly.

- 6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้ และจอดติดแนวล้อด้านใน  
Park the vehicle exactly to designed parking space or provided sign and close to the ridge of wheel inside.
- 6.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น  
Do not park vehicle obstructively to park or entry-exit of other vehicles.
- 6.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ  
Inflammable objects, dynamite, weapon, hazardous substance and illegal objects are prohibited to keep inside the vehicles.
- 6.5 ห้ามติดเครื่องยนต์ขณะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ  
Do not leave the vehicle engine running in the parking area.
- 6.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ  
Do not repair and/or modify vehicle and place any object in the parking area.
- 6.7 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารฯ  
Do not mark any sign or place any obstacle objects in order to indicate an ownership to the parking space.
- 6.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทาง ทุกชนิด  
Do not park any vehicle which is larger than one parking space such as truck, all kind of bus.
- 6.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลาดจอดรถมีน้ำขัง  
Do not wash the vehicle in the parking area, in case of necessary, the wet cloth is allowed to use only and must not cause the parking area floor to be wet.
- 6.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอด ยานพาหนะของอาคารโดยเด็ดขาด  
Do not play any kind of gamble including use all kind of drugs or any illegal conduct in the parking area of the premise at all.
7. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีสิทธิถือครองรถติดเกียรจอยอดยานพาหนะภายในอาคารชุดฯ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิถือครองรถติดเกียรจอยอดยานพาหนะ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ฝ่ายจัดการฯ จะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท หรือตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร  
The co-owners/residents who have the right to obtain the parking sticker in building are prohibited to sell, lend the right or any action in order to benefit others or receive any kind of benefit directly or indirectly from such parking sticker possession or any other case. In case of violation whether by intentionally or negligently, the Management shall apply a fine amount of 2,000 baht or as the Management deems appropriate.
8. กรณีที่มีการจอดรถซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของรถเพื่อเคลื่อนย้ายรถได้ หรือในกรณีที่เจ้าของรถไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายรถไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายรถ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของรถจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญเสียใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือฝ่ายจัดการฯ แต่อย่างใด  
In case of overlap parking and handbrake is drawn or the parking may be an obstruction to the traffic, and the Management is unable to contact the car owner in order to move the car or in case the car owner is unable move the car by whatsoever reasons, the Management reserves the right to move the car by any method as the Management deems appropriate. And the car owner shall not claim for any damage or any loss from the Condominium Juristic Person or the Management.
9. กรณีเสต็กเกอร์จอดรถสูญหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำเสต็กเกอร์จอดรถใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกเสต็กเกอร์จอดรถใหม่ในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)  
In case of a loss of parking sticker, the co-owners/residents shall submit the police notice for the new parking sticker issuance and shall pay the new parking sticker issuance fee of 500 baht (Five Hundred Baht).
10. กรณีที่มีการปลอมแปลงเสต็กเกอร์จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารโดยทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าบริการสูงสุด และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย

In case of any forged parking sticker, Condominium Juristic Person shall suspend the parking services immediately and shall prosecute a criminal case including applying a fine of 20 times of maximum service fee and reserves the right to precede a legal action.

11. การอนุญาตให้นำรถผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากรถหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการเสียหายหรือสูญหายของรถหรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดฯ แห่งนี้

A permission to bring a vehicle in-out and parking according to these regulations shall not deem that is a deposit of car or any property. Condominium Juristic person is not liable for any damage or loss of the car or property inside the car including any accident which may arise during the car parking usage in the building.

12. เสต็กเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าเสต็กเกอร์จอดรถสิ้นสุดสภาพไปตามสิทธินั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำเสต็กเกอร์จอดรถมาคืนให้แก่นิติบุคคลฯ

The parking sticker is a property of Condominium Juristic Person. When any co-owner is no longer an owner of the unit, such sticker shall be expired as well and a co-owner shall return such parking sticker to Condominium Juristic Person.

13. กรณีบัตรจอดรถยานพาหนะ สำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 200 บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อใบรวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)

In case there is a loss of parking ticket of visitor, a visitor shall notify, present the vehicle possession document and fill out the form in order to bring out the vehicle from the building. A fine shall be paid for a loss of parking sticker amount of 200 baht (Two Hundred Baht) per ticket including the parking fee (if any).

14. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

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

- 14.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning.

- 14.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning.

- 14.3 ปรับเป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ เว้นแต่การฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่มีการกำหนดค่าปรับไว้เป็นการเฉพาะแล้วให้ใช้บังคับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ชัดเจนในแต่ละกรณีเป็นการเฉพาะ

A fine of 500 baht (Five Hundred Baht) per time of violation to these regulations. Unless a violation to one of these regulations has specified a fine rate exclusively which shall be enforced according to the specified fine rate in each case specially.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

## ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

## เรื่อง : การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

**Rules & Regulations of Residence for D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium**  
**Subject : Unit Alteration or Unit Decoration**

- ระเบียบนี้ใช้บังคับแก่ผู้ซื้อ เจ้าของห้องชุด, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่เข้าไปภายใน หรือ ขอบเขตของอาคารชุด  
These rules and regulations shall govern the buyers, the unit owners, representatives, employees, workers or any person who is entering in the building.
- บุคคลตามข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุดไม่ได้  
The individuals as indicated in article 1 shall follow the rules and regulations strictly and shall not disclaim of no acknowledgement of such rules and regulations.
- การเข้าตกแต่งห้องชุด เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากเจ้าของห้องชุดจะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่งจำนวน 2 ชุด ส่งให้ ฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่อตรวจสอบว่าการตกแต่งดังกล่าวมีผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงของอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และ/หรือฝ่าฝืนระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดหรือไม่ หากฝ่ายจัดการฯ เห็นว่าในการดำเนินการดังกล่าวมีผลกระทบต่อโครงสร้าง ความมั่นคงของอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินส่วนกลางของอาคารชุด และ/หรือฝ่าฝืนระเบียบ และ/หรือข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิกำหนดเงื่อนไขและวิธีการให้เจ้าของห้องชุดดำเนินการและแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแปลนการตกแต่งเพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาก่อนอีกครั้ง อย่างไรก็ตาม การดำเนินการใด ๆ ในการตกแต่งห้องชุด หากต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการ เจ้าของห้องชุดจะต้องกระทำการภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการเข้าดำเนินการ  
An alteration or decoration of unit, the co-owners and/or assigned person from the co-owners shall submit 2 copies of alteration plan to the Management in advance of at least 15 days in order to examine whether such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person. If the Management considers that such alteration has an impact to the structure of building and/or common property of building and/or violation to any rules and/or any regulations of Condominium Juristic Person, the Condominium Juristic Person has an authority to determine conditions and procedures to the co-owners to proceed or revise the alteration plan for the Management to reconsider once again. However, if there is any part in alteration plan which is required permission from the government office, the co-owners shall proceed under the relevant law accurately prior to preceding an alteration of unit.
- การเข้าไปตกแต่งในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติ จากฝ่ายจัดการฯ เท่านั้น และฝ่ายจัดการฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา  
An alteration of unit shall be proceeding according to the approved plans and conditions from the Management only. And the Management shall be able to inspect the work at all time.
- เจ้าของห้องชุด และ/หรือผู้แทน และ/หรือ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการยื่นคำขอต่อฝ่ายจัดการฯ ในการเข้าพื้นที่อาคารชุดพร้อมทั้งแจ้งรายชื่อ และนำส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลผู้ที่จะเข้ามาดำเนินการต่อเติม ตกแต่งภายในห้องชุดให้ฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าก่อนเข้ามาทำงานต่อเติม ตกแต่งภายในห้องชุด โดยจะต้องแจ้งรายละเอียด ดังนี้

The co-owners and/or representatives and/or employees shall submit an application to enter the building to the Management including informing the names and sending copies of ID cards of all persons who carry out an alteration in the unit in advance prior to the beginning of alteration work. Details to be informed as follows:

- ชื่อเจ้าของห้องและเลขที่ห้องชุด  
Name of unit owners and unit number.
  - ระบุชนิด และประเภทงาน  
Specify the kind and type of work.
  - ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง  
Duration of alteration plan.
  - ชื่อผู้ควบคุมงานพร้อมบัตรประชาชน  
Name of supervisor and a copy of ID Card.
  - ชื่อผู้เข้าไปทำงาน ( รายบุคคล ) พร้อมบัตรประชาชน ( หากไม่มี ให้ถ่ายรูปถ่าย พร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานไว้เป็นหลักฐาน )  
Name of workers (each person) and copies of ID Cards (If none, photos with certification letters from unit owners or supervisor shall be used as evidences)
  - ต้องแจ้งเบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา  
Contact numbers in case of emergency shall be given including the address of such contractor.
  - หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด  
Letter of consent from unit owner.
6. ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายและค้ำประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 3 วันก่อนดำเนินการ การเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ในอัตราวางเงินค้ำประกัน 10,000.-บาท ( หมื่นบาทถ้วน )  
A security deposit for damage and violation to the rules and regulations shall be paid 3 days in advance of the beginning of work in each time, the rate of security deposit is 10,000 baht (Ten Thousand baht only)
- ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจจะเกิดขึ้นกับทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินบุคคลอื่นโดยฝ่ายจัดการฯ จะคืนเงินค้ำประกันดังกล่าวไว้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบว่าไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ ไม่ว่าจะเป็นของนิติบุคคลอาคารชุด และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ก็ตาม โดยนิติบุคคลอาคารชุดจะคืนเงินค้ำประกันโดยไม่ติดเงื่อนไขให้แก่บุคคลผู้วางเงินค้ำประกันภายใน 30 วัน หลังจากวันที่ฝ่ายจัดการฯ ได้ตรวจสอบเรื่องเสร็จสิ้นแต่หากการทำงานดังกล่าว ทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือ ทรัพย์สินของบุคคลใดๆ ฝ่ายจัดการฯ มีอำนาจพิจารณาหักหรือรับเงินค้ำประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงหากความเสียหายเกินกว่าวงเงินที่วางค้ำประกันไว้ เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นหากมีการขอดำเนินการอีกในคราวต่อไป จะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่าของอัตราเงินค้ำประกันที่กำหนดไว้ข้างต้น หรือตามจำนวนที่ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาตามความเหมาะสมในการทำงานตกแต่งต่อเติมในแต่ละคราว
- Anyhow, in order to protect any damage which may be occurred to the common property or property of others, the Management shall return such security deposit once the alteration work is completed and has been inspected that no damage to any property of either Condominium Juristic Person and/or any individual. The Condominium Juristic Person shall return such security deposit without any interest to a person who has paid a deposit within 30 days after the day that the Management has completed an inspection. However, if the alteration work causes any damage to the common property or property of any individual, the Management has an authority to deduct or withhold such deposit in order to compensate the actual damage cost. In case, the damage cost is higher than a security deposit amount, the unit owner shall be responsible of the balance cost. In case there is any alteration proposal in the future, the security deposit shall be 3 times higher than specified security deposit above or in an amount that the Management deems appropriate of each alteration.



7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ตรวจเช็ค ผู้เข้าไปทำงานทุกวัน ( ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อ ทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตามข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่ )  
The supervisor must inform the names of worker to the Management for an inspection prior to starting to work every day (The workers shall be the same person with the registered names and cannot be replaced, in case of changing the name, the new name shall be submitted according to Article 5.4 and 5.5 again for the Management's permission before entering the building)
8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน  
The supervisor shall be supervised at all the working time and the contractor shall attach a contractor badge on the chest to be visible for an inspection. Once exiting the building, the badges of all presented names when entering the building shall be returned.
9. วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17:00 น. สำหรับวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุด ของโครงการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด  
The working time is on Monday to Friday from 09.00 – 17.00. The Management does not allow any alteration work on Sunday and public holiday.
10. การขนย้ายวัสดุของ เครื่องมือสักระยะ เข้า - ออก จะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่ ฝ่ายจัดการฯ) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัย หรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร  
The carriage of materials, tools and packages for entry-exit shall be listed and submitted a form to the security guards every time for an approval from Building Manager. (The form can be obtained at the Management) However, the Management reserves the right to carry out a search at all time if there is any suspicious or any loss of property event in the building.
11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ใดๆก็ตามวาง หรือเก็บไว้ใน พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร โดยเด็ดขาด ยกเว้น ในที่ๆ ฝ่ายจัดการฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป  
Do not place or store all kind of materials in the common area of building except the area that the Management may permit at each time.
12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักขนถ่ายในพื้นที่จอดรถ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น  
Do not place all kind of materials for loading in the car parking area except the area and period that the Management allows and can only load during the permitted period only.
13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น-ลงลิฟต์ และบันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการขีดข่วนขีดมัน้ำและกระทบกระเทือนหลอดไฟ และทรัพย์สินส่วนกลางอื่น  
Do not carriage wooden or any object which is too long by the elevator and stairs and common area. These objects shall be cut or trimmed down to be able to carriage in order to prevent any scratch on the wall or damage to the light bulbs or other common properties.
14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน กิ๊มน้ำมัน แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน  
Do not store any inflammable material in the building such as petrol, thinner, alcohol at all and if any, these shall be removed from building after finishing work every time and every day.

15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อย่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร แต่จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะหรือ ห่อพลาสติกให้มิดชิด นำกลับไปทิ้งทุกวัน ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา  
Do not dump any garbage or construction materials to the drainage pipe, flush toilet, sink and through windows or the outdoor of building. The contractor shall collect or pack in plastic bag and remove from building daily which is a duty of such contractor.
16. ระหว่างปฏิบัติงาน ต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วม, พื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วม ให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตู และหน้าต่างทุกบานทันที  
The cleanliness of common corridor, common area and closing the unit door which is adjacent to the common corridor shall be maintained during the work. In case of raining or storm, every doors and windows shall be closed immediately.
17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่างและประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง  
After finishing the work, all windows and doors shall be closed every day
18. การเข้ามาทำงานให้ถึงเวลา 9:00 น.-17:00 น. เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำเกินกว่าเวลาที่กำหนด ต้องขออนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อขออนุมัติตามความเหมาะสม ในกรณีที่จำเป็นและภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น  
The working time is from 09.00 – 17.00 only. In case of there is necessity to work overtime, the contractor shall ask for a permission from the Management. The Management shall approve as deemed appropriate in case of necessary and under the determined conditions only.
19. ห้ามคนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลาใดๆ ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนด และได้รับอนุญาตเท่านั้น  
The workers are not allowed to reside in the unit at all time, except during the specified working time and must have been permitted only.
20. ให้นางงานของผู้รับเหมาใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพัก ห้ามดื่มสุรา, เล่นการพนัน , ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกชนิดภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น  
The workers of contractor shall use the toilet inside the alteration unit only. During the working time or break time, do not drink any alcohol, play gamble, being noisy or play all kind of sport in the building and shall stay inside the alteration unit at all time.
21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา , ไฟฟ้า, ความมั่นคง , ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคาร รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรม โดยเด็ดขาด  
Do not engage in conduct likely to cause an impact to the structure, water system, electricity, security, damage protection of building including the architecture appearance of building at all.
22. ห้ามผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้า และน้ำประปา จากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางให้ใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ ก่อน ซึ่งจะต้อง เสียค่าใช้จ่ายตามที่ทางอาคารฯ กำหนด  
The contractor is not allowed to use the electricity and water supply in common area. The contractor may use such supplies from the alteration unit only. Except the contractor is allowed from the Management and shall pay expenses to building as specified.
23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเฉลียงด้านนอก  
Do not hang, dry any clothes or place any object on the balcony or outside terrace.
24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารทุกที่ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด  
Do not smoke cigarette in any area of building neither inside the unit, common corridor, fire escape at all.

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดลูกล้า หรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลง ความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

Do not install any object intruding into the common area including changing the architecture appearance at all.

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายมาจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการจะดำเนินการเรียกเก็บ หรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

In case of any damage from the alteration arise or violation to the rules and regulations, the Management shall collect or deduct the security deposit immediately according to the regulations or to proceed as deemed.

27. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้นลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการฯ ทราบ เพื่อตรวจสอบเช็คความเรียบร้อย

During the alteration work and after the completion, the contractor shall clean inside and outside of unit such as lift lobby, common corridor and stairs which is used for carriage. And the contractor shall notify the Management prior to leaving the building for the orderliness inspection.

28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ในห้องชุด ตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายใน อย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

The ready to use fire extinguisher and size of not less than 10 pound shall be brought to use in the unit at least 1 tank/unit from the beginning of alteration work.

29. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด จะใช้ได้เฉพาะลิฟต์ขนของในช่วงเวลาวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.เท่านั้น (ห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

The elevator usage for alteration materials carriage shall be able to proceed only on Monday to Friday, from 09.00 – 17.00 only (The elevator is not permitted to use for alteration materials carriage on Saturday, Sunday, and public holidays.)

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางฝ่ายจัดการฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือ แล้วแต่พิจารณา ตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้

In case of any violation to these rules and regulations, the management has specified the penalty provision respectively or depends on the seriousness of the event as follows:

- 30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

- 30.2 กรณีมีการฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับเอกสารหรือบัตรที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุดปรับฉบับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

A fine of violation involved with the document or badge which is issued by Condominium Juristic Person shall be 500 baht/badge (Five Hundred Baht).

- 30.3 กรณีปฏิบัติการละเมิด และ/หรือฝ่าฝืนระเบียบ ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

A fine of violation in any conduct and/or regulations shall be not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)

- 30.4 กรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท)

A fine of violation in smoking in the building shall be not less than 5,000 baht/time (Five Thousand Baht)

- 30.5 กรณีที่มีการฝ่าฝืนซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ให้ระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

In case of repeated violations or any danger to life and property of any individual, the alteration work shall be terminated and the contractor to be removed from the building immediately as well as precede a legal action in each case.

31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่ง จนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินค้ำประกันผู้รับเหมาหรือเจ้าของห้องชุด จะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน

In case of the total fine amount during the alteration is reducing the current security deposit amount to be less than half of initial security deposit amount, the contractor or unit owner shall deposit the additional money to be an initial amount within 3 days.

32. ระเบียบนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทาง และหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันซึ่งชีวิตและทรัพย์สินอันอาจเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยประมาทหรือเจตนา จึงขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด

These rules and regulation are specified as the guideline and principles to maintain an orderliness and to protect the life and property which may be damaged whether by intentionally or by negligently, it is necessary for the cooperation and understanding to comply these rules and regulations strictly.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

## ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

## เรื่อง : การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

## The rules and Regulations of D Condo Ramkhamhaeng Juristic Person Condominium

## Subject : The Cleanliness and Garbage Disposal

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดฯ อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงเฝ้าระวังความร่วมมือจากทุกท่าน เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติ ดังนี้

For a good sanitary and environment, and to maintain the orderliness of building which will enable the peacefulness of residency, it is important to receive cooperation from all co-owners/resident regarding the cleanliness as follows:

- 1 ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุง หรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถัง เรียบร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง

Please store the wet garbage, dry garbage into a bag or appropriate container as well as sealing the bag tightly. The toxic garbage must be stored in a protected container. When dispose the garbage into a bin, it is important to always close the bin cover.

- 2 เจ้าของห้องชุดจะต้องแยกทิ้งขยะมูลฝอยตามประเภทขยะและชนิดของขยะมูลฝอย ณ สถานที่และภาชนะแยกประเภทขยะมูลฝอยที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

The unit owners shall separately dispose the garbage by the type and kind of garbage into a place and each type of bin that is designated.

- 3 พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 1 ครั้งเท่านั้น ช่วงเวลา 10.00 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

The cleaning personnel shall collect the garbage from each floor to dispose at the garbage room on downstairs daily. The garbage collection is 1 times per day on 10.00 or as deemed appropriate.

- 4 ผู้อยู่อาศัยจะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และ ทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

The residents shall not sweep any dust or dispose any garbage onto the common corridor or common area in the building. If there is any violation, a service fee of garbage collection and cleaning shall be collected 500 baht/time.

- 5 ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุการลุกไหม้และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่ จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้ฝ่ายดูแลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

Do not dispose any cigarette butt or other objects which may be a cause of fire in the bin. In case the garbage is too large or too heavy and is unable to fit into a bin, the residents shall bring such garbage to dispose in the garbage room on downstairs and shall notify the Management to acknowledge in order to proceeding further.

- 6 ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อย่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น ผู้อยู่อาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

Do not dispose any food leftovers or any piece of material into the drainage, sink or flush toilet. In case of such action causes any blockage or a cause of damage to your property and other people, the residents of such unit shall be liable for all the cost of repair.

- 7 ห้ามนำขยะทุกชนิดหรือที่มีกลิ่นเหม็น / อุ่น และมีผลต่อสภาพแวดล้อมวางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาดังขยะ หากฝ่าฝืนฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการเปรียบเทียบปรับไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท) ต่อครั้ง

Do not place all kinds of garbage or any smelly garbage in front of the unit. Such garbage should be disposed in the bin in the designated garbage area, by disposing inside the bin. Do not place the garbage beside the bin or on the cover of the bin. In case of any violation, the Management shall apply a fine not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

## ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

## เรื่อง : ระเบียบการใช้ลิฟต์

## Rules &amp; Regulations of Residence for D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium

## Subject : Elevator Usage

เพื่อความเรียบร้อยเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

For the orderliness and safety concern and in order to maintain the elevator to be in a good condition and always clean. The Condominium Juristic Person shall specify the regulations for conduct as follows:

1. ลิฟต์ของ อาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท, เป็นลิฟต์โดยสารจำนวน 2 ตัว ต่อ 1 อาคาร ให้บริการลิฟต์ตลอด 24 ชั่วโมง

The elevators of D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium are 2 Passenger elevators. The elevators are operating 24 hours services.

2. การใช้ลิฟต์ขนของจะต้องแจ้งขออนุญาตและรายการสิ่งของที่ย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติดังนี้

The usage of elevator for objects carriage shall be notified for permission and also informed a list of objects every time and shall proceed as follows:

- 2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัตถุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 800 กิโลกรัม

An object which has weight more than 800 kilogram is prohibited to be carried by elevators.

- 2.2 วัตถุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาวและความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร

An object to be carried shall have the width, length and height that are not more than the size of elevator.

3. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามเพิ่มเติมจากข้อ 2 ดังนี้

The usage of elevators to carry the alteration materials shall proceed an additional from Article 2 as follows:

- 3.1 ใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ตกแต่งได้ ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น

ห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ -อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

The usage of elevators to carry the alteration materials can only be proceed on Monday to Friday from 09.00 to 17.00 only and is not allowed on Saturday-Sunday and public holidays.

4. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์

Do not engage in conduct likely to cause any damage to the elevator hall and elevator system.

5. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด

Please follow the instructions in the elevators and the rules and regulations of elevator usage of Condominium Juristic Person strictly.

6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย

Please always keep the elevators clean and use the equipment carefully.

7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด

Do not use the elevators in case of fire.

8. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

In case of any damage to the elevators, the person or related person who causes the damage shall be liable to compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the actual damage.

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษา ลิฟต์ ตามความเหมาะสม  
The Condominium Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevators in order to carry out a repair as deemed appropriate.

10. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการโดยเร็วทันที

In an event of elevator failure, please notify to the Management urgently.

11. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษ ตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้

In case of any violation to these rules and regulations, the Condominium Juristic Person has specified the penalty provision respectively or as deemed appropriate as follows:

- 11.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

- 11.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

A fine of violation to the rules and regulations shall be not less than 500 baht/time (Five Hundred Baht)

- 11.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่องานตกแต่ง ฝ่ายจัดการฯ จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ผู้รับเหมางานตกแต่ง รวมถึงคนงานที่เข้าทำงานตกแต่งออกจากอาคารชุดฯ และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

In case of using the passenger elevator during an alteration work, the Management shall withhold a security deposit in whole amount and suspend the alteration work including the contractor and workers shall be removed from the building and shall precede a legal action depending on the case.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners



## ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

## เรื่อง : การใช้และติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์

## Rules &amp; Regulations of Residence for D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium

## Subject : Telephone Line Usage and Installation

1. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรงเป็นทรัพย์สิน ส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด  
The direct telephone line is the common property of the Condominium Juristic Person.
2. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่เจ้าของร่วมมีสิทธิพึงมีดังนี้  
The telephone line that the co-owners have the right to obtain is as follows:
  - 2.1.1 คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง จำนวน 1 หมายเลข  
The direct telephone line is for 1 number.
  - 2.1.2 ระบบโทรศัพท์ของอาคารชุด มิได้สำรองคู่สายสำหรับผู้ร้องขอหมายเลขเพิ่ม  
The telephone system of the condominium does not reserve for additional numbers.
3. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ที่มีวัตถุประสงค์ดังนี้  
The telephone line has the following objective:
  - 3.1.1 คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง เพื่อให้ห้องชุดสามารถติดต่อ สื่อสารภายนอกอาคารชุด  
The direct telephone line is for a unit to contact and communicate externally of building.
4. คู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง ไม่อนุญาตให้เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้ตามข้อ 3  
The objective of direct telephone line in Article 3 is not prohibited to change.
5. กรณีมีการขอเพิ่มคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์สายตรง มากกว่าหนึ่งหมายเลข ที่มีอยู่เดิม (ตามข้อ 2) ต้องปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุด  
In case of a request for additional direct telephone line more than one existing number (Article 2), the rules and regulations of Condominium Juristic Person shall be followed.
6. หากมีการฝ่าฝืนกฎระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ฝ่ายจัดการฯ มีสิทธิระงับ สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์ได้ทุกประการ  
If there is violation to the rules and regulations of Condominium Juristic Person, the Management has the right to suspend the telephone line.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

## ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

## เรื่อง : การใช้ห้องออกกำลังกาย

## Rules &amp; Regulations of Residence for D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium

## Subject : Fitness Room

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.  
The fitness room is operated for services from 07.00-22.00.
2. “สมาชิก” ได้แก่ “เจ้าของร่วม และหรือ ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด ”  
“Members” are “Co-owners/residents in the building”.
3. สมาชิกฯ ต้องแสดงบัตรสมาชิกสันทนาการและลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง  
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. อนุญาตให้สมาชิกใช้บริการได้เท่านั้น ถ้าเป็นแขกของสมาชิกฯ จะต้อง เสียค่าใช้บริการครั้งละ 50 บาท (ห้าสิบบาท) ต่อหนึ่งท่าน  
Only the members are allowed to use the fitness room. In case of guest of residents, the service fee shall be collected 50 baht/person/time. (Fifty Baht)
5. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำ พร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา ตลอดจนห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย  
The suitable and not wet attires are required to wear including the proper sport shoes and do not take off the shirts while exercising.
6. สมาชิกฯ ต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนอนแนะ ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ใน ห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง  
The members shall follow the suggestions and instructions of the exercise equipment which is attached in the fitness room prior to using the fitness room every time.
7. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
The following persons are prohibited from using the fitness room.
  - 7.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น  
Patients who are weak or during a recovery.
  - 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ  
Persons with all types of contagious diseases and a heart disease.
  - 7.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีเมาทุกชนิด  
Persons who consume alcohol, beer and all kind of liquors.
8. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกาย  
The children under 15 years old is prohibited to use the fitness room.
9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด  
Foods and all kind of beverages are not allowed in the fitness room.
10. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ รวมทั้งไม่เป็นการ รบกวนสมาธิของผู้อื่น  
Please keep the fitness room clean at all times and carefully use the equipment in a polite manner including not disturbing others.
11. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที  
Please use the exercise equipment correctly according to the instructions. In case of any damage or inconvenience, please notify the Management immediately.



12. หากสมาชิก หรือ แขกของสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือ ทรัพย์สิน ส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

In case the members or the member's guests cause any damage to the exercise room or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.

13. หากมีเหตุอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และ ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.

14. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้ห้องออกกำลังกาย ได้ตามความเหมาะสม

The Management reserves the right not to allow any persons who do not comply with these rules and regulations of fitness room as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

## ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดี คอนโด แคมปัส รีสอร์ท

### เรื่อง : การใช้สระว่ายน้ำ

#### Rules & Regulations of Residence for D Condo Campus Resort Juristic Person Condominium

#### Subject : Swimming Pool

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 07.00 -22.00 น.  
The swimming pool is operated for services from 07.00-22.00.
2. "สมาชิก" ได้แก่ "เจ้าของร่วม และหรือ ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด "  
"Members" are "Co-owners/residents in the building"
3. สมาชิก ต้องแสดงบัตรสมาชิกสันทนาการและลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง  
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. สมาชิก ใช้บริการฟรี สำหรับแขกของสมาชิก จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อหนึ่งท่าน  
Only the members are allowed to use the fitness room. In case of guest of residents shall pay the service fee of 50 baht/person/time. (Fifty Baht )
5. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว ฝ่ายจัดการฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า  
In case of closing the swimming pool temporarily, the Management shall publish a notification in advance.
6. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและต้องสวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง  
Acceptable swimwear and swim cap must be worn to be in the pool area.
7. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง  
Please shower before getting into the pool.
8. ห้ามสมาชิกและแขกของสมาชิกปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด  
The members and the member's guests are prohibited to proceed as follows:
  - 8.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง  
Using the swimming pool while raining and thunderstorm.
  - 8.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง  
Persons with all contagious diseases or skin diseases.
  - 8.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ  
Wearing shoes on the edge of swimming pool are not allowed.
  - 8.4 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ  
Eating all kinds of food and beverage are prohibited in the swimming pool area.
9. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด  
The children under 12 years old shall be accompanied by a parent or responsible person closely.
10. สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง  
The members shall be held responsible for their children's safety using the swimming pool and shall be very careful not to leave the small children swimming alone by themselves.
11. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นหากสมาชิก และแขกของสมาชิกทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำหรือทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง

Do not run around the swimming pool or make the loud noise which may disturb other members. In case the members or the member's guests cause any damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.

12. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ

Please keep the swimming pool clean at all times and carefully use the pool in a polite manner.

13. หากมีเหตุอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารฯ และฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น

In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.

14. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม

The Management reserves the right to limit the numbers of person using the swimming pool or entering the swimming pool area including refuse an entry of person who do not comply with these rules and regulations of swimming pool as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2556

Announced on December 23, 2013

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

Remark : The rules and regulations may be added or adjusted as deemed appropriate by the resolution of the committee board on behalf of the co-owners

# ภาคผนวก ข-3

---

แผนฉุกเฉินกรณีเกิดแผ่นดินไหว

# แผนฉุกเฉิน

## กรณีเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้

## และแผ่นดินไหว

PLUS+		วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-044
SOPs Owner	PMR (C, HH, HT)		Revision	00
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR		Update Date	15/8/2020
			Page	Page 1 of 2

ชั้น ตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ									
1	การกำหนดรายละเอียดการซ้อมแผนฉุกเฉิน	<div>1.1 BM/VM กำหนดกรอบการซ้อมแผนฉุกเฉิน พร้อมกับบทบาทหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน เพื่อชักซ้อมแผน เช่น บุคคลที่ประสบเหตุ บุคคลที่รับเรื่อง รปภ. หรืออื่นๆ ลงในแผนงานประจำปี โดยแบ่งเป็นการซ้อมพื้นฐานที่ทุกโครงการต้องซ้อม และการซ้อมเพิ่มเติมที่ขึ้นกับการพิจารณาของแต่ละโครงการ</div> <table><tr><th>ระดับความสำคัญ</th><th>คอนโด (C, HH)</th><th>บ้านพักอาศัย (HT)</th></tr><tr><td>การซ้อมพื้นฐาน</td><td>1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/ฉีดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ช่วยนักในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ</td><td>1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/ฉีดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอันตรายในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจมน้ำในพื้นที่โครงการ</td></tr><tr><td>การซ้อมเพิ่มเติม</td><td>1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุรถดับ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในสระว่ายน้ำ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอันตรายในพื้นที่โครงการ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจมน้ำในพื้นที่โครงการ 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขอความช่วยเหลือ / คนจมน้ำ 9) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีเหตุฉุกเฉิน 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง</td><td>1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุรถดับ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในสระว่ายน้ำ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีเหตุฉุกเฉิน 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 9) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง</td></tr></table> <div>1.2 BM/VM นำเสนอแผนงานให้ OM อนุมัติดำเนินการ ยกเว้นการซ้อมเหตุเพลิงไหม้ที่ต้องส่งให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติเนื่องจากมีงบประมาณที่ต้องใช้ดำเนินการ</div>	ระดับความสำคัญ	คอนโด (C, HH)	บ้านพักอาศัย (HT)	การซ้อมพื้นฐาน	1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/ฉีดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ช่วยนักในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/ฉีดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอันตรายในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจมน้ำในพื้นที่โครงการ	การซ้อมเพิ่มเติม	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุรถดับ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในสระว่ายน้ำ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอันตรายในพื้นที่โครงการ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจมน้ำในพื้นที่โครงการ 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขอความช่วยเหลือ / คนจมน้ำ 9) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีเหตุฉุกเฉิน 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุรถดับ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในสระว่ายน้ำ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีเหตุฉุกเฉิน 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 9) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง	ซ้อมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 เหตุฉุกเฉิน	1. แผนงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน 2. SOP-PMR-045 วิธีการปฏิบัติในการซ้อมอพยพหนีไฟ ถึง SOP-PMR-066 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (จำนวน 22 SOPs)	BM/VM	
ระดับความสำคัญ	คอนโด (C, HH)	บ้านพักอาศัย (HT)													
การซ้อมพื้นฐาน	1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/ฉีดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟต์ค้าง 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ช่วยนักในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	1) วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ/ฉีดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอันตรายในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจมน้ำในพื้นที่โครงการ													
การซ้อมเพิ่มเติม	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุรถดับ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในสระว่ายน้ำ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุอันตรายในพื้นที่โครงการ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจมน้ำในพื้นที่โครงการ 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขอความช่วยเหลือ / คนจมน้ำ 9) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีเหตุฉุกเฉิน 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุรถดับ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในสระว่ายน้ำ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีเหตุฉุกเฉิน 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 9) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเหตุฉุกเฉินร้ายแรง													
3	การซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ ชักซ้อมแผนฉุกเฉิน ตามแผนการซ้อม บทบาทสมมติ และ รอบการซ้อมที่กำหนดไว้	ตามรอบแผนงานที่กำหนด	แผนงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ										
4	การจัดทำรายงานสรุปผล	ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปผลการฝึกซ้อม ส่งให้ OM พร้อมจัดเก็บเอกสารไว้ในแฟ้มกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วันหลังการฝึกซ้อม	FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM										

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟประจำปี	Document No.	SOP-PMR-045
SOPs Owner	PMR (C, HH, HT)		Revision	00
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR		Update Date	15/8/2020
			Page	Page 1 of 2

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแบบประจำปี	1.1 BM/VM กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแบบประจำปี - แผนการซ่อมร่วมกับผู้พักอาศัย - แผนการซ่อมเฉพาะฝ่ายจัดการ 1.2 ฝ่ายจัดการ กำหนดแผนการซ่อมอพยพหนีไฟร่วมกับทีม SSI - กำหนดแผนการซ่อมของโครงการร่วมกับผู้พักอาศัย ส่วนหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนการซ่อมจริง - กำหนดแผนการซ่อมเฉพาะฝ่ายจัดการ ส่วนหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือน ก่อนการซ่อมจริง โดยมีรายละเอียดของแผนงาน ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขตการฝึกซ้อม 3) ระยะเวลา 4) สถานที่ฝึกซ้อม 5) จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม 6) รายละเอียดการฝึกซ้อม 6.1) รายละเอียดของการปฏิบัติงาน 6.2) ผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน 6.3) วิธีการอพยพ 6.4) จุดรวมพล 7) งบประมาณ 1.3 OM/PMC อนุมัติพิจารณาแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ	ตามรอบการจัดทำแผนงานประจำปีในแต่ละโครงการ	1. แผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ พร้อมงบประมาณ 2. SOP-PMR-044 วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ฝ่ายเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย	
2	ดำเนินการติดต่อประสาน เตรียมความพร้อมทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	2.1 BM/VM ประสานงานกับตำรวจดับเพลิง และ ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นวิทยากรดำเนินการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ 2.2 BM/VM จัดอบรมให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการซ่อมอพยพหนีไฟ 2.3 BM/VM จัดประกาศแจ้งผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้เจ้าของร่วมผู้พักอาศัยทราบ	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	แผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	ดำเนินการซ้อมหนีไฟตามแผนการซ้อมร่วมกับเจ้าของร่วมผู้พักอาศัย	3.1 ผู้อำนวยการ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ส่งให้แผนอพยพหนีไฟไปยัง Reception 3.2 Reception ประกาศพร้อมกดสัญญาณเตือนภัยยาว 3 ครั้ง 3.3 ผู้นำทางจะถือสัญญาณธงสีแดงนำพนักงานออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานตามช่องทางที่กำหนด 3.4 ผู้นำทางนำพนักงานไปยังจุดรวมพล 3.5 ผู้นำทาง & ผู้ตรวจสอบยอดทำการตรวจสอบยอด 3.5 ผู้ตรวจสอบยอดแจ้งยอดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ณ จุดรวมพล	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. แผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ 2. ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม	BM/VM	ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนอพยพ
4	การจัดทำรายงานการฝึกซ้อม	4.1 BM/VM จัดทำรายงานส่ง OM, PMC และ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บหลักฐานการฝึกซ้อม พร้อมกับรายงานไว้ในแฟ้มกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วันหลังจากฝึกซ้อม	1. FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน 2. ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HH, HT)		Revision	00
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR		Update Date	15/8/2020
			Page	Page 1 of 2

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้พักอาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ.หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ที่ดูแลตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ที่ดูแลตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2 กรณี Reset ระบบ แล้วยังคงมีปัญหา 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วยังคงมีปัญหา 2.2.2 กรณี Reset ระบบ แล้วไม่มีปัญหา ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเหตุเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 3.1 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ได้ เมื่อเข้าระบบเหตุสามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ส่งไม่ลุกลามให้ทำการประเมิน และเฝ้าติดตามสถานการณ์ 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไหม้ไม่ได้ เมื่อเข้าระบบเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199) แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646)	ทันทีเมื่อพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเหตุเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สืบสวน และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. (หากมี)	เมื่อควบคุมเหตุเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ โดว์แฟ้มของหน่วยงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และ ติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหายพร้อมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไขฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	



PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	Document No.	SOP-PMR-050
SOPs Owner	PMR (C, HH, HT)		Revision	00
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR		Update Date	15/8/2020
			Page	Page 1 of 2

CODE	ORANGE					
ชั้น ตอนที่	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 และแนวทางการดูแลความปลอดภัยเพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้ หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 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 แจ้งให้กับ BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัยกรณีไม่เกิดเหตุแผ่นดินไหว 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 โครห์กลางของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

## ภาคผนวก ข-4

---

เอกสารการดูแล รักษา ระบบสาธารณูปโภคและสุขาภิบาล



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M		รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-CPR-001-6/Z00D00S00220-SN/BPP-00	1	[Redacted]
	01 : BPP-A-1-1	3	[Redacted]
เลขที่ใบงาน		4	[Redacted]
วันที่ปฏิบัติงาน	19/01/2022	5	[Redacted]
ชื่ออาคาร		ชื่อผู้ควบคุม	
อาคาร A		[Redacted]	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 414 S-T 414 T-R 415 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.55 S 2.67 T 3.50 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M		รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-CPR-001-6/Z00D00S00222-SN/BPP-00	1	
เลขที่ใบงาน	11 : BPP-A-1-2	3	
วันที่ปฏิบัติงาน	19/01/2022	5	
ชื่ออาคาร	อาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อไ้	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 414 ..... S-T ..... 414 ..... T-R ..... 415 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 320 ..... S ..... 305 ..... T ..... 334 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

16



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1 [Redacted]
เลขที่ใบงาน 07 :BPP-A-2-1	3 [Redacted]
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	4 [Redacted]
	5 [Redacted]
ชื่ออาคาร [Redacted]	ชื่อผู้ควบคุม [Redacted]
	ชื่อผู้ตรวจสอบ [Redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเฟลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อไอน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 412... S-T 416... T-R 415... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.10 S 2.48 T 2.18... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

*[Handwritten signature]*



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M		รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1	[REDACTED]
เลขที่ใบงาน	12 : BPP-A-2-2	3	[REDACTED]
วันที่ปฏิบัติงาน	19/01/2022	5	[REDACTED]
ชื่ออาคาร		ชื่อผู้ควบคุม	
อาคาร A		[REDACTED]	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 412 S-T 416 T-R 415 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.17 S 2.44 T 3.14 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

.....  
.....  
.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)


13



























PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1 
เลขที่ใบงาน 02 : BPP-B-1-1	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าผิดปกติ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP				
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา				
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์				
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP				
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน				
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP				
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.				
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.				
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 411 ..... S-T 416 ..... T-R 414 ..... VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 312 ..... S 296 ..... T 325 ..... AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP				

## หมายเหตุ

### บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว







2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1 
เลขที่ใบงาน 13 : BPP-B-1-2	3 
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	5 
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าผิดปกติ ระบุ : ง่าย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 ..... S-T 416 ..... T-R 414 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.08 ..... S 2.84 ..... T 3.20 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

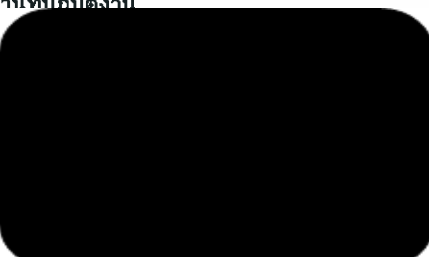


2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	
08 : BPP-B-2-1	
เลขที่ใบงาน	
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม <u>                    </u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพล่า	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... <u>30</u> ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... <u>40</u> ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... <u>4</u> ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>413</u> ..... S-T <u>416</u> ..... T-R <u>415</u> ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>3.21</u> ..... S <u>3.04</u> ..... T <u>3.43</u> ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1 
เลขที่ใบงาน 14 : BPP-B-2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม PUMP	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	<input checked="" type="checkbox"/>			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	<input checked="" type="checkbox"/>			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	<input checked="" type="checkbox"/>			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	<input checked="" type="checkbox"/>			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	<input checked="" type="checkbox"/>			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	<input checked="" type="checkbox"/>			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	<input checked="" type="checkbox"/>			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	<input checked="" type="checkbox"/>			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	<input checked="" type="checkbox"/>			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	<input checked="" type="checkbox"/>			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 ..... AMP	<input checked="" type="checkbox"/>			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	<input checked="" type="checkbox"/>			
9	แรงดัน R-S 413 S-T 416 T-R 415 VOLT	<input checked="" type="checkbox"/>			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>			
11	กระแส R 3.13 S 3.00 T 2.25 AMP	<input checked="" type="checkbox"/>			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	<input checked="" type="checkbox"/>			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว


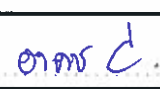

☐

























2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1 
เลขที่ใบงาน 03 : BPP-C-1-1	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	5
ชื่ออาคาร 	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; งด)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP				
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา				
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์				
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP				
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน				
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP				
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.				
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.				
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 ..... AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 114 ..... S-T 117 ..... T-R 113 ..... VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 3.30 ..... S 3.35 ..... T 3.40 ..... AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP				

## หมายเหตุ

### บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

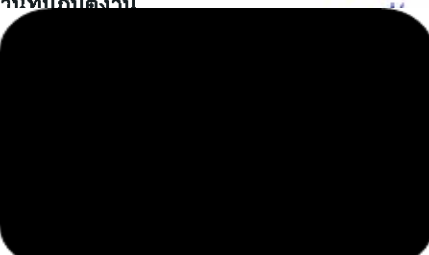


2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	
15 : BPP-C-1-2	
เลขที่ใบงาน	
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร C</u>	ชื่อผู้ควบคุม <u>SL</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START .....30.....PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP .....40.....PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 414 S-T 417 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.17 S 2.57 T 3.28 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว





























2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1 
เลขที่ใบงาน 09 : BPP-C-2-1	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร C</u>	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; ระบุ)
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP				
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา				
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์				
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP				
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน				
7	ตรวจเช็คถังลมและพ่อน้ำ				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP				
9	ตรวจเช็คแรงดัน START .....30.....PSI.				
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP .....40.....PSI.				
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า .....4..... AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 413 S-T 413 T-R 413 VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 3.25 S 2.93 T 3.33 AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP				



**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน 16 : BPP-C-2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/01/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร ๕</u>	ชื่อผู้ควบคุม <u>[Signature]</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ย้าย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 412 S-T 412 T-R 415 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.14 S 3.00 T 3.35 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย





☐

























2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00220-SN/BPP-00	1 
01 : BPP-A-1-1	3 
เลขที่ใบงาน WO-043/02/2022	5 
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ค	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม PUMP				
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเฟลา				
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์				
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP				
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน				
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP				
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.				
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.				
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY				
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY				
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 41.2 S-T 41.4 T-R 41.3 VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 3.73 S 2.91 T 3.41 AMP				
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP				

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00222-SN/BPP-00	1 
11 : BPP-A-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-044/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ : ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเฟลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและฟ่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 412 S-T 414 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 7.02 S 2.96 T 9.30 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	
07 : BPP-A-2-1	
เลขที่ใบงาน WO-045/02/2022	
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ : ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเดิม	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเฟลา	✓			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✓			
7	ตรวจเช็คถังลมและฟ่อน้ำ	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 414 T-R 414 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.99 S 2.97 T 3.28 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	✓			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M		รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1	
	12 : BPP-A-2-2	3	
เลขที่ใบงาน	WO-046/02/2022	5	
วันที่ปฏิบัติงาน	19/02/2022		
ชื่ออาคาร <u>A</u>		ชื่อผู้ควบคุม 	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ : ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและฟ่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START <u>30</u> PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP <u>40</u> PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>4</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>210</u> S-T <u>214</u> T-R <u>214</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>2.94</u> S <u>2.90</u> T <u>3.19</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย





2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1 
02 : BPP-B-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-047/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร <u>B</u>	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ : ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเฟลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและพ่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START <u>30</u> PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP <u>40</u> PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>40</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>410</u> S-T <u>412</u> T-R <u>411</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.02</u> S <u>2.98</u> T <u>3.26</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



☐























2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1 
13 : BPP-B-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-048/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร B	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ : สำเนา)
		ค	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม PUMP				
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเฟลา				
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์				
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP				
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน				
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP				
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.				
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.				
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S ..... 40 ..... S-T ..... 42 ..... T-R ..... 41 ..... VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R ..... 297 ..... S ..... 292 ..... T ..... 322 ..... AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP				



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย


☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	
08 : BPP-B-2-1	
เลขที่ใบงาน WO-049/02/2022	
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพล่า	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 411 ..... S-T ..... 413 ..... T-R ..... 414 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 320 ..... S ..... 352 ..... T ..... 317 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1
14 : BPP-B-2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-050/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ค	แก๊ว	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและพ่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 411 ..... S-T ..... 415 ..... T-R ..... 414 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.10 ..... S ..... 3.05 ..... T ..... 3.30 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย






☐

























2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1 
03 : BPP-C-1-1	3 
เลขที่ใบงาน WO-039/02/2022	5 
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร 	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ค	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม PUMP				
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเฟลา				
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์				
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP				
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน				
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP				
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.				
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.				
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 409 S-T 411 T-R 412 VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 3.15 S 3.12 T 3.14 AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP				

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว


☐

























2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1 
เลขที่ใบงาน 15 : BPP-C-1-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-040/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; คำชี้)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP				
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา				
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์				
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP				
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR				
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน				
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP				
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.				
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.				
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S ..... 009 ..... S-T ..... 411 ..... T-R ..... 412 ..... VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R ..... 2.98 ..... S ..... 2.99 ..... T ..... 3.20 ..... AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP				



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
09 : BPP-C-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-041/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อไ้	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 408 S-T 412 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.30 S 1.44 T 3.09 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย




2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1 
เลขที่ใบงาน WO-042/02/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/02/2022	5
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีจะทำได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเฟลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 50 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 400 S-T ..... 412 T-R ..... 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.02 S ..... 2.74 T ..... 3.24 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ธ. ๓ ๖๕

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00220-SN/BPP-00	1
01 : BPP-A-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-043/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร ๓๓๕ ๙	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพล่า	✓			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✓			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S ..... 413 S-T ..... 416 T-R ..... 413 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R ..... 3.05 S ..... 2.98 T ..... 3.40 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	✓			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟเพอร์ตี จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานตั้งเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00222-SN/BPP-00	1
11 : BPP-A-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-044/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 19/03/2022	
ชื่ออาคาร 07 พร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 410 S-T ..... 400 T-R ..... 409 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 5.40 S ..... 3.05 T ..... 3.26 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1
07 : BPP-A-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-045/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร ๓๓๖ A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 412 S-T 413 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.10 S 3.01 T 3.09 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-046/03/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	5
ชื่ออาคาร ๒๑๑๕A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (หากตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 400 S-T ..... 400 T-R ..... 400 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.12 S ..... 2.84 T ..... 2.96 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟเพอร์มิ่ง จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1
02 : BPP-B-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-047/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร ๐๙ ต.ร. B	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 400 S-T ..... 411 T-R ..... 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 5.11 S ..... 3.01 T ..... 3.20 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1
13 : BPP-B-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-048/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและพอน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 140V S-T ..... 140V T-R ..... 140V VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.0A S ..... 3.0A T ..... 3.2A AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงาน.....
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1 .....
08 : BPP-B-2-1	3 .....
เลขที่ใบงาน WO-049/03/2022	5 .....
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>ตึก B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อไ้	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 20 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 41.5 ..... S-T ..... 41.3 ..... T-R ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.9 ..... S ..... 5.05 ..... T ..... 3.04 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟเพอร์มิด จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1
14 : BPP-B-2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-050/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าผิดปกติ ; คำอธิบาย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 411 ..... S-T ..... 413 ..... T-R ..... 416 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.12 ..... S ..... 3.11 ..... T ..... 3.10 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-039/03/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร C</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 415 S-T ..... 415 T-R ..... 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.20 S ..... 3.11 T ..... 3.20 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1
15 : BPP-C-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-040/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร ๐๖๗๘	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อไ้	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 413 S-T ..... 418 T-R ..... 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.10 S ..... 2.95 T ..... 2.80 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
09 : BPP-C-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-041/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 214 S-T ..... 216 T-R ..... 49 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.30 S ..... 3.21 T ..... 2.00 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน 16 : BPP-C-2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-042/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/03/2022	
ชื่ออาคาร draw C	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อไอน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 412 V-T ..... 413 T-R ..... 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.16s ..... 3.05 T ..... 2.99 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานตั้งเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00220-SN/BPP-00	1
01 : BPP-A-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-037/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร อาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ : ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 408 S-T 412 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.75 S 2.76 T 3.46 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....  
.....  
.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00222-SN/BPP-00	1
11 : BPP-A-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-038/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 401 ..... S-T ..... 411 ..... T-R ..... 408 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.00 ..... S ..... 2.97 ..... T ..... 4.71 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☐

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-039/04/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 70 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 410 ..... S-T ..... 412 ..... T-R ..... 417 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 2.98 ..... S ..... 2.90 ..... T ..... 2.96 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1
12 : BPP-A-2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-040/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร 01ก15A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพล	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 3.0 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 4.0 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 411 ..... S-T ..... 410 ..... T-R ..... 412 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 2.92 ..... S ..... 2.85 ..... T ..... 3.19 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☐

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1
02 : BPP-B-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-041/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 411 ..... S-T ..... 412 ..... T-R ..... 412 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 2.98 ..... S ..... 2.96 ..... T ..... 4.27 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน 13 : BPP-B-1-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-042/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร <u>ตึก B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; หมายเหตุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... S-T ..... T-R ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1
14 : BPP-B-2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-044/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร <u>ตึก B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพล่า	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 411 ..... S-T ..... 412 ..... T-R ..... 409 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 7.09 ..... S ..... 7.07 ..... T ..... 7.77 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำเดือน
รหัส : DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน : 08 : BPP-B-2-1	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-043/04/2022	5
ชื่ออาคาร : <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัด ; ย่อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... S-T ..... T-R ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☐

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานตั้งไว้ล่วงหน้า
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1
03 : BPP-C-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-045/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร ๐๓๓๕๖	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ผิด)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 50 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 410 ..... S-T ..... 412 ..... T-R ..... 412 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 7.16 ..... S ..... 7.40 ..... T ..... 7.78 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

## หมายเหตุ

### บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงาน.....
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1
15 : BPP-C-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-046/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร ๕</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ย่อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพล่า	/			
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 410 ..... S-T ..... 411 ..... T-R ..... 412 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 2.02 ..... S ..... 2.93 ..... T ..... 3.33 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
09 : BPP-C-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-047/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร ๕</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพล	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.04 S 2.16 T 2.19 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
16 : BPP-C-2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-048/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/04/2022	
ชื่ออาคาร <u>อากะ</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ : ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 411 ..... S-T ..... 413 ..... T-R ..... 415 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.01 ..... S ..... 2.88 ..... T ..... 5.26 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00220-SN/BPP-00	1
01 : BPP-A-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-039/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 406 ..... S-T ..... 412 ..... T-R ..... 414 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.78 ..... S ..... 2.84 ..... T ..... 3.54 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00222-SN/BPP-00	1
11 : BPP-A-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-040/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	✓			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✓			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S ..... 406 ..... S-T ..... 411 ..... T-R ..... 410 ..... VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R ..... 2.97 ..... S ..... 3.00 ..... T ..... 3.64 ..... AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	✓			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานเข้าปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-041/05/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	5
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 417 ..... S-T ..... 412 ..... T-R ..... 411 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 2.96 ..... S ..... 2.92 ..... T ..... 2.16 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พรีฟเพอร์รี่ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1
12 : BPP-A-2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-042/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.90 S 2.91 T 2.90 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานเข้าปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1
02 : BPP-B-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-043/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าผิดปกติ ระบุสาเหตุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คเฟ้นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและฟ่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 7.0 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 4.0 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 7.99 ..... S-T ..... 4.10 ..... T-R ..... 4.15 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 2.92 ..... S ..... 2.94 ..... T ..... 3.29 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1
13 : BPP-B-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-044/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ : ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... S-T ..... T-R ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1
08 : BPP-B-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-045/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในโมดูล PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 40 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 407 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 4.10 S 4.17 T 4.58 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-046/05/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	5
ชื่ออาคาร ๒	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	✓			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✓			
7	ตรวจเช็คถังลมและฟ่อน้ำ	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START .....PSI.	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP .....PSI.	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 3.88 S-T 4.01 T-R 4.02 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 3.14 S 3.17 T 3.43 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	✓			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ลงมือตรวจ
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1
03 : BPP-C-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-047/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; งด)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 70 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 411 ..... S-T ..... 408 ..... T-R ..... 409 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.19 ..... S ..... 3.11 ..... T ..... 3.49 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน 15 : BPP-C-1-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-048/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 416 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.06 S 3.00 T 3.76 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงาน.....
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
09 : BPP-C-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-049/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... S-T ..... T-R ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน 16 : BPP-C-2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-050/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและพอน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 70 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 406 S-T ..... 406 T-R ..... 406 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.04 S ..... 2.98 T ..... 3.76 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

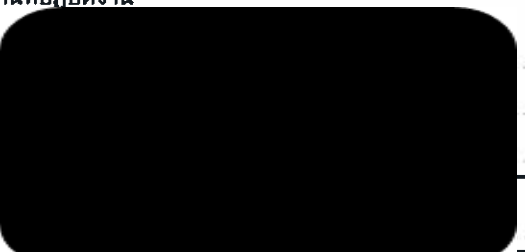
☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M		รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-CPR-001-6/Z00D00S00220-SN/BPP-00	1	
	01 : BPP-A-1-1	3	
เลขที่ใบงาน	WO-033/06/2022	5	
วันที่ปฏิบัติงาน	19/06/2022		
ชื่ออาคาร A		ชื่อผู้ควบคุม	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; 5%)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START 30 PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP 40 PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET 4 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 407 S-T 407 T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 15.60 S 2.74 T 3.47 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00222-SN/BPP-00	1
11 : BPP-A-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-034/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเฟลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 50 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 598 ..... S-T ..... 409 ..... T-R ..... 409 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.10 ..... S ..... 2.90 ..... T ..... 2.21 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1
07 : BPP-A-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-035/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ย่อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 70 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 399 S-T 409 T-R 409 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.94 S 2.89 T 2.24 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00223-SN/BPP-00	1 .....
เลขที่ใบงาน WO-036/06/2022	3 .....
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	5 .....
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล๊อคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 70 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 409 ..... S-T ..... 409 ..... T-R ..... 409 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 289 ..... S ..... 286 ..... T ..... 314 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

.....

.....

.....

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1 <input checked="" type="checkbox"/>
เลขที่ใบงาน WO-037/06/2022	3 <input type="checkbox"/>
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	5 <input type="checkbox"/>
ชื่ออาคาร B	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครมมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและฟ่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 50 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 598 S-T 408 T-R 407 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.97 S 2.94 T 3.90 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00224-SN/BPP-00	1 .....
เลขที่ใบงาน 13 : BPP-B-1-2	3 .....
วันที่ปฏิบัติงาน WO-038/06/2022	5 .....
วันที่ปฏิบัติ 19/06/2022	
ชื่ออาคาร ๗	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; งด)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 395 S-T 408 T-R 409 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.91 S 2.91 T 2.91 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1
08 : BPP-B-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-039/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ : ว่าง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 70 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 399 ..... S-T ..... 409 ..... T-R ..... 409 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.16 ..... S ..... 3.16 ..... T ..... 3.57 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M		รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน	
รหัส	DC-CPR-001-6/Z00D00S00225-SN/BPP-00	1	
	14 : BPP-B-2-2	3	
เลขที่ใบงาน	WO-040/06/2022	5	
วันที่ปฏิบัติงาน	19/06/2022		
ชื่ออาคาร		ชื่อผู้ควบคุม	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้ามีตรวจพบข้อบกพร่อง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสวิตช์ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสวิตช์ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสวิตช์ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสวิตช์ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 40 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 799 ..... S-T ..... 409 ..... T-R ..... 409 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 2.17 ..... S ..... 4.21 ..... T ..... 4.51 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสวิตช์ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1
03 : BPP-C-1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-041/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... S-T ..... T-R ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... S ..... T ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

## หมายเหตุ

### บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00199-SN/BPP-00	1 
15 : BPP-C-1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-042/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	
ชื่ออาคาร 	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตารี่มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 409 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 407 S-T 409 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.11 S 3.10 T 3.41 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			



**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานที่ได้รับแจ้งงาน
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
09 : BPP-C-2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-043/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางล้อยึดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโรตอร์มอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 70 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 409 ..... S-T ..... 411 ..... T-R ..... 412 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.15 ..... S ..... 3.11 ..... T ..... 3.41 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Booster Pump (BPP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : SN/BPP-M	รายชื่อพนักงานประจำปั๊ม
รหัส DC-CPR-001-6/Z00D00S00200-SN/BPP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-044/06/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 19/06/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการติดขัดภายในใบพัด PUMP	/			
2	ตรวจเช็คลูกยางค้ำคจุดต่อเพลลา	/			
3	ตรวจเช็คตัวโครงมอเตอร์	/			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	/			
5	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	/			
6	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	/			
7	ตรวจเช็คถังลมและท่อน้ำ	/			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ MOTOR และ PUMP	/			
9	ตรวจเช็คแรงดัน START ..... 30 ..... PSI.	/			
10	ตรวจเช็คแรงดัน STOP ..... 40 ..... PSI.	/			
11	ตรวจเช็คการทำงาน CHECK VALVE	/			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ..... 4 ..... AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ..... 409 ..... S-T ..... 411 ..... T-R ..... 412 ..... VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R ..... 3.07 ..... S ..... 3.03 ..... T ..... 3.41 ..... AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็คการสลับการทำงานของ PUMP	/			

**หมายเหตุ**

**บันทึกผลการปฏิบัติงาน**

☐

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/AR-000	1
1 : AERATOR A1	3
เลขที่ใบงาน WO-051/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร อ่างน้ำ A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 418 S-T 417 T-R 416 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.68 S 2.59 T 2.60 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
2 : DRAIN PUMP A1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-052/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>48</u> S-T <u>46</u> T-R <u>49</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.65</u> S <u>1.74</u> T <u>1.77</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน : 1. [Redacted]
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
3 : DRAIN PUMP A1-2	3
เลขที่ใบงาน : WO-053/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ : 24/01/2022	
ชื่ออาคาร : อาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม : [Redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 417 S-T 418 T-R 416 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.65 S 1.24 T 1.77 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/SLP-00	1
01 : SLUDGE PUMP A1	3
เลขที่ใบงาน WO-054/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 419 S-T 418 T-R 418 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.09 S 1.08 T 1.10 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/AR-000	1
2 : AERATOR A2	3
เลขที่ใบงาน WO-055/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 418 S-T 417 T-R 415 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.60 S 2.61 T 2.63 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1
1 : DRAIN PUMP A2-1	3
เลขที่ใบงาน : WO-056/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ : 24/01/2022	
ชื่ออาคาร : อาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม :

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 21 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 418 V-S-T 417 T-R 418 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.71 S 1.65 T 1.69 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒




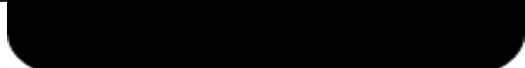
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว














☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำเดือน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1 
เลขที่ใบงาน 4 : DRAIN PUMP A2-2	3 
วันที่ปฏิบัติงาน WO-057/01/2022	5 
ชื่ออาคาร ๑๓๙๕ A	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 21 AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 419 S-T 415 T-R 415 VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 1.70 S 1.69 T 1.69 AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH				

หมายเหตุ

.....

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ตรวจเช็ค
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-058/01/2022	3
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	5
ชื่ออาคาร อาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 415 S-T 418 T-R 416 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.08 S 1.08 T 1.10 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/AR-000	1
1 : AERATOR A1	3
เลขที่ใบงาน WO-054/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/02/2022	
ชื่ออาคาร ๑๑๓ A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ : ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 414 T-R 414 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.03 S 3.06 T 3.15 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ : 
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/SLP-00	1
01 : SLUDGE PUMP A1	3
เลขที่ใบงาน WO-055/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ว่าง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>1.3</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>380</u> S-T <u>401</u> T-R <u>390</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>0.98</u> S <u>1.01</u> T <u>1.09</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่จะต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
3 : DRAIN PUMP A1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-057/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ช่าง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 390 S-T 396 T-R 400 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.26 S 2.38 T 1.74 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	-			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

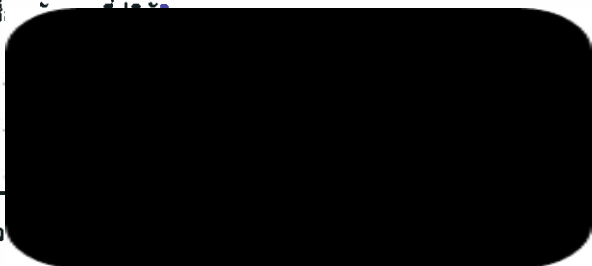
☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ : 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
2 : DRAIN PUMP A1-1	3
เลขที่ใบงาน : WO-056/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/02/2022	
ชื่ออาคาร : อาคาร A	ชื่อผู้คว :

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าผิดปกติได้; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 390 S-T 398 T-R 386 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.21 S 1.59 T 1.70 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานประจำงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/AR-000	1
2 : AERATOR A2	3
เลขที่ใบงาน WO-058/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 412 S-T 414 T-R 415 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.65 S 2.19 T 2.61 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-059/02/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.5 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 400 S-T 401 T-R 390 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.07 S 1.05 T 1.10 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1
1 : DRAIN PUMP A2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-060/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร อากาศ A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 580 S-T 590 T-R 400 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.67 S 1.60 T 1.65 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 4 : DRAIN PUMP A2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-061/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/02/2022	
ชื่ออาคาร <u>อามร A</u>	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; วัสดุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 398 S-T 390 T-R 396 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.98 S 2.19 T 2.07 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/AR-000	1 <u>น.ช.</u>
1 : AERATOR A1	3
เลขที่ใบงาน WO-054/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สาเหตุตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>3.6</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>397</u> S-T <u>409</u> T-R <u>411</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>3.11</u> S <u>3.05</u> T <u>3.25</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/AR-000	1
เลขที่ใบงาน 2 : AERATOR A2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-058/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	
ชื่ออาคาร ๓๓๓ A	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 196 S-T 210 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.21 S 2.21 T 2.18 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อพนักงานประจำเดือน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/SLP-00	1 
01 : SLUDGE PUMP A1	3
เลขที่ใบงาน WO-057/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>13</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>199</u> S-T <u>409</u> T-R <u>411</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.1</u> S <u>0.94</u> T <u>0.99</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-061/03/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้คว

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าผิดปกติได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>43</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>396</u> S-T <u>410</u> T-R <u>413</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.09</u> S <u>1.03</u> T <u>1.08</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน




1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1 
2 : DRAIN PUMP A1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-055/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>399</u> S-T <u>409</u> T-R <u>411</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.62</u> S <u>1.69</u> T <u>1.66</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน WO-056/03/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัด ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 199 S-T 409 T-R 211 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R. ...S.... .T..... AMP	✓			5.10
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน
















1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1 
เลขที่ใบงาน 1 : DRAIN PUMP A2-1	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-059/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร A</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 21 AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 396 S-T 410 T-R 415 VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 1.66 S 1.62 T 1.70 AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH				

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 4 : DRAIN PUMP A2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	5
ชื่ออาคาร <u>ตึก A</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 396 S-T 410 T-R 413 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.30 S 2.04 T 2.15 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/AR-000	1
1 : AERATOR A1	3
เลขที่ใบงาน WO-054/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 5.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 499 S-T 417 T-R 419 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 3.11 S 3.07 T 3.24 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ : 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/SLP-00	1
01 : SLUDGE PUMP A1	3
เลขที่ใบงาน : WO-055/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติ : 24/04/2022	
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ควา :

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.5 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 417 T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.05 S 1.02 T 1.09 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำเดือน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
2 : DRAIN PUMP A1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-056/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.59 S 1.59 T 1.71 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน : 3 : DRAIN PUMP A1-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-057/04/2022	5
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัดไฟ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 414 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R S T AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/AR-000	1
2 : AERATOR A2	3
เลขที่ใบงาน WO-058/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 417 S-T 417 T-R 417 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.70 S 2.19 T 2.64 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

## บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-059/04/2022	3
วันที่ปฏิบัติ 24/04/2022	5
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัดได้; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.5 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.10 S 1.69 T 1.11 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

## หมายเหตุ

.....

.....

.....

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1
1 : DRAIN PUMP A2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-060/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/04/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ย่อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 414 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.68 S 1.60 T 1.77 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 4 : DRAIN PUMP A2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-061/04/2022	5
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้คว

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 411 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.41 S 2.07 T 2.18 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/AR-000	1
1 : AERATOR A1	3
เลขที่ใบงาน WO-054/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/05/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 398 S-T 409 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 7.08 S 7.05 T 7.20 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

8 ตา = 0.75

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/SLP-00	1
01 : SLUDGE PUMP A1	3
เลขที่ใบงาน WO-055/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/05/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 401 S-T 402 T-R 406 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.07 S 1.02 T 1.04 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

ค่า = 406

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

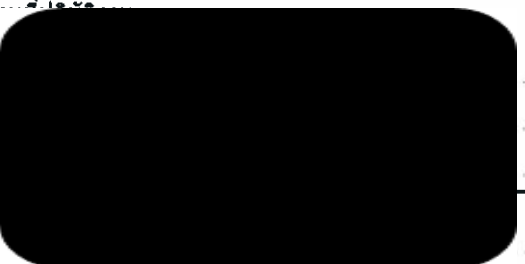
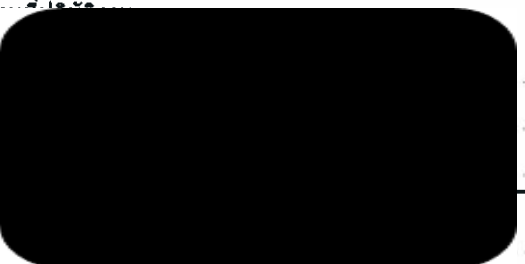
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน : 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	
2 : DRAIN PUMP A1-1	
เลขที่ใบงาน : WO-056/05/2022	
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/05/2022	
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ควบคุม : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ช่าง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 406 S-T 405 T-R 406 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.59 S 1.60 T 1.69 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

5 ๕๓๕ ๕๓๕

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
3 : DRAIN PUMP A1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-057/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; อ้าง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 410 T-R 798 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.48 S 1.49 T 1.40 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

๐๕ ๓๖ ๒๖/๕

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/AR-000	1
2 : AERATOR A2	3
เลขที่ใบงาน WO-058/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/05/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; อธิบาย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 401 S-T 401 T-R 401 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.10 S 2.23 T 2.68 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

8 มกน = ๑ ชม

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-059/05/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	5
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 410 T-R 415 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.07 S 1.02 T 1.08 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน : 1.  3.  5. 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	
1 : DRAIN PUMP A2-1	
เลขที่ใบงาน : WO-060/05/2022	
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/05/2022	
ชื่ออาคาร : A	ชื่อผู้ควบคุม : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.67 S 1.60 T 1.66 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

80% 50%

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 4 : DRAIN PUMP A2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	5
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้คว

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 298 S-T 291 T-R 298 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.73 S 2.03 T 2.15 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

วันที่ = 24/5

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

9.4 65

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/AR-000	1 98
1 : AERATOR A1	3
เลขที่ใบงาน WO-056/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 397 S-T 398 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.82 S 4.03 T 3.20 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/AR-000	1
เลขที่ใบงาน WO-060/06/2022	3
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	5
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S. 353 S-T. 358 T-R. 406 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R. 2.59 S. 2.31 T. 272 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/SLP-00	1 28
01 : SLUDGE PUMP A1	3
เลขที่ใบงาน WO-059/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัด ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 393 S-T 398 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 0.95 S 1.01 T 1.11 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน 02 : SLUDGE PUMP A2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-063/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 353 S-T 354 T-R 400 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.04 S 1.06 T 1.14 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1 ๗๕๖
2 : DRAIN PUMP A1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-057/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 399 S-T 398 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.47 S 1.60 T 1.95 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00017-WW/DP-000	1
3 : DRAIN PUMP A1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-058/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 373 S-T 498 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.44 S 1.47 T 1.51 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน




1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1 
1 : DRAIN PUMP A2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-061/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 353 S-T 354 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.54 S 1.62 T 1.75 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ตรวจ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00019-WW/DP-000	1
4 : DRAIN PUMP A2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-062/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร A	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 31 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 353 S-T 356 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.31 S 2.03 T 2.15 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

2. 1 65

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/AR-000	1
3 : AERATOR B1	3
เลขที่ใบงาน WO-067/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/01/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S-T 415 S-T 415 T-R 415 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R-S-T 2.66 S 2.60 T 2.73 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่จะต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
5 : DRAIN PUMP B1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-068/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S... <u>416</u> S-T... <u>417</u> T-R... <u>416</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R... <u>1.30</u> S... <u>1.80</u> T... <u>1.75</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
6 : DRAIN PUMP B1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-069/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร อาคาร B	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 41.7 S-T 41.6 T-R 41.5 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.70 S 1.72 T 1.75 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

1. ตรวจสอบค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าตามตารางตรวจเช็ค  
2. ตรวจสอบค่าแรงดันและกระแสไฟฟ้าตามตารางตรวจเช็ค

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อช่างซ่อมที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/SLP- :	1
เลขที่ใบงาน WO-070/01/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/01/2022	5
ชื่ออาคาร <i>อาคาร B</i>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <i>1.3</i> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <i>416</i> S-T <i>417</i> T-R <i>418</i> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <i>1.10</i> S <i>1.05</i> T <i>1.02</i> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่จะต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/AR-000	1
4 : AERATOR B2	3
เลขที่ใบงาน WO-071/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร ๓๓๕B	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 417 S-T 419 T-R 419 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.70 S 2.71 T 2.72 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

1. ตรวจเช็คสภาพเครื่องสูบน้ำและถังเก็บน้ำ  
2. ตรวจเช็คสภาพถังเก็บน้ำและถังบำบัดน้ำเสีย  
3. ตรวจเช็คสภาพถังบำบัดน้ำเสียและถังเก็บน้ำ  
4. ตรวจเช็คสภาพถังเก็บน้ำและถังสูบน้ำ  
5. ตรวจเช็คสภาพถังสูบน้ำและถังเก็บน้ำ  
6. ตรวจเช็คสภาพถังเก็บน้ำและถังสูบน้ำ  
7. ตรวจเช็คสภาพถังสูบน้ำและถังเก็บน้ำ  
8. ตรวจเช็คสภาพถังเก็บน้ำและถังสูบน้ำ  
9. ตรวจเช็คสภาพถังสูบน้ำและถังเก็บน้ำ  
10. ตรวจเช็คสภาพถังเก็บน้ำและถังสูบน้ำ  
11. ตรวจเช็คสภาพถังสูบน้ำและถังเก็บน้ำ  
12. ตรวจเช็คสภาพถังเก็บน้ำและถังสูบน้ำ  
13. ตรวจเช็คสภาพถังสูบน้ำและถังเก็บน้ำ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
7 : DRAIN PUMP B2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-072/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/01/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หมายเหตุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>417</u> S-T <u>416</u> T-R <u>419</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.30</u> S <u>1.33</u> T <u>1.64</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำเดือน
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน : 8 : DRAIN PUMP B2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน : WO-073/01/2022	5
ชื่ออาคาร : อาคาร B	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 21 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 417 S-T 415 T-R 416 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.70 S 1.70 T 1.59 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/SLP-00	1
04 : SLUDGE PUMP B2	3
เลขที่ใบงาน WO-074/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร ๓๓๖B	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 415 S-T 413 T-R 416 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.05 S 1.04 T 1.10 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ได้รับมอบหมาย
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/AR-000	1
3 : AERATOR B1	3
เลขที่ใบงาน WO-062/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>3.6</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>380</u> S-T <u>396</u> T-R <u>394</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>2.66</u> S <u>2.65</u> T <u>2.75</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/SLP- :	1
เลขที่ใบงาน WO-063/02/2022	3
วันที่ปฏิบัติ 24/02/2022	5
ชื่ออาคาร ๐๙๓๖ B	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ย้าย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 190 S-T 180 T-R 185 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.57 S 1.60 T 1.61 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำเดือน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
5 : DRAIN PUMP B1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-064/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/02/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 396 S-T 350 T-R 396 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.18 S 2.24 T 2.17 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
6 : DRAIN PUMP B1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-065/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/02/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าผิดปกติได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 390 S-T 400 T-R 40 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R S T AMP	/			ข้อสงสัย 20/2/25
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



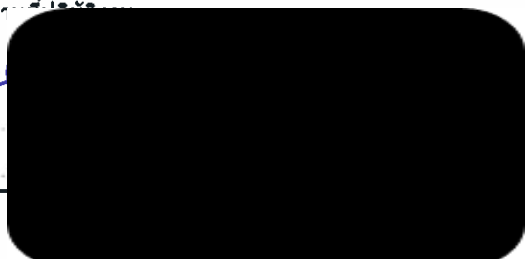
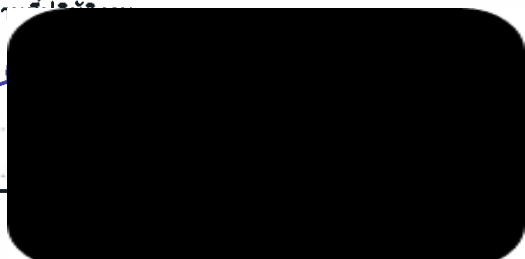
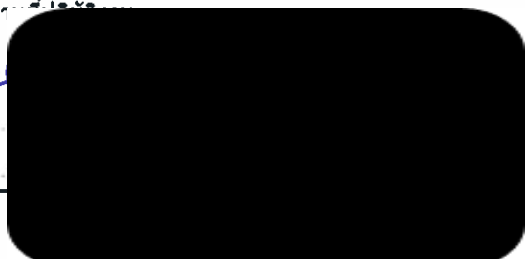
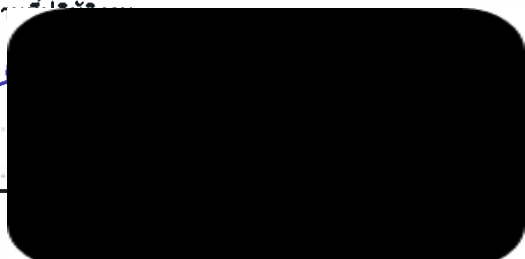
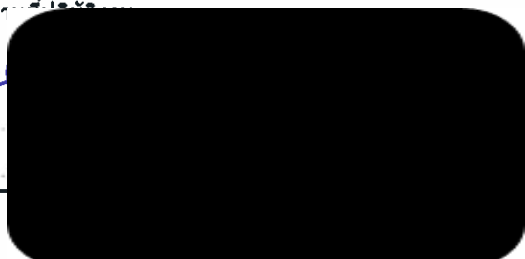
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
















2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน : 1. 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/AR-000	1. 
เลขที่ใบงาน : WO-066/02/2022	3. 
วันที่ปฏิบัติ : 24/02/2022	5. 
ชื่ออาคาร : อาคาร B	ชื่อผู้ควบคุม : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 6 AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 409 S-T 407 T-R 406 VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 2.11 S 1.96 T 2.67 AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่จะต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ : [REDACTED]
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/SLP-00	1 [REDACTED]
เลขที่ใบงาน : WO-069/02/2022	3 [REDACTED]
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/02/2022	5 [REDACTED]
ชื่ออาคาร : อาคาร B	ชื่อผู้ควา : [REDACTED]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 401 S-T 406 T-R 405 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.04 S 1.04 T 1.11 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำเดือน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
7 : DRAIN PUMP B2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-067/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>401</u> S-T <u>401</u> T-R <u>405</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.60</u> S <u>1.69</u> T <u>1.67</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ:
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 8 : DRAIN PUMP B2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	5
ชื่ออาคาร อาคาร B	ชื่อผู้คว

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 404 S-T 410 T-R 419 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.18 S 0.88 T 1.22 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ธ.ด 65

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/AR-000	1 <u>นส</u>
3 : AERATOR B1	3
เลขที่ใบงาน WO-070/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อากส 8</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>3.6</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>396</u> S-T <u>394</u> T-R <u>398</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>2.55</u> S <u>2.81</u> T <u>2.69</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/AR-000	1
4 : AERATOR B2	3
เลขที่ใบงาน : WO-074/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ : 24/03/2022	
ชื่ออาคาร : <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ตรวจ : <u>[Redacted]</u>

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>1.6</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>397</u> S-T <u>397</u> T-R <u>397</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>2.96</u> S <u>2.66</u> T <u>2.54</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

.....

.....

.....

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน
















1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อพนักงานประจำเดือน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/SLP- :	1 
เลขที่ใบงาน WO-073/03/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.6 AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S <u>398</u> S-T <u>394</u> T-R <u>399</u> VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R <u>1.53</u> S <u>1.56</u> T <u>1.56</u> AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH				

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ : 
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/SLP-00	1
04 : SLUDGE PUMP B2	3
เลขที่ใบงาน WO-077/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>1.3</u> AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S <u>392</u> S-T <u>393</u> T-R <u>397</u> VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R <u>1.0</u> S <u>1.04</u> T <u>1.07</u> AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
















2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1 
5 : DRAIN PUMP B1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-071/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S <u>379</u> S-T <u>399</u> T-R <u>398</u> VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R <u>-</u> S <u>-</u> T <u>-</u> AMP				<u>ดี</u>
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
6 : DRAIN PUMP B1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-072/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้คว

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S.....S-T.....T-R.....VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R.....S.....T.....AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน




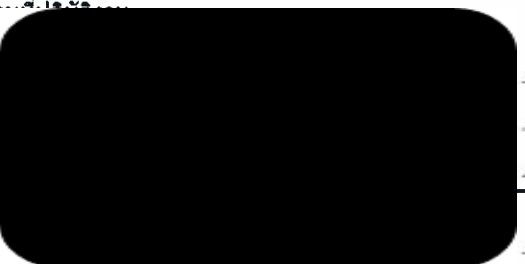
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1 
7 : DRAIN PUMP B2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-075/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>197</u> S-T <u>193</u> T-R <u>195</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.58</u> S <u>1.67</u> T <u>1.62</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

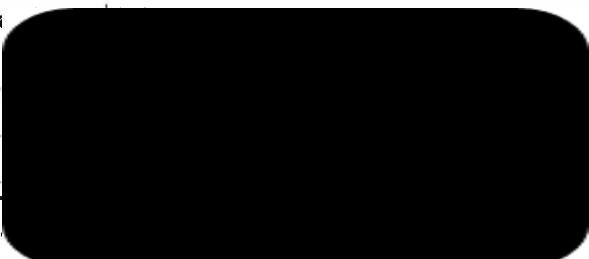
บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ	
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1	
เลขที่ใบงาน 8 : DRAIN PUMP B2-2	3	
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	5	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร B</u>	ชื่อผู้คว	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S <u>197</u> S-T <u>199</u> T-R <u>197</u> VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R <u>1.53</u> S <u>1.65</u> T <u>1.56</u> AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/AR-000	1
3 : AERATOR B1	3
เลขที่ใบงาน : WO-062/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/04/2022	
ชื่ออาคาร : B	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411.7 S-T 411 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.70 S 2.92 T 2.67 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/SLP- : SLUDGE PUMP B1	1
เลขที่ใบงาน WO-063/04/2022	3
วันที่ปฏิบัติ 24/04/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; ข้างนี้)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R S T AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานที่ได้รับมอบหมาย
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
5 : DRAIN PUMP B1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-064/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R S T AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 6 : DRAIN PUMP B1-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 415 T-R 412 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.22 S 1.90 T 2.29 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/AR-000	1
เลขที่ใบงาน 4 : AERATOR B2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-066/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้; ว่าง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 748 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.55 S 2.87 T 2.64 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน 04 : SLUDGE PUMP B2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-067/04/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 417 T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.06 S 1.11 T 1.08 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
7 : DRAIN PUMP B2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-068/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/04/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.68 S 1.56 T 1.67 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ:
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
8 : DRAIN PUMP B2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-069/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร ๖	ชื่อผู้คว:

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 415 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.56 S 1.69 T 1.56 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/AR-000	1
3 : AERATOR B1	3
เลขที่ใบงาน WO-062/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัดค่า ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 390 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.64 S 2.90 T 2.87 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

8 ตามใบแจ้ง

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ : 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/SLP- :	1
SLUDGE PUMP B1	3
เลขที่ใบงาน : WO-063/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/05/2022	
ชื่ออาคาร : 	ชื่อผู้ตรวจ : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.17 S 1.32 T 1.42 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
5 : DRAIN PUMP B1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-064/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร B	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สาเหตุที่ตรวจพบ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.50 S 1.52 T 1.59 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
6 : DRAIN PUMP B1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-065/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้คว

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 410 T-R 411 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.99 S 1.05 T 1.70 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

8 กว = 0/66

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/AR-000	1
4 : AERATOR B2	3
เลขที่ใบงาน WO-066/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ข้อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 398 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.57 S 2.76 T 2.66 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

รอก = ๑/๒

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-067/05/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 412 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.09 S 1.05 T 1.04 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

สถานะ = ปรกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

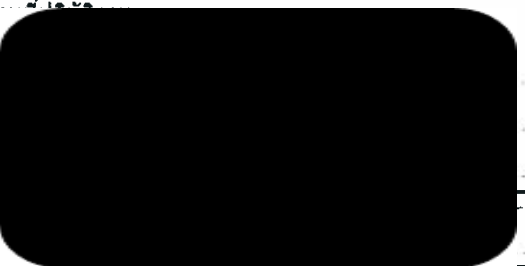
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน : 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
7 : DRAIN PUMP B2-1	3
เลขที่ใบงาน : WO-068/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/05/2022	
ชื่ออาคาร : 	ชื่อผู้ควบคุม : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.57 S 1.68 T 1.67 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

5/5/2022 24/05

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่จะต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 8 : DRAIN PUMP B2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 400 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.53 S 1.64 T 1.61 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

8 ต.ค. = ๑/๑๖

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/AR-000	1 ๖๘
3 : AERATOR B1	3
เลขที่ใบงาน WO-072/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร ๑	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 396 S-T 352 T-R 408 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.60 S 2.58 T 2.46 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อช่างปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/AR-000	1
4 : AERATOR B2	3
เลขที่ใบงาน WO-076/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 2.28 S-T 2.87 T-R 2.73 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 357 S 392 T 409 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/SLP- : SLUDGE PUMP B1	1 <u>วชิร</u>
เลขที่ใบงาน WO-075/06/2022	3
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	5
ชื่ออาคาร <u>11</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>1.6</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>357</u> S-T <u>342</u> T-R <u>405</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>1.11</u> S <u>1.36</u> T <u>1.42</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน 04 : SLUDGE PUMP B2	3
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 357 S-T 352 T-R 409 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 0.57 S 1.12 T 1.07 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน





1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
















2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1 
5 : DRAIN PUMP B1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-073/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	
ชื่ออาคาร 	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL				
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER				
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC				
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY				
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER				
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL				
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP				
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW				
9	แรงดัน R-S 387 S-T 392 T-R 405 VOLT				
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL				
11	กระแส R 1.43 S 1.57 T 1.63 AMP				
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL				
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH				

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00038-WW/DP-000	1
6 : DRAIN PUMP B1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-074/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 347 S-T 312 T-R 409 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.01 S 2.11 T 1.90 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำเครื่อง
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1 76
7 : DRAIN PUMP B2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-077/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	
ชื่ออาคาร 6	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 359 S-T 392 T-R 409 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.52 S 1.74 T 1.69 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00039-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 8 : DRAIN PUMP B2-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควา

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัด ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 352 S-T 318 T-R 410 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.41 S 1.70 T 1.64 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/AR-000	1
5 : AERATOR C1	3
เลขที่ใบงาน WO-059/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร ๕</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3-6 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 416 S-T 419 T-R 419 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.60 S 2.58 T 2.64 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน : 9 : DRAIN PUMP C1-1	3
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/01/2022	5
ชื่ออาคาร : อาคาร ๘	ชื่อผู้ตรวจ : [Redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 418 S-T 416 T-R 417 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.78 S 1.70 T 1.69 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-001	1
0 : DRAIN PUMP C1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-061/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร ๓๓๐๕	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ย่อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 417 S-T 416 T-R 417 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.66 S 1.77 T 1.67 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน 05 : SLUDGE PUMP C1	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/01/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร ๕</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 418 S-T 417 T-R 416 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.05 S 1.04 T 1.11 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/AR-000	1
6 : AERATOR C2	3
เลขที่ใบงาน WO-063/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สาเหตุตรวจวัด ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 417 S-T 416 T-R 414 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.61 S 2.66 T 2.70 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

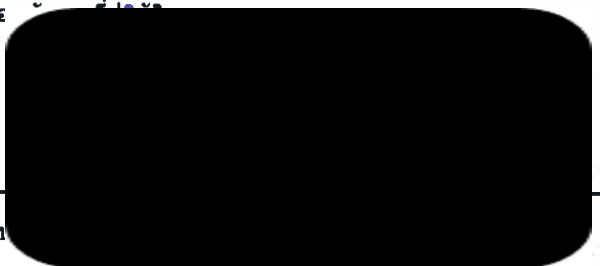
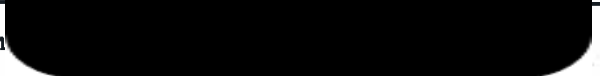
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ : 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
1 : DRAIN PUMP C2-1	3
เลขที่ใบงาน : WO-064/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ : 24/01/2022	
ชื่ออาคาร : อาคาร C	ชื่อผู้ควบคุม : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 413 S-T 416 T-R 415 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.71 S 1.69 T 1.68 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน : 1. [Redacted]
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	2. [Redacted]
เลขที่ใบงาน : WO-065/01/2022	3. [Redacted]
วันที่ปฏิบัติ : 24/01/2022	5. [Redacted]
ชื่ออาคาร : อาคาร 5C	ชื่อผู้ควบคุม : [Redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 41.6 S-T 41.5 T-R 41.9 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.71 S 1.59 T 1.60 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/SLP-00	1
06 : SLUDGE PUMP C2	3
เลขที่ใบงาน WO-066/01/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/01/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 417 S-T 417 T-R 419 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.07 S 1.10 T 1.16 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/AR-000	1
5 : AERATOR C1	3
เลขที่ใบงาน WO-070/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร ๕</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.94 S 1.96 T 2.14 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-071/02/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; ว่าง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.06 S 1.04 T 1.07 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานประจำงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-000	1
9 : DRAIN PUMP C1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-072/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร อาคาร C	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 412 S-T 411 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.66 S 1.44 T 1.70 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-001	1
0 : DRAIN PUMP C1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-073/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 417 S-T 410 T-R 417 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.57 S 1.79 T 1.78 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

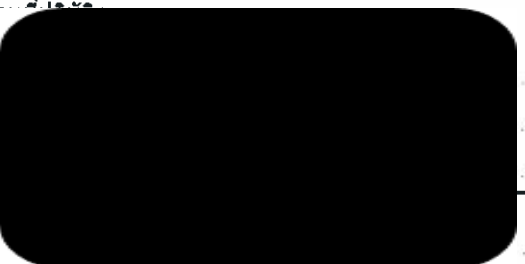
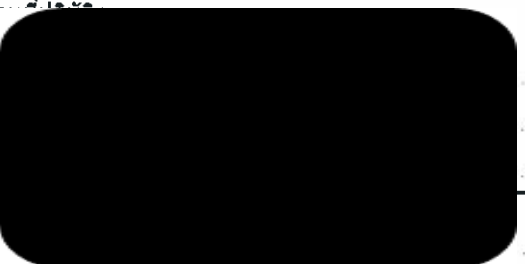
หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน : 
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/AR-000	1
6 : AERATOR C2	3
เลขที่ใบงาน : WO-074/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติ : 24/02/2022	
ชื่ออาคาร : อาคาร ๘	ชื่อผู้ควบคุม : 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 414 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.71 S 2.71 T 2.77 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-075/02/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร ๕</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.05 S 1.01 T 1.03 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
1 : DRAIN PUMP C2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-076/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; อื่น)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 410 T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.95 S 1.99 T 2.20 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
2 : DRAIN PUMP C2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-077/02/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/02/2022	
ชื่ออาคาร อาคาร ๘	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 419 T-R 408 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.74 S 1.76 T 1.56 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

๙.๑ 65

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ได้รับมอบหมาย
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/AR-000	1 
5 : AERATOR C1	3
เลขที่ใบงาน WO-062/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อาคาร C</u>	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>36</u> AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S <u>395</u> S-T <u>397</u> T-R <u>394</u> VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R <u>2.57</u> S <u>2.54</u> T <u>2.76</u> AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน




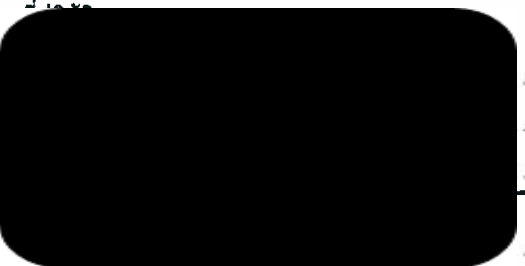
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/AR-000	1 
6 : AERATOR C2	3
เลขที่ใบงาน WO-066/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	
ชื่ออาคาร <u>อ.ทพ C</u>	ชื่อผู้ควบคุม 

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ : ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 398 S-T 399 T-R 399 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 2.22 S 2.69 T 2.69 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

.....

.....

.....

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อช่างซ่อมที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/SLP-00	1
05 : SLUDGE PUMP C1	3
เลขที่ใบงาน WO-065/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/03/2022	
ชื่ออาคาร ๑๓๖๕	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่ามิ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 745 S-T 747 T-R 744 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.05 S 1.01 T 1.11 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน 06 : SLUDGE PUMP C2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-069/03/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร C</u>	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (คำที่ตรวจพบได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>1.3</u> AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S <u>394</u> S-T <u>399</u> T-R <u>399</u> VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R <u>0.92</u> S <u>1.04</u> T <u>1.03</u> AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่จะต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 9 : DRAIN PUMP C1-1	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	5
ชื่ออาคาร ๑๑๖๕	ชื่อผู้

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S.....S-T.....T-R.....VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R.....S.....T.....AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-001	1
เลขที่ใบงาน 0 : DRAIN PUMP C1-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร C</u>	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 377 S-T 377 T-R 377 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.6 S 1.36 T 1.37 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
1 : DRAIN PUMP C2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-067/03/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	
ชื่ออาคาร ๓๓๕ C	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ๓.๑ AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S ๓๙๕ S-T ๓๙๗ T-R ๓๙๙ VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.๗๒ S 1.๗1 T ๒.๑๖ AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
เลขที่ใบงาน WO-068/03/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/03/2022	5
ชื่ออาคาร <u>อาคาร ๕</u>	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ : ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า <u>2.1</u> AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S <u>394</u> S-T <u>397</u> T-R <u>399</u> VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R <u>1.74</u> S <u>1.11</u> T <u>1.57</u> AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/AR-000	1
5 : AERATOR C1	3
เลขที่ใบงาน WO-070/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ดูแล

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า ๗.๖ AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 409 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.97 S 1.97 T 1.94 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-071/04/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.04 S 0.99 T 1.08 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-000	1
9 : DRAIN PUMP C1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-072/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 0.79 S 0.79 T 1.81 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-001	1
0 : DRAIN PUMP C1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-073/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาวะ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2-1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.61 S 1.74 T 1.60 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/AR-000	1
6 : AERATOR C2	3
เลขที่ใบงาน : WO-074/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/04/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ : ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 5.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 410 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.74 S 2.66 T 2.65 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-075/04/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.7 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 415 T-R 414 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 0.81 S 1.08 T 0.99 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
1 : DRAIN PUMP C2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-076/04/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้; ข้อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2-1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.01 S 1.99 T 2.25 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

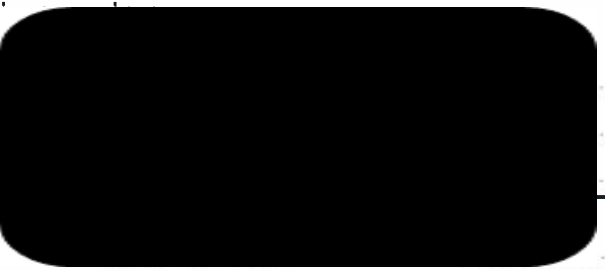
1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ	
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1	
เลขที่ใบงาน WO-077/04/2022	3	
วันที่ปฏิบัติงาน 24/04/2022	5	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ดูแล	

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ว่าง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 411 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.51 S 1.75 T 1.97 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/AR-000	1
5 : AERATOR C1	3
เลขที่ใบงาน WO-070/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 398 S-T 398 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.59 S 2.58 T 2.77 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

80% = 4/5

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน 05 : SLUDGE PUMP C1	3
เลขที่ใบงาน WO-071/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าที่ตรวจไม่ได้ ; ระบุ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.7 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 798 T-R 401 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.01 S 1.00 T 1.05 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อช่างที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-000	1
เลขที่ใบงาน 9 : DRAIN PUMP C1-1	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-072/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; หน่วย)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 179 S-T 210 T-R 211 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.66 S 1.72 T 1.79 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

สถานะ = ๑/๑

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-001	1
เลขที่ใบงาน 0 : DRAIN PUMP C1-2	3
วันที่ปฏิบัติงาน WO-073/05/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาวะ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 411 S-T 412 T-R 413 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.62 S 1.97 T 1.79 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/AR-000	1
6 : AERATOR C2	3
เลขที่ใบงาน WO-074/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่า)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 7.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 401 S-T 411 T-R 412 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.4 S 2.77 T 2.87 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

8 ต. ๑๕ ๑/๐๖๒

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน WO-075/05/2022	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ดูแล

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (สำหรับตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาวะ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.7 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 179.8 S-T 179.9 T-R 179.9 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.01 S 1.01 T 1.07 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

80% เสร็จ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
1 : DRAIN PUMP C2-1	3
เลขที่ใบงาน : WO-076/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน : 24/05/2022	
ชื่ออาคาร : C	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 410 S-T 598 T-R 600 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.04 S 2.07 T 2.19 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

8 คาบ = ๑ ชม

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อ
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
2 : DRAIN PUMP C2-2	3
เลขที่ใบงาน WO-077/05/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/05/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; อ้างอิง)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาวะ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาวะ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาวะ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาวะ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาวะ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 398 V S-T 401 V T-R 411 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.75 A S 1.74 A T 1.57 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาวะตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

สภาวะปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Aerator Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/AR-000	1
5 : AERATOR C1	3
เลขที่ใบงาน WO-064/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ถ้าตรวจไม่ได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 2.44 S-T 2.65 T-R 2.94 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 312 S 359 T 410 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/AR-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/AR-000	1
เลขที่ใบงาน 6 : AERATOR C2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	5
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 3.6 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 392 S-T 398 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.50 S 2.66 T 2.87 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Sludge Pump (SLP) - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/SLP-00	1
05 : SLUDGE PUMP C1	3
เลขที่ใบงาน WO-067/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 392 S-T 398 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 0.99 S 1.03 T 1.14 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)



รหัสงาน : WW/SLP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/SLP-00	1
เลขที่ใบงาน 06 : SLUDGE PUMP C2	3
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	5
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 1.3 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 352 S-T 354 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 0.96 S 0.99 T 1.09 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-000	1
9 : DRAIN PUMP C1-1	3
เลขที่ใบงาน WO-065/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ค่าดี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 352 S-T 348 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 1.37 S 1.73 T 1.90 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00021-WW/DP-001	1
0 : DRAIN PUMP C1-2	3
เลขที่ใบงาน WO-066/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติ 24/06/2022	
ชื่ออาคาร C	ชื่อผู้ควบคุม

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ย่อ)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 392 S-T 398 T-R 410 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.50 S 1.90 T 1.85 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

## หมายเหตุ

## บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน
รหัส DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
1 : DRAIN PUMP C2-1	3
เลขที่ใบงาน WO-069/06/2022	5
วันที่ปฏิบัติงาน 24/06/2022	
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ค

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจได้ ; ถ้ามี)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	✓			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	✓			
9	แรงดัน R-S 392 S-T 358 T-R 410 VOLT	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	✓			
11	กระแส R 1.55 S 2.09 T 2.34 AMP	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	✓			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	✓			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด  
ตารางตรวจเช็ค Drain Pump - ประจำเดือน

รหัสงาน : WW/DP-M	รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
รหัส : DC-CPR-001-1/Z00D00S00022-WW/DP-001	1
เลขที่ใบงาน : WO-070/06/2022	3
วันที่ปฏิบัติ : 24/06/2022	5
ชื่ออาคาร	ชื่อผู้ตรวจ

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ (ค่าที่ตรวจวัดได้ ; ส่วน)
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ CONTROL	/			
2	ตรวจเช็คสภาพ BREAKER	/			
3	ตรวจเช็คสภาพ MAGNETIC	/			
4	ตรวจเช็คสภาพ RELAY	/			
5	ตรวจเช็คสภาพ TRANSFORMER	/			
6	ตรวจเช็คสภาพ FUSE CONTROL	/			
7	ตรวจเช็ค OVER LOAD ค่าที่ SET ค่า 2.1 AMP	/			
8	ตรวจเช็คไฟ SHOW	/			
9	แรงดัน R-S 352 S-T 358 T-R 410 VOLT	/			
10	ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL	/			
11	กระแส R 2.98 S 1.39 T 1.64 AMP	/			
12	ตรวจเช็คสภาพตู้ CONTROL	/			
13	ตรวจเช็ค TIMER SWITCH	/			

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว



2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)