

เอกสารแนบ ค-4

เอกสารการจ้างสุบตะกอนจากระบบบำบัด



นิติบุคคลอาคารชุด เอจด์ สุขุมวิท 23

8/100 อาคารชุด เอจด์ สุขุมวิท 23 ซอยสุขุมวิท 23 (ประสานมิตร) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา
กรุงเทพมหานคร 10110
ประเภท : เบิกชำระค่าใช้จ่าย
เลขที่เอกสารอ้างอิง : ใบเสนอราคา 29/03/2566

เลขที่ใบขอเบิกจ่าย : PO23040009
วันที่สร้างเอกสาร : 08/04/23
เลขที่ :

ใบขอเบิกจ่าย

ชื่อผู้รับเงิน / ชำระให้

นาย หทัย มณีเนียม
712/23 หมู่ 1 ตำบลแพรกษาใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ สมุทรปราการ 10280

ค่าใช้จ่าย

รวม : 25,000.00.-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม : 0.00.-
รวมทั้งสิ้น : 25,000.00.-

คำอธิบายรายการ / วัตถุประสงค์

ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าจัดจ้างทำความสะอาดบ่อปฏิรูปตามแผนงาน ครั้งที่ 1 ประจำปี 2566

หมวดงบประมาณ	งบประมาณประจำปี	งบประมาณที่ใช้ได้	ค่าใช้จ่ายครั้งนี้	งบประมาณคงเหลือ
ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบบำบัด น้ำเสีย	155,000.00	152,727.14	25,000.00	127,727.14

1 ISSUER

2 Building Manager

3 Operation Manager

4 Accounting

08/04/23

08/04/23

08/04/23

10/04/23

หมายเหตุ : -

หมายเหตุ : อนุมัติ

หมายเหตุ : อนุมัติ

หมายเหตุ : อนุมัติ

ผู้มีอำนาจลงนาม

ผู้จัดการนิติบุคคล
____/____/____

ผู้มีอำนาจลงนาม
____/____/____

ผู้มีอำนาจลงนาม
____/____/____

ผู้มีอำนาจลงนาม
____/____/____

<div style="text-align: center;">ใบเสนอราคา</div> <div style="text-align: center;">QUATATION</div>			
เรียน : นิติบุคคลอาคารชุด เอจด์ สุขุมวิท 23 ที่อยู่ : 8/100 ซอยสุขุมวิท 23 (ประสานมิตร) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110			วันที่/Date: 29 มีนาคม 2566 Tel : 02-068-2323-24 Email : pm-edge@plus.co.th
ขอเสนอราคาและเงื่อนไขสำหรับท่าน ดังนี้			
ลำดับที่	รายการ	จำนวน	จำนวนเงิน
1	ทำความสะอาดบ่อสิ่งปฏิกูล พร้อมกับค่าแรงคนงานที่ลงไปทำความสะอาด	1	25,000
สองหมื่นห้าพันบาท		รวมเป็นเงิน	25,000
ผู้เสนอ [REDACTED] (.....) เบอร์ติดต่อ [REDACTED]			

RE: ขออนุมัติสูบล้างปฏิทิน บ่อน้ำบาดาลเสียตามแผนงานประจำปี 2566 ครั้งที่ 1

Patthanaphong Kunrat <Patthanaphong@plus.co.th>

พท 6/4/2023 13:47

ถึง: Edge Sukhumvit 23 - Management by Plus <PM-EDGE@plus.co.th>

สำเนาถึง: Salinee Songsang <Salinee@plus.co.th>; Anuwat Aiadprab <AnuwatA@plus.co.th>

อนุมัติครับ

Best Regards,

Patthanaphong Kunrat

----- ข้อความดั้งเดิม -----

จาก: Edge Sukhumvit 23 - Management by Plus <PM-EDGE@plus.co.th>

วันที่: 6/4/23 13:27 (GMT+07:00)

ถึง: Patthanaphong Kunrat <Patthanaphong@plus.co.th>

Cc: Salinee Songsang <Salinee@plus.co.th>, Anuwat Aiadprab <AnuwatA@plus.co.th>

เรื่อง: ขออนุมัติสูบล้างปฏิทิน บ่อน้ำบาดาลเสียตามแผนงานประจำปี 2566 ครั้งที่ 1

เรียน พี่ต๋ม

อ้างอิงถึงแผนงานประจำปี 2566 ตามที่ช่างอาคารได้ตรวจสอบระบบบ่อน้ำบาดาลเสียของอาคาร พบบ่อน้ำบาดาลมีกากสวะสะสมปริมาณมาก หนาเกิน 30 เซนติเมตร เห็นควรจัดจ้างผู้รับเหมาเข้าสูบล้างปฏิทินตามแผนงานประจำปี 2566 ครั้งที่ 1 เพื่อให้ระบบบ่อน้ำบาดาลเสียทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายจัดการฯ จึงเปรียบเทียบผู้รับเหมา จำนวน 3 ราย ให้พิจารณา ดังนี้

ตารางเปรียบเทียบ ผู้รับจ้าง / ผู้จัดจำหน่าย					
ชื่อโครงการ  ตารางเปรียบเทียบการจัดซื้อ / ผู้จัดจ้าง สูบล้างปฏิทินในบ่อน้ำบาดาลเสีย ตามแผนงานประจำปี 1/2566 วันที่ 06 เมษายน 2566					
ลำดับ	รายละเอียด	บริษัทที่ใช้ปัจจุบัน		บริษัท	
		นายหทัย มณีนิยม	นายหทัย มณีนิยม	พิเชท ท่อตัน เซอร์วิซ	คุ้มสุวรรณปรีชา
1	สูบล้างปฏิทินและไถ่ถอนที่ลอยน้ำเข้าเครื่องสูบล้าง	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
2	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (7%)	-	-	-	1,750.00
3	รวมสุทธิ / บาท	25,000.00	25,000.00	25,000.00	26,750.00
4	เงื่อนไขการชำระเงิน	เงินสด	รับเช็คหลังดำเนินการ	เงินสด	เงินสด
5	บุคคลที่ติดต่อ	บุญพน	นายหทัย มณีนิยม/บุญพน	กาญจนา	ฐิตาพร
6	เบอร์โทรศัพท์ต่อสำนักงาน / มือถือ	085-258-4623	085-258-4623	086-882-6754	085-507-9292, 02-642-8639

ดังนั้นฝ่ายจัดการฯ จึงขออนุมัติจัดจ้าง นายหทัย มณีนิยม ซึ่งเป็นผู้รับเหมาส่วนบุคคลของสำนักงานเขตวัฒนาเข้าดำเนินการ โดยมีค่าใช้จ่าย 25,000 บาท ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม ชำระเป็นเงินสดหลังดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติครับ

CHAKKRIT NAMASONG (K)

Building Manager

EDGE Sukhumvit 23 Juristic Person

T :

M :

Management by Plus Property Company Limited

Website: www.plus.co.th

PLUS+



เอกสารแนบ ค-5

เอกสารการตรวจสอบ ระบบจ่ายน้ำประปาและเส้นท่อ



ใบตรวจเช็คท่อน้ำดีส่วนกลาง

หน่วยงาน



วันที่ตรวจสอบ

20/03/2023

อาคาร พักอาศัยตึก A

ชั้นที่	ท่อ			วาล์ว			PRV (หน่วย PSI)					หมายเหตุ (ตรวจสอบทุก 3 เดือน)
	ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	แรงดันเข้า	แรงดันออก	ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	
1	/			/					/			
2	✓			✓				40	/			
3	/			/					/			
4	/			/					/			
5	/	4		/					/			
6	✓			✓			170	155/45	/			
7	/			/					/			
8	/			/					/			
9	/			/					/			
10	/			/					/			
11	✓			✓			140	60/70	/			ใบแจ้งซ่อม
12				/					/			
13	/			/					/			
14	/			/					/			
15	/			/					/			
16	✓			✓			115	65/30	/			
17				/					/			
18	/			/					/			
19	/			/					/			
20	/			/					/			
21	✓			✓			90	35/35	/			
22	/			/					/			
23	/			/					/			
24	/			/					/			
25	/			/					/			
26	✓			✓			65	65/30	/			
27	/			/					/			
28	/			/					/			
29	/			/					/			
30	/			/					/			
31	/			/					/			
32	/			/					/			
33	/			/					/			
34	/			/					/			
35	/			/					/			
36	/			/					/			
37												
38												
39												
40												

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค

หัวหน้าช่าง

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

20, 7, 66

21, 7, 66

23, 3, 2023

ใบตรวจเช็คท่อน้ำดีส่วนกลาง

หน่วยงาน



วันที่ตรวจสอบ

09/06/2023

อาคาร

พักอาศัยตึก A

ชั้นที่	ท่อน้ำ			วาล์ว			PRV (หน่วย PSI)					หมายเหตุ (ตรวจสอบทุก 3 เดือน)
	ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	แรงดันเข้า	แรงดันออก	ปกติ	แก้ไข	อาการเสีย	
1	/			/					/			
2	/			/				40 PSI	/			
3	/			/					/			
4	/			/					/			
5	/	4		/					/			
6	/			/			145 PSI	15/45 PSI	/			วาล์ว Drain ที่ห้อง 6
7	/			/					/			
8	/			/					/			
9	/			/					/			
10	/			/					/			
11	/			/			140 PSI	25/40 PSI	/			
12	/			/					/			
13	/			/					/			
14	/			/					/			
15	/			/					/			
16	/			/			115 PSI	65/30 PSI	/			
17	/			/					/			
18	/			/					/			
19	/			/					/			
20	/			/					/			
21	/			/			80 PSI	35 PSI	/			
22	/			/					/			
23	/			/					/			
24	/			/					/			
25	/			/					/			
26	/		ถังดักไขมัน	/			65 PSI	35 PSI	/			
27	/			/					/			
28	/			/					/			
29	/			/					/			
30	/			/					/			
31	/			/					/			
32	/			/					/			
33	/			/					/			
34	/			/					/			
35	/			/					/			
36	/			/					/			
37												
38												
39												
40												

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็ค
ลงชื่อ [Signature] 5 6 66

หัวหน้าช่าง
ลงชื่อ [Signature] 6 6 66

ผู้จัดการอาคาร
ลงชื่อ [Signature] 9 6 2023

เอกสารแนบ ค-6

เอกสารประชาสัมพันธ์การดำเนินงานประจำเดือน



การจัดเก็บหนี้



ค่าส่วนกลาง

77.17%



ค่าเบี้ยประกัน

77.17%



ค่าลิฟท์

77.17%

การหารายได้



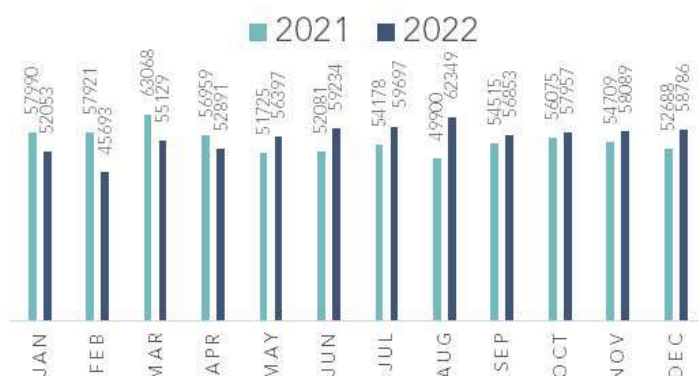
รายได้เช่าพื้นที่

2,500 บาท

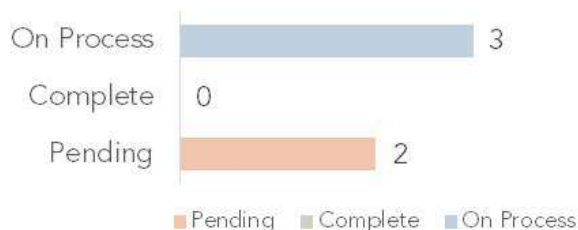


รายได้อื่นๆ

24,731.05 บาท

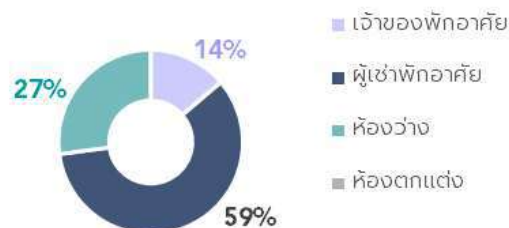
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง (หน่วย)
2021-2022

ความคืบหน้างานตามมติกรรมการ



No.	งานตามมติกรรมการ	ความคืบหน้า
1	งานระบบติดตั้งกล้องวงจรปิด	Pending รอพิจารณาจุดติดตั้ง
2	งานประหยัคพลังงานระบบเครื่องจักร	Pending รอพิจารณาจุดติดตั้ง
3	งานสำรวจและแก้ไขต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคาร	On Process
4	งานสำรวจและเผื่อรั้วระบบบำบัดน้ำเสีย	On Process
5	งานจัดหาเช่าพื้นที่ส่วนกลาง	On Process

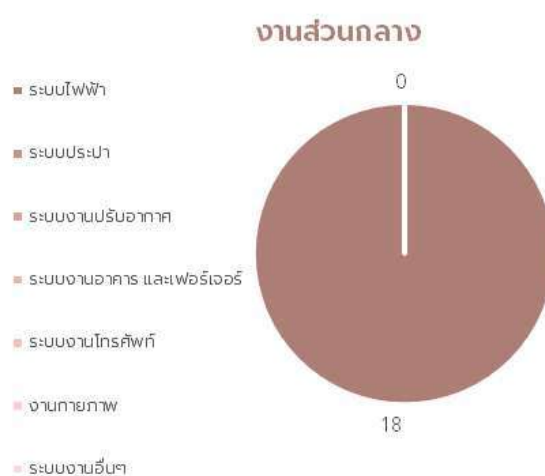
สถานะผู้พักอาศัยในโครงการ



จำนวนพัสดุในโครงการ



จำนวนงานแจ้งบริการ

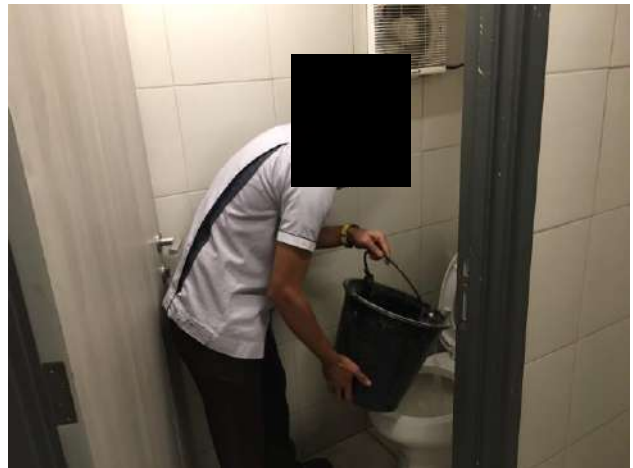
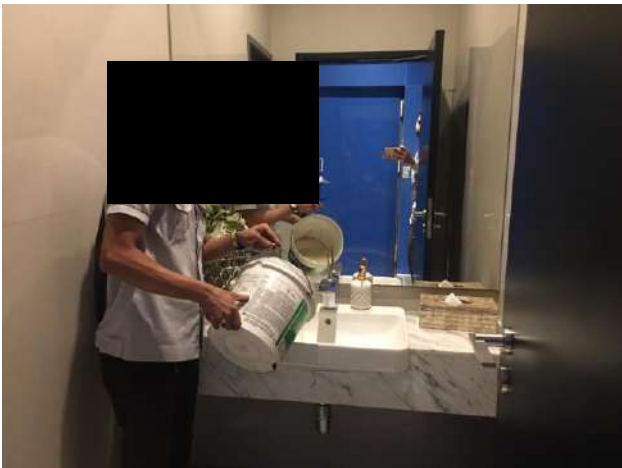


งานภายในที่พักอาศัย



รายงานผลการดำเนินการประจำเดือน

1. งานด้านซ่อมแซมและบำรุงรักษา



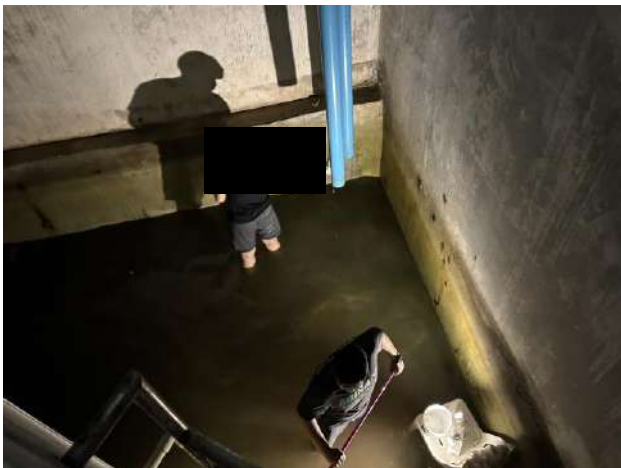
เติมจุลินทรีย์ บ่อบำบัด อาคาร A และ อาคาร B



ช่างอาคารเติมน้ำมันเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง (Generator)



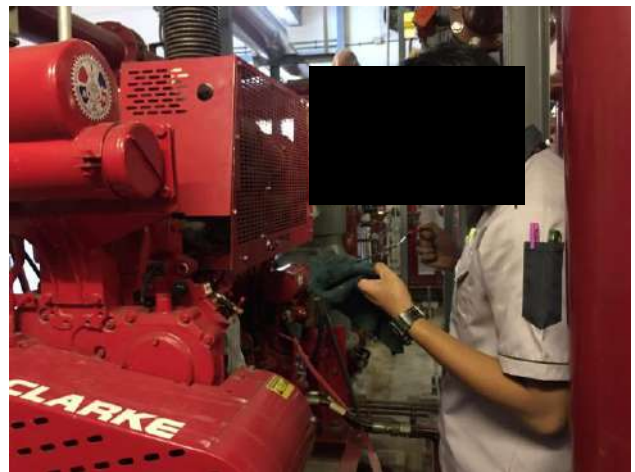
ช่างอาคารใส่ท่อสายไฟ HDPE ลานจอด ชั้น 10 และ แนวรอบกำแพงโครงการฯ



ช่างอาคารล้างทำความสะอาดถัง Surge tank สระว่ายน้ำ พร้อมเติมน้ำยาฆ่าเชื้อ

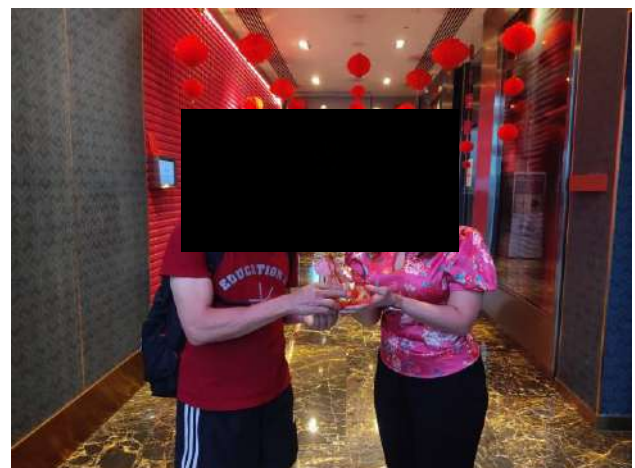
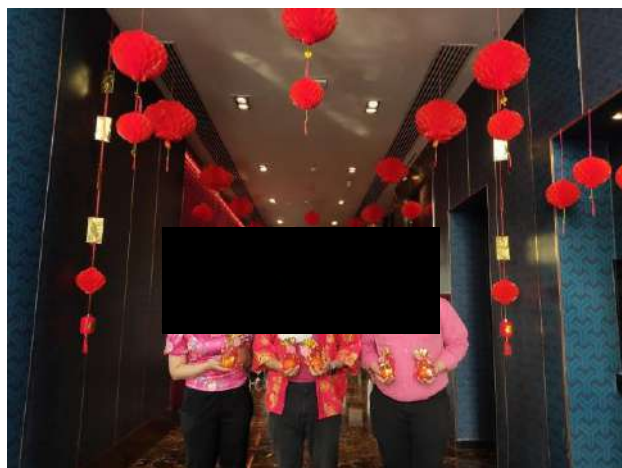


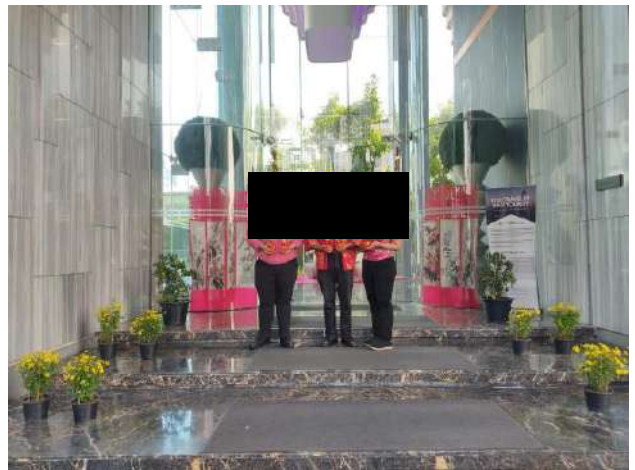
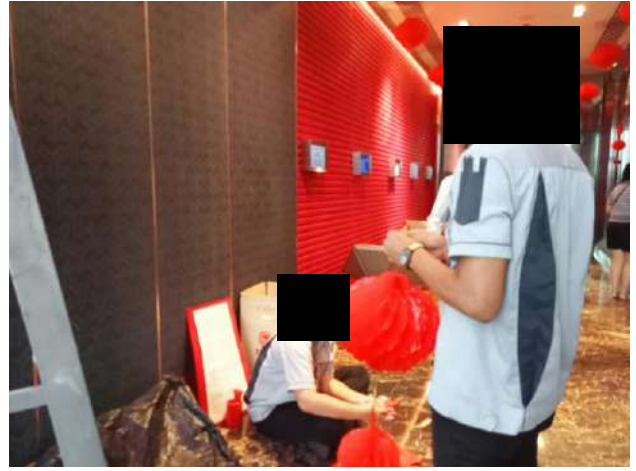
ช่างอาคารขัดทำความสะอาด คูตตะกอน และนำไปไม้หรือสิ่งเศษต่างๆออกจากสระว่ายน้ำ



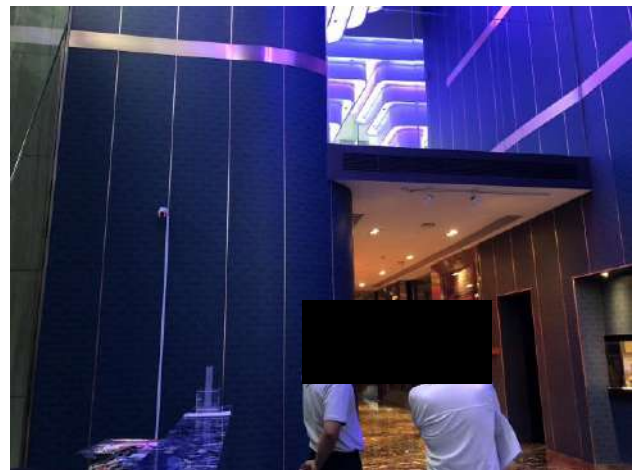
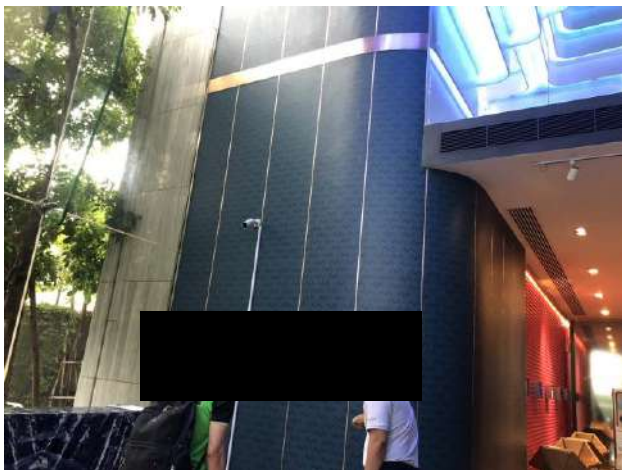
ช่างอาคารตรวจเช็คระบบการทำงาน Generator, Fire pump และ Jokey pump ประจำสัปดาห์

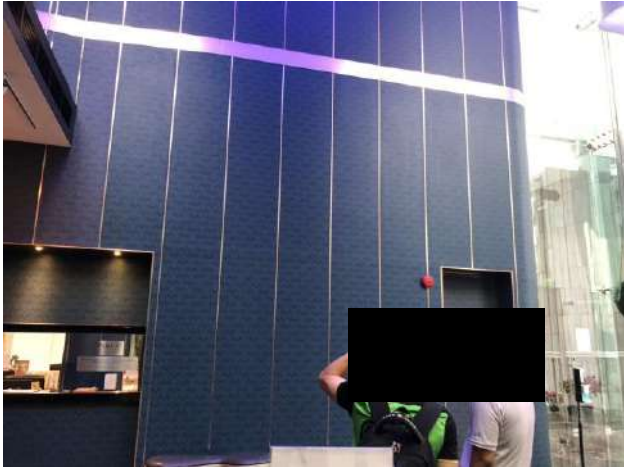
2. งานด้านบริหาร





ฝ่ายจัดการฯ ประดับตกแต่งล๊อบบี้ต้อนรับเทศกาลตรุษจีน พร้อมส่งมอบส้มมงคลให้กับผู้พักอาศัย



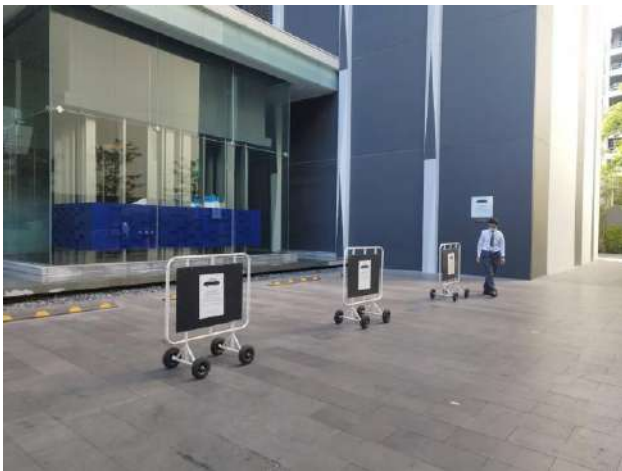
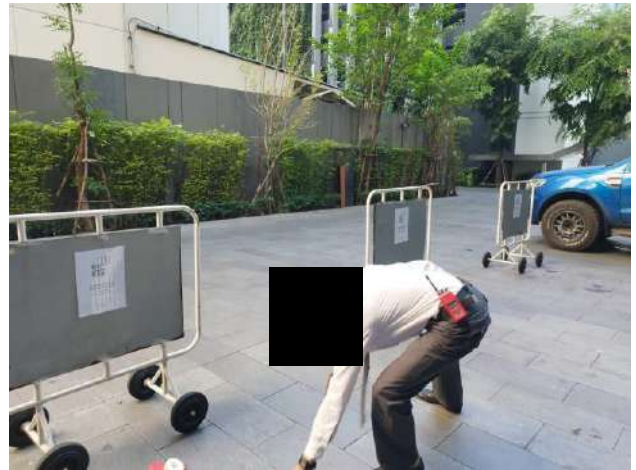


ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการติดเปลี่ยนแผ่นโครงเหล็กบางส่วน พร้อมแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมคณะกรรมการ
กรรมการเรื่องแผนติดโครงเหล็กผนังใหม่

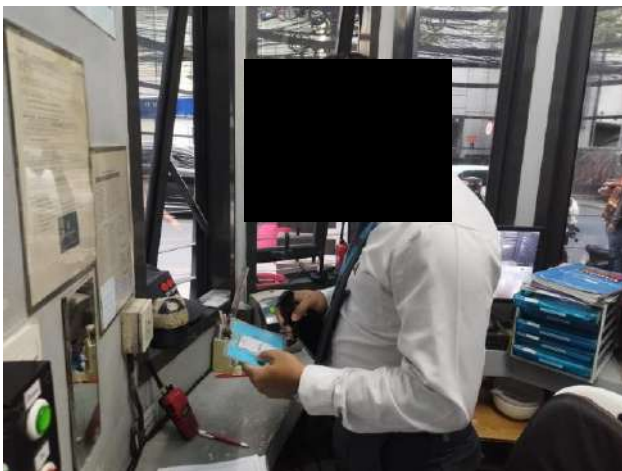
3. งานด้านรักษาความปลอดภัย



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยคอยดูแลความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในขณะที่ทีม กทม.
เข้ามาเปิดฝาท่อระบายน้ำด้านหน้าทางเข้าโครงการฝั่งขาเข้า
เพื่อนำเศษดินและเศษต่างๆ ภายในท่อระบายน้ำ



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยช่วยติดแผ่นป้ายที่จอดรถสำหรับผู้มาติดต่อห้ามจอดรถข้ามคืนทุกกรณี



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบัตร visitor สำหรับแลกก่อนเข้ามาติดต่อภายในอาคาร เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่เชื้อหรือรับเชื้อไวรัสโควิด-19

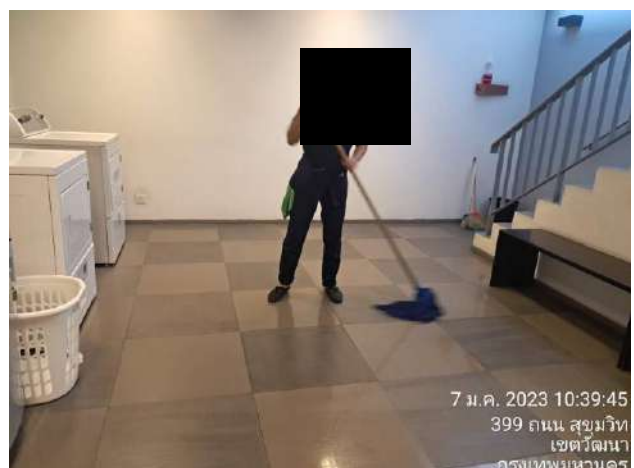


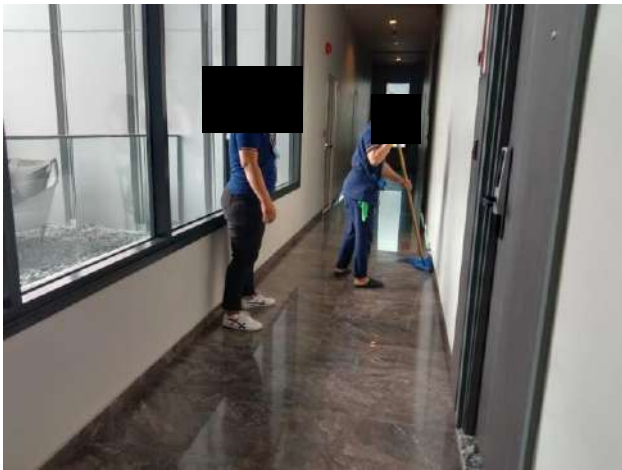
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยช่วยกวาดใบไม้ที่ร่วงโรยจากลมพัดลงมาจากบริเวณพื้นที่หน้าโครงการฯ

4. งานด้านความสะอาด

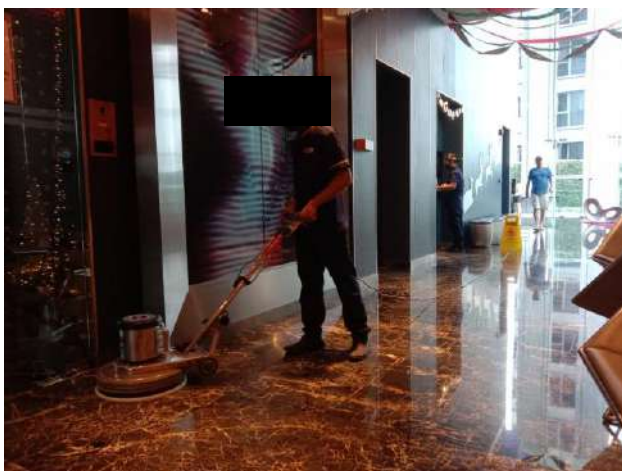


พนักงานทำความสะอาดเช็คทำความสะอาดกระจกบริเวณรอบนอกอาคาร เพื่อให้กระจกดูใสสะอาดเสมอ





เช็ดทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเดินส่วนกลางแต่ละชั้น, บริเวณสระว่ายน้ำ, และ ห้อง Laundry เพื่อความสะอาดและพร้อมใช้งานเสมอ



ขัดทำความสะอาดและขจัดคราบและสิ่งสกปรกต่างๆ บริเวณพื้นหินอ่อนส่วนกลาง



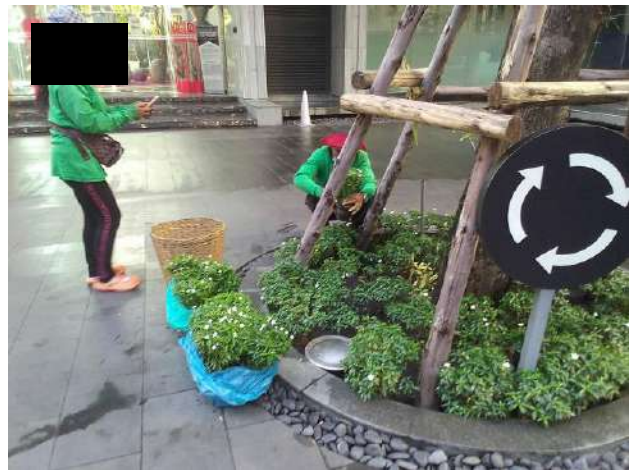
ขัดล้างทำความสะอาดพื้น บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 27 ตามแผนงาน



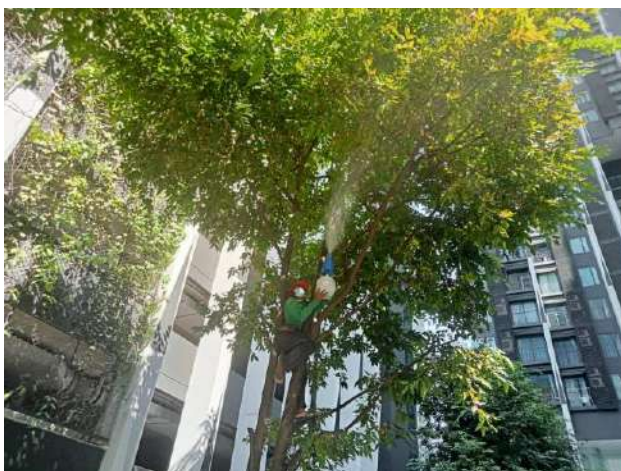


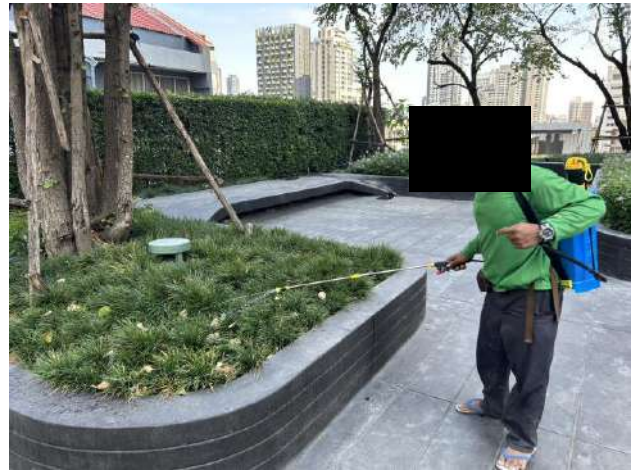
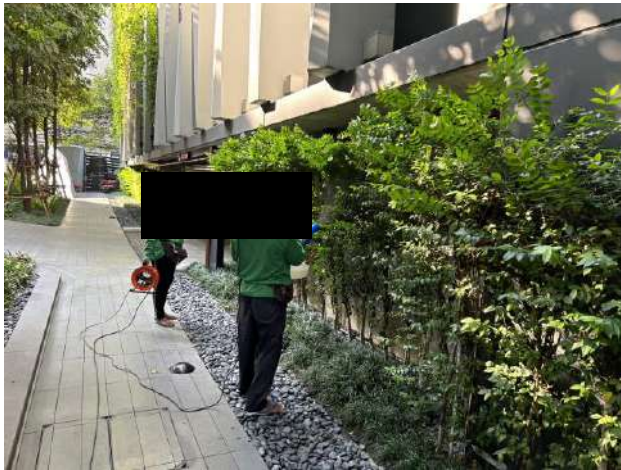
ทำความสะอาดซิงค์ล้างมือห้องน้ำส่วนกลาง และขัดเช็ดสุขภัณฑ์ บริเวณชั้น 27 และห้องน้ำบริเวณล็อบบี้

5. งานด้านดูแลสวน



พนักงานดูแลสวนนำต้นไม้ลงตกแต่งบริเวณทางเดินเข้าโครงการฯ เพื่อความสวยงาม
บริเวณทางเดินเท้า





พนักงานดูแลสวนฉีดยากำจัดแมลงตามต้นไม้ต่างๆ ในโครงการฯ

6. งานด้านกำจัดแมลง



พนักงานบริษัทกำจัดแมลง ฉีดพ่นกำจัดแมลงพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดประจำเดือน

7. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย

จำนวนห้องชุดที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ปี 2566 ณ วันที่ 31 มกราคม 2566 จำนวน 84 ห้อง จาก 443 ห้อง หรือคิดเป็น 22.83% ของจำนวนเงินที่เรียกเก็บทั้งหมด

8. แผนการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์เดือน กุมภาพันธ์ 2566

- กำหนดการฉีดแมลงประจำเดือน ในวันพุธที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 ตั้งแต่เวลา 13.00 – 15.00 น.
- กำหนดการงดจ่ายกระแสไฟฟ้า เพื่อซ่อมบำรุงตู้ MDB วันพฤหัสบดีที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 10.00 - 14.00 น. จะมีการระงับการจ่ายกระแสไฟฟ้าส่วนกลางและภายในห้องชุดชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงตู้ MDB ทั้งนี้ ลิฟต์โดยสาร ยังคงสามารถใช้งานได้ตามปกติ
- ขอให้แจ้งวิธีการขอรับบริการงานช่างอาคาร (ฝ่ายจัดการฯ) ภายในห้องชุด โดยผู้พักอาศัยสามารถแจ้งผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน Home Service Application (HSA)
- ขอให้แจ้งฝ่ายจัดการฯ ปิดวาล์วน้ำประปาห้องชุด เมื่อไม่มีการพักอาศัยภายในห้องชุดเป็นเวลาหลายวัน เพื่อป้องกันการรั่วซึม

การจัดเก็บหนี้



ค่าส่วนกลาง

86.09%



ค่าเบี้ยประกัน

86.09%



ค่าลิฟท์

86.09%

การหารายได้



รายได้เช่าพื้นที่

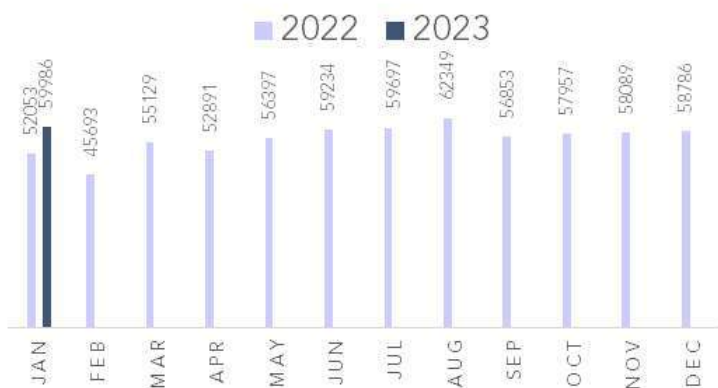
2,500 บาท



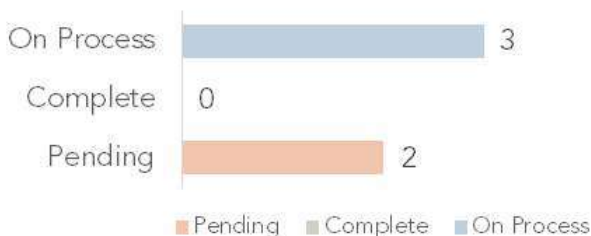
รายได้อื่นๆ

8,906.26 บาท

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง (หน่วย)
2022-2023

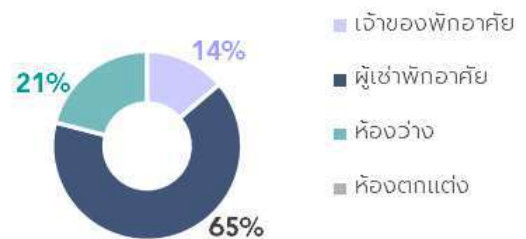


ความคืบหน้างานตามมติกรรมการ



No.	งานตามมติกรรมการ	ความคืบหน้า
1	งานระบบติดตั้งกล้องวงจรปิด	Pending รอพิจารณาจุดติดตั้ง
2	งานประหยัดพลังงานระบบเครื่องจักร	Pending รอพิจารณาจุดติดตั้ง
3	งานสำรวจและแก้ไขต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคาร	On Process
4	งานสำรวจและเผื่อระบบบำบัดน้ำเสีย	On Process
5	งานจัดหาเช่าพื้นที่ส่วนกลาง	On Process

สถานะผู้พักอาศัยในโครงการ

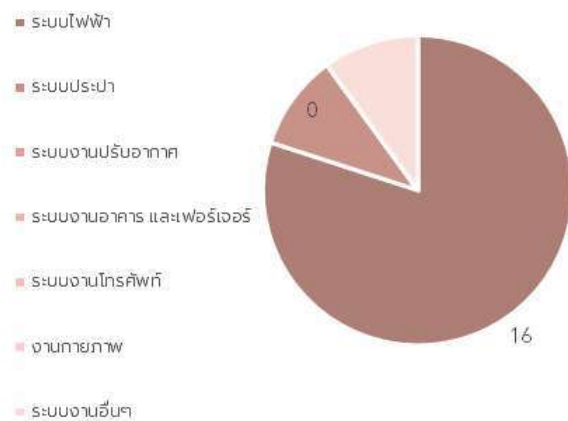


จำนวนพัสดุในโครงการ

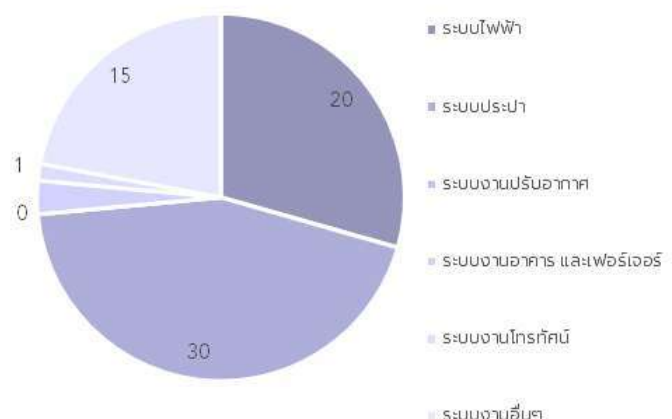


จำนวนงานแจ้งบริการ

งานส่วนกลาง

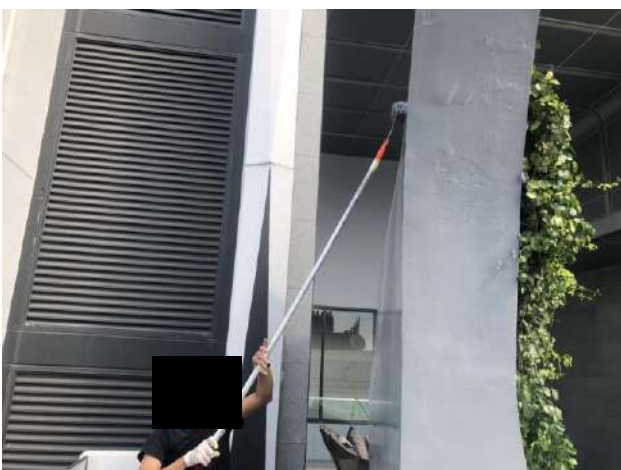
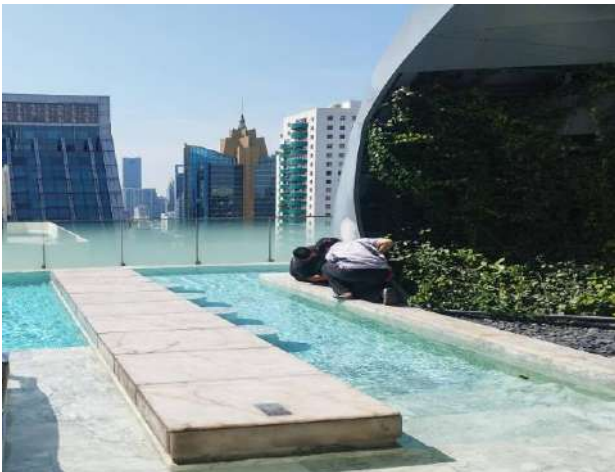


งานภายในที่พักอาศัย



รายงานผลการดำเนินการประจำเดือน

1. งานด้านซ่อมแซมและบำรุงรักษา



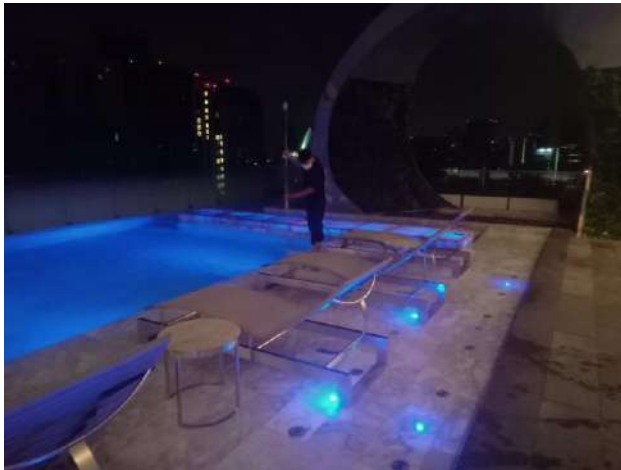
ช่างอาคาร ชัดและทาสี sculpture ชั้น 27



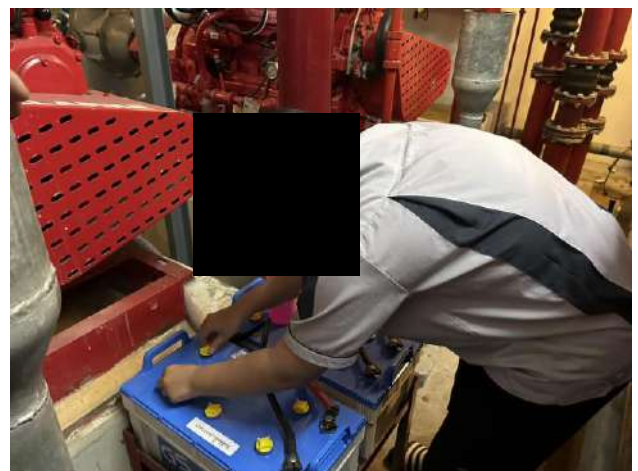
ช่างอาคารเปลี่ยนอาคารจอทีวีประชาสัมพันธ์ล๊อบบี้ ทดแทนของเก่าที่ใช้งานไม่ได้



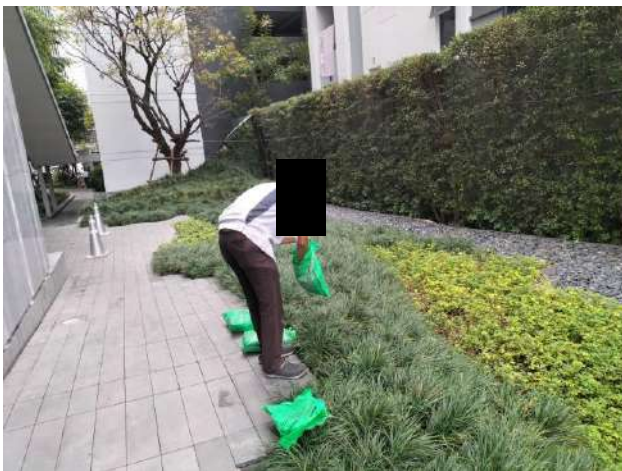
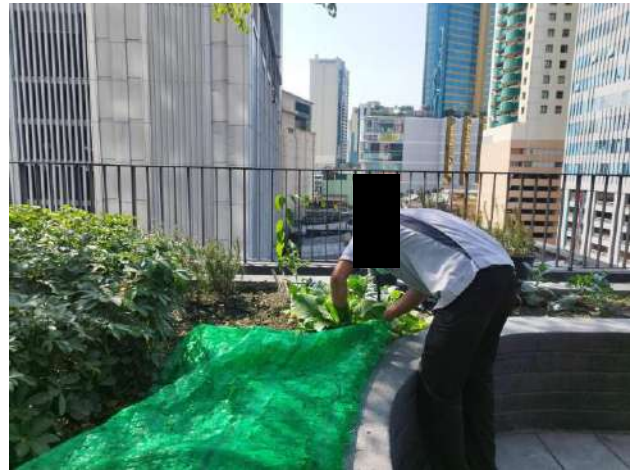
ช่างอาคารทำการติดตั้งเครื่องผลิตคลอรีน สระว่ายน้ำใหม่



ช่างอาคารขัดทำความสะอาด ดูดตะกอน และนำไปไม้หรือสิ่งเศษต่างๆออกจากสระว่ายน้ำ

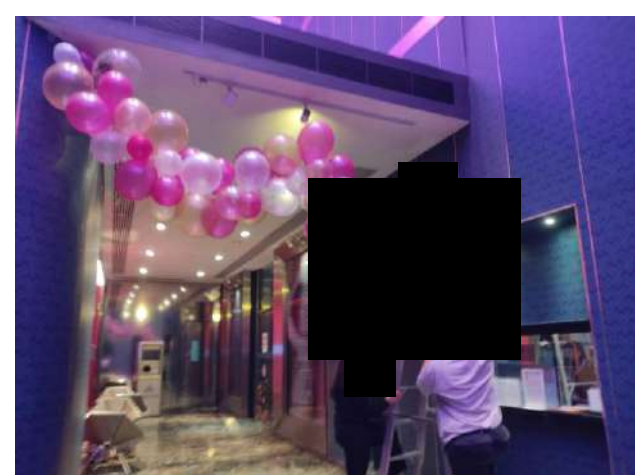
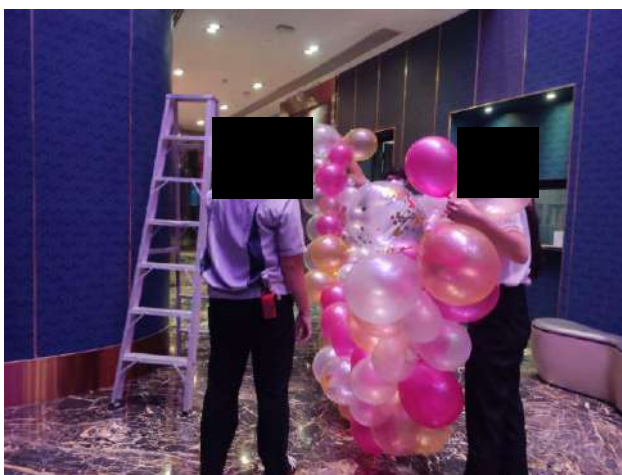


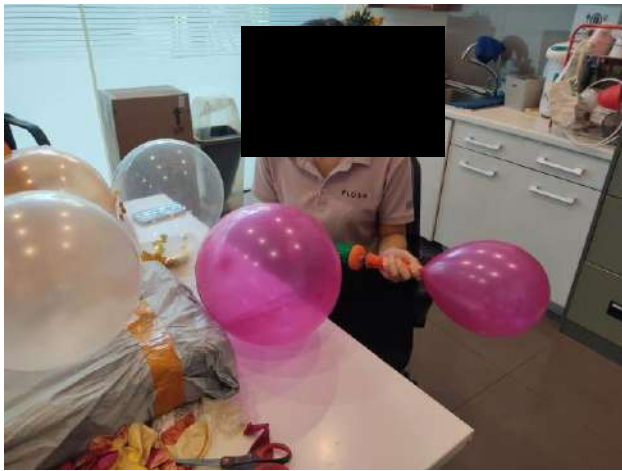
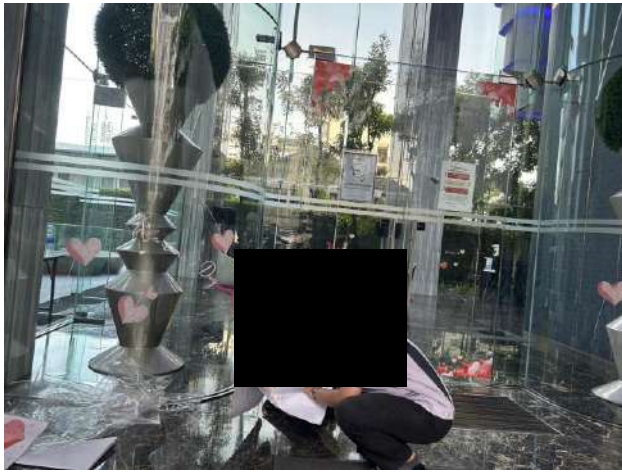
ช่างอาคารตรวจเช็คระบบการทำงาน Generator, Fire pump และ Jokey pump ประจำสัปดาห์



ช่างอาคารช่วยใส่ปุ๋ย พรอนดิน และเก็บเกี่ยวพืชผักเพื่อนำมาแจกจ่ายผู้พักอาศัย

2. งานด้านบริหาร



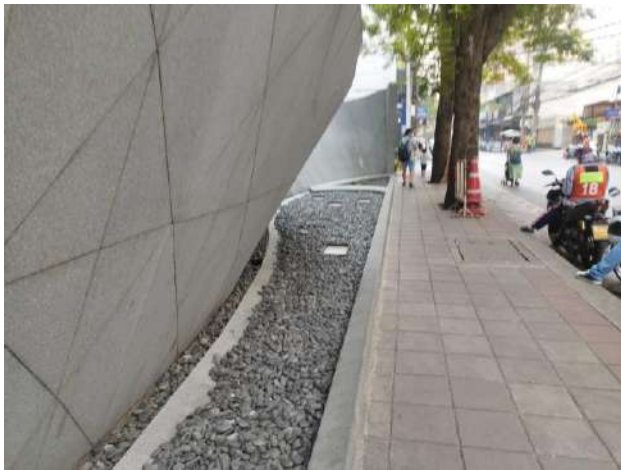
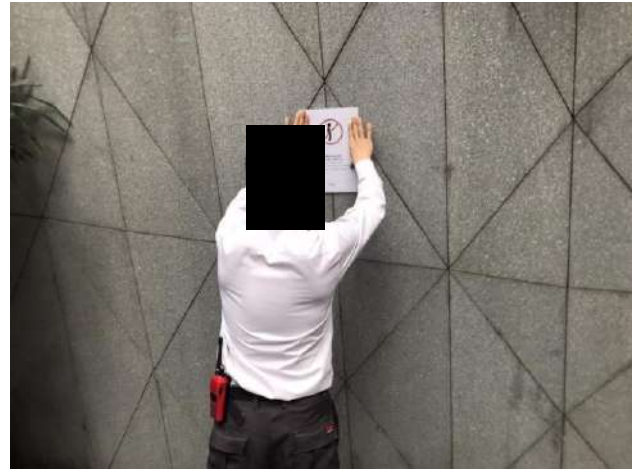


ฝ่ายจัดการฯ ประดับตกแต่งล๊อบบี้ และประตูทางเข้าล๊อบบี้ ต้อนรับเทศกาลวันวาเลนไทน์ พร้อมส่งมอบบอมยิมให้กับผู้พักอาศัย

3. งานด้านรักษาความปลอดภัย



บริษัทรักษาความปลอดภัยมอบร่มคันใหม่เพื่อไว้ใช้งานและบริการผู้พักอาศัย



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยติดแผ่นป้ายห้ามปัสสาวะบริเวณกำแพงหน้าโครงการฯ พร้อมคอยสังเกต
สังเกตการณ์ดูแลความเรียบร้อยเป็นระยะ ทั้งกลางวันและกลางคืน



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยช่วยช่างอาคาร ชัดคราบสกปรกออกเพื่อทำการทาสีใหม่และ
ให้อาคารดูใหม่สะอาด เพื่อทัศนียภาพที่ดี



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบัตร visitor
สำหรับแลกก่อนเข้ามาติดต่อภายในอาคาร เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่เชื้อหรือรับเชื้อไวรัสโควิด-19



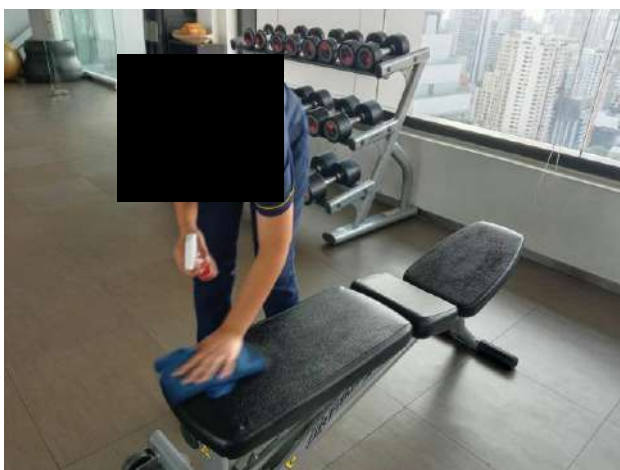
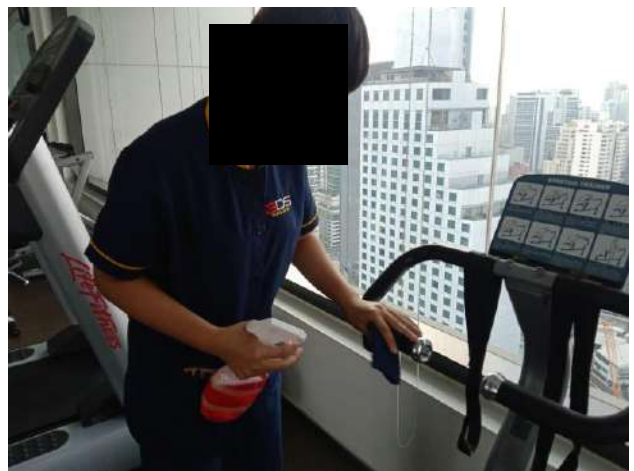
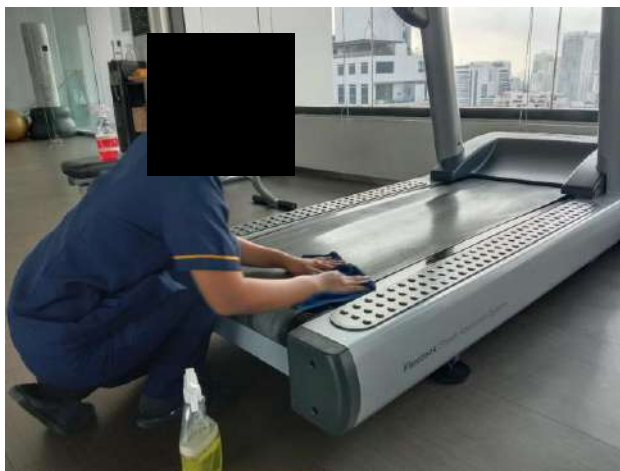
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยช่วยกวาดขยะและน้ำที่ขังบริเวณพื้นที่หน้าโครงการฯ

4. งานด้านความสะอาด





พนักงานทำความสะอาดขัดทำความสะอาดพื้นบริเวณรอบนอกอาคาร เพื่อให้พื้นสะอาดอยู่เสมอ



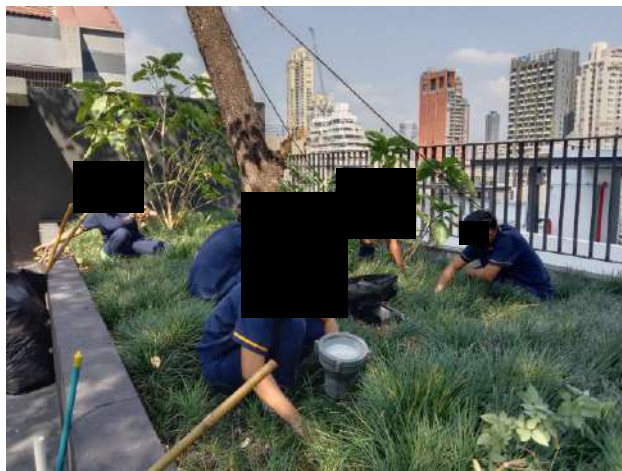
พนักงานเช็ดทำความสะอาดบริเวณเครื่องออกกำลังกาย ชั้น 27, เพื่อความสะอาดและพร้อมใช้งานเสมอ



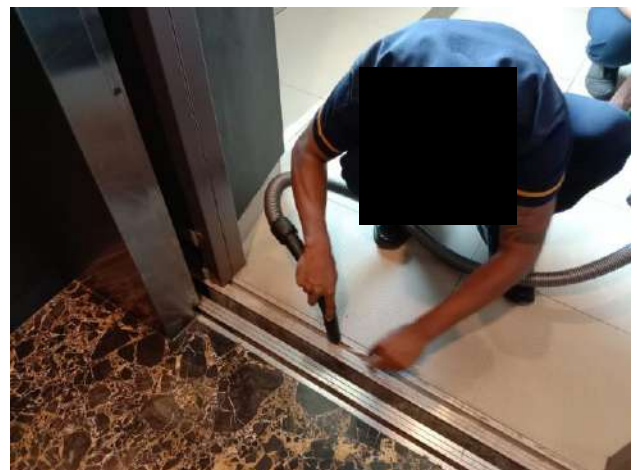
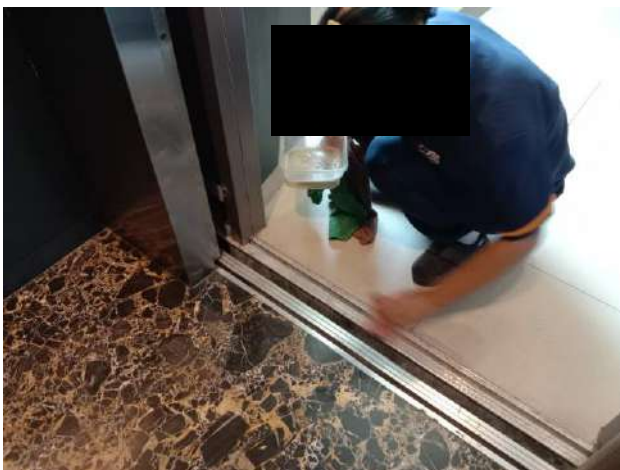
เช็ดทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลางบริเวณทางเดินส่วนกลางแต่ละชั้น, บริเวณสระว่ายน้ำ, และ ห้อง Laundry เพื่อความสะอาดพร้อมใช้งานเสมอ

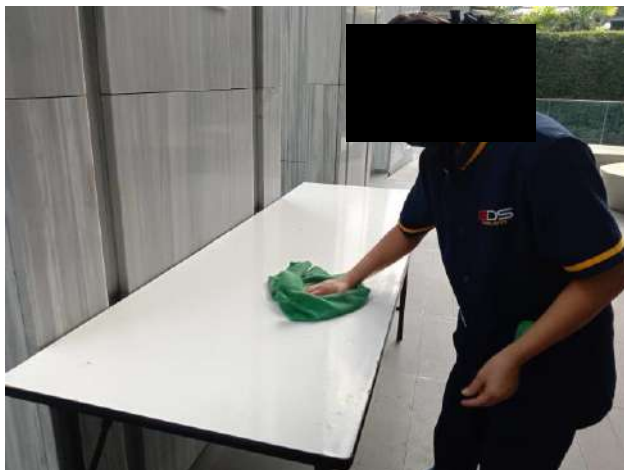


ขัดทำความสะอาด ขจัดคราบและสิ่งสกปรกต่างๆ บริเวณพื้นหินอ่อนส่วนกลาง



พนักงานทำความสะอาดเก็บกวาดใบไม้บริเวณลานจอดรถ อาคารB ชั้น 10





ทำความสะอาดชิงค์ล้างมือห้องน้ำส่วนกลาง และขัดเช็ดสุขภัณฑ์ บริเวณชั้น 27 และห้องน้ำบริเวณล็อบบี้

5. งานด้านดูแลสวน

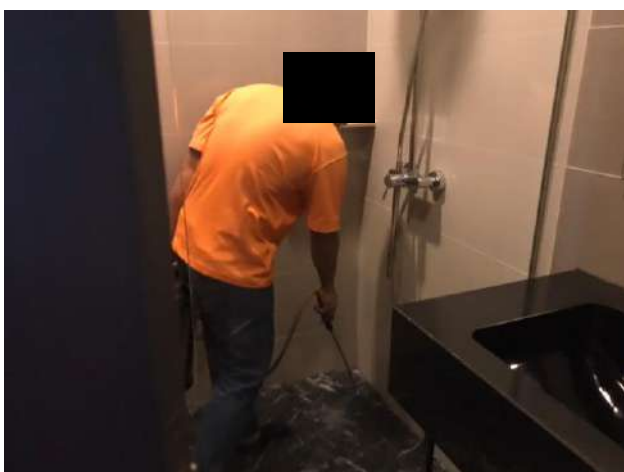


พนักงานดูแลสวนนำไม้ค้ำต้นไม้เพื่อให้ยืนต้นอย่างสวยงาม



พนักงานดูแลสวนช่วยทำการรีดน้ำออกจากบริเวณหน้าอาคารA เพื่อป้องกันการลื่นของผู้พักอาศัย

6. งานด้านกำจัดแมลง



พนักงานบริษัทกำจัดแมลง ฉีดพ่นกำจัดแมลงพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดประจำเดือน

7. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย

จำนวนห้องชุดที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ปี 2566 ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 จำนวน 45 ห้อง จาก 443 ห้อง หรือคิดเป็น 13.91% ของจำนวนเงินที่เรียกเก็บทั้งหมด

8. แผนการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์เดือน มีนาคม 2566

- ขอแจ้งกำหนดการประชุมสามัญเจ้าของร่วมประจำปี ในวันเสาร์ที่ 11 มีนาคม 2566
- ขอแจ้งกำหนดการตรวจเช็คระบบสัญญาณเตือนภัย ในวันจันทร์ที่ 13 มีนาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 10.00 – 12.00 น.
- ขอแจ้งกำหนดการฉีดแมลงประจำเดือน ในวันพุธที่ 15 มีนาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 13.00 – 15.00 น.
- ขอให้แจ้งวิธีการขอรับบริการงานช่างอาคาร (ฝ่ายจัดการฯ) ภายในห้องชุด โดยผู้พักอาศัยสามารถแจ้งผ่านช่องทางแอปพลิเคชัน Home Service Application (HSA)
- ขอให้แจ้งฝ่ายจัดการฯ ปิดวาล์วน้ำประปาห้องชุด เมื่อไม่มีการพักอาศัยภายในห้องชุดเป็นเวลาหลายวัน เพื่อป้องกันการรั่วซึม

การจัดเก็บหนี้



ค่าส่วนกลาง

86.09%



ค่าเบี้ยประกัน

86.09%



ค่าลิฟท์

86.09%

การหารายได้



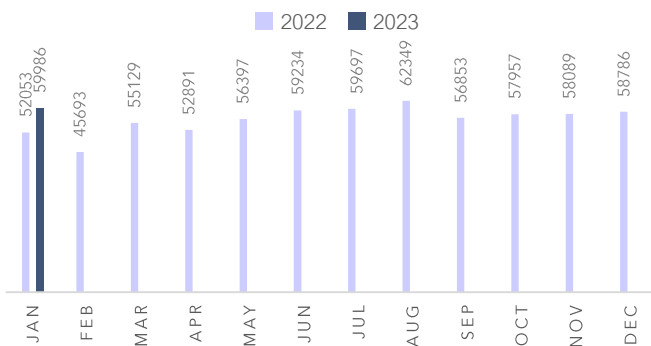
รายได้เช่าพื้นที่

2,500 บาท

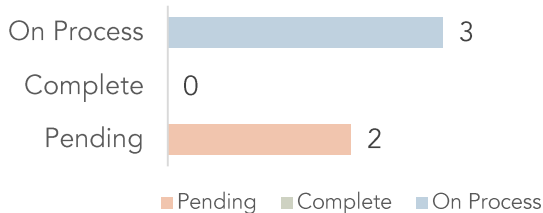


รายได้อื่นๆ

8,906.26 บาท

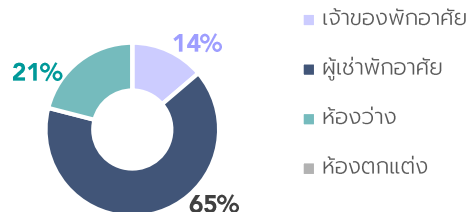
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง (หน่วย)
2022-2023

ความคืบหน้างานตามมติกรรมการ

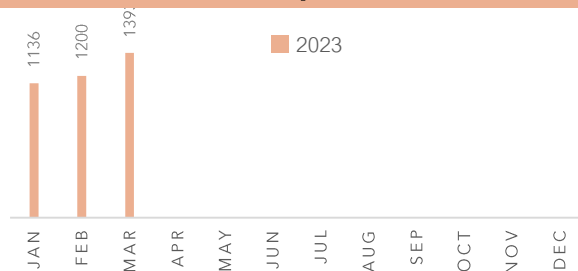


No.	งานตามมติกรรมการ	ความคืบหน้า
1	งานระบบติดตั้งกล้องวงจรปิด	Pending รอพิจารณาจุดติดตั้ง
2	งานประหยัดพลังงานระบบเครื่องจักร	Pending รอพิจารณาจุดติดตั้ง
3	งานสำรวจและแก้ไขต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคาร	On Process
4	งานสำรวจและเผื่อระบบบำบัดน้ำเสีย	On Process
5	งานจัดหาเช่าพื้นที่ส่วนกลาง	On Process

สถานะผู้พักอาศัยในโครงการ

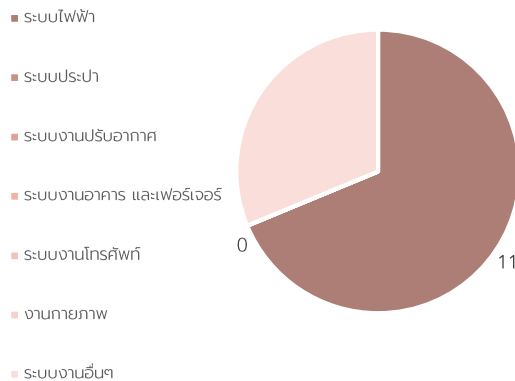


จำนวนพัสดุในโครงการ

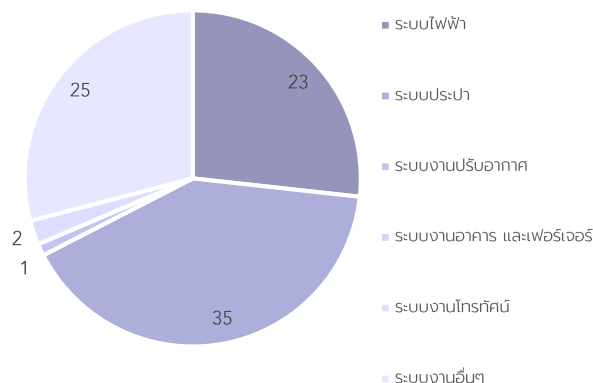


จำนวนงานแจ้งบริการ

งานส่วนกลาง



งานภายในที่พักอาศัย



รายงานผลการดำเนินการประจำเดือน

1. งานด้านซ่อมแซมและบำรุงรักษา



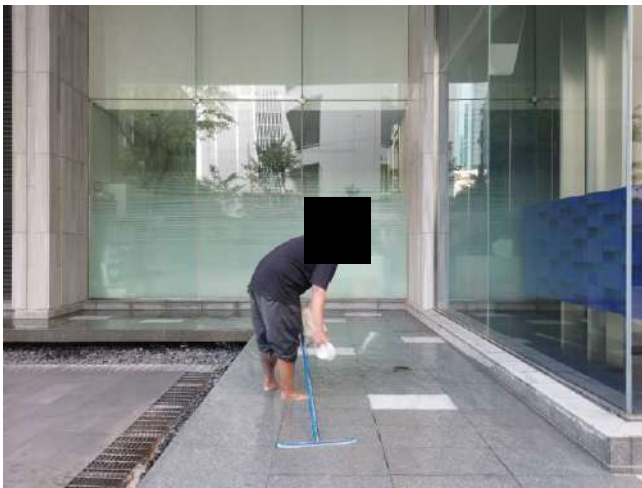
ช่างอาคาร ติดตั้งแผ่นกันลื่น บริเวณทางเดินไปที่จอดรถ



ช่างอาคาร ติดยางกันกระแทกหน้าลิฟต์ชั้นของ



ช่างอาคาร ทำการเติมจุลินทรีย์บ่อบำบัด อาคาร A และ B



ช่างอาคารทำความสะอาด และนำไปไม้หรือสิ่งเสขต่างๆ บริเวณบ่อพอน
ด้านหน้าจุดจอดรถชั่วคราว



ช่างอาคาร ทำการตรวจเช็คปั้มระบบบำบัดน้ำเสีย



ช่างอาคาร ทำการติดตั้งปรับตั้งรีลีฟวาล์วค้ำง ระบบดับเพลิง



ช่างอาคาร ทำการล้างกรองสละว่ายน้ำ,กรองบ่อพอน1-3

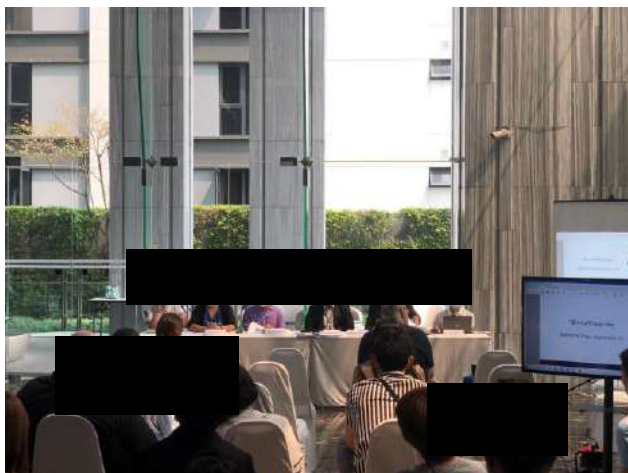


ช่างอาคาร ทำการล้างคอยล์ร้อนแอร์ห้องลิฟต์

2. งานด้านบริหาร

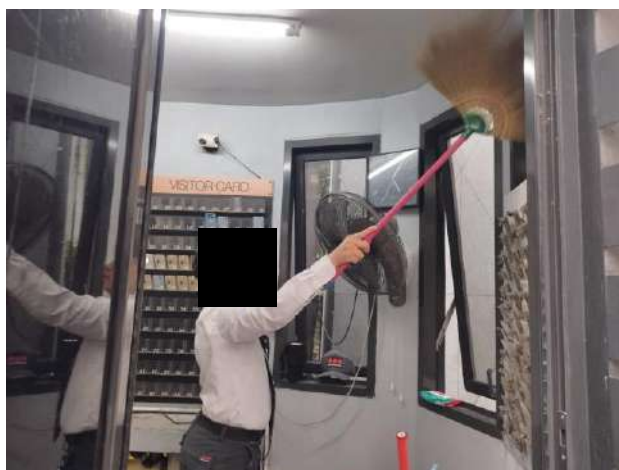
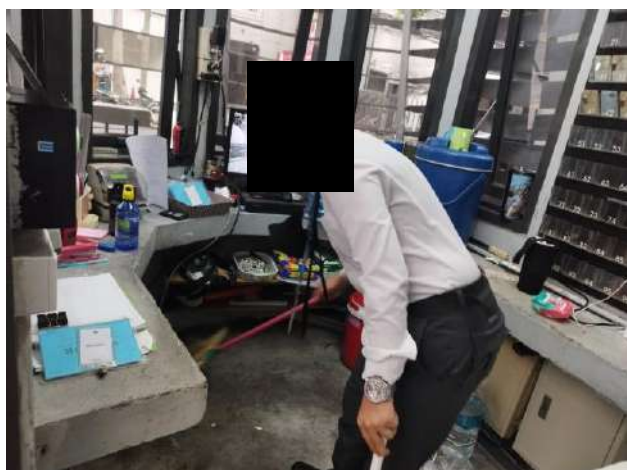


ฝ่ายจัดการฯ จัดให้ทีมผู้รับเหมาเข้าดำเนินการติดตั้งตัวยึดแผ่นอลูมิเนียมประดับบริเวณลิโอบ
บิพื้นที่ส่วนกลาง เพื่อให้อาคารดูแข็งแรงและทัศนียภาพที่ดีของโครงการ

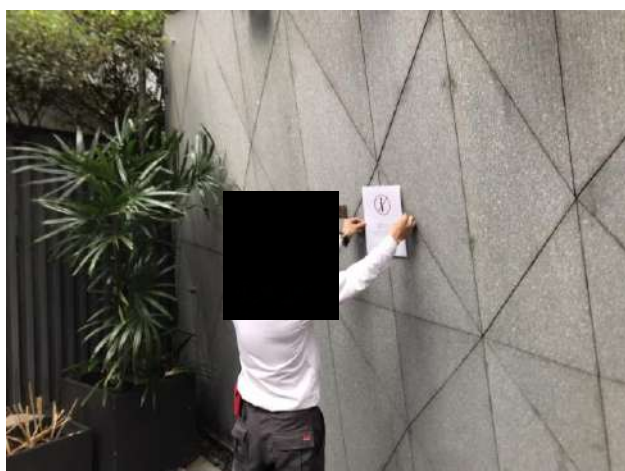


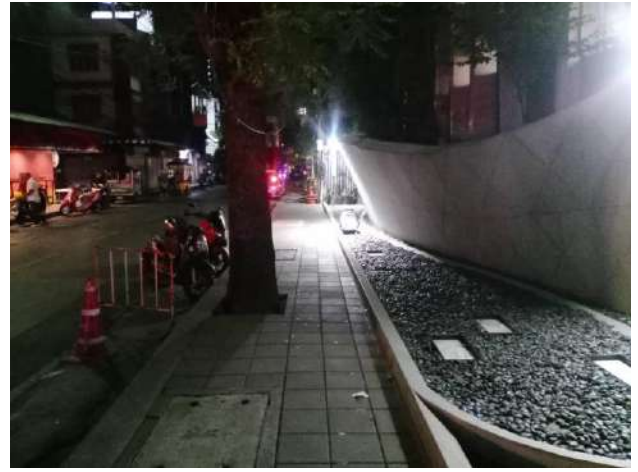
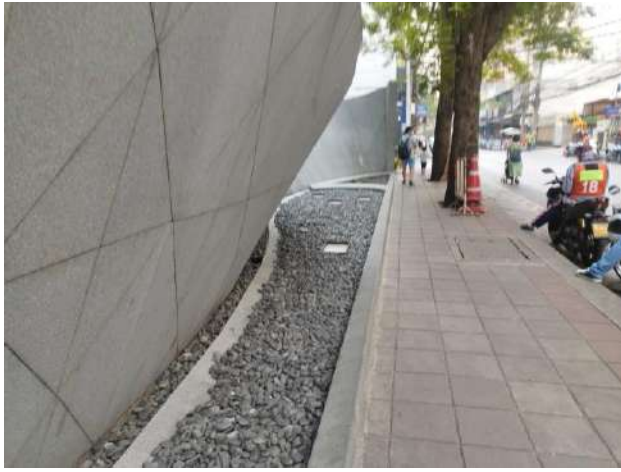
ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการจัดประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี 2566 เมื่อวันเสาร์ที่ 11 มีนาคม 2566 เพื่อนำเสนอวาระต่างๆ ต่อที่ประชุมใหญ่เพื่อรับทราบและรับรองวาระต่างๆ

3. งานด้านรักษาความปลอดภัย



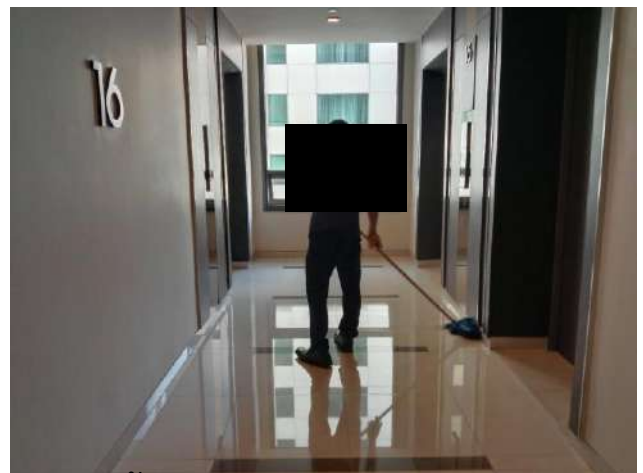
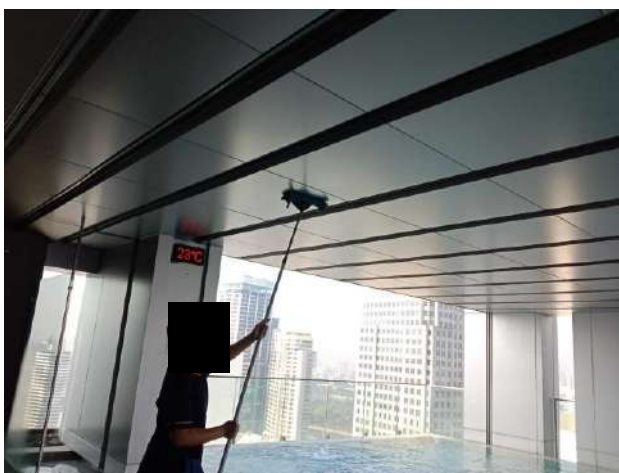
เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำความสะอาดป้อมด้านหน้า





เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยติดแผ่นป้ายห้ามปัสสาวะบริเวณกำแพงหน้าโครงการฯ พร้อมคอยสังเกตสังเกตการณ์ดูแลความเรียบร้อยเป็นระยะ ทั้งกลางวันและกลางคืน

4. งานด้านความสะอาด

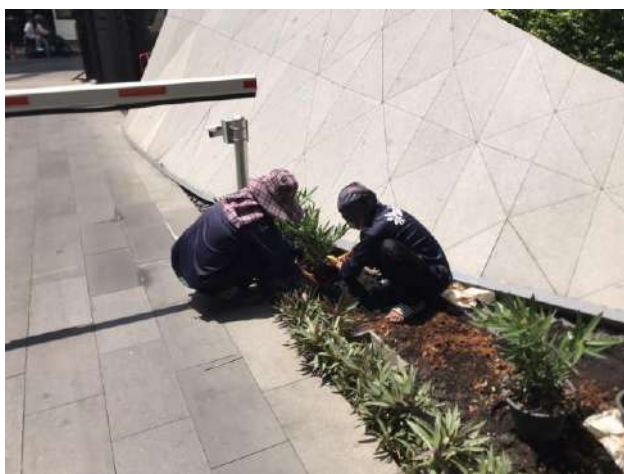
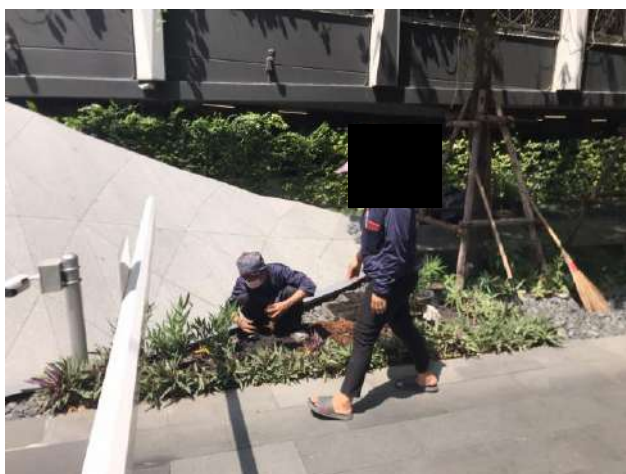


พนักงานทำความสะอาดจัดทำความสะอาดพื้นบริเวณรอบนอกอาคาร เพื่อให้พื้นสะอาดอยู่เสมอ

5. งานด้านดูแลสวน



พนักงานดูแลสวนรดน้ำต้นไม้



พนักงานดูแลสวนปรับปรุงต้นไม้บริเวณทางเข้าโครงการ

6. งานด้านกำจัดแมลง



พนักงานบริษัทกำจัดแมลง ฉีดพ่นกำจัดแมลงพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดประจำเดือน

7. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย

จำนวนห้องชุดที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ปี 2566 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 จำนวน 36 ห้อง จาก 113 ห้อง หรือคิดเป็น 31.86% ของจำนวนเงินที่เรียกเก็บทั้งหมด

8. แผนการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์เดือน เมษายน 2566

- ขอแจ้งกำหนดการให้บริการกำจัดปลวกและแมลง ในวันที่ 19 เมษายน 2566
- ขอแจ้งกำหนดการ การชำระค่าน้ำประปา ภายในวันที่ 15 เมษายน 2566
- ขอแจ้งกำหนดการ การชำระค่าไฟฟ้าประจำเดือน ภายในวันที่ 18 เมษายน 2566
- ขอแจ้งกำหนดการสำนักงานเปิดตามปกติในวันหยุดเดือน เมษายน 2566 ในวันที่ 6 เมษายน 2566
- ขอแจ้งกำหนดการสำนักงานปิดในวันหยุดเดือน เมษายน 2566 ในวันที่ 13-15 เมษายน 2566



FIRST AID FOR HEAT STROKE!

Outdoor activities in hot weather can sometimes result in dizziness and fainting.

- 1 **Assess the surroundings** of the victim and ensure that it is safe to approach.



- 2 **Check the victim's heart rate** and breathing.



- 3 **Lay the victim on a flat surface** to allow airflow.



- 4 **Attempt to wake the victim** and enquire about their symptoms.



- 5 **In the case that the victim is not breathing, perform CPR.**



- 6 **Contact a security guard or the Juristic staff.**



- 7 **Call 1669.**

Don't

Don't leave the victims until help has arrived.



LIV-24 smart technology for 24 hours real-time reassurance of security surveillance and building engineering system.

We detect, alert and take action to correct the incident promptly.
Consult now for your business solution.

02 688 7555



PLUS+
พลัส พรีเมียมเซอร์วิส

PLUS+
LIVING MANAGEMENT

การจัดเก็บหนี้



ค่าส่วนกลาง

93.18%



ค่าเบี้ยประกัน

92.99%



ค่าลิฟท์

92.98%

การหารายได้



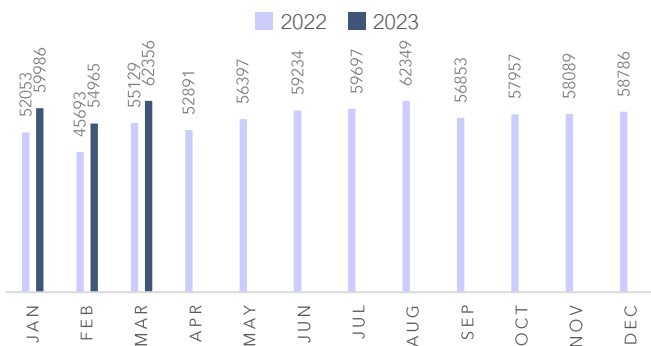
รายได้เช่าพื้นที่

2,500 บาท

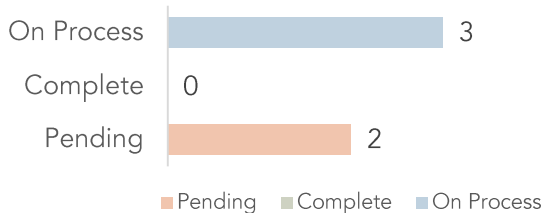


รายได้อื่นๆ

31,682 บาท

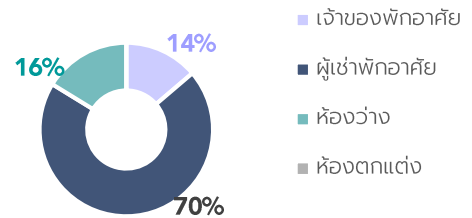
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง (หน่วย)
2022-2023

ความคืบหน้างานตามมติกรรมการ

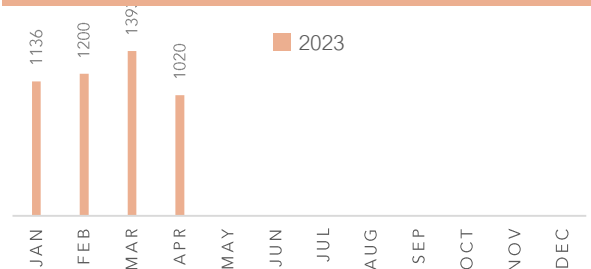


No.	งานตามมติกรรมการ	ความคืบหน้า
1	งานระบบติดตั้งกล้องวงจรปิด	Pending รอพิจารณาจัดติดตั้ง
2	งานประหยัดพลังงานระบบเครื่องจักร	Pending รอพิจารณาจัดติดตั้ง
3	งานสำรวจและแก้ไขต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคาร	On Process
4	งานสำรวจและเผื่อระบบบำบัดน้ำเสีย	On Process
5	งานจัดหาเช่าพื้นที่ส่วนกลาง	On Process

สถานะผู้พักอาศัยในโครงการ

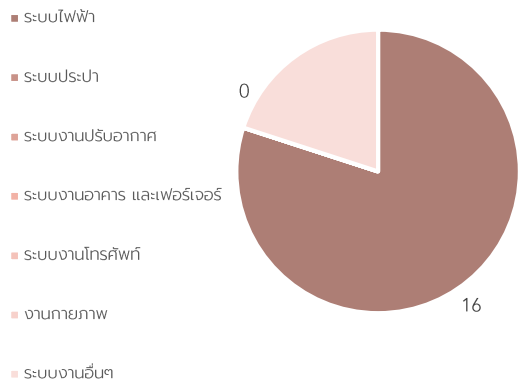


จำนวนพัสดุในโครงการ

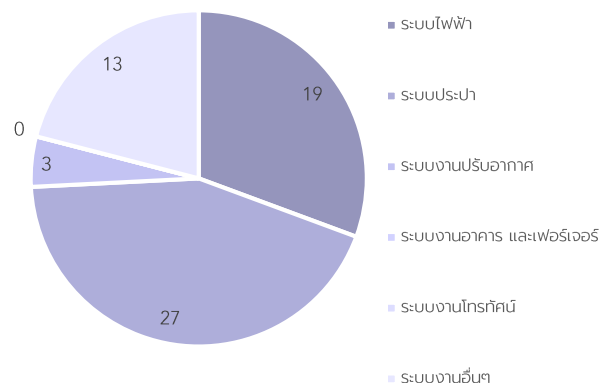


จำนวนงานแจ้งบริการ

งานส่วนกลาง



งานภายในที่พักอาศัย

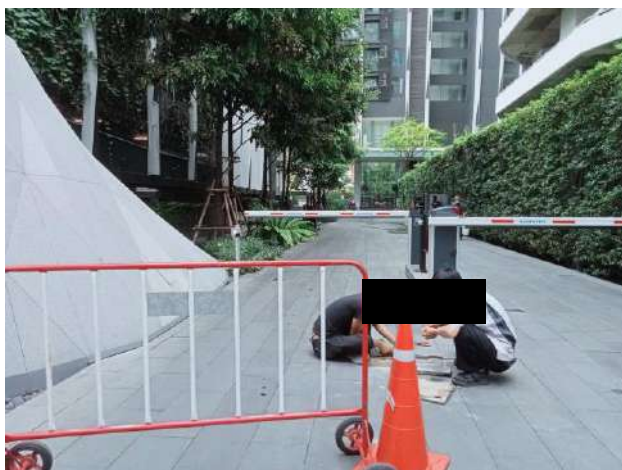


รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน เมษายน 2566

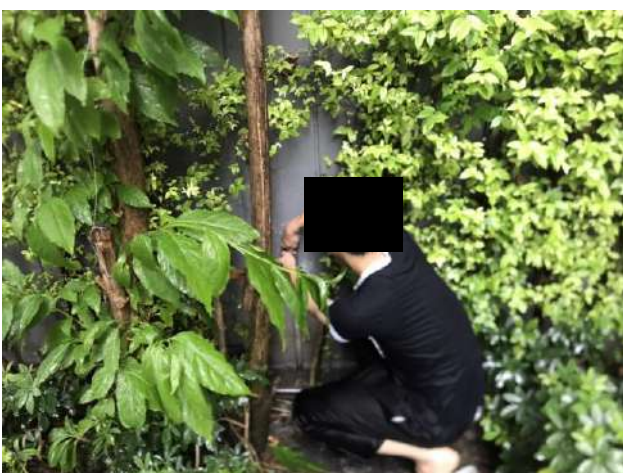
เอด์ สุขุมวิท 23

ประกาศ วันที่ 13 พฤษภาคม 2566

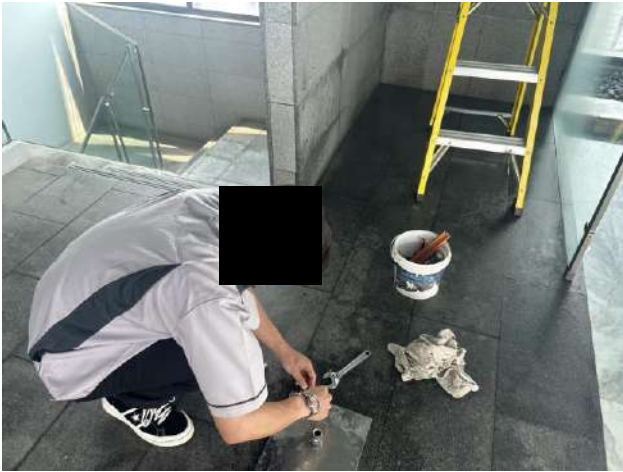
1. งานด้านซ่อมแซมและบำรุงรักษา



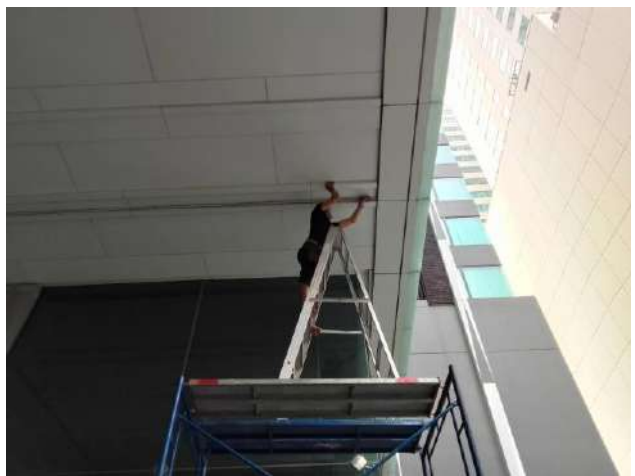
ช่างอาคารเปลี่ยนแผ่นหินแทนแผ่นเดิมที่แตกร้าวเสื่อมสภาพบริเวณ หน้าทางเข้า โครงการ



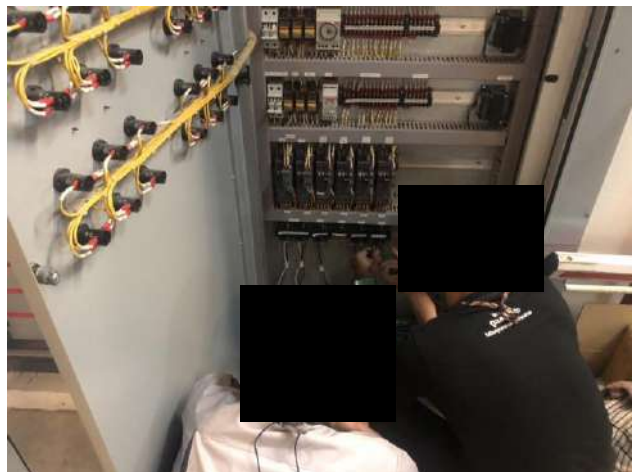
ช่างอาคารฯ ดำเนินการเปลี่ยนหัวก๊อกน้ำประปาแทนที่ชำรุด บริเวณข้างศาลพระภูมิ



ช่างอาคารฯ ดำเนินการซ่อมแซมฝักบัวล้างตัว บริเวณส่วนกลาง ชั้น 27



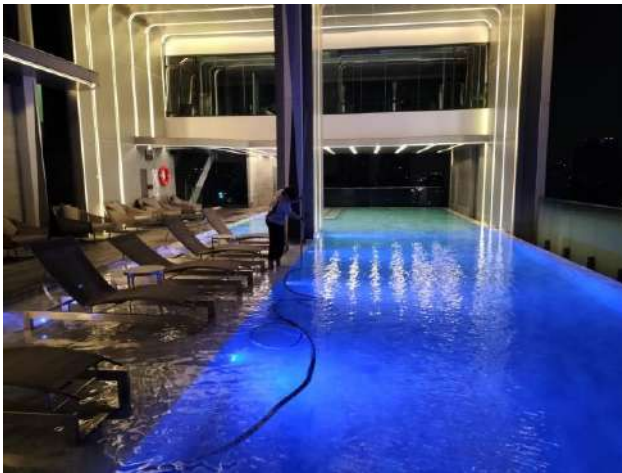
ช่างอาคารติดตั้งฝาครอบไฟ LED แทนที่หลอดชำรุด บริเวณด้านหน้าอาคารพักอาศัย



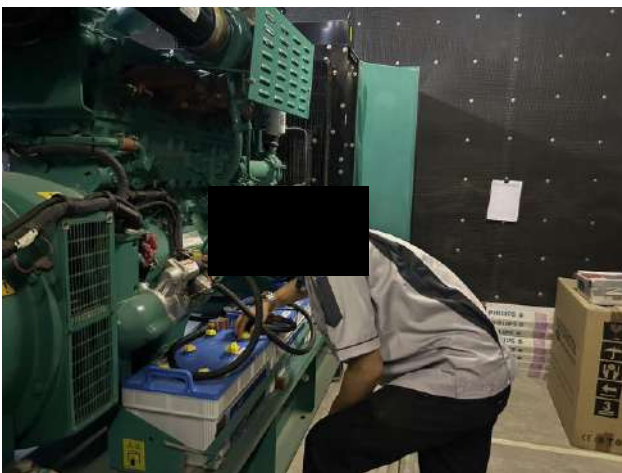
ช่างอาคารฯ ดำเนินการตรวจเช็คปั๊มระบบบำบัด EJ4



ช่างอาคารฯ ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟ บริเวณพื้นที่ส่วนกลาง และ ลานจอดรถ

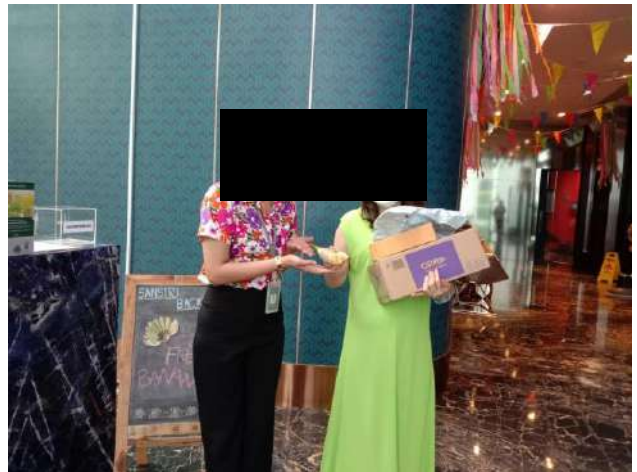


ช่างอาคารดูตะกอนและทำความสะอาดสระว่ายน้ำบริเวณ พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 27



ช่างอาคารตรวจเช็คระบบการทำงาน Generator, Fire pump และ Jokey pump ประจำสัปดาห์

2. งานด้านบริหาร



ฝ่ายจัดการฯ จัดสถานที่และจุดรดน้ำสงฆ์ เนื่องในวันสงกรานต์
พร้อมทั้งนำกล้วย ผลผลิตจากแปลงผักบริเวณสวนชั้น 10 อาคารจอดรถ
ส่งมอบแก่เจ้าของร่วมและผู้พักอาศัย



ฝ่ายจัดการฯ ทบทวนเน้นย้ำข้อควรปฏิบัติระหว่างการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

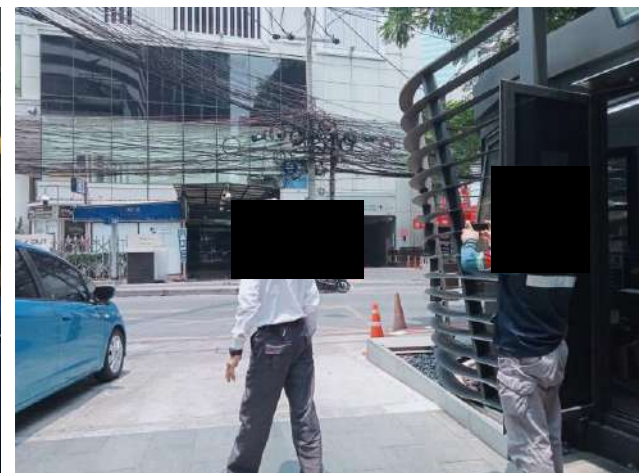
3. งานด้านรักษาความปลอดภัย



เจ้าหน้าที่ รปภ. ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ บัตร visitor
เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 และ อำนวย
ความสะดวกให้ผู้พักอาศัยและผู้ที่มีสัญจรไปมาให้ข้ามถนนได้อย่างปลอดภัย



สายตรวจจากบริษัทคู่สัญญาเข้าตรวจเยี่ยมเจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำหน่วยงาน



สายตรวจ SSI เข้าตรวจเยี่ยมเจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำโครงการพร้อมทั้งแนะนำข้อควรปฏิบัติระหว่างการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

4. งานด้านความสะอาด



ขัดเคลือบเงาและทำความสะอาดพื้นหินบริเวณพื้นที่ส่วนกลางตามแผนงาน



ขัดล้างทำความสะอาดบริเวณถนนรอบตัวอาคาร ตามแผนงานประจำเดือน



ทำความสะอาดกระจกบริเวณรอบสระว่ายน้ำ ชั้น 27 ตามแผนงานประจำสัปดาห์

5. งานด้านดูแลสวน



พนักงานดูแลสวนจัดส่งทีมสนับสนุนเข้าดำเนินการจัดเปลี่ยนต้นไม้บริเวณจุดจอดรถชั่วคราว



พนักงานดูแลสวนตัดตกแต่งต้นไม้ บริเวณรอบอาคาร

6. งานด้านกำจัดแมลง



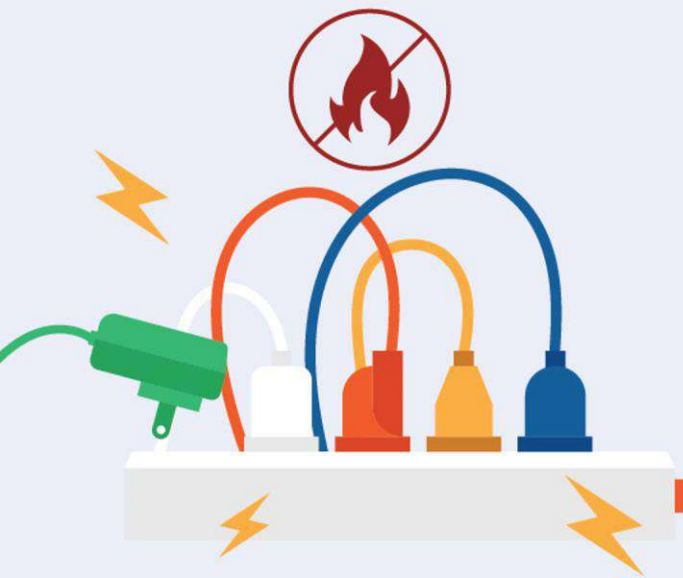
พนักงานกำจัดแมลง กำจัดแมลงพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดประจำเดือน

7. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย

จำนวนห้องชุดที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ปี 2566 ณ วันที่ 30 เมษายน 2566 จำนวน 30 ห้อง จาก 443 ห้อง หรือคิดเป็น 6.82 % ของจำนวนเงินที่เรียกเก็บทั้งหมด

8. แผนการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์เดือน พฤษภาคม 2566

- กำหนดการฉีดแมลงประจำเดือน ในวันพุธที่ 17 พฤษภาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 13.00 – 15.00 น.
- ขอให้แจ้งฝ่ายจัดการฯ ปิดวาล์วน้ำประปาห้องชุด เมื่อไม่มีการพักอาศัยภายในห้องชุดเป็นเวลาหลายวัน เพื่อป้องกันการรั่วซึมขอแจ้งกำหนดการ
- การชำระค่าไฟฟ้าประจำเดือน ภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2566
- แจ้งไขในการกดรับพัสดุล่วงหน้า มีดังนี้ค่ะ ต้องดำเนินการภายในเวลา 16.00 น. หากดำเนินการหลังเวลา 16.00 น. หรือตั้งแต่ 16.01 น. ระบบจะให้กดนัดรับล่วงหน้าของวันถัดไป ค่ะ
- ระวังการใช้บริการสระว่ายน้ำชั่วคราว ในวันอังคารที่ 16 พฤษภาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 10.00 – 17.00 น.



SAFETY FIRST!

Reduce the Risk of Fires from 'Short Circuits'

'Short circuits' are a common accident that may occur in your residence, and they pose a serious risk for fire accidents that can potentially harm individuals and damage property.

HOW TO AVOID SHORT CIRCUITS



Only use electrical appliances that meet Thai Industrial Standard (TIS) quality requirements.



Do not overload a circuit by using too many electrical appliances to draw power from it.



If an electrical appliance malfunctions, stop using it immediately and turn off its switch.

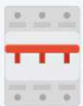


Make sure to unplug appliances after use.



To ensure safety during renovations or installations of electrical wires, it is important to seek professional advice and hire certified electricians.

WHAT TO DO IN THE CASE OF AN ELECTRICAL FIRE



Promptly switch off the power breaker to shut off all electricity.



If the fire cannot be controlled, escape immediately.



If you see smoke anywhere, immediately notify the juristic staff or a security guard.



Call 199



Wait for help in a safe location.



ลิฟ เทนตีไฟร์ เทคโนโลยีที่ช่วยดูแลความปลอดภัยให้อาคารของคุณ 24 ชม.

เราเห็น แจ้งเตือน และรับมือในทันที มั่นใจให้ LIV-24 ช่วยดูแลธุรกิจคุณ

02 688 7555



PLUS+
พลัส พร็อพเพอร์ตี้

การจัดเก็บหนี้



ค่าส่วนกลาง

95.25%



ค่าเบี้ยประกัน

95.25%



ค่าลิฟท์

95.25%

การหารายได้



รายได้เช่าพื้นที่

2,500 บาท

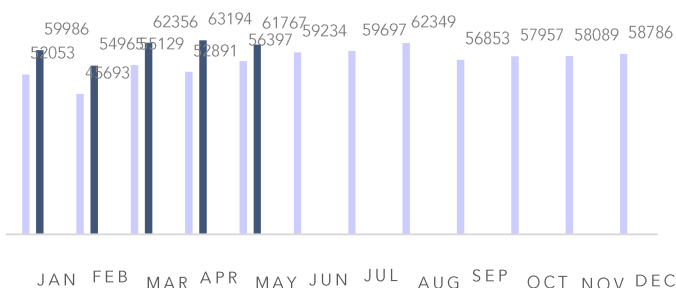


รายได้อื่นๆ

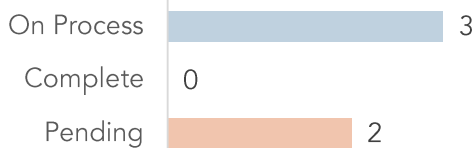
16,780 บาท

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าส่วนกลาง (หน่วย)
2022-2023

2022 2023



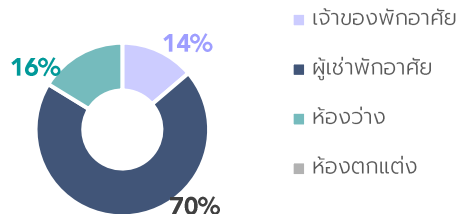
ความคืบหน้างานตามมติกรรมการ



Pending Complete On Process

No.	งานตามมติกรรมการ	ความคืบหน้า
1	งานระบบติดตั้งกล้องวงจรปิด	Pending รอพิจารณาจัดติดตั้ง
2	งานประหยัดพลังงานระบบเครื่องจักร	Pending รอพิจารณาจัดติดตั้ง
3	งานสำรวจและแก้ไขต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคาร	On Process
4	งานสำรวจและเฟ้าระวังระบบบำบัดน้ำเสีย	On Process
5	งานจัดหาเช่าพื้นที่ส่วนกลาง	On Process

สถานะผู้พักอาศัยในโครงการ

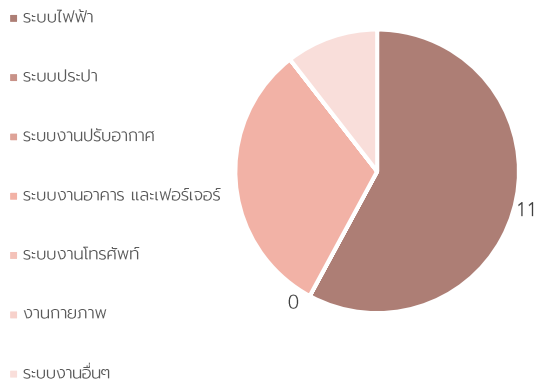


จำนวนพัสดุในโครงการ

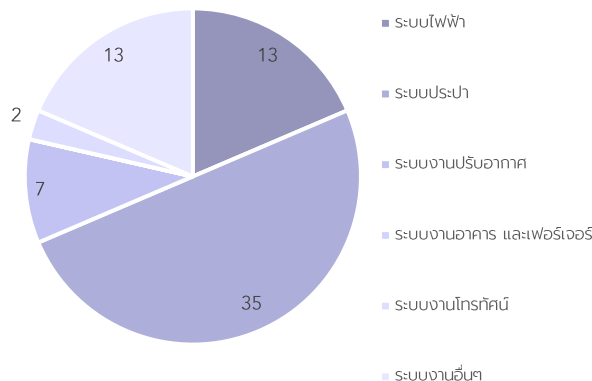


จำนวนงานแจ้งบริการ

งานส่วนกลาง



งานภายในที่พักอาศัย



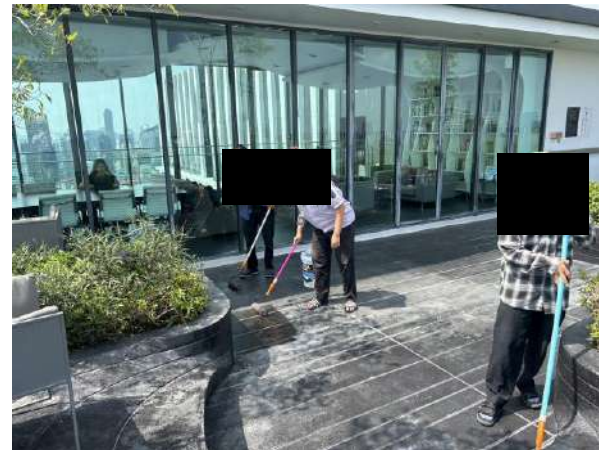
รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน พฤษภาคม 2566 เอด์ สุขุมวิท 23

ประกาศ วันที่ 13 มิถุนายน 2566

1. งานด้านซ่อมแซมและบำรุงรักษา



ช่างอาคาร ซ่อมแซมประตูบริเวณ หน้าทางเข้า โครงการ



ช่างอาคารฯ ดำเนินการทาเคลือบเงาพื้น บริเวณห้องสมุดชั้น 36



ช่างอาคารฯ ดำเนินการซ่อมแซมกระเบื้อง บริเวณสระว่ายน้ำ ชั้น 27



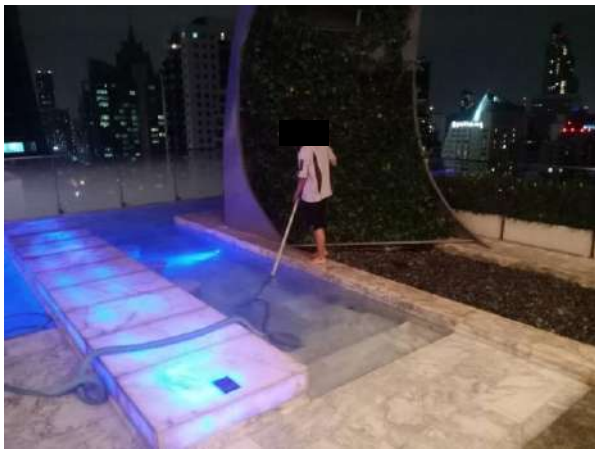
ช่างอาคารฯ ดำเนินการตรวจเช็คปั๊มระบบบำบัด EJ4



ช่างอาคารฯ ดำเนินการเปลี่ยนหลอดไฟห้องปั๊มสระว่ายน้ำ



ช่างอาคารฯ ดำเนินการเติมจุลินทรีย์บำบัดน้ำ



ช่างอาคารดูตะกอนและทำความสะอาดสระว่ายน้ำบริเวณ พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 27



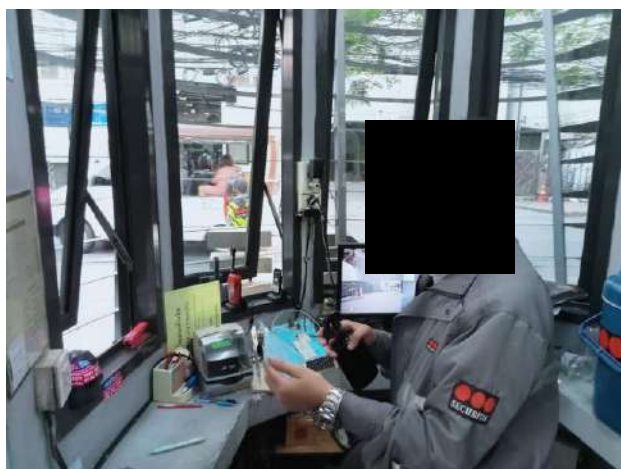
ช่างอาคารตรวจเช็คระบบการทำงาน Generator, Fire pump และ Jokey pump ประจำสัปดาห์

2. งานด้านบริหาร



ฝ่ายจัดการฯ ติดป้ายผลัก, ดึงประตูบริเวณหน้าทางเข้าโครงการ

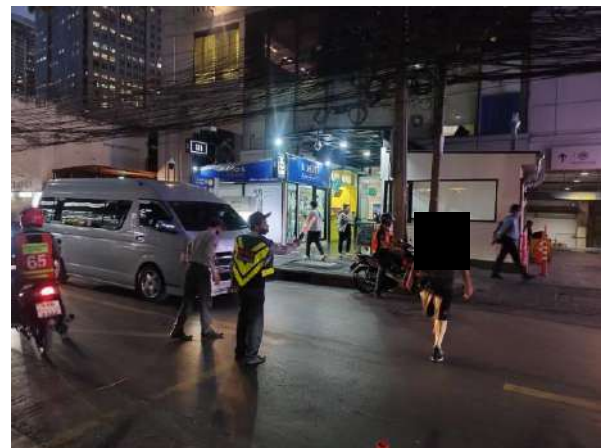
3. งานด้านรักษาความปลอดภัย



เจ้าหน้าที่ รปภ. ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ บัตร visitor
เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 และ อำนวย
ความสะดวกให้ผู้พักอาศัยและผู้ที่มีสัญจรไปมาให้ข้ามถนนได้อย่างปลอดภัย

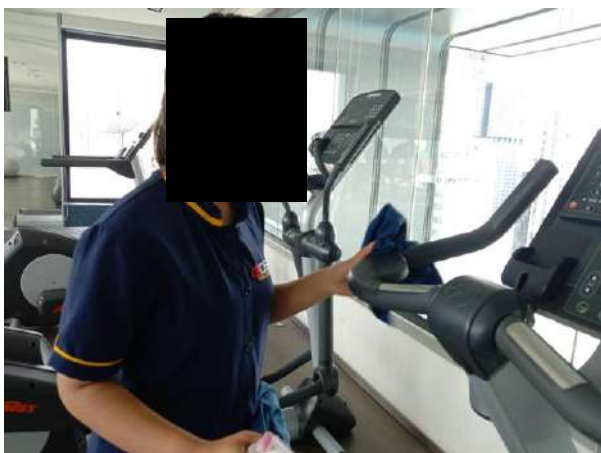


สายตรวจจากบริษัทคู่สัญญาเข้าตรวจเยี่ยมเจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำหน่วยงาน



เจ้าหน้าที่ รปภ. ดูแลการจราจรหน้าโครงการให้ผู้พักอาศัยเดินข้ามถนนอย่างปลอดภัย

4. งานด้านความสะอาด



ทำความสะอาดเครื่องออกกำลังกายฟิตเนสส่วนกลางชั้น 27 ตามแผนงานประจำเดือน



ขัดล้างทำความสะอาดเครื่องซักผ้าส่วนกลางชั้น 27 ตามแผนงานประจำสัปดาห์

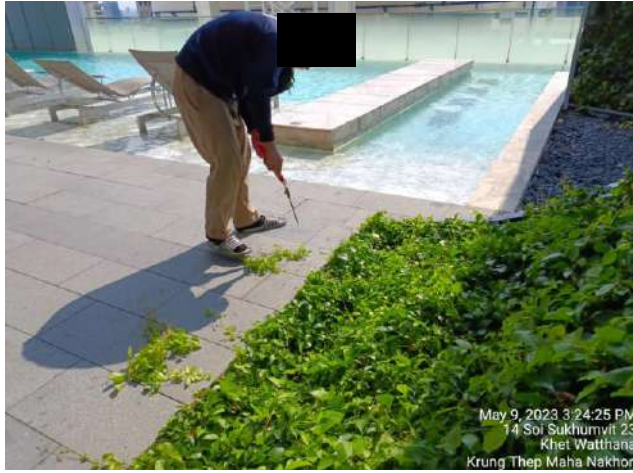


ทำความสะอาดกระจกบริเวณรอบสระว่ายน้ำ ชั้น 27 ตามแผนงานประจำสัปดาห์

5. งานด้านดูแลสวน



พนักงานดูแลสวนจัดส่งทีมสนับสนุนเข้าดำเนินการจัดเปลี่ยนต้นไม้บริเวณสวนชั้น 10



พนักงานดูแลสวนตัดตกแต่งต้นไม้ บริเวณรอบอาคาร

6. งานด้านกำจัดแมลง



พนักงานกำจัดแมลง กำจัดแมลงพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดประจำเดือน

7. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย

จำนวนห้องชุดที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ปี 2566 ณ วันที่ 30 เมษายน 2566 จำนวน 22 ห้อง จาก 443 ห้อง หรือคิดเป็น 4.75 % ของจำนวนเงินที่เรียกเก็บทั้งหมด

8. แผนการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์เดือน มิถุนายน 2566

- กำหนดการฉีดแมลงประจำเดือน ในวันพุธที่ 21 มิถุนายน 2566 ตั้งแต่เวลา 13.00 – 15.00 น.
- ขอให้แจ้งฝ่ายจัดการฯ ปิดวาล์วน้ำประปาห้องชุด เมื่อไม่มีการพักอาศัยภายในห้องชุดเป็นเวลาหลายวัน เพื่อป้องกันการรั่วซึมขอแจ้งกำหนดการ
- การชำระค่าไฟฟ้าประจำเดือน ภายในวันที่ 15 มิถุนายน 2566
- เงื่อนไขในการกดรับพัสดุล่วงหน้า มีดังนี้ค่ะ ต้องดำเนินการภายในเวลา 16.00 น. หากดำเนินการหลังเวลา 16.00 น. หรือตั้งแต่ 16.01 น. ระบบจะให้กดนัดรับล่วงหน้าของวันถัดไป

6 ปัญหาสุดฮิตที่มาพร้อมฤดูฝน พร้อมวิธีแก้สำหรับชาวคอนโด



ระเบียงลื่น

ป้องกันอุบัติเหตุลื่นล้มตรงระเบียงด้วยการหมั่นขัดทำความสะอาดพื้นระเบียงไม่ให้มีตะไคร่น้ำ



ระเบียงมีน้ำขัง และเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุง

ป้องกันการเกิดปัญหาน้ำขังและก่อจุดตัน และป้องกันไม่ให้ยุงเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุง ด้วยการเช็คเศษใบไม้หรือเศษขยะอยู่ที่ปากท่อระบายน้ำ



แมลงเม่า = ปลวก บุก

ป้องกันแมลงเม่าที่บินมา หากสลัดปีกแล้วก็กลายเป็นปลวกกัดกินเฟอร์นิเจอร์ หนังสือ หรือพื้นไม้ ด้วยการฉีดยากำจัดปลวก



น้ำรั่วเข้าห้อง

ป้องกันปัญหาพื้นไม้บวม โดยขณะที่ฝนตก หากจุดรั่วซึมจากขอบกระจกที่ยาแนวเสื่อมสภาพ ให้อุดด้วยดินน้ำมันชั่วคราว และติดต่อข้างเพื่อซ่อมต่อไป



ห้องอับชื้น

หมั่นทำความสะอาด เปิดประตูหน้าต่างให้อากาศถ่ายเท นำของที่ดูดความชื้นไปตากแดดเช่น หมอน หรือใช้สารดูดความชื้นช่วยลดความชื้นตามมุมอับในบ้าน



ผ้าอับชื้น

นำมาตากในห้อง เป่าด้วยพัดลม หรือตากไว้หน้าคอมเพรสเซอร์แอร์ ส่วนเสื้อผ้าที่หนาๆ ควรนำไปอบให้แห้ง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกลิ่นอับชื้น



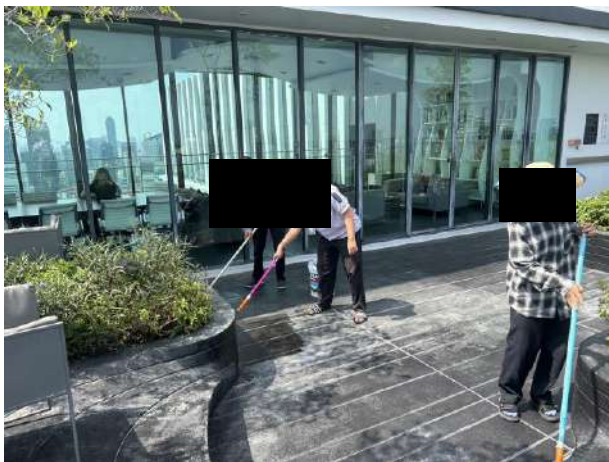
Scan เรียกใช้บริการทำความสะอาด เพื่อห้องที่สะอาด สดชื่น

PLUS+
LIVING MANAGEMENT

รายงานผลการดำเนินงาน ประจำเดือน มิถุนายน 2566 เอด์ สุขุมวิท 23

ประกาศ วันที่ 5 กรกฎาคม 2566

1. งานด้านซ่อมแซมและบำรุงรักษา



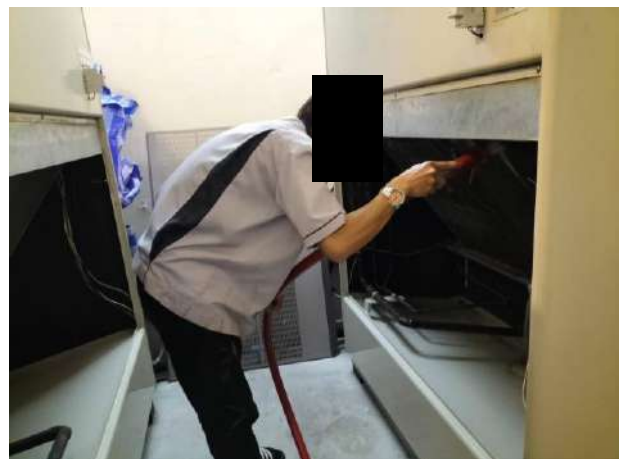
ช่างอาคารฯ ดำเนินการทาสีกันซึมและเคลือบพื้นทรายล้างบริเวณส่วนกลางดาดฟ้า ชั้น 36

ตามแผนงานประจำปี



ทีม Preventive Maintenance โดยบริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

เข้าตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องจักร ตามแผนงานประจำ 3 เดือน



ช่างอาคารฯ ดำเนินการล้างแอร์ส่วนกลาง ตามแผนงาน



ช่างอาคารฯ ตรวจสอบท่อน้ำดีส่วนกลาง ตามแผนงาน



ช่างอาคารฯ ดำเนินการล้างบ่อพักน้ำ ตามแผนงาน



ช่างอาคารฯ ดำเนินการทาสีฝ้า ชั้น 36 ตามแผนงาน



ช่างอาคารฯ ดำเนินการเติมจุลินทรีย์บำบัด

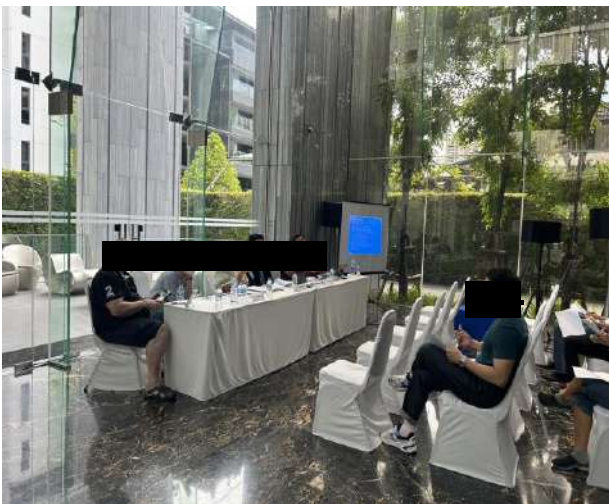


ช่างอาคารตรวจเช็คระบบการทำงาน Generator, Fire pump และ Jokey pump ประจำสัปดาห์

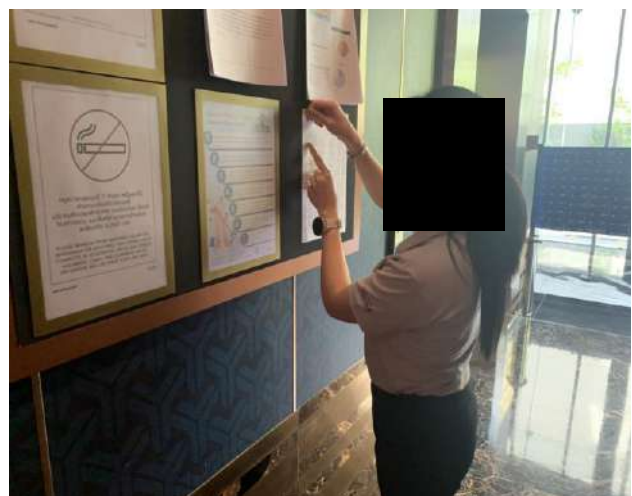


ช่างอาคารดูดตะกอนและทำความสะอาดสระว่ายน้ำบริเวณ พื้นที่ส่วนกลาง ชั้น 27

2. งานด้านบริหาร



ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการจัดพื้นที่สำหรับงานประชุมใหญ่วิสามัญครั้งที่ 1/2566

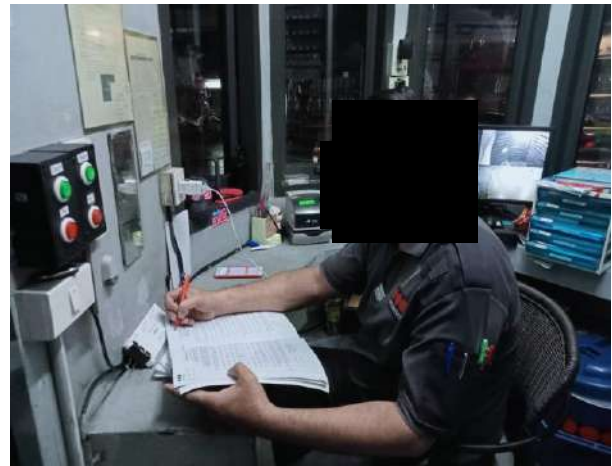


ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการเปลี่ยนประชาสัมพันธ์ หน้าลิฟต์โดยสาร ส่วนกลาง

3. งานด้านรักษาความปลอดภัย



เจ้าหน้าที่ รปภ. ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ บัตร visitor เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19



สายตรวจจากบริษัทคู่สัญญาเข้าตรวจเยี่ยมเจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำหน่วยงาน

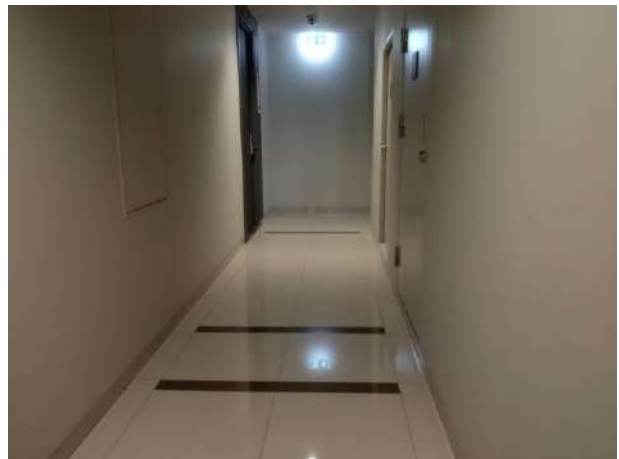


เจ้าหน้าที่ รปภ. ดูแลการจราจรหน้าโครงการให้ผู้พักอาศัยเดินข้ามถนนอย่างปลอดภัย

4. งานด้านความสะอาด



บริษัททำความสะอาด เข้าขัดพื้นหินอ่อนบริเวณล็อบบี้ และลิฟต์โดยสาร ตามแผนงานประจำปี



ทำความสะอาดขัดพื้น บริเวณชั้นพักอาศัย ส่วนกลาง ตามแผนงานประจำปี



ทำความสะอาด ขัดล้างหินบริเวณพื้นที่ส่วนกลางรอบอาคาร

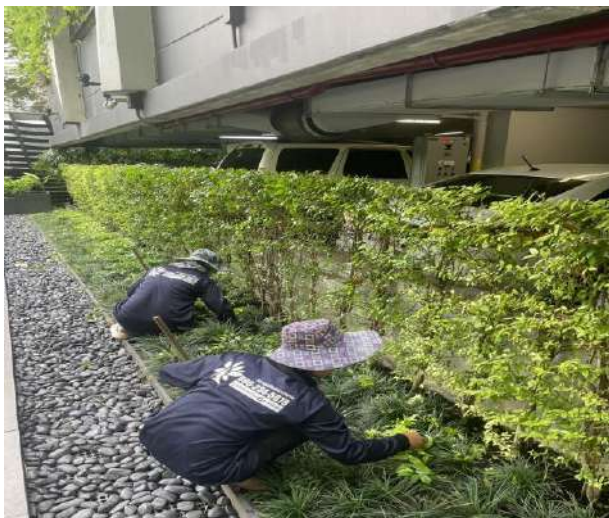


ขัดล้างทำความสะอาดเครื่องซักผ้า ส่วนกลางชั้น 27 ตามแผนงานประจำสัปดาห์

5. งานด้านดูแลสวน



พนักงานดูแลสวนจัดส่งทีมสนับสนุนเข้าดำเนินการจัดลงต้นไม้ บริเวณทางเดินเข้าโครงการ



พนักงานดูแลสวนตัดตกแต่งต้นไม้ บริเวณรอบอาคาร

6. งานด้านกำจัดแมลง



พนักงานกำจัดแมลง กำจัดแมลงพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุดประจำเดือน

7. การจัดเก็บค่าใช้จ่าย

จำนวนห้องชุดที่ค้างชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง ปี 2566 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566 จำนวน 21 ห้อง จาก 443 ห้อง หรือคิดเป็น 4.56 % ของจำนวนเงินที่เรียกเก็บทั้งหมด

8. แผนการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์เดือน กรกฎาคม 2566

- กำหนดการฉีดแมลงประจำเดือน ในวันพุธที่ 19 กรกฎาคม 2566 ตั้งแต่เวลา 13.00 – 15.00 น.
- ขอให้แจ้งฝ่ายจัดการฯ ปิดวาล์วน้ำประปาห้องชุด เมื่อไม่มีการพักอาศัยภายในห้องชุดเป็นเวลาหลายวัน เพื่อป้องกันการรั่วซึมขอแจ้งกำหนดการ
- จัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา รอบเดือน เมษายน – มิถุนายน 2566 ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2566 กำหนดชำระถึง 15 กรกฎาคม 2566
- แจ้งไขในการกรดรับพัสดุล่วงหน้า มีดังนี้ค่ะ ต้องดำเนินการภายในเวลา 16.00 น. หากดำเนินการหลังเวลา 16.00 น. หรือตั้งแต่ 16.01 น. ระบบจะให้กีดหน้ารับล่วงหน้าของวันถัดไป
- แจ้งกำหนดการซ่อมงานผนังภายนอกอาคารโดยเจ้าของโครงการแสนสิริ
- ขอแจ้งจุดให้บริการเครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า และตู้จำหน่ายน้ำดื่มอัตโนมัติหยอดเหรียญ บริเวณชั้น 27 โดยมีบันไดทางลงไปยังห้องดังกล่าว สามารถใช้บริการได้ตั้งแต่เวลา 7.00 – 22.00 น.

5 Essentials

to Keep You Safe and Secure



Fire extinguisher

Study the instructions and inspect regularly to ensure it is always ready for use.



First aid kit

Should contain medicine, a set of dressings, painkillers, and products to dress burns.



Fire alarm

Inspect, clean and test regularly to ensure it remains in good working order.



Fire protection equipment and fire escape

All equipment should work properly, and it is wise to participate in fire drills each year.

199

Emergency contacts

Unexpected events can occur at any time, and having emergency numbers at hand is always a good idea.

Management

02-068-2326

093-630-0049



PLUS recommends downloading the **Sansiri Home Service / Living Plus Application**, which offers a convenient **"Quick Call"** feature accessible via the app's **"Phone Directory"** menu.

เอกสารแนบ ค-7

แผนบำรุงรักษาเครื่องจักรเชิงป้องกันประจำเดือน



แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน มกราคม 2566				โครงการ EDGE SKUHUMVIT 23 วันที่ 01/01/2566		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
1	2	3 เดิมจุลินทรีย์และดักไขมันและบ่อ เกอะและบ่อตะกอนเวียนกลับ	ฉีดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมดและ หมรม.เข้าเปลี่ยนวาล์วเดน High Zone Fire pump	5 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	6 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	7 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
8 ตรวจเช็คการทำงานระบบปั้ม CWP และ BOOSTER PUMP	9 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	10 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	11 ฉีดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	12 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	13 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	14 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
15 ตรวจเช็คระบบ PABX และ MATV ทำความสะอาดตู้	16 หมรม.เข้า PM ตู้ MDB และ BUSDUCT	17 เติมน้ำยาฆ่าเชื้อ 303 สระว่ายน้ำ และ บ่อพอล1-3และเดิมจุลินทรีย์ และดักไขมันและบ่อเกอะ และ บ่อตะกอนเวียนกลับ	18 ฉีดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	19 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	20 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	21 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
22 ล้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศและพัดลม ระบายอากาศ	23 ล้าง SURGE TANK สระว่ายน้ำ ชั้น 26	24 จดมิเตอร์น้ำลูกบ้าน	25 ฉีดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด และ จดมิเตอร์น้ำลูกบ้าน	26 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	27 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTVและตรวจสภาพ หัวรับน้ำดับเพลิงและอุปกรณ์ ดับเพลิงทั้งหมด	28 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
29	30 เดิมจุลินทรีย์และดักไขมันและบ่อ เกอะและบ่อตะกอนเวียนกลับ					
จัดทำโดย.. [REDACTED] .. หัวหน้าช่างเทคนิค01...../.....01...../.....2566.....				รับทราบโดย [REDACTED] ผู้จัดการอาคาร [REDACTED]		

แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2566				โครงการ EDGE SKUHUMVIT 23 วันที่ 01/02/2566		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			1 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	2 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	3 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV และ เติมน้ำมัน จูลินทรีย์และดักไขมันและบ่อ เกอะและบ่อตะกอนเวียนกลับ	4 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
5 ตรวจเช็คการทำงานระบบปั้ม CWP และ BOOSTER PUMP	6 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	7 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	8 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	9 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP และ หมรม.เข้า PM ตู้ MDB และ BUSDUCT	10 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	11 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
12 ตรวจเช็คระบบ PABX และ MATV ทำความสะอาดตู้	13 ตรวจเช็คท่อน้ำดีส่วนกลางแต่ละ ชั้น	14 เติมน้ำยาฆ่าเชื้อ 303 สระว่ายน้ำ และ บ่อพอล1-3 และเติมน้ำมัน จูลินทรีย์และดักไขมันและบ่อ เกอะและบ่อตะกอนเวียนกลับ	15 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	16 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	17 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	18 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อกและ ประชุมกรรมการ
19 ล้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศและพัดลม ระบายอากาศ	20	21	22 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	23 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	24 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV และจคมีเตอร์ น้ำลูกบ้าน	25 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก และจคมีเตอร์น้ำลูกบ้าน
26	27 ตรวจสอบสภาพหัวรับน้ำดับเพลิงและ อุปกรณ์ดับเพลิงทั้งหมด	28 เติมน้ำมันจูลินทรีย์และดักไขมันและบ่อ เกอะและบ่อตะกอนเวียนกลับ				
จัดทำโดย..... หัวหน้าช่างเทคนิค01...../.....02...../.....2566.....				รับทราบโดย.....ผู้จัดการอาคาร01...../.....02...../.....2566.....		


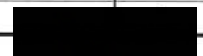
แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน มีนาคม 2566				โครงการ EDGE SKUHUMVIT 23 วันที่ 01/03/2566		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
			1 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	2 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	3 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV และ เติม จุลินทรีย์และดักไขมันและบ่อ เถอะและบ่อตะกอนเวียนกลับ	4 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
5 ตรวจเช็คการทำงานระบบปั้ม CWP และ BOOSTER PUMP	6 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	7 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	8 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	9 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	10 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	11 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อกและ ประชุมใหญ่
12 ตรวจเช็คระบบ PABX และ MATV ทำความสะอาดตู้	13	14 เติมน้ำยาฆ่าเชื้อ 303 สระว่ายน้ำ และ บ่อพอล 1-3 และเติม จุลินทรีย์และดักไขมันและบ่อ เถอะและบ่อตะกอนเวียนกลับ	15 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	16 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	17 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	18 ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
19 ล้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศและพัดลม ระบายอากาศ	20 ตรวจเช็คท่อน้ำดีส่วนกลาง 3 เดือนครั้ง	21	22 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	23 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	24 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV และจคมิเตอร์ น้ำลูกบ้าน	25 และจคมิเตอร์น้ำลูกบ้าน ตรวจเช็คและนับจำนวนหลอดไฟ และอุปกรณ์ที่เก็บสต็อกและจค มิเตอร์น้ำลูกบ้าน
26	27 ตรวจสภาพหัวรับน้ำดับเพลิงและ อุปกรณ์ดับเพลิงทั้งหมด	28 เติมจุลินทรีย์และดักไขมันและบ่อ เถอะและบ่อตะกอนเวียนกลับ	29 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	30 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	31 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	
จัดทำโดย..... หัวหน้าช่างเทคนิค01.....03.....2566.....				รับทราบโดย.....ผู้จัดการอาคาร 5.6.2023		

แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน เมษายน 2566				โครงการ EDGE SKUHUMVIT 23 วันที่ 01/04/2566.		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
						1 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
2 ตรวจเช็คการทำงานระบบปั๊ม และ BOOSTER PUMP	3	4 เติมน้ำมันหีและดักไขมันและบ่อ เกาะและบ่อตะกอนเวียนก	5 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองน้ำบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	6 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	7 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	8 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
9 ตรวจเช็คระบบ PABX และ MATV ทำความสะอาดตู้ และ ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	10 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	11 เติมน้ำมันเชื้อ 303 สระว่ายน้ำและ บ่อพอล1-3	12 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองน้ำบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	13 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	14 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	15 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
16 ล้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศและพัดลม ระบายอากาศ	17 เติมน้ำมันหีและดักไขมันและบ่อ เกาะและบ่อตะกอนเวียนก	18	19 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองน้ำบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	20 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	21 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	22 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
23	24 จคมิเตอร์น้ำลูกบ้าน	25 และจคมิเตอร์น้ำลูกบ้าน	26 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองน้ำบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั้มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	27 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMPและ ตรวจสอบสภาพหัวรับน้ำดับเพลิงและ อุปกรณ์ดับเพลิงทั้งหมด	28 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	29-31 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> จัดทำโดย..... 01...../...04...../..2566..... </div> <div> รับผิดชอบโดย..... </div> <div> ผู้จัดการอาคาร </div> </div>						

แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน พฤษภาคม 2566				โครงการ EDGE SKUHUMVIT 23 วันที่ 01/05/2566		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
	1 เติมน้ำมันหัวฉีดและดักไขมันและบ่อ เกาะและบ่อตะกอนเวียนกลับ	2	3 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	4 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	5 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	6 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
7 ตรวจเช็คการทำงานระบบปั๊ม และ BOOSTER PUMP	8 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	9 ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	10 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	11 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	12 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	13 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
14 ตรวจเช็คระบบ PABX และ MATV ทำความสะอาดตู้	15	16 เติมน้ำยาฆ่าเชื้อ303สระว่ายน้ำและบ่อพอล	17 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	18 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	19 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	20 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
21 ล้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศและพัดลม ระบายอากาศ	22	23	24 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด และจดมิเตอร์น้ำอ่างชุด	25 ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP และจดมิเตอร์น้ำอ่างชุด	26 ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	27 ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
28	29 เติมน้ำมันหัวฉีดและดักไขมันและบ่อ เกาะและบ่อตะกอนเวียนกลับ	30	31 ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองผ้าบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด			

จัดทำโดย.....
01/.....05...../2566.....

รับผิดชอบโดย.....
 5/ 5/ 2566

แผนงานบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน มิถุนายน 2566				โครงการ EDGE SKUHUMVIT 23 วันที่ 01/06/2566.		
อาทิตย์	จันทร์	อังคาร	พุธ	พฤหัสบดี	ศุกร์	เสาร์
				1	2	3
				ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV และทดสอบหนีไฟสายล่าง ชั้น 36	ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก และทดสอบหนีไฟสายล่าง ชั้น 36
4	5	6	7	8	9	10
ตรวจเช็คการทำงานระบบปั๊ม และ BOOSTER PUMP	ตรวจเช็คท่อน้ำดีส่วนกลาง 3 เดือนครั้ง	ทดสอบหนีไฟสายล่าง ชั้น 36	ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองน้ำบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN	ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก ตรวจเช็ค EMERGENCY LIGHT , EXIT SIGN
11	12	13	14	15	16	17
ตรวจเช็คระบบ PABX และ MATV ทำความสะอาดตู้	เติมน้ำมันที่รั่วและดักไขมันและบ่อ แก๊สและบ่อตะกอนเวียนกลับ		ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองน้ำบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก
18	19	20	21	22	23	24
ล้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศและพัดลม ระบบอากาศ	เติมน้ำยาฆ่าเชื้อ 303 สระว่ายน้ำ และ บ่อพอล 1-3		ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองน้ำบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	ตรวจเช็คและนับจำนวน หลอดไฟและอุปกรณ์ที่เก็บสต็อก และจุดมีเตาที่น้ำลูกบ้าน
25	26	27	28	29	30	
จุดมีเตาที่น้ำลูกบ้าน		ตรวจสภาพหัวรับน้ำดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิงทั้งหมด	ขัดบ่อพอลและทำความสะอาด กรองน้ำบ่อพอลและสระว่ายน้ำ รวมถึงตรวจเช็คปั๊มน้ำระบบสระ ว่ายน้ำและบ่อพอลทั้งหมด	ตรวจเช็คระบบการทำงาน GENERATOR , FIRE PUMP และ JOKEY PUMP	ตรวจเช็คการบันทึกของ DVR และกล้อง CCTV	
จัดทำโดย.....  หัวหน้าช่างเทคนิค01...../.....06...../.....2566.....				รับทราบโดย.....  ผู้จัดการอาคาร5.6.256.....		

เอกสารแนบ ค-8

เอกสารการตรวจสอบ ระบบหน้างาน



บริษัท พลัสพรีฟเพอร์ตี จำกัด

ใบสรุปงาน PM ประจำเดือน

ประจำเดือน มีนาคม

เรียน ผู้จัดการอาคารชุด เอจด์ สุขุมวิท 23

ชื่อผู้ตรวจสอบ นายธนวัฒน์ เพ็งเผด็จ

ชื่อโครงการ เอจด์ สุขุมวิท 23

วัน/เดือน/ปี 13/03/2566

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	EMERGENCY ELECTRICAL SYSTEM				
1	GENERATOR	/			
	COLD WATER SYSTEM				
1	COLD WATER PUMP	/			
2	BOOSTER PUMP	/			
	FIRE PROTECTION SYSTEM				
1	FIRE ALARM CONTROL PANEL	/			
2	ENGINE FIRE PUMP	/			
3	JOCKEY PUMP		/	1. JPP No.1 Low Zone อุปกรณ์ PRV ค้างปิด	
4	PRESSURIZED FAN	/			
	WASTE WATER TREATMENT SYSTEM				
1	SUMP PUMP		/	1. SPP No.5,6 (SWP5,6) ห้องปั๊มรวม มี การคอมส่ายลูกลอยLowไว้เนื่องจากลูก ลอยชำรุด	
2	EJECTOR PUMP		/	1. EJP No.2 (EJ-2) ห้องปั๊มรวม ปิดระบบ เนื่องจากค่ากระแสมอเตอร์สูงโอเวอร์ โหลดตัดการทำงาน	
			/	2. EJP No.2 (EJ-2) ห้องปั๊มรวม วัดค่า ความต้านทานขดลวดมอเตอร์กับ กราวด์มีค่าต่ำกว่ามาตรฐาน 1 M.Ohm	
3	AERATOR PUMP	/			
4	DRAIN PUMP	/			
	SWIMMING POOL SYSTEM				
1	FILTER PUMP	/			
2	WATER FALL PUMP	/			
3	JET PUMP	/			
4	WATER FALL PUMP	/			
5	FOUNTAIN PUMP	/			

บริษัท พลัสพรีฟเพอร์ตี จำกัด

ใบสรุปงาน PM ประจำเดือน

ประจำเดือน มีนาคม

เรียน ผู้จัดการอาคารชุด เอจด์ สุขุมวิท 23

ชื่อผู้ตรวจสอบ นายธนวัฒน์ เพ็งเผดิม

ชื่อโครงการ เอจด์ สุขุมวิท 23

วัน/เดือน/ปี 13/03/2566

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	TELEPHONE SYSTEM				
1	TELEPHONE SYSTEM	/			
	MASTER ANTENNA TELEVISION SYSTEM				
1	MASTER ANTENNA TELEVISION	/			
	SECURITY SYSTEM				
1	CLOSE CIRCUIT TELEVISION	/			
2	ACCESS CONTROL	/			
3	CARPARK	/			
	VENTILATION SYSTEM				
1	EXHAUST FAN	/			

บริษัท พลัสพรีฟเพอร์ตี จำกัด
ใบสรุปงาน PM ประจำเดือน

ปัญหาที่ตรวจพบ/อาการเสีย

1. JOCKEY PUMP

1.1 JPP No.1 Low Zone อุปกรณ์ PRV ค้างปิด

2. SUMP PUMP

2.1 SPP No.5,6 (SWP5,6) ห้องปั๊มรวม มีการคอมสายลูกลอยLowไว้เนื่องจากลูกลอยชำรุด

3. EJECTOR PUMP

3.1 EJP No.2 (EJ-2) ห้องปั๊มรวม ปิดระบบเนื่องจากค่ากระแสมอเตอร์สูงโอเวอร์โหลดตัดการทำงาน

3.2 EJP No.2 (EJ-2) ห้องปั๊มรวม วัดค่าความต้านทานขดลวดมอเตอร์กับกราวด์มีค่าต่ำกว่ามาตรฐาน 1 M.Ohm

ข้อเสนอแนะ

1. JOCKEY PUMP

1.1 JPP No.1 Low Zone แจ้งเจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการถอดล้างอุปกรณ์ Pressure Relief Valve และปรับตั้ง พร้อมทดสอบการทำงานเบื้องต้น ก่อนดำเนินการติดต่อผู้รับเหมาเข้าเสนอราคาแก้ไขเพื่อให้ระบบพร้อมใช้งาน

2. SUMP PUMP

2.1 SPP No.5,6 (SWP5,6) ห้องปั๊มรวม แจ้งเจ้าหน้าที่โครงการทำการยกลูกลอยขึ้นทดสอบการทำงานเบื้องต้นก่อนดำเนินการนำเสนอจัดซื้อลูกลอย เปลี่ยนใหม่เพื่อให้ระบบพร้อมใช้งาน

3. EJECTOR PUMP

3.1 EJP No.2 (EJ-2) ห้องปั๊มรวม แจ้งเจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการตรวจสอบมอเตอร์และปั๊มเบื้องต้นก่อนทำการส่งซ่อมเพื่อให้ระบบพร้อมเปิดใช้งาน

3.2 EJP No.2 (EJ-2) ห้องปั๊มรวม แจ้งเจ้าหน้าที่โครงการดำเนินการตรวจสอบจุดต่อสายเมนและหัวหลักมอเตอร์เบื้องต้นก่อนทำการส่งซ่อมเพื่อให้ระบบพร้อมใช้งาน

บริษัท พลังพร้อมเพอร์ตี จำกัด
ใบสรุปรงาน PM ประจำเดือน

รายการทดสอบ / รายการที่แก้ไขแล้วเสร็จ

1. ENGINE FIRE PUMP
 - 1.1 FPP High zone มีน้ำรั่วซึมบริเวณแกนวาล์วเติมน้ำได้ Alarm check (อยู่ระหว่างรอผู้รับเหมาเข้าทำการเปลี่ยนวาล์วใหม่)
เจ้าหน้าที่โครงการได้ดำเนินการจัดซื้อแกนวาล์วเปลี่ยนใหม่เรียบร้อยแล้ว พร้อมทดสอบการใช้งานระบบสามารถใช้งานได้ปกติ
2. FILTER PUMP
 - 2.1 FTP (SWP-1,2) ชั้น26 ห้องปั๊มสระว่ายน้ำ เกจวัดแรงดันน้ำถึงกรองชำรุด
เจ้าหน้าที่โครงการได้ดำเนินการจัดซื้ออุปกรณ์เกจวัดแรงดันน้ำถึงกรองเปลี่ยนใหม่เรียบร้อยแล้ว สามารถใช้งานได้ปกติ

ผู้ปฏิบัติงาน

