

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p style="text-align: center;">ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา ที่ 001/2564 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium No. 001/2021: Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property Park Ramindra 公寓大厦《居住规章条例》 第 001.2021 : 主旨《私人住宅单位及公用部分之使用守则》</p>	
<hr/>	
1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “นิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา” Under House Rules of “Park Ramindra Juristic Person Condominium” . 按照 Park Ramindra 公寓大厦之《住户守则》规定：	
1.1 “เจ้าของร่วม” หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา “Co-owner” means a person who own the ownership of the unit in Park Ramindra Condominium. -业主是指 Park Ramindra 公寓大厦之住宅单位的产权拥有者。	
1.2 “บริวาร” หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความรวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด “Follower” means the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners. -追随者-是指业主的追随者，包括代表人、授权人、租客及任何得到业主允许而进入本公寓大厦之人士。	
1.3 “นิติบุคคลอาคารชุด” หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือคณะบุคคล ที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึงผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ ประจำสำนักงานนิติอาคารชุดฯ “The Juristic Person Condominium” means Park Ramindra Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium e.g. Building Manager, Administrative Staff, and Technician staff in Juristic Person office. -物业管理部門- Park Ramindra 公寓大厦物业管理部門之工作人员，包括大厦经理、行政人员、技工及其他有关负责管理本物业的所有工作人员。	
1.4 “บุคคลภายนอก” หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุดฯ “The outsiders” means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium. -外来人员-是指业主、追随者及物业管理部門工作人员以外之人士。	
<hr/>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 1 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
2. เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินในส่วนกลางของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และ/หรือสร้างมลภาวะทุกชนิด ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution. 业主及追随者必须自我维护好住宅单位内的私人财物及适时进行保养，以确保设备处于最佳状态。此外，不得作出任何会对他人造成滋扰、危险及造成噪音环境污染的行为。	
2.1 ห้องชุดเลขที่ 1/1 – 1/206 กำหนดให้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น Unit no. 1/1 – 1/206 are preserved for the residential purpose only. 1.1 – 1.206 号住宅单位仅供居住使用。	
2.2 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ตัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิมบริเวณด้านนอกที่ติด และแนติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านนอก The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway and balcony's walls. 不得进行任何会对公用部分或大厦外观造成影响的建筑工程、装修工程、安装工程及改造工程。	
2.3 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภคภายในห้องชุด ต้องส่งแผนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณายกอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไข ตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าดัดแปลง และมีสิทธิ์ห้ามนำในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้การแก้ไขตกแต่งห้องชุดกระทบกระเทือนโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทางทางเปิด-ปิดของประตูติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited. 若业主欲对住宅单位或中央设备进行修改、修复、维修及装修等工程，业主必需向物业管理部門递交相关的装修明细与平面图，并且必需获得管理部門允许方可施工。上述，管理部門有权向业主收取房屋装修保证金及相关手续费。此外，为确保其他业主的生命财产安全及确保装修工程不对大厦原有结构造成影响，并且预防承包商进行任何会对房屋主体结构与及公共设施系统造成影响的施工工程，物管有权进入住宅内监视装修施工工程。此外，业主不得擅自更换、调换或转移住宅大门与窗户的颜色、材质、大小与位置。	
<hr/>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 2 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
2.4 ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุด ด้านที่เข้าร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม Do not carve, drill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together. 为维护本物业之外观及主体结构，不得擅自凿、钻、改装和修改住宅之天花板、地板及贴着邻居及公共走廊之墙壁。	
2.5 ห้ามตั้งวางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects in the common hallway and common areas. 为了保持公共通道畅通，不得擅自占用公用区域及将私人物品摆放于公共走廊。	
2.6 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้า หรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ ภายนอกบริเวณระเบียง และราวกันตก Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail. 为维护楼宇美观，不得于阳台/露台栏杆上晾晒衣物及摆放任何物品。	
2.7 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited. 不得擅自对大厦报警系统及火警系统进行任何改装工作。	
2.8 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีมีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับอีกเป็นรายวัน ในอัตรา 500- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกจากอาคารชุด Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000- Baht for each violation will be charged. An additional fine of 500- Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium. 任何于住所内饲养动物或携带动物进入本物业业范围内的人士，若本物管接到业主或居民投诉，违者将被罚款 1,000 泰铢次。若违规者不立即把动物带离本物业范围外，则将继续罚款 500 泰铢/天，直至把动物带离本物业为止。	
2.9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องต้มภายในห้องชุด Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units. 严禁在室内使用瓦斯、易燃物品或炭炉煮食。	
2.10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระเบียง Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted. 严禁于露台及栏杆进行任何搭建、改装或加建等施工工程。	
<hr/>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 3 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กดัดที่ติดกับทางเดินร่วม Curved steel door is not permitted to be to be installed at the common corridor. 严禁安装大门铁闸。	
4. ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ณ ภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit. 不得于公用区域、大厦外墙、露台、窗户、大门或其他可以从楼外看到的位置张贴或悬挂任何类型的广告海报、广告牌或横额。	
5. ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2) Do not misapply the unit's propose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2). 根据《公寓大厦住户公约》（第二章），严禁擅自改变住宅用途。	
6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบอันเนื่องมาจากรั่วรั่วอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นรั่วแตกพบร่อง Co-owners or followers must allow the Juristic Person's staff to enter your unit for inspection and repairation in case the common property are damaged or affected by the defect from material or equipment within such units. 若住宅单位内的中央设备系统发生故障，业主及追随者必需给予合作，让本物业管理部門工作人员进入住宅单位并且进行相关检查及修理工作。	
7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์พื้นที่ถังเก็บน้ำ อาคารโดยมิได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความสะดวกเรียบร้อยของอาคารชุด Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium. 为了维持大厦秩序及业主和追随者的生命安全着想，未经允许一律不得擅自进入本物管指定的禁区限制区，包括水泵房、电房、电梯机房及水箱房等。	
8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติผิดไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อบังคับ ระเบียบ หรือข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้ The Juristic Person reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium. 本物业管理部門保留拒绝为衣冠不整、行为不当及违规人士提供服务之权利。	
9. งดสูบบุหรี่บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น Smoking is not allowed in the balcony and common areas, except in the designated smoking areas. 除了指定的吸烟区外，不得在露台或公共地方吸烟。	
<hr/>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 4 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ In case of violation to above rules, the Juristic Person reserves the right to proceed as follows; 若违反上述规定，本物管保留对违者收缴罚款之权利，明细如下：</div> <div>10.1 ดักเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร Verbal or written warning. 口头或书面警告</div> <div>10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือยึดต่อระเบียบฯ Penalty of fine of 500.- Baht up to 5,000.- Baht per day will be charged as the Juristic Person deem appropriate. 罚款 500 至 5,000 泰铢天，物管将视其严重程度再作合理决定。</div> <div>10.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการทางงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate. Further legal actions may also be prosecuted. 物管有权限制拒付罚款的业主追随者享用相关公共设施并且停止提供相关服务，并且有权依法起诉拒付罚款的业主追随者。</div> <div>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564 Announced on 19 November 2021 于 2021 年 11 月 19 日公告并执行</div> <div>หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers. 备注 : 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 5 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>Number of residents within the unit must be reported. 向物管上报入住人数 ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์ 1 - Bedroom Unit stated that not more than 3 rights are allowed. 1 卧室套房上限 3 人</div> <div>3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the original by getting it signed. 递交附有租客签名的身份证副本及户口簿副本。</div> <div>3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี) Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any). 递交写明租赁期限及具体起止日期的房屋租赁合同副本（如有）。</div> <div>3.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case of emergency. 提供业主及追随者的住址及电话号码，以便遇到紧急状况时物管能及时与您取得联系。</div> <div>3.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สันทนาการหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์) Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is granted). 告知或注明租客是否获得停车位及娱乐设施享用权（如有）。</div> <div>3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เช่าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows; 如追随者或租客为外籍人士，业主必须提供下列文件：</div> <div>3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง A copy of ID card or valid passport. 身份证或护照副本。</div> <div>3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units. 外籍住户的住址证明副本。</div> <div>3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้าเมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 7 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา ที่ 002/2564 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium No. 002/2021 : Using Utilization of Unit for living Park Ramindra 公寓大厦《居住规章制度》 第 002 2021 : 主旨《私人住宅单位居住守则》</div> <div>เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้ For the safety of all co-owners, followers, and residents, the Juristic Person Condominium rules and regulations for utilization of the unit are determined as follows; 为确保居民生命财产安全与及本公寓大厦的安宁着想，物管立定下列规例，居民必须严谨须遵守及履行：</div> <div>1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ขออนุญาต และ/หรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการจะต้องเป็นให้เช่าเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกให้เช่า และ/หรือให้บริการรายวันโดยเด็ดขาดตามพระราชบัญญัติโรงแรม Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and Regulations. In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act. 业主及追随者必须按照物管规定使用私人住宅单位，物管仅允许业主以月租方式出租私人住宅单位，并且严禁业主使用私人住宅单位经营任何有违《泰国酒店法》的日租或短租形式之套房。</div> <div>2. เจ้าของร่วม และบริวารมีหน้าที่ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนบุคคลของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person has no responsibility on co-owners and followers personal properties. 由于物管无义务保管及维护居民的私人财物，因此业主及追随者必须保管和维护好自己的私人财物。</div> <div>3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา ดังนี้ In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the Juristic Person. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person as follows; 若业主允许他人入住自己的私人住宅单位，业主必须向本物业管理部门上报代理人、被授权人、租客及追随者的个人资料，如下：</div> <div>3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด</div> <div>3.2 เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person Condominium in all respect. 业主有义务叮嘱追随者及租客严谨遵守物管所规定之居住规章制度及相关居住守则。</div> <div>3.7.1 ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกประการ The tenants must follow the regulations of Park Ramindra Juristic Person Condominium in every respect. 租客必须严谨遵守 Park Ramindra 公寓大厦《居住规章制度》及相关居住守则。</div> <div>3.7.2 หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs in all circumstances. 不管基于任何理由，若租客或追随者对物业共用部位、公共设施造成损坏，其必须按照实际损失作出赔偿。若租客或追随者拒付，则由出租该住宅单位的业主承担赔偿责任。</div> <div>3.7.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลรักษา และบริวารบริวาร และ/หรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการ ภายในห้องชุด ให้ปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการให้บริการภายในห้องชุด Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit. 业主/代理人必须监管及叮嘱追随者、工人或承包商严谨遵守物管的规定，并且使用适当的施工工具及合适的衣裳打扮。</div> <div>3.7.4 กรณีเกิดการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่าจะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่เจ้าของจะต้องให้กับนิติบุคคลฯ</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 8 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic Person. In case of lost or damage, all indemnity shall be made for such damage and lost to the Juristic Person according to the rules and regulations, including the outstanding common fee and public utilities expenses.</p> <p>若取消租约，业主或租客必须将属于物管的财物全部归还给物管，若丢失或损坏，则需按照规定向物管作出相应赔偿。除此以外，业主或租客必须向物管办理水、电、物业管理费等生活费用的结清手续。</p> <p>4. หากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมอื่น หรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุดบุคคล ที่ทำความเสียหายดังกล่าว และ/หรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกันรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มีเงื่อนไข ทั้งสิ้น</p> <p>In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.</p> <p>不管基于任何理由，若业主或追随者对公共设施及他人的财物造成破坏，破坏者及业主均有义务共同承担相关赔偿责任。</p> <p>5. เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารคนใด ฝ่าฝืนข้อบังคับ และ/หรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการให้บริการ งดการให้บริการสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระค่าปรับ และอาจจะดำเนินการแจ้งความฟ้องร้องต่อวิชาวร และ/หรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำการผิดกฎหมายได้</p> <p>In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person reserves the right to suspend the co-owner and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.</p> <p>若业主或追随者违反物管规定或违反居住守则，物管有权限制违者享用部分公共设施或所有公共设施、停止供电及供水，并且向违者收取罚款及报警上诉业主或追随者（其中一方）。</p> <p>6. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุด หรือย้ายออกของบริวารของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในหนี้สินการเช่าอุปกรณ์ ค่าเสียหาย และสิทธิเรียกร้องอย่างใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น</p> <p>Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers/tenants actions.</p> <p>任何有关业主及追随者住址变更、搬离大厦之事宜，业主均有义务自行处理。此外，物管无义务承担任何由业主或追随者造成的债务及财物损失等的赔偿责任。</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 9 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา</p> <p>ที่ 003/2564 : เรื่อง การชำระเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์</p> <p>House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium</p> <p>No. 003/2021 : Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee / Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses</p> <p>Park Ramindra 公寓大厦《居住规章条例》</p> <p>第003.2021 : 主旨《物业基金、管理费私人费用及物业保险费、电梯保养费》</p>	
<p>เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถดำเนินกิจการของตนเองในเรื่องการดูแลทรัพย์สินส่วนกลางในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และผันแปรเกิดขึ้นตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้</p> <p>For the Juristic Person Condominium to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of Park Ramindra Juristic Person Condominium (Section 10) has determined the rate of common fee for those co-owners as follows:</p> <p>为确保有足够的资金来保持小区正常运转及有足够的经费来应付日常开支，因此根据《泰国公寓法》（第18条）及Park Ramindra 公寓大厦管理规定（第10章），业主必须按照规定的标准支付相关费用，明细如下：</p> <p>1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตารางเมตรละ 500- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปให้ขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ฯ เจ้าของร่วมพิจารณา</p> <p>First sinking fund collection is at 500- Baht per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.</p> <p>首期基金每平方米 500 泰铢（按照业主之法定产权面积计收），此基金费用为一次性收取，如有必要再作第二次收取，则需按照业主大会会议决议为准。</p> <p>2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระล่วงหน้าเป็นรายปีตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้ดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับการจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการจนถึงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2565 โดยชำระในอัตรา 54 บาท ต่อตารางเมตร ต่อเดือน และนับตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน 2565 ถึง 19 พฤศจิกายน 2566 เป็นระยะเวลาสองปี ให้จัดเก็บค่าส่วนกลางในอัตรา 54 บาท ต่อตารางเมตร ต่อเดือน ต่อจากนั้นในปี 2566 ซึ่งเป็นปีที่ 3 และปีต่อไปให้จัดเก็บค่าส่วนกลางในอัตรา 60 บาท ต่อตารางเมตร ต่อเดือน โดยชำระภายในวันที่ 15 ธันวาคม ของทุกปี และไม่มีเงินสด</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 11 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564</p> <p>Announced on 19 November 2021</p> <p>于 2021 年 11 月 19 日公告并执行</p>	
หมายเหตุ :	ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน
Remark :	These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.
备注 :	为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。
<p>Co-owners must settle the common facility fee in advance on a yearly basis. The amount collected will be in proportion of the ownership ratio of each co-owner or according to the resolution of Annual General Co-owners Meeting. The first collection will be collected from the first date of ownership that was transferred from the project owner until 18 November 2022 at of 54 Baht per square meter per month. The collection rate is 54 Baht per square meter per month, from 18 November 2022 to 19 November 2023, for 2 years. From 2023 (the 3rd year) onwards, the common facility fee will be collected at 60 Baht per square meter per month. The payment due date is 15 December of each year. Payment by cash is not accepted.</p> <p>业主必须按时支付物业管理费，以维护保护公用设施所需的日常经费开支。物业会向业主一次性收取一年物业费，物业管理费将按照业主之法定产权面积计收或按照业主大会会议决议商定的标准计收。首期物业费从业主过户（交房）即日起至 2022 年 11 月 18 日计收，每月每平方米收费 54 泰铢。2022 年 11 月 18 日起至 2023 年 11 月 19 日每月每平方米收费 54 泰铢。由 2023 年开始，第三年起之物业管理费将调为每月每平方米收费 60 泰铢，业主必须于每年之 12 月 15 日前缴纳（谢绝接受现金付款）。</p> <p>3. อัตราค่าน้ำประปาจัดเก็บทุกเดือน ค่าตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 22- บาท (ยี่สิบสองบาท) ส่วนอัตราและวิธีการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการฯ</p> <p>Water expense is collected monthly calculating at the rate of 22- Baht per unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.</p> <p>水费按客户水表每月定期收取，每度收费 22 泰铢。收费标准及收费方式将来有可能会再作合理调整，一切将按照业主委员会会议决议为准。</p> <p>4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง ผู้อยู่อาศัยร่วมต้องจ่ายเงินเพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านั้น ทั้งนี้ จะไม่นำให้ชำระเงินในเดือนถัดไป</p> <p>Payment for private expenses which occurred from using common water supply and common electricity and other expenses occurring from utilization of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person will send invoice of such expenses to the co-owner in the following month.</p> <p>本物业之全体业主有义务承担公用部分之水费、电费及其他相关费用。因此任何由物管预付的公用部分水电费，预付之费用将会于次月向业主收取。</p> <p>5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ของแต่ละบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำปี</p> <p>The building insurance premium according to the Regulations of Park Ramindra Juristic Person Condominium (Chapter 11) the insurance had determined that co-owners shall pay the building insurance</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 12 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3), and article 29 (4) by the approval of the board of committees or the resolution of the Annual General Co-Owners Meeting.</p> <p>按照业主委员会批准或业主大会会议决议，大厦保险费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算。按照 Park Ramindra 公寓大厦管理规定（第 11 章），大厦保险费将按照业主法定产权面积计收。</p> <p>6. ค่าบริการบำรุงรักษาไฟฟ้า ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา (หมวดที่10) อัตราส่วนค่าใช้จ่าย ร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาไฟฟ้า ตามอัตราส่วนแห่งกรรมสิทธิ์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29 (1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี</p> <p>The elevators maintenance expenses by the Regulations of Park Ramindra Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person Manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the the Annual General Co-owners Meeting.</p> <p>按照 Park Ramindra 公寓大厦管理规定（第 10 章），本物业之全体业主均必须支付电梯保养费，费用将按照业主法定产权面积计收。电梯保养费跟第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算，保养费之收费日期及收费标准需按照业主委员会批准或业主大会会议决议为定，并由经理、业主委员会或物管再作另行通知。</p> <p>7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการกำหนด หรือชำระโดยการเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คขีดคร่อม เข้าบัญชีในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา” ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาวิรัชพล (รามอินทรา) บัญชีกระแสรว้น เลขที่ 161-301460-6 (หมุนเวียน) / เลขที่ 161-301461-4 (กองทุน) และการชำระเงิน ท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้งเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการตรวจสอบการชำระเงิน</p> <p>Payment of various expenses shall be made the assigned methods, by transferring to the bank account, or crossed cheque order to "Park Ramindra Juristic Person Condominium" SCB at Watcharapol (Ramindra) branch account no. 161-301460-6 (current account) / account no. 161-301461-4 (fund). Co-owners must receive the receipt as the proof of payment.</p> <p>必须按照物管指定的方式支付相关费用，或者使用支票或直接转账至物管户口，明细如下：</p> <p>银行名称：SCB 银行 户口名称：Park Ramindra Juristic Person Condominium 分行：Watcharapol (Ramindra) 户口号码：161 301460 6（活期存款账户）,161-301461 4（基金户口）温馨提示：每次付款后请保存好付款凭证，以便日后的跟踪检查。</p> <p>8. การชำระค่าใช้จ่ายข้างต้น จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด หากผิดนัดชำระหนี้นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอส่งหนังสือในการงดให้บริการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 13 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา ที่ 004/2564 : เรื่อง การจอดยานพาหนะ House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium No. 004/2021 : Using the Vehicle Parking Park Ramindra 公寓大厦《居住规单条例》 第 004/2021 : 主旨《停车守则》</p>	
<p>พื้นที่จอดยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้ เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดยานพาหนะของเจ้าของร่วมหรือบริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝ่ายยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและหรือบุคคลภายนอก ต้องใช้พื้นที่จอดยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้</p> <p>The parking areas in the Condominium are provided for the convenience of vehicle parking of co-owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The co-owners, followers and/or third party shall use of parking area under the regulations as follows;</p> <p>本物业之停车位仅供业主及业主的追随者享用，物管不对车辆承担任何保管责任，业主 追随者 外人必须按照严谨遵守《停车守则》之规定，明细如下：</p> <p>1. นิยาม / Definition / 定义</p> <p>“ยานพาหนะ” หมายถึง รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์</p> <p>“Vehicle” means car and/or motorcycle</p> <p>-车辆-是指汽车或摩托车。</p> <p>“รถยนต์” หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น</p> <p>“Car” means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.</p> <p>-汽车-是指使用电力或其他燃料推动的四轮车。</p> <p>超级跑车-是指使用电力或其他燃料推动、6 缸引擎以上、4 秒破百、最高时速高达 300 公里/小时以上的汽车或外形设计奇特的原厂四轮汽车，例如法拉利、兰博坚尼、迈凯轮、阿斯顿·马丁、劳斯莱斯、玛莎拉蒂、布加迪、科尼赛克、保时捷、宾利、Icona、Lycan、路特斯、世爵等等。</p> <p>“รถจักรยานยนต์” หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ</p> <p>“Motorcycle” means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.</p> <p>-摩托车-是指使用电力或其他燃料推动的不超过两轮的车。</p> <p>“พื้นที่จอดยานพาหนะ” หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด</p> <p>“Parking areas” means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.</p> <p>-停车位-是指供本物业之汽车或摩托车停放的地方。</p> <p>2. บุคคลที่มีสิทธิในกรนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสิทธิการจอดยานพาหนะ เท่านั้น</p>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 15 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations						
<p>Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person reserves the legal right according to Condominium Act section 18/1 to suspend the use of common facility without prior notice.</p> <p>业主必须按照物管出具的发票上所注明的付款期限时付款，若逾期付款，本物管有权不作任何预先通知，并按照《泰国公民法》第 18.1 款规定对欠交费用的业主限制使用公用设施。</p> <p>9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดให้บุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลอดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรออกข้อมูลที่จำเป็นในแบบฟอร์ม หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดยังมีการฟ้องร้องเป็นข้อพิพาทดำเนินคดีกับนิติบุคคลอาคารชุดฯ อยู่ให้ผู้จัดการฯ ระวังการออกหนังสือรับรอง การปลอดหนี้นั้น จนกว่าคดีจะถึงที่สุด</p> <p>In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filling the necessary information in such form. After transfer of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person, and the Juristic Person Manager shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.</p> <p>若欲将产权转移给他人，业主必须先跟物管缴清所有欠款及滞纳金，并且必须提前最少 15 天向经理索取《无债务证明书》及填写相关表格。当产权已转移给新业主后，新业主必须于 7 天内递交产权证副本、户口簿副本及身份证副本给物管。此外，仍跟物管有官司纠纷的业主将无法获得《无债务证明书》，直至官司结束为止。</p>							
<p>ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564 Announced on 19 November 2021 于 2021 年 11 月 19 日公告并执行</p>							
หมายเหตุ	: ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน						
Remark	: These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the Co-owners and the followers.						
备注	: 为了保障业主及追随者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业主委员会协议再作合理修订。						
<p>Only co-owners and followers of the condominium who have received the parking sticker are allowed to park in the parking areas.</p> <p>仅允许本物业之业主 住户 及获得停车贴纸的车辆享用大厦停车场。</p> <p>3. ขอความร่วมมือในการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ การจอดยานพาหนะขึ้นไต่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดที่บริเวณกระจกกึ่งกลางหน้ารถของคันขับเพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจ้งสัญญาณในที่จอดรถเข้า และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย</p> <p>Please cooperate in placing the access control devices, which issued by the Juristic Person Condominium, in the middle of the windscreen in clearly visible to signal the main gate, and the security guards to inspect.</p> <p>为了让自动道闸发挥最高效能与及方便保安人员进行安全检查，请将停车贴纸或蓝牙感应器张贴在物管所指定的位置上（停车贴纸张贴在驾驶座挡风玻璃上、蓝牙感应器贴在挡风玻璃中间位置）。</p> <p>4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิในการจอดรถยนต์ ดังนี้</p> <table><tr><td>ห้องชุดขนาด 1</td><td>ห้องนอน 1 คืน</td></tr></table> <p>โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น</p> <p>Co-owners or followers are allowed to park per details as follows:</p> <table><tr><td>1 Bedroom unit</td><td>is eligible to park 1 car</td></tr></table> <p>Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person. Vehicles must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.</p> <p>业主 追随者所享有的停车权如下：</p> <table><tr><td>1 卧室</td><td>可停放 1 辆</td></tr></table> <p>业主 追随者必须按照物管指定分类的停车位停放车辆。</p> <p>5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามคำบ้ายขอความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร</p> <p>Maximum height of vehicles that are allowed to enter the parking area is 2.10 meters.</p> <p>进出本大厦的车辆不得超过停车场入口处指明的限制高度，大厦停车场的限制高度为 2.1 米。</p> <p>6. กรณีมีรถยนต์ คันที่ 2 ให้ท่านเจ้าของร่วมนำมาขึ้นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อออกสติ๊กเกอร์จอดรถชั่วคราวรายเดือน คันที่ 2 โดยจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่จอดรถยนต์ คันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 3,000.- บาท/เดือน (สามพันบาทถ้วน)</p> <p>ค่ามัดจำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) เข้า-ออก อาคารจอดรถ เป็นจำนวนเงิน 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่จอดรถยนต์ คันที่ 2 ทุกๆ สิ้นเดือน</p> <p>กรณีที่ไม่มีท่านเจ้าของร่วมห้องชุดอื่นที่มีสิทธิจอดรถมาไว้สิทธิเงินครบจำนวนของจอด ทางฝ่ายจัดการฯ สามารถของสงวนสิทธิในการยกเลิกการให้จอดรถ คันที่ 2 ได้ทันที</p>		ห้องชุดขนาด 1	ห้องนอน 1 คืน	1 Bedroom unit	is eligible to park 1 car	1 卧室	可停放 1 辆
ห้องชุดขนาด 1	ห้องนอน 1 คืน						
1 Bedroom unit	is eligible to park 1 car						
1 卧室	可停放 1 辆						
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 16 of 49						

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>In case of second vehicles, co-owners must have their vehicle registered at the Juristic Office to receive the monthly parking stickers for second vehicles. Monthly parking fee for the second vehicle of 3,000.- Baht per month and long range access device deposit of 1,000.- Baht must be paid. The Management will invoice the second vehicle parking fee at the end of each month. In the case of insufficient parking spaces, the Managemnt reserves the right to cancel second vehicle parking agreements without providing early notice.</p> <p>若欲停放第二辆汽车，业主必须亲临物管办理登记手续及领取《第二辆汽车临时月租车位停车贴纸》，并且支付租金每月 3,000 泰铢和支付远程读卡器押金 1,000 泰铢（出入停车场专用）。上述，第二辆汽车时停车位租金会于每月底向业主收取。若停车位已满，物管保留立即停止向业主提供第二辆汽车停车位之权利。</p>	
7.	ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตามนี้ Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows: 进入大厦停车场的驾驶人必须严格遵守以下规则：
7.1	ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด Strictly follow the traffic signs. 遵守交通标志牌的指示。
7.2	จอดรถในช่องตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมายสัญญาณที่จัดเตรียมไว้ Park properly in the parking spaces or exactly as requested by the traffic signs. 将汽车停泊在指定的停车格界线内。
7.3	ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า - ออก ของยานพาหนะคันอื่น Do not park in ways that obstruct others. 严禁随意停放汽车阻拦通道、影响他人停车或通行。
7.4	ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles. 严禁将易燃、易爆、武器、危险物品或其他违法物品摆放在车内。
7.5	ห้ามติดเครื่องยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas. 停车场范围内车辆必须熄火。
7.6	ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดรถยานพาหนะ Repairs and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor are prohibited. 不得在停车场范围内装饰或维修车辆，并且不得在停车场地面上摆放任何东西。
7.7	ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited. 严禁摆放任何障碍物或擅自做标记霸占停车位。
<hr/> Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 17 of 49	

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>7.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าพื้นที่ช่องจอดโดยเด็ดขาด Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas. 严禁停放体积超过一个停车格的车辆。</p> <p>7.9 ห้ามแจ้งยานพาหนะบริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าปูน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดรถนี้จั่ง Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked. 严禁在停车场洗车，本大厦仅允许使用湿布擦拭，不得洒洒水令地面出现积水。</p> <p>7.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุดโดยเด็ดขาด Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area. 严禁在停车场范围内进行任何赌博、吸毒等其他违法行为。</p> <p>8. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับเป็น จำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้ Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine 2,000.- Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted. 严禁业主追随者将蓝牙自动栏杆感应器（远程感应器）或停车贴纸作任何间接或直接性出售、出租、借用或其他商业性用途行为，不管有意或者无意，违者将被罚款 2,000 泰铢或按照物管认为适当的罚款收取，并按法律程序处理。</p> <p>9. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของลงมติสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะที่ไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหายและ/หรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person.</p>	
<hr/> Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 18 of 49	

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>若因双向泊车并且拉手刹导致阻碍他人通行，而物管又无法联络业主追随者将车辆移开，物管保留可使用任何方法将阻碍通道的车辆移开之权利。上述，若车辆发生任何损失，业主追随者无权向物管追究或索取任何赔偿费用。</p>	
10.	กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ และ/หรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใบใหม่ ในอัตรา 300.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน) In case the long range access control device or the parking sticker is lost, the co-owner shall bring the police's daily report to the Juristic Person to receive the new access control device and settle a fee of 300.- Baht. 若蓝牙感应器（远程感应器）或停车贴纸丢失，业主必须先报警挂失，然后持报警单亲临物管重新申领，并且支付 300 泰铢手续费。
11.	กรณีมีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) และ/หรือสติ๊กเกอร์นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับสิทธิ์การใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะของเจ้าของห้องชุด และ/หรือบริวารทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และ/หรือสติ๊กเกอร์ และลงวินสิทธิ์ในการดำเนินคดีตามกฎหมาย Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended. 若物管发现有人伪造蓝牙感应器（远程感应器），管理有权强制制止业主追随者的停车位享用权，并且对违者提起刑事诉讼。此外，本物业管理部门将对违者缴收罚款（罚款额为感应器或停车贴纸申领费的 20 倍）并且保留依法处理之权利。
12.	การขออนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า - ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการนำเข้ามาจอดในพื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุด แห่งนี้ Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area. 停车场仅为居民生活方便而设，因此物管不对车辆承担任何保管责任，并且无义务承担任何车厢内之财物损失或汽车失事等赔偿责任。
13.	อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุด หรือบริวาร มิได้พักอาศัยในอาคารชุดแล้ว ให้ถือว่าอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะสิ้นสุดสภาพในตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติจอดยานพาหนะ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.
<hr/> Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 19 of 49	

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<p>蓝牙感应器为物管之财物，若业主已脱离本物业联名业主之名单或追随者已撤离本大厦就等于已丧失使用蓝牙感应器的享用权。因此，业主必须于撤离前将感应器归还给物管。</p>	
14.	ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจับใบค่าบริการจอดยานพาหนะ ดังนี้ Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards. The parking fee will be charged as follows: 没有停车贴纸的车辆和访客车辆必须向保安人员领取停车票，收费标准如下：
14.1	ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการจอดรถ อัตราชั่วโมงละ 50.- บาท ต่อคัน Without the Juristic Person stamp, a fee of 50.- Baht per hour will be charged for each vehicle. 没有物管印章：每辆每小时收费 50 泰铢
14.2	ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไปคิดค่าบริการจอดเฉพาะในอัตรา 20.- บาท/คัน ชั่วโมง In case there is a Juristic Person stamp, parking is free for the first 3 hours only after which each additional hour will incur a charge of 20.- Baht. 有物管印章：首 3 小时免费，第 3 小时起每小时收费 20 泰铢。
14.3	กรณีมีผู้มาติดต่อ ให้แจ้งทะเบียนรถยนต์กับฝ่ายจัดการฯ เพื่อออกคูปองจอดรถชั่วคราวให้โดยจะกำหนดสิทธิ์ให้จอดรถได้ 3 ครั้ง / เดือน / ห้องชุด Regarding overnight visitor or relative parking, the Management must be informed to receive 3 parking coupons per month for each unit. 如有亲戚来访：通知物管及领取临时停车票即可获得全日免费停车权，全日免费停车票每户每月限用 3 张。
15.	กรณีมีโรคของยานพาหนะสำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และมอบแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุด พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับจอดรถยานพาหนะสูญหายเป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบ รวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (ถ้ามี) If the the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented, and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500.- Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid. 如停车票丢失，请务必通知相关部门并且出示车主证明、填写相关表格并且支付 500 泰铢罚款及停车费（如有）。
16.	ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ มีบทลงโทษตามลำดับ ดังนี้ The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows; 违者将面临以下惩罚：
16.1	ตักเตือนด้วยวาจา Verbal warning. 口头警告
16.2	ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร Written warning.
<hr/> Managed by Plus Property Co., Ltd. Page 20 of 49	

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบผู้เข้าปฏิบัติงานทุกวัน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อตรงกับที่ลงทะเบียนไว้ และจะใช้ชื่อทดแทนกันไม่ได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องเสนอชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่) Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person to allow before entering the area.)</div> <div>每天施工前，監工必須親臨物管提交工人名單，並且必須通過物管人員檢查方可開始施工。（上述，施工的工人必須跟名單相符，嚴禁擅自調換或更改。如需調換或更改，必須按照第 5.4 及 5.5 條規定重新提交名單，並待本物業管理部門批准才可施工。）</div>	
<div>8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้ในบริเวณนํ้าอกเสื้อเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารชุดต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.</div> <div>施工期間必須有監工在旁監管，每位工人都必須掛帶工作牌（挂在胸前），并于离开本大厦前将工作牌归还给物管。</div>	
<div>9. วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ของโครงการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday, and holidays the Juristic Person Condominium will not permit interior work within the units.</div> <div>星期一至五可施工时间为上午 09：00 至下午 17：00 时。星期六、日及公众假期则不允许进行任何加建及装修工程。</div>	
<div>10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสํารองเข้า - ออก ผู้รับเหมามีจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฉ้า เพดาน ลิฟต์ชั้นของอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่นิติบุคคลอาคารชุด) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจสอบค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัยหรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร Materials, tools, and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approve by the Building Manager. (The form is available at the Juristic Person). The Juristic Person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.</div> <div>为了预防对本大厦公用区及他人之财物造成损坏，每次搬运装修工具、材料进出本大厦时，承包商必须使用适当的搬运设备，并且做好各种防护措施，确保不对电梯厢之地面及天花板造成任何损坏，每次使用载</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 25 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>货电梯前都必须先通知本大厦之保安部门，并待大厦经理批准（相关申请表可向物管索取）。上述，如物管发现任何可疑行为或发现本大厦财物无故失踪，物管有权随时对承包商进行搜查。</div>	
<div>11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์การนิมมาวาง หรือเก็บไว้ ณ ที่ในส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตเป็นคราวๆ ไป It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person from time to time.</div> <div>除非获得物管批准，否则不得于公用部分堆积、摆放任何装修工具或装修材料。</div>	
<div>12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกระดับ เพื่อพักหรือนํ้ายในพื้นที่ยอดยานพาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ให้ และจะพักหรือนํ้ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอนุญาต เท่านั้น It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking areas except at the area and time determined by the Juristic Person. Transfer of such object is only permitted at designated times.</div> <div>除了物管指定的时间及范围，不得于停车位堆积、摆放任何装修工具或装修材料。</div>	
<div>13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น - ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องจัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อบริการป้องกันการเกิดความเสียหายของทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.</div> <div>为避免对本大厦之公用设施及财物造成损坏，不得搬运过长的木板或其他体积过大的材料上落楼层，必须先切割成合适尺寸才可搬运。</div>	
<div>14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นไวไฟไปทุกระดับมาเก็บรอบไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น นํ้ามัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน The inflammable material such as oil, thinners, and alcohol must not be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.</div> <div>不得在本大厦范围内放置 任何易燃物品，如天拿水（化学稀释剂）及酒精等。每天工作结束后，必须将上述物品带离本大厦。</div>	
<div>15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุอุปกรณ์การนิมมาลง ในท่อระบายน้ำ ซักโคก ข้างล้างหน้า และทางหน้าล้าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดจะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือห่อพลาสติกในมิดชิดนำกลับไปที่ทุกระดับซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them lying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.</div> <div>不得弃任何废物、装修材料进马桶、洗脸盆及下水道，并且不得将废及装修材料丢出窗户或丢出装修单位外。每天工作结束后，必须使用胶袋或纸箱将废物清理干净，并且带离本大厦。</div>	
<div>16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลาง และปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมไว้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุจะต้องปิดประตูหน้าต่างทุกลานทันที</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 26 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>During the alteration work the common area shall be kept clean and the door of the unit must be kept closed. When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.</div> <div>施工期间必须保持公共走廊、公用区清洁干净，每次出入装修单位必须顺手关门，刮风下雨时必须立即关好门窗。</div>	
<div>17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเขียนข้อออกทุกครั้ง At the end of each day, all windows and doors shall be closed.</div> <div>每天工作结束后必须将所有门窗关闭好。</div>	
<div>18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ - วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น Working hours are 09.00 - 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, or holidays, the contractor shall ask permission from the Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.</div> <div>星期一至五仅允许承包商于上午 09:00 至下午 17:00 时段进行施工工程，星期六、日及公众假期期间则须获得物管同意及批准方可进行施工。</div>	
<div>19. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลากลางวัน ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น Workers are prohibited to reside in the units after the permitted working hours, unless special permission is granted by Juristic Person.</div> <div>不允许任何装修工人或相关人士于工作时间外擅自逗留、暂住在本大厦内。</div>	
<div>20. ไม่ดื่มของสุรหรือรับเหมานำยาในในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักทำห้ดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาทุกระดับภายในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are in the condominium areas the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.</div> <div>若施工期间需使用洗手间，承包商仅可使用装修单位内的洗手间。施工期间不得于装修单位内喝酒、赌博、大声喧哗及进行任何会对他人构成影响的行为。</div>	
<div>21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการกระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด Any action or activity that may cause damage ed to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.</div> <div>不得进行任何会对自来水系统、电源系统、安全系统、大厦外观及大厦结构造成影响的行为。</div>	
<div>22. ห้ามผู้รับเหมานวดเครื่องใช้กระแสไฟฟ้าและนำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางไปใช้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน จึงจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 27 of 49

Park Ramindra Juristic Person Condominium	Residential Rules & Regulations
<div>The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person. The cost shall be determined by the Juristic Person and paid by the contractor.</div> <div>除非获得本物业管理部門允许及已额外支付相关费用，否则承包商不得擅自使用公用区之水源电源。</div>	
<div>23. ห้ามแขวนเสื้อผ้า ผ้าผืนๆ หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือเสื่อด้านนอก It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.</div> <div>不得在露台栏杆上晾晒衣物、毛巾或任何物品。</div>	
<div>24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดลิฟท์ โดยเด็ดขาด Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.</div> <div>严禁于住宅内、公共走廊或走火楼梯等地方吸烟。</div>	
<div>25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดก็ตาม ที่ยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.</div> <div>不得进行任何会对大厦外观、公用区造成影响的加建工程。</div>	
<div>26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และ/หรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันพื้นที่ตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร If damage to the common property and/or the other property occurs, or there is a violation of the rules and regulations, the Juristic Person shall keep or deduct from the reasonable amount from the deposit to cover the cost of damages or as a penalty fine as deem appropriate.</div> <div>若对本大厦之公用区、他人之私人财物造成任何损坏或违反相关规则，物管将立即从保证金里扣取赔偿费或额外收取赔偿费，或者按照本大厦规定再作合理决定。</div>	
<div>27. ขณะตกแต่ง และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมามีจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โถง ลิฟต์ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ลิฟต์อาคารเรียบร้อยแล้ว ก่อนที่ผู้รับเหมานำจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบเรื่องความเรียบร้อย The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person shall be informed to inspect such area before the contractor leave.</div> <div>装修工作进行时及装修工作完毕后，承包商必须把装修单位内外、公共走廊、电梯厢及楼梯清理干净，并于离开装修单位前通知物管，以便物管人员进行相关检查工作。</div>	
<div>28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่น้อยกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit.</div> <div>装修期间，必须放置最少两瓶 10 磅以上的灭火器于装修单位内，直到装修工作完毕为止。</div>	
Managed by Plus Property Co., Ltd.	Page 28 of 49

29. การใช้ลิฟต์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.
每次使用电梯搬运装修材料及工具时，务必遵守本大厦之电梯使用守则。
30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้
In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:
若违反本大厦之规例，物管将根据其严重程度作出下列惩罚：
- 30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warnings.
口头或书面警告。
- 30.2 กรณีไม่ยื่นเอกสารของนิติแบบตกแต่ง รายละเอียดตามข้อ. 3 มีค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 1,000.- Baht will be charged.
若未向物管递交装修申请文件而擅自进行任何施工工程（见第三条），将被罚款 1,000 泰铢。
- 30.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Violation fine for each violation is at least 1,000.- Baht per violation.
强行违规，每次罚款最低 1,000 泰铢。
- 30.4 ปรับกรณีละเมิดหรือห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
Fine for smoking in the building is at least 5,000.- Baht per violation.
于大厦内吸烟，每次罚款最低 5,000 泰铢。
- 30.5 รับเงินประกันทั้งหมดกรณีฝ่าฝืนไม่เชื่อฟังซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรงอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property. The Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.
若已发出口头或书面警告，但仍重犯或继续进行对生命或财产造成严重损失之行为，物管将没收所有保证金及强制停止违者进行任何装修施工工程并且命令其离开本大厦，并且将按照法律程序处理。
31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่งจนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินประกันเจ้าชองร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน
If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.
若因中途添加、修改装修项目，导致已支付给物管的保证金低过保险金的一半，业主必须在 7 天内补足差额。

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)

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

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(业主)

Date.....

รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ ลงชื่อ.....(ผู้รับเหมา)

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

本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(承包商)

Date.....

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564

Announced on 19 November 2021

于 2021 年 11 月 19 日公告并执行

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

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

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงได้ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติดังนี้
For the good hygiene and the safety of all co-owners and residents, and to maintain the orderliness of the common properties and facilities within the condominium, please strictly follow these regulations;

为了保持本公寓大厦之环境清洁、美观及居民卫生健康着想，请大家遵守下列规则：

- การทิ้งขยะ ต้องทิ้งขยะลงถังบริเวณที่จัดไว้ให้ เท่านั้น
Garbage shall be dropped in the provided bins at the designed areas only.
必须于指定位置丢弃垃圾。
- ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังเรียบร้อยแล้วให้ปิดฝาทุกครั้ง
General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes, please put them in secure contrainers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.
干、湿垃圾必须用垃圾袋包好，并且绑好袋口。有毒及危险废物则需使用适当的器皿或胶袋盛载，以免对他人或回收垃圾的工人造成危险。另外，每次丢弃垃圾后请务必顺手盖上垃圾桶盖。
- ถังขยะแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ ขยะทั่วไป, ขยะรีไซเคิล, ขยะอันตราย และขยะเศษอาหาร โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)
There are 4 types of bin, which are general waste, recycle waste, hazardous waste, and food waste. The types of bin are clearly lebeled on the bins (if any).
垃圾桶一共分为 4 类，包括一般生活垃圾、可回收废物、有害垃圾及厨余垃圾，因此丢弃垃圾前请务必留意分类标志（如有）。
- พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องทิ้งขยะนํ้าลงทุกวันโดยจัดเก็บ วันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม
The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is twice a day.
垃圾将由本大厦清洁工人负责清理，一天清理两次，具体时间将视乎废物量再作合理调整。

- เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษขยะ หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และค่าทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 1,000.- Baht per a violation.
业主及追随者不得将屋内的灰尘、垃圾扫出户门外或在公共走廊堆积废物，违者将被罚款 1,000 泰铢。
- ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุของการลุกไหม้ และติดไฟลงถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่ถังจุดทิ้งขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person.
为免导致火警，严禁将烟蒂丢入垃圾桶。若废物体积太大、太重，没法丢弃入垃圾桶内，请自行将废物弃置于大厦楼下所指定的回收站，并且告知给物管人员知悉，以便物管人员处理。
- ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทั้งอ่างล้างหน้า หรือชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่านเองและส่วนรวมท่านอื่น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารจึงพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In cage of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all repairation and damage cost.
为免造成下水道堵塞，请勿将食物残渣或其他异物倒进洗碗盆、洗脸盆或马桶。若因使用不当而造成水道堵塞，并且对他人或自己的去水系统造成影响，业主或追随者必须承担所有维修费用。
- ห้ามนำขยะทุกชนิด หรือที่มีกลิ่นเหม็น/ รุน และมีส่วนต่อสภาพแวดล้อมทางบริเวณหน้าห้องชุด ให้นำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุดจะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ตลอด
Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit, and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 1,000.- Baht.
严禁将散发异味、气味浓烈及对环境造成影响的废物弃置于户门外，业主 追随者必须将垃圾丢弃于本大厦指定之垃圾桶内，不得将垃圾放置于垃圾桶外或放在垃圾桶盖上，违者将被罚款 1,000 泰铢次。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564
Announced on 19 November 2021
于 2021 年 11 月 19 日公告并执行

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

3. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อห้องโดยสาร และระบบลิฟต์
Causing any damage to the elevators is prohibited.
不得进行任何对电梯厢、电梯系统造成损坏的行为。
4. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดอย่างเคร่งครัด
Please strictly follow the elevators instructions.
请严格遵守张贴于电梯内的《电梯使用守则》。
5. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้ลิฟต์ด้วยความระมัดระวัง และสุภาพเรียบร้อย
Please keep clean and properly use the elevators in polite manners.
请保持电梯清洁及爱惜公物。
6. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด
Do not use the elevators in case of fire.
如遇火警请勿使用电梯。
7. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In anyone caused damage to the elevators, they will be liable for the actual cost of damage.
如电梯任何损坏，造成损坏的人士必须承担赔偿责任。
8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม
The Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevator service in order to carry out maintenance as deem appropriate.
如需进行电梯修缮工程，物管保留暂停开放电梯服务之权利。
9. กรณีเกิดเหตุขัดข้อง กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดโดยเร็วทันที
In case the elevator is malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.
如遇故障问题，请立即通知物管人员。
10. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับข้อแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้
Violation of the rules and regulation will result in penalties as follows;
若违反本公寓大厦之规例，物管有权按照其违规行为严重程度对违者作出以下惩罚：
- 10.1 เดือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร
Verbal or written warning.
口头或书面警告。
- 10.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
A fine of 1,000.- Baht will be charged per a violation.
违者将面临最低 1,000 泰铢的罚款。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา
ที่ 007/2564 : เรื่อง การใช้ลิฟต์
House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominiums
No. 007/2021 : Using of the elevators
Park Ramindra 公寓大厦《居住规章条例》
第 007/2021 : 主旨《电梯使用守则》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้
For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person are as follows;
为了保持电梯清洁、日常新及居民的安全着想，物管立定下列规定：

1. ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 2 ตัว ให้บริการตามฝ่ายจัดการฯ กำหนด
There are 2 passenger elevators in Park Ramindra Condominium as determined by the Management.
本大厦一共有 2 部载客电梯及，运行时间将按照物管安排而定。
2. การใช้ลิฟต์ขนส่งของต้องแจ้งขออนุญาต และรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows;
使用载货电梯前必须先获得物管人员允许，使用规例如下：
- 2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 750 กิโลกรัม
Carrying of freights over 750 kilograms are not permitted.
不得搬运重量超过 750 公斤的物品。
- 2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร
Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevator.
物品体积不得超过电梯之可容纳空间。
- 2.3 การใช้ลิฟต์ขนส่งของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขนส่งวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด
Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 – 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person is required.
若需搬运装修工具，可使用载货电梯。载货电梯开放时间为星期一至五，早上 9：00 至下午 17：00。星期六、日及公众假期如没获得物管书面批准，则不得擅自使用载货电梯。

- 10.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่อขนถ่ายวัสดุ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารชุด และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี
In case using the passenger elevators for unit's renovation, the Juristic Person will confiscate all security deposit of the unit. The unit renovation will be suspended and will be asked to leave the building. Further legal actions may also be prosecuted.
如违反本大厦之《电梯使用守则》，物管有权没收所有装修保证金、强制停止承包商进行任何装修施工工程及请相关人士离开本公寓大厦，并且将按照泰国法律程序作出进一步处理、诉讼。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564
Announced on 19 November 2021
于 2021 年 11 月 19 日公告并执行

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา
ที่ 008/2564 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์
House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium
No. 008/2021 : Usage and Installation of Telephone Lines
Park Ramindra 公寓大厦《居住规章条例》
第 008/2021 : 主旨《电话出线口使用守则》

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา
ที่ 009/2564 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium
No. 009/2021 : Using of Fitness Room
Park Ramindra 公寓大厦《居住规章条例》
第 009/2021 : 主旨《健身房使用守则》

- เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ระเบียบ ดังนี้
The co-owners and followers shall use the fitness room under the following rules:
本公寓大厦之业主与追随者均拥有健身房服务的使用权利，使用规则如下：
- ห้องออกกำลังกายเปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.
The Fitness Room is open for service from 06.00 - 22.00 hrs.
健身房开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00。
 - อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้ เท่านั้น
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Fitness Room.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主/追随者之客人享用此项服务。
 - การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เปื้อนน้ำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.
用户必须穿着运动服装及运动鞋，不得脱上衣做运动。
 - ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบนสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.
严禁于健身室内吸烟，如业主或追随者欲吸烟，可到指定吸烟区。
 - เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ，ข้อเสนอนะเขตออกจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดตั้งในห้องออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.
每次使用健身器材前，务必先仔细阅读使用说明。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564
Announced on 19 November 2021
于 2021 年 11 月 19 日公告并执行

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

- บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.
禁止下列人士享用健身房：
6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
Person with a variety of serious illnesses and injuries.
禁止下列人士享用健身房：
6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
Person with an infectious diseases or heart conditions.
患传染病及心脏病人士。
6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของเมึนมาทุกชนิด
Person under the influence of alcohol or drugs.
喝含酒精饮料之人士。
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.
12 岁以下小童必须有监护人在旁陪同。
- ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
Food and beverage are prohibited from the Fitness Room.
严禁携带食品及含酒精饮料进入健身房进食。
- ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ปดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพพร้อมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกคนอื่น
Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.
保持环境清洁、文明有礼貌、不作任何对他人造成影响的行为。
- โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกติดหาคือความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ทราบทันที
Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person staff immediately.
请保持环境清洁、爱惜公物、不进行任何骚扰他人之行为。
- กรณีเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลางเจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
若业主、追随者或业主追随者的客人对健身房或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿

12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภท หรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Fitness Room.
- 物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。
13. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the Fitness Room.
- 物管保留不允许违者享用健身室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564
Announced on 19 November 2021
于 2021 年 11 月 19 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบัณฑิตทุกคน

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

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

7. ห้ามผู้ให้บริการสระว่ายน้ำปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด
- Swimming pool users are prohibited from the following actions:
- 严禁用户进行以下行为：
- 7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะฝนตกและฟ้าคะนอง
- Using the swimming pool when it is raining or during a thunderstorm.
- 于下雨和打雷时使用泳池。
- 7.2 ผู้ป่วยเป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
- Sick person with a skin disease or contagious disease.
- 患传染病或皮肤病人士。
- 7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณสระว่ายน้ำ
- Wear shoes while walking around the pool edges are not allowed.
- 于泳池池面范围穿著鞋或拖鞋行走。
- 7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
- Food and beverage are prohibited from the swimming pool.
- 携带食物及饮料进入泳池范围内进食。
8. เด็กที่ต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ
- Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.
- 12 岁以下儿童必须有监护人在旁陪同。
9. ผู้ให้บริการสระว่ายน้ำต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
- Swimming pool users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.
- 监护人必须监管好自己的孩子，不得让孩子单独使用泳池。
10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- Do not run around the swimming pool or make loud noises that disturb others.
- 不得于泳池范围内奔跑及大声喧哗骚扰他人。
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือ ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและ บัณฑิตจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
- 若业主、追随者或客人对泳池或公用设施造成任何破坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา
ที่ 010/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium
No. 010/2021 : Using Swimming Pool
Park Ramindra 公寓大厦《居住规章制度》
第010/2021：主旨《游泳池使用守则》

- เจ้าของร่วม และบัณฑิต มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และจากุซซี่ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้
- The co-owners and followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming pool") under the following rules.
- 本公寓大厦之业主及追随者均拥有游泳池和按摩池（以下简称“泳池”）的使用权利，使用规则如下：
1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 - 22.00 น.
- The swimming pool is opened from 07.00 - 22.00 hrs.
- 泳池开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00 时。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบัณฑิตผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบัณฑิตดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
- Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.
- 仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
- In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice.
- 若需暂停开放泳池，物管会预先公告。
4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำตามมาตรฐาน และกรณีลงน้ำให้สวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
- Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap.
- 用户必须穿着游泳衣，如留长发则需佩戴泳帽。
5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
- Users of the swimming pool shall shower at the provided area before entering the pool.
- 下泳池前必须先把身体冲洗干净。
6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบัณฑิต ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
- Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designated area only.
- 严禁于泳池区域吸烟，如业主或追随者欲吸烟，可到指定吸烟区。

12. นิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บัณฑิต และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool.
- 物管无义务承担任何因业主、追随者、业主客人大意所造成之生命与财物损失之赔偿责任。
13. ให้ความร่วมมือนในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
- Please keep clean and properly use the pool in polite manners.
- 爱惜公物并且保持设施与环境清洁。
14. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the swimming pool.
- 本公寓大厦保留限制享用泳池的人数权利，并且保留不允许违者享用泳池的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564
Announced on 19 November 2021
于 2021 年 11 月 19 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบัณฑิตทุกคน

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

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา
ที่ 011/2564 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์
House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium
No. 011/2021 : Using of Mail, Package, and Parcel
Park Ramindra 公寓大厦《居住規章條例》
第 011.2021 : 主旨《包裹領取守則》

- เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งให้เจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยได้ทราบ ทาง Living Plus Application
The Management will notify co-owners or residents via Living Plus Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.
每当物管收到包裹，物管会通过 Home Service App 通知业主住户。
- เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Living Plus Application กรุณาติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง
After receiving the notification from Living Plus Application, please contact the Juristic Person to receive your package.
当业主住户收到 Living Plus Application 的通知，请前往物管领取。
- เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง
Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.
每次领取包裹都必须签字确认并且检查包裹是否正确。
- ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่จะระบุความประสงค์ให้หน่วยงานรับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้ง
Co-owners/residents can collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 – 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management to deposit your item
业主住户可于每天物管办公时间上午 09.00 至下午 18.00 时亲临物管领取包裹。若欲在物管办公时间外领取包裹，业主住户必须提前通知物管人员，以便物管人员将包裹放在指定的包裹寄存箱。
- กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 15 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุของท่านกลับผู้ส่ง
If your item is not collected within 15 days after the delivery date, the item will be sent back to the sender
若业主住户未于收到通知即日起之 15 天内领取包裹，物管保留将包裹退回寄件人之权利。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด พาร์ค รามอินทรา
ที่ 012/2564 : เรื่อง ระเบียบอื่นๆ
House Rules of Park Ramindra Juristic Person Condominium
No. 012/2021 : Other Regulations
Park Ramindra 公寓大厦《居住規章條例》
第 012.2021 : 主旨《其他守則》

- บัตรสียกบัตรใช้ผ่าน เข้า - ออก ในตัวอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับท่านเจ้าของร่วมเท่านั้น โดยจะได้สิทธิ์ ดังนี้
ห้องขนาด 1 ห้องนอน จำนวน 2 ใบ
The building access keycards will be given to the co-owners only by the Juristic Person as follows:
1 Bedroom unit 2 keycards
本公寓大厦之出入口门禁卡仅提供给业主，明细如下：
1 卧室住宅单位 获得 2 张门禁卡
- กรณีที่บัตรชำรุด / สูญหาย จะต้องขอบัตรใหม่ โดยมีค่าธรรมเนียมออกบัตร (ใหม่) ใบละ 300.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน)
In case of lost / damage keycard, a fee of 300.- Baht will be charged to receive a new keycard.
若门禁卡丢失或损坏，必须补办并且支付手续费 300 泰铢张。
- ผู้รับจดหมาย (Mail Box) ฝ่ายจัดการฯ จะมอบกุญแจให้กับเจ้าของห้อง จำนวน 2 ดอก
Each co-owner will receive 2 Mail Box keys from the Management.
物管会提供两把信箱钥匙给业主。
- ไม่อนุญาตให้คนบริการส่งอาหาร Delivery ขึ้นส่งให้ลูกค้าบนห้องชุด ขอให้ท่านผู้พักอาศัยลงมารับด้านล่างบริเวณที่
กำหนดเท่านั้น
Delivery driver is not allowed to deliver on the residential floors. Residents must pick up foods – items at the lobby only.
不允许任何上门送餐服务员擅自进入大楼，业主住户必须亲自到大堂接收。
- ค่าบริการโทรศัพท์ โทรทัศน์ และ อินเทอร์เน็ต ของห้องชุด ท่านเจ้าของร่วมสามารถชำระค่าใช้จ่ายได้ โดยตรงกับหน่วยงานนั้นๆ
หรือชำระโดยวิธีการอื่นใดตามตกลงกับผู้ให้บริการท่านเจ้าของร่วมและ/หรือบริวาร
Co-owners can settle the telephone and internet bills directly with the service providers or other methods that were agreed by the service providers.
若业主住户欲支付电费、电话费及网费，可亲临营业厅或透过服务公司所指定的方式支付相关费用。
- สามารถชำระค่าใช้จ่ายสำหรับค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ค่าน้ำ, ค่าไฟฟ้า, ค่าอินเทอร์เน็ต, ฯลฯ) ได้โดยตรงกับหน่วยงาน
ให้บริการนั้นๆ หรือฝากชำระค่าใช้จ่ายผ่านนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้ โดยมีค่าบริการในแห่งนี้จะ 50.- บาท (ห้าสิบบาท
ถ้วน)

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564
Announced on 19 November 2021
于 2021 年 11 月 19 日公告并执行

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

- Utility bills (electricity bill, water supply bill, and internet bills) can be paid with the service providers or with the
Juristic Person. To settle the fee at the Juristic Person a fee of 50.- Baht per bill will be charged.
业主住户可亲临可亲临营业厅支付相关费用（如水费、电费、网络费等），或者可享受物管的代付服务
（手续费为 50 泰铢/笔）。
- ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร สามารถสมัครลงทะเบียนติดตั้งระบบ Living Plus Application บนสมาร์ตโฟน (ด้วยการ
รองรับระบบ IOS และ Android) เพื่อช่วยให้ท่านรับทราบข่าวสาร ติดตามสื่อสาร ตรวจสอบค่าใช้จ่าย ฯลฯ ของห้องชุดผ่านมือ
ถือของท่าน
Co-owners and residents may use the Living Plus Application on your smartphones (available for both IOS and
Android) in order to receive the news, announcements, invoice notification, etc.
业主、住户及追随者可使用手机下载 Living Plus Application (仅限苹果 IOS 及安卓 Android 手机适用)，
以便可以透过手机查看各项费用、联系物管并且接收各项重要信息等等。
 - บริการส่วนกลางที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดให้บริการ สามารถกำหนดค่าบริการ เงื่อนไขการให้บริการ และยกเลิกการบริการได้
ทันที โดยมติของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
Service fees, terms, conditions, and the cancellation of common services provided by the Juristic Person may be
altered by the resolution of the Juristic Person Board of Committees.
物管可以按照业主委员会会议决议，对上述服务的条款及收费标准作合理调整，并且可以保留取消该服务的
权利。
 - สำนักงานนิติบุคคลฯ เปิดให้บริการทุกวัน ยกเว้นวันนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา 09.00 – 18.00 น. และมีช่างเทคนิค บริการ 24
ชั่วโมง หมายเลขติดต่อ 02-044-2239 มีมือถือ 062-812-2239 อีเมล PM-PR1@PLUS.CO.TH
The Juristic Person Office is open daily from 09.00 – 18.00 hrs. (Except on public holidays). Building technicians
will operate 24 hours. Juristic Person contact information are Tel. 02-004-2239, 062-812-2239 E-mail: PM-
PR1@plus.co.th
物管办公时间为每天上午 09.00 至下午 18.00 时（公众假期除外），并且有大厦技师 24 小时轮流值班。
电话 02.004.2239 手机 062.812.2239 电邮 PM-PR1@plus.co.th

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

<div>PLUS+</div> <div>บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</div>				
วิธีการปฏิบัติในการขอมอยพหมีไฟ				
Document No.	SOP-PMR-045	Revision	02	Update Date 01/06/2023
Head of Department	<div>(คอบโมมิเมียมแ...ะพาน้ำลั)</div> <div>ฝ่ายบริหารอาคาร...่างจังหวัด)</div>			
QMR/FMR/EMR Approve	<div>(อัมพิกา พรหมประทาน)</div> <div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม</div>			

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำและซ่อมแซมฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ในทุกโครงการ (C, HT)

3.1 SOP-PMR-044 วิธีการซ่อมแผนฉุกเฉิน
3.2 FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ่อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน
3.3 WI-PMR-001การจำลองแผนการดับเพลิง

จัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังการซ้อมเหตุเพลิงไหม้

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ		Document No.		
SOPs Owner		PMR (C, HT)		Revision		
Approve		PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date		
				Page		
				SOP-PMR-045		
				02		
				01/06/2023		
				Page 1 of 3		
ชั้น ตอน	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแบบประจำปี	1.1 BM/VM กำหนดแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟและจัดทำงบประมาณในแบบประจำปี - แผนกซื้อร่วมกับผู้ถือค้าย - แผนกซื้อเฉพาะฝ่ายจัดการ 1.2 ใช้อาคาร กำหนดแผนการซ่อมอพยพหนีไฟร่วมกับทีม SSI - กำหนดแผนการซ่อมเฉพาะโครงการที่มีผู้ถือค้าย ส่วนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนการซ่อมจริง - กำหนดแผนการซ่อมเฉพาะฝ่ายจัดการ ส่วนพื้นที่ไม่น้อยกว่า 1 เดือน ก่อนการซ่อมจริง โดยมีรายละเอียดของแผนงาน ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขตการมีชื่อเสียง 3) ระยะเวลา 4) สถานที่ก่อสร้าง 5) จำนวนผู้เข้าร่วมมีชื่อเสียง 6) รายละเอียดการมีชื่อเสียง 6.1) รายละเอียดของการปฏิบัติงาน 6.2) วัตถุประสงค์ของแต่ละงาน 6.3) วิธีการขอพร 6.4) จุดรวมพล 7) ประเมินผล 1.3 OM/PMC อนุมัติพิจารณาแผนงานซ่อมอพยพหนีไฟ	ตามรายการจัดทำแผนงานประจำปีในแต่ละโครงการ	1. แผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ พร้อมงบประมาณ 2. SOP-PMR-044 วิธีการซ่อมแผนงาน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ฝ่ายเจ้าของร่วมผู้ถือค้าย	
2	ดำเนินการติดต่อประสาน เสนอ ความพร้อมทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	2.1 BM/VM ประสานงานกับทีมวิศวกรติดตั้งและผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นวิทยากรดำเนินการมีชื่อเสียงอพยพหนีไฟ 2.2 BM/VM จัดอบรมให้ทีมพนักงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมความพร้อมในการซ่อมอพยพหนีไฟ 2.3 BM/VM จัดประกาศแจ้งงานซ่อมทางต่างๆ เพื่อให้เจ้าของร่วมผู้ถือค้ายทราบ	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	แผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	ดำเนินการซ้อมหนีไฟตามแผนการซ้อมร่วมกับเจ้าของร่วมผู้ถือค้าย	3.1 ผู้อำนวย การ หรือผู้รับผิดชอบงานติดตั้งให้แจ้งแผนอพยพหนีไฟไปยัง Reception 3.2 Reception ประกาศพร้อมกลุ่มฝึกสัญญาณเตือนภัย 3 ครั้ง 3.3 ผู้บังคับงานจะให้ผู้ถือค้ายและพนักงานออกจากรั้วที่ปฏิบัติงานตามช่องทางที่กำหนด 3.4 ผู้บังคับพนักงานไปยังจุดรวมพล 3.5 ผู้บังคับ & ผู้ตรวจสอบออกทำการตรวจสอบผล 3.5 ผู้ตรวจสอบขอแจ้งยอดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการที่รับผิดชอบ จุดรวมพล	ตามแผนงานที่กำหนดไว้	1. แผนงานการซ้อมอพยพหนีไฟ 2. ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมมีชื่อเสียง	BM/VM	ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนอพยพ
4	การจัดทำรายงานการฝึกซ้อม	4.1 BM/VM จัดทำรายงานตาม OM, PMC และ SSI ทราบ 4.2 ใช้อาคาร จัดเก็บหลักฐานการมีชื่อเสียงพร้อมทั้งรายงานขึ้นไปในแผนของงาน	ภายใน 3 วันหลังจากมีชื่อเสียง	1. FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมแผนการฝึกซ้อม 2. ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมมีชื่อเสียง	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

<h1 style="margin: 0;">PLUS+</h1>		วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ ประจำปี		Document No. SOP-PMR-045
SOPs Owner PMR (C, HT)	Revision 02		Update Date 01/06/2023	
Approve PMC, SDPM, S/QP/EMR	Page Page 2 of 3			

วิธีการปฏิบัติในการซ่อมอพยพหนีไฟ

กำหนดแผนการซ่อมแซมโครงการตามคำผู้ถือสิทธิ์ ส่วนตัวไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนการซ่อมจริง

- กำหนดแผนการซ่อมแซมประจำปีชัดเจนการ ส่วนตัวไม่น้อยกว่า 1 เดือน ก่อนการซ่อมจริง

โดยมีรายละเอียดของแผนงาน ประกอบด้วย

- 1) วัสดุประสงค์
- 2) ขอบเขตการแก้ไขซ่อม
- 3) ระยะเวลา
- 4) สถานะปัญหา
- 5) จำนวนผู้เข้าร่วมทีม
- 6) รายละเอียดการแก้ไข
- 6.1 รายละเอียดของรายการปัญหา
- 6.2 ผู้รับผิดชอบแต่ละงาน
- 6.3 วัสดุซ่อมแซม
- 6.4 ธุรกรรม
- 6.5 แผนซ่อมแซม

```

graph TD
    Start([เริ่มต้น]) --> Step1[BM/V/M กำหนดแผนงานการซ่อมอพยพหนีไฟ  
และจัดทำงบประมาณในแผนประจำปี]
    Step1 --> Step2[ฝ่ายจัดการกำหนดแผนการซ่อมอพยพหนีไฟ  
ร่วมกับทีม SSI]
    Step2 --> Step3[OM/PMC เตรียมพิจารณาแผนงาน  
ซ่อมอพยพหนีไฟ]
    Step3 --> Decision{พิจารณา}
    Decision -- ไม่อนุมัติ --> Step4[ฝ่ายจัดการ  
ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียด]
    Step4 --> Step3
    Decision -- อนุมัติ --> Step5[BM/V/M ประสานงานกับเจ้าของพื้นที่และ  
ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง เพื่อเปิด  
วิสัยทัศน์ด้านเทคนิคของอพยพหนีไฟ]
    Step5 --> Step6[BM/V/M จัดอบรมให้กับพนักงานที่  
เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมในการ  
ซ่อมอพยพหนีไฟ]
    Step6 --> Step7[BM/V/M จัดประชุมทางเจ้าหน้าที่ของอาคารต่างๆ  
เพื่อให้เจ้าของร่วมผู้ถือสิทธิ์ทราบ]
    Step7 --> Step8[ดำเนินการซ่อมหนีไฟตามแผนการซ่อม  
ร่วมกับเจ้าของร่วมผู้ถือสิทธิ์]
    Step8 --> Step9[BM/V/M จัดทำรายงานส่ง OM, PMC และ  
SSI ทราบ และ  
จัดเก็บหลักฐานการฝึกซ้อมพร้อมเก็บ  
รายงานไว้เป็นไฟล์กลางของหน่วยงาน]
    Step9 --> End([สิ้นสุด])
      
```

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในการซ่อมพวยพททไฟ ประจำปี	Document No.	SOP-PMR-045
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ซ่อมแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มแผนรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีดีกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอน "ดำเนินการซ่อมทบทวนแผนการซ่อมร่วมกับเจ้าของร่วมผู้เกี่ยวข้อง" และเพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้					
Document No.	SOP-PMR-046	Revision	03	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div><div></div><div>(คอนโดมิเนียมและอาคารพาณิชย์)</div><div>ฝ่ายบริหารอาคาร</div></div> <div><div></div><div>(สำนักงานและอาคารพาณิชย์)</div><div>ฝ่ายบริหารอาคาร</div></div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div><div></div><div>(อัมพิกา พรหมประทาน)</div><div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม</div></div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการตรวจสอบเหตุ รั่วซึม และจัดการเหตุหลังเพลิงไหม้ส่งบล ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินค้าใหม่ทดแทน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
3.3 WI-PMR-001 การจำลองแผนการดับเพลิง


4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOP's Owner	PMR (C, HT)		Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 4

CODE	ORANGE				
ชั้น ปี	หัวข้อปฏิบัติการ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้รักษาภัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. หรือผู้ควบคุม แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานต่อทีม OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้กำลังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายให้วิทยุทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามเหตุการณ์ตามขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้ ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่มีเหตุเพลิงไหม้ แต่มีข้อสงสัยจากภายนอกอาจเข้าแจ้งหน่วยงานภายนอก ออกไปก่อนก่อนนำตัวตรวจเช็ค และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบ แล้วจึงไม่มีปัญหา เข้าแจ้งหน่วยงานแจ้งบริษัท ที่ดูแลตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วมีปัญหามา เข้าแจ้งหน่วยงาน ตามตามแผนกรกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และทำการรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการจะแจ้งเหตุฉุกเฉินโทร. 199 3.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กรณีควบคุมเพลิงไหม้ได้ เมื่อเข้าระบบดูแลตามควบคุมเพลิงไหม้ไปยังบุคลากรในทำการประเมิน และเผื่อาคิดตามสถานการณ์ กรณีควบคุมเพลิงไหม้ไม่ได้ เมื่อเข้าระบบเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้ดำเนินการตามแผนและอพยพทันที และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร. 199, แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร. 1669 หรือ 1686) กรณีอื่น ฝ่ายจัดการโทรขอรายงานลูกบ้านแจ้งลูกบ้านเพื่อสอบถาม กรณีไม่มีผู้รับสายให้ฝ่ายจัดการทำการแจ้ง 199 เพื่อให้เจ้าหน้าที่มาเข้าพื้นที่ หากไม่สามารถติดต่อลูกค้าได้และต้องทำการเข้าเพื่อลูกบ้าน ฝ่ายจัดการต้องมีการเข้าสรุปข้อเป็นปกติ	ทันทีเมื่อพบว่าไม่มีเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.
4	การจัดการหลังการควบคุมเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สรรว และ สรุปความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น แจ้ง PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้ที่อาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการปิดเคสและจัดทำเอกสารแจ้งให้ผู้ที่อาศัยทราบถึงรายละเอียดปัญหา สรุปเป็นปกติ (จบ)	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งยอดสืบไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ
5	การจัดการรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ต่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงานส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเป็นกลาง หรือ โดर्फกกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

		Document No. SOP-PMR-046	
SOPs Owner PMR (C, HT)		Revision 03	
Approve PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date 01/06/2023	
		Page Page 2 of 4	

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้			
6	จัดทำแผนการฟื้นฟู การเสียหาย และ ติดตามฟื้นฟูความ เสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมรับผิดชอบส่วนที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบใน การแก้ไข ฟื้นฟูให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิด เหตุ
		N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ

พ.3/14

[illegible]

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 4 of 4

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ซ่อนแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกันเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีดีกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ พล่อวัฒน์ศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

<h1 style="margin: 0;">PLUS+</h1> <h2 style="margin: 0;">บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</h2> <h3 style="margin: 0;">วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลี้ภัย</h3>					
Document No.	SOP-PMR-047	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div style="background-color: black; width: 100%; height: 100%;"></div>				

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผิดปกติ	Document No.	SOP-PMR-047
			Revision	02
SOPs Owner	PMR (C)		Update Date	01/06/2023
Approve	PMC, SDPM, SDP, O/F/EMR		Page	Page 1 of 3

CODE	ORANGE						
ชั้น ตอนที่	หัวข้อปัญหา ที่ช่วยปฏิบัติ		วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งเหตุจาก ลิฟต์ค้าง		1.1 ฝ่ายจัดการ / รปภ. ได้รับแจ้งเหตุจากลิฟต์ค้าง 1.2 ฝ่ายจัดการ /ช่างประจำหน่วยงาน / รปภ. สนทนา ผู้โดยสารในลิฟต์ที่ค้าง ว่าอยู่ชั้นใดและกดลิฟต์ขึ้นลงหรือไม่ Intercom และชุดพูดเพื่อตรวจสอบวิธีการลงลง ห้ามวางสาย จนกว่าจะมีช่างขึ้นไป ณ ชั้นลิฟต์หยุด	ทันทีที่ได้รับ แจ้ง	N/A	-BM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าดำเนินการให้ ความช่วยเหลือเมื่อ ติดอยู่ในลิฟต์		1)ช่างประจำหน่วยงาน ตรวจสอบอุปกรณ์ลิฟต์ให้การทำงานปกติ 2.1 กรณีไม่ทราบชั้นที่ติดอยู่ 2.1.1ช่างประจำหน่วยงาน ช่างตรวจสอบก่อนจากกลุ่มลิฟต์ โดย ใช้กฎและเปิดประตูลิฟต์คู่ข้างลิฟต์โดยสลับข้างอยู่ชั้นใด 2.2 คำนึงการลดตามข้อ 2.2 2.2.1กรณีทราบชั้นที่ติดอยู่แล้ว <u>กรณีลิฟต์ที่ค้างระหว่างชั้น</u> 1)ช่างประจำหน่วยงาน เปิดประตูลิฟต์ เพื่อช่วยเหลือโดยสาร ออกจากลิฟต์โดยทันที 2)ปิดประตูลิฟต์ และเปิด Circuit Breaker ติดกับลิฟต์ ที่ติดอยู่เพื่อป้องกันผู้โดยสารใช้ลิฟต์ <u>กรณีลิฟต์ที่ค้างระหว่างชั้น</u> 1)ช่างประจำหน่วยงาน ปิดประตูลิฟต์ และเปิด Circuit Breaker ติดกับลิฟต์ที่ติดอยู่เพื่อป้องกันผู้โดยสารใช้ลิฟต์ และแจ้งผู้โดยสารในลิฟต์ให้รอและแจ้งจากลิฟต์ที่ติดอยู่โทรขอ บริการช่วยเหลือผ่านทาง Intercom และชุดพูดเพื่อติดต่อ ความช่วยเหลือ 2) BM/ช่างประจำหน่วยงาน แจ้งบริษัทผู้ผลิตลิฟต์ เข้า ช่วยเหลือโดยส่งวิศวกรมาดำเนินการ หากติดต่อไม่ได้ โทร 112 อยู่ลิฟต์ที่โทรประจำตัว หรือ ในลิฟต์ไม่มีหมายเลขภายในให้ แจ้งเหตุฉุกเฉิน โทร.199 และแจ้งเหตุแบบปกติฉุกเฉิน โทร. 1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3) ระหว่างรอช่างบริษัทผู้ผลิตลิฟต์ ช่างประจำอาคารเปิด ประตูลิฟต์ไว้ประมาณ 30-40 วินาทีแล้ว เพื่อให้อากาศ หมุนเวียนในลิฟต์ 4)ช่างบริษัทผู้ผลิตลิฟต์ ช่วยผู้โดยสารออกจากลิฟต์โดยทันที	ทันทีที่พบ เหตุ/ได้รับแจ้ง	N/A	ช่างประจำ หน่วยงาน / จกท.รปภ.	ช่างประจำ หน่วยงานต้อง ผ่านการอบรม และต้องแจ้งจาก ศูนย์ตรวจ บริการถึงจะ สามารถเปิด ลิฟต์ได้ หาก ไม่อนุญาตก็ ต้องบันทึกค่า เสียค่า
3	การจัดการหลัง สามารถช่วยเหลือ หรือ แก้ไขลิฟต์ค้าง ได้		3.1 BM/ฝ่ายจัดการ แจ้งบริษัทผู้ผลิตลิฟต์ แก้ไขเหตุฉุกเฉิน ภายใน 24 ชั่วโมง 3.2 หากลิฟต์อยู่ในการปกติ ให้ดำเนินการเคลียร์พื้นที่ 3.3 ฝ่ายจัดการ /ช่างประจำหน่วยงานจัดลิฟต์ในกรณี และ สดุดบันทึกประจำหน่วยงาน 3.4 ออกใบงานและสรุปให้พนักงานประจำโครงการหรือรปภ. ภายใน 3 วัน	หลังจาก ช่วยเหลือ ติดอยู่ในลิฟต์	1. FRM-PMR- 054 ใบแจ้ง แจ้ง บริการ 2. FRM-PMR- 058 สรุปสถิติ ประจำ หน่วยงาน	-BM -ฝ่ายจัดการ -ช่างประจำ หน่วยงาน	
4	การจัดการรายงาน สรุปเหตุการณ์		4.1 BM รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ทราบ และประสานให้พื้นที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดย ตรงตามขั้นตอน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำใบแจ้งงานสรุปเหตุการณ์เข้าแผนก หรือ ฝ่ายกองของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR- 137 แบบฟอร์ม รายงาน เหตุการณ์ ฉุกเฉิน	-BM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

[illegible]

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ซ่อมแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกันเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีดีการุญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ พงษ์วัฒน์ศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

<div>PLUS+</div> <div>บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</div>					
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ					
Document No.	SOP-PMR-048	Revision	03	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div><div></div><div>(คอนโดมิเนียม) (ทาวเวอร์เข้าส์)</div><div>ฝ่ายบริหารอาคาร (ต่างจังหวัด)</div></div>				
QMR/FMR/ EMR Approve	<div><div></div><div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม</div></div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบริหารการทำงานของ บริษัท พัส หรือเพอร์ดี จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุต่างๆในที่ซึ่งโครงการ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/สุขภาพเงิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการ จนเข้าสู่สภาวะปกติ ในทศโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินค้าใหม่ทดแทน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

PLUS+		วิธีการปฏิบัติงานเกิดเหตุน้ำท่วม ในพื้นที่โครงการ	Document No.	SOP-PMR-048
			Revision	03
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Update Date	01/06/2023
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/E/EMR		Page	Page 1 of 4

CODE	ORANGE					
ชั้นตอน 1	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุว่าพบภายในโครงการ	1.1 ฝ่ายจัดการ/ ปรก. พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งจากผู้หลักตามหรือ เจ้าของบ้านว่าเห็นเหตุว่าพบภายในโครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ/ ปรก. เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุภายในบ้านตามและจัดการตามแนวทางการป้องกัน 1.3 BM/VM และ GM, SSI ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ปรก.	ทุกโครงการต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกัน
2	การจัดการเหตุพบเห็นภายในโครงการ	กรณีมีผู้แจ้งเหตุโดยตรง 1) ฝ่ายจัดการ/ปรก. เข้าดำเนินการจัดแนวเขตห้ามสิ่งของ และวางสายล่อทุบภายในบริเวณ พิจารณาเคลื่อนย้ายสิ่งของ, ขยะอันตรายและใช้เจ้าหน้าที่ ช่างดูแลเพื่อป้องกันและพื้นที่ที่สร้างความเป็นอันตรายได้ 2) แจ้งประสานจำนวน แจ้งผู้เกี่ยวข้องตามสายงานและ องค์กรที่เกี่ยวข้องตามแผนและบริเวณตามสายงานทุก 10 นาทีจนกว่าเหตุการณ์จะคลี่คลายและจัดการปกติ 3) กรณีที่เป็นการก่อวินาศกรรมหรือก่อเหตุร้าย 3.1) พบเหตุทันทีที่ผู้เกี่ยวข้องร่วมกันเคลื่อนย้ายสิ่งของและแจ้งลูกค้าให้ไปอยู่ในจุดที่พร้อมจะเคลื่อนย้าย (หลังจากพบจนบรรเทา เช่น กรณีป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือรถพ่วง) 3.2) กรณีลูกค้าที่มีผู้รับผิดชอบฝ่ายจัดการต้องประสานงานกับหน่วยงานราชการในกรณีฉุกเฉินทั้งที่บ้าน (กรณีเกิดโรคระบาด (COVID19) ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขส่งเจ้าหน้าที่ดูแล) 3.3) กรณีลูกค้าที่มีสิทธิยื่นข้อเรียกร้องหรือสามารถฟ้องได้เกี่ยวกับ เพื่ออำนวยความสะดวกให้เป็นเจ้าหน้าที่ในการเคลื่อนย้าย 3.4) ฝ่ายจัดการต้องทราบว่าสถานที่เกิดเหตุเคลื่อนย้ายไปอยู่ที่ไหน เพื่อให้ข้อมูลแก่ลูกค้าของศูนย์ 3.5) ทีม SSI ต้องจัดกำลังเข้าตรวจสอบความผิดปกติภายในโครงการ เพื่อป้องกันเหตุการณ์ และให้การช่วยเหลือลูกค้าที่ไม่มีควมประสงค์จะเคลื่อนย้ายออกจากพื้นที่โครงการ 3.6) เมื่อแจ้งลูกค้าทราบปกติ ฝ่ายจัดการต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบว่าสามารถเข้าใช้พื้นที่โครงการได้เมื่อไหร่ โดยแจ้งผ่านช่องทาง Home Service Application กรณีมีเหตุจากชาวต่างชาติอยู่ภายใน 1) ฝ่ายจัดการ/ปรก. เข้าดำเนินการจัดแนวเขตห้ามสิ่งของ และวางสายล่อทุบภายในบริเวณ และใช้เจ้าหน้าที่ ช่างดูแลพื้นที่ที่สร้างความเป็นอันตรายได้ และให้เจ้าของบ้านร่วมตรวจสอบเรื่องภายในเบื้องต้น เพื่อป้องกันปัญหาต่อเนื่อง เช่น ปัญหาไฟฟ้า และปัญจวงจรไฟฟ้า เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น จากนั้นให้พนักงานบริการปัญหา หมายเหตุ กรณีมีผู้ปรากฏป้องกันภายในโครงการไม่สามารถระบุจุดได้ ควรขอชื่อไป PMC เพื่อประสานงานไปยังผู้เกี่ยวข้องในการจัดการอุปกรณ์และดำเนินการจัดการให้แล้วแต่บรรดาแล้วจึงเข้าใช้พื้นที่	ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้ง	N/A	-ช่างประจำหน่วยงาน/ -จนท./ -ฝ่ายจัดการประจำโครงการ -ทีม SSI	
3	การจัดการเมื่อสถานการณ์มีเข้าสู่สภาวะปกติ	3.1 ฝ่ายจัดการ สรรวจ และ สหกรณ์แยกภายในพื้นที่เบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM, SSI 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดการกับรถตกในใต้ถุน	ภายใน 24 ชม.	1. SOP-PMR-033 วิธีกรณฉุกเฉิน 16-การตอบแทน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ -ช่างประจำ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยมิได้รับอนุญาต

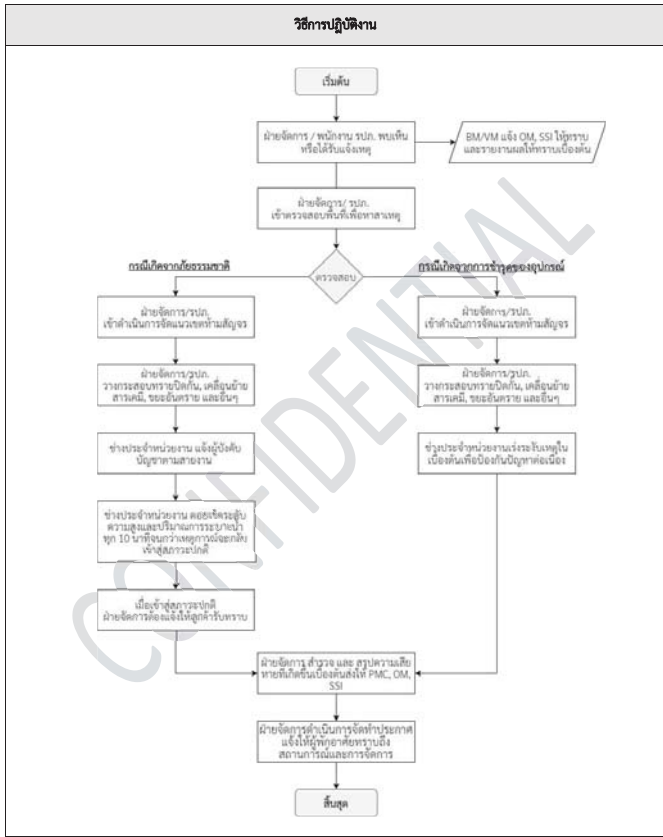
PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม ในพื้นที่โครงการ	Document No.	SOP-PMR-048
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 4

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ (ต่อ)

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ชั้น ศูนย์ ที่	หัวข้อปฏิบัติ					
		3.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดหาเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยคอมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. (หากมี) 3.4 ฝ่ายจัดการดำเนินการกับรวบรวมข้อมูลที่ติดขึ้นจากเหตุการณ์น้ำท่วมโดยปฏิบัติตาม SOP-PMR-070 การบริหารจัดการของเสีย	ภายใน 24 ชม.	2. SOP-PMR-070 การบริหารจัดการของเสีย		
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM รายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไลน์กลางของหน่วยงาน 4.3 ฝ่ายจัดการ ติดตาม แจ้ง จนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	1. ใบเคลมค่า สินไหมทดแทนที่มี BM/VM ลงนาม 2. FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงาน เหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - ช่างประจำ หน่วยงาน	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม ในพื้นที่โครงการ	Document No.	SOP-PMR-048
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 4



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วม ในพื้นที่โครงการ	Document No.	SOP-PMR-048
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	03
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/07/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และแก้ไขเอกสาร พร้อมทั้งเพิ่มเติมรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากขึ้น
01	DAR-PMR-002	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FRM Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา นิลทิพย์ เป็น คุณเดชศักดิ์ พลอวัฒน์ศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-042	09/02/2022	เพิ่มเติมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อปริมาณน้ำเกินความควบคุมในการจัดการเหตุน้ำท่วมภายในโครงการและการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลที่ติดขึ้นจากเหตุการณ์น้ำท่วมในการจัดการเมื่อสถานการณ์เข้าสู่สภาวะปกติ และเพิ่มตำแหน่ง EMR Approve
03	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่ม วิธีการปฏิบัติงานในรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวุ่นวาย					
Document No.	SOP-PMR-049	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div>(คนใดคนหนึ่งและหัวหน้าเข้าสั)</div> <div>ฝ่ายบริหารอาคารต่างจังหวัด</div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div>ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม</div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุภาวะภัย
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุผลอื่น ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเฝ้าติดตาม และ จัดการหลังเหตุภัยภัยขั้นสูง ในทุกโครงการ (C HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาทภัย	Document No.	SOP-PMR-049
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3

วิธีการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุวุ่นวาย

```
graph TD
    Start([เริ่มต้น]) --> Step1[SMS/M, ฝ่ายจัดการ ได้แจ้งว่า สถานการณ์วุ่นวายในเขตบริการเกิดขึ้นแล้วจึงถูกนำรถไปจอดที่ลานจอดรถ]
    Step1 --> Step2[ฝ่ายจัดการได้แจ้งให้ทีมช่างซ่อมรถไปตรวจสอบรถที่จอดตามจุดต่างๆ เพื่อหาสาเหตุของปัญหาและนำรถไปรับที่ศูนย์บริการทันที หาก]
    Step2 --> Step3[SMS/M, ฝ่ายจัดการ ได้รายงานสถานการณ์]
    Step3 --> Decision{สถานการณ์ดีขึ้น?}
    Decision -- ใช่ --> Step4[ทีมช่างซ่อมรถ]
    Decision -- ไม่ใช่ --> Step2
    Step4 --> Step5[SMS/M, ฝ่ายจัดการ จะแจ้งให้ช่างนำรถกลับและนำรถขึ้น ส่งรายงานสถานการณ์ SMS/M หรือ SMS]
    Step5 --> Step6[ฝ่ายจัดการได้แจ้งให้ทีมช่างนำรถไปเก็บรถที่จอดอยู่ในสถานที่จอดรถที่บริการลูกค้าตามจุดต่างๆ]
    Step6 --> Step7[ฝ่ายจัดการรายงานสถานการณ์ตามแผนฉุกเฉินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]
    Step7 --> Step8[SMS/M, ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรถตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อแจ้งการปล่อยรถกลับให้ทัน]
    Step8 --> Step9[SMS/M ได้รายงานสถานการณ์ให้ผู้จัดการในปั้มน้ำมันทราบแล้ว]
    Step9 --> Step10[นำรถจากศูนย์บริการเก็บเงินให้ลูกค้าคืนตามขั้นตอนการให้บริการปกติ]
    Step10 --> End([สิ้นสุด])
```

หมายเหตุ: กรณีลูกค้ามีอาการเจ็บป่วยหรือมีอุบัติเหตุทางรถยนต์ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ

รถจอดที่ลานจอดรถใน โซน 1,655 คัน 1,615 คันตามลำดับของรถจากสถานการณ์ 1,754

SMS/MR 137 จะแจ้งค่าเช่ารถตามรายการที่ลูกค้ารับ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

Document No.	SOP-PMR-050	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; background-color: black; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin-top: 20px;">(คอนโดมิเนียม าวาน์เข้าสู่)</p> <p style="margin-top: 20px;">ฝ่ายบริหารอาคาร ้างจังหวัด)</p>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; background-color: black; margin: 0 auto;"></div>				

ด้วยแผนยบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท หรือเพื่อผู้ที่ จำกั
2. เพื่อให้งานปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินในว
3. เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/สุขภาพใน การปฏิบัติงานภายในโรงงาน

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตามและจัดการหลังแผ่นดินไหวบน ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคมฮินในโหมดแมน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดการสุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

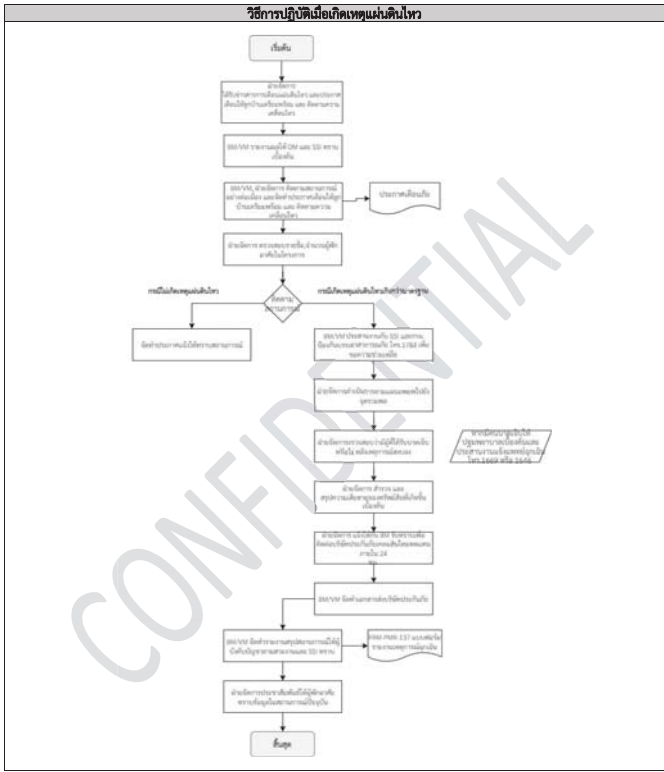
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	Document No.	SOP-PMR-050
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 3

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1	หัวข้อปฏิบัติ	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	ดำเนินการติดตามและแจ้งระวังเพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ	ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งลูกบ้านตามช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัยเพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้ หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อจำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของ SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	หลังจากได้รับแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวขึ้นในบริเวณอาคาร 3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีบุคคลเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.5 ฝ่ายจัดการสำรวจ และ สรุปความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยและศูนย์สินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัย กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว ดำเนินการตามข้อ 4	ทันทีหลังเหตุการณ์สงบ	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งคอมสินไหมทดแทน	-BM/VM ฝ่ายจัดการ SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่อาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไลน์ฟีดกลางของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาวะปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	Document No.	SOP-PMR-050
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	Document No.	SOP-PMR-050
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เป็นเป็นรายการแก้ไขเอกสาร การจัดการสำหรับเหตุการณ์ พร้อมทั้งเพิ่มคิวอาร์โค้ดเชื่อมโยงข้อมูลการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FRM Approve เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ พล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบ "Flow"

PLUS+	
บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด	
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำ	
Document No.	SOP-PMR-053
Revision	02
Update Date	01/06/2023
Head of Department	(คนใดมีเบาะแสหรือพบเหตุฉุกเฉินน้ำ) ฝ่ายบริหารอาคาร (แจ้งจังหวัด)
QMR/FMR/EMR Approve	ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบริหารจัดการของ บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการช่วยเหลือเบื้องต้น เมื่อพบว่ามีความน่าอยู่ภายในใกล้เคียงกับพื้นที่โครงการในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ตี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	Document No.	SOP-PMR-053
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 4

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ขั้นตอนที่ 1	หัวข้อปฏิบัติ	1.1 ฝ่ายจัดการได้พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุคนจมน้ำ 1.2 ฝ่ายจัดการแจ้งให้ BM/VM รับทราบ 1.3 BM/VM แจ้งให้ OM และ SSI รับทราบ เพื่อตรวจสอบข้อมูลและแจ้งให้ญาติผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ (กรณีทราบข้อมูล)	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	การดำเนินการช่วยเหลือ	ฝ่ายจัดการ เข้าพื้นที่เพื่อให้ความช่วยเหลือและประเมินสถานการณ์ในการดำเนินการ 2.1 กรณีมีพื้นที่สาธารณะ -ฝ่ายจัดการ ส่งบุคลากรช่วยเหลือในเบื้องต้น ให้คนที่ใกล้กว่าจับ เช่น โฉยชะ ห่วงยางชูชีพ แบรินไว้สำหรับช่วยผู้ประสบภัยหรืออื่นๆ ที่หาได้ เช่น เลื่อน กางเกง ผ้าขี้ริ้ว ผ้าเช็ดตัว เข็มทิศ กิ่งไม้ ยอนไม้ ที่มีในขณะนั้นให้ผู้ประสบภัยได้ใช้ หรือ จัดหาคนที่มีความรู้มาช่วยได้ กรณีเคลื่อนไปช่วยผู้ประสบภัย นำชีแมง หมายเหตุ กรณีที่การเคลื่อนไปช่วย ต้องให้กองลงพื้นน้ำก่อน (ยกเว้นเด็ก) ไม่ให้เกิดภาวะกรดหรือผู้ให้การช่วยเหลือ 2.2 กรณีอยู่นอกพื้นที่สาธารณะ (โครงการที่อยู่อาศัย) ฝ่ายจัดการให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นตามข้อ 2.1 พร้อมกับประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - แพทย์ฉุกเฉินโทร.1669 หรือ 1646 - แจ้งสายด่วนผู้ประสบภัยทางน้ำกองทัพเรือ 1696 - แจ้งศูนย์รับแจ้งเหตุทางน้ำ (ตำรวจน้ำ) 1196 - แจ้งเขตผู้ควบคุมทางน้ำ กรมเจ้าท่า 1199 2.3 เมื่อนำตัวผู้ประสบภัยขึ้นจากน้ำได้แล้ว ให้นำผู้ประสบภัยออกมาให้ความช่วยเหลือบนพื้นที่เหมาะสม และไม่มีกระแสไฟฟ้าหรือไฟไหม้ 2.4 ให้ตรวจสอบว่ามีสิ่งตกค้างติดอยู่ที่ตัวผู้ประสบภัยหรือไม่ กรณีมีสิ่งตกค้าง - ควรแจ้งผู้ประสบภัยบนตลิ่งแล้วแจ้งข้าง ศิริราชพยาบาลข้างหลังเพื่อให้มีข้อมูลทางการแพทย์ ใช้ผ้าผืนคลุมผู้ประสบภัยเพื่อให้ความอบอุ่น และให้ข้อมูลทางการแพทย์เพิ่มเติมจากปากปากจากนี้ขึ้นว่า ศิริราชโรงพยาบาลโดยพื้นที่กรณีไม่มีข้อมูล ให้ผู้ที่มีความรู้ในการปฐมพยาบาลลงบนน้ำ ทำการ CPR หรือหาอุปกรณ์ช่วยชีวิตเข้าปากไป จนกว่ารถพยาบาลจะมาถึง หมายเหตุ หากเข้าปากไม่ได้หรือกลัวการติดเชื้อให้ลดที่บริเวณหน้าอกอย่างเดียว	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI	
3	การจัดเตรียมพื้นที่อำนวยความสะดวกการส่งตัวผู้จมน้ำ	BM/VM จัดเจ้าหน้าที่ หรือ รปภ.ไว้ระหว่างรถพยาบาลมาถึงพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อสนับสนุนหน่วยพยาบาล และแจ้งให้ญาติผู้ประสบภัยทราบเพื่อให้ความช่วยเหลือ	ทันทีที่รถพยาบาลเข้าพื้นที่	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI	
4	การจัดทำแผนป้องกันและประชาสัมพันธ์แนวทางการป้องกัน	4.1 ฝ่ายจัดการ ดำเนินการสอบสวนสาเหตุของเหตุจริง วางแนวทาง และจัดทำแผนมาตรการรักษาความปลอดภัย เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุซ้ำ 4.2 ฝ่ายจัดการ ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน	ทันทีหลังจากรถพยาบาลออกจากพื้นที่	N/A	ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI	ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์ม	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

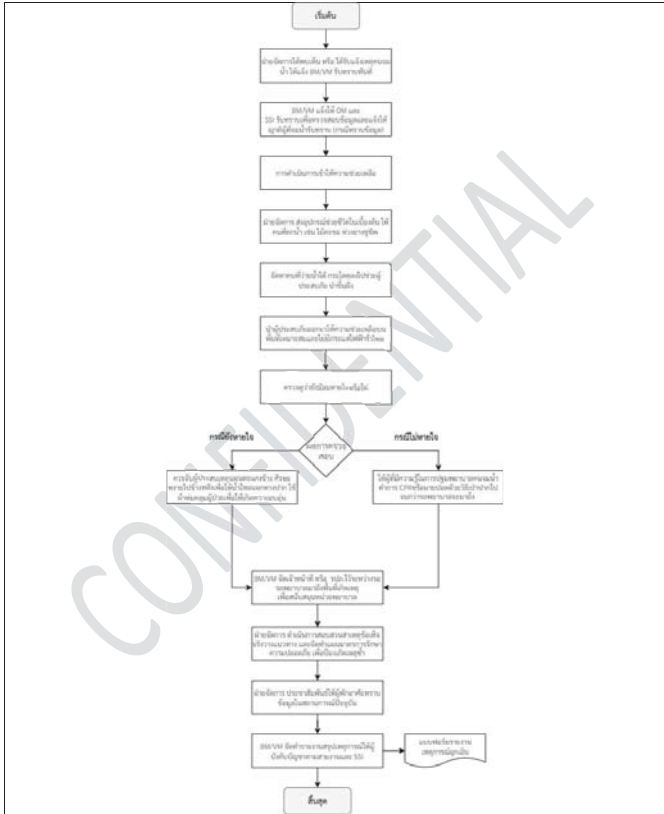
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	Document No.	SOP-PMR-053
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 4

		5.2 ฝ่ายจัดการ จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าเป็นกลางของหน่วยงาน หรือ ทรัพย์สินของหน่วยงาน	รายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน		
--	--	--	------------------------	--	--

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	Document No.	SOP-PMR-053
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 4



PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	Document No.	SOP-PMR-053
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 4 of 4

รายการแก้ไขเอกสาร			
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร เพื่อเป็นรายละเอียดของขั้นตอน การให้ความช่วยเหลือ และยกเลิกการปฏิบัติงานช่วยเหลือเฉพาะภายในโครงการ พร้อมแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FRM Approve , เปลี่ยน PMR-4H เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิตรากุล เป็นคุณเสกสรรค์ พลอวัฒนวิฑู, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และทำอีเมลเอกสาร พร้อมทั้งเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-022	22/2/2021	แก้ไขชื่อแบบฟอร์ม FRM-PMR-138 แบบฟอร์มตรวจสอบตรวจสอบข้อมูลเอกสาร และ/หรือ ข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด โดยแยกออกเป็น 3 แบบฟอร์ม ได้แก่ (ตามลำดับการสืบหา) 1. FRM-PMR-046-C แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (อาคารชุด) 2. FRM-PMR-046-HT แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร) 3. FRM-PMR-046-UHT แบบฟอร์มขอตรวจสอบข้อมูลเอกสารและหรือข้อมูลภาพและเสียงจากกล้องวงจรปิด (Under Construction)
02	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C, เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกัญญา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒน์วิจิตร, เพิ่ม Footer และลงนาม
03	DAR-PMR-064	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

<h1 style="margin: 0;">PLUS+</h1> <h2 style="margin: 0;">บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</h2>					
วิธีการปฏิบัติในการมีเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง					
Document No.	SOP-PMR-058	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> (คณบดีมหาวิทยาลัย) ท่านเจ้าสัว </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 100px;"> ฝ่ายบริหาร ทางจังหวัด </div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ตัวแทนฝ่ายบริหาร จัดการสิ่งแวดล้อม </div>				

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติในการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดการระงับเหตุทะเลาะวิวาท / คนคลุ้มคลั่ง จนจบเหตุการณ์ ในทศโครงการ (C, HT

3.1 SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมค่าสินไหมทดแทน
3.2 FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

CODE	ORANGE					
ชั้น ตอนที่	หัวข้อที่	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พบเจ้าหน้าที่ ได้รับแจ้งเหตุพบยาเสพติด/คนคดล้ม	1.1 ฝ่ายจัดการได้พบเห็น หรือ ได้รับแจ้งเหตุพบยาเสพติด/คนคดล้ม 1.2 ฝ่ายจัดการแจ้งให้ BM/VM 1.3 BM/VM แจ้งให้ OM และ SSI	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM - รปภ.	
2	ดำเนินการเข้าพื้นที่ที่ได้รับแจ้ง	2.1 BM/VM, รปภ. และ SSI เข้าพื้นที่เกิดเหตุ เพื่อตรวจสอบและประเมินความรุนแรงของสถานการณ์หากสถานการณ์ตรวจสอบว่ามีผู้ใดแจ้งเหตุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องฉวย 2.2 BM/VM และ รปภ., SSI กั้นพื้นที่ไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในบริเวณที่เกิดเหตุ 2.3 ให้ดำเนินการแจ้งตำรวจท้องที่ โทร 191 ทันที 2.4 ตรวจสอบการมีเหตุผู้ไม่ก่อเหตุหรือในกรณีมีเหตุผู้ไม่ก่อเหตุ -ห้ามเข้าไปห้ามโดยคน โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการ -ฝ่ายจัดการ, รปภ. ทำการออกผู้ที่ไม่อยู่ในพื้นที่เกิดเหตุ กรณีมีผู้ก่อเหตุไม่ก่อเหตุ -SSI, รปภ. เจ้าหน้าที่ และเจรจาให้ระงับเหตุการณ์พบยาเสพติด	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM - รปภ. - SSI	
3	การเตรียมการระหว่างรอเจ้าหน้าที่เข้าเจรจา	3.1 รปภ. จัดเส้นทางหากเข้าพื้นที่ของเจ้าหน้าที่และอำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ 3.2 SSI, รปภ. ตรวจสอบสถานการณ์และหาพื้นที่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องซึ่งเข้าพื้นที่เพื่อเข้าเจรจาที่จะได้รับอนุญาตจาก BM/VM 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้แจ้งเหตุหรือไม่ (ถ้ามี) ให้แจ้งเหตุทันที โทร 1669 หรือ โทร 1646	30 นาที	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM - รปภ. - SSI	
4	การดำเนินการเข้าเจรจาหรือสถานการณ์พบยาเสพติด	SSI, รปภ. เจ้าหน้าที่ทำการดำเนินการเจรจาหรือสถานการณ์พบยาเสพติด กรณีมีผู้ก่อเหตุ หรือเห็นเหตุ -ให้ปฏิบัติตามคู่มือการเคลื่อนย้ายผู้ต้องหา หรือเสียชีวิตออกนอกพื้นที่ SOP-PMR-052 Rev.01 วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ, SOP-PMR-051 Rev.01 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้ไม่ก่อเหตุในโครงการ กรณีมีผู้ก่อเหตุเห็นเหตุหรือเห็นเหตุ -ให้ดำเนินการดำเนินการเจรจาหรือลงบันทึกประจำวันเพื่อแจ้งตำรวจ	ทันทีที่เจ้าหน้าที่ตำรวจมา	N/A	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM - รปภ. - SSI	
5	การดำเนินการเข้าเจรจาหรือสถานการณ์พบยาเสพติด	5.1 ฝ่ายจัดการ เข้าตรวจสอบความเสียหายในสถานที่เกิดเหตุร่วมกับตำรวจในพื้นที่ที่เกิดเหตุหรือใกล้เคียง เสียหายหรือไม่ ถ้ามีให้ถ่ายรูปพร้อมบันทึกไว้เป็นหลักฐาน 5.2 หากพบว่ามีความเสียหายเกิดขึ้น ให้ตรวจสอบผู้รับผิดชอบ และถามคนรอบบริเวณ กรณีมีผู้ก่อเหตุเห็นเหตุ ฝ่ายจัดการ ดำเนินการตาม SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุกรณีมีเหตุพบยาเสพติด	ทันทีที่ส่งจากเหตุการณ์ลงพื้นที่เรียบร้อยแล้ว	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุกรณีมีเหตุพบยาเสพติด	- ฝ่ายจัดการ - BM/VM	
6	การปิดท้ายความสรุปเหตุการณ์	6.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ แจ้งรายงานผู้เกี่ยวข้อง SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงาน	- BM/VM	

	<p>6.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ ใดหรือทั้งกลางของหน่วยงาน</p> <p>6.3 ฝ่ายจัดการติดตามและดำเนินการแก้ไขให้อยู่ในสภาพปกติ</p>	เหตุการณ์ฉุกเฉิน	
--	--	------------------	--

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส หรือเพอร์ซันที่จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุ	Document No.	SOP-PMR-058
SOPs Owner	PMR (C, HT)	ทေးเลียววิท / คนคู่หมัด	Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่อนุมัติ	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และนำเอกสาร พร้อมกันทั้งเอกสารและเอกสารในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่ FMR Approve , เปลี่ยน PMR-04 เป็น PMR-C ,
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มีศิริการ เป็น คุณเชษฐศักดิ์ พลสวัสดิ์ศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินใกล้พื้นที่โครงการ					
Document No.	SOP-PMR-060	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div><div></div><div>(คนใดมี) (นามสกุล)</div><div>ฝ่ายบริหาร (ตำแหน่ง)</div></div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div><div></div><div>ตัวแทนฝ่ายบริหารของโครงการ (หรือตัวแทนของโครงการ) ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม</div></div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการระงับเหตุฉุกเฉินของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่โครงการ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความสอดคล้อง/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการระงับเหตุฉุกเฉิน เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่ทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

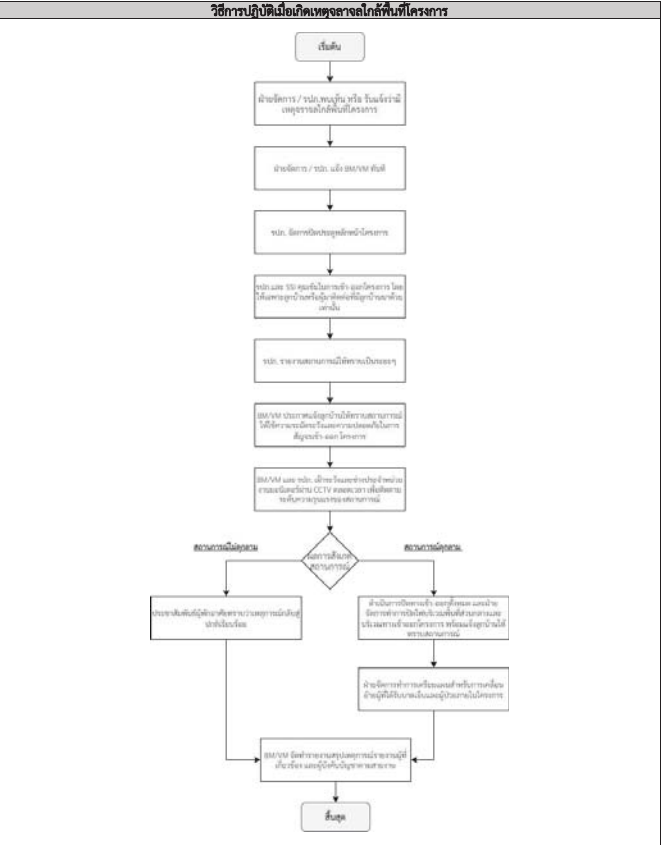
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-060
SOPs Owner	PMR (C, HT)	ใกล้พื้นที่โครงการ	Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 3

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ขั้นต้น	พบเห็น/รับแจ้งว่ามีเหตุฉุกเฉินที่โครงการ	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
2	ขั้นต้น	เตรียมพร้อมเกี่ยวกับความปลอดภัยภายในโครงการ	ภายใน 5 นาที หลังได้รับแจ้งเหตุ	N/A	- รปภ.	
3	ขั้นต้น	ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูล	ภายใน 5 นาที หลังได้รับแจ้งเหตุ	N/A	-ฝ่ายจัดการ	
4	ขั้นต้น	นำติดตามสถานการณ์เพื่อเตรียมความพร้อม	ตลอดเวลาจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเหตุฉุกเฉินในอพยพ	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
5	ขั้นต้น	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-060
SOPs Owner	PMR (C, HT)	ใกล้พื้นที่โครงการ	Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เฉี่ยวชนภายในโครงการ

Document No.	SOP-PMR-064	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 30%;">(คอนโดมิเนียม)</div> <div style="width: 40%; background-color: black; height: 150px;"></div> <div style="width: 30%;">(ทาวน์เฮาส์)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="width: 30%;">ฝ่ายบริหาร</div> <div style="width: 40%; background-color: black; height: 100px;"></div> <div style="width: 30%;">(จังหวัด)</div> </div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 30%;">ตัวแทนฝ่ายบริหาร</div> <div style="width: 40%; background-color: black; height: 80px;"></div> <div style="width: 30%;">จัดการสิ่งแวดล้อม</div> </div>				

รายการแก้ไขเอกสาร			
แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ซ่อมแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve, เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกายูธน์ เป็นคุณเชษฐศักดิ์ พล่อวิวัฒน์ศิริกุล, เพิ่ม Footer และลงนาม
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุ รถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ	Document No.	SOP-PMR-064
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/E/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3

```

graph TD
    Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ฝ่ายจัดการฯ รับ. รับแจ้งเหตุ/ปัญหาขององค์กร]
    Step1 --> Step2[OM/VM ดำเนินการแจ้งความและขอข้อมูลเบื้องต้น  
พร้อมติดต่อฝ่ายขยายผล]
    Step2 --> Decision1{กรณีมีผู้บาดเจ็บ}
    Decision1 -- ใช่ --> Step3[ฝ่ายจัดการฯ ฝ่ายความมั่นคงร่วมกับฝ่ายรักษาพื้นที่และแจ้งตำรวจ  
สบ CCTV]
    Decision1 -- ไม่ --> Step4[ปฎิบัติตามขั้นตอนการแจ้งความ พร้อมให้ใบการันการติดต่อและรายงานผลต่อฝ่ายขยายผล]
    Step3 --> Step5[ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการให้ครอบครัวของญาติที่บาดเจ็บ  
ส่วนกลางได้รับทราบและขยายผลต่อไป]
    Step4 --> Step5
    Step5 --> Decision2{ไม่พบผู้บาดเจ็บส่วนกลางได้รับทราบและขยายผล}
    Decision2 -- ใช่ --> Step6[แจ้งความฯ ฝ่ายจัดการฯ ดำเนินการติดต่อและแจ้งทั้งส่วนกลางและไปแจ้งตำรวจ  
พร้อมขอผลสืบค้นคดีความ มาภายใน 24 ชม.]
    Decision2 -- ไม่ --> Step7[BM/VM จัดทำรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบและยกยกราบ]
    Step6 --> Step7
    Step7 --> Step8[BM/VM จัดทำรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาทราบและยกยกราบ]
    Step8 --> End([เสร็จสิ้น])
    Step8 -.-> Note[BM-PM-137 (แจ้งเหตุ) รายงานเหตุการณ์ผู้บาดเจ็บ]
  
```

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุ รถยนต์เฉี่ยวชนกันภายในโครงการ	Document No.	SOP-PMR-064
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่อนุมัติ	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-34 เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากศูนย์รักษา ฉุกเฉิน เป็นศูนย์ดูแลผู้บาดเจ็บ พร้อมแก้ไขรูป, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน					
Document No.	SOP-PMR-066	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div>(คอนโดมิเนียม, อาคารพาณิชย์, อาคารสำนักงาน, อาคารจอดรถ)</div> <div>ฝ่ายบริหาร, หัวหน้าศูนย์รักษา, หัวหน้าศูนย์ดูแลผู้บาดเจ็บ, หัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ</div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div>ตัวแทนฝ่ายบริหารของโครงการ, หัวหน้าศูนย์รักษา, หัวหน้าศูนย์ดูแลผู้บาดเจ็บ, หัวหน้าศูนย์ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ</div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการระงับเหตุฉุกเฉินของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุการณ์ ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการบริหารจัดการรักษาความปลอดภัย แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ พร้อมตรวจสอบทรัพย์สินภายในห้องชุด/บ้าน ที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

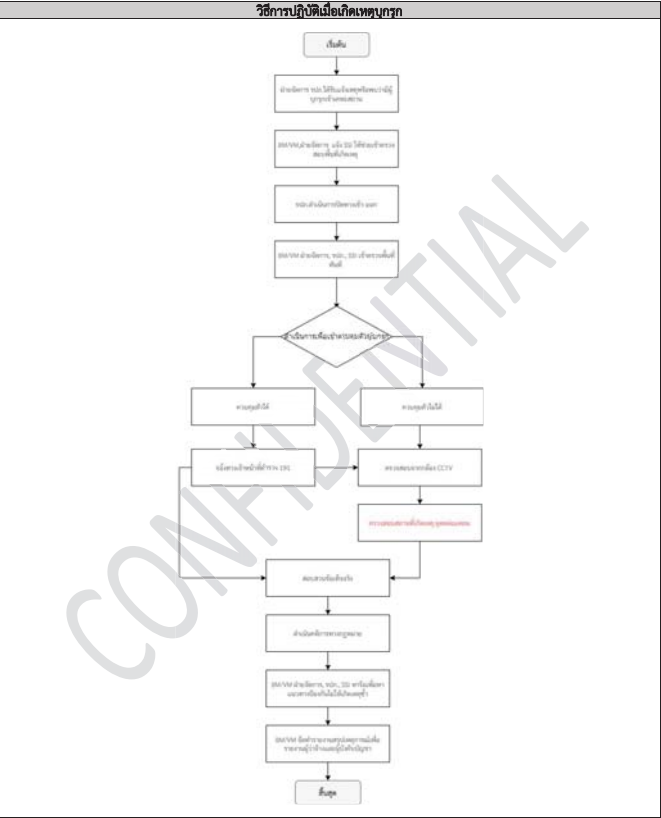
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-066
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 3

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับแจ้งเหตุหรือพบว่ามีผู้บาดเจ็บเข้าหาสถาน	1.1 ฝ่ายจัดการ รับแจ้งแจ้งเหตุหรือพบว่ามีผู้บาดเจ็บเข้าหาสถาน 1.2 BM/VM ฝ่ายจัดการ แจ้ง SSI ให้ช่วยเข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุ	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - รปภ.	
2	ดำเนินการตรวจสอบเหตุการณ์	2.1 รปภ.ดำเนินการปิดทางเข้า-ออก 2.2 BM/VM ฝ่ายจัดการ, รปภ., SSI เข้าตรวจสอบพื้นที่ทันที 2.3 ดำเนินการเพื่อช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ -แจ้งทางเจ้าหน้าที่ตำรวจ 191 -สอบสวนข้อเท็จจริง -ดำเนินการจัดการทางกฎหมาย -ตรวจสอบกล้อง CCTV -ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ, จุดหลบภัย -แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 191	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - รปภ. - SSI	
3	สอบสวนหาแนวทางป้องกัน	3.1 BM/VM ฝ่ายจัดการ, รปภ., SSI หาหรือพิจารณาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ 3.2 จัดทำมาตรการป้องกันเหตุซ้ำ	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - รปภ. - SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์เพื่อรายงานผู้จ้าง, SSI และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน 4.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ โดรรูปกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-066
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-066
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่อนุมัติ	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง PMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิตติกุลยงค์ เป็นคุณแสงศักดิ์ ห่อววัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน					
Document No.	SOP-PMR-068	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div>(คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม)</div> <div>ฝ่ายบริหาร (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม)</div> <div>(คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม) (คอนโดมิเนียม)</div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div>ตัวแทนฝ่ายบริหารหรือเจ้าของโครงการ, ทนายความ, กรรมการผู้จัดการ และผู้จัดการโครงการ</div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการบริหารงานของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

SOP-PMR-046 ถึง SOP-PMR-067

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ประสานงานดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบภายใน 1 ชม. พร้อมกลับ ตรวจสอบและดำเนินการแก้ไขเร่งด่วน ภายใน 3 ชม. นับจากได้รับแจ้งเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน	Document No.	SOP-PMR-068
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 3

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การรับแจ้งเหตุ	<div><div>1.1 ฝ่ายจัดการได้รับแจ้งเหตุ หรือ ตรวจสอบพบเหตุการณ์ฉุกเฉิน</div><div>1.2 ฝ่ายจัดการแจ้งให้ OM/PMC รับทราบ</div><div>1.3 OM พิจารณารายงานเหตุที่ฝ่ายจัดการแจ้งเป็นเหตุฉุกเฉินหรือไม่</div><div><div>รายการเหตุการณ์ (Emergency Case)<div><div>1) การแจ้งเหตุฉุกเฉินกรณี Sini Priority และ VVIP ทุกกรณี</div><div>Code Gray : แจ้งซ่อม/แจ้งเรื่อง หรือ Code Yellow : ช้อรซ่อม/แจ้งเรื่อง</div><div>นำไว้ในห้องชุด หรือ นำพร้อมพื้นที่ส่วนกลาง (เพื่อแจ้งเหตุฉุกเฉิน) ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต และทรัพย์สิน ที่ส่วนของลูกค้าและส่วนกลาง</div><div>Code Gray หรือ Code Yellow กรณีเหตุที่ทำให้ลูกค้ามีความไม่พอใจเรื่องซ่อม/แจ้งเรื่อง หรือ ลูกค้าร้องเรียน/ฟ้องร้อง</div><div>Code Orange กรณีเป็นเหตุให้ผู้เสียหาย</div><div>3) ดึงโม้ลิ้น ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต และทรัพย์สิน ที่ส่วนของลูกค้าและส่วนกลาง (กรณีไม่มีความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ไม่ถือเป็นเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน)</div><div>Code Orange</div><div>4) ไฟฟ้าดับลงภายในโครงการ หรือ หม้อแปลงของโครงการระเบิด (พื้นที่ข้างเคียงไม่ประสบเหตุ) ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิต และทรัพย์สิน ที่ส่วนของลูกค้าและส่วนกลาง</div><div>Code Gray หรือ Code Yellow กรณีเหตุที่ทำให้ลูกค้ามีความไม่พอใจเรื่องซ่อม/แจ้งเรื่อง หรือ ลูกค้าร้องเรียน/ฟ้องร้อง</div><div>Code Orange กรณีกระทบต่อชีวิตและพื้นที่ข้างเคียงโครงการ</div><div>5) ระบบจ่ายน้ำประปาภายในโครงการไม่สามารถใช้งานได้ (เป็นน้ำดื่ม)</div><div>Code Gray หรือ Code Yellow</div><div>6) วัสดุอุปกรณ์ภายในโครงการเกิดความเสียหายแก่ชีวิต และทรัพย์สิน ที่ส่วนของลูกค้าและส่วนกลาง</div><div>Code Orange</div></div></div></div></div> <div><div>กรณี OM พิจารณารายงาน Emergency Case</div><div>1) OM แจ้งเข้าทีม Group</div><div>1.1) โครงการพิเศษ, แจ้งเหตุฉุกเฉินทุกกรณี</div><div>1.2) โครงการที่ไม่ใช่ของพิเศษ, แจ้งเหตุฉุกเฉินทุกกรณี</div><div>เพื่อเก็บข้อมูล Emergency Case โดยมีรายละเอียดของแต่ละ Code สี ดังนี้</div><div><div>- Code Gray: สีเทา (Sini: LIGREY)</div><div>- Code Yellow: สีเหลือง (Sini: LZYELLOW)</div><div>- Code Orange: สีส้ม (Sini: L4ORANGE)</div></div><div>Code Gray: แจ้งซ่อม/แจ้งเรื่องลูกค้า ที่ไม่แน่ใจว่าเป็นเหตุฉุกเฉิน โดยยังสามารตรวจสอบได้โดยทีมลูกค้าได้</div><div>Code Yellow: จัดพนักงานที่รับผิดชอบพยายามดำเนินการแก้ไขแล้ว แต่ไม่สำเร็จ ต้องอาศัยส่วนกลางเข้าช่วยเร่ง</div><div>Code Orange: เหตุฉุกเฉินฉุกเฉิน ได้แก่ อุบัติเหตุ/อุบัติเหตุ/อุบัติเหตุ, ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ, เกิดข้อผิดพลาดทางกฎหมายร้ายแรง, อุบัติเหตุ, ดัก/อาชกรณณ์, เหตุการณ์ระเบิด, การชุมนุม / ประชานิยม, การก่อการร้าย, เหตุการณ์, โศกนาฏกรรม, โรคระบาด หรือเหตุฉุกเฉิน และอุบัติเหตุอื่นๆ</div><div>2) OM แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบตามขั้นตอนที่ 2</div></div> <div>พื้นที่ที่พบ/รับแจ้งเหตุ</div> <div>ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปรากฏ (แผนผัง)</div> <div>- ฝ่ายจัดการทีม Call Center ให้ Monitor การรับแจ้งเหตุ (แผนผัง)</div> <div>การแจ้งทีม Call Center ให้ Monitor การรับแจ้งเหตุ (แผนผัง)</div>				

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน	Document No.	SOP-PMR-068
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 3

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2	การประสานงานเพื่อดำเนินการแก้ไข	<p>1) กรณีโครงการพิเศษ ที่อยู่ในพื้นที่</p> <p>ฝ่ายจัดการ แจ้ง PJ (PH/PL) ผ่านระบบบ้านเลขที่ 0 (กรณีพื้นที่ส่วนกลาง) หรือ Home Care (ห้องบ้านของลูกค้า) เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา</p> <p>- โครงการบ้านพักอาศัยที่เป็น Under Construction (SSR) จัดทำ Memo Online ส่ง PL อนุมัติค่าใช้จ่าย</p> <p>- โครงการบ้านพักอาศัย ที่เป็นนิติบุคคล นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาค่าใช้จ่าย และกรอกข้อมูลในระบบ PMS/LMS เพื่อเบิกค่าใช้จ่าย</p> <p>2) กรณีโครงการพิเศษ ที่ไม่อยู่ในพื้นที่</p> <p>ฝ่ายจัดการ ประสานงานผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการแก้ไข</p> <p>- โครงการบ้านพักอาศัยที่เป็น Under Construction (SSR) แจ้งให้ PL รับทราบ และกรอกข้อมูลในระบบ PMS/LMS เพื่อเบิกค่าใช้จ่าย</p> <p>- โครงการบ้านพักอาศัย ที่เป็นนิติบุคคล นำเสนอคณะกรรมการพิจารณา และกรอกข้อมูลในระบบ PMS/LMS เพื่อเบิกค่าใช้จ่าย</p> <p>3) กรณีโครงการที่ไม่ใช่ของพิเศษ</p> <p>ฝ่ายจัดการ ประสานงานผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการแก้ไข</p> <p>- โครงการบ้านพักอาศัยที่เป็น Under Construction (Non-SSR) ส่งใบเสนอราคาให้กับเจ้าของโครงการอนุมัติค่าใช้จ่าย</p> <p>- โครงการบ้านพักอาศัยที่เป็น นิติบุคคล (Non-SSR) นำเสนอราคาให้กับคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติค่าใช้จ่าย</p>	ภายใน 1 ชม. นับจากได้รับแจ้ง	SOP-PMR-033	- ฝ่ายจัดการแจ้งซ่อม/แจ้งเรื่อง	- ฝ่ายจัดการแจ้งซ่อม/แจ้งเรื่อง
3	การดำเนินการ	<p>1) กรณีโครงการพิเศษ ที่อยู่ในพื้นที่</p> <p>ฝ่ายจัดการ แจ้ง PJ (PH/PL) ประสานงาน Home Care หรือ ทีมที่ปรึกษา (Suppliers) เข้าดำเนินการแก้ไข</p> <p>2) กรณีโครงการพิเศษ ที่ไม่อยู่ในพื้นที่ และกรณีโครงการที่ไม่ใช่ของพิเศษ</p> <p>ฝ่ายจัดการ ประสานงานผู้รับเหมา (ทีมที่ปรึกษา) เพื่อดำเนินการแก้ไข ตามขั้นตอนปฏิบัติงานในแต่ละเหตุการณ์</p> <p>SOP-PMR-046 ถึง SOP-PMR-068</p>	ภายใน 3 ชม. นับจากได้รับแจ้ง	SOP-PMR-046 ถึง SOP-PMR-068	- ฝ่ายจัดการแจ้งซ่อม/แจ้งเรื่อง	- ฝ่ายจัดการแจ้งซ่อม/แจ้งเรื่อง

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วน	Document No.	SOP-PMR-068
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่อนุมัติ	รายละเอียด
00	DAR-PMR-028	1/3/2021	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกุลอุจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	ปรับแบบฟอร์มให้ครอบคลุมกับการรับรองทั้ง 3 ระบบ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+					
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด					
วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสารเคมีหกรั่วไหลในพื้นที่โครงการ					
Document No.	SOP-PMR-074	Revision	00	Update Date	01/06/2023
Head of Department	<div>(คนใดมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม)</div> <div>ฝ่ายบริหารของโครงการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการสิ่งแวดล้อม</div>				
QMR/FMR/EMR Approve	<div>ผู้แทนฝ่ายบริหารของโครงการ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการสิ่งแวดล้อม</div>				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นแนวทางในการระบอการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสราเคมีทหั่วไหลในพื้นที่โครงการ
- 1.3 เพื่อกำหนดมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานในการยกระดับการเฝ้าระวังความปลอดภัย เมื่อเกิดเหตุสราเคมีทหั่วไหลในพื้นที่ทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ทันทีที่พบเห็น/ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสารเคมีหก รั่วไหลในพื้นที่โครงการ	Document No.	SOP-PMR-074
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	00
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 4

CODE	ORANGE	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ขั้นต้น	พบเห็น/รับแจ้งเหตุ ส่วนเคมีทหั่วไหล ในพื้นที่โครงการ	ทันทีที่พบเห็น / ได้รับแจ้ง	N/A	-ฝ่ายจัดการ -รปภ. -แม่บ้าน	
2	ขั้นต้น	1.1 ฝ่ายจัดการ / รปภ./แม่บ้าน พบเห็น หรือ รับแจ้งว่ามีเหตุสราเคมีทหั่วไหลใน พื้นที่โครงการ 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ./แม่บ้าน แจ้ง BM/VM ทันที 1.3 BM/VM แจ้ง OM ให้ทราบ และ รายงานผลให้ทราบเบื้องต้น 2.1. จัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงที่ - โทรศัพท์มือถือ - วิทยุสื่อสาร - เทปกันแดด (เทปยูวี) - แมสกันจากรัง (กรณีเกิดเหตุ นอกอาคาร) 2.2 กันจุดที่เกิดเหตุหรือจุดเสี่ยงที่ เกิดเหตุ พร้อมกันวางสัญญาณเตือนภัย ตรงบริเวณที่เกิดเหตุและทำการกำหนด ขอบเขตการกีดขวางรั้วรั้วให้ให้ อย่างชัดเจน 2.3 ห้ามเผยแพร่ภาพนิ่ง และ ภาพเคลื่อนไหว หรือขอไปใช้สื่อสังคม (พาททำได้)	ภายใน 5 นาที หลังได้รับแจ้งเหตุ	N/A	-รปภ. -แม่บ้าน	
3	ขั้นต้น	ประเมินระดับความ รุนแรงของเหตุการณ์ที่ เกิดขึ้น	ภายใน 5 นาที หลัง ได้รับแจ้งเหตุ	N/A	-ฝ่ายจัดการ -แม่บ้าน	
4	ขั้นต้น	การเข้าควบคุม เหตุการณ์	ตลอดเวลาจนกว่า สถานการณ์จะ คลี่คลาย	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ - รปภ. -แม่บ้าน	
5	ขั้นต้น	การทำความสะอาด สราเคมีทหั่วไหล	ตลอดเวลาจนกว่า สถานการณ์จะ คลี่คลาย	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ - รปภ. -แม่บ้าน	MSDS ย่อมาจาก Material Safety Data Sheet หมายถึง เอกสารที่แสดงข้อมูลของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสารเคมีหก รั่วไหลในพื้นที่โครงการ	Document No.	SOP-PMR-074
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	00
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 2 of 4

6	การดำเนินการตามสรุปเหตุการณ์	5.5 การกำจัดวัสดุพิษสราเคมีทหั่วไหล ต้องนำของในจุดที่เกิดเหตุไปกำจัดอย่างถูกวิธี ทันทีที่เสร็จสิ้นขั้นตอนปฏิบัติงาน 6.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชา ตามรายงาน 6.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุป เหตุการณ์เข้าแฟ้มกลางของหน่วยงาน หรือ רכז์ฟลายของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลัง เกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงาน เหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
---	------------------------------	---	------------------------------	---	-----------------------	--

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

[illegible][illegible]

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา
อาคาร
ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)
วันที่ตรวจสอบ 15/1/66
รหัสอุปกรณ์ FE
ตารางแสดงผลการตรวจสอบ
ลำดับ รายการ/รหัสเครื่อง ไฟสว่างแบบเคอร์รี่ สภาพแบบเคอร์รี่ ผลการตรวจสอบ สถานที่ติดตั้ง หมายเหตุ

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค Emergency Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EMLT-M
รหัส PR1-001-ALL/200000500238-EMLT-0001 :
เลขที่ใบงาน WO-002/01/2023
วันที่ปฏิบัติงาน 15/01/2023
รายชื่ออาคาร พาร์ค รามอินทรา
รายชื่อผู้ควบคุมงาน

Table with 4 columns: ลำดับ, รายการ, ผลการตรวจเช็ค, หมายเหตุ. Rows include Emergency Light, ตรวจสอบสภาพ, ตรวจสอบความสว่าง, and ตรวจสอบความผิดปกติ.

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบสิ่งผิดปกติขอแก้ไข (CM)

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา
อาคาร
ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)
วันที่ตรวจสอบ 15/1/65
รหัสอุปกรณ์ EL
ตารางแสดงผลการตรวจสอบ
ลำดับ รายการ / รหัสเครื่อง ไฟสว่างแบบเคอร์รี่ สภาพแบบเคอร์รี่ ผลการตรวจสอบ สถานที่ติดตั้ง หมายเหตุ

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา
อาคาร
ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)
วันที่ตรวจสอบ 15/1/66
รหัสอุปกรณ์ EL
ตารางแสดงผลการตรวจสอบ
ลำดับ รายการ / รหัสเครื่อง ไฟสว่างแบบเคอร์รี่ สภาพแบบเคอร์รี่ ผลการตรวจสอบ สถานที่ติดตั้ง หมายเหตุ

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค Exit Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/EL-M
รหัส : PR1-001-ALL/Z00D00500238-EM/EL-0001
เลขที่ใบงาน : LT-FE-ALL
วันที่ปฏิบัติงาน : 15/02/2023

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
1. พารัก
3. พานจินดา
5. [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีรายการแก้ไข)
		ดี	แก้ไข	
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
2	ตรวจเช็คค่าความสว่าง	✓		
3	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

WO-048/02/2023 Page 1 of 1

หน่วยงาน พารัก รมอินทรา

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ : 15/2/65
รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟราวจับแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-01-01	✓		✓		✓		ประตูทางออกฝั่งห้อง ปรก	
2	LT-FE-01-02	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-01-03	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
4	LT-FE-01-04	✓		✓		✓		ประตูทางออกฝั่งห้อง MDB	
5	LT-FE-01-05	✓		✓		✓		หน้าห้อง LK	
6	LT-FE-01-06	✓		✓		✓		ในห้อง LK	
7	LT-FE-01-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-FE-02-01		✓		✓		✓	หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-02-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-02-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-02-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-02-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-02-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-03-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-03-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-03-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-03-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-03-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-03-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-04-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
21	LT-FE-04-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
22	LT-FE-04-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
23	LT-FE-04-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
24	LT-FE-04-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
25	LT-FE-04-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
26	LT-FE-05-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
27	LT-FE-05-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
28	LT-FE-05-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
29	LT-FE-05-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
30	LT-FE-05-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	

หมายเหตุ

ลงชื่อ : 15/2/65 15/2/65 15/2/65

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พารัก รมอินทรา

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ : 15/2/65
รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟราวจับแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-05-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
2	LT-FE-06-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-06-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
4	LT-FE-06-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
5	LT-FE-06-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
6	LT-FE-06-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
7	LT-FE-06-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
8	LT-FE-07-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-07-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-07-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-07-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-07-05	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-07-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-08-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-08-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-08-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-08-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-08-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-RF-01	✓		✓		✓		ในประตูหนีไฟ ST1	
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

หมายเหตุ

ลงชื่อ : 15/2/65 15/2/65 15/2/65

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค Emergency Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EM/LT-M
รหัส : PR1-001-ALL/Z00D00500238-EM/LT-0001
เลขที่ใบงาน : WO-049/02/2023
วันที่ปฏิบัติงาน : 15/02/2023

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน
1. พารัก
3. พานจินดา
5. [redacted]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ (ถ้ามีรายการแก้ไข)
		ดี	แก้ไข	
1	Emergency Light	✓		
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓		
3	ตรวจเช็คค่าความสว่าง	✓		

หมายเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

WO-049/02/2023 Page 1 of 1

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/2/65	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-01-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-01-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-01-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
4	LT-EL-01-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
5	LT-EL-01-05	✓		✓		✓		ห้อง LIFT	
6	LT-EL-01-06	✓		✓		✓		ห้อง LOBBY	
7	LT-EL-01-07	✓		✓		✓		ห้อง MCB	
8	LT-EL-01-08	✓		✓		✓		ห้อง CWP	
9	LT-EL-01-09	✓		✓		✓		ห้องรักษา	
10	LT-EL-01-10	✓		✓		✓		ลานจอดรถใต้อาคาร	
11	LT-EL-01-11	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
12	LT-EL-01-12	✓		✓		✓		สำนักงานนิติบุคคล	
13	LT-EL-01-13	✓		✓		✓		ห้องออกกำลังกาย	
14	LT-EL-01-14		✓		✓		✓	ห้องPUMPกระวายน้ำ	
15	LT-EL-01-15	✓		✓		✓		ลิ้นชัก รปภ.	
16	LT-EL-02-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
17	LT-EL-02-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
18	LT-EL-02-03	✓		✓		✓		ห้อง LIFT	
19	LT-EL-02-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
20	LT-EL-02-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
21	LT-EL-02-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
22	LT-EL-02-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
23	LT-EL-03-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
24	LT-EL-03-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
25	LT-EL-03-03	✓		✓		✓		ห้อง LIFT	
26	LT-EL-03-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
27	LT-EL-03-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
28	LT-EL-03-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
29	LT-EL-03-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									
15/2/65									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/2/65	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-04-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-04-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-04-03	✓		✓		✓		ห้อง LIFT	
4	LT-EL-04-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
5	LT-EL-04-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
6	LT-EL-04-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
7	LT-EL-04-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-EL-05-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
9	LT-EL-05-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
10	LT-EL-05-03	✓		✓		✓		ห้อง LIFT	
11	LT-EL-05-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
12	LT-EL-05-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
13	LT-EL-05-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-EL-05-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
15	LT-EL-06-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
16	LT-EL-06-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
17	LT-EL-06-03	✓		✓		✓		ห้อง LIFT	
18	LT-EL-06-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
19	LT-EL-06-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
20	LT-EL-06-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
21	LT-EL-06-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
22	LT-EL-07-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
23	LT-EL-07-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
24	LT-EL-07-03	✓		✓		✓		ห้อง LIFT	
25	LT-EL-07-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
26	LT-EL-07-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
27	LT-EL-07-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
28	LT-EL-07-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									
15/2/65									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/2/65	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-08-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-08-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-08-03	✓		✓		✓		ห้อง LIFT	
4	LT-EL-08-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
5	LT-EL-08-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
6	LT-EL-08-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
7	LT-EL-08-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-EL-RF-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
9	LT-EL-RF-02	✓		✓		✓		ห้อง BOOSTER PUMP	
10	LT-EL-RF-03	✓		✓		✓		ห้อง CONTROL LIFT	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									
15/2/65									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 16-3-65	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-01-01	✓		✓		✓		ประตูทางออกลิ้นชัก รปภ.	
2	LT-FE-01-02	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-01-03	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
4	LT-FE-01-04	✓		✓		✓		ประตูทางออกลิ้นชักห้อง MCB	
5	LT-FE-01-05	✓		✓		✓		หน้าลิ้ง บลิ	
6	LT-FE-01-06	✓		✓		✓		ในลิ้ง บลิ	
7	LT-FE-01-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-FE-02-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-02-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-02-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-02-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-02-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-02-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-03-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-03-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-03-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-03-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-03-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-03-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-04-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
21	LT-FE-04-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
22	LT-FE-04-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
23	LT-FE-04-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
24	LT-FE-04-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
25	LT-FE-04-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
26	LT-FE-05-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
27	LT-FE-05-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
28	LT-FE-05-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
29	LT-FE-05-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
30	LT-FE-05-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									
16/3/65									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 16 Aug 2020

หน่วยงาน พวค รมอินทรา		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 15-11-66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-01-01	✓		✓		✓		ประตูทางออกฝั่งริม ปรก	
2	LT-FE-01-02	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-01-03	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
4	LT-FE-01-04	✓		✓		✓		ประตูทางออกฝั่งห้อง MDB	
5	LT-FE-01-05	✓		✓		✓		หน้าห้อง ลิฟ	
6	LT-FE-01-06	✓		✓		✓		ในลิ้ง ลิฟ	
7	LT-FE-01-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-FE-02-01		✓		✓		✓	หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-02-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-02-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-02-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-02-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-02-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-03-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-03-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-03-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-03-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-03-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-03-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-04-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
21	LT-FE-04-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
22	LT-FE-04-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
23	LT-FE-04-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
24	LT-FE-04-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
25	LT-FE-04-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
26	LT-FE-05-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
27	LT-FE-05-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
28	LT-FE-05-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
29	LT-FE-05-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
30	LT-FE-05-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev 001 15 Aug 2020

หน่วยงาน พวค รมอินทรา		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 15-11-66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-05-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
2	LT-FE-06-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-06-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
4	LT-FE-06-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
5	LT-FE-06-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
6	LT-FE-06-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
7	LT-FE-06-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
8	LT-FE-07-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-07-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-07-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-07-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-07-05		✓		✓		✓	ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-07-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-08-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-08-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-08-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-08-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-08-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-RF-01	✓		✓		✓		ในประตูหนีไฟ ST1	
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev 001 15 Aug 2020

หน่วยงาน พวค รมอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/11/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-01-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-01-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-01-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
4	LT-EL-01-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
5	LT-EL-01-05	✓		✓		✓		ลิ้ง LIFT	
6	LT-EL-01-06	✓		✓		✓		ลิ้ง LOBBY	
7	LT-EL-01-07	✓		✓		✓		ห้อง MDB	
8	LT-EL-01-08	✓		✓		✓		ห้อง CWP	
9	LT-EL-01-09	✓		✓		✓		ห้องซักผ้า	
10	LT-EL-01-10	✓		✓		✓		ลานจอดรถใต้อาคาร	
11	LT-EL-01-11	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
12	LT-EL-01-12	✓		✓		✓		สำนักงานนิติบุคคล	
13	LT-EL-01-13	✓		✓		✓		ห้องยกลำโพง	
14	LT-EL-01-14		✓		✓		✓	ห้อง PUMP ระบายน้ำ	
15	LT-EL-01-15	✓		✓		✓		บัน ปรก	
16	LT-EL-02-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
17	LT-EL-02-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
18	LT-EL-02-03	✓		✓		✓		ลิ้ง LIFT	
19	LT-EL-02-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
20	LT-EL-02-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
21	LT-EL-02-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
22	LT-EL-02-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
23	LT-EL-03-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
24	LT-EL-03-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
25	LT-EL-03-03	✓		✓		✓		ลิ้ง LIFT	
26	LT-EL-03-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
27	LT-EL-03-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
28	LT-EL-03-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
29	LT-EL-03-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev 001 15 Aug 2020

หน่วยงาน พวค รมอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/11/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-04-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-04-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-04-03	✓		✓		✓		ลิ้ง LIFT	
4	LT-EL-04-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
5	LT-EL-04-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
6	LT-EL-04-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
7	LT-EL-04-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-EL-05-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
9	LT-EL-05-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
10	LT-EL-05-03	✓		✓		✓		ลิ้ง LIFT	
11	LT-EL-05-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
12	LT-EL-05-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
13	LT-EL-05-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-EL-05-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
15	LT-EL-06-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
16	LT-EL-06-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
17	LT-EL-06-03	✓		✓		✓		ลิ้ง LIFT	
18	LT-EL-06-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
19	LT-EL-06-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
20	LT-EL-06-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
21	LT-EL-06-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
22	LT-EL-07-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
23	LT-EL-07-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
24	LT-EL-07-03	✓		✓		✓		ลิ้ง LIFT	
25	LT-EL-07-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
26	LT-EL-07-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
27	LT-EL-07-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
28	LT-EL-07-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev 001 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/4/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-08-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-08-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-08-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
4	LT-EL-08-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
5	LT-EL-08-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
6	LT-EL-08-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
7	LT-EL-08-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-EL-RF-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
9	LT-EL-RF-02	✓		✓		✓		ห้อง BOOSTER PUMP	
10	LT-EL-RF-03	✓		✓		✓		ห้อง CONTROL LIFT	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ 15/4/66 16/4/66 18/4/66									

บริหารงานโดย บริษัท พอสท์ เทค จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 15/5/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-01-01	✓		✓		✓		ประตูทางออกฝั่งโถง ปรก	
2	LT-FE-01-02	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-01-03	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
4	LT-FE-01-04	✓		✓		✓		ประตูทางออกฝั่งโถง MDB	
5	LT-FE-01-05	✓		✓		✓		หน้าโถง LIT	
6	LT-FE-01-06	✓		✓		✓		ในโถง LIT	
7	LT-FE-01-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-FE-02-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-02-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-02-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-02-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-02-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-02-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-03-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-03-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-03-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-03-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-03-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-03-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-04-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
21	LT-FE-04-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
22	LT-FE-04-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
23	LT-FE-04-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
24	LT-FE-04-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
25	LT-FE-04-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
26	LT-FE-05-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
27	LT-FE-05-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
28	LT-FE-05-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
29	LT-FE-05-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
30	LT-FE-05-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
หมายเหตุ									
ลงชื่อ 15/5/66 16/5/66 18/5/66									

บริหารงานโดย บริษัท พอสท์ เทค จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 15/5/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-05-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
2	LT-FE-06-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-06-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
4	LT-FE-06-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
5	LT-FE-06-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
6	LT-FE-06-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
7	LT-FE-06-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
8	LT-FE-07-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-07-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-07-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-07-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-07-05	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-07-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-08-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-08-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-08-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-08-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-08-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-RF-01	✓		✓		✓		ในประตูหนีไฟ ST1	
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ 15/5/66 16/5/66 18/5/66									

บริหารงานโดย บริษัท พอสท์ เทค จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/5/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-01-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-01-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-01-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
4	LT-EL-01-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
5	LT-EL-01-05	✓		✓		✓		โถง LIFT	
6	LT-EL-01-06	✓		✓		✓		โถง LOBBY	
7	LT-EL-01-07	✓		✓		✓		ห้อง MDB	
8	LT-EL-01-08	✓		✓		✓		ห้อง CWP	
9	LT-EL-01-09	✓		✓		✓		ห้องรักษา	
10	LT-EL-01-10	✓		✓		✓		ลานจอดรถใต้อาคาร	
11	LT-EL-01-11	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
12	LT-EL-01-12	✓		✓		✓		สำนักงานนิติบุคคล	
13	LT-EL-01-13	✓		✓		✓		ห้องออกกำลังกาย	
14	LT-EL-01-14	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ห้อง PUMP ระบายน้ำ	
15	LT-EL-01-15	✓		✓		✓		โถง ปรก	
16	LT-EL-02-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
17	LT-EL-02-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
18	LT-EL-02-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
19	LT-EL-02-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
20	LT-EL-02-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
21	LT-EL-02-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
22	LT-EL-02-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
23	LT-EL-03-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
24	LT-EL-03-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
25	LT-EL-03-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
26	LT-EL-03-04	✓		✓		✓		หน้าห้องระ	
27	LT-EL-03-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
28	LT-EL-03-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
29	LT-EL-03-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ 15/5/66 16/5/66 18/5/66									

บริหารงานโดย บริษัท พอสท์ เทค จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รวมอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/5/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-04-01	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST1	
2	LT-EL-04-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-04-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
4	LT-EL-04-04	✓		✓		✓		หน้าห้องอะ	
5	LT-EL-04-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
6	LT-EL-04-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
7	LT-EL-04-07	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST2	
8	LT-EL-05-01	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST1	
9	LT-EL-05-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
10	LT-EL-05-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
11	LT-EL-05-04	✓		✓		✓		หน้าห้องอะ	
12	LT-EL-05-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
13	LT-EL-05-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-EL-05-07	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST2	
15	LT-EL-06-01	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST1	
16	LT-EL-06-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
17	LT-EL-06-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
18	LT-EL-06-04	✓		✓		✓		หน้าห้องอะ	
19	LT-EL-06-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
20	LT-EL-06-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
21	LT-EL-06-07	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST2	
22	LT-EL-07-01	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST1	
23	LT-EL-07-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
24	LT-EL-07-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
25	LT-EL-07-04	✓		✓		✓		หน้าห้องอะ	
26	LT-EL-07-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
27	LT-EL-07-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
28	LT-EL-07-07	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST2	
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พาร์ค พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รวมอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/5/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ EL							
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-08-01	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST1	
2	LT-EL-08-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-08-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
4	LT-EL-08-04	✓		✓		✓		หน้าห้องอะ	
5	LT-EL-08-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
6	LT-EL-08-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
7	LT-EL-08-07	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST2	
8	LT-EL-RF-01	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST1	
9	LT-EL-RF-02	✓		✓		✓		ห้อง BOOSTER PUMP	
10	LT-EL-RF-03	✓		✓		✓		ห้อง CONTROL LIFT	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พาร์ค พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รวมอินทรา		ใบตรวจเช็ค ตู้ดับเพลิง						วันที่ตรวจสอบ 15/6/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FHC, Fire Extinguisher							
รายการ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	ขวาน	กระบอกสูญญากาศ	อื่นๆ	ผลการตรวจสอบ	
									ปกติ
FHC-01-01	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-01-02	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-02-01	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-02-02	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-03-01	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-03-02	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-04-01	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-04-02	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-05-01	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-05-02	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-06-01	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
C-06-02	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-07-01	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-07-02	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-08-01	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
FHC-08-02	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	
หน้าสำนักงานนิติ	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	
ห้อง MDB	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	
ห้อง Booster pump	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	
ห้อง อะไหล่	✓	-	-	-	-	-	✓	✓	
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พาร์ค พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รวมอินทรา		ใบตรวจเช็ค บำบัดทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 15/6/66	
อาคาร		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-01-01	✓		✓		✓		ประตูทางออกฝั่งโถง ปรก	
2	LT-FE-01-02	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-01-03	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST1	
4	LT-FE-01-04	✓		✓		✓		ประตูทางออกฝั่งห้อง MDB	
5	LT-FE-01-05	✓		✓		✓		หน้าโถง Lift	
6	LT-FE-01-06	✓		✓		✓		โถง Lift	
7	LT-FE-01-07	✓		✓		✓		โถงลิฟท์ ST2	
8	LT-FE-02-01	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-02-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-02-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-02-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-02-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-02-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-03-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-03-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-03-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-03-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-03-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-03-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-04-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
21	LT-FE-04-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
22	LT-FE-04-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
23	LT-FE-04-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
24	LT-FE-04-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
25	LT-FE-04-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
26	LT-FE-05-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
27	LT-FE-05-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
28	LT-FE-05-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
29	LT-FE-05-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
30	LT-FE-05-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พาร์ค พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 15/6/66 รหัสอุปกรณ์ FE	
ลำดับ	รายการ/รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบเคอร์ซี		สภาพแบบเคอร์ซี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-FE-05-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
2	LT-FE-06-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-FE-06-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
4	LT-FE-06-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
5	LT-FE-06-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
6	LT-FE-06-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
7	LT-FE-06-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
8	LT-FE-07-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
9	LT-FE-07-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
10	LT-FE-07-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
11	LT-FE-07-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
12	LT-FE-07-05		✓		✓		✓	ทางเดินส่วนกลาง	
13	LT-FE-07-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-FE-08-01	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST1	
15	LT-FE-08-02	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
16	LT-FE-08-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
17	LT-FE-08-04	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
18	LT-FE-08-05	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
19	LT-FE-08-06	✓		✓		✓		หน้าประตูหนีไฟ ST2	
20	LT-FE-RF-01	✓		✓		✓		ในประตูหนีไฟ ST1	
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-072 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/6/66 รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบเคอร์ซี		สภาพแบบเคอร์ซี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-01-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-01-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-01-03	✓		✓		✓		ทางเดินส่วนกลาง	
4	LT-EL-01-04	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
5	LT-EL-01-05	✓		✓		✓		โถง LIFT	
6	LT-EL-01-06	✓		✓		✓		โถง LOBBY	
7	LT-EL-01-07	✓		✓		✓		ห้อง MDB	
8	LT-EL-01-08	✓		✓		✓		ห้อง CWP	
9	LT-EL-01-09	✓		✓		✓		ห้องร้านค้า	
10	LT-EL-01-10	✓		✓		✓		ลานจอดรถใต้อาคาร	
11	LT-EL-01-11	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
12	LT-EL-01-12	✓		✓		✓		สำนักงานนิติบุคคล	
13	LT-EL-01-13	✓		✓		✓		ห้องออกกำลังกาย	
14	LT-EL-01-14		✓		✓		✓	ห้อง PUMP ระบายน้ำ	
15	LT-EL-01-15	✓		✓		✓		โถง รปภ.	
16	LT-EL-02-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
17	LT-EL-02-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
18	LT-EL-02-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
19	LT-EL-02-04	✓		✓		✓		หน้าห้องขยะ	
20	LT-EL-02-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
21	LT-EL-02-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
22	LT-EL-02-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
23	LT-EL-03-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
24	LT-EL-03-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
25	LT-EL-03-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
26	LT-EL-03-04	✓		✓		✓		หน้าห้องขยะ	
27	LT-EL-03-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
28	LT-EL-03-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
29	LT-EL-03-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/6/66 รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบเคอร์ซี		สภาพแบบเคอร์ซี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-04-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-04-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-04-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
4	LT-EL-04-04	✓		✓		✓		หน้าห้องขยะ	
5	LT-EL-04-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
6	LT-EL-04-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
7	LT-EL-04-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-EL-05-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
9	LT-EL-05-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
10	LT-EL-05-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
11	LT-EL-05-04	✓		✓		✓		หน้าห้องขยะ	
12	LT-EL-05-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
13	LT-EL-05-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
14	LT-EL-05-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
15	LT-EL-06-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
16	LT-EL-06-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
17	LT-EL-06-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
18	LT-EL-06-04	✓		✓		✓		หน้าห้องขยะ	
19	LT-EL-06-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
20	LT-EL-06-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
21	LT-EL-06-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
22	LT-EL-07-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
23	LT-EL-07-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
24	LT-EL-07-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
25	LT-EL-07-04	✓		✓		✓		หน้าห้องขยะ	
26	LT-EL-07-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
27	LT-EL-07-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
28	LT-EL-07-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

หน่วยงาน พาร์ค รามอินทรา		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 15/6/66 รหัสอุปกรณ์ EL	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบเคอร์ซี		สภาพแบบเคอร์ซี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	LT-EL-08-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
2	LT-EL-08-02	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST1	
3	LT-EL-08-03	✓		✓		✓		โถง LIFT	
4	LT-EL-08-04	✓		✓		✓		หน้าห้องขยะ	
5	LT-EL-08-05	✓		✓		✓		ห้องไฟฟ้า	
6	LT-EL-08-06	✓		✓		✓		ข้างประตูหนีไฟ ST2	
7	LT-EL-08-07	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST2	
8	LT-EL-RF-01	✓		✓		✓		ในบันไดหนีไฟ ST1	
9	LT-EL-RF-02	✓		✓		✓		ห้อง BOOSTER PUMP	
10	LT-EL-RF-03	✓		✓		✓		ห้อง CONTROL LIFT	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
หมายเหตุ									
ลงชื่อ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020

[illegible][illegible]

สถานะ : ตรวจครั้งที่ 2

ลำดับ	ชื่อเครื่องจักร	แผน/บัญชี	1/1/2023	Mon 02/01/23	Tue 03/01/23
1	PR1-001-1/Z000	Plan Actual			
2	PR1-001-1/Z000	Plan Actual			
3	PR1-002-CH1/Z	Plan Actual			
4	PR1-001-RF/Z00	Plan Actual			
5	PR1-001-RF/Z00	Plan Actual			
6	PR1-001-1/Z000	Plan Actual			
7	PR1-001-1/Z000	Plan Actual			
8	PR1-001-1/Z000	Plan Actual			

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

03/03
เขตราชบุรี

ใบงานข้างอิง

03/03/2023 08:23

MI230300001

03/03/2023

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาสิ้นสุดรอบ	สถานะ	เบี่ยงเบนค่า	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control ปั๊มบำบัดน้ำเสียบ่อ 1	08:00 - 14:00	03/03/2023	03/03/2023	ปกติ		0953	ดำเนินการแล้ว	011
		09:53	09:53					
CWP-1	08:00 - 14:00	03/03/2023	03/03/2023	ปกติ		0958	ดำเนินการแล้ว	011
		09:58	09:58					
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	03/03/2023	03/03/2023	ปกติ		0956	ดำเนินการแล้ว	011
		09:56	09:56					
Control Lim-1	08:00 - 14:00	03/03/2023	03/03/2023	ปกติ		1006	ดำเนินการแล้ว	011
		10:06	10:06					
MD9	08:00 - 14:00	03/03/2023	03/03/2023	ปกติ		0959	ดำเนินการแล้ว	011
		09:59	09:59					
ตู้ Control ปั๊มบำบัดน้ำเสียบ่อ 2	08:00 - 14:00	03/03/2023	03/03/2023	ปกติ		0955	ดำเนินการแล้ว	011
		09:55	09:55					
BPS-1	08:00 - 14:00	03/03/2023	03/03/2023	ปกติ		1004	ดำเนินการแล้ว	011
		10:03	10:03					
ตู้ Control ปั๊มบำบัดน้ำ	08:00 - 14:00	03/03/2023	03/03/2023	ปกติ		0952	ดำเนินการแล้ว	011
		09:52	09:52					

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្ថាប័នប្រឹក្សា

consensus

ໂຫມດໂກວິດ

023 17:20

050000607297

01/01/2023
X[illegible][illegible][illegible]

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เครื่องปั้น
ในวันที่ 05/03/2023 08:49

M230300033

05/03/2023

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่เริ่มทำงาน	เวลาที่สิ้นสุด	สถานะ	หมายเหตุ/ไม่ผ่าน	เวลาที่เริ่มทำงาน	เวลาที่สิ้นสุด
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น)	08:00 - 14:00	05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51	ปกติ		05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51
CMP-1	08:00 - 14:00	05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51	ปกติ		05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51
MSB	08:00 - 14:00	05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51	ปกติ		05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51
FLTR P&M-1	08:00 - 14:00	05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51	ปกติ		05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51
Control LPH-1	08:00 - 14:00	05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51	ปกติ		05/03/2023 08:51	05/03/2023 08:51
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น) 2	08:00 - 14:00	05/03/2023 08:49	05/03/2023 08:49	ปกติ		05/03/2023 08:49	05/03/2023 08:49
BPM-1	08:00 - 14:00	05/03/2023 08:52	05/03/2023 08:52	ปกติ		05/03/2023 08:52	05/03/2023 08:52
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น) 1	08:00 - 14:00	05/03/2023 08:50	05/03/2023 08:50	ปกติ		05/03/2023 08:50	05/03/2023 08:50

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เครื่องปั้น
ในวันที่ 05/03/2023 17:42

M230300032

05/03/2023

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่เริ่มทำงาน	เวลาที่สิ้นสุด	สถานะ	หมายเหตุ/ไม่ผ่าน	เวลาที่เริ่มทำงาน	เวลาที่สิ้นสุด
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น)	16:00 - 23:30	05/03/2023 20:45	05/03/2023 20:45	ปกติ		05/03/2023 20:45	05/03/2023 20:45
Control LPH-1	16:00 - 23:30	05/03/2023 20:45	05/03/2023 20:45	ปกติ		05/03/2023 20:45	05/03/2023 20:45
CMP-1	16:00 - 23:30	05/03/2023 20:45	05/03/2023 20:45	ปกติ		05/03/2023 20:45	05/03/2023 20:45
MSB	16:00 - 23:30	05/03/2023 20:45	05/03/2023 20:45	ปกติ		05/03/2023 20:45	05/03/2023 20:45
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น) 1	16:00 - 23:30	05/03/2023 20:44	05/03/2023 20:44	ปกติ		05/03/2023 20:44	05/03/2023 20:44
BPM-1	16:00 - 23:30	05/03/2023 20:44	05/03/2023 20:44	ปกติ		05/03/2023 20:44	05/03/2023 20:44
FLTR P&M-1	16:00 - 23:30	05/03/2023 20:44	05/03/2023 20:44	ปกติ		05/03/2023 20:44	05/03/2023 20:44

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เครื่องปั้น
ในวันที่ 04/03/2023 08:34

M230300032

04/03/2023

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่เริ่มทำงาน	เวลาที่สิ้นสุด	สถานะ	หมายเหตุ/ไม่ผ่าน	เวลาที่เริ่มทำงาน	เวลาที่สิ้นสุด
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น) 1	08:00 - 14:00	04/03/2023 08:36	04/03/2023 08:36	ปกติ		04/03/2023 08:36	04/03/2023 08:36
Control LPH-1	08:00 - 14:00	04/03/2023 08:35	04/03/2023 08:35	ปกติ		04/03/2023 08:35	04/03/2023 08:35
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น) 2	08:00 - 14:00	04/03/2023 08:43	04/03/2023 08:43	ปกติ		04/03/2023 08:43	04/03/2023 08:43
MSB	08:00 - 14:00	04/03/2023 08:43	04/03/2023 08:43	ปกติ		04/03/2023 08:43	04/03/2023 08:43
FLTR P&M-1	08:00 - 14:00	04/03/2023 08:43	04/03/2023 08:43	ปกติ		04/03/2023 08:43	04/03/2023 08:43
Control LPH-1	08:00 - 14:00	04/03/2023 08:48	04/03/2023 08:48	ปกติ		04/03/2023 08:48	04/03/2023 08:48
CMP-1	08:00 - 14:00	04/03/2023 08:48	04/03/2023 08:48	ปกติ		04/03/2023 08:48	04/03/2023 08:48
BPM-1	08:00 - 14:00	04/03/2023 08:49	04/03/2023 08:49	ปกติ		04/03/2023 08:49	04/03/2023 08:49

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เครื่องปั้น
ในวันที่ 04/03/2023 20:06

M230300031

04/03/2023

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่เริ่มทำงาน	เวลาที่สิ้นสุด	สถานะ	หมายเหตุ/ไม่ผ่าน	เวลาที่เริ่มทำงาน	เวลาที่สิ้นสุด
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น)	16:00 - 23:30	04/03/2023 20:21	04/03/2023 20:21	ปกติ		04/03/2023 20:21	04/03/2023 20:21
CMP-1	16:00 - 23:30	04/03/2023 20:19	04/03/2023 20:19	ปกติ		04/03/2023 20:19	04/03/2023 20:19
BPM-1	16:00 - 23:30	04/03/2023 20:17	04/03/2023 20:17	ปกติ		04/03/2023 20:17	04/03/2023 20:17
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น) 2	16:00 - 23:30	04/03/2023 20:15	04/03/2023 20:15	ปกติ		04/03/2023 20:15	04/03/2023 20:15
MSB	16:00 - 23:30	04/03/2023 20:15	04/03/2023 20:15	ปกติ		04/03/2023 20:15	04/03/2023 20:15
Control LPH-1	16:00 - 23:30	04/03/2023 20:18	04/03/2023 20:18	ปกติ		04/03/2023 20:18	04/03/2023 20:18
ผู้ควบคุม (เครื่องปั้น) 1	16:00 - 23:30	04/03/2023 20:21	04/03/2023 20:21	ปกติ		04/03/2023 20:21	04/03/2023 20:21
FLTR P&M-1	16:00 - 23:30	04/03/2023 20:20	04/03/2023 20:20	ปกติ		04/03/2023 20:20	04/03/2023 20:20

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ໄປປູກວິທີການ

07/03/2023 10:21

ໂບດການຖ້າວຖີ່

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ផ្ទៃក្នុងប្រតិភូ

เวลาฟัง	06/03/2023 11:30
---------	------------------

ໂອກາດການເຊື່ອມຕໍ່:

ชื่อผลิตภัณฑ์	รายการขาย	งวดการขาย	งวดส่งมอบ	งวดรับเงิน	งวดขาย	งวดรับเงิน
FILTR PUMP 1	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023
ถังเก็บน้ำดิบ/ถังเก็บน้ำ 2	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023
Cyl 1	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023
MGB	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023
Control 1 (P 1)	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023
Control 1 (P 1) & 1	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023
ถังเก็บน้ำดิบ/ถังเก็บน้ำ 1	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023
ถังเก็บน้ำดิบ/ถังเก็บน้ำ 2	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023
PP-1	08:00 14:00	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023	06/03/2023

ตารางเครื่องจักร เครื่องมือ

การปฏิรูปที่ดิน

07/03/2023 20:10

សេចក្តីសន្និដ្ឋាន

[illegible]

๒๕ **๖๔**
๒๕ **๖๔**

ผู้ประพันธ์: วสันต์ ญาณ

06/03/2023 20:57
canforum

ໂບກນຳວິໄນ

ชนิดเชื้อเพลิง	เลขทะเบียนยานพาหนะ	เวลาเริ่มใช้งาน	เวลาสิ้นสุดการใช้งาน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบกำกับภาษี	สถานที่รับบริการ	สถานะใบกำกับภาษี	ใบกำกับภาษี
Comet Lin. 1	16-00- 2330	06/03/2023	06/03/2023	2110	2110	อุบล	ส่งใบกำกับภาษี	ส่งใบกำกับภาษี
Cop-1	16-00- 2330	06/03/2023	06/03/2023	2106	2106	อุบล	ส่งใบกำกับภาษี	ส่งใบกำกับภาษี
FLUX PUMP- 1	16-00- 2330	06/03/2023	06/03/2023	2058	2058	อุบล	ส่งใบกำกับภาษี	ส่งใบกำกับภาษี
ถัง Comet 10 ลิตร น้ำดับเพลิง 1	16-00- 2330	06/03/2023	06/03/2023	2059	2059	อุบล	ส่งใบกำกับภาษี	ส่งใบกำกับภาษี
ถัง 5 ลิตร	16-00- 2330	06/03/2023	06/03/2023	2106	2106	อุบล	ส่งใบกำกับภาษี	ส่งใบกำกับภาษี
ถัง Comet 10 ลิตร น้ำดับเพลิง	16-00- 2330	06/03/2023	06/03/2023	2107	2107	อุบล	ส่งใบกำกับภาษี	ส่งใบกำกับภาษี
ถัง Comet 10 ลิตร น้ำดับเพลิง 2	16-00- 2330	06/03/2023	06/03/2023	2058	2058	อุบล	ส่งใบกำกับภาษี	ส่งใบกำกับภาษี
ถัง 5 ลิตร	16-00- 2330	06/03/2023	06/03/2023	2109	2109	อุบล	ส่งใบกำกับภาษี	ส่งใบกำกับภาษี

11/03/2023 09:00

[illegible]

10/03/2023 10:10
 10/03/2023 10:10
 10/03/2023 10:10

ผลิตภัณฑ์	รายการขาย	รายการประกอบ	ตรวจสอบราคา	ตรวจสอบ	อนุมัติ/ไม่อนุมัติ	หมายเหตุ	สถานะ/รายการ
Control LPH 1	08:00 - 14:00	10/03/2023	10/03/2023	09:1			ส่ง/อนุมัติ
				10:20			ส่ง/อนุมัติ
				10:20			ส่ง/อนุมัติ
COP 1	08:00 - 14:00	10/03/2023	10/03/2023	09:1			ส่ง/อนุมัติ
				10:17			ส่ง/อนุมัติ
				10:18			ส่ง/อนุมัติ
MOB	08:00 - 14:00	10/03/2023	10/03/2023	09:1			ส่ง/อนุมัติ
				10:16			ส่ง/อนุมัติ
				10:16			ส่ง/อนุมัติ
BPM-1	08:00 - 14:00	10/03/2023	10/03/2023	09:1			ส่ง/อนุมัติ
				10:12			ส่ง/อนุมัติ
				10:19			ส่ง/อนุมัติ
FILTER Pump 1	08:00 - 14:00	10/03/2023	10/03/2023	09:1			ส่ง/อนุมัติ
				10:11			ส่ง/อนุมัติ
				10:18			ส่ง/อนุมัติ
Control Steamtrunk	08:00 - 14:00	10/03/2023	10/03/2023	09:1			ส่ง/อนุมัติ
				10:11			ส่ง/อนุมัติ
				10:11			ส่ง/อนุมัติ
Control Unit/Boiler No.1	08:00 - 14:00	10/03/2023	10/03/2023	09:1			ส่ง/อนุมัติ
				10:12			ส่ง/อนุมัติ
				10:12			ส่ง/อนุมัติ

ผู้ปฏิบัติงาน
นางสาวกัญญา
นางสาวกัญญา

เครื่องจักร	รายการแบบ	เครื่องจักรแบบ	ขนาด	อุปกรณ์	สถานที่	สถานะ
Control Line 1	16:00 - 21:30	11/03/2023	17.32	17.32	17.32	17.32
	16:00 - 21:30	11/03/2023	19.40	19.40	19.40	19.40
COP - 1	16:00 - 21:30	11/03/2023	19.40	19.40	19.40	19.40
	16:00 - 21:30	11/03/2023	19.42	19.42	19.42	19.42
M08	16:00 - 21:30	11/03/2023	17.28	17.28	17.28	17.28
	16:00 - 21:30	11/03/2023	17.51	17.51	17.51	17.51
FILTER PUMP - 1	16:00 - 21:30	11/03/2023	19.40	19.40	19.40	19.40
	16:00 - 21:30	11/03/2023	19.39	19.39	19.39	19.39

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน
ใบงานด้านนี้

ผลิตภัณฑ์	เลขพิกัด	วันที่ทดสอบ	ชนิดเชื้อจุลินทรีย์	ผลรวม	ความถี่ในการ	การปนเปื้อน	Total
FRTD Pump 1 § Corros (air/water) ชนิด 1 § Corros (water) ชนิด 1	1600-2130	10/03/2023	ยีส	ยีส	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	ยีส
	2008	2009				ยีส	
	10/03/2023	10/03/2023				ยีส	
	2007	ยีส					
§ Corros (water) ชนิด 1	1600-2130	10/03/2023	ยีส	ยีส	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	ยีส
	2008	2009				ยีส	
	10/03/2023	10/03/2023				ยีส	
	2006	ยีส					
BPF-1	1600-2130	10/03/2023	ยีส	ยีส	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	ยีส
	2014	2014				ยีส	
	10/03/2023	10/03/2023				ยีส	
	2011	ยีส					
OMP-1 § Corros (air/water) ชนิด 2	1600-2130	10/03/2023	ยีส	ยีส	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	ยีส
	2008	2008				ยีส	
	10/03/2023	10/03/2023				ยีส	
	2015	ยีส					
Corros Lin-1	1600-2130	10/03/2023	ยีส	ยีส	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	ยีส
	2015	2015				ยีส	
	10/03/2023	10/03/2023				ยีส	
	2010	ยีส					
400	1600-2130	10/03/2023	ยีส	ยีส	จำนวนครั้ง	จำนวนครั้ง	ยีส
						ยีส	
						ยีส	
						ยีส	

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน 13/03/2023 08:52
ใบงานที่ส่ง

M230300011

13/03/2023

เครื่องจักร	เลขงานตาม	เวลาที่รถสวน	เวลาที่ส่ง	สวน	เลขที่ใบงาน	เลขที่ใบงาน	ใบ
CMP-1	08:00 - 14:00	09:00	13/03/2023	09:00	13/03/2023	09:00	09:00
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	08:55	13/03/2023	08:55	13/03/2023	08:55	08:55
ผู้ Control ปลายทาง 2	08:00 - 14:00	08:54	13/03/2023	08:54	13/03/2023	08:54	08:54
ผู้ Control ปลายทาง	08:00 - 14:00	08:55	13/03/2023	08:55	13/03/2023	08:55	08:55
BPM-1	08:00 - 14:00	09:14	13/03/2023	09:14	13/03/2023	09:14	09:14
MOB	08:00 - 14:00	09:10	13/03/2023	09:10	13/03/2023	09:10	09:10
FUTER PUMP-1	08:00 - 14:00	08:59	13/03/2023	08:59	13/03/2023	08:59	08:59
Control LPH-1	08:00 - 14:00	09:14	13/03/2023	09:14	13/03/2023	09:14	09:14

1 2

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน 13/03/2023 20:06
ใบงานที่ส่ง

M230300049

13/03/2023

เครื่องจักร	เลขงานตาม	เวลาที่รถสวน	เวลาที่ส่ง	สวน	เลขที่ใบงาน	เลขที่ใบงาน	ใบ
BPM-1	16:00 - 23:30	20:15	13/03/2023	20:15	13/03/2023	20:15	20:15
CMP-1	16:00 - 23:30	20:15	13/03/2023	20:15	13/03/2023	20:15	20:15
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	20:08	13/03/2023	20:08	13/03/2023	20:08	20:08
FUTER PUMP-1	16:00 - 23:30	20:10	13/03/2023	20:10	13/03/2023	20:10	20:10
Control LPH-1	16:00 - 23:30	20:10	13/03/2023	20:10	13/03/2023	20:10	20:10
ผู้ Control ปลายทาง 2	16:00 - 23:30	20:07	13/03/2023	20:07	13/03/2023	20:07	20:07
MOB	16:00 - 23:30	20:11	13/03/2023	20:11	13/03/2023	20:11	20:11

1 2

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน 12/03/2023 10:01
ใบงานที่ส่ง

M230300010

12/03/2023

เครื่องจักร	เลขงานตาม	เวลาที่รถสวน	เวลาที่ส่ง	สวน	เลขที่ใบงาน	เลขที่ใบงาน	ใบ
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	10:02	12/03/2023	10:02	12/03/2023	10:02	10:02
MOB	08:00 - 14:00	10:06	12/03/2023	10:06	12/03/2023	10:06	10:06
Control LPH-1	08:00 - 14:00	10:13	12/03/2023	10:13	12/03/2023	10:13	10:13
BPM-1	08:00 - 14:00	10:10	12/03/2023	10:10	12/03/2023	10:10	10:10
FUTER PUMP-1	08:00 - 14:00	10:04	12/03/2023	10:04	12/03/2023	10:04	10:04
CMP-1	08:00 - 14:00	10:03	12/03/2023	10:03	12/03/2023	10:03	10:03
ผู้ Control ปลายทาง 2	08:00 - 14:00	10:04	12/03/2023	10:04	12/03/2023	10:04	10:04

1 2

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน 12/03/2023 20:45
ใบงานที่ส่ง

M230300039

12/03/2023

เครื่องจักร	เลขงานตาม	เวลาที่รถสวน	เวลาที่ส่ง	สวน	เลขที่ใบงาน	เลขที่ใบงาน	ใบ
MOB	16:00 - 23:30	20:49	12/03/2023	20:49	12/03/2023	20:49	20:49
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	20:46	12/03/2023	20:46	12/03/2023	20:46	20:46
ผู้ Control ปลายทาง	16:00 - 23:30	20:45	12/03/2023	20:45	12/03/2023	20:45	20:45
Control LPH-1	16:00 - 23:30	20:52	12/03/2023	20:52	12/03/2023	20:52	20:52
FUTER PUMP-1	16:00 - 23:30	20:47	12/03/2023	20:47	12/03/2023	20:47	20:47
CMP-1	16:00 - 23:30	20:48	12/03/2023	20:48	12/03/2023	20:48	20:48
ผู้ Control ปลายทาง 2	16:00 - 23:30	20:47	12/03/2023	20:47	12/03/2023	20:47	20:47
BPM-1	16:00 - 23:30	20:55	12/03/2023	20:55	12/03/2023	20:55	20:55

1 2

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน 15/03/2023 10:09
ใบงานที่ 4

M230300013

15/03/2023

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาเริ่มทำงาน	เวลาสิ้นสุด	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	สถานที่ผ่าน	สถานะผ่าน	ไฟล์
CMP-1	08:00-14:00	15/03/2023 10:11	15/03/2023 10:12	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
MGB	08:00-14:00	15/03/2023 10:12	15/03/2023 10:12	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
FLCIB P&MP-1	08:00-14:00	15/03/2023 10:11	15/03/2023 10:11	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
Control L&P-1	08:00-14:00	15/03/2023 10:12	15/03/2023 10:12	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
BPP-1	08:00-14:00	15/03/2023 10:12	15/03/2023 10:12	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 2	08:00-14:00	15/03/2023 10:10	15/03/2023 10:10	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00-14:00	15/03/2023 10:09	15/03/2023 10:09	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00-14:00	15/03/2023 10:10	15/03/2023 10:10	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน 14/03/2023 09:12
ใบงานที่ 5

M230300012

14/03/2023

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาเริ่มทำงาน	เวลาสิ้นสุด	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	สถานที่ผ่าน	สถานะผ่าน	ไฟล์
CMP-1	08:00-14:00	14/03/2023 09:16	14/03/2023 09:17	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00-14:00	14/03/2023 09:16	14/03/2023 09:16	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00-14:00	14/03/2023 09:13	14/03/2023 09:13	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
Control L&P-1	08:00-14:00	14/03/2023 09:21	14/03/2023 09:21	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
BPP-1	08:00-14:00	14/03/2023 09:14	14/03/2023 09:14	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 2	08:00-14:00	14/03/2023 09:14	14/03/2023 09:14	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
FLCIB P&MP-1	08:00-14:00	14/03/2023 09:14	14/03/2023 09:14	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
MGB	08:00-14:00	14/03/2023 09:17	14/03/2023 09:17	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน 15/03/2023 20:34
ใบงานที่ 4

M230300042

15/03/2023

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาเริ่มทำงาน	เวลาสิ้นสุด	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	สถานที่ผ่าน	สถานะผ่าน	ไฟล์
BPP-1	16:00-23:30	15/03/2023 20:34	15/03/2023 20:34	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
FLCIB P&MP-1	16:00-23:30	15/03/2023 20:44	15/03/2023 20:44	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00-23:30	15/03/2023 20:45	15/03/2023 20:45	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00-23:30	15/03/2023 20:46	15/03/2023 20:46	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
Control L&P-1	16:00-23:30	15/03/2023 20:35	15/03/2023 20:35	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 2	16:00-23:30	15/03/2023 20:44	15/03/2023 20:44	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
CMP-1	16:00-23:30	15/03/2023 20:44	15/03/2023 20:44	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
MGB	16:00-23:30	15/03/2023 20:42	15/03/2023 20:42	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน 14/03/2023 17:29
ใบงานที่ 5

M230300041

14/03/2023

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาเริ่มทำงาน	เวลาสิ้นสุด	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	สถานที่ผ่าน	สถานะผ่าน	ไฟล์
Control L&P-1	16:00-23:30	14/03/2023 17:31	14/03/2023 17:31	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00-23:30	14/03/2023 17:31	14/03/2023 17:31	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
CMP-1	16:00-23:30	14/03/2023 17:39	14/03/2023 17:39	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 2	16:00-23:30	14/03/2023 17:40	14/03/2023 17:40	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
BPP-1	16:00-23:30	14/03/2023 17:41	14/03/2023 17:41	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
FLCIB P&MP-1	16:00-23:30	14/03/2023 17:41	14/03/2023 17:41	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00-23:30	14/03/2023 17:41	14/03/2023 17:41	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01
MGB	16:00-23:30	14/03/2023 17:38	14/03/2023 17:38	ปกติ			ดำเนินการแล้ว	01

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เชษฐาภิบาล
ใบงานที่แจ้ง

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่รถขบวน	เวลาที่ส่งตัว	สถานะ	เลขพื้นที่ไม่ผ่าน	สถานที่ขบวน	สถานะขบวน	ไฟล์
MGB	08:00 - 14:00	17/03/2023 10:07	17/03/2023 10:07	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
BPM-1	08:00 - 14:00	17/03/2023 10:09	17/03/2023 10:09	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	17/03/2023 09:58	17/03/2023 09:58	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
FLUTER PUMP-1	08:00 - 14:00	17/03/2023 10:00	17/03/2023 10:00	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 2	08:00 - 14:00	17/03/2023 09:58	17/03/2023 09:58	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
CHP-1	08:00 - 14:00	17/03/2023 09:59	17/03/2023 09:59	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
Control LPH-1	08:00 - 14:00	17/03/2023 10:04	17/03/2023 10:04	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เชษฐาภิบาล
ใบงานที่แจ้ง

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่รถขบวน	เวลาที่ส่งตัว	สถานะ	เลขพื้นที่ไม่ผ่าน	สถานที่ขบวน	สถานะขบวน	ไฟล์
BPM-1	08:00 - 14:00	16/03/2023 09:47	16/03/2023 09:47	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	16/03/2023 09:41	16/03/2023 09:41	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 2	08:00 - 14:00	16/03/2023 09:48	16/03/2023 09:48	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
MGB	08:00 - 14:00	16/03/2023 09:44	16/03/2023 09:44	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
CHP-1	08:00 - 14:00	16/03/2023 09:40	16/03/2023 09:40	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	16/03/2023 09:42	16/03/2023 09:42	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เชษฐาภิบาล
ใบงานที่แจ้ง

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่รถขบวน	เวลาที่ส่งตัว	สถานะ	เลขพื้นที่ไม่ผ่าน	สถานที่ขบวน	สถานะขบวน	ไฟล์
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	17/03/2023 20:33	17/03/2023 20:33	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
BPM-1	16:00 - 23:30	17/03/2023 21:14	17/03/2023 21:14	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
MGB	16:00 - 23:30	17/03/2023 20:37	17/03/2023 20:37	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	17/03/2023 20:33	17/03/2023 20:33	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
Control LPH-1	16:00 - 23:30	17/03/2023 21:14	17/03/2023 21:14	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 2	16:00 - 23:30	17/03/2023 20:34	17/03/2023 20:34	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
FLUTER PUMP-1	16:00 - 23:30	17/03/2023 20:35	17/03/2023 20:35	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
CHP-1	16:00 - 23:30	17/03/2023 20:37	17/03/2023 20:37	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เชษฐาภิบาล
ใบงานที่แจ้ง

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่รถขบวน	เวลาที่ส่งตัว	สถานะ	เลขพื้นที่ไม่ผ่าน	สถานที่ขบวน	สถานะขบวน	ไฟล์
BPM-1	16:00 - 23:30	16/03/2023 20:38	16/03/2023 20:38	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
CHP-1	16:00 - 23:30	16/03/2023 20:35	16/03/2023 20:35	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	16/03/2023 20:32	16/03/2023 20:32	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
MGB	16:00 - 23:30	16/03/2023 20:35	16/03/2023 20:35	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	16/03/2023 20:30	16/03/2023 20:30	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
ผู้ Control ปลายทาง 2	16:00 - 23:30	16/03/2023 20:30	16/03/2023 20:30	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
FLUTER PUMP-1	16:00 - 23:30	16/03/2023 20:33	16/03/2023 20:33	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81
Control LPH-1	16:00 - 23:30	16/03/2023 20:39	16/03/2023 20:39	ปกติ			ส่งขบวนแล้ว เสร็จ	81

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน 19/03/2023 10:05
สถานีงาน
ใบงานตั้งชื่อ

M2303000317 19/03/2023

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่ขบวน	เวลาที่เข้า	สถานี	สถานีปลายทาง	ไอดี
ตู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	19/03/2023	10:12	ขบข	สำนักงาน	ขบข
FLTR PUMP 1	08:00 - 14:00	19/03/2023	10:15	ขบข	สำนักงาน	ขบข
BPP-1	08:00 - 14:00	19/03/2023	10:24	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	19/03/2023	10:14	ขบข	สำนักงาน	ขบข
Control LPH-1	08:00 - 14:00	19/03/2023	10:25	ขบข	สำนักงาน	ขบข
MDB	08:00 - 14:00	19/03/2023	10:17	ขบข	สำนักงาน	ขบข
CHP-1	08:00 - 14:00	19/03/2023	10:17	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	19/03/2023	10:15	ขบข	สำนักงาน	ขบข

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน 18/03/2023 13:35
สถานีงาน
ใบงานตั้งชื่อ

M230300016 18/03/2023

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่ขบวน	เวลาที่เข้า	สถานี	สถานีปลายทาง	ไอดี
ตู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	18/03/2023	13:36	ขบข	สำนักงาน	ขบข
MDB	08:00 - 14:00	18/03/2023	13:39	ขบข	สำนักงาน	ขบข
CHP-1	08:00 - 14:00	18/03/2023	13:39	ขบข	สำนักงาน	ขบข
Control LPH-1	08:00 - 14:00	18/03/2023	13:39	ขบข	สำนักงาน	ขบข
BPP-1	08:00 - 14:00	18/03/2023	13:43	ขบข	สำนักงาน	ขบข
FLTR PUMP 1	08:00 - 14:00	18/03/2023	13:37	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	18/03/2023	13:37	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	08:00 - 14:00	18/03/2023	13:37	ขบข	สำนักงาน	ขบข

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน 19/03/2023 20:09
สถานีงาน
ใบงานตั้งชื่อ

M230300046 19/03/2023

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่ขบวน	เวลาที่เข้า	สถานี	สถานีปลายทาง	ไอดี
Control LPH-1	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:14	ขบข	สำนักงาน	ขบข
FLTR PUMP 1	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:14	ขบข	สำนักงาน	ขบข
CHP-1	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:17	ขบข	สำนักงาน	ขบข
MDB	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:16	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:12	ขบข	สำนักงาน	ขบข
CHP-1	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:12	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:12	ขบข	สำนักงาน	ขบข
CHP-1	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:12	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	19/03/2023	20:11	ขบข	สำนักงาน	ขบข

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน 18/03/2023 20:04
สถานีงาน
ใบงานตั้งชื่อ

M230300045 18/03/2023

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่ขบวน	เวลาที่เข้า	สถานี	สถานีปลายทาง	ไอดี
FLTR PUMP 1	16:00 - 23:30	18/03/2023	20:06	ขบข	สำนักงาน	ขบข
Control LPH-1	16:00 - 23:30	18/03/2023	20:18	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	18/03/2023	20:05	ขบข	สำนักงาน	ขบข
ตู้ Control ปลายทาง 1	16:00 - 23:30	18/03/2023	20:05	ขบข	สำนักงาน	ขบข
CHP-1	16:00 - 23:30	18/03/2023	20:08	ขบข	สำนักงาน	ขบข
BPP-1	16:00 - 23:30	18/03/2023	20:08	ขบข	สำนักงาน	ขบข
MDB	16:00 - 23:30	18/03/2023	20:09	ขบข	สำนักงาน	ขบข

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
พร
เวลาทำงาน
23-03-2023 09:15
ใบงานฝึกหัด

ผลิตภัณฑ์	ราคาขายรวม	จำนวนรายการ	จำนวนหน่วย รวม	จำนวน	มูลค่าเฉลี่ย	จำนวนรายการ	จำนวนหน่วย
Ceres 1 LK 1	08.00 - 14.00	23/03/2023	23/03/2023	0.00	0.00	0.00	0.00
	08.00 - 14.00	09.29	09.29	0.00	0.00	0.00	0.00
Ceres 1 LK 2	08.00 - 14.00	23/03/2023	23/03/2023	0.00	0.00	0.00	0.00
	08.00 - 14.00	09.16	09.16	0.00	0.00	0.00	0.00
MOP	08.00 - 14.00	23/03/2023	23/03/2023	0.00	0.00	0.00	0.00
	08.00 - 14.00	09.24	09.24	0.00	0.00	0.00	0.00
BPS 1	08.00 - 14.00	23/03/2023	23/03/2023	0.00	0.00	0.00	0.00
	08.00 - 14.00	09.27	09.27	0.00	0.00	0.00	0.00
COP 1	08.00 - 14.00	23/03/2023	23/03/2023	0.00	0.00	0.00	0.00
	08.00 - 14.00	09.24	09.24	0.00	0.00	0.00	0.00
Ceres 1 LK 3	08.00 - 14.00	23/03/2023	23/03/2023	0.00	0.00	0.00	0.00
	08.00 - 14.00	09.17	09.17	0.00	0.00	0.00	0.00
FATER PAPER 1	08.00 - 14.00	23/03/2023	23/03/2023	0.00	0.00	0.00	0.00
	08.00 - 14.00	09.17	09.17	0.00	0.00	0.00	0.00
Ceres 1 LK 4	08.00 - 14.00	23/03/2023	23/03/2023	0.00	0.00	0.00	0.00
	08.00 - 14.00	09.15	09.15	0.00	0.00	0.00	0.00

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

09/03/2023 09:16
 22/03/2023 09:16
 22/03/2023 09:16

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ดูแลระบบ
เวลาเริ่มงาน
ใบงานที่ส่ง

[illegible]

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្ថិតិវិទ្យា
 ពេលវេលា
 22/03/2023 20:06

ผลิตภัณฑ์	รายการขาย	งวดการขาย	งวดผลิต	รวม	รวมผลิต	สุทธิขาย	สุทธิผลิต
☑ Corns 10mm ³	16.00 - 21.30	22-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
		20-07	20-07	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
☑ Corns 10mm ³ - Juice 1	16.00 - 21.30	20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
		20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
☑ Corns 10mm ³ - Juice 2	16.00 - 21.30	22-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
		20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
☑ Corns 1	16.00 - 21.30	20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
		20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
☑ Corns 1	16.00 - 21.30	22-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
		20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
☑ Corns 1	16.00 - 21.30	22-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
		20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
☑ Corns 1	16.00 - 21.30	22-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
		20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
☑ Corns 1	16.00 - 21.30	22-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ
		20-03-2023	22-03-2023	0กบ	0กบ	0กบ	0กบ

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ស្តុកស្តុកប្រតិបត្តិការ

24/03/2023 09:17

ใบสารน้ำฟ้าฉ่ำ

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ພື້ນຖານ

24/03/2023 17:29

ใบตมกล้วย

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវ

25.03/2023 10:05

ใบความรู้ที่ ๑

หน่วยเงิน	ค่าประมาณ	จำนวนหน่วยรวม	มูลค่ารวม	มูลค่าต่อหน่วย	จำนวนหน่วยรวม	มูลค่ารวม
Control LP 1	08.00 : 14.00	25-03-2023	0.08	10.14	0.08	8.1
						8.1
BPE 1	08.00 : 14.00	25-03-2023	0.08	10.11	0.08	8.1
						8.1
Control Unit/Unit/Unit/Unit 1	08.00 : 14.00	25-03-2023	0.08	10.07	0.08	8.1
						8.1
FLTD Project 1	08.00 : 14.00	25-03-2023	0.08	10.08	0.08	8.1
						8.1
MGB	08.00 : 14.00	25-03-2023	0.08	10.09	0.08	8.1
						8.1
Control Unit/Unit/Unit/Unit 2	08.00 : 14.00	25-03-2023	0.08	10.10	0.08	8.1
						8.1
CPE 1	08.00 : 14.00	25-03-2023	0.08	10.10	0.08	8.1
						8.1
Control Unit/Unit/Unit/Unit	08.00 : 14.00	25-03-2023	0.08	10.06	0.08	8.1
						8.1

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

[illegible]

1561 EC061056	marigold
1561 EC061056	marigold

Journal of
Management

[illegible]

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน : [ชื่อ] PT
เวลาทำงาน : 06/04/2023 09:46
ใบงานอ้างอิง :

เครื่องจักร	เวลาขยับเขยื้อน	เวลาที่ทำการซ่อม	เวลาที่ส่งตรวจ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	แก้ไขงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
CMP-1	08:00 - 14:00	06/04/2023 09:52	06/04/2023 09:52	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
Control LPH-1	08:00 - 14:00	06/04/2023 10:19	06/04/2023 10:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
MGB	08:00 - 14:00	06/04/2023 09:53	06/04/2023 09:53	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
E Control เข้าค่าเข้าลิ้นชัก 1	08:00 - 14:00	06/04/2023 09:48	06/04/2023 09:48	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	06/04/2023 09:51	06/04/2023 09:51	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
E Control เชื่อมท่อถัง	08:00 - 14:00	06/04/2023 09:47	06/04/2023 09:47	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
BSP-1	08:00 - 14:00	06/04/2023 10:19	06/04/2023 10:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
E Control เข้าค่าเข้าลิ้นชัก 2	08:00 - 14:00	06/04/2023 09:49	06/04/2023 09:49	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาที่กำหนด	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	หมายเหตุ/ไม่ผ่าน	เวลาที่ผ่าน
Control Unit-1	08:00 - 14:00	05/04/2023 10:20	05/04/2023 10:20	ปกติ		
ตู้ Control Unitตัวที่ 1	08:00 - 14:00	05/04/2023 10:12	05/04/2023 10:12	ปกติ		
CWP-1	08:00 - 14:00	05/04/2023 10:16	05/04/2023 10:16	ปกติ		
ตู้ Control Unitตัวที่ 2	08:00 - 14:00	05/04/2023 10:13	05/04/2023 10:13	ปกติ		
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	05/04/2023 10:14	05/04/2023 10:14	ปกติ		
ตู้ Control Unitตัวที่ 3	08:00 - 14:00	05/04/2023 10:14	05/04/2023 10:14	ปกติ		
BPP-1	08:00 - 14:00	05/04/2023 10:19	05/04/2023 10:19	ปกติ		
M08	08:00 - 14:00	05/04/2023 10:15	05/04/2023 10:15	ปกติ		

[illegible]

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน						
เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาเสร็จงาน	เวลาที่เสร็จงาน	เวลาที่ผ่านไป	สถานะ	หมายเหตุ
ตู้ Control บำบัดน้ำเสีย 1	16:00 - 23:30	05/04/2023 20:01	05/04/2023 20:01	ปกติ	ปกติ	ทำงานตามปกติ
Control Lab-1	16:00 - 23:30	05/04/2023 20:09	05/04/2023 20:10	ปกติ	ปกติ	ทำงานตามปกติ
M008	16:00 - 23:30	05/04/2023 20:05	05/04/2023 20:05	ปกติ	ปกติ	ทำงานตามปกติ
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	05/04/2023 20:02	05/04/2023 20:03	ปกติ	ปกติ	ทำงานตามปกติ
ตู้ Control บำบัดน้ำเสีย 2	16:00 - 23:30	05/04/2023 20:02	05/04/2023 20:02	ปกติ	ปกติ	ทำงานตามปกติ
B99-1	16:00 - 23:30	05/04/2023 20:09	05/04/2023 20:09	ปกติ	ปกติ	ทำงานตามปกติ
ตู้ Control บำบัดน้ำเสีย	16:00 - 23:30	05/04/2023 20:00	05/04/2023 20:00	ปกติ	ปกติ	ทำงานตามปกติ
CWP-1	16:00 - 23:30	05/04/2023 20:06	05/04/2023 20:06	ปกติ	ปกติ	ทำงานตามปกติ

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน : 15/04/2023 09:06						
เวลาเริ่มงาน : 15/04/2023 09:06						
ใบงานอ้างอิง : 15/04/2023 09:06						
เครื่องจักร	เวลาเริ่มงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	เวลาที่ส่งมอบ	สถานะ	เวลาที่ผ่านไป	เวลาที่เหลือ
Control Lib-1	08:00 - 14:00	15/04/2023 09:14	15/04/2023 09:15	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	0 : 1
ตู้ Control อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 2	08:00 - 14:00	15/04/2023 09:08	15/04/2023 09:08	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	0 : 1
ตู้ Control อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 1	08:00 - 14:00	15/04/2023 09:06	15/04/2023 09:06	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	0 : 1
BPP-1	08:00 - 14:00	15/04/2023 09:14	15/04/2023 09:14	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	0 : 1
CWP-1	08:00 - 14:00	15/04/2023 09:10	15/04/2023 09:11	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	0 : 1
MGB	08:00 - 14:00	15/04/2023 09:10	15/04/2023 09:10	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	0 : 1
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	15/04/2023 09:08	15/04/2023 09:08	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	0 : 1
ตู้ Control อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 1	08:00 - 14:00	15/04/2023 09:07	15/04/2023 09:07	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	0 : 1

MZ230400045
15-04-2023

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงมอบ	เวลาที่เสร็จรับมอบ	สถานะที่ไม่ว่าง	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control ยานเข้าถังน้ำดิบห้อง 1	16:00 - 23:30	15/04/2023 19:56	15/04/2023 19:57		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
BSP-1	16:00 - 23:30	15/04/2023 20:04	15/04/2023 20:04		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
FILTR PUMP-1	16:00 - 23:30	15/04/2023 19:58	15/04/2023 19:58		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
CWP-1	16:00 - 23:30	15/04/2023 20:00	15/04/2023 20:00		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
Control Lab-1	16:00 - 23:30	15/04/2023 20:05	15/04/2023 20:05		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
ตู้ Control ถังดูดไขมัน	16:00 - 23:30	15/04/2023 19:55	15/04/2023 19:57		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
MGB	16:00 - 23:30	15/04/2023 19:59	15/04/2023 19:59		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
ตู้ Control ยานเข้าถังน้ำดิบห้อง 2	16:00 - 23:30	15/04/2023 19:57	15/04/2023 19:57		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน : PV

เวรทำงาน : 16/04/2023 09:28

ใบรวมข้อมูล :

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงรอบ	เวลาที่เสร็จรอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่เกิน	สถานะเกิน	โทษ
CWP-1	08:00 - 14:00	16/04/2023 09:30	16/04/2023 09:30	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
BPP-1	08:00 - 14:00	16/04/2023 10:35	16/04/2023 10:35	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
Control LPH-1	08:00 - 14:00	16/04/2023 10:35	16/04/2023 10:36	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
MGB	08:00 - 14:00	16/04/2023 09:28	16/04/2023 09:28	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
ตู้ Control ปล่องควันน้ำ	08:00 - 14:00	16/04/2023 09:26	16/04/2023 09:26	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
ตู้ Control ปล่องควันน้ำชั้นที่ 2	08:00 - 14:00	16/04/2023 09:38	16/04/2023 09:38	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
ตู้ Control ปล่องควันน้ำชั้นที่ 1	08:00 - 14:00	16/04/2023 09:37	16/04/2023 09:37	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	16/04/2023 09:38	16/04/2023 09:38	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน	เวลาทำงาน	ตรวจพบผล	เวลาที่ตรวจพบ	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	แก้ไขงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ผู้ปฏิบัติงาน นายวิชาญ ชื่น	16/04/2023 18:52	ดี	16:00 - 23:30	16/04/2023 18:54	ปกติ			กำลังดำเนินการ	📎
			16:00 - 23:30	16/04/2023 18:53	ปกติ			กำลังดำเนินการ	📎
		CMP-1	16:00 - 23:30					กำลังดำเนินการ	📎
		FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	16/04/2023 18:55	ปกติ			กำลังดำเนินการ	📎
		MDB	16:00 - 23:30					กำลังดำเนินการ	📎
		BPP-1	16:00 - 23:30					กำลังดำเนินการ	📎
		Control Lab-1	16:00 - 23:30					กำลังดำเนินการ	📎
		ผู้ Control อุปกรณ์วาล์ว	16:00 - 23:30	16/04/2023 18:53	ปกติ			กำลังดำเนินการ	📎

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน
ใบงานอ้างอิง

เครื่องวัด	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรงตาม	เวลาที่ส่งมอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ว่าง	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control 30kW/บัสตู้ 1	08:00 - 14:00	30/04/2023 08:45	30/04/2023 08:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	81
BPP-1	08:00 - 14:00	30/04/2023 08:56	30/04/2023 08:56	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	81
FILTER PUMP 1	08:00 - 14:00	30/04/2023 09:00	30/04/2023 09:00	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	81
MOB	08:00 - 14:00	30/04/2023 08:51	30/04/2023 08:52	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	81
Control LPH-1	08:00 - 14:00	30/04/2023 08:56	30/04/2023 08:56	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	81
ตู้ Control 30kW/บัสตู้ 2	08:00 - 14:00	30/04/2023 08:48	30/04/2023 08:48	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	81
CWP-1	08:00 - 14:00	30/04/2023 08:52	30/04/2023 08:52	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	81
ตู้ Control 30kW/บัสตู้ 1	08:00 - 14:00	30/04/2023 08:46	30/04/2023 08:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	81

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
 วันที่รับงาน
 ไปงานอ้างอิง

ถังเก็บน้ำ	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรงตามแผน	เวลาที่ล่าช้า	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	เวลาที่เกิน	สถานะเกิน
ถังเก็บน้ำ 1	16:00 - 23:30	30/04/2023 20:16	30/04/2023 20:16	ปกติ			ปกติ
ถังเก็บน้ำ 2	16:00 - 23:30	30/04/2023 20:12	30/04/2023 20:12	ปกติ			ปกติ
ถังเก็บน้ำ 3	16:00 - 23:30	30/04/2023 20:03	30/04/2023 20:03	ปกติ			ปกติ
ถังเก็บน้ำ 4	16:00 - 23:30	30/04/2023 20:04	30/04/2023 20:04	ปกติ			ปกติ
ถังเก็บน้ำ 5	16:00 - 23:30	30/04/2023 20:15	30/04/2023 20:15	ปกติ			ปกติ
ถังเก็บน้ำ 6	16:00 - 23:30	30/04/2023 20:11	30/04/2023 20:11	ปกติ			ปกติ
ถังเก็บน้ำ 7	16:00 - 23:30	30/04/2023 20:10	30/04/2023 20:10	ปกติ			ปกติ
ถังเก็บน้ำ 8	16:00 - 23:30	30/04/2023 20:09	30/04/2023 20:09	ปกติ			ปกติ

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวทปฏิบัติงาน
ใบงานอ้างอิง
PR
29/04/2023 09:21

เครื่องจักร	เวลาขบวนคน	เวลาที่ทำการขบวน	เวลาที่ส่งตัวขบวน	สถานะ	ขบวนที่ไปก่อน	สถานะขบวน	โถ
M08	08:00 - 14:00	29/04/2023 09:53	29/04/2023 09:53	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
Conest LPH-1	08:00 - 14:00	29/04/2023 09:57	29/04/2023 09:57	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
ตู้ Conest ลำปางบ้านสีชมพู 2	08:00 - 14:00	29/04/2023 09:38	29/04/2023 09:38	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
ตู้ Conest ลำปางท่าหลัก	08:00 - 14:00	29/04/2023 09:23	29/04/2023 09:23	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
ตู้ Conest ลำปางบ้านสีชมพู 1	08:00 - 14:00	29/04/2023 09:23	29/04/2023 09:23	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
CHP-1	08:00 - 14:00	29/04/2023 09:52	29/04/2023 09:52	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
BPS-1	08:00 - 14:00	29/04/2023 09:56	29/04/2023 09:56	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	29/04/2023 09:38	29/04/2023 09:38	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 :

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เวทปฏิบัติงาน
ใบงานอ้างอิง
PR
29/04/2023 19:19

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งสัญญาณ	สถานะ	เหตุผลที่ผิดปกติ	เวลาที่บันทึก	สถานะที่บันทึก	ไฟล์
ตู้ Control Unit ภายในห้อง 2	16:00 - 23:30	29/04/2023 19:23	29/04/2023 19:23	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	01
	16:00 - 23:30	29/04/2023 20:34	29/04/2023 20:34	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	01
Filter Pump-1	16:00 - 23:30	29/04/2023 19:26	29/04/2023 19:26	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	01
	16:00 - 23:30	29/04/2023 19:27	29/04/2023 19:27	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	01
ตู้ Control Unit ภายในห้อง 1	16:00 - 23:30	29/04/2023 19:20	29/04/2023 19:20	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	01
	16:00 - 23:30	29/04/2023 19:28	29/04/2023 19:28	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	01
MPB	16:00 - 23:30	29/04/2023 19:20	29/04/2023 19:20	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	01
	16:00 - 23:30	29/04/2023 20:34	29/04/2023 20:34	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	01

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

Ad
นุสฤกษ์ไกรวัจน์

เวลาทำงาน 02/05/2023 16:41

ใบงานข้างนี้

รหัสสินค้า	รายละเอียด	ราคา	วันที่สั่งซื้อ	สถานะ	เลขที่ใบกำกับ	วันที่รับ	สถานะงาน	ไฟล์
BPP-1	16.00 - 23.30	02.05.2023 18.01	ปิด	02.05.2023 18.01	ปิด	02.05.2023 18.01	ดำเนินการเสร็จ	01
	16.00 - 23.30	02.05.2023 17.00	ปิด	02.05.2023 17.00	ปิด	02.05.2023 17.00	ดำเนินการเสร็จ	01
M08	16.00 - 23.30	02.05.2023 16.49	ปิด	02.05.2023 16.49	ปิด	02.05.2023 16.49	ดำเนินการเสร็จ	01
	16.00 - 23.30	02.05.2023 17.00	ปิด	02.05.2023 17.00	ปิด	02.05.2023 17.00	ดำเนินการเสร็จ	01
OWP-1	16.00 - 23.30	02.05.2023 16.42	ปิด	02.05.2023 16.42	ปิด	02.05.2023 16.42	ดำเนินการเสร็จ	01
	16.00 - 23.30	02.05.2023 17.01	ปิด	02.05.2023 17.01	ปิด	02.05.2023 17.01	ดำเนินการเสร็จ	01
FLTR-PLAB-1	16.00 - 23.30	02.05.2023 17.01	ปิด	02.05.2023 17.01	ปิด	02.05.2023 17.01	ดำเนินการเสร็จ	01
	16.00 - 23.30	02.05.2023 18.01	ปิด	02.05.2023 18.01	ปิด	02.05.2023 18.01	ดำเนินการเสร็จ	01
Control Link-1								

↑
=
↓



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្នើសុំប្រតិបត្តិការ

เวลาทำงาน

โบราณยังอีก

เครื่องจักร	รายการซ่อม	เวลาที่ทำงาน	สถานะ	บุคคลที่ทำงาน	เวลาที่ทำงาน	สถานะ	บุคคลที่ทำงาน
M08	16:00 - 23:30	01/05/2023 18:50	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 18:50	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
	16:00 - 23:30	01/05/2023 18:48	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 18:50	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
BFP-1	16:00 - 23:30	01/05/2023 20:30	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 20:30	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
	16:00 - 23:30	01/05/2023 18:47	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 18:47	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
Control LBP-1	16:00 - 23:30	01/05/2023 20:31	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 20:31	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
	16:00 - 23:30	01/05/2023 18:49	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 18:49	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	01/05/2023 18:47	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 18:47	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
	16:00 - 23:30	01/05/2023 18:49	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 18:49	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
CMP-1	16:00 - 23:30	01/05/2023 18:49	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 18:49	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา
	16:00 - 23:30	01/05/2023 18:49	ปกติ	ปกติ	01/05/2023 18:49	ปกติ	ช่างบำรุงรักษา

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

03/05/2023 09:37

โบราณอ้างอิง

การฉีดวัคซีน	เวลาพลาสมา	วันที่ตรวจพบ	เวลาฉีดวัคซีน	สถานะ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ	วันที่
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:37	03/05/2023 09:37	พบ	ค่าปฏิกิริยาแพ้		01/1
๕) Conest ฆ่าเชื้อน้ำดื่ม 2	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:38	03/05/2023 09:38	พบ	ค่าปฏิกิริยาแพ้		01/1
BPH-1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:48	03/05/2023 09:48	พบ	ค่าปฏิกิริยาแพ้		01/1
CWP-1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:43	03/05/2023 09:43	พบ	ค่าปฏิกิริยาแพ้		01/1
MOB	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:43	03/05/2023 09:43	พบ	ค่าปฏิกิริยาแพ้		01/1
๕) Conest ฆ่าเชื้อน้ำดื่ม 1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:39	03/05/2023 09:39	พบ	ค่าปฏิกิริยาแพ้		01/1
Conest LPH 1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:49	03/05/2023 09:49	พบ	ค่าปฏิกิริยาแพ้		01/1
๕) Conest ฆ่าเชื้อน้ำ	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:39	03/05/2023 09:39	พบ	ค่าปฏิกิริยาแพ้		01/1



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

ใบงานข้างล่าง

ชนิดสัตว์	เวลาพักนอน	เวลาตื่นนอน	เวลาที่ส่งข้อมูล	สถานะ	แหล่งที่มาข้อมูล	เวลาที่บันทึก
M08	08:00 - 14:00	02/05/2023 09:51	02/05/2023 09:51	ปกติ	สถานีกรมรังสิต	ปกติ
CWP-1	08:00 - 14:00	02/05/2023 09:52	02/05/2023 09:53	ปกติ	สถานีกรมรังสิต	ปกติ
Control Unit-หน้าวัดป่า 1	08:00 - 14:00	02/05/2023 09:40	02/05/2023 09:40	ปกติ	สถานีกรมรังสิต	ปกติ
BPP-1	08:00 - 14:00	02/05/2023 10:43	02/05/2023 10:43	ปกติ	สถานีกรมรังสิต	ปกติ
Control Unit-หน้าวัดป่าวัดป่า 2	08:00 - 14:00	02/05/2023 09:02	02/05/2023 09:02	ปกติ	สถานีกรมรังสิต	ปกติ
Control Unit-หน้าวัดป่าวัดป่า 1	08:00 - 14:00	02/05/2023 09:01	02/05/2023 09:01	ปกติ	สถานีกรมรังสิต	ปกติ
FILEP-Puab-1	08:00 - 14:00	02/05/2023 09:02	02/05/2023 09:02	ปกติ	สถานีกรมรังสิต	ปกติ
Control Unit-1	08:00 - 14:00	02/05/2023 10:43	02/05/2023 10:43	ปกติ	สถานีกรมรังสิต	ปกติ



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติ
Ad

เวลาทำงาน 08/05/2023 16:42

ใบงานข้างล่าง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	วันที่ตรวจสอบ	เวลาที่ใช้งานจริง	สถานะ	แหล่งที่มาเงิน	เลขที่ใบงาน	สถานะงาน	ไฟล์
FILTER PLUMP-1	16:00 - 23:30	08/05/2023 17:54	08/05/2023 17:54	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📁 1
CWP-1	16:00 - 23:30	08/05/2023 17:10	08/05/2023 17:10	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📁 1
👉 Control Valve น้ำดิบเข้าถังน้ำ 2	16:00 - 23:30	08/05/2023 17:54	08/05/2023 17:54	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📁 1
BPP-1	16:00 - 23:30	08/05/2023 17:16	08/05/2023 17:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📁 1
👉 Control Valve น้ำดิบเข้าถังน้ำ 1	16:00 - 23:30	08/05/2023 17:07	08/05/2023 17:07	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📁 1
👉 Control Valve น้ำดิบเข้าถังน้ำ 3	16:00 - 23:30	08/05/2023 17:07	08/05/2023 17:07	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📁 1
MGB	16:00 - 23:30	08/05/2023 17:09	08/05/2023 17:09	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📁 1
Control Life-1	16:00 - 23:30	08/05/2023 17:16	08/05/2023 17:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📁 1



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្នូលប្រតិបត្តិការ

เวลา ๑๖.๐๐ น.

โบราณยังอีก

[illegible]

A screenshot of a web browser window. The address bar shows the URL 'boolearningmanagementsystem.com/machinereceptionplan'. The browser interface includes standard navigation buttons (back, forward, refresh) and a search bar. The page content is not visible, only the browser's header and address bar are shown.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน 09/05/2023 09:53

ใบงานอ้างอิง

การฝึก	เวลาตาม	วันที่รวม	เวลาฝึก	สถานที่	ผู้ฝึก
Control 1	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:54	09/05/2023 09:54	ศูนย์ฝึก	ผู้ฝึก
	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:56	09/05/2023 09:56	ศูนย์ฝึก	ผู้ฝึก
Control 2	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:59	09/05/2023 09:59	ศูนย์ฝึก	ผู้ฝึก
	08:00 - 14:00	09/05/2023 10:03	09/05/2023 10:03	ศูนย์ฝึก	ผู้ฝึก
Control 3	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:56	09/05/2023 09:56	ศูนย์ฝึก	ผู้ฝึก
	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:58	09/05/2023 09:58	ศูนย์ฝึก	ผู้ฝึก
Control 4	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:55	09/05/2023 09:55	ศูนย์ฝึก	ผู้ฝึก
	08:00 - 14:00	09/05/2023 10:03	09/05/2023 10:03	ศูนย์ฝึก	ผู้ฝึก



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

โบราณอ้างอิง

ชนิดผลิตภัณฑ์	เวลาจำหน่าย	วันที่ทำการสอบ	เวลาที่เข้าสอบ	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	เวลาที่สอบ	ผล
ชุด Control แบบบ้านเดี่ยว 2	08:00 - 14:00	08/05/2023 09:13	08/05/2023 09:13	ผ่าน	Exactor overload 8A	ผ่าน	ผ่าน
	08:00 - 14:00	08/05/2023 08:45	08/05/2023 08:45	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
	08:00 - 14:00	08/05/2023 10:27	08/05/2023 10:27	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
Control LPH-1	08:00 - 14:00	08/05/2023 08:46	08/05/2023 08:46	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
	08:00 - 14:00	08/05/2023 10:27	08/05/2023 10:27	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
	08:00 - 14:00	08/05/2023 08:46	08/05/2023 08:46	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
ชุด Control แบบบ้านเดี่ยว 1	08:00 - 14:00	08/05/2023 08:51	08/05/2023 08:51	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
	08:00 - 14:00	08/05/2023 10:27	08/05/2023 10:27	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
	08:00 - 14:00	08/05/2023 08:51	08/05/2023 08:51	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
Control แบบอาคาร 3	08:00 - 14:00	08/05/2023 09:14	08/05/2023 09:14	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
	08:00 - 14:00	08/05/2023 10:27	08/05/2023 10:27	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน
	08:00 - 14:00	08/05/2023 09:14	08/05/2023 09:14	ผ่าน		ผ่าน	ผ่าน

This screenshot shows a portion of the Windows 10 taskbar. On the left, there is a search icon and the text "Type here to search". Several application icons are pinned to the taskbar, including a landscape image, a bookshelf icon, a yellow square icon, a multi-colored circular icon, a green speech bubble icon, a blue circular icon, a multi-colored circular icon, a red telephone icon, a red circular icon with a white 'P', and a weather icon showing a cloud and sun. On the right side of the taskbar, the system tray displays the date and time as "02:05 7/5/2023", along with icons for network, volume, and battery status.

[illegible]

Building Operation System

[←](#)
[→](#)
[🔍](#)
[📄](#)
[📁](#)
[📌](#)
[📌](#)

[Gmail](#)
[YouTube](#)
[Maps](#)
[Google](#)
[Tasks Assignment](#)
[Google](#)
[Templat PPT](#)

MF230500039

09/05/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน 11

เวลาเริ่มงาน 09/05/2023 20:02

ใบงานค้างอีก

เครื่องจักร	เวลาเริ่มงาน	เวลาเสร็จงาน	เวลาที่เสร็จงาน	สถานะ	เบรคอยู่ที่ไม่ว่าง	เวลาที่เบรค	สถานะเบรค	ไฟล์
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	09/05/2023 20:05	09/05/2023 20:06	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
👉 Control ปรากฏว่ามีสีเทา 1	16:00 - 23:30	09/05/2023 20:03	09/05/2023 20:03	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
M08	16:00 - 23:30	09/05/2023 20:07	09/05/2023 20:07	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
CWP-1	16:00 - 23:30	09/05/2023 20:08	09/05/2023 20:08	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
👉 Control ปรากฏว่ามีสีเทา 2	16:00 - 23:30	09/05/2023 20:05	09/05/2023 20:05	ไม่ปกติ	ไม่มีสถานะเบรค		ดำเนินการเสร็จ	📄
889-1	16:00 - 23:30	09/05/2023 20:12	09/05/2023 20:12	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
👉 Control ปรากฏว่ามี	16:00 - 23:30	09/05/2023 20:02	09/05/2023 20:02	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
Control 1st 1	16:00 - 23:30	09/05/2023 20:12	09/05/2023 20:12	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน : PV

เวลาดำเนินงาน : 11/05/2023 10:49

ใบงานอ้างอิง :

เครื่องจักร	เวลาขยับเขยื้อน	เวลาที่สักรวม	สถานะ	เหตุผลที่ไถ่ถอน	สาเหตุใบงาน	โทษ
FIFES PUMP-1	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:51	ปกติ		ดำเนินการตามสั่ง	0.1
ตู้ Control สัมผัสตัวหลัก	08:00 - 14:00	11/05/2023 11:19	ปกติ		ดำเนินการตามสั่ง	0.1
MGB	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:50	ปกติ		ดำเนินการตามสั่ง	0.1
Control LRV 1	08:00 - 14:00	11/05/2023 11:23	ปกติ		ดำเนินการตามสั่ง	0.1
BPP-1	08:00 - 14:00	11/05/2023 11:22	ปกติ		ดำเนินการตามสั่ง	0.1
ตู้ Control สายพานลำเลียง 1	08:00 - 14:00	11/05/2023 11:19	ปกติ		ดำเนินการตามสั่ง	0.1
CWP-1	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:50	ปกติ		ดำเนินการตามสั่ง	0.1
ตู้ Control สายพานลำเลียง 2	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:51	ปกติ		ดำเนินการตามสั่ง	0.1

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน : 10/05/2023 10:36						
เวลาดำเนินงาน : 10/05/2023 10:36						
ใบงานอ้างอิง : 10/05/2023 10:36						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริง	เวลาที่วางแผน	เวลาที่จริง	เวลาที่วางแผน	เวลาที่จริง
Control (Lab 1)	08:00 - 14:00	10/05/2023 10:44	10/05/2023 10:44	ปกติ	ปกติ	ปกติ
MOB	08:00 - 14:00	10/05/2023 10:40	10/05/2023 10:40	ปกติ	ปกติ	ปกติ
CWP-1	08:00 - 14:00	10/05/2023 10:39	10/05/2023 10:39	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ตู้ Control อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 1	08:00 - 14:00	10/05/2023 10:37	10/05/2023 10:37	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ตู้ Control อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 2	08:00 - 14:00	10/05/2023 10:36	10/05/2023 10:36	ปกติ	ปกติ	ปกติ
BPP-1	08:00 - 14:00	10/05/2023 10:43	10/05/2023 10:43	ปกติ	ปกติ	ปกติ
ตู้ Control อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 2	08:00 - 14:00	10/05/2023 10:37	10/05/2023 10:37	ปกติ	ปกติ	ปกติ
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	10/05/2023 10:38	10/05/2023 10:38	ปกติ	ปกติ	ปกติ

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

SK
 ឧបកិច្ចការ

เวลาเริ่มงาน 12/05/2023 17:24

commentary

ชนิดสัตว์	เวลาขบวนการ	เวลาใช้เครื่อง	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	หมายเหตุ	ไฟล์
BPP-1	16:00 - 23:30	12/05/2023 17:24	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	16:00 - 23:30	12/05/2023 19:24	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
COW-1	16:00 - 23:30	12/05/2023 17:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	16:00 - 23:30	12/05/2023 19:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
FILTER PLANT 1	16:00 - 23:30	12/05/2023 19:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	16:00 - 23:30	12/05/2023 19:23	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
MOB	16:00 - 23:30	12/05/2023 20:21	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	16:00 - 23:30	12/05/2023 19:24	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
COW-1	16:00 - 23:30	12/05/2023 20:21	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	16:00 - 23:30	12/05/2023 20:21	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្នើសុំប្រតិបត្តិការ

ကောသလ

ACKNOWLEDGMENTS

เครื่องวัด	เวลาทำงาน	เวลาที่ใช้งาน	เวลาที่ใช้งาน	สถานะ	หมายเหตุ/ส่วน	ไฟล์
M08	16:00 - 23:30	11/05/2023 19:56	11/05/2023 19:56	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81
ตู้ Control เสาไฟฟ้า สาย 1	16:00 - 23:30	11/05/2023 19:54	11/05/2023 19:54	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81
	16:00 - 23:30	11/05/2023 19:56	11/05/2023 19:56	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81
Control LPH 1	16:00 - 23:30	11/05/2023 20:03	11/05/2023 20:03	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81
	16:00 - 23:30	11/05/2023 19:57	11/05/2023 19:57	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81
FILTER PUMP 1	16:00 - 23:30	11/05/2023 20:02	11/05/2023 20:03	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81
BPP-1	16:00 - 23:30	11/05/2023 19:51	11/05/2023 19:54	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81
ตู้ Control สายไฟฟ้า	16:00 - 23:30	11/05/2023 19:59	11/05/2023 19:59	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81
	16:00 - 23:30	11/05/2023 19:59	11/05/2023 19:59	ปกติ	ดำเนินการปกติ	81



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน 13/05/2023 09:30

โบราณยังถึง

[illegible]

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ស្នើសុំប្រតិបត្តិការ

เวลา ๖.๐๐ น.

WATERMANN

[illegible]

This screenshot shows a portion of the Windows 10 taskbar. On the left, the Start button is visible. The taskbar contains several pinned application icons: a landscape image, a folder icon, a game icon, a web browser icon, a messaging app icon, a social media icon, a file explorer icon, a calendar icon, a clock icon, and a weather icon. The system tray on the right displays the date and time as 02:07 on 7/5/2023, along with icons for network, volume, and battery status.

ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	รายการงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	เวลาที่เริ่มงาน	สถานะ	เวลาที่วางแผน	สถานะในงาน
Control Lip-1	16:00 - 23:30	16/05/2023 20:19	16/05/2023 20:19	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0.1
Control Lip-1	16:00 - 23:30	16/05/2023 20:16	16/05/2023 20:16	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0.1
Control Lip-1	16:00 - 23:30	16/05/2023 20:14	16/05/2023 20:14	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0.1
Control Lip-1	16:00 - 23:30	16/05/2023 20:18	16/05/2023 20:18	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0.1
Control Lip-1	16:00 - 23:30	16/05/2023 20:15	16/05/2023 20:15	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0.1
Control Lip-1	16:00 - 23:30	16/05/2023 20:15	16/05/2023 20:15	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0.1
Control Lip-1	16:00 - 23:30	16/05/2023 20:13	16/05/2023 20:13	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0.1
Control Lip-1	16:00 - 23:30	16/05/2023 20:17	16/05/2023 20:17	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0.1

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2						
ผู้ปฏิบัติงาน 15/05/2023 20:09						
เวลาเริ่มงาน						
ไปงานด้วย						
เครื่องจักร	เวลาเริ่มงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	บุคคลที่ไปงาน	สถานะในงาน
ถัง Corrosel ปลายน้ำ-ถังบ่อ 2	16:00 - 21:30	15/05/2023 20:12	15/05/2023 20:13	ไปปกติ	ไปปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0 %
MOB	16:00 - 21:30	15/05/2023 20:24	15/05/2023 20:25	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0 %
ถัง Corrosel ปลายน้ำ-ถังบ่อ 1	16:00 - 21:30	15/05/2023 20:11	15/05/2023 20:11	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0 %
ถัง Corrosel ปลายน้ำ-ถังบ่อ 3	16:00 - 21:30	15/05/2023 20:10	15/05/2023 20:10	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0 %
BPP-1	16:00 - 21:30	15/05/2023 20:28	15/05/2023 20:28	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0 %
FILTER PUMP-1	16:00 - 21:30	15/05/2023 20:14	15/05/2023 20:15	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0 %
Corrosel Lbh 1	16:00 - 21:30	15/05/2023 20:29	15/05/2023 20:29	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0 %
CWP-1	16:00 - 21:30	15/05/2023 20:25	15/05/2023 20:25	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0 %

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน 17/05/2023 09:10						
เวรที่ปฏิบัติงาน ในงานช่าง						
เครื่องจักร	รายการซ่อม	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่สำรวจ	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	เวลาที่
BPP-1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:39	17/05/2023 09:39	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
ถัง Control ถังบำบัดน้ำเสีย 2	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:49	17/05/2023 09:49	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:40	17/05/2023 09:40	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
ถัง Control ถังบำบัดน้ำเสีย 1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:40	17/05/2023 09:40	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
CWP-1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:47	17/05/2023 09:47	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
Control Lip-1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:40	17/05/2023 09:40	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
ถัง Control ถังบำบัดน้ำ	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:51	17/05/2023 09:51	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
MDB	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:47	17/05/2023 09:48	ปกติ		ดำเนินการแล้ว

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน SK
เลขที่ใบงาน 16/05/2023 10:17
ใบงานที่ยังไม่ครบถ้วน

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control ปั๊มน้ำถังน้ำสีชมพู 1	08:00 - 14:00	16/05/2023 10:19	16/05/2023 10:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01 :
CWP-1	08:00 - 14:00	16/05/2023 10:23	16/05/2023 10:23	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01 :
ตู้ Control ปั๊มน้ำถังน้ำสีชมพู 2	08:00 - 14:00	16/05/2023 10:20	16/05/2023 10:20	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01 :
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	16/05/2023 10:21	16/05/2023 10:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01 :
MGB	08:00 - 14:00	16/05/2023 10:23	16/05/2023 10:23	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01 :
BPM-1	08:00 - 14:00	16/05/2023 10:29	16/05/2023 10:29	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01 :
Control Lbh. 1	08:00 - 14:00	16/05/2023 10:31	16/05/2023 10:31	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01 :
ตู้ Control Unitวาล์วหลัก	08:00 - 14:00	16/05/2023 10:17	16/05/2023 10:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01 :

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្ថាប័នបំណាចក្រ

เวลาทำงาน 22/05/2023 20:06

กรณีศึกษา	เวลาจากแผน	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ	เวลาที่ใช้จัดการ	สถานะ	เหตุผลที่ไต่ถาม	เวลาที่ไต่ถาม	สถานะงาน
Control Link-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:13	22/05/2023 20:13	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
FIREP Pump-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:09	22/05/2023 20:09	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
Fire Control Pump-2	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:09	22/05/2023 20:09	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
BPP-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:13	22/05/2023 20:13	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
CWP-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:11	22/05/2023 20:11	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
Control Pump-2 Link-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:08	22/05/2023 20:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
Control Pump-3 Link-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:07	22/05/2023 20:07	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
MEB	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:12	22/05/2023 20:12	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ

This screenshot shows a Windows 10 taskbar. On the left, there is a search icon and the text "Type here to search". Pinned to the taskbar are the following applications from left to right: a landscape image, a clock showing 11:11, the Microsoft Edge browser, a game controller icon, a green application icon, a blue application icon, a red application icon, a weather icon showing 28°C and "Bismillahabad", a calendar icon showing "7/5/2023", and a system tray area with a clock showing "02:14" and a network icon.

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្នើសុំប្រតិបត្តិការ

เวลาทำงาน

โบราณยังจะ

เครื่องวัด	เวลาทำงาน	เวลาที่ปล่อย	เวลาที่ปล่อย	สถานะ	เวลาที่ปล่อย	สถานะ
๕ Control Unit ๒๓๖๓๖๓	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:25	21/05/2023 20:25	ปกติ	ปกติ	สถานะปกติ
๕ Control Unit ๒๓๖๓๖๓	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:30	21/05/2023 20:30	ปกติ	ปกติ	สถานะปกติ
๕ Control Unit ๒๓๖๓๖๓	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:30	21/05/2023 20:31	ปกติ	ปกติ	สถานะปกติ
๕ Control Unit ๒๓๖๓๖๓	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:29	21/05/2023 20:29	ปกติ	ปกติ	สถานะปกติ
๕ Control Unit ๒๓๖๓๖๓	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:28	21/05/2023 20:28	ปกติ	ปกติ	สถานะปกติ
๕ Control Unit ๒๓๖๓๖๓	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:33	21/05/2023 20:34	ปกติ	ปกติ	สถานะปกติ
๕ Control Unit ๒๓๖๓๖๓	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:27	21/05/2023 20:27	ปกติ	ปกติ	สถานะปกติ
๕ Control Unit ๒๓๖๓๖๓	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:34	21/05/2023 20:34	ปกติ	ปกติ	สถานะปกติ

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน 23/05/2023 08:37

ใบงานข้างนี้

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงตามแผน	เวลาที่จริงตามงาน	สถานะ	เลขที่ใบแจ้งหนี้	สถานะใบแจ้งหนี้	วันที่
M08	08:00 - 14:00	23.05.2023 08:38	23.05.2023 08:38	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
ตู้ Control ระบบตรวจน้ำ	08:00 - 14:00	23.05.2023 08:59	23.05.2023 08:59	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
ตู้ Control ฆ่าเชื้อน้ำดื่มถัง 1	08:00 - 14:00	23.05.2023 08:58	23.05.2023 08:58	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
ตู้ Control ฆ่าเชื้อน้ำดื่มถัง 2	08:00 - 14:00	23.05.2023 08:40	23.05.2023 08:40	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
BPP-1	08:00 - 14:00	23.05.2023 09:43	23.05.2023 09:43	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
CWB-1	08:00 - 14:00	23.05.2023 08:38	23.05.2023 08:38	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
FILTER Pump-1	08:00 - 14:00	23.05.2023 09:49	23.05.2023 09:49	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
Control Life-1	08:00 - 14:00	23.05.2023 09:43	23.05.2023 09:43	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ស្ថាប័នបំពេញការងារ

เวลาทำงาน

ใบงานนี้จะ

ชนิดสัตว์	เวลาทำการ	เวลาพัก	เวลาฉีดวัคซีน	สถานะ	แหล่งที่นำใบ	แพทย์ใบงาน	สถานะใบงาน	โรค
Control Lb-1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:43	22/05/2023 10:43	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	ป.1
M08	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:29	22/05/2023 10:29	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	ป.1
CWP-1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:29	22/05/2023 10:29	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	ป.1
♀ Control ปกติหน้าบ้าน	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:26	22/05/2023 10:26	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	ป.1
♀ Control ปกติหน้าบ้าน 2	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:27	22/05/2023 10:27	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	ป.1
BSP-1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:43	22/05/2023 10:43	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	ป.1
PILES PUMP-1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:28	22/05/2023 10:28	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	ป.1
♀ Control ปกติหน้าบ้าน 1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:27	22/05/2023 10:27	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	ป.1



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้เขียน

เวลาทำงาน 26/05/2023 16:46

ใบงานข้างล่าง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่รอคอย	เวลาที่ขึ้นจอ	สถานะ	เหตุผลที่ค้าง	เวลาที่ค้าง	สถานะงาน	ไฟล์
BPP-1	16:00 - 23:30	26/05/2023 16:48	26/05/2023 16:48	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	01
COP-1 COP Control roomเก่า	16:00 - 23:30	26/05/2023 18:36	26/05/2023 18:36	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	01
	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:47	26/05/2023 20:47	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	01
COP-2 COP Control roomใหม่	16:00 - 23:30	26/05/2023 18:37	26/05/2023 18:37	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	01
	16:00 - 23:30	26/05/2023 16:48	26/05/2023 16:48	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	01
COP-3 COP Control roomใหม่ 2	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:44	26/05/2023 20:44	ปกติ	ส่งไปซ่อม		ดำเนินการเสร็จ	01
	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:47	26/05/2023 20:47	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	01
FUTES PLANT-1	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:45	26/05/2023 20:45	ปกติ	ส่งไปซ่อม		ดำเนินการเสร็จ	01
	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:45	26/05/2023 20:45	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	01

[illegible]

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្នូលប្រតិបត្តិការ

เวลาทำงาน

โบราณยังถึง

การฉีดวัคซีน	เวลาตามแผน	วันที่เข้ารับวัคซีน	สถานะ	ผลการฉีดวัคซีน	แพทย์ที่ตรวจ	สถานที่ตรวจ	ข้อควรระวัง
ผู้ Control ภายใต้น้ำยาตัว 2	16:00 - 23:30	25-05-2023 20:33	ปกติ	25-05-2023 20:33	ปกติ	คำณิษยาภรณ์	ไม่มี
ผู้ Control ภายใต้น้ำยาตัว 1	16:00 - 23:30	25-05-2023 20:35	ปกติ	25-05-2023 20:35	ปกติ	คำณิษยาภรณ์	ไม่มี
ผู้ Control ภายใต้น้ำยาตัว 1	16:00 - 23:30	25-05-2023 20:34	ปกติ	25-05-2023 20:34	ปกติ	คำณิษยาภรณ์	ไม่มี
MRB	16:00 - 23:30	25-05-2023 20:32	ปกติ	25-05-2023 20:32	ปกติ	คำณิษยาภรณ์	ไม่มี
BPP-1	16:00 - 23:30	25-05-2023 20:25	ปกติ	25-05-2023 20:25	ปกติ	คำณิษยาภรณ์	ไม่มี
Control LH-1	16:00 - 23:30	25-05-2023 20:26	ปกติ	25-05-2023 20:26	ปกติ	คำณิษยาภรณ์	ไม่มี
FLITER PUMP-1	16:00 - 23:30	25-05-2023 20:33	ปกติ	25-05-2023 20:33	ปกติ	คำณิษยาภรณ์	ไม่มี
CWP-1	16:00 - 23:30	25-05-2023 20:31	ปกติ	25-05-2023 20:31	ปกติ	คำณิษยาภรณ์	ไม่มี

— 4 —



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน 27/05/2023 09:58

โบราณอ้างอิง

[illegible]

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

ใบงานข้างนี้

ชนิดสัตว์	เวลาขายนวน	วันที่ขายนวน	เวลาซื้อเข้าขายนวน	สถานะ	เหตุผลที่ไปขายนวน	เวลาที่ไปขายนวน	สถานะขายนวน
BPP-1	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:58	26/05/2023 12:58	ปกติ			คำนิยามแล้วเสร็จ
๕ Control สอดำน้ำลึกโซน 2	08:00 - 14:00	26/05/2023 09:24	26/05/2023 09:24	ปกติ			คำนิยามแล้วเสร็จ
M08	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:45	26/05/2023 12:45	ปกติ	ขานี้ไปขายนวน		คำนิยามแล้วเสร็จ
๕ Control สอดำน้ำลึกโซน 1	08:00 - 14:00	26/05/2023 09:23	26/05/2023 09:23	ปกติ			คำนิยามแล้วเสร็จ
CWP-1	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:45	26/05/2023 12:45	ปกติ			คำนิยามแล้วเสร็จ
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	26/05/2023 09:24	26/05/2023 09:24	ปกติ			คำนิยามแล้วเสร็จ
๕ Control สอดำน้ำลึกโซน 3	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:58	26/05/2023 12:58	ปกติ			คำนิยามแล้วเสร็จ
Control Link-1	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:58	26/05/2023 12:58	ปกติ			คำนิยามแล้วเสร็จ

↑
=4
↓



ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2						
ผู้ปฏิบัติงาน SK						
เวลาปฏิบัติงาน 28/05/2023 19:59						
ใบงานที่ยังไม่ครบถ้วน						
เครื่องจักร	เวลาปฏิบัติงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	เวลาที่เข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ผ่าน
ถัง Control ถังบำบัดน้ำเสียห้อง 2	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:06	28/05/2023 20:06	ปกติ		
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:06	28/05/2023 20:06	ปกติ		
Control LPH-1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:22	28/05/2023 20:22	ปกติ		
ถัง Control ถังบำบัดน้ำเสีย	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:05	28/05/2023 20:05	ปกติ		
MGB	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:15	28/05/2023 20:15	ปกติ		
ถัง Control ถังบำบัดน้ำเสียห้อง 1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:05	28/05/2023 20:05	ปกติ		
CWP-1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:14	28/05/2023 20:14	ปกติ		
BPP-1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:25	28/05/2023 20:25	ปกติ		

Rudung Operation System

X +

← → C

Google

Tasks Assignment

Template PPT

Gmail

YouTube

Maps

เอกสาร

งานบ้าน

สอนทาง

Type here to search

🔍

20°C อากาศสบาย ๆ

7/9/2023

08:16

MZ23G500057
27/02/2023

X

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน : ทน

เวลาเริ่มงาน : 27/05-2023 19:34

ใบงานด้านนี้ :

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่เสร็จสมบูรณ์	เวลาที่ส่งมอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ไปงาน	สถานที่ไปงาน	ไฟล์
MOB	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:40	27/05/2023 19:40	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:42	27/05/2023 19:42	ไม่ปกติ	ปั๊มมีปัญหา		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control ปั๊มน้ำข้างลิ้นชัก 2	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:43	27/05/2023 19:44	ไม่ปกติ	ปั๊มน้ำจากเดิมเสีย		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
CWP - 1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:41	27/05/2023 19:41	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control ปั๊มน้ำข้างลิ้นชัก 1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:44	27/05/2023 19:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
BHP-1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:35	27/05/2023 19:35	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control ปั๊มน้ำฆ่าเชื้อ	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:46	27/05/2023 19:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
Control Lin 1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:36	27/05/2023 19:36	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

Building Operation System
X +

← → ↻ 📄 🏠 👤 ⚙️
🔍 🔖 ☆ 📌 🗑️

📧 Gmail
📺 YouTube
📍 Maps
📁 Downloads
📅 Calendar
📋 Tasks Assignment
🔍 Google
📄 Template PPT

MIZ35500028
29/05/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวรเช้า班
ใบงานอ้างอิง

29/05/2023 09:37

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่สำรวจ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่บันทึก	สถานะบันทึก	วันที่
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:13	29/05/2023 10:13	ไม่ปกติ	เสียงผิดปกติ		ดำเนินการแก้ไขแล้ว	01/1
ถัง Control น้ำตกหน้าหลัก	08:00 - 14:00	29/05/2023 09:37	29/05/2023 09:37	ปกติ			ดำเนินการแก้ไขแล้ว	01/1
MOB	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:11	29/05/2023 10:11	ปกติ			ดำเนินการแก้ไขแล้ว	01/1
CWP-1	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:12	29/05/2023 10:12	ปกติ			ดำเนินการแก้ไขแล้ว	01/1
Control LRP-1	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:43	29/05/2023 10:43	ปกติ			ดำเนินการแก้ไขแล้ว	01/1
ถัง Control น้ำตกหน้าลิ้นชัก 2	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:14	29/05/2023 10:14	ไม่ปกติ	กลิ่นเหม็น		ดำเนินการแก้ไขแล้ว	01/1
ถัง Control น้ำตกหน้าลิ้นชัก 1	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:15	29/05/2023 10:15	ปกติ			ดำเนินการแก้ไขแล้ว	01/1
BPP-1	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:43	29/05/2023 10:43	ปกติ			ดำเนินการแก้ไขแล้ว	01/1

ตรวจสอบการเดินเครื่องจักร						
เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ได้รับการซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	เวลาที่เสร็จสิ้น
MFB	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:28	28/05/2023 10:28	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
BSP-1	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:23	28/05/2023 10:23	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
ผู้ควบคุมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 1	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:30	28/05/2023 10:30	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:29	28/05/2023 10:29	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
ผู้ควบคุมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 2	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:24	28/05/2023 10:24	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:28	28/05/2023 10:28	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
CWP-1	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:32	28/05/2023 10:32	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
FILTER PUMP 1	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:31	28/05/2023 10:31	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
ผู้ควบคุมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 3	08:00 - 14:00	28/05/2023 10:31	28/05/2023 10:31	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្ថាប័នបំណាច់

เวลาได้รับงาน 30/05/2023 20:12

เครื่องวัด	เวลาตามเกณฑ์	เวลาที่ทดสอบ	เวลาที่ใช้งาน	สถานะ	อุณหภูมิในน้ำ	เวลาที่เปิด	สถานะในน้ำ	โหมด
ตู้ Control แบบกักน้ำชนิด 1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:13	30/05/2023 20:13	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กำลังมีการบันทึก	โหมด 1
MOB	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:21	30/05/2023 20:22	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กำลังมีการบันทึก	โหมด 1
CWP-1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:22	30/05/2023 20:22	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กำลังมีการบันทึก	โหมด 1
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:19	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กำลังมีการบันทึก	โหมด 1
ตู้ Control แบบกักน้ำชนิด 2	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:18	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กำลังมีการบันทึก	โหมด 1
ตู้ Control HMOกักน้ำ	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:13	30/05/2023 20:13	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กำลังมีการบันทึก	โหมด 1
BPP-1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:25	30/05/2023 20:25	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กำลังมีการบันทึก	โหมด 1
Control LHM-1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:25	30/05/2023 20:25	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กำลังมีการบันทึก	โหมด 1

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ផ្ទៃក្រឡាប្រតិបត្តិការ

เวลา ๖.๐๐ น.

ใบงานข้างนี้

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งข้อมูล	สถานะ	อุณหภูมิในน้ำ	เวลาที่ปั๊ม	สถานะปั๊ม	Total
M08	16:00 - 23:30	29/05/2023 19:15	29/05/2023 19:15	ปกติ			ส่งข้อมูลปกติ	81
BPP-1	16:00 - 23:30	29/05/2023 22:01	29/05/2023 22:01	ปกติ			ส่งข้อมูลปกติ	81
ตู้ Control อิมเมอร์ชัน	16:00 - 23:30	29/05/2023 18:47	29/05/2023 18:47	ปกติ			ส่งข้อมูลปกติ	81
ตู้ Control แช่ถังน้ำถังที่ 2	16:00 - 23:30	29/05/2023 18:50	29/05/2023 18:50	ปกติ			ส่งข้อมูลปกติ	81
ตู้ Control แช่ถังน้ำถังที่ 1	16:00 - 23:30	29/05/2023 18:48	29/05/2023 18:48	ปกติ			ส่งข้อมูลปกติ	81
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	29/05/2023 18:51	29/05/2023 18:51	ปกติ			ส่งข้อมูลปกติ	81
Chp-1	16:00 - 23:30	29/05/2023 19:14	29/05/2023 19:14	ปกติ			ส่งข้อมูลปกติ	81
Control Liv-1	16:00 - 23:30	29/05/2023 22:02	29/05/2023 22:02	ปกติ			ส่งข้อมูลปกติ	81



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาได้รับงาน 31/05/2023 10:25

โบราณอ้างอิง

เครื่องวัด	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจพบ	เวลาที่ส่งข้อมูล	สถานะ	เหตุผลที่แจ้งเตือน	เวลาที่รับแจ้ง	สถานะการแจ้ง	ไฟล์
ถัง Control ยานพาหนะ	08:00 - 14:00	31.05.2023 11:13	31.05.2023 11:13	ปกติ			ส่งข้อมูลมาปกติ	01
CWP-1	08:00 - 14:00	31.05.2023 11:10	31.05.2023 11:10	ปกติ			ส่งข้อมูลมาปกติ	01
ถัง Control ยานพาหนะคันที่ 2	08:00 - 14:00	31.05.2023 11:12	31.05.2023 11:12	ปกติ			ส่งข้อมูลมาปกติ	01
M08	08:00 - 14:00	31.05.2023 11:10	31.05.2023 11:10	ปกติ			ส่งข้อมูลมาปกติ	01
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	31.05.2023 11:12	31.05.2023 11:12	ปกติ			ส่งข้อมูลมาปกติ	01
Control LRP-1	08:00 - 14:00	31.05.2023 11:03	31.05.2023 11:03	ปกติ			ส่งข้อมูลมาปกติ	01
BPP-1	08:00 - 14:00	31.05.2023 11:02	31.05.2023 11:03	ปกติ			ส่งข้อมูลมาปกติ	01
ถัง Control ยานพาหนะคันที่ 1	08:00 - 14:00	31.05.2023 11:13	31.05.2023 11:13	ปกติ			ส่งข้อมูลมาปกติ	01

↑
1
↓

The screenshot shows a Windows 10 desktop. The Start menu is open, displaying a grid of application tiles including the Microsoft Store, Photos, Music, and various productivity apps. The taskbar at the bottom contains the Start button, a search bar, and several pinned application icons. A weather widget in the top right corner displays the current temperature as 28°C and the date as 7/5/2023.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ស្ថាប័នបំពេញការងារ

เวลาเรียน

โบราณวัตถุ

ชนิดสัตว์	เวลาขายนม	เวลาให้อาหารนม	เวลาให้สังกะสี	สถานะ	อุณหภูมิในนม	สถานะนม	นม
CWP-1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:28	30/05/2023 09:28	ปกติ		ส่งไปนมแม่ตัวที่ 8	8
M08	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:28	30/05/2023 09:28	ปกติ		ส่งไปนมแม่ตัวที่ 8	8
Control Lm 1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:22	30/05/2023 09:32	ปกติ		ส่งไปนมแม่ตัวที่ 8	8
๕ Control สังกะสีน้ำดื่ม 2	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:25	30/05/2023 09:25	ปกติ		ส่งไปนมแม่ตัวที่ 8	8
๕ Control สังกะสีน้ำดื่ม 1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:24	30/05/2023 09:24	ปกติ	ปัสสาวะขุ่น	ส่งไปนมแม่ตัวที่ 8	8
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:26	30/05/2023 09:26	ปกติ	ปัสสาวะ	ส่งไปนมแม่ตัวที่ 8	8
BPP-1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:31	30/05/2023 09:31	ปกติ		ส่งไปนมแม่ตัวที่ 8	8
๕ Control สังกะสีน้ำดื่ม ๓	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:23	30/05/2023 09:23	ปกติ		ส่งไปนมแม่ตัวที่ 8	8

↑
←
↓

The screenshot shows a Windows 10 desktop. The Start menu is open, displaying a grid of application tiles including the Microsoft Store, Photos, Music, and various Office apps. The taskbar at the bottom contains the Start button, a search bar with the text 'Type here to search', and several pinned application icons: the Windows logo, File Explorer, Microsoft Edge, and the Microsoft Store. A weather widget in the top right corner displays '28°C' and 'Ближний Восток' (Middle East) with a sun icon. The system tray in the bottom right corner shows the date '7/5/2023' and the time '02:17'.

Building Operation System

↩ → 🔍 🏠 ⚙️ 📄 📱 🧑

↩ → 🔍 🏠 ⚙️ 📄 📱 🧑

Google YouTube Maps 📄 📱 🧑 Tasks Assignment Google 📄 📱 🧑 Template PPT

MZ30500003304/05/2023

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน SK

เวลาปฏิบัติงาน 04/05/2023 13:20

ใบงานที่อ้างถึง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานที่	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ใช้งาน	สถานะในการ	ไฟล์
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 2	08:00 - 14:00	04/05/2023 13:33	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	04/05/2023 13:33	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
BPP-1	08:00 - 14:00	04/05/2023 13:21	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
MOB	08:00 - 14:00	04/05/2023 13:32	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
CWP-1	08:00 - 14:00	04/05/2023 13:32	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 1	08:00 - 14:00	04/05/2023 13:34	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
Control LH-1	08:00 - 14:00	04/05/2023 13:28	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 2	08:00 - 14:00	04/05/2023 13:34	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄

Type here to search

🔍 📄 📱 🧑

33°C เชียงใหม่ 13:26 7/4/2023

Building Operation System

↩ → 🔍 🏠 ⚙️ 📄 📱 🧑

↩ → 🔍 🏠 ⚙️ 📄 📱 🧑

Google YouTube Maps 📄 📱 🧑 Tasks Assignment Google 📄 📱 🧑 Template PPT

MZ30500003404/05/2023

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน SK

เวลาปฏิบัติงาน 04/05/2023 17:11

ใบงานที่อ้างถึง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานที่	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ใช้งาน	สถานะในการ	ไฟล์
Control LH-1	16:00 - 23:30	04/05/2023 17:14	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
BPP-1	16:00 - 23:30	04/05/2023 17:15	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 2	16:00 - 23:30	04/05/2023 17:22	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	04/05/2023 17:20	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
CWP-1	16:00 - 23:30	04/05/2023 17:18	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 1	16:00 - 23:30	04/05/2023 17:22	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
MOB	16:00 - 23:30	04/05/2023 17:19	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 2	16:00 - 23:30	04/05/2023 17:21	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄

Type here to search

🔍 📄 📱 🧑

33°C เชียงใหม่ 13:27 7/4/2023

Building Operation System

↩ → 🔍 🏠 ⚙️ 📄 📱 🧑

↩ → 🔍 🏠 ⚙️ 📄 📱 🧑

Google YouTube Maps 📄 📱 🧑 Tasks Assignment Google 📄 📱 🧑 Template PPT

MZ30500000203/05/2023

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน SK

เวลาปฏิบัติงาน 03/05/2023 09:37

ใบงานที่อ้างถึง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานที่	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ใช้งาน	สถานะในการ	ไฟล์
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:37	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 2	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:38	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
BPP-1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:48	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
CWP-1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:43	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
MOB	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:43	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:39	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
Control LH-1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:49	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 1	08:00 - 14:00	03/05/2023 09:39	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄

Type here to search

🔍 📄 📱 🧑

33°C เชียงใหม่ 13:25 7/4/2023

Building Operation System

↩ → 🔍 🏠 ⚙️ 📄 📱 🧑

↩ → 🔍 🏠 ⚙️ 📄 📱 🧑

Google YouTube Maps 📄 📱 🧑 Tasks Assignment Google 📄 📱 🧑 Template PPT

MZ30500003303/05/2023

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน TI

เวลาปฏิบัติงาน 03/05/2023 20:16

ใบงานที่อ้างถึง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานที่	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ใช้งาน	สถานะในการ	ไฟล์
CWP-1	16:00 - 23:30	03/05/2023 20:23	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	03/05/2023 20:21	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
MOB	16:00 - 23:30	03/05/2023 20:23	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 2	16:00 - 23:30	03/05/2023 20:21	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 1	16:00 - 23:30	03/05/2023 20:19	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
ตู้ Control ปล่องน้ำดิบ 1	16:00 - 23:30	03/05/2023 20:18	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
BPP-1	16:00 - 23:30	03/05/2023 20:27	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄
Control LH-1	16:00 - 23:30	03/05/2023 20:28	ปกติ	ปกติ			ดำเนินการเสร็จ	📄

Type here to search

🔍 📄 📱 🧑

33°C เชียงใหม่ 13:26 7/4/2023

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

Ad
นุสฤกษ์ไกรวัจน์

เวลาทำงาน 10/05/2023 10:36

ในงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงตาม	เวลาที่จริงตาม	เวลาที่จริงตาม	เวลาที่จริงตาม	เวลาที่จริงตาม
Control Lift 1	08:00 - 14:00	10:05-2023 10:44	10:05-2023 10:44	10:05-2023 10:44	10:05-2023 10:44	10:05-2023 10:44
MCB	08:00 - 14:00	10:05-2023 10:40	10:05-2023 10:40	10:05-2023 10:40	10:05-2023 10:40	10:05-2023 10:40
OWP-1	08:00 - 14:00	10:05-2023 10:39	10:05-2023 10:39	10:05-2023 10:39	10:05-2023 10:39	10:05-2023 10:39
ตู้ Control 100 ลิ้นน้ำดื่ม 1	08:00 - 14:00	10:05-2023 10:37	10:05-2023 10:37	10:05-2023 10:37	10:05-2023 10:37	10:05-2023 10:37
ตู้ Control 100 ลิ้นน้ำดื่ม 2	08:00 - 14:00	10:05-2023 10:36	10:05-2023 10:36	10:05-2023 10:36	10:05-2023 10:36	10:05-2023 10:36
BSP-1	08:00 - 14:00	10:05-2023 10:43	10:05-2023 10:43	10:05-2023 10:43	10:05-2023 10:43	10:05-2023 10:43
ตู้ Control 100 ลิ้นน้ำดื่ม 2	08:00 - 14:00	10:05-2023 10:37	10:05-2023 10:37	10:05-2023 10:37	10:05-2023 10:37	10:05-2023 10:37
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	10:05-2023 10:38	10:05-2023 10:38	10:05-2023 10:38	10:05-2023 10:38	10:05-2023 10:38

This screenshot shows a Windows 10 taskbar. On the left, there is a search icon and the text "Type here to search". Pinned to the taskbar are the following icons from left to right: a landscape scene, a bookshelf, a flag of India, a person icon, a globe, a green speech bubble, a blue speech bubble, a telephone, a red speech bubble, a weather icon showing a sun and clouds with "28°C" and "Bharatpur (N)", a magnifying glass, a printer icon, a speech bubble icon, and a clock icon. On the right side of the taskbar, the system tray shows the date and time as "02:06 7/5/2023".

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ស្នើសុំប្រតិបត្តិការ

ကောသလ

... ..

ชนิดสัตว์	เวลาพักนอน	เวลาตื่น/กิจกรรม	เวลาตื่น/กิจกรรม	สถานะ	หมายเหตุ/ปัญหา	แพทย์/พยาบาล	สรุป
♀ Control 1 (สัตว์ควบคุม)	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:54	09/05/2023 09:54	ปกติ		ดำเนินการตามกิจ	8 :
	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:56	09/05/2023 09:56	ปกติ		ดำเนินการตามกิจ	8 :
♀ Filter Pupa-1	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:56	09/05/2023 09:56	ปกติ		ดำเนินการตามกิจ	8 :
♀ CWP-1	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:56	09/05/2023 09:56	ปกติ		ดำเนินการตามกิจ	8 :
Control LFN-1	08:00 - 14:00	09/05/2023 10:03	09/05/2023 10:03	ปกติ		ดำเนินการตามกิจ	8 :
♀ Control 2 (สัตว์ควบคุม 2)	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:56	09/05/2023 09:56	ปกติ	ไม่มีปัญหา	ดำเนินการตามกิจ	8 :
MDR	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:58	09/05/2023 09:58	ปกติ		ดำเนินการตามกิจ	8 :
♀ Control 3 (สัตว์ควบคุม 3)	08:00 - 14:00	09/05/2023 09:58	09/05/2023 09:58	ปกติ		ดำเนินการตามกิจ	8 :
BSP-1	08:00 - 14:00	09/05/2023 10:03	09/05/2023 10:03	ปกติ		ดำเนินการตามกิจ	8 :



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

SK

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน 10/05/2023 18:09

regulation

[illegible]

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្នើសុំប្រតិបត្តិការ

เวลา ๖.๓๐ น.

[illegible][illegible]

This screenshot shows a portion of the Windows 10 taskbar. On the left, the Start button is visible. Next to it is the search bar with the placeholder text "Type here to search". Several application icons are pinned to the taskbar, including a landscape image, a folder icon, a game icon, a globe icon, a Microsoft Edge icon, a WhatsApp icon, a Google Chrome icon, a Phone icon, a Mail icon, and a calendar icon. On the right side of the taskbar, the system tray displays the date and time as "02:05 7/5/2023", along with icons for network, volume, and battery status.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

SK ឆ្នាំបរិច្ឆេទ

12/05/2023 10:01

โบราณยังอิง

เครื่องวัด	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจพบ	เวลาที่ตรวจพบ	สถานะ	เหตุผลที่เข้างาน	เวลาที่เข้างาน	สถานะที่เข้างาน	ไฟล์
๕) Control sensor หน้าลิ้นชัก 2	08:00 - 14:00	12:05:2023 10:03	12:05:2023 10:03	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	๒1
CMR-1	08:00 - 14:00	12:05:2023 10:04	12:05:2023 10:04	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	๒1
Control LK-1	08:00 - 14:00	12:05:2023 10:24	12:05:2023 10:24	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	๒1
BPM-1	08:00 - 14:00	12:05:2023 10:24	12:05:2023 10:24	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	๒1
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	12:05:2023 10:03	12:05:2023 10:03	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	๒1
๕) Control sensor หน้าลิ้นชัก 1	08:00 - 14:00	12:05:2023 10:01	12:05:2023 10:01	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	๒1
MCB	08:00 - 14:00	12:05:2023 10:04	12:05:2023 10:04	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	๒1
๕) Control sensor หน้าลิ้นชัก 1	08:00 - 14:00	12:05:2023 10:02	12:05:2023 10:02	ปกติ			ดำเนินการตามปกติ	๒1

This screenshot shows the Windows 10 taskbar. On the left is the Start button. Next to it is the search bar with the text "Type here to search". To the right of the search bar are several taskbar icons: a landscape icon, a clock icon, a calculator icon, a file explorer icon, a Microsoft Edge icon, a phone icon, a mail icon, a calendar icon, and a weather icon. On the far right is the system tray, which includes the date and time (02:07 7/5/2023), a network icon, a volume icon, and a battery icon.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

โบราณอ้างอิง

เครื่องวัด	เวลาทดสอบ	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้างาน	สถานะในงาน	ข้อ
FIFES FLUP-1	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:51	11/05/2023 10:51	กำลังดำเนินการเสร็จ	81
	08:00 - 14:00	11/05/2023 11:19	11/05/2023 11:19	กำลังดำเนินการเสร็จ	81
M08	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:50	11/05/2023 10:50	กำลังดำเนินการเสร็จ	81
	08:00 - 14:00	11/05/2023 11:23	11/05/2023 11:23	กำลังดำเนินการเสร็จ	81
Control LW-1	08:00 - 14:00	11/05/2023 11:22	11/05/2023 11:22	กำลังดำเนินการเสร็จ	81
BPP-1	08:00 - 14:00	11/05/2023 11:19	11/05/2023 11:19	กำลังดำเนินการเสร็จ	81
Control สังกัดบ้านสีน้ำเงิน 1	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:50	11/05/2023 10:50	กำลังดำเนินการเสร็จ	81
	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:51	11/05/2023 10:51	กำลังดำเนินการเสร็จ	81
Control สังกัดบ้านสีน้ำเงิน 2	08:00 - 14:00	11/05/2023 10:51	11/05/2023 10:51	กำลังดำเนินการเสร็จ	81

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน

12/05/2023 17:24

โบราณอ้างอิง

ชนิดสัตว์	เวลาขบวนการ	เวลาใช้ขบวนการ	เวลาใช้ขบวนการ	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	หมายเหตุ	ไฟล์
BPP-1	16:00 - 23:30	12:05/2023 17:24	12:05/2023 17:24	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	2. Control เข้าหน้าลิฟต์ชั้น 2	16:00 - 23:30	12:05/2023 19:24	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
Control Lift 1	16:00 - 23:30	12:05/2023 17:25	12:05/2023 17:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	2. Control Liftชั้น 1	16:00 - 23:30	12:05/2023 19:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
FILTER PLUMP 1	16:00 - 23:30	12:05/2023 19:25	12:05/2023 19:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	2. Control Liftชั้น 1	16:00 - 23:30	12:05/2023 19:23	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
MOB	16:00 - 23:30	12:05/2023 20:21	12:05/2023 20:21	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	2. Control Liftชั้น 1	16:00 - 23:30	12:05/2023 19:24	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
CWP-1	16:00 - 23:30	12:05/2023 20:21	12:05/2023 20:21	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្នើសុំប្រតិបត្តិការ

เวลาทำงาน

โบราณยังอีก

ชนิดสัตว์	เวลาพาหนะ	เวลาที่พาหนะ	เวลาที่เข้าออก	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	สถานที่ผ่าน	สถานที่ผ่าน
MDB	16:00 - 23:30	11:05:2023 19:56	11:05:2023 19:56	ปกติ		สำนักงานปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์
ตู้ Control (แยกตัว) ชั้นที่ 1	16:00 - 23:30	11:05:2023 19:54	11:05:2023 19:54	ปกติ		สำนักงานปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์
	16:00 - 23:30	11:05:2023 19:56	11:05:2023 19:56	ปกติ	ไม่มีอาการผิดปกติ	สำนักงานปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์
Control LAM 1	16:00 - 23:30	11:05:2023 20:03	11:05:2023 20:03	ปกติ		สำนักงานปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์
FILTER PUMP 1	16:00 - 23:30	11:05:2023 19:57	11:05:2023 19:57	ปกติ		สำนักงานปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์
BPP-1	16:00 - 23:30	11:05:2023 20:02	11:05:2023 20:03	ปกติ		สำนักงานปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์
ตู้ Control (แยกตัว) ชั้นที่ 2	16:00 - 23:30	11:05:2023 19:53	11:05:2023 19:54	ปกติ		สำนักงานปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์
	16:00 - 23:30	11:05:2023 19:59	11:05:2023 19:59	ปกติ		สำนักงานปศุสัตว์	สำนักงานปศุสัตว์
CWP -1	16:00 - 23:30						

This screenshot shows a portion of the Windows 10 taskbar. On the left, there is a search icon and the text "Type here to search". Several application icons are pinned to the taskbar, including a landscape image, a book icon, a folder icon, a game controller icon, a globe icon, a mail icon, a calendar icon, a clock icon, a weather icon, a temperature icon, a battery icon, a network icon, a volume icon, and a system clock showing 02:07 on 7/5/2023.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติ
Ad

เวลาทำงาน 14/05/2023 10:28

4. **CONCLUSIONS**

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่หามาจริง	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ไปงาน	สถานะไปงาน	โทษ
BPP-1	08:00 - 14:00	14:05:2023 13:32	ปกติ		14:05:2023 13:32	ค่าไปงานมาไม่ถึง	0
Control Lift-1	08:00 - 14:00	14:05:2023 13:32	ปกติ		14:05:2023 13:32	ค่าไปงานมาไม่ถึง	0
CWB-1	08:00 - 14:00	14:05:2023 13:28	ปกติ		14:05:2023 13:28	ค่าไปงานมาไม่ถึง	0
ตู้ Control ยกน้ำหนักชั้นที่ 2	08:00 - 14:00	14:05:2023 11:04	ปกติ		14:05:2023 11:04	ค่าไปงานมาไม่ถึง	0
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	14:05:2023 11:04	ปกติ		14:05:2023 11:04	ค่าไปงานมาไม่ถึง	0
ตู้ Control ยกน้ำหนัก	08:00 - 14:00	14:05:2023 10:29	ปกติ		14:05:2023 10:29	ค่าไปงานมาไม่ถึง	0
MGB	08:00 - 14:00	14:05:2023 11:28	ปกติ		14:05:2023 11:28	ค่าไปงานมาไม่ถึง	0
ตู้ Control ยกน้ำหนักชั้นที่ 1	08:00 - 14:00	14:05:2023 10:28	ปกติ		14:05:2023 10:29	ค่าไปงานมาไม่ถึง	0

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน 14/05/2023 20:01

4. 100%

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงของ	เวลาที่จริงตาม	สถานะ	บุคคลที่ไปผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control 100 ลิ้นถังน้ำสโปก 2	16:00 - 23:30	14/05/2023 20:24	14/05/2023 20:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
ตู้ Control 100 ลิ้นถังน้ำสโปก 1	16:00 - 23:30	14/05/2023 20:02	14/05/2023 20:02	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
CMB-1	16:00 - 23:30	14/05/2023 20:27	14/05/2023 20:27	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
ตู้ Control 100 ลิ้นถังน้ำสโปก	16:00 - 23:30	14/05/2023 20:01	14/05/2023 20:01	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
BPP-1	16:00 - 23:30	14/05/2023 20:33	14/05/2023 20:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
MGB	16:00 - 23:30	14/05/2023 20:27	14/05/2023 20:27	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
FILTER Pump-1	16:00 - 23:30	14/05/2023 20:25	14/05/2023 20:25	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
Control Lift-1	16:00 - 23:30	14/05/2023 20:34	14/05/2023 20:34	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄

This screenshot shows a portion of the Windows 10 taskbar. On the left, there is a search icon and the text "Type here to search". Several application icons are pinned to the taskbar, including a landscape image, a bookshelf icon, a flag icon, a person icon, a green circular icon, a blue circular icon, a multi-colored circular icon, a red circular icon, a blue circular icon, a red circular icon, and a blue circular icon. On the right side of the taskbar, the system tray displays the date and time as "02:08 7/5/2023", along with icons for network, volume, and battery status.

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน 13/05/2023 09:30

4. 100%

เครื่องจักร	เวลาพัฒนา	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งงาน	สถานะ	บุคคลที่ไปงาน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control Unitบ้านเลขที่ 2	08:00 - 14:00	13/05/2023 09:47	09:47	ปกติ	13/05/2023 09:47	ปกติ	คำนิยามแล้วเสร็จ	01
ตู้ Control Unitครัวเก่า	08:00 - 14:00	13/05/2023 09:30	09:30	ปกติ	13/05/2023 09:30	ปกติ	คำนิยามแล้วเสร็จ	01
ตู้ Control Unitบ้านเลขที่ 1	08:00 - 14:00	13/05/2023 09:31	09:31	ปกติ	13/05/2023 09:31	ปกติ	คำนิยามแล้วเสร็จ	01
BPP-1	08:00 - 14:00	13/05/2023 10:00	10:00	ปกติ	13/05/2023 10:00	ปกติ	คำนิยามแล้วเสร็จ	01
Control Unit-1	08:00 - 14:00	13/05/2023 10:01	10:01	ปกติ	13/05/2023 10:01	ปกติ	คำนิยามแล้วเสร็จ	01
CWP-1	08:00 - 14:00	13/05/2023 09:57	09:57	ปกติ	13/05/2023 09:57	ปกติ	คำนิยามแล้วเสร็จ	01
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	13/05/2023 10:06	10:06	ปกติ	13/05/2023 10:06	ปกติ	คำนิยามแล้วเสร็จ	01
M08	08:00 - 14:00	13/05/2023 09:57	09:57	ปกติ	13/05/2023 09:57	ปกติ	คำนิยามแล้วเสร็จ	01

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน II

เวลา ๒๐:๑๐
๑๓/๐๕/๒๐๒๓

$$-\frac{1}{2} \ln \frac{1}{2} - \frac{1}{2} \ln \frac{1}{2}$$

เครื่องวัด	เวลาจากแบบ	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้าซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ไต่ถาม	เวลาที่ไต่ถาม	สถานะเวลา	ไต่ถาม
ตู้ Control 1 (หน้าบ้าน) ชั้นที่ 1	16:00 - 23:30	13/05/2023 20:10	13/05/2023 20:10	ปกติ			ค่าปริมาณน้ำล้นถัง	มี
BSP-1	16:00 - 23:30	13/05/2023 20:24	13/05/2023 20:24	ปกติ			ค่าปริมาณน้ำล้นถัง	มี
CWP-1	16:00 - 23:30	13/05/2023 20:17	13/05/2023 20:17	ปกติ			ค่าปริมาณน้ำล้นถัง	มี
FILTER PUMP 1	16:00 - 23:30	13/05/2023 20:15	13/05/2023 20:15	ปกติ			ค่าปริมาณน้ำล้นถัง	มี
Control LPH-1	16:00 - 23:30	13/05/2023 20:25	13/05/2023 20:25	ปกติ			ค่าปริมาณน้ำล้นถัง	มี
ตู้ Control 1 (หน้าบ้าน) ชั้นที่ 2	16:00 - 23:30	13/05/2023 20:14	ไม่มีไต่ถาม				ค่าปริมาณน้ำล้นถัง	มี
ตู้ Control 1 (หน้าบ้าน) ชั้นที่ 3	16:00 - 23:30	13/05/2023 20:12	13/05/2023 20:12	ปกติ			ค่าปริมาณน้ำล้นถัง	มี
M08	16:00 - 23:30	13/05/2023 20:16	13/05/2023 20:16	ปกติ			ค่าปริมาณน้ำล้นถัง	มี

This screenshot shows a portion of the Windows 10 taskbar. On the left, there is a search icon and the text "Type here to search". Several application icons are pinned to the taskbar, including a landscape image, a book icon, a flag icon, a game controller icon, a globe icon, a Microsoft Edge icon, a WhatsApp icon, a Telegram icon, a Phone icon, a Mail icon, and a calendar icon. The system tray on the right displays the date and time as "02:07 7/5/2023", the temperature as "28°C", and icons for network, volume, and battery status.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทั้งหมด 16/05/2023 10:17

โบราณยังอีก

เครื่องวัด	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงตามผล	เวลาที่เสร็จตามผล	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ว่าง	เวลาที่ไม่ว่าง	สถานะในงาน	ไฟล์
ตู้ Control ของบ่อน้ำดิบถัง No. 1	08:00 - 14:00	16:05/2023 10:19	16:05/2023 10:19	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01
	08:00 - 14:00	16:05 - 14:00	16:05/2023 10:23	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01
ตู้ Control ของบ่อน้ำดิบถัง No. 2	08:00 - 14:00	16:05/2023 10:20	16:05/2023 10:20	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01
	08:00 - 14:00	16:05/2023 10:21	16:05/2023 10:21	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01
FILTER PUMP 1	08:00 - 14:00	16:05/2023 10:23	16:05/2023 10:23	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01
MOB	08:00 - 14:00	16:05/2023 10:29	16:05/2023 10:29	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01
BPP-1	08:00 - 14:00	16:05/2023 10:31	16:05/2023 10:31	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01
Control Lift 1	08:00 - 14:00	16:05/2023 10:17	16:05/2023 10:17	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01
ตู้ Control ลิฟต์บ่อน้ำดิบ	08:00 - 14:00	16:05/2023 10:17	16:05/2023 10:17	ปกติ			ดำเนินการปกติเสร็จ	01



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน 15/05/2023 10:08

โบราณยังอิง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้างาน	สถานะ	อุณหภูมิในน้ำ	เวลาที่เปิด	สถานะในน้ำ	โน้ต
ตู้ Control ฝั่งซ้ายบิลท์ใหม่ 1	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:27	15/05/2023 10:27	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:17	15/05/2023 10:17	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
ตู้ Control ฝั่งขวา	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:27	15/05/2023 10:27	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:17	15/05/2023 10:17	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
Control LRV-1	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:09	15/05/2023 10:09	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:26	15/05/2023 10:26	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
ตู้ Control ฝั่งซ้ายบิลท์ใหม่ 2	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:14	15/05/2023 10:14	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:14	15/05/2023 10:14	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
BPP-1	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:14	15/05/2023 10:14	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	15/05/2023 10:26	15/05/2023 10:26	ปกติ			กำลังมีการก่อสร้าง	มี



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน

16/05/2023 19:39

ใบงานข้างนี้:

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรงตาม	เวลาที่ล่าช้าก่อน	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	เวลาที่เกิน	สถานะงาน	ไฟล์
Control Line-1	16:00 - 23:30	16:05:2023 2019	16:05:2023 2019	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
CMB-1	16:00 - 23:30	16:05:2023 2016	16:05:2023 2016	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
ตู้ Control อุปกรณ์ไฟฟ้าโซน 1	16:00 - 23:30	16:05:2023 2014	16:05:2023 2014	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
BPP-1	16:00 - 23:30	16:05:2023 2018	16:05:2023 2018	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
ตู้ Control อุปกรณ์ไฟฟ้าโซน 2	16:00 - 23:30	16:05:2023 2015	16:05:2023 2015	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	16:05:2023 2013	16:05:2023 2013	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
ตู้ Control อุปกรณ์ไฟฟ้า	16:00 - 23:30	16:05:2023 2013	16:05:2023 2013	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
MDB	16:00 - 23:30	16:05:2023 2017	16:05:2023 2017	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄



This screenshot shows the Windows 10 taskbar and Start menu. The taskbar includes the Start button, a search bar with the text "Type here to search", and several pinned application icons: a landscape image, the Microsoft Edge browser, the File Explorer, the Microsoft Store, the Phone app, the Mail app, the Photos app, and the Settings app. The system tray on the right displays the date and time as 02:09 on 7/5/2023, along with icons for network, volume, and battery status.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ស្ថាប័នបំពេញការងារ

เวลาเริ่มงาน 15/05/2023 20:09

โบราณยังอิง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้าซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ว่าง	เวลาที่ใช้งาน	สถานะใช้งาน	โหลด
ตู้ Control อุปกรณ์ปั๊มห้อง 2	16:00 - 23:30	15/05/2023 20:12	15/05/2023 20:13	ปกติ	ปั๊มน้ำยังไม่เริ่ม		กำลังมีการนำถัง	0%
	16:00 - 23:30	15/05/2023 20:24	15/05/2023 20:25	ปกติ			กำลังมีการนำถัง	0%
ตู้ Control อุปกรณ์ปั๊มน้ำห้อง 1	16:00 - 23:30	15/05/2023 20:11	15/05/2023 20:11	ปกติ			กำลังมีการนำถัง	0%
	16:00 - 23:30	15/05/2023 20:10	15/05/2023 20:10	ปกติ			กำลังมีการนำถัง	0%
BPP-1	16:00 - 23:30	15/05/2023 20:28	15/05/2023 20:28	ปกติ			กำลังมีการนำถัง	0%
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	15/05/2023 20:14	15/05/2023 20:15	ปกติ			กำลังมีการนำถัง	0%
Control LW-1	16:00 - 23:30	15/05/2023 20:29	15/05/2023 20:29	ปกติ			กำลังมีการนำถัง	0%
CWP-1	16:00 - 23:30	15/05/2023 20:25	15/05/2023 20:25	ปกติ			กำลังมีการนำถัง	0%



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน
ใบงานอ้างอิง
11
18/05/2023 09:46

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	ผลการปฏิบัติงาน	หมายเหตุ	วันที่
๕ Control ยานพาหนะ 1	08:00 - 14:00	18-05-2023 09:50	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
๕ Control ยานพาหนะ 1	08:00 - 14:00	18-05-2023 09:51	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
FILTER PUMP 1	08:00 - 14:00	18-05-2023 09:57	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
MDB	08:00 - 14:00	18-05-2023 09:58	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
Control Lift 1	08:00 - 14:00	18-05-2023 10:03	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
CWP-1	08:00 - 14:00	18-05-2023 09:59	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
๕ Control ยานพาหนะ 2	08:00 - 14:00	18-05-2023 09:56	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
BPP-1	08:00 - 14:00	18-05-2023 10:02	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ

This screenshot shows the Windows 10 taskbar. On the left is the Start button. Next to it is the search bar with the text "Type here to search". To the right of the search bar are several taskbar icons: a landscape icon, a clock icon, a calculator icon, a file explorer icon, a Microsoft Edge icon, a phone icon, a mail icon, a calendar icon, a weather icon, a network icon, a volume icon, and a system clock showing 02:09 on 7/5/2023.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เลขที่รับงาน
ใบงานอ้างอิง
PR
17/05/2023 09:10

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งชิ้นงาน	สถานะ	เลขที่ใบกำกับ	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
BPP-1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:39	17/05/2023 09:39	ปกติ			ส่งใบงานผ่านเสร็จ	81
ตู้ Control อุปกรณ์น้ำดื่มตู้ 2	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:49	17/05/2023 09:49	ปกติ			ส่งใบงานผ่านเสร็จ	81
FILTER Pulp-1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:10	17/05/2023 09:10	ปกติ			ส่งใบงานผ่านเสร็จ	81
ตู้ Control อุปกรณ์น้ำดื่มตู้ 1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:50	17/05/2023 09:50	ปกติ			ส่งใบงานผ่านเสร็จ	81
CMP-1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:47	17/05/2023 09:47	ปกติ			ส่งใบงานผ่านเสร็จ	81
Control Lin-1	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:40	17/05/2023 09:40	ปกติ			ส่งใบงานผ่านเสร็จ	81
ตู้ Control อุปกรณ์น้ำดื่มตู้	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:51	17/05/2023 09:51	ปกติ			ส่งใบงานผ่านเสร็จ	81
MOB	08:00 - 14:00	17/05/2023 09:47	17/05/2023 09:48	ปกติ			ส่งใบงานผ่านเสร็จ	81



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน
ใบงานยังถึง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้าซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่เข้ามา	เวลาที่
๕ Control ๒ยกน้ำหนักขั้ว 1	16:00 - 23:30	18/05/2023 20:13	18/05/2023 20:13	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 81
M88	16:00 - 23:30	18/05/2023 20:36	18/05/2023 20:36	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 81
๕ Control ๒ยกน้ำหนักขั้ว 2	16:00 - 23:30	18/05/2023 20:18	18/05/2023 20:18	ปกติ	ปั๊มไฮดรอลิก	ดำเนินการเสร็จ 81
CWP-1	16:00 - 23:30	18/05/2023 20:36	18/05/2023 20:36	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 81
๕ Control 3ยกน้ำหนัก	16:00 - 23:30	18/05/2023 20:12	18/05/2023 20:12	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 81
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	18/05/2023 20:19	18/05/2023 20:19	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 81
Control LPH-1	16:00 - 23:30	18/05/2023 20:40	18/05/2023 20:40	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 81
BPM-1	16:00 - 23:30	18/05/2023 20:39	18/05/2023 20:39	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 81

The screenshot displays a Windows 10 desktop environment. At the top, a vertical sidebar contains several application icons: a landscape image, a bookshelf icon, a flag icon, a person icon, a green circular icon, a blue circular icon, a red circular icon, a blue circular icon, a red circular icon, and a blue circular icon. Below the sidebar is a search bar with the text "Type here to search". The taskbar at the bottom features the Windows logo, a search icon, and a taskbar icon. The desktop background is a light blue gradient. In the top right corner, a system tray shows the date and time as "02:10 7/5/2023", along with icons for network, volume, and battery status.

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เขารับงาน
ใบงานข้างนี้
PR
17/05/2023 18:47

เครื่องจักร	เวลาประมาณ	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งเข้างาน	สถานะ	เลขที่เข้างาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
CWP-1	16:00 - 23:30	17/05/2023 20:10	17/05/2023 20:10	ปกติ		ส่งใบงานแล้วเสร็จ	81
Control Unit-1	16:00 - 23:30	17/05/2023 20:05	17/05/2023 20:05	ปกติ		ส่งใบงานแล้วเสร็จ	81
Control Unitตัวที่ 1	16:00 - 23:30	17/05/2023 18:47	17/05/2023 18:47	ปกติ		ส่งใบงานแล้วเสร็จ	81
Control Unitตัวที่ 2	16:00 - 23:30	17/05/2023 18:48	17/05/2023 18:48	ปกติ		ส่งใบงานแล้วเสร็จ	81
Filter Pump-1	16:00 - 23:30	17/05/2023 18:49	17/05/2023 18:49	ปกติ		ส่งใบงานแล้วเสร็จ	81
BPP-1	16:00 - 23:30	17/05/2023 20:04	17/05/2023 20:04	ปกติ		ส่งใบงานแล้วเสร็จ	81
MGR	16:00 - 23:30	17/05/2023 20:10	17/05/2023 20:10	ปกติ		ส่งใบงานแล้วเสร็จ	81
Control Unitตัวที่ 2	16:00 - 23:30	17/05/2023 18:49	17/05/2023 18:49	ปกติ		ส่งใบงานแล้วเสร็จ	81



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน 11						
เวลาปฏิบัติงาน 20/05/2023 11:52						
ใบงานอ้างอิง						
เครื่องจักร	เวลาปฏิบัติงาน	เวลาตั้งรหัสงาน	เวลาให้เสร็จงาน	สถานะ	เบรกอยู่ที่ไหน	เวลาที่ใบงาน
ตู้ Control บดผงตัวที่ 1	08:00 - 14:00	20/05/2023 11:53	20/05/2023 11:53	ปกติ		
ตู้ Control บดผงตัวที่ 2	08:00 - 14:00	20/05/2023 11:53	20/05/2023 11:53	ปกติ		
BPP-1	08:00 - 14:00	20/05/2023 12:02	20/05/2023 12:02	ปกติ		
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	20/05/2023 11:55	20/05/2023 11:55	ปกติ		
CWP-1	08:00 - 14:00	20/05/2023 11:58	20/05/2023 11:58	ปกติ		
M08	08:00 - 14:00	20/05/2023 11:57	20/05/2023 11:57	ปกติ		
Control LW-1	08:00 - 14:00	20/05/2023 12:03	20/05/2023 12:03	ปกติ		
ตู้ Control บดผงตัวที่ 3	08:00 - 14:00	20/05/2023 11:55	20/05/2023 11:55	ปกติ		

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจพบ	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	สถานที่ในงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
เตชาภิวัน โนนนาถิณี	19/05/2023 09:38	08:00 - 14:00	19/05/2023 09:39	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
		08:00 - 14:00	19/05/2023 09:47	ไปพัก			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
		08:00 - 14:00	19/05/2023 10:05	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
		08:00 - 14:00	19/05/2023 09:49	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
		08:00 - 14:00	19/05/2023 10:04	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
		08:00 - 14:00	19/05/2023 10:25	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
		08:00 - 14:00	19/05/2023 10:24	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
		08:00 - 14:00	19/05/2023 09:39	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

MZ3GSM0018
19/05/2023

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน : PV

เวลาดำเนินงาน : 20/05/2023 17:04

ใบงานอ้างอิง :

เครื่องจักร	เวลาวางแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่สำรวจจน	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	เวลาที่ใช้งาน	สถานะใช้งาน	วันที่
ตู้ Control ยานเข้าถังน้ำดิบเลข 1	16:00 - 23:30	20/05/2023 19:14	20/05/2023 19:14	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
ตู้ Control ยานเข้าถังน้ำดิบเลข 2	16:00 - 23:30	20/05/2023 20:34	20/05/2023 20:34	ไม่ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
BPP-1	16:00 - 23:30	20/05/2023 17:08	20/05/2023 17:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
FUSERS PUMP 1	16:00 - 23:30	20/05/2023 20:35	20/05/2023 20:35	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
MDB	16:00 - 23:30	20/05/2023 19:06	20/05/2023 19:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
CWP-1	16:00 - 23:30	20/05/2023 19:06	20/05/2023 19:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
ตู้ Control ยานเข้าถังน้ำดิบ	16:00 - 23:30	20/05/2023 19:14	20/05/2023 19:14	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
Control Lab 1	16:00 - 23:30	20/05/2023 17:09	20/05/2023 17:09	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาจริงการซ่อม	เวลาที่เสร็จการซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	เวลาที่เสร็จ
Comet Lib-1	16:00 - 23:30	19/05/2023 20:04	19/05/2023 20:04	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	19/05/2023 20:16	19/05/2023 20:16	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
ตู้ Comest ฆ่าเชื้อน้ำดื่มถัง 2	16:00 - 23:30	19/05/2023 20:17	19/05/2023 20:17	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
ตู้ Comest ฆ่าเชื้อน้ำดื่มถัง 1	16:00 - 23:30	19/05/2023 20:18	19/05/2023 20:18	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
BPP-1	16:00 - 23:30	19/05/2023 20:04	19/05/2023 20:04	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
ตู้ Comest ฆ่าเชื้อน้ำดื่มถัง 1	16:00 - 23:30	19/05/2023 20:18	19/05/2023 20:18	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
OMP-1	16:00 - 23:30	19/05/2023 20:08	19/05/2023 20:08	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
MOR	16:00 - 23:30	19/05/2023 20:08	19/05/2023 20:08	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เลขที่รับงาน
ใบงานยังถึง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่บรรจุ	เวลาที่จ่าย	สถานะ	แหล่งที่มา	สถานะงาน	ไฟล์
Control Link-1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:43	22/05/2023 10:43	ปกติ	22/05/2023 10:43	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
MGB	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:29	22/05/2023 10:29	ปกติ	22/05/2023 10:29	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
OWP-1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:29	22/05/2023 10:29	ปกติ	22/05/2023 10:29	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
ตู้ Control สวิตช์หน้า	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:26	22/05/2023 10:26	ปกติ	22/05/2023 10:26	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
ตู้ Control สวิตช์หน้าห้อง 2	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:27	22/05/2023 10:27	ปกติ	22/05/2023 10:27	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
BPP-1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:43	22/05/2023 10:43	ปกติ	22/05/2023 10:43	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
FLUKE PUMP-1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:28	22/05/2023 10:28	ปกติ	22/05/2023 10:28	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
ตู้ Control สวิตช์หน้าห้อง 1	08:00 - 14:00	22/05/2023 10:27	22/05/2023 10:27	ปกติ	22/05/2023 10:27	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่
21/05/2023 10:42

เครื่องวัด	เวลาประมาณ	ช่วงที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้างาน	สถานะ	เหตุผลที่เข้างาน	เวลาที่
BPM-1	08:00 - 14:00	21/05/2023 10:54	ปกติ	21/05/2023 10:54	ดำเนินการปกติ	81
ตู้ Control สานักบริหารชั้น 2	08:00 - 14:00	21/05/2023 10:44	ปกติ	21/05/2023 10:44	ดำเนินการปกติ	81
Control Lift 1	08:00 - 14:00	21/05/2023 10:55	ปกติ	21/05/2023 10:55	ดำเนินการปกติ	81
M08	08:00 - 14:00	21/05/2023 10:48	ปกติ	21/05/2023 10:48	ดำเนินการปกติ	81
FILET PUMP-1	08:00 - 14:00	21/05/2023 10:45	ปกติ	21/05/2023 10:45	ดำเนินการปกติ	81
ตู้ Control สานักบริหารชั้น 1	08:00 - 14:00	21/05/2023 10:43	ปกติ	21/05/2023 10:43	ดำเนินการปกติ	81
CHP-1	08:00 - 14:00	21/05/2023 10:49	ปกติ	21/05/2023 10:49	ดำเนินการปกติ	81
ตู้ Control สานักช่าง	08:00 - 14:00	21/05/2023 10:42	ปกติ	21/05/2023 10:42	ดำเนินการปกติ	81



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เลขที่รับงาน
ใบงานอ้างอิง
SK
22/05/2023 20:06

กรณีศึกษา	เวลาจากแผน	เวลาที่ใช้ตรวจสอบ	เวลาที่ใช้จัดการ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่น่าไว้วางใจ	เวลาที่ดำเนินการ	สถานะในงาน
Control Link-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:13	พบ	พบ	22/05/2023 20:13	พบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
FILED Path-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:09	พบ	พบ	22/05/2023 20:09	พบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
FILED Path-2	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:09	พบ	พบ	22/05/2023 20:09	พบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
BPP-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:13	พบ	พบ	22/05/2023 20:13	พบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
CWP-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:11	พบ	พบ	22/05/2023 20:11	พบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
Control Path-1	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:08	พบ	พบ	22/05/2023 20:08	พบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
Control Path-2	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:07	พบ	พบ	22/05/2023 20:07	พบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
MEB	16:00 - 23:30	22/05/2023 20:12	พบ	พบ	22/05/2023 20:12	พบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
วันที่รับงาน
ใบงานอ้างอิง
TI
21/05/2023 20:24

ชนิดสัตว์	เวลาขบวนการ	เวลาพักขบวนการ	เวลาตั้งไข่ขบวนการ	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	เวลาที่
♀ Control ไข่ปกติ	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:25	21/05/2023 20:25	ปกติ		ดำเนินการปกติ
♀ Control ไข่ปกติ	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:30	21/05/2023 20:30	ปกติ		ดำเนินการปกติ
Control 1	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:30	21/05/2023 20:31	ปกติ		ดำเนินการปกติ
Control 2	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:30	21/05/2023 20:30	ปกติ		ดำเนินการปกติ
Control 3	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:29	21/05/2023 20:29	ปกติ		ดำเนินการปกติ
Control 4	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:28	21/05/2023 20:28	ปกติ		ดำเนินการปกติ
Control 5	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:33	21/05/2023 20:34	ปกติ		ดำเนินการปกติ
Control 6	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:27	21/05/2023 20:27	ปกติ		ดำเนินการปกติ
Control 7	16:00 - 23:30	21/05/2023 20:34	21/05/2023 20:34	ปกติ		ดำเนินการปกติ



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1							
เครื่องจักร	เจ้าของเครื่อง	เวลาที่เริ่มงาน	เวลาที่เสร็จงาน	เวลาที่เข้าโรงงาน	เวลาที่ออกโรงงาน	เวลาที่เข้าบ้าน	เวลาที่ออกบ้าน
MCB	08.00 - 14.00	24.05.2023 09:15	24.05.2023 09:15	ปกติ	ปกติ	ค่าเงินบาทเริ่มต้น	0.1
ตู้ Control ระบบวัดน้ำ	08.00 - 14.00	24.05.2023 09:12	24.05.2023 09:12	ปกติ	ปกติ	ค่าเงินบาทเริ่มต้น	0.1
PLC ระบบวัดน้ำ	08.00 - 14.00	24.05.2023 09:14	24.05.2023 09:14	ปกติ	ปกติ	ค่าเงินบาทเริ่มต้น	0.1
BPM-1	08.00 - 14.00	24.05.2023 09:19	24.05.2023 09:19	ปกติ	ปกติ	ค่าเงินบาทเริ่มต้น	0.1
CMP-1	08.00 - 14.00	24.05.2023 09:15	24.05.2023 09:16	ปกติ	ปกติ	ค่าเงินบาทเริ่มต้น	0.1
ตู้ Control ระบบวัดน้ำถัง 2	08.00 - 14.00	24.05.2023 09:13	24.05.2023 09:13	ปกติ	ปกติ	ค่าเงินบาทเริ่มต้น	0.1
ตู้ Control ระบบวัดน้ำถัง 1	08.00 - 14.00	24.05.2023 09:12	24.05.2023 09:12	ปกติ	ปกติ	ค่าเงินบาทเริ่มต้น	0.1
Control LV-1	08.00 - 14.00	24.05.2023 09:20	24.05.2023 09:20	ปกติ	ปกติ	ค่าเงินบาทเริ่มต้น	0.1

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงตาม	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	เวลาที่เกิน	สถานะเกิน
M08	08:00 - 14:00	23/05/2023 08:38	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตู้ Control สบู่ฆ่าเชื้อน้ำ	08:00 - 14:00	23/05/2023 08:59	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตู้ Control น้ำล้างน้ำ-ถังล้าง 1	08:00 - 14:00	23/05/2023 08:58	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตู้ Control น้ำล้างน้ำ-ถังล้าง 2	08:00 - 14:00	23/05/2023 08:40	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
BPF-1	08:00 - 14:00	23/05/2023 09:43	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
CWP-1	08:00 - 14:00	23/05/2023 08:38	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	23/05/2023 09:49	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
Control Lab 1	08:00 - 14:00	23/05/2023 09:43	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2						
ผู้ปฏิบัติงาน II						
ตรวจบ้าน 24/05/2023 20:07						
ใบรวมท้าย:						
เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาตั้งารส	เวลาเมื่อได้รับ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน
BPP-1	16:00 - 23:30	24/05/2023 20:16	24/05/2023 20:16	ปกติ		
ผู้ Control ยานพาหนะสินค้าประเภท 1						
Control Lrv-1	16:00 - 23:30	24/05/2023 20:08	24/05/2023 20:09	ปกติ		
ผู้ Control ยานพาหนะสินค้าประเภท 2						
Control Lrv-1	16:00 - 23:30	24/05/2023 20:17	24/05/2023 20:17	ปกติ		
Control Lrv-2	16:00 - 23:30	24/05/2023 20:10	24/05/2023 20:10	ปกติ		
ผู้ Control ยานพาหนะสินค้าประเภท 3						
Control Lrv-1	16:00 - 23:30	24/05/2023 20:13	24/05/2023 20:14	ปกติ		
Control Lrv-2	16:00 - 23:30	24/05/2023 20:12	24/05/2023 20:13	ปกติ		
ผู้ Control ยานพาหนะสินค้าประเภท 4						
Control Lrv-1	16:00 - 23:30	24/05/2023 20:08	24/05/2023 20:08	ปกติ		
Control Lrv-2	16:00 - 23:30	24/05/2023 20:11	24/05/2023 20:11	ปกติ		

ตรวจสอบการขึ้นทะเบียน						
เครื่องจักร	เลขทะเบียน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน
CMF-1	16.00 - 23.30	23/05/2023 20:30	23/05/2023 20:30	ปกติ		ส่งใบงานแล้ว
MOB	16.00 - 23.30	23/05/2023 20:28	23/05/2023 20:28	ปกติ		ส่งใบงานแล้ว
ตู้ Control อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 1	16.00 - 23.30	23/05/2023 20:34	23/05/2023 20:34	ปกติ		ส่งใบงานแล้ว
ตู้ Control อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ 2	16.00 - 23.30	23/05/2023 20:33	23/05/2023 20:33	ปกติ		ส่งใบงานแล้ว
BPM-1	16.00 - 23.30	23/05/2023 18:01	23/05/2023 18:01	ปกติ		ส่งใบงานแล้ว
FILTER FLUID-1	16.00 - 23.30	23/05/2023 20:22	23/05/2023 20:22	ปกติ		ส่งใบงานแล้ว
Control Lab 1	16.00 - 23.30	23/05/2023 17:57	23/05/2023 17:57	ปกติ		ส่งใบงานแล้ว
	16.00 - 23.30	23/05/2023 20:23	23/05/2023 20:23	ปกติ		ส่งใบงานแล้ว

Building Operation System

MI2305000025

26/05/2023

← → ↺

bo.singamangementsystem.com/machineinspection/plan

Google Tasks Assignment Template PPT

MI2305000025

26/05/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

26/05/2023 09:22

ใบงานฝึกหัด

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่รายงาน	เวลาที่ส่งงาน	เวลาที่ส่งงาน	เวลาที่ส่งงาน
BPP-1	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:58	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 2	08:00 - 14:00	26/05/2023 09:24	ไม่ปกติ	ยกขึ้นไม่เต็ม				
MOB	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:45	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 1	08:00 - 14:00	26/05/2023 09:23	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
CWP-1	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:45	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	26/05/2023 09:24	ไม่ปกติ	ยกขึ้นไม่เต็ม				
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 2	08:00 - 14:00	26/05/2023 09:22	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
Control Lift-1	08:00 - 14:00	26/05/2023 12:58	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			

28°C

ดูสภาพเครื่องจักร

00:16

7/9/2023

Building Operation System

MI2305000024

25/05/2023

← → ↺

bo.singamangementsystem.com/machineinspection/plan

Google Tasks Assignment Template PPT

MI2305000024

25/05/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

25/05/2023 09:10

ใบงานฝึกหัด

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่รายงาน	เวลาที่ส่งงาน	เวลาที่ส่งงาน	เวลาที่ส่งงาน
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 2	08:00 - 14:00	25/05/2023 09:30	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
BPP-1	08:00 - 14:00	25/05/2023 09:38	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
MOB	08:00 - 14:00	25/05/2023 09:25	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 2	08:00 - 14:00	25/05/2023 09:22	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 1	08:00 - 14:00	25/05/2023 09:11	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	25/05/2023 09:24	ไม่ปกติ	ยกขึ้นไม่เต็ม				
Control Lift-1	08:00 - 14:00	25/05/2023 09:38	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
CWP-1	08:00 - 14:00	25/05/2023 09:25	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			

20°C

ดูสภาพเครื่องจักร

00:15

7/9/2023

Building Operation System

MI2305000056

26/05/2023

← → ↺

bo.singamangementsystem.com/machineinspection/plan

Google Tasks Assignment Template PPT

MI2305000056

26/05/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

26/05/2023 16:46

ใบงานฝึกหัด

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่รายงาน	เวลาที่ส่งงาน	เวลาที่ส่งงาน	เวลาที่ส่งงาน
BPP-1	16:00 - 23:30	26/05/2023 16:48	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 2	16:00 - 23:30	26/05/2023 18:56	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
CWP-1	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:47	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 1	16:00 - 23:30	26/05/2023 18:37	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
Control Lift-1	16:00 - 23:30	26/05/2023 16:48	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 2	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:44	ปกติ	ยกขึ้นไม่เต็ม				
MOB	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:47	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	26/05/2023 20:45	ไม่ปกติ	ยกขึ้นไม่เต็ม				

28°C

ดูสภาพเครื่องจักร

00:16

7/9/2023

Building Operation System

MI2305000055

25/05/2023

← → ↺

bo.singamangementsystem.com/machineinspection/plan

Google Tasks Assignment Template PPT

MI2305000055

25/05/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

25/05/2023 18:07

ใบงานฝึกหัด

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่รายงาน	เวลาที่ส่งงาน	เวลาที่ส่งงาน	เวลาที่ส่งงาน
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 2	16:00 - 23:30	25/05/2023 20:33	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
ผู้ Control ปลอดภัยพื้นที่ 1	16:00 - 23:30	25/05/2023 20:35	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
MOB	16:00 - 23:30	25/05/2023 20:34	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
BPP-1	16:00 - 23:30	25/05/2023 20:32	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
Control Lift-1	16:00 - 23:30	25/05/2023 20:26	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	25/05/2023 20:33	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			
CWP-1	16:00 - 23:30	25/05/2023 20:31	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ			

20°C

ดูสภาพเครื่องจักร

00:15

7/9/2023

ตรวจสอบการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ได้รับการตรวจสอบ	เวลาที่ดำเนินการ	สถานะงาน	ไฟล์
MOB	08:00 - 14:00	28.05.2023 10:28	28.05.2023 10:28	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	01
BPP-1	08:00 - 14:00	28.05.2023 10:23	28.05.2023 10:23	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	01
ผู้ตรวจสอบ ประจำวัน/สัปดาห์ 1	08:00 - 14:00	28.05.2023 10:30	28.05.2023 10:30	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	01
ผู้ตรวจสอบ ประจำวัน/สัปดาห์ 2	08:00 - 14:00	28.05.2023 10:29	28.05.2023 10:29	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	01
Control Lab-1	08:00 - 14:00	28.05.2023 10:24	28.05.2023 10:24	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	01
CWP-1	08:00 - 14:00	28.05.2023 10:28	28.05.2023 10:28	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	01
FICTER PUMP-1	08:00 - 14:00	28.05.2023 10:32	28.05.2023 10:32	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	01
ผู้ตรวจสอบ ประจำวัน	08:00 - 14:00	28.05.2023 10:31	28.05.2023 10:31	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ	01

Building Operation System

🔍 📄 🏠 👤 ⌵ ✖

🔗 → 🌐 [bos.lingmanagementssystem.com/machineinspectionplan](#)

📧 Gmail 📺 YouTube 🗺️ Maps 📶 สัญญาณ 🔄 Tasks Assignment 🔍 Google 🚫 Template PPT

🇹🇭 ไทย 🇯🇵 ญี่ปุ่น 🇸🇰 สก

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน : SK

เวลาเริ่มงาน : 27/05-2023 09:58

ใบงานด้านนี้

MZ230500026
27/02/2023

เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	บุคคลที่ไปงาน	เลขที่ใบงาน	สถานที่ใบงาน	ไฟล์
CMP-1	08:00 - 14:00	27/05/2023 10:33	27/05/2023 10:33	ปกติ				ดำเนินการแล้วเสร็จ 01 :
ตู้ Control มอเตอร์วัดน้ำ	08:00 - 14:00	27/05/2023 10:30	27/05/2023 10:30	ปกติ				ดำเนินการแล้วเสร็จ 01 :
MGB	08:00 - 14:00	27/05/2023 10:33	27/05/2023 10:33	ปกติ				ดำเนินการแล้วเสร็จ 01 :
FILTER Pump 1	08:00 - 14:00	27/05/2023 10:32	27/05/2023 10:32	ปกติ				ดำเนินการแล้วเสร็จ 01 :
ตู้ Control มอเตอร์ปั๊มน้ำถังเก็บ 1	08:00 - 14:00	27/05/2023 10:30	27/05/2023 10:30	ปกติ				ดำเนินการแล้วเสร็จ 01 :
ตู้ Control มอเตอร์ปั๊มน้ำถังเก็บ 2	08:00 - 14:00	27/05/2023 10:31	27/05/2023 10:31	ปกติ				ดำเนินการแล้วเสร็จ 01 :
Control LH 1	08:00 - 14:00	27/05/2023 10:11	27/05/2023 10:11	ปกติ				ดำเนินการแล้วเสร็จ 01 :
BPP-1	08:00 - 14:00	27/05/2023 10:11	27/05/2023 10:11	ปกติ				ดำเนินการแล้วเสร็จ 01 :

(1) >

Type here to search

20°C อากาศสบาย ๆ 7/9/2023 03:16

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน SK
ตรวจในวัน 28/05/2023 19:59
ใบรวมค่าจ้าง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control ของถังน้ำเชื่อม 2	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:06	28/05/2023 20:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
FILTER PLUMP-1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:06	28/05/2023 20:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
Control Lin 1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:22	28/05/2023 20:22	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control ถังหมักน้ำส้ม	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:05	28/05/2023 20:05	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
MDB	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:15	28/05/2023 20:15	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control ของถังน้ำเชื่อม 1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:05	28/05/2023 20:05	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
CMP-1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:14	28/05/2023 20:14	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
BPM-1	16:00 - 23:30	28/05/2023 20:25	28/05/2023 20:25	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

เครื่องวัด	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงรวม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	สาเหตุใบงาน	ไฟล์
MFB	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:40	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:42	27/05/2023 19:42		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ถัง Control น้ำเข้าน้ำดิบชั้นที่ 2	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:43	27/05/2023 19:44	ไม่ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
COP-1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:41	27/05/2023 19:41	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ถัง Control น้ำเข้าน้ำดิบชั้นที่ 1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:44	27/05/2023 19:45	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
BSP-1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:35	27/05/2023 19:35	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ถัง Control น้ำประปาหลัก	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:46	27/05/2023 19:46	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
Control Lin-1	16:00 - 23:30	27/05/2023 19:36	27/05/2023 19:36	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

MIZ35500057
27/05/2023

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน
ใบงานยังถึง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรงต่อ	เวลาที่เข้าซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ว่าง	เวลาที่ไปงาน	สถานะไปงาน
CWP-1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:28	30/05/2023 09:28	ปกติ			ดำเนินการปกติ
	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:28	30/05/2023 09:28	ปกติ			ดำเนินการปกติ
MOB	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:28	30/05/2023 09:28	ปกติ			ดำเนินการปกติ
	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:32	30/05/2023 09:32	ปกติ			ดำเนินการปกติ
Comet LH-1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:32	30/05/2023 09:32	ปกติ			ดำเนินการปกติ
	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:25	30/05/2023 09:25	ปกติ	เป็นสื่อกลาง		ดำเนินการปกติ
Comet ลำปางลำปาง 2	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:24	30/05/2023 09:24	ปกติ			ดำเนินการปกติ
	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:26	30/05/2023 09:26	ปกติ			ดำเนินการปกติ
FLITER PLAMP-1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:31	30/05/2023 09:31	ปกติ	เป็นระบบ		ดำเนินการปกติ
	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:31	30/05/2023 09:31	ปกติ			ดำเนินการปกติ
BPP-1	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:23	30/05/2023 09:23	ปกติ			ดำเนินการปกติ
	08:00 - 14:00	30/05/2023 09:23	30/05/2023 09:23	ปกติ			ดำเนินการปกติ

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน
ใบงานข้างนี้

เครื่องจักร	เวลาขบวนรถ	เวลาที่ส่งขบวนรถ	สถานะ	เลขที่ขบวนรถ	เลขที่ขบวน	สถานีขบวน	โหนด
ขบวนรถสาย 1	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:13	ไม่ปกติ	29/05/2023 10:13	ขบวนรถสาย 1	สถานีขบวนรถสาย 1	โหนด 1
ขบวนรถสาย 2	08:00 - 14:00	29/05/2023 09:37	ปกติ	29/05/2023 09:37	ขบวนรถสาย 2	สถานีขบวนรถสาย 2	โหนด 2
M08	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:11	ปกติ	29/05/2023 10:11	ขบวนรถสาย 3	สถานีขบวนรถสาย 3	โหนด 3
CWP-1	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:12	ปกติ	29/05/2023 10:12	ขบวนรถสาย 4	สถานีขบวนรถสาย 4	โหนด 4
ขบวนรถสาย 5	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:43	ปกติ	29/05/2023 10:43	ขบวนรถสาย 5	สถานีขบวนรถสาย 5	โหนด 5
ขบวนรถสาย 6	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:14	ไม่ปกติ	29/05/2023 10:14	ขบวนรถสาย 6	สถานีขบวนรถสาย 6	โหนด 6
ขบวนรถสาย 7	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:15	ปกติ	29/05/2023 10:15	ขบวนรถสาย 7	สถานีขบวนรถสาย 7	โหนด 7
BSP-1	08:00 - 14:00	29/05/2023 10:43	ปกติ	29/05/2023 10:43	ขบวนรถสาย 8	สถานีขบวนรถสาย 8	โหนด 8



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
วันที่รับงาน
ใบงานอ้างอิง
T1
30/05/2023 20:12

เครื่องวัด	เวลาทดสอบ	เวลาที่ทดสอบ	เวลาที่ใช้งาน	สถานะ	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ผู้ Control ประจำวันขึ้นห้อง 1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:13	30/05/2023 20:13	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:21	30/05/2023 20:22	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
MO8	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:22	30/05/2023 20:22	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
CWP-1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:22	30/05/2023 20:22	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:19	30/05/2023 20:19	ปกติ	เป็นระบบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:18	30/05/2023 20:18	ปกติ	เป็นระบบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
ผู้ Control ประจำวันขึ้นห้อง 2	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:13	30/05/2023 20:13	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
ผู้ Control 16:00-23:30	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:25	30/05/2023 20:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
BPM-1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:25	30/05/2023 20:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01
Control LHM-1	16:00 - 23:30	30/05/2023 20:25	30/05/2023 20:25	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01

1

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
เวลาทำงาน
ในงานข้างเคียง

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ส่งจ่าย	สถานะ	หมายเหตุ	เวลาที่รับ	เวลาที่ส่ง
M08	16:00 - 23:30	29/05/2023 19:15	ปกติ		ส่งน้ำมันหล่อลื่น	8 ลิ
BPP-1	16:00 - 23:30	29/05/2023 22:01	ปกติ		ส่งน้ำมันหล่อลื่น	8 ลิ
ตู้ Control สวิตช์วาล์ว	16:00 - 23:30	29/05/2023 18:47	ปกติ		ส่งน้ำมันหล่อลื่น	8 ลิ
ตู้ Control ส่งน้ำมันหล่อลื่น 2	16:00 - 23:30	29/05/2023 18:50	ปกติ		ส่งน้ำมันหล่อลื่น	8 ลิ
ตู้ Control ส่งน้ำมันหล่อลื่น 1	16:00 - 23:30	29/05/2023 18:48	ปกติ		ส่งน้ำมันหล่อลื่น	8 ลิ
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	29/05/2023 18:51	ปกติ		ส่งน้ำมันหล่อลื่น	8 ลิ
OW-1	16:00 - 23:30	29/05/2023 19:14	ปกติ	เปลี่ยนน้ำมัน	ส่งน้ำมันหล่อลื่น	8 ลิ
Control Life-1	16:00 - 23:30	29/05/2023 22:02	ปกติ		ส่งน้ำมันหล่อลื่น	8 ลิ

↑
↓



ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน						
ตรวจสอบ						
ใบงานที่ส่ง						
เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาเสร็จประเมิน	เวลาเสร็จตรวจสอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ประเมิน
Control LRP-1	08:00 - 14:00	01/06/2023 10:17	01/06/2023 10:17	ปกติ		
M08	08:00 - 14:00	01/06/2023 10:12	01/06/2023 10:12	ปกติ		
ตู้ Control ปั่นพ่นน้ำ	08:00 - 14:00	01/06/2023 09:44	01/06/2023 09:45	ปกติ		
ตู้ Control ปั่นพ่นน้ำ-สปีด 2	08:00 - 14:00	01/06/2023 10:09	01/06/2023 10:09	ปกติ		
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	01/06/2023 10:10	01/06/2023 10:10	ไม่ปกติ	ปั๊มลมเสีย	
ตู้ Control ปั่นพ่นน้ำ-สปีด 1	08:00 - 14:00	01/06/2023 09:45	01/06/2023 09:45	ปกติ		
BPP-1	08:00 - 14:00	01/06/2023 10:16	01/06/2023 10:16	ปกติ		
CWP-1	08:00 - 14:00	01/06/2023 10:13	01/06/2023 10:13	ปกติ		

ตรวจสอบการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	เวลาที่ส่งมอบ	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	เวลาที่เกิน
ตู้ Control ปั่นน้ำดิบ	08:00 - 14:00	31/05/2023 11:13	31/05/2023 11:13	ปกติ		
CMP-1	08:00 - 14:00	31/05/2023 11:10	31/05/2023 11:10	ปกติ		
ตู้ Control ปั่นน้ำดิบ-ถัง 2	08:00 - 14:00	31/05/2023 11:12	31/05/2023 11:12	ปกติ		
M08	08:00 - 14:00	31/05/2023 11:10	31/05/2023 11:10	ปกติ		
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	31/05/2023 11:12	31/05/2023 11:12	ปกติ		
Control Lab-1	08:00 - 14:00	31/05/2023 11:03	31/05/2023 11:03	ปกติ		
BPP-1	08:00 - 14:00	31/05/2023 11:02	31/05/2023 11:03	ปกติ		
ตู้ Control ปั่นน้ำดิบ-ถัง 1	08:00 - 14:00	31/05/2023 11:13	31/05/2023 11:13	ปกติ		

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน : [ชื่อผู้ปฏิบัติงาน]

เวลาดำเนินงาน : 01/06/2023 19:19

ใบงานอ้างอิง :

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่สำรวจพบ	สถานะ	เหตุผลที่ผ่าน	บันทึกงาน	หมายเหตุ
CMP-1	16:00 - 23:30	01/06/2023 19:20	01/06/2023 19:20	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
ถัง Control น้ำตกน้ำเข้า	16:00 - 23:30	01/06/2023 20:25	01/06/2023 20:25	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
Control Lab-1	16:00 - 23:30	01/06/2023 21:46	01/06/2023 21:46	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
BPP-1	16:00 - 23:30	01/06/2023 21:45	01/06/2023 21:45	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
MDB	16:00 - 23:30	01/06/2023 19:21	01/06/2023 19:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	01/06/2023 21:19	01/06/2023 21:19	ไม่ปกติ	เส้นปั๊มไม่ทั่ว		ดำเนินการแล้วเสร็จ
ถัง Control น้ำตกน้ำเข้าห้อง 2	16:00 - 23:30	01/06/2023 21:19	01/06/2023 21:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
ถัง Control น้ำตกน้ำเข้าห้อง 1	16:00 - 23:30	01/06/2023 20:26	01/06/2023 20:26	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำวัน						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงมอบ	เวลาที่เสร็จรวม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน
Cornell Lib-1	16:00 - 23:30	31/05/2023 20:32	31/05/2023 20:32	ปกติ		
ตู้ Cornoll เข้าน้ำถังลิ้นทะเล 2	16:00 - 23:30	31/05/2023 20:21	31/05/2023 20:21	ปกติ		
ตู้ Cornoll เข้าน้ำถังลิ้นทะเล 1	16:00 - 23:30	31/05/2023 20:20	31/05/2023 20:20	ปกติ		
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	31/05/2023 20:21	31/05/2023 20:21	ไม่ปกติ	ฟ้า	
ตู้ Cornoll เข้าน้ำถังลิ้นทะเล 2	16:00 - 23:30	31/05/2023 20:19	31/05/2023 20:19	ปกติ		
BPP-1	16:00 - 23:30	31/05/2023 20:32	31/05/2023 20:32	ปกติ		
MDB	16:00 - 23:30	31/05/2023 20:23	31/05/2023 20:23	ปกติ		
CWP-1	16:00 - 23:30	31/05/2023 20:22	31/05/2023 20:22	ปกติ		

M/236000002

02/06/2023

X

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

เลขที่ใบงาน

ใบรวมทั้งสิ้น

02/06/2023 09:44

๙๕

เครื่องจักร

เวลาขบวน

เวลาเสร็จขบวน

เวลาที่เข้าขบวน

สถานะ

เลขที่ใบงาน

สถานะใบงาน

ไฟล์

CWP-1

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:09

02/06/2023 10:09

ปกติ

02/06/2023 10:10

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

MOB

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:10

02/06/2023 10:10

ปกติ

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

ตู้ Control ขับเข้าสถานีขบวน 2

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:07

02/06/2023 10:07

ปกติ

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

ตู้ Control ขับเข้าสถานีขบวน 1

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:07

02/06/2023 10:07

ปกติ

02/06/2023 10:06

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

ตู้ Control ขับออกขบวน

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:06

02/06/2023 10:06

ปกติ

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

BPP-1

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:17

02/06/2023 10:17

ปกติ

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

FLUERS PUMP 1

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:08

02/06/2023 10:08

ปกติ

02/06/2023 10:18

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

Control Lift 1

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:18

02/06/2023 10:18

ปกติ

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

08:00 - 14:00

02/06/2023 10:18

02/06/2023 10:18

ปกติ

ดำเนินการเสร็จ

๒ : 1

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2						
ผู้ปฏิบัติงาน 02/06/2023 20:01						
เวลาเริ่มงาน 02/06/2023 20:01						
ใบรวมกำลัง						
เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่รถขบวน	เวลาที่ผู้ควบคุม	สถานะ	เวลาที่ใบรวม	เวลาที่
BPP-1	16:00 - 23:30	02/06/2023 20:14	02/06/2023 20:14	ปกติ		ค่าใบรวมกำลัง 01
MGB	16:00 - 23:30	02/06/2023 20:10	02/06/2023 20:10	ปกติ		ค่าใบรวมกำลัง 01
Control Life 1	16:00 - 23:30	02/06/2023 20:15	02/06/2023 20:15	ปกติ		ค่าใบรวมกำลัง 01
Control MGB/รถนำ	16:00 - 23:30	02/06/2023 20:02	02/06/2023 20:02	ปกติ		ค่าใบรวมกำลัง 01
Control รถนำเข้าสถานี 1	16:00 - 23:30	02/06/2023 20:03	02/06/2023 20:03	ปกติ		ค่าใบรวมกำลัง 01
CWB-1	16:00 - 23:30	02/06/2023 20:10	02/06/2023 20:10	ปกติ		ค่าใบรวมกำลัง 01
FLITER Pump-1	16:00 - 23:30	02/06/2023 20:06	02/06/2023 20:06	ปกติ	ปิดการขับ	ค่าใบรวมกำลัง 01
Control รถนำเข้าสถานี 2	16:00 - 23:30	02/06/2023 20:05	02/06/2023 20:05	ปกติ		ค่าใบรวมกำลัง 01

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน						
เวลาดำเนินงาน		03/06/2023 08:59				
ใบงานอ้างอิง						
เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จขบวน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
Control LH-1	08:00 - 14:00	03/06/2023 10:19	03/06/2023 10:19	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
# Control สังกัดหน้าลิฟต์เลข 1	08:00 - 14:00	03/06/2023 09:05	03/06/2023 09:05	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
CHP-1	08:00 - 14:00	03/06/2023 09:01	03/06/2023 09:01	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
CM-8	08:00 - 14:00	03/06/2023 09:00	03/06/2023 09:00	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
BPP-1	08:00 - 14:00	03/06/2023 10:19	03/06/2023 10:19	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
# Control สังกัดหน้าลิฟต์เลข 2	08:00 - 14:00	03/06/2023 10:14	03/06/2023 10:14	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
# Control สังกัดหน้าลิฟต์	08:00 - 14:00	03/06/2023 09:05	03/06/2023 09:05	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	03/06/2023 10:15	03/06/2023 10:15	ปกติ		ดำเนินการเสร็จสิ้น

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2						
ผู้ปฏิบัติงาน		๕๔				
เวลาขึ้นงาน		๐๓/๐๖/๒๐๒๓ 18:53				
ใบรวมท้ายถัง						
เครื่องจักร	เวลาเข้างาน	เวลาที่เสร็จรอบ	เวลาที่ขึ้นรถ	สถานะ	เลขที่ใบงาน	สแกนใบงาน
M08	16:00 - 23:30	03/06/2023 20:18	03/06/2023 20:18	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
B8P-1	16:00 - 23:30	03/06/2023 20:26	03/06/2023 20:26	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
Control Lm 1	16:00 - 23:30	03/06/2023 20:25	03/06/2023 20:25	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
FILTER PUMP 1	16:00 - 23:30	03/06/2023 20:10	03/06/2023 20:10	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
CWP-1	16:00 - 23:30	03/06/2023 20:16	03/06/2023 20:16	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
ถัง Control ปล่อยน้ำถังที่ 1	16:00 - 23:30	03/06/2023 20:07	03/06/2023 20:07	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
ถัง Control ปล่อยน้ำถังที่ 2	16:00 - 23:30	03/06/2023 20:05	03/06/2023 20:05	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ
ถัง Control ปล่อยน้ำถังที่ 3	16:00 - 23:30	03/06/2023 20:08	03/06/2023 20:08	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ

[illegible][illegible]

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน: PT						
เวลาปฏิบัติงาน: 04/06/2023 09:11						
ใบงานอ้างอิง: ใบงานอ้างอิง						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาจริงการซ่อม	เวลาที่เสร็จการซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ผ่าน
ตู้ Control ปลักน้ำบึงสีชะ 2	08:00 - 14:00	04/06/2023 09:36	04/06/2023 09:36	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
MDB	08:00 - 14:00	04/06/2023 09:11	04/06/2023 09:11	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
CWP-1	08:00 - 14:00	04/06/2023 09:12	04/06/2023 09:12	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
ตู้ Control ปลักน้ำบึง 1	08:00 - 14:00	04/06/2023 09:52	04/06/2023 09:52	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
ตู้ Control ปลักน้ำบึงสีชะ 1	08:00 - 14:00	04/06/2023 09:51	04/06/2023 09:51	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
BP-1	08:00 - 14:00	04/06/2023 09:56	04/06/2023 09:56	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	04/06/2023 09:36	04/06/2023 09:36	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
Control Link 1	08:00 - 14:00	04/06/2023 09:57	04/06/2023 09:57	ปกติ	เส้นไฟหมดไฟ 1 ตัว	ดำเนินการแล้วเสร็จ 01

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน						
เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ส่ง
BPP-1	16:00 - 23:30	04/06/2023 16:29	04/06/2023 16:29	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
CWP-1	16:00 - 23:30	04/06/2023 16:37	04/06/2023 16:37	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
ตู้ Control อุปกรณ์สีน้ำเงิน 1	16:00 - 23:30	04/06/2023 17:39	04/06/2023 17:39	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
ตู้ Control อุปกรณ์สีน้ำเงิน 2	16:00 - 23:30	04/06/2023 16:38	04/06/2023 16:38	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
Control Lab-1	16:00 - 23:30	04/06/2023 16:30	04/06/2023 16:30	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
MRB	16:00 - 23:30	04/06/2023 16:37	04/06/2023 16:37	ปกติ		ดำเนินการแล้ว
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	04/06/2023 19:26	04/06/2023 19:26	ปกติ	สีเหลืองที่ถังยา เปลี่ยนใหม่	ดำเนินการแล้ว
ตู้ Control อุปกรณ์สีน้ำเงิน	16:00 - 23:30	04/06/2023 17:39	04/06/2023 17:39	ปกติ		ดำเนินการแล้ว

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน : [ชื่อผู้ปฏิบัติงาน]

เวลาเริ่มงาน : 06/06/2023 09:16

ใบรวมอ้างอิง :

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงรอบ	เวลาที่เสร็จรอบ	สถานะ	เหตุผลที่ล่าช้า	เวลาที่เกิน	สถานะเกิน	โทษ
BPP-1	08:00 - 14:00	06/06/2023 09:35	06/06/2023 09:36	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0:
Control Lbh-1	08:00 - 14:00	06/06/2023 09:37	06/06/2023 09:37	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0:
MGR	08:00 - 14:00	06/06/2023 09:21	06/06/2023 09:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0:
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	06/06/2023 09:19	06/06/2023 09:19	ปกติ	เปลี่ยนไส้กรอง		ดำเนินการแล้วเสร็จ	0:
ตู้ Control เชื้อเพลิงเข้าถัง	08:00 - 14:00	06/06/2023 09:17	06/06/2023 09:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0:
ตู้ Control เชื้อเพลิงเข้าถังลิ้น 1	08:00 - 14:00	06/06/2023 09:17	06/06/2023 09:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0:
CWP-1	08:00 - 14:00	06/06/2023 09:21	06/06/2023 09:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0:
ตู้ Control เชื้อเพลิงเข้าถังลิ้น 2	08:00 - 14:00	06/06/2023 09:19	06/06/2023 09:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0:

MFZ3600006
06/06/2023

Building Operation System

< → C >

- Gmail
- YouTube
- Mails
- Safari
- Tasks Assignment
- Google
- Templat PPT

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาที่เสร็จสิ้น	วันที่ส่งรายงาน	สถานะ	บุคคลที่ไม่ว่าง	เลขที่ใบงาน	สถานที่ใบงาน	ไฟล์
Control Lib-1	16:00 - 23:30	06/06/2023 20:17	06/06/2023 20:17	ปกติ			สำนักงาน ดำเนินการแล้วทั้ง	ไม่มี
# Control ลิ้นชักวัดน้ำ	16:00 - 23:30	06/06/2023 19:48	06/06/2023 19:48	ปกติ			สำนักงาน ดำเนินการแล้วทั้ง	ไม่มี
BWP-1	16:00 - 23:30	06/06/2023 20:16	06/06/2023 20:16	ปกติ			สำนักงาน ดำเนินการแล้วทั้ง	ไม่มี
CMP-1	16:00 - 23:30	06/06/2023 20:11	06/06/2023 20:11	ปกติ			สำนักงาน ดำเนินการแล้วทั้ง	ไม่มี
MOB	16:00 - 23:30	06/06/2023 20:11	06/06/2023 20:11	ปกติ			สำนักงาน ดำเนินการแล้วทั้ง	ไม่มี
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	06/06/2023 19:50	06/06/2023 19:50	ปกติ			สำนักงาน ดำเนินการแล้วทั้ง	ไม่มี
# Control อุปกรณ์ลิ้นชัก 1	16:00 - 23:30	06/06/2023 19:49	06/06/2023 19:49	ปกติ			สำนักงาน ดำเนินการแล้วทั้ง	ไม่มี
# Control อุปกรณ์ลิ้นชัก 2	16:00 - 23:30	06/06/2023 19:49	06/06/2023 19:49	ปกติ			สำนักงาน ดำเนินการแล้วทั้ง	ไม่มี

ผู้ปฏิบัติงาน : SK

สาขาวิชา : 06/06/2023 19:48

โปรแกรม : โปรแกรมช่าง

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาทำการจริง	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่เกิน
CWP-1	08:00 - 14:00	07/06/2023 09:31	07/06/2023 09:31	ปกติ		0:01
	ผู้ปฏิบัติงาน					
MFB	08:00 - 14:00	07/06/2023 09:53	07/06/2023 09:53	ปกติ		0:01
	ผู้ควบคุมระบบ					
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	07/06/2023 09:30	07/06/2023 09:30	ปกติ		0:01
	ผู้ปฏิบัติงาน					
Control Lab-1	08:00 - 14:00	07/06/2023 10:32	07/06/2023 10:32	ปกติ	ไม่มีปัญหา	0:01
	ผู้ควบคุมระบบ					
Control Lab-2	08:00 - 14:00	07/06/2023 09:53	07/06/2023 09:53	ปกติ		0:01
	ผู้ปฏิบัติงาน					
BPM-1	08:00 - 14:00	07/06/2023 09:33	07/06/2023 09:33	ปกติ		0:01
	ผู้ปฏิบัติงาน					
BPM-1	08:00 - 14:00	07/06/2023 10:32	07/06/2023 10:32	ปกติ		0:01
	ผู้ปฏิบัติงาน					

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ควรจบ	เวลาที่เสร็จงาน	เวลาที่เกิน	สถานะ	หมายเหตุ
ผู้ปฏิบัติงาน	16:00 - 23:30	07/06/2023 20:39	07/06/2023 20:39	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหา
เวลาทำงาน	16:00 - 23:30	07/06/2023 20:27	07/06/2023 20:27	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหา
ใบรวมข้อมูล	16:00 - 23:30	07/06/2023 18:25	07/06/2023 18:25	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหา
ผู้ปฏิบัติงาน	16:00 - 23:30	07/06/2023 20:39	07/06/2023 20:39	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหา
เวลาตามแผน	16:00 - 23:30	07/06/2023 18:25	07/06/2023 18:25	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหา
เวลาที่ควรจบ	16:00 - 23:30	07/06/2023 18:04	07/06/2023 18:04	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหา
เวลาที่เกิน	16:00 - 23:30	07/06/2023 20:27	07/06/2023 20:27	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหา
เวลาที่เกิน	16:00 - 23:30	07/06/2023 20:30	07/06/2023 20:30	ปกติ	ปกติ	ไม่มีปัญหา

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน SK						
ตรวจวัน 09/06/2023 09:16						
ใบงานด้วย						
เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาเสร็จประเมิน	เวลาเสร็จตรวจ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ประเมิน
ถัง Control ของน้ำดิบถังที่ 1	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:43	09/06/2023 10:43	ปกติ		
	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:06	09/06/2023 10:06	ปกติ		
BPP-1	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:49	09/06/2023 10:49	ปกติ		
	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:42	09/06/2023 10:42	ปกติ		
ถัง Control ของน้ำดิบถังที่ 2	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:43	09/06/2023 10:43	ปกติ		
	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:06	09/06/2023 10:06	ปกติ		
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:07	09/06/2023 10:07	ปกติ		
	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:33	09/06/2023 10:33	ปกติ		
MOB	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:07	09/06/2023 10:07	ปกติ		
	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:33	09/06/2023 10:33	ปกติ		
ถัง Control ของน้ำดิบถังที่ 3	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:07	09/06/2023 10:07	ปกติ		
	08:00 - 14:00	09/06/2023 10:33	09/06/2023 10:33	ปกติ		

ตรวจสอบการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ได้รับการอนุมัติ	สถานะ	เวลาที่ดำเนินการ	สถานะในการดำเนินการ
BPP-1	08:00 - 14:00	08/06/2023 09:57	08/06/2023 09:57	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0%
ตู้ Control อุปกรณ์สีเหลือง 1	08:00 - 14:00	08/06/2023 10:05	08/06/2023 10:05	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0%
PLATE PAINT-1	08:00 - 14:00	08/06/2023 10:04	08/06/2023 10:04	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0%
Control Lin 1	08:00 - 14:00	08/06/2023 09:58	08/06/2023 09:58	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการเสร็จ 0%
MOB	08:00 - 14:00	08/06/2023 09:53	08/06/2023 09:53	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0%
ตู้ Control อุปกรณ์สีเหลือง 2	08:00 - 14:00	08/06/2023 10:03	08/06/2023 10:03	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0%
ตู้ Control อุปกรณ์สีน้ำเงิน	08:00 - 14:00	08/06/2023 10:06	08/06/2023 10:06	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0%
CMP-1	08:00 - 14:00	08/06/2023 09:53	08/06/2023 09:54	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 0%

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2						
ผู้ปฏิบัติงาน SK						
ตรวจในวัน 09/06/2023 18:47						
ใบตรวจ						
ใบตรวจอีก						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ผ่าน
ตู้ Control บังคับเปิดปั๊ม 1	16:00 - 23:30	09/06/2023 20:11	09/06/2023 20:11	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
ตู้ Control บังคับเปิดปั๊ม 2	16:00 - 23:30	09/06/2023 20:10	09/06/2023 20:10	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
M08	16:00 - 23:30	09/06/2023 20:13	09/06/2023 20:13	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
BPP-1	16:00 - 23:30	09/06/2023 19:58	09/06/2023 19:58	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
ตู้ Control สับเปลี่ยนน้ำ	16:00 - 23:30	09/06/2023 20:11	09/06/2023 20:11	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
CWP-1	16:00 - 23:30	09/06/2023 20:13	09/06/2023 20:13	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	09/06/2023 20:10	09/06/2023 20:10	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
Control Lin-1	16:00 - 23:30	09/06/2023 19:59	09/06/2023 19:59	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1

[illegible]

ตรวจสอบการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาเสร็จประเมิน	เวลาที่เสร็จประเมิน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ประเมิน
CMP-1	08:00 - 14:00	11/06/2023 09:47	11/06/2023 09:47	ปกติ		
ตู้ Control ยานพาหนะสีเหลือง 1	08:00 - 14:00	11/06/2023 09:43	11/06/2023 09:43	ปกติ		
ตู้ Control LRV 1	08:00 - 14:00	11/06/2023 09:51	11/06/2023 09:51	ปกติ		
ตู้ Control ยานพาหนะสีน้ำเงิน	08:00 - 14:00	11/06/2023 09:42	11/06/2023 09:42	ปกติ		
MOB	08:00 - 14:00	11/06/2023 09:47	11/06/2023 09:47	ปกติ		
ตู้ Control ยานพาหนะสีน้ำเงิน 2	08:00 - 14:00	11/06/2023 09:44	11/06/2023 09:44	ปกติ		
BPP-1	08:00 - 14:00	11/06/2023 09:50	11/06/2023 09:50	ปกติ		
FLTRM-PUMP-1	08:00 - 14:00	11/06/2023 09:45	11/06/2023 09:45	ไม่ปกติ	ปั๊มเสีย	

[illegible]

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน 11/06/2023 20:06
เวรที่บนาน ไบรมายักษ์

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ได้รับการซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ใบงาน	สถานที่ใบงาน
CWP-1	16:00 - 23:30	11/06/2023 20:15	11/06/2023 20:15	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตู้ Control ถังบำบัดน้ำเสียเขต 2	16:00 - 23:30	11/06/2023 20:12	11/06/2023 20:12	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	11/06/2023 20:13	11/06/2023 20:13	ไม่ปกติ	ปั๊มเสีย		ดำเนินการแล้วเสร็จ
BPP-1	16:00 - 23:30	11/06/2023 20:17	11/06/2023 20:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
Control Lab-1	16:00 - 23:30	11/06/2023 20:18	11/06/2023 20:18	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตู้ Control ถังบำบัดน้ำ	16:00 - 23:30	11/06/2023 20:06	11/06/2023 20:07	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
ตู้ Control ถังบำบัดน้ำเสียเขต 1	16:00 - 23:30	11/06/2023 20:07	11/06/2023 20:07	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ
MGB	16:00 - 23:30	11/06/2023 20:14	11/06/2023 20:14	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน : [Signature]
 เวลาเริ่มงาน : 10/06/2023 18:51
 ในรายน้ำเกลือ :

เครื่องจักร	เวลาทำงานเมื่อ	เวลาที่ทำการซ่อม	เวลาที่เสร็จการซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ไปงาน	สถานะไปงาน	วันที่
BPP-1	16:00 - 23:30	10/06/2023 21:12	10/06/2023 21:12	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
ถัง Control ถังน้ำดิบเข้า	16:00 - 23:30	10/06/2023 18:56	10/06/2023 18:56	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
Control Lab-1	16:00 - 23:30	10/06/2023 21:13	10/06/2023 21:13	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
CWP-1	16:00 - 23:30	10/06/2023 21:16	10/06/2023 21:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
ถัง Control ถังน้ำดิบเข้าสีละ 1	16:00 - 23:30	10/06/2023 18:55	10/06/2023 18:55	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
MDB	16:00 - 23:30	10/06/2023 21:16	10/06/2023 21:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
ถัง Control ถังน้ำดิบเข้าสีละ 2	16:00 - 23:30	10/06/2023 18:55	10/06/2023 18:55	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	10/06/2023 18:54	10/06/2023 18:54	ไม่ปกติ	มีน้ำรั่วซึมเล็กน้อย		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01/

Bulding Operation System

X

+

<

>

C

Gmail

YouTube

Maps

boulidingmanagementsystem.com/machinerepection/plan

Tasks Assignment

Google

Tempat PPT

ค้นหา

🔍

🏠

👤

⋮

MZ3600013
13/06/2023

ตรวจสอบเครื่องจักรครั้งที่ 1

ดูบัญชีงาน

แก้ไขงาน

ใบงานอื่นๆ

13/06/2023 09:09

เครื่องจักร	เวลาขบวน	เวลาที่ตรวจพบ	เวลาที่แจ้งทราบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
CWP-1	08:00 - 14:00	13/06/2023 09:09	13/06/2023 09:09	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
👉 Concorc รถบรรทุกสินค้าสโตร์ 1	08:00 - 14:00	13/06/2023 09:16	13/06/2023 09:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
RSP-1	08:00 - 14:00	13/06/2023 11:16	13/06/2023 11:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
👉 Concorc รถบรรทุกผ้า	08:00 - 14:00	13/06/2023 09:15	13/06/2023 09:15	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
👉 Concorc รถบรรทุกสินค้าสโตร์ 2	08:00 - 14:00	13/06/2023 09:33	13/06/2023 09:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
FILTER PAUAP-1	08:00 - 14:00	13/06/2023 09:33	13/06/2023 09:34	ไม่ปกติ	เสียงเบกซ์ไม่ดัง		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
Concorc Lift-1	08:00 - 14:00	13/06/2023 11:17	13/06/2023 11:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄
HOB	08:00 - 14:00	13/06/2023 09:11	13/06/2023 09:11	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📄

←

1

→

Type here to search

20°C มีเมฆบางส่วน

7/9/2023 02:27

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2						
ผู้ปฏิบัติงาน						
เลขที่ใบงาน		13/06/2023 19:19				
ใบงานอ้างอิง						
เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้างาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่เข้า	เลขที่ใบงาน
Conest Lm-1	16:00 - 23:30	13/06/2023 20:12	13/06/2023 20:12	ปกติ		ค่าใบงานมีสังกัด 0:1
ตู้ Conest สังกัดบ้านสีทอง 1	16:00 - 23:30	13/06/2023 19:21	13/06/2023 19:21	ปกติ		ค่าใบงานมีสังกัด 0:1
ตู้ Conest สังกัดบ้านสีทอง 2	16:00 - 23:30	13/06/2023 19:20	13/06/2023 19:20	ปกติ		ค่าใบงานมีสังกัด 0:1
ตู้ Conest สังกัดบ้านสีทอง 2	16:00 - 23:30	13/06/2023 19:27	13/06/2023 19:27	ปกติ		ค่าใบงานมีสังกัด 0:1
CWP-1	16:00 - 23:30	13/06/2023 20:16	13/06/2023 20:16	ปกติ		ค่าใบงานมีสังกัด 0:1
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	13/06/2023 19:27	13/06/2023 19:27	ไม่ปกติ	เส้นใบงานไม่เข้า	ค่าใบงานมีสังกัด 0:1
MGB	16:00 - 23:30	13/06/2023 20:16	13/06/2023 20:17	ปกติ		ค่าใบงานมีสังกัด 0:1
BPP-1	16:00 - 23:30	13/06/2023 20:12	13/06/2023 20:12	ปกติ		ค่าใบงานมีสังกัด 0:1

[illegible]

ตรวจสอบการปฏิบัติงานประจำวัน						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	หมายเหตุ/ปัญหา	ผู้ปฏิบัติงาน
ถัง Comest. เก็บของแห้ง	16:00 - 23:30	12/06/2023 19:59	12/06/2023 19:59	ปกติ		ผู้ปฏิบัติงาน
MOB	16:00 - 23:30	12/06/2023 19:56	12/06/2023 19:56	ปกติ		ผู้ปฏิบัติงาน
CWP-1	16:00 - 23:30	12/06/2023 19:56	12/06/2023 19:56	ปกติ		ผู้ปฏิบัติงาน
ถัง Comest. เก็บของแห้งถังที่ 2	16:00 - 23:30	12/06/2023 19:57	12/06/2023 19:57	ปกติ		ผู้ปฏิบัติงาน
ถัง Comest. เก็บของแห้งถังที่ 1	16:00 - 23:30	12/06/2023 19:58	12/06/2023 19:58	ปกติ		ผู้ปฏิบัติงาน
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	12/06/2023 19:58	12/06/2023 19:58	ปกติ		ผู้ปฏิบัติงาน
Comest. LH-1	16:00 - 23:30	12/06/2023 19:52	12/06/2023 19:52	ปกติ		ผู้ปฏิบัติงาน
BPP-1	16:00 - 23:30	12/06/2023 19:52	12/06/2023 19:52	ปกติ		ผู้ปฏิบัติงาน

[illegible]

ตรวจสอบการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ประเมิน
ผู้ปฏิบัติงาน						
เวลาประเมิน						
ใบรวมอ้างอิง						
ตรวจสอบการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	เวลาประเมิน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้าระบบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ประเมิน
ผู้ Control ยานพาหนะ	08:00 - 14:00	14/06/2023 10:17	14/06/2023 10:17	ปกติ		
M08	08:00 - 14:00	14/06/2023 10:20	14/06/2023 10:20	ปกติ		
BPP-1	08:00 - 14:00	14/06/2023 10:24	14/06/2023 10:24	ปกติ		
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	14/06/2023 10:38	14/06/2023 10:38	ไม่ปกติ	ปั๊มเสีย	
Control Line-1	08:00 - 14:00	14/06/2023 10:24	14/06/2023 10:24	ปกติ		
ผู้ Control ยานพาหนะ	08:00 - 14:00	14/06/2023 10:38	14/06/2023 10:38	ปกติ		
Control Line-2	08:00 - 14:00	14/06/2023 10:20	14/06/2023 10:20	ปกติ		
Control Line-3	08:00 - 14:00	14/06/2023 10:36	14/06/2023 10:36	ปกติ		

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน : SK

วันที่รับงาน : 15/06/2023 10:34

ใบรวมค่าจ้าง :

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control ตู้จ่ายน้ำถังขนาด 1	08:00 - 14:00	15/06/2023 10:36	15/06/2023 10:36	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	011
MDB	08:00 - 14:00	15/06/2023 10:38	15/06/2023 10:38	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	011
ตู้ Control ตู้จ่ายน้ำถังขนาด 2	08:00 - 14:00	15/06/2023 10:37	15/06/2023 10:37	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	011
Control Lift 1	08:00 - 14:00	15/06/2023 10:43	15/06/2023 10:43	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	011
CWP-1	08:00 - 14:00	15/06/2023 10:38	15/06/2023 10:38	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	011
FILTRER RUMBP-1	08:00 - 14:00	15/06/2023 10:37	15/06/2023 10:37	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	011
ตู้ Control ตู้จ่ายน้ำถัง	08:00 - 14:00	15/06/2023 10:36	15/06/2023 10:36	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	011
BPM-1	08:00 - 14:00	15/06/2023 10:42	15/06/2023 10:42	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	011

ตรวจสอบการดำเนินงาน						
เครื่องวัด	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	แผนที่ในสวน	พื้นที่ในสวน
CWP-1	16:00 - 23:30	14/06/2023 20:15	14/06/2023 20:15	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 0.1
BWP-1	16:00 - 23:30	14/06/2023 20:18	14/06/2023 20:19	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 0.1
ผู้ Control ไม่เข้าพื้นที่โซน 1	16:00 - 23:30	14/06/2023 20:11	14/06/2023 20:12	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 0.1
MOB	16:00 - 23:30	14/06/2023 20:15	14/06/2023 20:15	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 0.1
ผู้ Control ไม่เข้าพื้นที่โซน 2	16:00 - 23:30	14/06/2023 20:10	14/06/2023 20:10	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 0.1
FILERS B&MB-1	16:00 - 23:30	14/06/2023 20:14	14/06/2023 20:14	ปกติ	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ 0.1
Control LH-1	16:00 - 23:30	14/06/2023 20:19	14/06/2023 20:19	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 0.1
ผู้ Control ไม่เข้าพื้นที่โซน 2	16:00 - 23:30	14/06/2023 20:13	14/06/2023 20:13	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 0.1

Building Operation System

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

MI230600017

17/06/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

ใบงานครั้งที่ 1

11

17/06/2023 10:50

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	อุณหภูมิไอน้ำ	เวลาที่ทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำ	08:00 - 14:00	17/06/2023 10:51	ปกติ				สถานะทำงาน
BPP-1	08:00 - 14:00	17/06/2023 11:11	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำสีเทา 1	08:00 - 14:00	17/06/2023 11:04	ปกติ				สถานะการทำงาน
MOB	08:00 - 14:00	17/06/2023 11:07	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำสีเทา 2	08:00 - 14:00	17/06/2023 11:06	ปกติ				สถานะการทำงาน
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	17/06/2023 11:06	ปกติ				สถานะการทำงาน
CWP-1	08:00 - 14:00	17/06/2023 11:08	ปกติ				สถานะการทำงาน
Control LHK-1	08:00 - 14:00	17/06/2023 11:11	ปกติ				สถานะการทำงาน

Type here to search

28°C อากาศร้อน

08:29 17/6/2023

Building Operation System

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

MI230600047

17/06/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

ใบงานครั้งที่ 2

54

17/06/2023 18:50

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	อุณหภูมิไอน้ำ	เวลาที่ทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำสีเทา 1	16:00 - 23:30	17/06/2023 21:47	ปกติ				สถานะการทำงาน
CWP-1	16:00 - 23:30	17/06/2023 21:45	ปกติ				สถานะการทำงาน
BPP-1	16:00 - 23:30	17/06/2023 18:52	ปกติ				สถานะการทำงาน
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	17/06/2023 21:46	ปกติ				สถานะการทำงาน
Control LHK-1	16:00 - 23:30	17/06/2023 18:53	ปกติ				สถานะการทำงาน
MOB	16:00 - 23:30	17/06/2023 21:45	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำสีเทา 2	16:00 - 23:30	17/06/2023 21:47	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำ	16:00 - 23:30	17/06/2023 21:48	ปกติ				สถานะการทำงาน

Type here to search

28°C อากาศร้อน

08:29 17/6/2023

Building Operation System

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

MI230600016

16/06/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

ใบงานครั้งที่ 1

17

16/06/2023 08:54

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	อุณหภูมิไอน้ำ	เวลาที่ทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำ	08:00 - 14:00	16/06/2023 09:08	ปกติ				สถานะการทำงาน
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	16/06/2023 09:22	ปกติ				สถานะการทำงาน
Control LHK-1	08:00 - 14:00	16/06/2023 09:40	ปกติ				สถานะการทำงาน
CWP-1	08:00 - 14:00	16/06/2023 09:03	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำสีเทา 1	08:00 - 14:00	16/06/2023 09:09	ปกติ				สถานะการทำงาน
MOB	08:00 - 14:00	16/06/2023 09:04	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำสีเทา 2	08:00 - 14:00	16/06/2023 09:21	ปกติ				สถานะการทำงาน
BPP-1	08:00 - 14:00	16/06/2023 09:37	ปกติ				สถานะการทำงาน

Type here to search

28°C อากาศร้อน

08:28 17/6/2023

Building Operation System

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

back forward search star

Google YouTube Maps จาพวก มัลแวร์ Tasks Assignment Template PPT

MI230600046

16/06/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาทำงาน

ใบงานครั้งที่ 2

17

16/06/2023 17:24

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	อุณหภูมิไอน้ำ	เวลาที่ทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ
MOB	16:00 - 23:30	16/06/2023 18:45	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำสีเทา 2	16:00 - 23:30	16/06/2023 17:26	ปกติ				สถานะการทำงาน
CWP-1	16:00 - 23:30	16/06/2023 18:44	ปกติ				สถานะการทำงาน
Control LHK-1	16:00 - 23:30	16/06/2023 17:43	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำ	16:00 - 23:30	16/06/2023 17:25	ปกติ				สถานะการทำงาน
BPP-1	16:00 - 23:30	16/06/2023 17:43	ปกติ				สถานะการทำงาน
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำสีเทา 1	16:00 - 23:30	16/06/2023 17:24	ปกติ				สถานะการทำงาน
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	16/06/2023 17:26	ปกติ				สถานะการทำงาน

Type here to search

28°C อากาศร้อน

08:28 17/6/2023

[illegible]

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน :

เวลาเริ่มงาน : 18/06/2023 09:30

ใบงานอ้างอิง :

เครื่องจักร	เวลายานแบบ	เวลาที่ตรวจรอบ	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ไปงาน	สถานะไปงาน	ไฟล์
ตู้ Control ปั่นหัวน้ำ	08:00 - 14:00	18/06/2023 10:14	18/06/2023 10:14	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	
CMP-1	08:00 - 14:00	18/06/2023 09:35	18/06/2023 09:35	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	
ตู้ Control ปั่นน้ำมันสีเข้ม 1	08:00 - 14:00	18/06/2023 10:13	18/06/2023 10:13	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	
BPP-1	08:00 - 14:00	18/06/2023 10:39	18/06/2023 10:39	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	
Control LRI-1	08:00 - 14:00	18/06/2023 10:40	18/06/2023 10:40	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	18/06/2023 09:36	18/06/2023 09:37	ไม่ปกติ	มีน้ำมันในถัง		ดำเนินการแล้วเสร็จ	
ตู้ Control ปั่นน้ำมันสีเข้ม 2	08:00 - 14:00	18/06/2023 09:37	18/06/2023 09:37	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	
MGB	08:00 - 14:00	18/06/2023 09:33	18/06/2023 09:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	

MFZ36000018
18/06/2023

ตรวจสอบการแจ้งเตือน						
เครื่องวัด	เวลาตาม	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่แจ้งเตือน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่แจ้งเตือน
Control LPH-1	16:00 - 23:30	19/06/2023 20:10	19/06/2023 20:10	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:01
ตู้ Control เช่าจากบริษัท สยาม 1	16:00 - 23:30	19/06/2023 19:59	19/06/2023 19:59	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:01
BPP-1	16:00 - 23:30	19/06/2023 20:09	19/06/2023 20:09	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:01
COP-1	16:00 - 23:30	19/06/2023 20:05	19/06/2023 20:05	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:01
MOB	16:00 - 23:30	19/06/2023 20:04	19/06/2023 20:05	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:01
FLUKE PUMP-1	16:00 - 23:30	19/06/2023 20:01	19/06/2023 20:01	ไม่ปกติ	ปั๊มเสีย	ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:01
ตู้ Control เช่าจากบริษัท สยาม 2	16:00 - 23:30	19/06/2023 20:00	19/06/2023 20:00	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:01
ตู้ Control เช่าจากบริษัท	16:00 - 23:30	19/06/2023 19:58	19/06/2023 19:58	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:01

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2						
ผู้ปฏิบัติงาน : 18/06/2023 17:30						
ตรวจสอบ : ใบงานที่ 4/18						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ส่ง
M08	16:00 - 23:30	18/06/2023 20:11	18/06/2023 20:11	ปกติ		ส่งใบงานพร้อมส่ง
Control Lib-1	16:00 - 23:30	18/06/2023 21:07	18/06/2023 21:07	ปกติ		ส่งใบงานพร้อมส่ง
OMP-1	16:00 - 23:30	18/06/2023 20:11	18/06/2023 20:11	ปกติ		ส่งใบงานพร้อมส่ง
ตู้ Control ปั่นน้ำมันถัง 1	16:00 - 23:30	18/06/2023 18:22	18/06/2023 18:22	ปกติ		ส่งใบงานพร้อมส่ง
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	18/06/2023 18:02	18/06/2023 18:02	ไม่ปกติ	น้ำมันสีปนเลือด	ส่งใบงานพร้อมส่ง
ตู้ Control ปั่นน้ำมันถัง 1	16:00 - 23:30	18/06/2023 18:22	18/06/2023 18:22	ปกติ		ส่งใบงานพร้อมส่ง
RRP-1	16:00 - 23:30	18/06/2023 21:06	18/06/2023 21:06	ปกติ		ส่งใบงานพร้อมส่ง
ตู้ Control ปั่นน้ำมันถัง 2	16:00 - 23:30	18/06/2023 18:03	18/06/2023 18:03	ปกติ		ส่งใบงานพร้อมส่ง

Rudung Operation System

X +

< → C

B

bbs.lingmanagementssystem.com/machineinspectionplan

Gmail

YouTube

Maps

เอกสาร

งานบ้าน

Tasks Assignment

Google

Template PPT

ค้นหา

🔍 🔖 ⭐ 📌 ☑️ 👤 ⚙️ ❌

MFZ2600020
20/06/2023

X

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน

ตรวจชิ้นงาน

ใบงานอื่นๆ

20/06/2023 09:31

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงรวม	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	แก้ไขปัญหา	สถานะปัญหา	ไฟล์
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	20/06/2023 09:34	20/06/2023 09:34	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
MOB	08:00 - 14:00	20/06/2023 09:36	20/06/2023 09:36	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control บำบัดน้ำเสียถัง 1	08:00 - 14:00	20/06/2023 09:32	20/06/2023 09:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control บำบัดน้ำเสียถัง 2	08:00 - 14:00	20/06/2023 09:32	20/06/2023 09:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
BPF-1	08:00 - 14:00	20/06/2023 09:42	20/06/2023 09:42	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control บำบัดน้ำเสียถัง 2	08:00 - 14:00	20/06/2023 09:33	20/06/2023 09:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
Control Lab-1	08:00 - 14:00	20/06/2023 09:42	20/06/2023 09:42	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
CWP-1	08:00 - 14:00	20/06/2023 09:35	20/06/2023 09:35	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

←

(1)

→

Type here to search

🔍

20°C อากาศภายในห้อง

🌡️

7/9/2023

🕒

๐๘:๓๐

⌚

[illegible]

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน : PT
ตรวจในวัน : 21/06/2023 09:41
ใบงานอ้างอิง :

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรงตาม	เวลาที่ล่าช้ารวม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control ล้างน้ำถังเก็บข้อ 1	08:00 - 14:00	21/06/2023 10:06	21/06/2023 10:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control ล้างน้ำถังเก็บข้อ 2	08:00 - 14:00	21/06/2023 09:43	21/06/2023 09:43	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
FILTER Pump-1	08:00 - 14:00	21/06/2023 09:43	21/06/2023 09:43	ปกติ	น้ำมันสีปนขาว		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
Control Lin 1	08:00 - 14:00	21/06/2023 10:21	21/06/2023 10:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
MGB	08:00 - 14:00	21/06/2023 09:41	21/06/2023 09:41	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
CWP-1	08:00 - 14:00	21/06/2023 09:42	21/06/2023 09:42	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control สเปรย์ฆ่าเชื้อ	08:00 - 14:00	21/06/2023 10:07	21/06/2023 10:07	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
BPM-1	08:00 - 14:00	21/06/2023 10:21	21/06/2023 10:21	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

MFZ3G600021
21.06.2023

Building Operation System
X +

[←](#)
[↶](#)
[🔍](#)
[📌](#)
[🏠](#)
[⋮](#)

[Gmail](#)
[YouTube](#)
[Maps](#)
[Clock](#)
[Tasks Assignment](#)
[Google](#)
[Templet PPT](#)

[X](#)

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน: T1

เวลาเริ่มต้น: 21/06/2023 19:59

เวลาสิ้นสุด:

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เริ่มงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ไปงาน	สถานที่ไปงาน	ไฟล์
ตู้ Control บดผงตัวที่ 1	16:00 - 23:30	21/06/2023 20:00	21/06/2023 20:00	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
M08	16:00 - 23:30	21/06/2023 20:06	21/06/2023 20:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
BPP-1	16:00 - 23:30	21/06/2023 20:11	21/06/2023 20:11	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
CMP-1	16:00 - 23:30	21/06/2023 20:07	21/06/2023 20:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control บดแป้งหัวสีแทน 1	16:00 - 23:30	21/06/2023 20:01	21/06/2023 20:02	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control บดแป้งหัวสีแทน 2	16:00 - 23:30	21/06/2023 20:03	21/06/2023 20:03	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
Control LH-1	16:00 - 23:30	21/06/2023 20:12	21/06/2023 20:12	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
FILTR-PUMP-1	16:00 - 23:30	21/06/2023 20:04	21/06/2023 20:04	ไม่ปกติ	ปั๊มเสีย		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

🔄 1 ➡

02:30
 20°C ชลบุรีรายวัน
 7/9/2023

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

៧
 ភ្នំពេញ

เวลาทั้งหมด 23/06/2023 09:54

เครื่องวัด	เวลาผ่านเกณฑ์	เวลาที่เสร็จรอบ	เวลาที่เสร็จรอบ	สถานะ	เลขที่ใบแจ้ง	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
ตู้ Control ฆ่าเชื้อน้ำดื่มถัง 1	08:00 - 14:00	23/06/2023 09:55	23/06/2023 09:55	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
	08:00 - 14:00	23/06/2023 09:54	23/06/2023 09:54	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
ตู้ Control ฆ่าเชื้อน้ำดื่มถัง 2	08:00 - 14:00	23/06/2023 09:59	23/06/2023 09:59	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
CWP-1	08:00 - 14:00	23/06/2023 10:02	23/06/2023 10:02	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
BPP-1	08:00 - 14:00	23/06/2023 09:57	23/06/2023 09:57	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
FILTER PLUMP-1	08:00 - 14:00	23/06/2023 10:02	23/06/2023 10:02	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
Control LRP-1	08:00 - 14:00	23/06/2023 09:57	23/06/2023 09:57	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
ตู้ Control ฆ่าเชื้อน้ำดื่มถัง 2	08:00 - 14:00	23/06/2023 09:58	23/06/2023 09:58	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
MBR	08:00 - 14:00	23/06/2023 09:58	23/06/2023 09:58	ปกติ	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1

1



ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1

Ad
นุสฤทธิพิทักษ์

เวลาทำงาน 22/06/2023 09:27

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่หยุด	เวลาที่ทำงาน	สถานะ	อุณหภูมิในน้ำ	เวลาที่กิน	สถานะในน้ำ	ข้อ
ตู้ Corrosion 10000	08:00 - 14:00	22/06/2023 09:47	ปกติ	ปกติ	22/06/2023 09:47	ปกติ	สถานะปกติ	ข้อ 1
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	22/06/2023 10:05	ปกติ	ปกติ	22/06/2023 10:05	ปกติ	สถานะปกติ	ข้อ 1
CWP-1	08:00 - 14:00	22/06/2023 10:03	ปกติ	ปกติ	22/06/2023 10:03	ปกติ	สถานะปกติ	ข้อ 1
MGB	08:00 - 14:00	22/06/2023 09:27	ปกติ	ปกติ	22/06/2023 09:27	ปกติ	สถานะปกติ	ข้อ 1
BPP-1	08:00 - 14:00	22/06/2023 09:58	ปกติ	ปกติ	22/06/2023 09:58	ปกติ	สถานะปกติ	ข้อ 1
ตู้ Corrosion 10000-2	08:00 - 14:00	22/06/2023 10:05	ปกติ	ปกติ	22/06/2023 10:05	ปกติ	สถานะปกติ	ข้อ 1
ตู้ Corrosion 10000-1	08:00 - 14:00	22/06/2023 09:47	ปกติ	ปกติ	22/06/2023 09:47	ปกติ	สถานะปกติ	ข้อ 1
Corrosion LRP-1	08:00 - 14:00	22/06/2023 09:59	ปกติ	ปกติ	22/06/2023 09:59	ปกติ	สถานะปกติ	ข้อ 1

↑

↓



ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน II

เวลาทำงาน 23/06/2023 19:58

เครื่องมือวัด	เวลาตามแผน	เวลาที่ทำการสอบ	เวลาที่เสร็จรับงาน	สถานะ	บุคคลที่ผ่านงาน	เวลาที่ไปงาน	สถานะในงาน	ไฟล์	
ตู้ Control แบบปิดน้ำขึ้นห้อง 1	16:00 - 23:30	23/06/2023 19:59	23/06/2023 19:59	ปกติ	ปิ่นเสียง	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1	
	ตู้ Control แบบปิดน้ำขึ้นห้อง 2	16:00 - 23:30	23/06/2023 20:02	23/06/2023 20:02			ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1
		ตู้ Control แบบปิดน้ำ	16:00 - 23:30	23/06/2023 19:58			23/06/2023 19:59	ปกติ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
FILTER PUMP 1	16:00 - 23:30	23/06/2023 20:03	23/06/2023 20:03	ปกติ	ปิ่นเสียง		ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1	
BPP-1	16:00 - 23:30	23/06/2023 20:19	23/06/2023 20:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1	
Control Lift-1	16:00 - 23:30	23/06/2023 20:19	23/06/2023 20:20	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1	
CWP 1	16:00 - 23:30	23/06/2023 20:05	23/06/2023 20:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1	
MGB	16:00 - 23:30	23/06/2023 20:04	23/06/2023 20:05	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	มี 1	

1

A screenshot of the Windows 10 taskbar and Start menu. The taskbar shows the Start button, a search bar with the text "Type here to search", and several pinned application icons: a landscape image, a bookshelf icon, a yellow square icon, a multi-colored circular icon, a green circular icon, a blue circular icon, a red circular icon, a weather icon showing 28°C, a task view icon, a Cortana icon, a clock icon, and a notification area with the time 02:31 and date 7/5/2023. The Start menu is open, displaying a grid of application tiles including the Microsoft Store, Photos, Mail, Calendar, and various Office apps.

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน
PV

เวลาทำงาน 22/06/2023 17:23

เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่หยุด	เวลาที่ทำงาน	สถานะ	อุณหภูมิในน้ำ	เวลาที่งาน	สถานะงาน	ข้อ
BPP-1	16:00 - 23:30	22/06/2023 19:07	22/06/2023 19:08	ปกติ			ดำเนินการปกติ	81
ตู้ Control ปลายทางน้ำดิบชั้น 2	16:00 - 23:30	22/06/2023 18:43	22/06/2023 18:43	ปกติ			ดำเนินการปกติ	81
ตู้ Control ปลายทางน้ำดิบชั้น 1	16:00 - 23:30	22/06/2023 18:54	22/06/2023 18:54	ปกติ			ดำเนินการปกติ	81
M08	16:00 - 23:30	22/06/2023 17:24	22/06/2023 17:24	ปกติ			ดำเนินการปกติ	81
ตู้ Control ปลายทางน้ำ	16:00 - 23:30	22/06/2023 18:53	22/06/2023 18:53	ปกติ			ดำเนินการปกติ	81
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	22/06/2023 18:42	22/06/2023 18:42	ปกติ			ดำเนินการปกติ	81
OW-1	16:00 - 23:30	22/06/2023 17:25	22/06/2023 17:25	ปกติ	น้ำที่ใสสะอาด		ดำเนินการปกติ	81
Control Life-1	16:00 - 23:30	22/06/2023 19:08	22/06/2023 19:08	ปกติ			ดำเนินการปกติ	81

↑
↓

This screenshot shows the Windows 10 taskbar. On the left is the Start button. Next to it is the search bar with the text "Type here to search". To the right of the search bar are several taskbar icons: a folder, a document, a globe, a mail icon, a calendar icon, a clock icon, and a network icon. On the far right is the system tray, which displays the date and time as "02:31 7/5/2023", the weather as "28°C", and a notification icon.

Building Operation System

< → C lae loo.bongmanagementssystem.com/machineoperationplan

Gmail YouTube Maps Tasks Assignment Google Template PPT

ค้นหา ดาวน์โหลด แอปพลิเคชัน

ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 1

ผู้ปฏิบัติงาน	เวลาขึ้นงาน	ใบงานอ้างอิง
นายวิวัฒน์ นามวงศ์	25/06/2023 08:49	

เครื่องจักร	稼働時間	稼働開始時刻	稼働終了時刻	担当者	作業完了状況	異常発生有無	備考
Cornel Lib-1	08:00 - 14:00	25/06/2023 09:00	25/06/2023 09:00	ปกติ	正常に稼働中	なし	
Omp-1	08:00 - 14:00	25/06/2023 08:52	25/06/2023 08:53	ปกติ	正常に稼働中	なし	
FUGES Pump-1	08:00 - 14:00	25/06/2023 08:54	25/06/2023 08:54	停止	正常に稼働中	なし	
BPP-1	08:00 - 14:00	25/06/2023 08:59	25/06/2023 09:00	ปกติ	正常に稼働中	なし	
① Cornel 油圧ポンプ	08:00 - 14:00	25/06/2023 08:49	25/06/2023 08:49	ปกติ	正常に稼働中	なし	
MDB	08:00 - 14:00	25/06/2023 08:52	25/06/2023 08:52	ปกติ	正常に稼働中	なし	
② Cornel 油圧ポンプ No. 2	08:00 - 14:00	25/06/2023 08:55	25/06/2023 08:55	ปกติ	正常に稼働中	なし	
③ Cornel 油圧ポンプ No. 1	08:00 - 14:00	25/06/2023 08:56	25/06/2023 08:56	ปกติ	正常に稼働中	なし	

MFZ30G00025
25/06/2023

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน						
เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จงาน	เวลาที่ส่งตรวจ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ว่าง	เวลาที่กลับมาทำงาน
BPP-1	16:00 - 23:30	25/06/2023 17:42	25/06/2023 17:42	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
Control Lab-1	16:00 - 23:30	25/06/2023 17:42	25/06/2023 17:42	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
CWP-1	16:00 - 23:30	25/06/2023 17:37	25/06/2023 17:37	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
ตู้ Control อุปกรณ์จ่ายน้ำ	16:00 - 23:30	25/06/2023 17:46	25/06/2023 17:46	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
ตู้ Control อุปกรณ์จ่ายน้ำห้อง 2	16:00 - 23:30	25/06/2023 18:20	25/06/2023 18:20	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
MDB	16:00 - 23:30	25/06/2023 17:37	25/06/2023 17:37	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	25/06/2023 18:19	25/06/2023 18:19	ไม่ปกติ	-	ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
ตู้ Control อุปกรณ์จ่ายน้ำห้อง 1	16:00 - 23:30	25/06/2023 17:47	25/06/2023 17:47	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน SK						
เวลาเริ่มงาน 24/06/2023 10:54						
ใบงานอ้างอิง						
เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่เสร็จสิ้น	เวลาที่ส่งมอบ	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ผ่าน
Control Lub-1	08:00 - 14:00	24/06/2023 11:11	24/06/2023 11:12	ปกติ		
ตู้ Control อุณหภูมิห้อง	08:00 - 14:00	24/06/2023 10:56	24/06/2023 10:56	ปกติ		
BWP-1	08:00 - 14:00	24/06/2023 11:10	24/06/2023 11:10	ปกติ		
FILTER PUMP 1	08:00 - 14:00	24/06/2023 10:57	24/06/2023 10:57	ปกติ		
CWP-1	08:00 - 14:00	24/06/2023 11:01	24/06/2023 11:01	ปกติ		
ตู้ Control อุณหภูมิห้อง 2	08:00 - 14:00	24/06/2023 10:57	24/06/2023 10:57	ปกติ		
MOB	08:00 - 14:00	24/06/2023 11:02	24/06/2023 11:02	ปกติ		
ตู้ Control อุณหภูมิห้อง 1	08:00 - 14:00	24/06/2023 10:56	24/06/2023 10:56	ปกติ		

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน : SK
 วันที่บันทึกข้อมูล : 24/06/2023 18:05
 เสร็จสิ้น :
 ใบงานอ้างอิง :

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ทำการซ่อม	วันที่เสร็จการซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
Cornel Lip-1	16:00 - 23:30	24/06/2023 20:12	24/06/2023 20:12	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	24/06/2023 20:06	24/06/2023 20:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
ตู้ Control บ่อเข้าถังน้ำสีเหลือง 1	16:00 - 23:30	24/06/2023 20:04	24/06/2023 20:04	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
ตู้ Control บ่อเข้าถังน้ำสีเหลือง 2	16:00 - 23:30	24/06/2023 20:06	24/06/2023 20:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
ตู้ Control บ่อรวมกาก้า	16:00 - 23:30	24/06/2023 20:05	24/06/2023 20:05	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
MDB	16:00 - 23:30	24/06/2023 20:08	24/06/2023 20:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
BPF-1	16:00 - 23:30	24/06/2023 20:12	24/06/2023 20:12	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1
CMP-1	16:00 - 23:30	24/06/2023 20:08	24/06/2023 20:08	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎 1

ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการบำรุงรักษา						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ทำการซ่อม	เวลาที่เสร็จการซ่อม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ผ่าน
BPP-1	08:00 - 14:00	26/06/2023 09:31	26/06/2023 09:31	ปกติ		
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	26/06/2023 09:25	26/06/2023 09:25	ปกติ		
ตู้ Control ป่าก้างน้ำบึงบอระเพ็ด 1	08:00 - 14:00	26/06/2023 09:24	26/06/2023 09:24	ปกติ	ปั๊มน้ำ	
ตู้ Control อุโมงค์น้ำบึงบอระเพ็ด	08:00 - 14:00	26/06/2023 09:23	26/06/2023 09:23	ปกติ		
Control Lim-1	08:00 - 14:00	26/06/2023 09:32	26/06/2023 09:32	ปกติ		
MGB	08:00 - 14:00	26/06/2023 09:28	26/06/2023 09:28	ปกติ		
CWP-1	08:00 - 14:00	26/06/2023 09:28	26/06/2023 09:28	ปกติ		
ตู้ Control ป่าก้างน้ำบึงบอระเพ็ด 2	08:00 - 14:00	26/06/2023 09:24	26/06/2023 09:25	ปกติ		

ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่กำหนด	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	หมายเหตุ/ปัญหา	สถานะ/เวลา
MOB	16:00 - 23:30	26/06/2023 20:21	26/06/2023 20:08	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 01:1
ตู้ Control ควบคุมวาล์ว	16:00 - 23:30	26/06/2023 16:46	26/06/2023 16:46	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 01:1
FLUE GAS PUMP-1	16:00 - 23:30	26/06/2023 20:00	26/06/2023 20:00	ปกติ	ปั๊มน้ำ	ดำเนินการเสร็จ 01:1
ตู้ Control ควบคุมปั๊มน้ำถัง 2	16:00 - 23:30	26/06/2023 20:00	26/06/2023 20:00	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 01:1
BPP-1	16:00 - 23:30	26/06/2023 20:08	26/06/2023 20:08	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 01:1
ตู้ Control ควบคุมปั๊มน้ำถัง 1	16:00 - 23:30	26/06/2023 16:47	26/06/2023 16:47	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 01:1
Control LK-1	16:00 - 23:30	26/06/2023 20:08	26/06/2023 20:08	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 01:1
CWP-1	16:00 - 23:30	26/06/2023 20:02	26/06/2023 20:08	ปกติ		ดำเนินการเสร็จ 01:1

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน: 27/06/2023 09:09						
เวรทำงาน: 1						
ใบงานอ้างอิง: MF230600027						
27/06/2023						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาตั้งการซ่อม	เวลาที่เสร็จงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ใบงาน
CWP-1	08:00 - 14:00	27/06/2023 09:28	27/06/2023 09:28	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
ตู้ Control เตาเผาชีวมวล 2	08:00 - 14:00	27/06/2023 09:13	27/06/2023 09:13	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
ตู้ Control เตาเผาชีวมวล 1	08:00 - 14:00	27/06/2023 09:12	27/06/2023 09:12	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
Control Lin-1	08:00 - 14:00	27/06/2023 10:58	27/06/2023 10:58	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
BPP-1	08:00 - 14:00	27/06/2023 10:59	27/06/2023 10:59	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
ตู้ Control เชื้อเพลิงถ่าน	08:00 - 14:00	27/06/2023 09:11	27/06/2023 09:11	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
MGB	08:00 - 14:00	27/06/2023 09:28	27/06/2023 09:28	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1
FILTER PUMP-1	08:00 - 14:00	27/06/2023 09:14	27/06/2023 09:14	ไม่ปกติ	--	ดำเนินการแล้วเสร็จ 01:1

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน SK
 ตรวจสอบ 27/06/2023 19:16
 ใบงานอ้างอิง

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เสร็จสิ้น	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
Control Lip-1	16:00 - 23:30	27/06/2023 20:33	27/06/2023 20:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 : 1
MGB	16:00 - 23:30	27/06/2023 20:26	27/06/2023 20:26	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 : 1
ตู้ Control ยางข้างซ้ายสปีด 1	16:00 - 23:30	27/06/2023 19:16	27/06/2023 19:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 : 1
ตู้ Control ยางข้างขวา	16:00 - 23:30	27/06/2023 19:16	27/06/2023 19:16	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 : 1
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	27/06/2023 19:17	27/06/2023 19:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 : 1
ตู้ Control ยางข้างซ้ายสปีด 2	16:00 - 23:30	27/06/2023 19:17	27/06/2023 19:17	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 : 1
BPM-1	16:00 - 23:30	27/06/2023 20:32	27/06/2023 20:32	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 : 1
CMP-1	16:00 - 23:30	27/06/2023 20:34	27/06/2023 20:34	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	0 : 1

ตรวจสอบการปฏิบัติงาน						
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาเสร็จรอบ	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	แก้ไข
ตู้ Conest ปลัดบ้านล่าง ตู้ Conest ปลัดบ้านบน M08 FICER PUMP 1 ตู้ Conest ปลัดบ้านบนพื้นที่ 2 CWP-1 Conest Lh-1 BPP-1	08:00 - 14:00	28/06/2023 13:48	28/06/2023 13:48	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
	08:00 - 14:00	28/06/2023 13:48	28/06/2023 13:48	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
	08:00 - 14:00	28/06/2023 13:46	28/06/2023 13:46	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
	08:00 - 14:00	28/06/2023 13:47	28/06/2023 13:47	ไม่ปกติ	--	ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
	08:00 - 14:00	28/06/2023 13:47	28/06/2023 13:47	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
	08:00 - 14:00	28/06/2023 13:46	28/06/2023 13:46	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
	08:00 - 14:00	28/06/2023 13:42	28/06/2023 13:42	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01
	08:00 - 14:00	28/06/2023 13:43	28/06/2023 13:43	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ 01

Running Operation System

→ → → [Google](#) [YouTube](#) [Maps](#) [Email](#) [Tasks Assignment](#) [Google](#) [Template PPT](#)

✕ + ↶ ↷ 🔍 📄 👤 ⚙️

MZ36000058
28/06/2023

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน

เวลาปฏิบัติงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ควบคุมงาน

เวลาตรวจ

สถานที่ตรวจ

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงของ	เวลาที่ส่งรายงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	แก้ไขปัญา	สถานะใบงาน	ไฟล์
M08	16:00 - 23:30	28/06/2023 17:30	28/06/2023 17:30	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control อุปกรณ์ปั๊มน้ำถังที่ 1	16:00 - 23:30	28/06/2023 18:19	28/06/2023 18:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control อุปกรณ์ปั๊มน้ำถังที่ 1	16:00 - 23:30	28/06/2023 18:19	28/06/2023 18:19	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
Control LH 1	16:00 - 23:30	28/06/2023 17:33	28/06/2023 17:33	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
ตู้ Control อุปกรณ์ปั๊มน้ำถังที่ 2	16:00 - 23:30	28/06/2023 18:14	28/06/2023 18:14	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
BPP-1	16:00 - 23:30	28/06/2023 17:56	28/06/2023 17:56	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
FITTER PUMP-1	16:00 - 23:30	28/06/2023 18:13	28/06/2023 18:13	ไม่ปกติ	-		ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎
CWP-1	16:00 - 23:30	28/06/2023 17:30	28/06/2023 17:30	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	📎

↶ 1 ↷

[illegible]

ตรวจสอบเครื่องจักร ครั้งที่ 2

ผู้ปฏิบัติงาน : 29/06/2023 19:52
 เวลาเริ่มงาน :
 ไปรวมด้วย :

เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่จริงตาม	เวลาที่เสร็จตาม	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เลขที่ใบงาน	สถานะใบงาน	ไฟล์
Control Lip-1	16:00 - 23:30	29/06/2023 20:06	29/06/2023 20:06	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01_1
ตู้ Control ยางล้อขับเคลื่อน 2	16:00 - 23:30	29/06/2023 19:56	29/06/2023 19:56	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01_1
ตู้ Control ยางล้อนำ	16:00 - 23:30	29/06/2023 19:54	29/06/2023 19:54	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01_1
CMP-1	16:00 - 23:30	29/06/2023 20:03	29/06/2023 20:03	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01_1
ตู้ Control ยางล้อขับเคลื่อน 1	16:00 - 23:30	29/06/2023 19:55	29/06/2023 19:55	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01_1
BPP-1	16:00 - 23:30	29/06/2023 20:05	29/06/2023 20:05	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01_1
MGB	16:00 - 23:30	29/06/2023 20:01	29/06/2023 20:02	ปกติ			ดำเนินการแล้วเสร็จ	01_1
FILTER PUMP-1	16:00 - 23:30	29/06/2023 19:57	29/06/2023 19:57	ไม่ปกติ	ปั๊มเสีย		ดำเนินการแล้วเสร็จ	01_1

ตารางเครื่องจักร ครั้งที่ 1						
ผู้ปฏิบัติงาน SK		30/06/2023 10:43				
เครื่องจักร		ใบรวมท้าย:				
เครื่องจักร	เวลาตามแผน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่เข้าใช้งาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	เวลาที่ใบงาน
BPP-1	08:00 - 14:00	30/06/2023 11:23	30/06/2023 11:23	ปกติ		
ผู้ Control ตรวจสอบได้ใบงาน 2						
	08:00 - 14:00	30/06/2023 11:29	30/06/2023 11:29	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ
ผู้ Control ไม่พบตัวถังใบข้อ 1						
	08:00 - 14:00	30/06/2023 11:30	30/06/2023 11:30	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ
CWP - 1						
	08:00 - 14:00	30/06/2023 11:27	30/06/2023 11:27	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ
ผู้ Control ตรวจสอบตัวถัง						
	08:00 - 14:00	30/06/2023 11:30	30/06/2023 11:30	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ
FUELER PUMP-1						
	08:00 - 14:00	30/06/2023 11:28	30/06/2023 11:28	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ
MOB						
	08:00 - 14:00	30/06/2023 11:27	30/06/2023 11:27	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ
Comet Lin-1						
	08:00 - 14:00	30/06/2023 11:24	30/06/2023 11:24	ปกติ		ดำเนินการแล้วเสร็จ

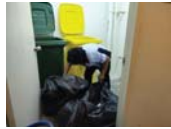
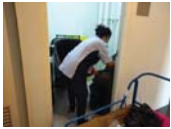
ตรวจเครื่องจักร ครั้งที่ 2							
ผู้ปฏิบัติงาน SK							
ทราบงาน		30/06/2023 20:14					
ใบรวมท้าย							
เครื่องจักร	เวลาทำงาน	เวลาที่ตรวจสอบ	เวลาที่แจ้งงาน	สถานะ	เหตุผลที่ไม่ผ่าน	ทราบงาน	ไฟล์
MGB	16:00 - 23:30	30/06/2023 20:18	30/06/2023 20:18	ปกติ		ดำเนินการแล้ว	01
Control Lift-1	16:00 - 23:30	30/06/2023 20:15	30/06/2023 20:15	ปกติ		ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ไม่พบข้อผิดพลาด 1	16:00 - 23:30	30/06/2023 20:21	30/06/2023 20:21	ปกติ		ดำเนินการแล้ว	01
CWP-1	16:00 - 23:30	30/06/2023 20:18	30/06/2023 20:18	ปกติ		ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ไม่พบข้อผิดพลาด 2	16:00 - 23:30	30/06/2023 20:20	30/06/2023 20:20	ปกติ		ดำเนินการแล้ว	01
ผู้ Control ไม่พบข้อผิดพลาด	16:00 - 23:30	30/06/2023 20:21	30/06/2023 20:22	ปกติ		ดำเนินการแล้ว	01
BPP-1	16:00 - 23:30	30/06/2023 20:14	30/06/2023 20:14	ปกติ		ดำเนินการแล้ว	01
FLITER PUMP-1	16:00 - 23:30	30/06/2023 20:20	30/06/2023 20:20	ปกติ		ดำเนินการแล้ว	01

ສຳລັບປະຕິບັດການ ພາຍໃນ ພູມສັນດາ														
ຊື່ບັນດາ	ຊື່	ປີກຳລັງ	ສ.ກ.ຕ.	ສ.ກ.ຕ.	ສ.ກ.ຕ.	ສ.ກ.ຕ.	ສ.ກ.ຕ.	ສ.ກ.ຕ.	ສ.ກ.ຕ.	ສ.ກ.ຕ.	ຈຳນວນ	ປະລິມານ	ປະລິມານ	ປະລິມານ
1	2021-01-01	11	40	50	58	53	54	55	57	2	44	44.00	44.00	
2	2021-01-02	12	50	50	75	67	67	60	60	3	60	60.00	60.00	
3	2021-01-03	13	60	60	75	67	67	60	60	3	60	60.00	60.00	
4	2021-01-04	14	70	70	20	20	20	30	30	4	132	132.00	132.00	
5	2021-01-05	15	80	80	71	71	70	80	80	5	44	44.00	44.00	
6	2021-01-06	16	4	4	4	4	14	20	24	6	60	60.00	60.00	
7	2021-01-07	17	10	10	10	10	10	10	10	7	20	20.00	20.00	
8	2021-01-08	18	11	11	14	14	14	14	14	8	20	20.00	20.00	
9	2021-01-09	19	40	40	48	52	50	50	52	9	60	60.00	60.00	
10	2021-01-10	20	20	20	33	30	30	41	41	10	44	44.00	44.00	
11	2021-01-11	21	30	30	62	62	64	60	60	11	44	44.00	44.00	
12	2021-01-12	22	40	40	62	62	64	60	60	12	44	44.00	44.00	
13	2021-01-13	23	50	50	62	62	64	60	60	13	44	44.00	44.00	
14	2021-01-14	24	60	60	21	22	20	27	29	14	44	44.00	44.00	
15	2021-01-15	25	70	70	64	66	66	66	62	15	60	60.00	60.00	
16	2021-01-16	26	3	3	3	3	3	3	3	16	44	44.00	44.00	
17	2021-01-17	27	10	10	52	52	54	54	54	17	44	44.00	44.00	
18	2021-01-18	28	20	20	52	52	54	54	54	18	44	44.00	44.00	
19	2021-01-19	29	30	30	52	52	54	54	54	19	44	44.00	44.00	
20	2021-01-20	30	40	40	72	72	80	80	80	20	220	220.00	220.00	
21	2021-01-21	31	50	50	20	20	20	20	20	21	44	44.00	44.00	
22	2021-01-22	32	60	60	62	64	64	71	71	22	44	44.00	44.00	
23	2021-01-23	33	70	70	62	64	64	71	71	23	44	44.00	44.00	
24	2021-01-24	34	80	80	60	51	51	57	57	24	132	132.00	132.00	
25	2021-01-25	35	90	90	20	20	30	43	43	25	132	132.00	132.00	
26	2021-01-26	36	10	10	34	37	38	43	43	26	44	44.00	44.00	
27	2021-01-27	37	20	20	60	60	116	131	131	27	176	176.00	176.00	
28	2021-01-28	38	3	3	10	12	15	17	18	28	44	44.00	44.00	
29	2021-01-29	39	40	40	37	42	47	49	50	29	176	176.00	176.00	
30	2021-01-30	40	50	50	37	42	47	49	50	30	176	176.00	176.00	
31	2021-01-31	41	60	60	37	42	47	49	50	31	176	176.00	176.00	
32	2021-01-32	42	70	70	37	42	47	49	50	32	176	176.00	176.00	
33	2021-01-33	43	80	80	62	66	71	72	73	33	132	132.00		

[illegible]



จัดคัดแยกมูลฝอย



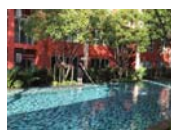
การเก็บขนมูลฝอยภายในโครงการ



การเก็บขนมูลฝอยจากสำนักงานเขต



การทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย



การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ (ต่อ)



พนักงานทำความสะอาด



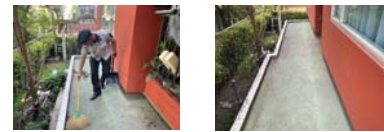
การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การทำทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง (ต่อ)



การทำทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง (ต่อ)



การทำทำความสะอาดรางระบายน้ำ



การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค



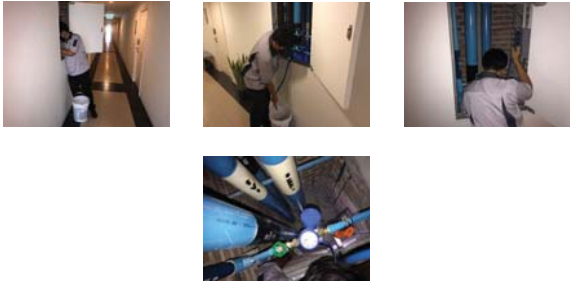
การดูแลพื้นที่สีเขียว



การดูแลพื้นที่สีเขียว (ต่อ)



การตรวจสอบระบบกรองสวะน้ำ



การตรวจสอบระบบเส้นท่อประปา



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



การตรวจสอบระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย (ต่อ)



การฝึกซ้อมนอกจากระบบบำบัดน้ำเสีย



การล้างถังเก็บน้ำภายในโครงการ



การอบรมและซ้อมอพยพดับเพลิง



การอบรมและซ้อมอพยพดับเพลิง (ต่อ)



ระเบียบการจอดรถภายในโครงการ



การตรวจเช็คระบบบำบัดน้ำเสีย



การซ่อมแซมส่วนงานต่าง ๆ ภายในโครงการ



การซ่อมแซมส่วนงานต่าง ๆ ภายในโครงการ (ต่อ)