

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9

The Rules and Regulations of dcondo Onnut-Rama 9

	หน้า (Page)
● 001/2559 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง Utilization of Unit, Residency, and Common Area	2-4
● 002/2559 : การใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย Unit Utilization for Rental	5-6
● 003/2559 : การออกเครื่องหมายอนุญาตจอดยานพาหนะ Issuance of Car Parking Sticker	7-10
● 004/2559 : การเข้าทำงานต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด Entering for Addition or Decoration within the Units	11-16
● 005/2559 : การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย The Cleanliness and Garbage Disposal	17-18
● 006/2559 : ระเบียบการใช้ลิฟท์ Elevator Use	19-20
● 007/2559 : การใช้และติดตั้งคู่สายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์ Telephone Line Usage and Installation	21
● 008/2559 : การใช้ห้องออกกำลังกาย Fitness Room	22-23
● 009/2559 : การใช้สระว่ายน้ำ Using Swimming Pool	24-25

**ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9
ที่ 001/2559 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัยและทรัพย์สินส่วนกลาง**

The Rules and Regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person

No. 001/2016: Utilization of Unit, Residency and Common Area

1. ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ “นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9”
Under the Rules and Regulations of “dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person”
 - 1.1 ผู้อยู่อาศัยร่วม หมายถึง เจ้าของห้องชุด บริวาร ผู้แทน และ ผู้ใช้สิทธิของเจ้าของร่วม
Resident shall mean the unit owners, followers, representatives and a person using the right of co-owners.
 - 1.2 ฝ่ายจัดการฯ หมายถึงกลุ่มหรือคณะบุคคลที่เข้ามาดำเนินการดูแล และบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9 อันได้แก่ ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานหรือเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่ประจำสำนักงานนิติอาคารชุด
The Management is a group or group of persons who supervise and manage dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person; e.g. Building Manager, Employees or other staffs of Condominium Juristic Person office.
 - 1.3 บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วมและฝ่ายจัดการฯ
The outsider shall mean a person who is neither the co-owner nor the management.
2. ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอและไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดอันตราย และสร้างมลภาวะทุกชนิดทั้งต่อส่วนตัวและส่วนรวม
The Resident must maintain personal unit and personal property to be in a good condition at all times and must not cause any harm and all kind of pollution to individual and public area.
3. ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง ดัดแปลง ต่อเติมแก้ไข หรือ เปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบ ทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิม บริเวณด้านนอกที่ติด และไม่ติดกับทางเดินร่วมหรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง
The alteration, installation, modification, extension or changing the plan / model on the existing architecture, the outside area which is attached to or is not attached to the common corridor or the wall of units at the back of balcony are prohibited.
4. ผู้อยู่อาศัยร่วมที่มีความประสงค์แก้ไขระบบสาธารณูปโภคและหรือตกแต่งภายในห้องชุด ต้องส่งแบบแปลนการแก้ไขรวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้ฝ่ายจัดการฯ พิจารณาผลกระทบต่อทรัพย์สินส่วนกลาง รวมถึงรูปแบบและภาพลักษณ์โดยรวมของอาคารชุดก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด โดยการแก้ไขตกแต่งห้องชุดนั้นต้องไม่กระทบกระเทือนต่อโครงสร้าง ความมั่นคง หรือการป้องกันการเสียหายต่อตัวอาคาร และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทาง การเปิด-ปิด ของประตู ที่ติดกับทางเดินร่วม และหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร และ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากการดังกล่าวต้องขออนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ผู้อยู่อาศัยร่วมมีหน้าที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ
Any resident who wishes to modify or decorate the unit and the common utility system in the unit shall submit the plan of modification with related details; so that the Management shall consider an impact to the common area including the overall of design and image of the building prior to such decoration of unit. The decoration of unit shall not affect to the building structure, safety or damage protection to the building as well as not to change the material, color, size, position and swing direction of the door which is close to the common corridor and the window in the rear of unit. Furthermore, such decoration shall not violate the Condominium Act and/or any relevant law; if so the resident shall submit for permission to the related government office and is responsible to proceed to be in accordance to the law in all aspects.
5. ห้ามสกัด เจาะ หรือดัดแปลงแก้ไข ผนัง เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุด ด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ใช้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้เพื่อกันไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงาม ด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมด โดยส่วนรวม
Do not chisel, drill or modify the floor, ceiling of unit or modify the external unit wall adjacent to common corridor including the unit wall which is shared with other co-owners in order to maintain the strength of building structure and overall architecture appearance of building.

- 6 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า หรือวัสดุอื่นใดอันเป็นการกีดขวางทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด
Do not place any shoe shelves or any object which may be an obstacle in the common corridor and common area.
- 7 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวางวัสดุหรือสิ่งของใดๆ พาดบริเวณขอบระเบียงกันตก
Do not hang or dry any cloth or place any material or object on the balcony rail.
- 8 เรื่องต่อไปนี้ห้ามดำเนินการภายในสถานที่สำหรับการพักอยู่อาศัยโดยเด็ดขาด
The following actions are strictly prohibited in the residency completely.
- 8.1 เปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัยและระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร
Any alteration to the fire alarm system and fire protection system of the building.
- 8.2 เลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาภายในบริเวณอาคารชุดฯ กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากผู้พักอาศัยไปยังฝ่ายจัดการฯ และได้มีการตรวจพบเจอมิโทษปรับ 1,000.-บาท/วัน จนกว่าจะนำสัตว์เลี้ยงนั้นออกไปจากอาคารชุดฯ
Having a pet in unit or bringing any pet to the common area of building. In case of any complaint from the residents to the Management and the Management found such pet, there shall be a fine of 1,000 baht/day until the pet is removed from the building.
- 9 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่านในการประกอบอาหารและเครื่องดื่ม ภายในห้องชุด
Do not use gas and flammable objects or wooden stove for preparing the food or beverage in the unit.
- 10 ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมบนราวระเบียง
Do not construct, modify or extend to the balcony rail.
- 11 ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดที่ติดกับทางเดินร่วม
Do not install any lattice work to the door adjacent to the common corridor.
- 12 ห้ามติดป้ายหรือแผ่นภาพโฆษณาบริเวณผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณประตู - หน้าต่าง ด้านนอกของห้องชุด
Do not install any signage or advertisement on the external wall of unit or balcony including on the external door/window of unit.
- 13 ห้ามใช้ห้องชุดผิดวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2 ข้อที่ 7)
Do not misuse the objectives of unit which are stated in the Building Regulations of Condominium (Section 2 clause 7).
- 14 เจ้าของห้องชุดหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุด ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายจัดการฯ เข้าตรวจสอบ และซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือห้องชุดได้รับความเสียหาย หรือ มีผลกระทบกระเทือนอันเนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง
The unit owner or resident shall permit the Management staff to enter the unit for an inspection and repairing in case that any common property or unit are damaged or affected by the defective material or equipment within such units.
- 15 ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลฯ กำหนดเป็นพื้นที่หวงห้ามหรือเป็นพื้นที่เฉพาะเจ้าหน้าที่ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องไฟฟ้า ห้องเครื่องลิฟต์ พื้นที่ถังเก็บน้ำอาคาร โดยมีได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการฯ เพื่อความปลอดภัยของผู้อยู่อาศัยและความสงบเรียบร้อยของอาคารชุดฯ
For the safety concern of residents, any person is not permitted to enter to the concern areas such as water pump room, electricity room, elevator room, water tank area without an approval from the Management.
- 16 นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ต้อนรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตนไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อข้อควรปฏิบัติของอาคารชุดฯ แห่งนี้
The Condominium Juristic Person reserves the right not to allow any person who is inappropriately grooming or behaving or violating the rules and regulations of condominium.

17 กรณีฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

17.1 ตักเตือนด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

A verbally or written warning.

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

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

17.3 กรณีไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิ์ในการดำเนินการงดเว้นการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และ/หรือ การห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9
ที่ 002/2559 ว่าด้วยเรื่องการใช้ประโยชน์ห้องชุดเพื่อบริการเช่าพักอาศัย

The Rules and Regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person

No. 002-2016 : Unit Utilization for Rental

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ภายในอาคาร นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For the orderliness and safety concern in the building, Condominium Juristic Person; therefore determines the rules and regulations to follow as follows:

1. เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายส่วนตัวของผู้เช่าพักอาศัย ตามสิทธิและหน้าที่ของเจ้าของห้องชุดทุกประการ

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

2. เจ้าของห้องชุดต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้เช่าพักอาศัยแก่ฝ่ายจัดการฯ ดังนี้

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

- 2.1 แจ้งจำนวนผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด

The number of residents in the unit.

- 2.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เช่าพักอาศัย และบริวารทุกคน

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

- 2.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุด ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด

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

- 2.4 แจ้งสถานที่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉินของผู้ให้เช่า และผู้เช่าพักอาศัย

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

- 2.5 แจ้งหรือระบุได้รับสิทธิในการใช้สันทนาการหรือสิทธิที่จอดรถ (กรณีได้สิทธิ)

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

- 2.6 แจ้งให้ผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9 ทุกประการ

Inform the tenants including every follower to strictly follow the rules and regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person.

กรณีผู้เช่าพักอาศัยเป็นบุคคลต่างด้าว ต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม จากข้อ 2.6 ดังนี้

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

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

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

3. ผู้เช่าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9 ทุกประการ
Tenants must strictly follow the rules and regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person in every respect.
4. หากผู้เช่าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวาร ได้รับความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้เช่า และ/หรือเจ้าของห้องชุด ต้องชดเชยความเสียหายตามราคาทรัพย์สินหรือราคาการซ่อมแซมที่จ่ายจริงทุกประการ หากผู้เช่าพักอาศัยหรือบริวารไม่ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
In case of any tenants or followers cause any damage to the common property, the tenant and/or unit owner is liable to the compensation on such damage as the actual occurred cost or repair expense. In case of tenant or follower do not compensate the damaged cost; the unit owner shall be responsible for all the occurred expenses without any condition.
5. กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่ติดตามทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งเจ้าของห้องชุดได้ส่งมอบการครอบครองให้แก่ผู้เช่าในระหว่างการเช่าเพื่อส่งมอบคืนให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย เจ้าของห้องชุดต้องชดเชยค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้แก่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามอัตราและระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
In case of the leasing termination, the unit owner is liable to follow the property of Condominium Juristic Person which the unit owner delivered to be in possession of tenant during the leasing period in order to return to the Condominium Juristic Person. In case of lost or damage, the unit owner shall compensate the damage cost to the Condominium Juristic Person according to the stated rate and rules including the payment of common expenses and pending utility expenses to the Condominium Juristic Person.
6. กรณีผู้เช่าฝ่าฝืนระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถงดการให้บริการ งดสาธารณูปโภค ห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด กำหนดเบี้ยปรับหรือมาตรการอื่นเพื่อให้ผู้เช่าปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัย รวมทั้งแจ้งความฟ้องร้องผู้เช่าให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ
In case of any tenant violate the rules and regulations, the Condominium Juristic Person has the right to suspend the services, utility services or prohibit the usage of any or all of common property, determine the fine including take a legal action to the tenants to comply with the rules and regulations.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ตึกคอนโด อ่อนนุช พระราม 9
ที่ 003/2559 ว่าด้วยเรื่องการออกเครื่องหมายอนุญาตจอดยานพาหนะ

The Rules and Regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person

No. 003/2016 : Issuance of Car Parking Sticker

ระเบียบการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะมีไว้เพื่อจัดระเบียบ และอำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยเท่านั้น มิได้เป็นการรับฝากรถหรือทรัพย์สินใดๆ ทั้งสิ้น โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดระเบียบเพื่อใช้ปฏิบัติดังนี้

The rules and regulations of car parking are for arranging and facilitating the car parking usage of co-owners/residents only. It is not for depositing any car or property. The Condominium Juristic Person shall specify the regulations as follows:

1. คำนิยาม

"Definition"

"ยานพาหนะ" ตามระเบียบการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะนี้ หมายถึง รถยนต์ และรถจักรยานยนต์

"Vehicles" shall mean the cars and motorcycles.

"รถยนต์" หมายความว่า รถที่มีล้อตั้งแต่สามล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้าหรือพลังงานอื่น ยกเว้นรถที่เดินบนราง

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

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ ถ้ามีพ่วงข้างมีล้อเพิ่มอีกไม่เกินหนึ่งล้อ

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

2. บุคคลที่มีสิทธิในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุดฯ นี้ และได้รับสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น

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

3. นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดให้ใช้พื้นที่จอดยานพาหนะ ดังนี้

Juristic Person shall specify the usage of car parking as follows:

3.1 เจ้าของห้องชุดมีสิทธิในการจอดยานพาหนะ ห้องชุดละ 1 คันเท่านั้น โดยเจ้าของห้องชุด จะต้องนำยานพาหนะไปจอดในบริเวณที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดคำนิยามในข้อ 1. เท่านั้น

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

ทั้งนี้ ในกรณีที่เจ้าของห้องชุดยังใช้สิทธิไม่เต็มพื้นที่ช่องจอดและกรณีที่เจ้าของห้องชุดรายใดมียานพาหนะคันที่ 2 ให้ท่านเจ้าของห้องชุดนำมายื่นทะเบียนที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อออกสติ๊กเกอร์จอดรถชั่วคราวรายเดือนสำหรับยานพาหนะคันที่ 2 โดยเจ้าของห้องชุดต้องชำระค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะคันที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท ต่อเดือน โดยทางฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งหนี้เรียกเก็บค่าใช้พื้นที่จอดยานพาหนะคันที่ 2 ทุกๆ สิ้นเดือน

In case there are still available vehicle parking spaces which some of co-owners haven't used their right and there is any co-owner who wishes to park their second vehicle. The co-owner shall register with the Condominium Juristic Person to issue a temporary monthly parking sticker for the second vehicle. The co-owner must pay the parking fee of second vehicle for amount of 2,000 baht/month. The management shall bill the second vehicle parking fee at the end of month.

อย่างไรก็ตาม กรณีที่มีท่านเจ้าของห้องชุดที่มีสิทธิ์จอดรถมาใช้สิทธิ์จนครบจำนวนพื้นที่ซึ่งจอดยานพาหนะแล้ว ทางฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกการใช้พื้นที่จอดยานพาหนะคันที่ 2 ได้ทันที

However, in case all parking spaces are fully occupied by the co-owners with the right to park. The Management reserves the right to terminate the second vehicle immediately.

ช่องจอดรถยนต์ภายในโครงการ กำหนดให้เป็นที่ยอดรถยนต์สำหรับเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น

The parking spaces provided for owners and residents who displayed parking stickers.

สำหรับบุคคลภายนอกหรือผู้มาติดต่อ กำหนดให้จอดรถในช่องจอดที่กำหนดเท่านั้น

Visitor parking spaces reserved for guests of owners and residents.

4. การติดแผ่นป้ายสติ๊กเกอร์อนุญาตเข้า - ออก และอนุญาตจอดรถในอาคารจอดรถ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ออกให้ จะต้องติดที่บริเวณกระจกหน้ารถด้านซ้ายมือของคนขับ เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

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

5. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดยานพาหนะ ต้องปฏิบัติตามดังนี้

Any person who brings vehicles to park in the premise must comply as follows:

- 5.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Follow the traffic signs strictly.

- 5.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้ และจอดติดแนวเส้นลัดด้านใน

Park the vehicle in the designated space or provided signs.

- 5.3 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park vehicle obstructively to park or entry-exit of other vehicles.

- 5.4 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ และสิ่งผิดกฎหมายเก็บไว้ในยานพาหนะ

Inflammable objects, dynamite, weapon, hazardous substance and illegal objects are prohibited to keep inside the vehicles.

- 5.5 ห้ามติดเครื่องยนต์ยานพาหนะทิ้งไว้ในพื้นที่จอดยานพาหนะ

Do not leave the vehicle engine running in the parking area.

- 5.6 ห้ามซ่อม และ/หรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้บนพื้นที่จอดยานพาหนะ

Do not repair and/or modify vehicle and place any object in the parking area.

- 5.7 ห้ามทำเครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวางเพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารฯ

Do not mark any sign or place any obstacle objects in order to indicate an ownership to the parking space.

- 5.8 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่เกินกว่าหนึ่งช่องจอดโดยเด็ดขาด เช่น รถบรรทุก รถโดยสารประจำทางทุกชนิด

Do not park any vehicle which is larger than one parking space such as truck, all kind of bus.

- 5.9 ห้ามล้างยานพาหนะบริเวณที่จอดยานพาหนะ หากมีความจำเป็นอนุญาตให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลาดจอดมีน้ำขัง

Do not wash the vehicle in the parking area, in case of necessary, the wet cloth is allowed to use only and must not cause the parking area floor to be wet.

- 5.10 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารโดยเด็ดขาด

Do not play any kind of gamble including use all kind of drugs or any illegal conduct in the parking area of the premise at all.

6. ห้ามเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยที่มีสิทธิถือครองสติ๊กเกอร์จอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุดฯ ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ยืม หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิถือครองสติ๊กเกอร์จอดรถยานพาหนะหรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่จอดรถของอาคารชุดฯ กรณีฝ่าฝืนไม่ว่าโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อฝ่ายจัดการฯ จะทำการเปรียบเทียบปรับเป็นจำนวนเงิน 2,000 บาท หรือตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร

The co-owners/residents who have the right to obtain the parking sticker in building are prohibited to sell, lend the right or any action in order to benefit others or receive any kind of benefit directly or indirectly from such parking sticker possession or any other case. In case of violation whether by intentionally or negligently, the Management shall apply a fine amount of 2,000 baht or as the Management deems appropriate.

7. กรณีที่มีการจอดรถซ้อนคัน และดึงเบรกมือไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารฯ และฝ่ายจัดการฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของรถเพื่อเคลื่อนย้ายรถได้ หรือในกรณีที่เจ้าของรถไม่สามารถมาเคลื่อนย้ายรถไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเคลื่อนย้ายรถ โดยวิธีการใดๆ ก็ได้ตามที่ฝ่ายจัดการฯ เห็นสมควร โดยเจ้าของรถจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ หรือฝ่ายจัดการฯ แต่อย่างใด

In case of overlap parking and handbrake is drawn or the parking may be an obstruction to the traffic, and the Management is unable to contact the car owner in order to move the car or in case the car owner is unable move the car by whatsoever reasons, the Management reserves the right to move the car by any method as the Management deems appropriate. And the car owner shall not claim for any damage or any loss from the Condominium Juristic Person or the Management.

8. กรณีสติ๊กเกอร์จอดรถสูญหาย เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดงเพื่อขอทำสติ๊กเกอร์จอดรถใหม่ และเสียค่าธรรมเนียมการออกสติ๊กเกอร์จอดรถใหม่ในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

In case of a loss of parking sticker, the co-owners/residents shall submit the police notice for the new parking sticker issuance and shall pay the new parking sticker issuance fee of 500 baht (Five Hundred Baht).

9. กรณีมีการปลอมแปลงสติ๊กเกอร์จอดรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะระงับการใช้พื้นที่จอดรถของอาคารโดยทันที และจะดำเนินคดีทางอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าบริการสูงสุด และสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย

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

10. การอนุญาตให้นำรถผ่านเข้า-ออกและจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นการรับฝากรถหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายหรือสูญหายของรถหรือทรัพย์สินภายในรถ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นทุกกรณีของการเข้าใช้พื้นที่จอดรถในอาคารชุดฯ แห่งนี้

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

11. สติ๊กเกอร์จอดรถเป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในห้องชุดให้ถือว่าสติ๊กเกอร์จอดรถสิ้นสุดสภาพไปตามสิทธิ์นั้นเช่นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำสติ๊กเกอร์จอดรถมาคืนให้แก่นิติบุคคลฯ

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

12. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์และผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดรถยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และเสียค่าบริการจอดรถยานพาหนะดังนี้

Any vehicle without parking sticker and visitor shall receive a parking ticket from the security guard and pay the parking fee as follows:

- 12.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการจอดรถอัตราชั่วโมงละ 100 บาท ต่อคัน

No stamp of Condominium Juristic Person, the parking fee is 100 baht/hour/car.

- 12.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 4 ชั่วโมงแรกฟรี ชั่วโมงต่อไป คิดค่าบริการจอดรถเหมาจ่ายในอัตรา 20 บาท / คัน / ชั่วโมง

A stamp of Condominium Juristic Person will receive 4 hours free of charge parking fee and the next hour is charged 20 baht/car/hour.

- 12.3 กรณีมีญาติมาติดต่อ ให้แจ้งทะเบียนกับทางฝ่ายจัดการฯ เพื่อออกสติ๊กเกอร์จอดรถชั่วคราวให้โดยจะกำหนดสิทธิให้จอดรถฟรีได้ 4 ครั้ง/ เดือน / ห้องชุด

In case of any relative visiting, the co-owners or resident shall register with the Management in order to issue a temporary parking sticker by granting the right to park for free of charge for 4 times/month/unit.

13. กรณีบัตรจอดรถยานพาหนะ สำหรับผู้มาติดต่อสูญหาย ต้องแจ้งเหตุและนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์ม การนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าปรับบัตรจอดรถยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 300 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อใบรวมค่าบริการจอดรถยานพาหนะ (ถ้ามี)

In case there is a loss of parking ticket of visitor, a visitor shall notify, present the vehicle possession document and fill out the form in order to bring out the vehicle from the building. A fine shall be paid for a loss of parking sticker amount of 300 baht (Two Hundred Baht) per ticket including the parking fee (if any).

14. ผู้ฝ่าฝืนหรือขัดต่อระเบียบนี้มีบทลงโทษตามลำดับดังนี้

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

- 14.1 ตักเตือนด้วยวาจา

Verbal warning

- 14.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร

Written warning

- 14.3 ปรับเป็นเงิน 500 บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนต่อระเบียบนี้ เว้นแต่การฝ่าฝืนระเบียบข้อใดข้อหนึ่งที่มีการกำหนดค่าปรับไว้เป็นการเฉพาะแล้วให้ใช้บังคับตามอัตราค่าปรับที่กำหนดไว้ชัดแจ้งในแต่ละกรณีเป็นการเฉพาะ

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

**ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9
ที่ 004/2559 ว่าด้วยเรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด**

The Rules and Regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person

No. 004/2016 : Unit Alteration or Unit Decoration

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

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

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

The supervisor must inform the names of worker to the Management for an inspection prior to starting to work every day (The workers shall be the same person with the registered names and cannot be replaced, in case of changing the name, the new name shall be submitted according to Article 5.4 and 5.5 again for the Management's permission before entering the building)

8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเพื่อให้ตรวจสอบได้ เมื่อออกจากอาคารต้องแลกบัตรคืนหมดทุกคน ตามรายชื่อที่แสดงตอนเข้ามาทำงาน

The supervisor shall be supervised at all the working time and the contractor shall attach a contractor badge on the chest to be visible for an inspection. Once exiting the building, the badges of all presented names when entering the building shall be returned.

9. วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17:00 น. สำหรับวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดของการอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด

The working time is on Monday to Saturday from 09.00 – 17.00. The Management does not allow any alteration work on Sunday and public holiday.

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือสัมภาระ เข้า - ออก จะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่ รักษาความปลอดภัยทุกครั้ง โดยมีผู้จัดการอาคารฯ เป็นผู้อนุมัติ (แบบฟอร์มขอได้ที่ ฝ่ายจัดการฯ) ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจค้นได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมน่าสงสัย หรือเกิดทรัพย์สินสูญหายในอาคาร

The carriage of materials, tools and packages for entry-exit shall be listed and submitted a form to the security guards every time for an approval from Building Manager. (The form can be obtained at the Management) However, the Management reserves the right to carry out a search at all time if there is any suspicious or any loss of property event in the building.

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาวาง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคาร โดยเด็ดขาด

Do not leave personal items unattended in common areas.

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์ตกแต่งทุกชนิด เพื่อพักรอขนถ่ายในพื้นที่จอดรถ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนดไว้ให้ และจะพักรอขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยินยอมเท่านั้น

Do not place all kind of materials for loading in the car parking area except the area and period that the Management allows and can only load during the permitted period only.

13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น-ลงลิฟต์ และบันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องตัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันการขีดข่วนผนังและกระแทกกระทนหลอดไฟ และทรัพย์สินส่วนกลางอื่น

Do not carriage wooden or any object which is too long by the elevator and stairs and common area. These objects shall be cut or trimmed down to be able to carriage in order to prevent any scratch on the wall or damage to the light bulbs or other common properties.

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟทุกชนิดมาเก็บไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน ทินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

Do not store any inflammable material in the building such as petrol, thinner, alcohol at all and if any, these shall be removed from building after finishing work every time and every day.

15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ชักโครก อ่างล้างหน้า และทางหน้าต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคาร แต่จะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะหรือ ห่อพลาสติกให้มิดชิด นำกลับไปที่ทุกวัน ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ของผู้รับเหมา

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

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายมาจากตกแต่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบ ฝ่ายจัดการฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค้ำประกันทันทีตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

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

27. ขณะตกแต่งและหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วมและบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น-ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมาจะย้ายออกจากหน้างาน จะต้องแจ้งให้ทางฝ่ายจัดการฯ ทราบ เพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย

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

28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์มาประจำไว้ภายในห้องชุด ตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 1 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

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

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

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

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางฝ่ายจัดการฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุไว้ ดังนี้

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

- 30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning

- 30.2 กรณีมีการฝ่าฝืนระเบียบเกี่ยวกับเอกสารหรือบัตรที่ออกโดยนิติบุคคลอาคารชุด ปรับณับละ 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

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

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

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

- 30.4 กรณีละเมิดข้อห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท)

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

- 30.5 กรณีมีการฝ่าฝืนซ้ำอีกหรือก่อความรุนแรง อันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของบุคคลใด ๆ ให้ระงับการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

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

31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการตกแต่ง จนมีผลให้วงเงินค้ำประกันลดต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของวงเงินค้ำประกันผู้รับเหมาหรือเจ้าของห้องชุด จะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 3 วัน

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

32. ระเบียบนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทาง และหลักปฏิบัติในการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อป้องกันซึ่งชีวิตและทรัพย์สินอันอาจจะเกิดความเสียหายขึ้นได้ ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการโดยประมาทหรือเจตนา จึงใคร่ขอความร่วมมือ และทำความเข้าใจในการถือปฏิบัติร่วมกันโดยเคร่งครัด

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด อ่อนนุช พระราม 9

ที่ 005/2559 ว่าด้วยเรื่อง การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

The Rules and Regulations of dcondo Onut-Rama 9 Condominium Juristic Person

No. 005/2016 : The Cleanliness and Garbage Disposal

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดี และคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุดฯ อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่าน เกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติ ดังนี้

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

1. ให้บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุง หรือภาชนะที่เหมาะสม พร้อมรัดหรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษและอันตราย ให้บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถัง เรียบร้อยแล้ว ให้ปิดฝาทุกครั้ง

Please store the wet garbage, dry garbage into a bag or appropriate container as well as sealing the bag tightly.

The toxic garbage must be stored in a protected container. When dispose the garbage into a bin, it is important to always close the bin cover.

2. เจ้าของห้องชุดจะต้องแยกทิ้งขยะมูลฝอยตามประเภทขยะและชนิดของขยะมูลฝอย ณ สถานที่และภาชนะแยกประเภทขยะมูลฝอยที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด

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

3. พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องพักขยะชั้นล่างทุกวัน โดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้งเท่านั้น ช่วงเวลา 09.00 น. และ 15.30 น. หรือตามความเหมาะสมที่กำหนดไว้

The cleaning personnel shall collect the garbage from each floor to dispose at the garbage room on downstairs daily. The garbage collection is 2 times per day on 09.00 and 15.30 or as deemed appropriate.

4. ผู้อยู่อาศัยร่วมจะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 500 บาท

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

5. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นต้นเหตุการลุกไหม้และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่จุดพักขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้ฝ่ายดูแลอาคารชุดฯ ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

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

6. ห้ามทิ้งเศษอาหารหรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง อ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเองและส่วนรวมท่านอื่น ผู้อยู่อาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น

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

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

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9
ที่ 006/2559 ว่าด้วยเรื่อง ระเบียบการใช้ลิฟต์

The Rules and Regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person
No. 006/2016 : Elevator Usage

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความปลอดภัย และเพื่อการดูแลรักษาลิฟต์ ให้มีสภาพดี และสะอาดอยู่เสมอ นิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติดังนี้

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

1. ลิฟต์ของอาคารชุดดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9 แต่ละอาคารมีลิฟต์ 2 ตัว แบ่งเป็นลิฟต์โดยสาร 1 ตัว และลิฟต์บริการ 1 ตัว

The 2 elevators of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium there are 1 passenger elevators and 1 service elevator.

2. การใช้ลิฟต์ขนของจะต้องแจ้งขออนุญาตและรายการสิ่งของที่ขนย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติดังนี้

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

- 2.1 จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 750 กิโลกรัม

An object which has weight more than 750 kilogram is prohibited to be carried by elevators.

- 2.2 วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดความกว้างความยาวและความสูงไม่เกินขนาดพอดีของตัวลิฟต์โดยสาร

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

3. การใช้ลิฟต์ขนของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติเพิ่มเติมจากข้อ 2 ดังนี้

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

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

ห้ามใช้ลิฟต์ขนวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

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

4. ห้ามกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อห้องโดยสารและระบบลิฟต์

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

5. โปรดปฏิบัติตามข้อแนะนำภายในลิฟต์ และกฎระเบียบการใช้ลิฟต์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ อย่างเคร่งครัด

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

6. ขอความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความระมัดระวังและสุภาพเรียบร้อย

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

7. ห้ามใช้ลิฟต์ขณะเกิดเพลิงไหม้โดยเด็ดขาด

Do not use the elevators in case of fire.

8. หากลิฟต์เกิดความเสียหายใดๆ ผู้กระทำ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง จะต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

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

9. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดให้บริการลิฟต์โดยสารชั่วคราว เพื่อซ่อมบำรุงรักษาลิฟต์ตามความเหมาะสม

The Condominium Juristic Person reserves the right to temporarily suspend the elevators in order to carry out a repair as deemed appropriate.

10. กรณีเกิดเหตุขัดข้องกรรุดาแจ้งฝ่ายจัดการฯ โดยเร็วทันที

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

11. หากมีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความเหมาะสมไว้ดังนี้

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

- 11.1 เตือนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning

- 11.2 ปรับกรณีฝ่าฝืนระเบียบฯ ครั้งละไม่ต่ำกว่า 500 บาท (ห้าร้อยบาท)

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

- 11.3 กรณีใช้ลิฟต์โดยสารเพื่องานตกแต่ง ฝ่ายจัดการฯ จะริบเงินประกันการตกแต่งห้องชุดทั้งหมด รวมทั้งระงับการตกแต่ง และให้ผู้รับเหมางานตกแต่ง รวมถึงคนงานที่เข้าทำงานตกแต่งออกจากอาคารชุดฯ และดำเนินการตามกฎหมาย แล้วแต่กรณี

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ตีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9
ที่ 007/2559 ว่าด้วยเรื่อง การใช้และติดตั้งคู่สายเชื่อมสัญญาณโทรศัพท์

The Rules and Regulations of dcondo Onnut Rama 9 Condominium Juristic Person

No. 007/2016 : Telephone Line Usage and Installation

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการ
 นิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระราม 9
ที่ 008/2559 ว่าด้วยเรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย

The Rules and Regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person
No. 008/2016 : Fitness Room

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 08.00 น. – 22.00 น.
 The fitness room is operated for services from 08.00 - 22.00.
2. เจ้าของห้องชุดสามารถสมัครสมาชิกสันทนาการได้ 2 สิทธิ์ต่อ 1 ห้องชุดเท่านั้น
 Limits users of facility services strictly only 2 members per unit.
3. สมาชิก ต้องแสดงบัตรสมาชิกสันทนาการและลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง
 The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. อนุญาตให้สมาชิกใช้บริการได้เท่านั้น ถ้าเป็นแขกของสมาชิก จะต้องเสียค่าบริการครั้งละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อหนึ่ง
 ท่าน
 Only the members are allowed to use the fitness room. In case of guest of residents, the service fee shall be collected 50 baht/person/time. (Fifty Baht)
5. การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสมและไม่เปียกน้ำ พร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา ตลอดจนห้ามถอดเสื้อขณะ
 ออกกำลังกาย
 The suitable and not wet attires are required to wear including the proper sport shoes and do not take off the shirts while exercising.
6. สมาชิก ต้องศึกษาคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้องออกกำลังกายก่อนการใช้
 บริการทุกครั้ง
 The members shall follow the suggestions and instructions of the exercise equipment which is attached in the fitness room prior to using the fitness room every time.
7. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
 The following persons are prohibited from using the fitness room.
 - 7.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรง หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
 Patients who are weak or during a recovery.
 - 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคหัวใจ และโรคติดต่อทุกชนิด
 Persons with all types of contagious diseases and a heart disease.
 - 7.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมีแอลกอฮอล์ทุกชนิด
 Persons who consume alcohol, beer and all kind of liquors.
8. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกาย
 The children under 12 years old are prohibited to use the fitness room.
9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
 Foods and all kind of beverages are not allowed in the fitness room.
10. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดและโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ รวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกของผู้อื่น
 Please keep the fitness room clean at all times and carefully use the equipment in a polite manner including not disturbing others.
11. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกต้อง หากเกิดความเสียหายหรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบ
 ทันที
 Please use the exercise equipment correctly according to the instructions. In case of any damage or inconvenience, please notify the Management immediately.

12. หากสมาชิก หรือแขกของสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกายหรือทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายแก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
- In case the members or the member's guests cause any damage to the exercise room or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.
13. หากมีเหตุอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุด และ ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
- In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.
14. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้ห้องออกกำลังกายได้ตามความเหมาะสม
- The Management reserves the right not to allow any persons who do not comply with these rules and regulations of fitness room as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

ระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด ดิคอนโด อ่อนนุช พระราม 9
ที่ 009/2559 ว่าด้วยเรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ

The Rules and Regulations of dcondo Onnut-Rama 9 Condominium Juristic Person
No. 009/2016: Swimming Pool

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา 08.00 - 22.00 น.
The swimming pool is operated for services from 08.00 - 22.00.
2. เจ้าของห้องชุดสามารถสมัครสมาชิกสันทนการได้ 2 สิทธิ์ต่อ 1 ห้องชุดเท่านั้น
Limits users of facility services strictly only 2 members per unit.
3. สมาชิก ต้องแสดงบัตรสมาชิกสันทนการและลงทะเบียนในสมุดของเจ้าหน้าที่ก่อนใช้บริการทุกครั้ง
The members shall present the Member Card and register in the booklet prior to entering for services.
4. สมาชิก ใช้บริการฟรี สำหรับแขกของสมาชิก จะต้องชำระค่าบริการครั้งละ 50 บาท (ห้าสิบบาท) ต่อหนึ่งท่าน
Only the members are allowed to use the fitness room. In case of guest of residents shall pay the service fee of 50 baht/person/time. (50 Baht)
5. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว ฝ่ายจัดการฯ จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า
In case of closing the swimming pool temporarily, the Management shall publish a notification in advance.
6. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องแต่งกายด้วยชุดว่ายน้ำตามมาตรฐานและจะต้องสวมหมวกว่ายน้ำทุกครั้ง
Acceptable swimwear and swim cap must be worn to be in the pool area.
7. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง
Please shower before getting into the pool.
8. ห้ามสมาชิก และแขกของสมาชิก ปฏิบัติดังนี้โดยเด็ดขาด
The members and the member's guests are prohibited to proceed as follows:
 - 8.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง
Using the swimming pool while raining and thunderstorm.
 - 8.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง
Persons with all contagious diseases or skin diseases.
 - 8.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณขอบสระว่ายน้ำ
Wearing shoes on the edge of swimming pool are not allowed.
 - 8.4 ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ
Eating all kinds of food and beverage are prohibited in the swimming pool area.
9. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิด
The children under 12 years old shall be accompanied by a parent or responsible person closely.
10. สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของบุตรธิดาของท่านที่มาใช้บริการ และต้องใช้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล็กอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง
The members shall be held responsible for their children's safety using the swimming pool and shall be very careful not to leave the small children swimming alone by themselves.

11. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่นหากสมาชิก และแขกของสมาชิก ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลางจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
Do not run around the swimming pool or make the loud noise which may disturb other members. In case the members or the member's guests cause any damage to the swimming pool or common property, they shall be liable to compensate the actual cost of damage to the Condominium Juristic Person.
12. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาด และใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพ
Please keep the swimming pool clean at all times and carefully use the pool in a polite manner.
13. หากมีเหตุอันตรายหรือความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินของท่าน ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
In case of any danger or damage to life and your property, the Condominium Juristic Person and the Management shall not be held any responsibility.
14. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำ ตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
The Management reserves the right to limit the numbers of person using the swimming pool or entering the swimming pool area including refuse an entry of person who do not comply with these rules and regulations of swimming pool as deemed appropriate.

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2559

Announced on March 4, 2016

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยความเห็นชอบคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์แก่เจ้าของร่วมอาคารชุด

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

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	Document No.	SOP-PMR-046
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR		Update Date	08/10/2021
			Page	Page 1 of 2

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้	1.1 ฝ่ายจัดการ, รปภ. ได้รับสัญญาณแจ้งเตือนเพลิงไหม้ หรือ ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้จากผู้ที่อาศัย 1.2 ฝ่ายจัดการ / รปภ. หรือผู้พบเหตุ แจ้ง BM/VM 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับสัญญาณเตือน / ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -รปภ.	
2	เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้	2.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ, รปภ. และ SSI เข้าตรวจสอบ ณ จุดเกิดเหตุที่ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ และให้นำถังอุปกรณ์ดับเพลิง และ ไฟฉายไปด้วยทุกครั้ง 2.2 ดำเนินการตามเหตุที่พบ <u>กรณีพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้จริง</u> ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 <u>กรณีไม่ใช่เหตุเพลิงไหม้ แต่เกิดจากระบบผิดพลาด</u> ช่างประจำหน่วยงาน ถอดอุปกรณ์ออกมาทำตรวจสอบ และทำการ Reset ระบบใหม่อีกครั้ง 2.2.1 กรณี Reset ระบบแล้วยังคงมีปัญหา ช่างประจำหน่วยงานแจ้งบริษัทฯ ที่ดูแลมาตรวจสอบอย่างละเอียด และ แก้ไขหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ หากอุปกรณ์ชำรุด 2.2.2 กรณี Reset ระบบแล้วไม่มีปัญหา ช่างประจำหน่วยงาน ติดตามผลจนกว่าอุปกรณ์จะเข้าสู่สถานะปกติ และจัดทำรายงานตามขั้นตอนที่ 4	ภายใน 5 นาทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ. -SSI	
3	การเข้าควบคุมเหตุเพลิงไหม้	BM/VM, ฝ่ายจัดการ, ช่างเทคนิค, รปภ. และ SSI ดำเนินการควบคุมเพลิงไหม้ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ 3.1 กรณีควบคุมเพลิงได้ เมื่อเข้าระงับเหตุสามารถควบคุมเพลิงให้สงบไม่ลุกลาม ให้ทำการประเมิน และเฝ้าติดตามสถานการณ์ 3.2 กรณีควบคุมเพลิงไม่ได้ เมื่อเข้าระงับเหตุไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ ให้ดำเนินการตามแผนอพยพหนีไฟ และแจ้งสถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ พร้อมกับแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทันที (แจ้งเหตุฉุกเฉินโทร.199) แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646)	ทันทีเมื่อพบว่าเป็นเหตุเพลิงไหม้	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -ช่างเทคนิค -รปภ.	
4	การจัดการหลังการควบคุมเพลิงไหม้	4.1 ฝ่ายจัดการ สืบสวน และ สรุปลความเสียหายที่เกิดขึ้นเบื้องต้น ส่งให้ PMC, OM และ SSI 4.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดทำประกาศแจ้งให้ผู้พักอาศัยทราบถึงสถานการณ์และการจัดการ 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน <u>ภายใน 24 ชม.</u> (หากมี)	เมื่อควบคุมเพลิงไหม้ได้	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
5	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	5.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ส่งให้ PMC, OM และ SSI 5.2 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ โดิร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 1 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
6	จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย และ ติดตามฟื้นฟูความเสียหาย (หากมี)	BM/VM, ฝ่ายจัดการ จัดทำแผนการฟื้นฟูความเสียหาย พร้อมกับติดตามส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบในการแก้ไข ฟื้นฟู ให้กลับสู่สภาพเดิม	ภายใน 1 เดือน หลังเกิดเหตุ	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	

PLUS+		วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว	Document No.	SOP-PMR-050
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	01
Approve	PMC, SDPM, SDP, QMR/FMR		Update Date	08/10/2021
			Page	Page 1 of 2

CODE	ORANGE					
ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว	1.1 ฝ่ายจัดการ ได้รับข่าวสารการเตือนแผ่นดินไหว 1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม และ ติดตามความเคลื่อนไหว 1.3 BM/VM รายงานผลให้ OM และ SSI ทราบเบื้องต้น	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
2	ดำเนินการติดตามและเฝ้าระวังเพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุ	ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง 2.1 BM/VM จัดทำประกาศแจ้งลูกบ้านตามช่องทางที่สามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ และแนวทางการดูแลความปลอดภัยเพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อ,จำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีม SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	หลังจากได้รับแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวเกินกว่ามาตรฐาน 3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉินโทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.5 ฝ่ายจัดการสำรวจ และ สรุปความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัยกรณีไม่เกิดเหตุแผ่นดินไหว ดำเนินการต่อตามข้อ 4	ทันทีหลังเหตุการณ์สงบ	SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ -SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานและ SSI ทราบ 4.2 ฝ่ายจัดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ โดรรไฟล์กลางของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

แผนงานประจำปี 2566													นิติบุคคลอาคารชุด ดีคอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า				
ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	กำหนดการของแผนงาน												ผู้รับผิดชอบ	รหัสงบประมาณ	หมายเหตุ (ประเภทงบประมาณ)
			ปี 2566						ปี 2567								
			มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.			
1	แผนงานดำเนินการและสำนักงานนิติ																
1.1	จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2566	42,000				X									ผู้จัดการอาคาร	5400104	ค่าใช้จ่ายในการประชุม
1.2	จัดประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ	8,000		X						X					ผู้จัดการอาคาร	5400104	ค่าใช้จ่ายในการประชุม
1.3	ตรวจสอบบัญชี	17,000					X								ฝ่ายบัญชี	5400108	ค่าบริการตรวจสอบบัญชี
1.4	ตรวจสอบอาคาร	16,050					X								ผู้จัดการอาคาร	5200603	ค่าบริการตรวจสอบอาคาร
1.5																	
2	แผนงานจัดซื้อ																
2.1	จัดซื้อเคเบิลทีวีเคเบิลทีวีระบบ เช่น ผงกรอง, คลอรีน, แผ่นผ้ากรองน้ำ, โคมไฟได้ระบบน้ำ	150,000	X	X	X	X			X						หัวหน้าช่าง	5500101	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - สรรพสามิต
2.2	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงระบบดับเพลิง และเปลี่ยนแบตเตอรี่	10,000	X												หัวหน้าช่าง	5500102	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบดับเพลิง
2.3	ล้างเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง/ซ่อมบำรุงจะให้ตามอายุการใช้งาน	20,000					X								หัวหน้าช่าง	5500104	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบปรับอากาศ
2.4	ซ่อมแซมและแก้ไขกล้องหรือ DVR ขาด/เปลี่ยนแบตเตอรี่เครื่องสำรองไฟ UPS	20,000	X												หัวหน้าช่าง	5500109	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - CCTV / Repairs & Maintenance - CC
2.5	จัดซื้อแบตเตอรี่ไฟฉุกเฉินป้ายไฟบอกทางหนีไฟ ที่ใช้งานไม่ได้	40,000		X			X		X						หัวหน้าช่าง	5500108	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน
2.6	เปลี่ยนหลอดไฟฉุกเฉินบริเวณกลาง และกำแพงที่ชำรุดตามการใช้งาน	24,000	X			X		X		X					หัวหน้าช่าง	5500106	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบไฟฟ้า, หม้อแปลงไฟฟ้า
2.7	เปลี่ยนแบตเตอรี่ระบบ access control	7,000				X									หัวหน้าช่าง	5500110	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - เข้า ออก
2.8	เปลี่ยนอะไหล่ และอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศ	20,000				X						X			หัวหน้าช่าง	5500122	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - พื้นที่และอุปกรณ์สำนักงาน
2.9	เปลี่ยนมิเตอร์น้ำประปา และอุปกรณ์ส่วนควบที่ชำรุด	12,500						X							หัวหน้าช่าง	5500114	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบประปา และสุขาภิบาล
2.10	เปลี่ยนชุดรางน้ำม็ม ร่มม็ม ท่อส้วมที่ชำรุด	150,000				X		X		X					หัวหน้าช่าง	5500113	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบบำบัดน้ำเสีย
2.11	เก็บรอยรั่วด้านนอกอาคาร	150,000				X									หัวหน้าช่าง	5500120	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - อาคาร
2.12	เปลี่ยนอุปกรณ์ส่วนควบสัญญาณ MATV	14,000								X					หัวหน้าช่าง	5200401	ค่าติดตั้งระบบสัญญาณทีวีรวม
2.13	เก็บส้วม รกบ. ดีไซน์จราจร	5,000				X									หัวหน้าช่าง	5500119	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ส่วนกลาง
2.14	บำรุงรักษาระบบหม้อแปลงไฟฟ้า และระบบไฟฟ้าหลักของอาคาร	60,000						X							หัวหน้าช่าง	5500106	ค่าบริการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าอาคาร
2.16	เปลี่ยนแบตเตอรี่ไฟฉุกเฉิน ชุดจับดับเพลิงแบบเครื่องสำรองไฟ UPS	10,000		X											หัวหน้าช่าง	5500116	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - สัญญาณเตือนภัย
2.17	ซ่อมแซมไม้ค้ำยันที่ชำรุด	20,000									X				หัวหน้าช่าง	5500112	ค่าปรับปรุงและบำรุงรักษา - งานสวน / Improvement & Maintenance
2.18																	
2.2																	
3	แผนงานด้านกิจกรรมต่างๆ																
3.1	จัดกิจกรรมทำบุญอาคารประจำปี	10,000											X		ผู้จัดการอาคาร	5400120	ค่าทำบุญเลี้ยงพระและจัดกิจกรรม
3.2	จัดกิจกรรมซ่อมแซมบันไดเบื้องต้น สำหรับพนักงานประจำโครงการ	1,000						X							ผู้จัดการอาคาร	5400121	ค่าซ่อมแซมบันได
3.3	จัดกิจกรรมซ่อมแซมบันไดประจำปี (สำหรับลูกค้าบ้าน)	12,000									X				ผู้จัดการอาคาร	5400121	ค่าซ่อมแซมบันได
3.4	จัดกิจกรรมปีใหม่	30,000											X		ผู้จัดการอาคาร	5400120	ค่าทำบุญเลี้ยงพระและจัดกิจกรรม
รวมค่าใช้จ่ายตามแผนงาน		848,550.00															
หมายเหตุเพิ่มเติม			ผู้จัดทำ (BM/VM)				ผู้ตรวจสอบ (OM)				ผู้ตรวจสอบ (PMC/ADP)				ผู้มีอำนาจอนุมัติ		
			(.....)				(.....)				(.....)				(ประธานคณะกรรมการ)		
น.3/28			วันที่				วันที่				วันที่				FRM/IR-005-C, HI Rev.01/ 20 Jul 2021		

14-09-06	11	34	26.80	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
15-09-06	9	34	24.96	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
16-09-06	10	40	36.48	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
17-09-06	11	50	19.20	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
18-09-06	10	39	24.00	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
19-09-06	11	38	36.48	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
20-09-06	16	41	37.44	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
21-09-06	48	37	24.96	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
22-09-06	10	39	27.84	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
23-09-06	10	41	26.88	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
24-09-06	8	41	24.96	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
25-09-06	8	28	25.92	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
26-09-06	12	30	41.28	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
27-09-06	11	27	44.16	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
28-09-06	12	29	38.40	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
29-09-06	8	26	36.48	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි
30-09-06	7	35	37.44	තරුණ	බැඳි	එහි	එහි	සමාජ	බැඳි	බැඳි	එහි	බැඳි	බැඳි	බැඳි

[illegible]

รายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุด ที คอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 678 หมู่ที่ : ชอย :
 ถนน : เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ แขวง/ตำบล : ประเวศ เขต/อำเภอ : เขตประเวศ
 จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [REDACTED] โทรสาร :
 มี : นิติบุคคลอาคารชุด ที คอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
 ประเมินภัย : ประเภท ข ตั้งแต่ 100 หรือไม่เกิน 500 จำนวนห้อง : 498

สังกัด : อื่นๆ
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ประ.ร.13/2558 ออกให้โดย : สำนักงานเขตประเวศ หมดอายุ : ๖๖/๓๐/๒๒/๒๒
 ในกรณี ขอรายงานสรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2566
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [REDACTED] เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]

ออกให้โดย [REDACTED]

ลงชื่อ [REDACTED] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ [REDACTED] หมดอายุ [REDACTED]

ออกให้โดย [REDACTED]

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon หรือ AL) 60.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[] เครื่องกวนผสมน้ำเสีย [] เครื่องกวนผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลม [] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

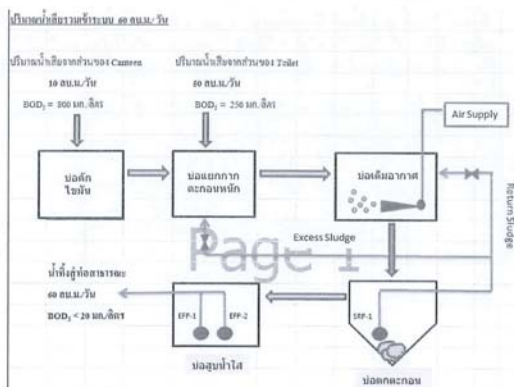
แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกการตรวจเช็คของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 678 ถนน เฉลิมพระเกียรติ ร.9 แขวง ประเวศ เขต ประเวศ
 จังหวัด กรุงเทพมหานคร 10250 โทรศัพท์ [REDACTED] มีนิติบุคคลอาคารชุด ที คอนโด อ่อน
 นุช พระรามเก้า เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท ห้อง
 ชุดพักอาศัยเท่านั้น ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ประ.ร.13/2558 ออกให้โดย สำนักงานเขต
 ประเวศ หมดอายุ ไม่มี

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบ
 บำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดทำสถิติและข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) ระบายออกทางน้ำทิ้งกรุงเทพมหานคร

(5) วิธีจัดการกากตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด จัดจ้างสำนักงานเขตประเวศ สูบน้ำไปกำจัด

3. สรุปผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 1,206.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,158.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,071.680 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[] ระบายทุกวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
 1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [] ปกติ [X] ผิดปกติ Pump เติมอากาศ Over load บ่อย จำนวน

1 ตัว

เครื่องสูบลม [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนก้นถังที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) บัญชี อุปกรณ์ และแนวทางการใช้ -

คำเตือน ๓. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียโดยไม่ปฏิบัติตามสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖

๔. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

สถิติและข้อมูลซึ่งมีผลต่อการประเมินผลของระบบบำบัดน้ำเสีย อาคาร A ประจําเดือน ตุลาคม 2566													
วัน เดือน ปี	ปริมาณ น้ำทิ้ง รวม จาก อาคาร A (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำทิ้ง จาก อาคาร B (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำทิ้ง จาก อาคาร C (ลบ.ม.)	การระบาย น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำทิ้งจากระบบ บำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ผลการดำเนินงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณ น้ำทิ้ง จาก อาคาร A (ลบ.ม.)
						ระบบบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	เครื่องสูบน้ำ (ลบ.ม.)	เครื่องเติม อากาศ (ลบ.ม.)	เครื่องเติม สารเคมี (ลบ.ม.)	เครื่องเติม สารเคมี (ลบ.ม.)	อื่นๆ (ลบ.ม.)	รวม (ลบ.ม.)	
1-10-66	8	38	7.88	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
2-10-66	6	26	5.76	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
3-10-66	8	26	7.68	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
4-10-66	7	27	6.72	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
5-10-66	13	30	12.48	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
6-10-66	10	19	9.60	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
7-10-66	7	12	6.72	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
8-10-66	6	68	7.68	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
9-10-66	13	32	12.48	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
10-10-66	12	29	11.52	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
11-10-66	12	31	11.52	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
12-10-66	8	26	5.76	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี
13-10-66	6	33	5.76	ระบาย	ไม่มี	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี	ปกติ	ไม่มี	ไม่มี

Source: *Journal of the American Statistical Association*, 90, 1995, pp. 1039-1052. Reprinted by permission of the American Statistical Association.

1080.00	25	774.50	947.00	1934.00
1125				

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่แจ้งกับเขตฯ ชลบุรี หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน ตามมาตรา ๔๐ ต่อกระทรวงมหาดไทยผู้ใดไม่เก็บหนังสือ หรือปฎิบัติไม่เก็บหนังสือแบบ หรือทิ้งจ้ดทิ้งปฎิบัติตามมาตรา ๔๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต่อกระทรวงมหาดไทยผู้ใดไม่เก็บหนังสือ หรือปฎิบัติไม่เก็บแบบ หรือทิ้งจ้ดทิ้งปฎิบัติตามมาตรา ๔๐๗

หน่วยงาน		ลิ้ม กอนมอ อ๋อมบุม พรวรณมก๋อ		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ	รหัสอุปกรณ์	EMR
อาคาร A										
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่เกิดเหตุ		หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ			
1	EML A-001	/	✓	/	✓	/	✓	บันไดหนีไฟ ST-1		
2	EML A-002	/		/		/		หน้าห้อง 678/19		
3	EML A-003	/		/		/		หน้าห้อง 678/15		
4	EML A-004	/	✓	/		/		บันไดหนีไฟ ST-2		
5	EML A-005	/		/		/		Mail Box		
6	EML A-006	/	✓	/		/	✓	โถงลิฟต์ชั้น 1		
7	EML A-007	/		/		/		ติดระหว่างลิฟต์ชั้น 1		
8	EML A-008	/		/		/		หน้าห้อง 678/11		
9	EML A-009	/		/		/		หน้าห้อง 678/8		
10	EML A-010	/	✓	/		/		บันไดหนีไฟ ST-3	Fail	
11	EML A-011	/	✓	/	✓	/		บันไดหนีไฟ ST-1		
12	EML A-012	/	✓	/	✓	/		หน้าห้อง 678/48		
13	EML A-013	/		/	✓	/		หน้าห้อง 678/44		
14	EML A-014	/	✓	/		/		บันไดหนีไฟ ST-2		
15	EML A-015	/		/		/		หน้าห้อง 678/41		
16	EML A-016	/		/		/		โถงลิฟต์ชั้น 2		
17	EML A-017	/		/		/		ติดระหว่างลิฟต์ชั้น 2		
18	EML A-018	/	✓	/	✓	/		หน้าห้อง 678/37		
19	EML A-019	/		/	✓	/		หน้าห้อง 678/35		
20	EML A-020	/	✓	/	✓	/		บันไดหนีไฟ ST-3		
21	EML A-021	/	✓	/	✓	/		บันไดหนีไฟ ST-1		
22	EML A-022	/		/		/		หน้าห้อง 678/80		
23	EML A-023	/	✓	/		/		หน้าห้อง 678/76		
24	EML A-024	/	✓	/	✓	/		บันไดหนีไฟ ST-2		
25	EML A-025	/		/		/		หน้าห้อง 678/72		
26	EML A-026	/	✓	/	✓	/	✓	โถงลิฟต์ชั้น 3		
27	EML A-027	✓	✓	✓		✓		ติดระหว่างลิฟต์ชั้น 3		
28	EML A-028	/		/		/		หน้าห้อง 678/68		
29	EML A-029	/		/		/		หน้าห้อง 678/66		
30	EML A-030	/	✓	/	✓	/		บันไดหนีไฟ ST-3	Fail	
รวมพบเหตุ										

☐ 2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จจนกระทั่งส่งมอบแก่ผู้รับ (CM)

WO-011/07/2023 Page 1 of 1

หน่วยงาน ติ คอนติ จัณบุษ พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์		EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟจราจรแบบขอรี		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่เกิด	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
31	EML A-031		✓		✓			บันไดหนีไฟ ST-1	
32	EML A-032	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/112	
33	EML A-033	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/108	
34	EML A-034	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
35	EML A-035	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/104	
36	EML A-036	✓		✓		✓		โถส้วมชั้น 4	
37	EML A-037	✓		✓		✓		ห้องส้วมที่พื้นชั้น 4	
38	EML A-038	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/100	
39	EML A-039	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/097	
40	EML A-040	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
41	EML A-041	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
42	EML A-042	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/144	
43	EML A-043	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/140	
44	EML A-044	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
45	EML A-045	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/136	
46	EML A-046	✓		✓		✓		โถส้วมชั้น 5	
47	EML A-047	✓		✓		✓		ห้องส้วมที่พื้นชั้น 5	
48	EML A-048	✓	✓	✓	✓	✓	✓	หน้าห้อง 678/132	
49	EML A-049	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/130	
50	EML A-050	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
51	EML A-051	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
52	EML A-052	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/176	
53	EML A-053	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/172	
54	EML A-054	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
55	EML A-055	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/168	
56	EML A-056	✓		✓		✓		โถส้วมชั้น 6	
57	EML A-057	✓		✓		✓		ห้องส้วมที่พื้นชั้น 6	
58	EML A-058	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/164	
59	EML A-059	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/162	ยก 000
60	EML A-060	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	Fai
หมายเหตุ									

หน้างาน ที่ คอนโด ช่อมนุช พระรามเก้า อาคาร A

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 26/5/66

รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EML A-001	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-1	
62	EML A-002	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/208	
63	EML A-003	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/204	
64	EML A-004	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-2	
65	EML A-005	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/200	
66	EML A-006	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 7	
67	EML A-007	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่พิพจน์ 7	
68	EML A-008	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/196	
69	EML A-009	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/194	
70	EML A-070	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-3	
71	EML A-071	✓		✓		✓		Booster pump 1	
72	EML A-072	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-1	
73	EML A-073	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/240	
74	EML A-074	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/236	
75	EML A-075	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-2	
76	EML A-076	✓		✓		✓		Booster pump 2	
77	EML A-077	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/232	
78	EML A-078	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 8	
79	EML A-079	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่พิพจน์ 8	
80	EML A-080	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/228	
81	EML A-081	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/226	
82	EML A-082	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-3	
83	EML A-083	✓		✓		✓		ห้องครัวที่พิพจน์	
84	EML A-084	✓		✓		✓		ห้อง MDB	
85	EML A-085	✓		✓		✓		ห้อง CWP	

หมายเหตุ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารระยอง LT-1 ชั้น

หน้างาน EML-TM

รหัสเครื่องจักร Emergency light A

เลขที่ใบงาน PAC3080007

วันที่ปฏิบัติงาน 26/05/2023

ชื่ออาคาร A | ALL | ส่วนอาคาร | โถงลิฟต์ | โถงลิฟต์ | ALL AREA A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	จำนวน	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คสายไฟ	✓			
3	ตรวจเช็คสายดิน	✓			

หมายเหตุ

รายการอื่น Pin ป้ายแจ้งเตือน
สายไฟ สายไฟที่ชำรุด
สายไฟ ปกติ
สายไฟ สายไฟ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

หน้างาน ที่ คอนโด ช่อมนุช พระรามเก้า อาคาร A

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 26/5/66

รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML A-001	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-1	หมายเหตุ
2	EML A-002	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/19	หมายเหตุ
3	EML A-003	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/15	หมายเหตุ
4	EML A-004	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-2	หมายเหตุ
5	EML A-005	✓		✓		✓		Mail Box	
6	EML A-006	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 1	
7	EML A-007	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่พิพจน์ 1	
8	EML A-008	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/11	
9	EML A-009	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/8	
10	EML A-010	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-3	หมายเหตุ
11	EML A-011	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-1	หมายเหตุ
12	EML A-012	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/48	หมายเหตุ
13	EML A-013	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/44	หมายเหตุ
14	EML A-014	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-2	
15	EML A-015	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/41	
16	EML A-016	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 2	
17	EML A-017	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่พิพจน์ 2	
18	EML A-018	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/37	หมายเหตุ
19	EML A-019	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/35	หมายเหตุ
20	EML A-020	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-3	
21	EML A-021	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-1	หมายเหตุ
22	EML A-022	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/30	
23	EML A-023	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/26	หมายเหตุ
24	EML A-024	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-2	
25	EML A-025	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/22	
26	EML A-026	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 3	หมายเหตุ
27	EML A-027	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่พิพจน์ 3	
28	EML A-028	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/28	
29	EML A-029	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/26	
30	EML A-030	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-3	หมายเหตุ

หมายเหตุ

หมายเหตุ 25 05
หมายเหตุ 60 05

หน้างาน ที่ คอนโด ช่อมนุช พระรามเก้า อาคาร A

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 26/5/66

รหัสอุปกรณ์ EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EML A-031	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-1	หมายเหตุ
32	EML A-032	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/112	
33	EML A-033	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/108	
34	EML A-034	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-2	หมายเหตุ
35	EML A-035	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/104	
36	EML A-036	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 4	
37	EML A-037	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่พิพจน์ 4	
38	EML A-038	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/100	
39	EML A-039	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/97	
40	EML A-040	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-3	
41	EML A-041	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-1	
42	EML A-042	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/144	
43	EML A-043	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/140	
44	EML A-044	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-2	
45	EML A-045	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/136	
46	EML A-046	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 5	
47	EML A-047	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่พิพจน์ 5	
48	EML A-048	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/132	หมายเหตุ
49	EML A-049	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/130	
50	EML A-050	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-3	
51	EML A-051	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-1	
52	EML A-052	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/176	
53	EML A-053	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/172	
54	EML A-054	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-2	
55	EML A-055	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/168	
56	EML A-056	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 6	
57	EML A-057	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่พิพจน์ 6	
58	EML A-058	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/164	
59	EML A-059	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/162	หมายเหตุ
60	EML A-060	✓		✓		✓		เปลี่ยนไฟ ST-3	หมายเหตุ

หมายเหตุ

หน้างาน ทิศ ตอนใต้ ช่อขุน พระรามแก้ว

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจ 26/9/66

รายการ A

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบกด		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
61	EML A-061	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-1
62	EML A-062	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678208
63	EML A-063	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678204
64	EML A-064	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-2
65	EML A-065	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678200
66	EML A-066		✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 7
67	EML A-067		✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 7
68	EML A-068	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678196
69	EML A-069	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678194
70	EML A-070	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-3
71	EML A-071	✓		✓		✓			Booster pump 1
72	EML A-072	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-1
73	EML A-073	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678240
74	EML A-074	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678236
75	EML A-075		✓		✓		✓		เป็นปกติ ST-2
76	EML A-076	✓		✓		✓			Booster pump 2
77	EML A-077	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678232
78	EML A-078		✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 8
79	EML A-079	✓		✓		✓			ห้องครัวลิฟต์ชั้น 8
80	EML A-080	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678228
81	EML A-081	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678226
82	EML A-082	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-3
83	EML A-083		✓		✓		✓		ห้องเครื่องลิฟต์
84	EML A-084		✓		✓		✓		ห้อง M08
85	EML A-085		✓		✓		✓		ห้อง CWP

หมายเหตุ

PLUS

บริษัท พิล็อก พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สาขาตรวจ LT - 1 เมื่อ

หน้างาน EMLCTM

รหัสเครื่อง Emergency light A

เลขที่ใบงาน PM230900009

วันที่ปฏิบัติงาน 26/09/2023

ชื่ออาคาร A (ALL) | ส่วนงาน 1A | โถงลิฟต์ | โถงลิฟต์ | ALL AREA A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำ	อากาศ	
1	ตรวจสอบสภาพ	✓			
2	ตรวจสอบความสะอาด	✓			
3	ตรวจสอบความผิดปกติ	✓			



หมายเหตุ

รายการอื่น Pm ประจำเดือน

รายชื่อ ตรวจเช็คเครื่องลิฟต์

ผู้ตรวจ ปกติ

การปฏิบัติงาน ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

หน้างาน ทิศ ตอนใต้ ช่อขุน พระรามแก้ว

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจ 26/9/66

รายการ A

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบกด		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	EML A-001		✓		✓		✓		เป็นปกติ ST-1
2	EML A-002		✓		✓		✓		หน้าห้อง 67819
3	EML A-003	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67815
4	EML A-004		✓		✓		✓		เป็นปกติ ST-2
5	EML A-005	✓		✓		✓			Mail Box
6	EML A-006	✓		✓		✓			โถงลิฟต์ชั้น 1
7	EML A-007	✓		✓		✓			ห้องครัวลิฟต์ชั้น 1
8	EML A-008	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67811
9	EML A-009	✓		✓		✓			หน้าห้อง 6788
10	EML A-010		✓		✓		✓		เป็นปกติ ST-1
11	EML A-011		✓		✓		✓		หน้าห้อง 67848
12	EML A-012		✓		✓		✓		หน้าห้อง 67844
13	EML A-013		✓		✓		✓		หน้าห้อง 67844
14	EML A-014	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-2
15	EML A-015	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67841
16	EML A-016	✓		✓		✓			โถงลิฟต์ชั้น 2
17	EML A-017	✓		✓		✓			ห้องครัวลิฟต์ชั้น 2
18	EML A-018		✓		✓		✓		หน้าห้อง 67837
19	EML A-019		✓		✓		✓		หน้าห้อง 67835
20	EML A-020	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-3
21	EML A-021	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-1
22	EML A-022	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67880
23	EML A-023	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67876
24	EML A-024	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-2
25	EML A-025	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67872
26	EML A-026		✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 3
27	EML A-027	✓		✓		✓			ห้องครัวลิฟต์ชั้น 3
28	EML A-028	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67868
29	EML A-029	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67866
30	EML A-030		✓		✓		✓		เป็นปกติ ST-3

หมายเหตุ

พบแบตเตอรี่เสื่อม 26 เครื่อง, Chargeable มีจำนวน 58 เครื่อง

พบแบตเตอรี่ 1 เครื่อง

รวม 27 เครื่อง

หน้างาน ทิศ ตอนใต้ ช่อขุน พระรามแก้ว

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจ 26/9/66

รายการ A

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบกด		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
31	EML A-031		✓		✓		✓		เป็นปกติ ST-1
32	EML A-032	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67812
33	EML A-033	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678108
34	EML A-034		✓		✓		✓		เป็นปกติ ST-2
35	EML A-035	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678104
36	EML A-036	✓		✓		✓			โถงลิฟต์ชั้น 4
37	EML A-037	✓		✓		✓			ห้องครัวลิฟต์ชั้น 4
38	EML A-038	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678100
39	EML A-039	✓		✓		✓			หน้าห้อง 67897
40	EML A-040	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-3
41	EML A-041	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-1
42	EML A-042	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678144
43	EML A-043	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678140
44	EML A-044	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-2
45	EML A-045	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678136
46	EML A-046	✓		✓		✓			โถงลิฟต์ชั้น 5
47	EML A-047	✓		✓		✓			ห้องครัวลิฟต์ชั้น 5
48	EML A-048		✓		✓		✓		หน้าห้อง 678132
49	EML A-049	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678130
50	EML A-050	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-3
51	EML A-051	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-1
52	EML A-052	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678176
53	EML A-053	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678172
54	EML A-054	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-2
55	EML A-055	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678168
56	EML A-056	✓		✓		✓			โถงลิฟต์ชั้น 6
57	EML A-057	✓		✓		✓			ห้องครัวลิฟต์ชั้น 6
58	EML A-058	✓		✓		✓			หน้าห้อง 678164
59	EML A-059	-	-	-	-	-	-		หน้าห้อง 678162
60	EML A-060	✓		✓		✓			เป็นปกติ ST-3

หมายเหตุ

หน้าจอกับ... 26/9/66... EML... 61 EML A-061... 62 EML A-062... 63 EML A-063... 64 EML A-064... 65 EML A-065... 66 EML A-066... 67 EML A-067... 68 EML A-068... 69 EML A-069... 70 EML A-070... 71 EML A-071... 72 EML A-072... 73 EML A-073... 74 EML A-074... 75 EML A-075... 76 EML A-076... 77 EML A-077... 78 EML A-078... 79 EML A-079... 80 EML A-080... 81 EML A-081... 82 EML A-082... 83 EML A-083... 84 EML A-084... 85 EML A-085...

PLUS

หน้าจอกับ... 26/9/66...

หน้าจอกับ... 26/9/66... EML... 61 EML A-061... 62 EML A-062... 63 EML A-063... 64 EML A-064... 65 EML A-065... 66 EML A-066... 67 EML A-067... 68 EML A-068... 69 EML A-069... 70 EML A-070... 71 EML A-071... 72 EML A-072... 73 EML A-073... 74 EML A-074... 75 EML A-075... 76 EML A-076... 77 EML A-077... 78 EML A-078... 79 EML A-079... 80 EML A-080... 81 EML A-081... 82 EML A-082... 83 EML A-083... 84 EML A-084... 85 EML A-085...

หน้าจอกับ... 26/9/66... EML... 61 EML A-061... 62 EML A-062... 63 EML A-063... 64 EML A-064... 65 EML A-065... 66 EML A-066... 67 EML A-067... 68 EML A-068... 69 EML A-069... 70 EML A-070... 71 EML A-071... 72 EML A-072... 73 EML A-073... 74 EML A-074... 75 EML A-075... 76 EML A-076... 77 EML A-077... 78 EML A-078... 79 EML A-079... 80 EML A-080... 81 EML A-081... 82 EML A-082... 83 EML A-083... 84 EML A-084... 85 EML A-085...



หน้าจอกับ...

หน้าจอกับ...

หน้าจอกับ...

หน้าจอกับ...

หน้าจอกับ...

หน้าจอกับ...

หน้าจอกับ...

หน้าจอกับ...

หน้าจอกับ... 26/10/66... EML... 1 EML A-001... 2 EML A-002... 3 EML A-003... 4 EML A-004... 5 EML A-005... 6 EML A-006... 7 EML A-007... 8 EML A-008... 9 EML A-009... 10 EML A-010... 11 EML A-011... 12 EML A-012... 13 EML A-013... 14 EML A-014... 15 EML A-015... 16 EML A-016... 17 EML A-017... 18 EML A-018... 19 EML A-019... 20 EML A-020... 21 EML A-021... 22 EML A-022... 23 EML A-023... 24 EML A-024... 25 EML A-025... 26 EML A-026... 27 EML A-027... 28 EML A-028... 29 EML A-029... 30 EML A-030...

หน้าจอกับ... 26/10/66... EML... 31 EML A-031... 32 EML A-032... 33 EML A-033... 34 EML A-034... 35 EML A-035... 36 EML A-036... 37 EML A-037... 38 EML A-038... 39 EML A-039... 40 EML A-040... 41 EML A-041... 42 EML A-042... 43 EML A-043... 44 EML A-044... 45 EML A-045... 46 EML A-046... 47 EML A-047... 48 EML A-048... 49 EML A-049... 50 EML A-050... 51 EML A-051... 52 EML A-052... 53 EML A-053... 54 EML A-054... 55 EML A-055... 56 EML A-056... 57 EML A-057... 58 EML A-058... 59 EML A-059... 60 EML A-060...

หน่วยงาน คี คอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	26 / 10 / 66
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์						EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
61	EML A-061	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-1	
62	EML A-062	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/208	
63	EML A-063	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/204	
64	EML A-064	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-2	
65	EML A-065		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/200	ไม่พบไฟ
66	EML A-066		✓		✓		✓	โถงลิฟต์ชั้น 7	ไม่พบไฟ
67	EML A-067		✓		✓		✓	ห้องเช่าที่ 678/196	ไม่พบไฟ
68	EML A-068	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/194	
69	EML A-069	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-3	
70	EML A-070	✓		✓		✓		Booster pump 1	
71	EML A-071	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-1	ไม่พบไฟ
72	EML A-072	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/240	
73	EML A-073	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/236	
74	EML A-074	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-2	ไม่พบไฟ
75	EML A-075	✓		✓		✓		Booster pump 2	
76	EML A-076	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/232	
77	EML A-077	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 8	ไม่พบไฟ
78	EML A-078	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/228	
79	EML A-079	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/226	
80	EML A-080	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-3	
81	EML A-081	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/226	ไม่พบไฟ
82	EML A-082	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-3	ไม่พบไฟ
83	EML A-083		✓		✓		✓	ห้องเช่าที่ 678/226	ไม่พบไฟ
84	EML A-084		✓		✓		✓	ห้อง MD6	ไม่พบไฟ
85	EML A-085		✓		✓		✓	ห้อง CWP	ไม่พบไฟ

หมายเหตุ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารตรวจ LT - 1 ชั้น

ชื่ออาคาร	EMSAI
รหัสโครงการ	Emergency light A
เลขที่ใบงาน	PM231100012
วันที่ปฏิบัติงาน	26/11/2023
ชื่ออาคาร	A ALL ส่วนกลาง โถงลิฟต์ โถงลิฟต์ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		✓	✗	หมายเหตุ	
1	ตรวจเช็คความสว่าง	✓			
2	ตรวจเช็คความผิดปกติ	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ตรวจ P.ก. ประจำเดือน

รายชื่อผู้ตรวจ ตรวจเช็คความสว่าง

รายชื่อผู้ตรวจ ปกติ

รายชื่อผู้ตรวจ ปกติ

วิธีตรวจสอบการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานตามวิธีตรวจสอบ

☐ 2 ปฏิบัติงานตามวิธีตรวจสอบ (CM)

หน่วยงาน คี คอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	26 / 11 / 66
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์						EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	EML A-001		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-1	ไม่พบไฟ
2	EML A-002		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/119	ไม่พบไฟ
3	EML A-003	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/115	ไม่พบไฟ
4	EML A-004		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-2	
5	EML A-005	✓		✓		✓		Mail Box	
6	EML A-006	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 1	
7	EML A-007		✓		✓		✓	ห้องเช่าที่ 678/111	
8	EML A-008	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/111	
9	EML A-009	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/8	
10	EML A-010		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-3	ไม่พบไฟ
11	EML A-011		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-1	ไม่พบไฟ
12	EML A-012		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/48	ไม่พบไฟ
13	EML A-013		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/44	ไม่พบไฟ
14	EML A-014	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-2	
15	EML A-015	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/41	
16	EML A-016	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 2	
17	EML A-017	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/2	
18	EML A-018		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/37	ไม่พบไฟ
19	EML A-019	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/35	ไม่พบไฟ
20	EML A-020	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-3	
21	EML A-021		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-1	ไม่พบไฟ
22	EML A-022	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/80	ไม่พบไฟ
23	EML A-023	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/76	ไม่พบไฟ
24	EML A-024	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-2	
25	EML A-025	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/72	
26	EML A-026		✓		✓		✓	โถงลิฟต์ชั้น 3	ไม่พบไฟ
27	EML A-027	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/3	
28	EML A-028	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/68	
29	EML A-029		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/66	
30	EML A-030		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-3	ไม่พบไฟ

หมายเหตุ

หน่วยงาน คี คอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	26 / 11 / 66
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์						EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
31	EML A-031		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-1	ไม่พบไฟ
32	EML A-032	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/112	
33	EML A-033	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/108	
34	EML A-034		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-2	ไม่พบไฟ
35	EML A-035	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/104	
36	EML A-036	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 4	
37	EML A-037	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/97	
38	EML A-038	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/100	
39	EML A-039	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/97	
40	EML A-040	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-3	
41	EML A-041	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-1	
42	EML A-042	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/144	
43	EML A-043	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/140	
44	EML A-044	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-2	
45	EML A-045	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/136	
46	EML A-046	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 5	
47	EML A-047	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/5	
48	EML A-048		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/132	ไม่พบไฟ
49	EML A-049	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/130	
50	EML A-050	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-3	
51	EML A-051	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-1	
52	EML A-052	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/176	
53	EML A-053	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/172	
54	EML A-054	✓		✓		✓		ปกติตามไฟ ST-2	
55	EML A-055	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/168	
56	EML A-056	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 6	
57	EML A-057	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/13	
58	EML A-058	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/164	
59	EML A-059	-	-	-	-	-	-	หน้าห้อง 678/162	ไม่พบไฟ
60	EML A-060		✓		✓		✓	ปกติตามไฟ ST-3	ไม่พบไฟ

หมายเหตุ

หน่วยงาน คี คอนโด ซ่อนบุร พระรามเก้า				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ
อาคาร A										26/11/66	EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ผิดปกติ		หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
61	EML A-001	✓		✓		✓				ปกติ	
62	EML A-002	✓		✓		✓				ปกติ	
63	EML A-003	✓		✓		✓				ปกติ	
64	EML A-004	✓		✓		✓				ปกติ	
65	EML A-005		✓		✓		✓			ปกติ	
66	EML A-006		✓		✓		✓			ปกติ	
67	EML A-007		✓		✓		✓			ปกติ	
68	EML A-008	✓		✓		✓				ปกติ	
69	EML A-009	✓		✓		✓				ปกติ	
70	EML A-010	✓		✓		✓				ปกติ	
71	EML A-011	✓		✓		✓				ปกติ	
72	EML A-012	✓		✓		✓				ปกติ	
73	EML A-013	✓		✓		✓				ปกติ	
74	EML A-014	✓		✓		✓				ปกติ	
75	EML A-015		✓		✓		✓			ปกติ	
76	EML A-016	✓		✓		✓				ปกติ	
77	EML A-017	✓		✓		✓				ปกติ	
78	EML A-018	✓		✓		✓				ปกติ	
79	EML A-019	✓		✓		✓				ปกติ	
80	EML A-020	✓		✓		✓				ปกติ	
81	EML A-021	✓		✓		✓				ปกติ	
82	EML A-022	✓		✓		✓				ปกติ	
83	EML A-023		✓		✓		✓			ปกติ	
84	EML A-024		✓		✓		✓			ปกติ	
85	EML A-025		✓		✓		✓			ปกติ	
หมายเหตุ: แบตเตอรี่ 53 แบตเตอรี่ 26 แบตเตอรี่											

บริหารงานโดย บริษัท พริ้นท์ เทคโนโลยี จำกัด

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

หน่วยงาน คี คอนโด ซ่อนบุร พระรามเก้า				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ
อาคาร B										27/11/66	EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ผิดปกติ		หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
1	EML B-001	✓		✓		✓				ปกติ	
2	EML B-002	✓		✓		✓				ปกติ	
3	EML B-003	✓		✓		✓				ปกติ	
4	EML B-004		✓		✓		✓			ปกติ	
5	EML B-005		✓		✓		✓			ปกติ	
6	EML B-006	✓		✓		✓				ปกติ	
7	EML B-007	✓		✓		✓				ปกติ	
8	EML B-008	✓		✓		✓				ปกติ	
9	EML B-009	✓		✓		✓				ปกติ	
10	EML B-010	✓		✓		✓				ปกติ	
11	EML B-011	✓		✓		✓				ปกติ	
12	EML B-012	✓		✓		✓				ปกติ	
13	EML B-013	✓		✓		✓				ปกติ	
14	EML B-014	✓		✓		✓				ปกติ	
15	EML B-015	✓		✓		✓				ปกติ	
16	EML B-016	✓		✓		✓				ปกติ	
17	EML B-017	✓		✓		✓				ปกติ	
18	EML B-018	✓		✓		✓				ปกติ	
19	EML B-019	✓		✓		✓				ปกติ	
20	EML B-020	✓		✓		✓				ปกติ	
21	EML B-021	✓		✓		✓				ปกติ	
22	EML B-022	✓		✓		✓				ปกติ	
23	EML B-023	✓		✓		✓				ปกติ	
24	EML B-024	✓		✓		✓				ปกติ	
25	EML B-025	✓		✓		✓				ปกติ	
26	EML B-026	✓		✓		✓				ปกติ	
27	EML B-027	✓		✓		✓				ปกติ	
28	EML B-028	✓		✓		✓				ปกติ	
29	EML B-029	✓		✓		✓				ปกติ	
30	EML B-030	✓		✓		✓				ปกติ	
หมายเหตุ:											

บริหารงานโดย บริษัท พริ้นท์ เทคโนโลยี จำกัด

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

PLUS +

บริษัท พริ้นท์ เทคโนโลยี จำกัด

ตารางตรวจเช็ค Emergency Light - ประจำเดือน

รหัสงาน : EMLT-4M

รหัส : DC-0NR9-001-ALL/200000500311-EMLT-0002 : Emergency light B

เลขที่ใบงาน : WO-01407/2023

วันที่ปฏิบัติงาน : 26/07/2023

ชื่ออาคาร : อาคาร 1

ลำดับ

รายการ

ผลการตรวจเช็ค

หมายเหตุ

Emergency Light

ปกติ

แก้ไข

สถานะ

1

ตรวจเช็คสภาพ

✓

2

ตรวจเช็คความถี่

✓

3

ตรวจเช็คความถี่

✓

หมายเหตุ

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานแล้วเสร็จพบข้อผิดพลาด (CM)

WO-01407/2023 Page 1 of 1

หน่วยงาน คี คอนโด ซ่อนบุร พระรามเก้า				ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ
อาคาร B										27/11/66	EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ผิดปกติ		หมายเหตุ	
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
31	EML B-031	✓		✓		✓				ปกติ	
32	EML B-032	✓		✓		✓				ปกติ	
33	EML B-033	✓		✓		✓				ปกติ	
34	EML B-034	✓		✓		✓				ปกติ	
35	EML B-035	✓		✓		✓				ปกติ	
36	EML B-036	✓		✓		✓				ปกติ	
37	EML B-037	✓		✓		✓				ปกติ	
38	EML B-038	✓		✓		✓				ปกติ	
39	EML B-039	✓		✓		✓				ปกติ	
40	EML B-040	✓		✓		✓				ปกติ	
41	EML B-041	✓		✓		✓				ปกติ	
42	EML B-042	✓		✓		✓				ปกติ	
43	EML B-043	✓		✓		✓				ปกติ	
44	EML B-044	✓		✓		✓				ปกติ	
45	EML B-045	✓		✓		✓				ปกติ	
46	EML B-046	✓		✓		✓				ปกติ	
47	EML B-047	✓		✓		✓				ปกติ	
48	EML B-048	✓		✓		✓				ปกติ	
49	EML B-049	✓		✓		✓				ปกติ	
50	EML B-050	✓		✓		✓				ปกติ	
51	EML B-051	✓		✓		✓				ปกติ	
52	EML B-052	✓		✓		✓				ปกติ	
53	EML B-053	✓		✓		✓				ปกติ	
54	EML B-054	✓		✓		✓				ปกติ	
55	EML B-055	✓		✓		✓				ปกติ	
56	EML B-056	✓		✓		✓				ปกติ	
57	EML B-057	✓		✓		✓				ปกติ	
58	EML B-058	✓		✓		✓				ปกติ	
59	EML B-059	✓		✓		✓				ปกติ	
60	EML B-060	✓		✓		✓				ปกติ	
หมายเหตุ:											

บริหารงานโดย บริษัท พริ้นท์ เทคโนโลยี จำกัด

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

น.3/43

FRM-FMR-07D Rev.00/ 15 Aug 2020

☐ 2. ปฏิบัติการสำรวจหาพื้นที่ของนกเงือก (CMO)

FRM-PMR-070 Rev.00/ 15 Aug 2020FRM-PMR-070 Rev. 001 15-Aug-2020 913/111

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	26/07/2566
อาคาร บี		ไฟสำรองแบบเคสรี		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
61	EML B-061	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
62	EML B-062	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/457	แบตเตอรี่
63	EML B-063	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/453	
64	EML B-064	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
65	EML B-065	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/449	
66	EML B-066	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 7	
67	EML B-067	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 7	
68	EML B-068	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/445	
69	EML B-069	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/443	
70	EML B-070	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
71	EML B-071	✓		✓		✓		Booster pump 1	
72	EML B-072	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
73	EML B-073	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/489	แบตเตอรี่
74	EML B-074	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/485	
75	EML B-075	✓		✓		✓		Booster pump 2	
76	EML B-076	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	แบตเตอรี่
77	EML B-077	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/481	
78	EML B-078	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 8	แบตเตอรี่
79	EML B-079	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 8	
80	EML B-080	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/471	
81	EML B-081	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/475	
82	EML B-082	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	แบตเตอรี่
83	EML B-083	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 8	แบตเตอรี่
84	EML B-084	✓		✓		✓		CWP	
85	EML B-085	✓		✓		✓		MDR	
86	EML B-086	-	-	-	-	-	-	Fire pump	ไฟไหม้ 678/486
87	EML B-087	✓		✓		✓		Swimming pool	
88	EML B-088	✓		✓		✓		Fitness	
89	EML B-089	✓		✓		✓		ลิฟต์ลิ้ง	
หมายเหตุ									

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สาขาตรวจเช็ค LT - 1 เมื่อ

รหัสงาน	EML/TA
รหัสเครื่องจักร	Emergency light B
เลขที่ใบงาน	PM23000012
วันที่ปฏิบัติงาน	27/09/2023
ชื่ออาคาร	B ALL (ส่วนกลาง) ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	มีปัญหา	ส่วนอื่น	
	Emergency Light				
1	ตรวจเช็คแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

หมายเหตุ

ตรวจสอบ: ตรวจเช็คอุปกรณ์

ช่าง: นายสุวิทย์

ตำแหน่ง: ช่าง

ตำแหน่งอื่นๆ: ช่างซ่อมบำรุงทั่วไป

วันที่ตรวจสอบ: 27/09/2023

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

ใบตรวจเช็ค หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุช พระรามเก้า

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

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	27/07/66
อาคาร บี		ไฟสำรองแบบเคสรี		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	EML B-001	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
2	EML B-002	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/268	
3	EML B-003	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/264	
4	EML B-004	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
5	EML B-005	✓		✓		✓		Mail Box	ชำรุด
6	EML B-006	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 1	ชำรุด
7	EML B-007	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 1	ชำรุด
8	EML B-008	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/260	
9	EML B-009	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/258	
10	EML B-010	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
11	EML B-011	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
12	EML B-012	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/297	
13	EML B-013	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/293	
14	EML B-014	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
15	EML B-015	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/290	
16	EML B-016	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 2	ชำรุด
17	EML B-017	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 2	
18	EML B-018	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/286	
19	EML B-019	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/284	
20	EML B-020	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
21	EML B-021	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
22	EML B-022	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/329	ชำรุด
23	EML B-023	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/325	
24	EML B-024	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
25	EML B-025	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/321	ชำรุด
26	EML B-026	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 3	
27	EML B-027	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 3	ชำรุด
28	EML B-028	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/317	ชำรุด
29	EML B-029	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/315	
30	EML B-030	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
หมายเหตุ: ตรวจเช็คตู้ไฟ ST-1, ST-2, ST-3, 61 ตู้ไฟ, * ไฟไหม้ตู้ไฟห้อง Fire Pump 1 ตู้ไฟ									

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ	27/07/66
อาคาร บี		ไฟสำรองแบบเคสรี		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
31	EML B-031	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
32	EML B-032	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/361	
33	EML B-033	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/357	
34	EML B-034	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
35	EML B-035	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/353	
36	EML B-036	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 4	
37	EML B-037	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 4	
38	EML B-038	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/349	ชำรุด
39	EML B-039	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/347	ชำรุด
40	EML B-040	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
41	EML B-041	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
42	EML B-042	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/393	
43	EML B-043	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/389	
44	EML B-044	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
45	EML B-045	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/385	
46	EML B-046	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 5	ชำรุด
47	EML B-047	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 5	ชำรุด
48	EML B-048	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/381	
49	EML B-049	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/379	ชำรุด
50	EML B-050	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
51	EML B-051	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
52	EML B-052	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/425	
53	EML B-053	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/421	ชำรุด
54	EML B-054	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
55	EML B-055	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/417	ชำรุด
56	EML B-056	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 6	
57	EML B-057	✓		✓		✓		ห้องครัวลิฟต์ชั้น 6	
58	EML B-058	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/413	
59	EML B-059	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/411	
60	EML B-060	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
หมายเหตุ									

ใบตรวจเช็ค หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุช พระรามเก้า

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

ใบตรวจเช็ค หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุช พระรามเก้า

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

หน้างาน บิ คอนโด จอมบรูช พระรามเก้า อาคาร B

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 23/07/16

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
61	EML B-061	✓		✓		✓		ปกติ	
62	EML B-062	✓		✓		✓		ปกติ	
63	EML B-063	✓		✓		✓		ปกติ	
64	EML B-064	✓		✓		✓		ปกติ	
65	EML B-065	✓		✓		✓		ปกติ	
66	EML B-066	✓		✓		✓		ปกติ	
67	EML B-067	✓		✓		✓		ปกติ	
68	EML B-068	✓		✓		✓		ปกติ	
69	EML B-069	✓		✓		✓		ปกติ	
70	EML B-070	✓		✓		✓		ปกติ	
71	EML B-071	✓		✓		✓		ปกติ	
72	EML B-072	✓		✓		✓		ปกติ	
73	EML B-073	✓		✓		✓		ปกติ	
74	EML B-074	✓		✓		✓		ปกติ	
75	EML B-075	✓		✓		✓		ปกติ	
76	EML B-076	✓		✓		✓		ปกติ	
77	EML B-077	✓		✓		✓		ปกติ	
78	EML B-078	✓		✓		✓		ปกติ	
79	EML B-079	✓		✓		✓		ปกติ	
80	EML B-080	✓		✓		✓		ปกติ	
81	EML B-081	✓		✓		✓		ปกติ	
82	EML B-082	✓		✓		✓		ปกติ	
83	EML B-083	✓		✓		✓		ปกติ	
84	EML B-084	✓		✓		✓		ปกติ	
85	EML B-085	✓		✓		✓		ปกติ	
86	EML B-086	✓		✓		✓		ปกติ	
87	EML B-087	✓		✓		✓		ปกติ	
88	EML B-088	✓		✓		✓		ปกติ	
89	EML B-089	✓		✓		✓		ปกติ	

หมายเหตุ

PLUS

บริษัท พลิท พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารบิคอนโด LT - 1 ชั้น

หน้างาน บิคอนโด จอมบรูช พระรามเก้า อาคาร B

รหัสงาน EML-TM

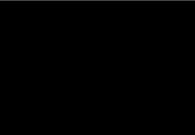
รหัสเครื่องจักร Emergency light B

เลขที่ใบงาน PM231000012

วันที่ปฏิบัติงาน 27/10/2023

ชื่ออาคาร B | ALL | ส่วนกลาง | โถง | โถง | ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจสอบ			หมายเหตุ
		ดี	ไม่	สภาพ	
1	ตรวจสอบแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจสอบสายไฟ		✓		
3	ตรวจสอบสายดิน	✓			



หมายเหตุ

รายการที่ 27 เครื่อง เครื่องที่ 61 เครื่อง

จำนวน 61

จำนวน 61

จำนวน 61

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☒ 2.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยและส่งคืน (CM)

หน้างาน บิ คอนโด จอมบรูช พระรามเก้า อาคาร B

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 27/10/16

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	EML B-001	✓		✓		✓		ปกติ	
2	EML B-002	✓		✓		✓		ปกติ	
3	EML B-003	✓		✓		✓		ปกติ	
4	EML B-004	✓		✓		✓		ปกติ	
5	EML B-005	✓		✓		✓		ปกติ	
6	EML B-006	✓		✓		✓		ปกติ	
7	EML B-007	✓		✓		✓		ปกติ	
8	EML B-008	✓		✓		✓		ปกติ	
9	EML B-009	✓		✓		✓		ปกติ	
10	EML B-010	✓		✓		✓		ปกติ	
11	EML B-011	✓		✓		✓		ปกติ	
12	EML B-012	✓		✓		✓		ปกติ	
13	EML B-013	✓		✓		✓		ปกติ	
14	EML B-014	✓		✓		✓		ปกติ	
15	EML B-015	✓		✓		✓		ปกติ	
16	EML B-016	✓		✓		✓		ปกติ	
17	EML B-017	✓		✓		✓		ปกติ	
18	EML B-018	✓		✓		✓		ปกติ	
19	EML B-019	✓		✓		✓		ปกติ	
20	EML B-020	✓		✓		✓		ปกติ	
21	EML B-021	✓		✓		✓		ปกติ	
22	EML B-022	✓		✓		✓		ปกติ	
23	EML B-023	✓		✓		✓		ปกติ	
24	EML B-024	✓		✓		✓		ปกติ	
25	EML B-025	✓		✓		✓		ปกติ	
26	EML B-026	✓		✓		✓		ปกติ	
27	EML B-027	✓		✓		✓		ปกติ	
28	EML B-028	✓		✓		✓		ปกติ	
29	EML B-029	✓		✓		✓		ปกติ	
30	EML B-030	✓		✓		✓		ปกติ	

หมายเหตุ

1. ตรวจสอบแบตเตอรี่ 61 เครื่อง
2. ตรวจสอบสายไฟ 22 เครื่อง
3. ตรวจสอบสายดิน 11 เครื่อง

หน้างาน บิ คอนโด จอมบรูช พระรามเก้า อาคาร B

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ 27/10/16

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานะผิดปกติ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
31	EML B-031	✓		✓		✓		ปกติ	
32	EML B-032	✓		✓		✓		ปกติ	
33	EML B-033	✓		✓		✓		ปกติ	
34	EML B-034	✓		✓		✓		ปกติ	
35	EML B-035	✓		✓		✓		ปกติ	
36	EML B-036	✓		✓		✓		ปกติ	
37	EML B-037	✓		✓		✓		ปกติ	
38	EML B-038	✓		✓		✓		ปกติ	
39	EML B-039	✓		✓		✓		ปกติ	
40	EML B-040	✓		✓		✓		ปกติ	
41	EML B-041	✓		✓		✓		ปกติ	
42	EML B-042	✓		✓		✓		ปกติ	
43	EML B-043	✓		✓		✓		ปกติ	
44	EML B-044	✓		✓		✓		ปกติ	
45	EML B-045	✓		✓		✓		ปกติ	
46	EML B-046	✓		✓		✓		ปกติ	
47	EML B-047	✓		✓		✓		ปกติ	
48	EML B-048	✓		✓		✓		ปกติ	
49	EML B-049	✓		✓		✓		ปกติ	
50	EML B-050	✓		✓		✓		ปกติ	
51	EML B-051	✓		✓		✓		ปกติ	
52	EML B-052	✓		✓		✓		ปกติ	
53	EML B-053	✓		✓		✓		ปกติ	
54	EML B-054	✓		✓		✓		ปกติ	
55	EML B-055	✓		✓		✓		ปกติ	
56	EML B-056	✓		✓		✓		ปกติ	
57	EML B-057	✓		✓		✓		ปกติ	
58	EML B-058	✓		✓		✓		ปกติ	
59	EML B-059	✓		✓		✓		ปกติ	
60	EML B-060	✓		✓		✓		ปกติ	

หมายเหตุ

หน่วยงาน บี คอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจพบ	27/10/66
อาคาร บี		ไฟสำรองแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์	EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
61	EML B-061	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
62	EML B-062	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/457	ชำรุด
63	EML B-063	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/453	
64	EML B-064	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
65	EML B-065	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/449	
66	EML B-066	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 7	
67	EML B-067	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/445	ชำรุด
68	EML B-068	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/443	ชำรุด
69	EML B-069	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
70	EML B-070	✓		✓		✓		Booster pump 1	
71	EML B-071	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
72	EML B-072	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/489	ชำรุด
73	EML B-073	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/485	
74	EML B-074	✓		✓		✓		Booster pump 2	
75	EML B-075	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
76	EML B-076	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/481	
77	EML B-077	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 8	ชำรุด
78	EML B-078	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/471	
79	EML B-079	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/475	
80	EML B-080	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
81	EML B-081	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/475	ชำรุด
82	EML B-082	✓		✓		✓		CWP	ชำรุด
83	EML B-083	✓		✓		✓		MDB	ชำรุด
84	EML B-084	✓		✓		✓		Fire pump	ชำรุด
85	EML B-085	✓		✓		✓		Swimming pool	ชำรุด
86	EML B-086	✓		✓		✓		Fitness	
87	EML B-087	✓		✓		✓		ห้องฝึกกีฬา	
88	EML B-088	✓		✓		✓			
89	EML B-089	✓		✓		✓			

PLUS+

บริษัท พริตทอเพอร์รี่ จำกัด
อาคารพริต LT - 1 ชั้น

พริตทอเพอร์รี่	EML-T-M
พริตทอเพอร์รี่	Emergency light B
เลขที่ใบงาน	PM231100014
วันที่ปฏิบัติงาน	27/11/2023
ชื่ออาคาร	B ALL ส่วนกลาง โถงลิฟต์ ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจพบ			หมายเหตุ
		มี	แก้ไข	ดำเนินการ	
1	ตรวจสอบความพร้อม	✓			
2	ตรวจสอบความพร้อม	✓			
3	ตรวจสอบความพร้อม	✓			

หมายเหตุ

รายการที่ 1 ตรวจสอบความพร้อม emergency light ชั้น 8 อาคาร

รายการที่ 2 ตรวจสอบความพร้อม

รายการที่ 3

รายการที่ 4 ตรวจสอบความพร้อม ส่วนกลาง

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานยังไม่เรียบร้อย (N/A)

หน่วยงาน บี คอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจพบ	27/11/66
อาคาร บี		ไฟสำรองแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์	EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
1	EML B-001	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
2	EML B-002	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/268	
3	EML B-003	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/264	
4	EML B-004	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
5	EML B-005	✓		✓		✓		Mail Box	ชำรุด
6	EML B-006	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 1	
7	EML B-007	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/260	ชำรุด
8	EML B-008	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/258	
9	EML B-009	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
10	EML B-010	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
11	EML B-011	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/297	
12	EML B-012	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/293	
13	EML B-013	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
14	EML B-014	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/290	
15	EML B-015	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 2	ชำรุด
16	EML B-016	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/286	
17	EML B-017	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/284	ชำรุด
18	EML B-018	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
19	EML B-019	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
20	EML B-020	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/329	ชำรุด
21	EML B-021	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/325	
22	EML B-022	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
23	EML B-023	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/321	ชำรุด
24	EML B-024	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 3	
25	EML B-025	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/317	ชำรุด
26	EML B-026	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/315	ชำรุด
27	EML B-027	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
28	EML B-028	✓		✓		✓			
29	EML B-029	✓		✓		✓			
30	EML B-030	✓		✓		✓			

หน่วยงาน บี คอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจพบ	27/11/66
อาคาร บี		ไฟสำรองแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์	EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
31	EML B-031	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
32	EML B-032	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/361	
33	EML B-033	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/357	
34	EML B-034	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
35	EML B-035	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/353	
36	EML B-036	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 4	
37	EML B-037	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/349	ชำรุด
38	EML B-038	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/347	
39	EML B-039	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
40	EML B-040	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
41	EML B-041	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/393	
42	EML B-042	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/389	
43	EML B-043	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
44	EML B-044	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/385	
45	EML B-045	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 5	ชำรุด
46	EML B-046	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/381	ชำรุด
47	EML B-047	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/379	ชำรุด
48	EML B-048	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
49	EML B-049	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/425	
50	EML B-050	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/421	ชำรุด
51	EML B-051	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
52	EML B-052	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/417	ชำรุด
53	EML B-053	✓		✓		✓		โถงลิฟต์ชั้น 6	
54	EML B-054	✓		✓		✓		ห้องเช่าที่ 678/413	
55	EML B-055	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/411	ชำรุด
56	EML B-056	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
57	EML B-057	✓		✓		✓			
58	EML B-058	✓		✓		✓			
59	EML B-059	✓		✓		✓			
60	EML B-060	✓		✓		✓			

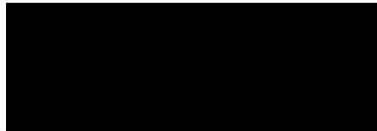
Form B: Emergency Light Inspection Report. Includes columns for equipment ID, location, and inspection status. The table lists various emergency light units (EML-B-001 to EML-B-089) and their corresponding locations and inspection results.

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ FHC - 1 ชั้น

Form B: Emergency Light Inspection Report. Includes fields for equipment ID, location, and inspection status. The table lists various emergency light units (EML-B-001 to EML-B-089) and their corresponding locations and inspection results.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	สภาพอื่น	
ดู Fire Host Cabinet (FHC)					
1	ตรวจเช็คความดันแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คประจุไฟฟ้า	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็ค (ตัวถัง) การทำงาน	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
รายละเอียด Pm ประจำเดือน
ค่าเฉลี่ย ค่าเฉลี่ย
การวัดค่าเฉลี่ย ค่าเฉลี่ย

วันที่ผลการตรวจ

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-070 Rev.001 15 Aug 2020

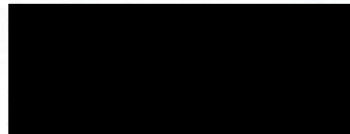
Form A: Emergency Light Inspection Report. Includes columns for equipment ID, location, and inspection status. The table lists various emergency light units (FHC-A1-001 to FHC-A8-024) and their corresponding locations and inspection results.

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ FHC - 1 ชั้น

Form A: Emergency Light Inspection Report. Includes fields for equipment ID, location, and inspection status. The table lists various emergency light units (FHC-A1-001 to FHC-A8-024) and their corresponding locations and inspection results.

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ดี	สภาพอื่น	
	ดู Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คความดันแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คประจุแบตเตอรี่	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็ค (ใช้ไขควง) การทำงาน	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำเดือน
รายละเอียด Pm ประจำเดือน
ค่าเฉลี่ย ค่าเฉลี่ย
การวัดค่าเฉลี่ย ค่าเฉลี่ย

วันที่ผลการตรวจ

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

2. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-071 Rev.001 15 Aug 2020

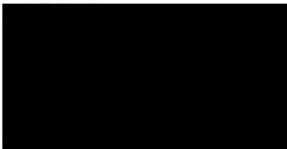
หน่วยงาน ติดต่อกับ ออบนุช พระนามบ้าน		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ 26/3/66	
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์ FHC											
รายการ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	จรวน	กระบอกฉีดยา	อื่นๆ	ผลการตรวจสอบ					
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข			
ถังดับเพลิง	✓								✓		✓		
ถังดับเพลิง	✓								✓		✓		
FHC.A1-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A1-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A1-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A2-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A2-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A2-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A3-007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A3-008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A3-009	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A4-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A4-011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A4-012	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A5-013	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A5-014	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A5-015	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A6-016	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A6-017	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A6-018	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A7-019	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A7-020	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A7-021	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A8-022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A8-023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A8-024	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
ถังดับเพลิง pump1	✓								✓		✓		
ถังดับเพลิง pump2	✓								✓		✓		
หมายเหตุ: ปลอดภัย													

PLUS+

บริษัท พหล พริตเตอร์ จำกัด
อาคารพาณิชย์ FHC - 1 ชั้น

รหัสงาน	FF/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC-A
เลขที่ใบงาน	PM23100015
วันที่ปฏิบัติงาน	26/10/2023
ชื่ออาคาร	A ALL ส่วนอาคาร โถง โถง ALL AREA A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	ดำเนินการ	
	ตู้ Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คความพร้อมอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			
4	ตรวจเช็ค (สี) อุปกรณ์ การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			



หมายเหตุ

ตรวจสอบ P.M. ตรวจเช็คความพร้อมอุปกรณ์

สถานะ ปกติ

สถานะ ปกติ

การปฏิบัติงาน ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานตามกำหนดการ

☐ 2.ปฏิบัติงานตามกำหนดการที่ผิดปกติ (CM)

หน่วยงาน ติดต่อกับ ออบนุช พระนามบ้าน		ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ 26/10/66	
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์ FHC											
รายการ	ถังดับเพลิง	วาล์วน้ำ	หัวหมุน	สายฉีด	จรวน	กระบอกฉีดยา	อื่นๆ	ผลการตรวจสอบ					
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข			
ถังดับเพลิง	✓								✓		✓		
ถังดับเพลิง	✓								✓		✓		
FHC.A1-001	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A1-002	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A1-003	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A2-004	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A2-005	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A2-006	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A3-007	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A3-008	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A3-009	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A4-010	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A4-011	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A4-012	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A5-013	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A5-014	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A5-015	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A6-016	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A6-017	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A6-018	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A7-019	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A7-020	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A7-021	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A8-022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A8-023	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
FHC.A8-024	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓		
ถังดับเพลิง pump1	✓								✓		✓		
ถังดับเพลิง pump2	✓								✓		✓		
หมายเหตุ: ปลอดภัย													

PLUS+

บริษัท พหล พริตเตอร์ จำกัด
อาคารพาณิชย์ FHC - 1 ชั้น

รหัสงาน	FF/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC-A
เลขที่ใบงาน	PM231100017
วันที่ปฏิบัติงาน	26/11/2023
ชื่ออาคาร	A ALL ส่วนอาคาร โถง โถง ALL AREA A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	ดำเนินการ	
	ตู้ Fire Host Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คความพร้อมอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			
4	ตรวจเช็ค (สี) อุปกรณ์ การทำงาน	✓			
5	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			



หมายเหตุ

ตรวจสอบ P.M. ปกติ

สถานะ ตรวจเช็คความพร้อม

สถานะ ปกติ

การปฏิบัติงาน ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานตามกำหนดการ

☐ 2.ปฏิบัติงานตามกำหนดการที่ผิดปกติ (CM)

หน่วยรวม ติดธงโบ ส่องบูร พรวรณภวัน
อาคาร A

ใบตรวจเช็คตู้กับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 26/11/66
รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขزان		กระบอกสูบ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ถัง 1 MDB																
ถัง 2 CWP																
FHC-A1-001	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A1-002	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A1-003	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A2-004	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A2-005	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A2-006	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A3-007	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A3-008	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A3-009	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A4-010	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A4-011	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A4-012	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A5-013	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A5-014	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A5-015	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A6-016	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A6-017	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A6-018	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A7-019	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A7-020	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A7-021	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A8-022	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A8-023	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-A8-024	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ถัง booster pump 1	✓												✓			
ถัง booster pump 2	✓												✓			
หมายเหตุ FHC A6-016 ไม่ติดไฟ																
บันทึก																

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเทอร์วี่ จำกัด

FRM-FMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเทอร์วี่ จำกัด
อาคารรวม FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FR/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC-B
เลขที่ใบงาน	PM230800012
วันที่ปฏิบัติงาน	27/08/2023
ชื่ออาคาร	B ALL ส่วนกลาง โถง โถง ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	สำเร็จ	
	ดู Fire Risk Cabinet FHC				
1	ตรวจเช็คความดันถังดับเพลิง	✓			
2	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็ค (ถังดับเพลิง) การใช้งาน	✓			

หมายเหตุ

ตรวจสอบถังดับเพลิง

ตรวจสอบ

ดำเนินการ

ดำเนินการตามแผน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

หน่วยรวม ติดธงโบ ส่องบูร พรวรณภวัน
อาคาร B

ใบตรวจเช็คตู้กับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 27 สิงหาคม 66
รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขزان		กระบอกสูบ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ถัง 1 MDB	✓															
ถัง 2 CWP	✓															
FHC-B1-001	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B1-002	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B1-003	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B2-004	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B2-005	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B2-006	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B3-007	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B3-008	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B3-009	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B4-010	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B4-011	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B4-012	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B5-013	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B5-014	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B5-015	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B6-016	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B6-017	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B6-018	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B7-019	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B7-020	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B7-021	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B8-022	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B8-023	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC-B8-024	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ถัง booster pump 1	✓												✓			
ถัง booster pump 2	✓												✓			
ถัง 1 Fire pump	✓												✓			
หมายเหตุ																
บันทึก																

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเทอร์วี่ จำกัด

FRM-FMR-071 Rev.00/ 15 Aug 2020

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเทอร์วี่ จำกัด
อาคารรวม FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FR/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC-B
เลขที่ใบงาน	PM230800014
วันที่ปฏิบัติงาน	27/08/2023
ชื่ออาคาร	B ALL ส่วนกลาง โถง โถง ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	สำเร็จ	
	ดู Fire Risk Cabinet FHC				
1	ตรวจเช็คความดันถังดับเพลิง	✓			
2	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็ค (ถังดับเพลิง) การใช้งาน	✓			

หมายเหตุ

ตรวจสอบถังดับเพลิง

ตรวจสอบ

ดำเนินการ

ดำเนินการตามแผน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

หน้างาน ติดอันดับ ช่อบุง พระรามเก้า

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจ 27/09/66

รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวฉีด		สายฉีด		ขบวน		กระบอกสูบ		อื่นๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ถัง M08	✓													✓		✓
ถัง CWP	✓													✓		✓
FHC.B1-001	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B1-002	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B1-003	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B2-004	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B2-005	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B2-006	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B3-007	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B3-008	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B3-009	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B4-010	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B4-011	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B4-012	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B5-013	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B5-014	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B5-015	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B6-016	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B6-017	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B6-018	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B7-019	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B7-020	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B7-021	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B8-022	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B8-023	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B8-024	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ถัง booster pump1	✓													✓		✓
ถัง booster pump2	✓													✓		✓
ถัง Fire pump	✓													✓		✓

หมายเหตุ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สาขาตรวจ FHC - 1 เดือน

หน้างาน FHC.M

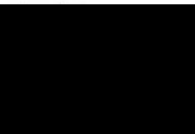
รหัสเครื่องจักร FHC.B

เลขที่ใบงาน PM231000014

วันที่ปฏิบัติงาน 27/09/2023

ชื่ออาคาร B | ALL | ส่วนกลาง | โถง | โถง | ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	ดำเนินการ	
	ถัง Fire Hose Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คความดันถังดับเพลิง	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
4	ตรวจเช็คถังดับเพลิง	✓			
5	ตรวจเช็คถังดับเพลิง	✓			



หมายเหตุ

รายการแก้ไข

รายการแก้ไข

รายการแก้ไข

รายการแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (C.O)

หน้างาน ติดอันดับ ช่อบุง พระรามเก้า

FRM-FHC-071 Rev 001 15 Aug 2020

หน้างาน ติดอันดับ ช่อบุง พระรามเก้า

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจ 27/10/66

รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวฉีด		สายฉีด		ขบวน		กระบอกสูบ		อื่นๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
ถัง M08	✓													✓		✓
ถัง CWP	✓													✓		✓
FHC.B1-001	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B1-002	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B1-003	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B2-004	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B2-005	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B2-006	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B3-007	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B3-008	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B3-009	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B4-010	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B4-011	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B4-012	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B5-013	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B5-014	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B5-015	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B6-016	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B6-017	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B6-018	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B7-019	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B7-020	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B7-021	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B8-022	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B8-023	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
FHC.B8-024	✓		✓		✓		✓				✓		✓		✓	
ถัง booster pump1	✓													✓		✓
ถัง booster pump2	✓													✓		✓
ถัง Fire pump	✓													✓		✓

หมายเหตุ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สาขาตรวจ FHC - 1 เดือน

หน้างาน FHC.M

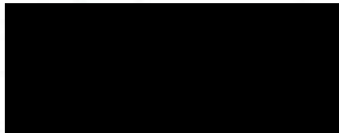
รหัสเครื่องจักร FHC.B

เลขที่ใบงาน PM231000016

วันที่ปฏิบัติงาน 27/11/2023

ชื่ออาคาร B | ALL | ส่วนกลาง | โถง | โถง | ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	ดำเนินการ	
	ถัง Fire Hose Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คถังดับเพลิง	✓			
4	ตรวจเช็คความดันถังดับเพลิง	✓			
5	ตรวจเช็คถังดับเพลิง	✓			



หมายเหตุ

รายการแก้ไข

รายการแก้ไข

รายการแก้ไข

รายการแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (C.O)

หน้างาน ติดอันดับ ช่อบุง พระรามเก้า

FRM-FHC-071 Rev 001 15 Aug 2020

หน่วยงาน ติดขอบโต๊ะ ชั้นบนสุด พระรามเก้า

ชื่ออาคาร B

ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 27/11/66

รหัสอุปกรณ์ FHC

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ	หัวฉีด		สายฉีด		ขวาน		กระบอกฉีดยา		อื่นๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	ผิดปกติ		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ
ถังดับเพลิง	✓														
ถังดับเพลิง	✓														
FHC.B1-001	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B1-002	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B1-003	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B2-004	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B2-005	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B2-006	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B3-007	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B3-008	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B3-009	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B4-010	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B4-011	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B4-012	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B5-013	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B5-014	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B5-015	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B6-016	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B6-017	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B6-018	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B7-019	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B7-020	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B7-021	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B8-022	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B8-023	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
FHC.B8-024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓
ถังดับเพลิง pump1	✓														
ถังดับเพลิง pump2	✓														
ถังดับเพลิง pump	✓														

หมายเหตุ 3/11

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ 2L - 1 ชั้น

ชื่ออาคาร EX/M-LM

รหัสเครื่องจักร EXIT-A-ALL

เลขที่ใบงาน PM230900010

วันที่ปฏิบัติงาน 26/09/2023

ชื่ออาคาร A | ALL | ส่วนกลาง | โถง | โถง | ALL AREA A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ผิดปกติ	ส่วนกลาง	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คสถานะ	✓			
2	ตรวจเช็คความพร้อมใช้งาน	✓			
3	ตรวจเช็คความพร้อมใช้งาน	✓			



หมายเหตุ

ตรวจสอบ P.m. ปิดไฟ

สถานะ ปกติ

สถานะ ปกติ

สถานะ ปกติ

วันที่ผลการปฏิบัติงาน

2.ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว (CM)

หน่วยงาน ติดขอบโต๊ะ ชั้นบนสุด พระรามเก้า

ชื่ออาคาร A

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 26/9/66

รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ	ไฟสว่างแบบกด		สภาพแบบกด		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ติดไฟ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	EXL A-001	✓		✓		✓		ปกติ	
2	EXL A-002		✓		✓		✓	ปกติ	
3	EXL A-003		✓		✓		✓	ปกติ	
4	EXL A-004		✓		✓		✓	ปกติ	
5	EXL A-005	✓		✓		✓		ปกติ	
6	EXL A-006	✓		✓		✓		ปกติ	
7	EXL A-007	✓		✓		✓		ปกติ	
8	EXL A-008	✓		✓		✓		ปกติ	
9	EXL A-009		✓		✓		✓	ปกติ	
10	EXL A-010	✓		✓		✓		ปกติ	
11	EXL A-011	✓		✓		✓		ปกติ	
12	EXL A-012	✓		✓		✓		ปกติ	
13	EXL A-013	✓		✓		✓		ปกติ	
14	EXL A-014	✓		✓		✓		ปกติ	
15	EXL A-015	✓		✓		✓		ปกติ	
16	EXL A-016	✓		✓		✓		ปกติ	
17	EXL A-017	✓		✓		✓		ปกติ	
18	EXL A-018	✓		✓		✓		ปกติ	
19	EXL A-019	✓		✓		✓		ปกติ	
20	EXL A-020	✓		✓		✓		ปกติ	
21	EXL A-021	✓		✓		✓		ปกติ	
22	EXL A-022	✓		✓		✓		ปกติ	
23	EXL A-023	✓		✓		✓		ปกติ	
24	EXL A-024	✓		✓		✓		ปกติ	
25	EXL A-025	✓		✓		✓		ปกติ	
26	EXL A-026	✓		✓		✓		ปกติ	
27	EXL A-027	✓		✓		✓		ปกติ	
28	EXL A-028	✓		✓		✓		ปกติ	
29	EXL A-029	✓		✓		✓		ปกติ	
30	EXL A-030	✓		✓		✓		ปกติ	

หมายเหตุ 56 10

หน่วยงาน ติดขอบโต๊ะ ชั้นบนสุด พระรามเก้า

ชื่ออาคาร A

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 26/9/66

รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการ	ไฟสว่างแบบกด		สภาพแบบกด		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ติดไฟ	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
31	EXL A-031	✓		✓		✓		ปกติ	
32	EXL A-032	✓		✓		✓		ปกติ	
33	EXL A-033	✓		✓		✓		ปกติ	
34	EXL A-034	✓		✓		✓		ปกติ	
35	EXL A-035	✓		✓		✓		ปกติ	
36	EXL A-036	✓		✓		✓		ปกติ	
37	EXL A-037	✓		✓		✓		ปกติ	
38	EXL A-038	✓		✓		✓		ปกติ	
39	EXL A-039	✓		✓		✓		ปกติ	
40	EXL A-040	✓		✓		✓		ปกติ	
41	EXL A-041	✓		✓		✓		ปกติ	
42	EXL A-042	✓		✓		✓		ปกติ	
43	EXL A-043	✓		✓		✓		ปกติ	
44	EXL A-044	✓		✓		✓		ปกติ	
45	EXL A-045	✓		✓		✓		ปกติ	
46	EXL A-046	✓		✓		✓		ปกติ	
47	EXL A-047	✓		✓		✓		ปกติ	
48	EXL A-048	✓		✓		✓		ปกติ	
49	EXL A-049	✓		✓		✓		ปกติ	
50	EXL A-050	✓		✓		✓		ปกติ	
51	EXL A-051	✓		✓		✓		ปกติ	
52	EXL A-052	✓		✓		✓		ปกติ	
53	EXL A-053	✓		✓		✓		ปกติ	
54	EXL A-054	✓		✓		✓		ปกติ	
55	EXL A-055	✓		✓		✓		ปกติ	
56	EXL A-056	✓		✓		✓		ปกติ	
57	EXL A-057	✓		✓		✓		ปกติ	
58	EXL A-058	✓		✓		✓		ปกติ	
59	EXL A-059	✓		✓		✓		ปกติ	
60	EXL A-060	✓		✓		✓		ปกติ	

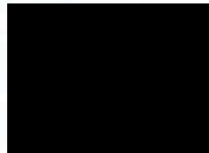
หน่วยงาน ที่ คบงค. ออเนปฐ พชรรามแก้ว		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 26/9/66	
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EXL A-061		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/246	✓
62	EXL A-062		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/249	✓
63	EXL A-063		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	✓
64	EXL A-064		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/220	✓
65	EXL A-065		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/223	✓
66	EXL A-066		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	✓
หมายเหตุ									

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
สาขาตรวจเช็ค EL - 1 เป็ย

รหัสงาน	EX/EL-1
รหัสเครื่องจักร	EXIT-A-ALL
เลขที่ใบงาน	PM231000010
วันที่ปฏิบัติงาน	26/9/2023
ชื่ออาคาร	A ALL ฐานอาคาร โนนฯ โนนฯ ALL AREA A

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการอื่น	
1	ตรวจเช็คอาคาร	✓			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
3	ตรวจเช็คความถูกต้อง	✓			



26/09/2023

รายการอื่นๆ P.m ตรวจเช็คความปลอดภัยตาม

อาคาร ปกติ

จำนวนใบ ปกติ

ความถี่ตรวจ ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานแล้วแต่ยังไม่เสร็จ (E.M)

หน่วยงาน ที่ คบงค. ออเนปฐ พชรรามแก้ว		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 26/10/66	
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL A-001	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	✓
2	EXL A-002		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/21	✓
3	EXL A-003		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/25	✓
4	EXL A-004		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/14	✓
5	EXL A-005	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	✓
6	EXL A-006	✓		✓		✓		ทางเข้า LOBBY	✓
7	EXL A-007		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/1	✓
8	EXL A-008		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/4	✓
9	EXL A-009		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/7	✓
10	EXL A-010	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	✓
11	EXL A-011		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	✓
12	EXL A-012		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/51	✓
13	EXL A-013		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/54	✓
14	EXL A-014		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/57	✓
15	EXL A-015		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	✓
16	EXL A-016		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/29	✓
17	EXL A-017		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/32	✓
18	EXL A-018		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	✓
19	EXL A-019		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	✓
20	EXL A-020		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/83	✓
21	EXL A-021		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/86	✓
22	EXL A-022		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/89	✓
23	EXL A-023		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	✓
24	EXL A-024		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/60	✓
25	EXL A-025		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/63	✓
26	EXL A-026	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	✓
27	EXL A-027		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	✓
28	EXL A-028		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/115	✓
29	EXL A-029		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/118	✓
30	EXL A-030		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/121	✓
หมายเหตุ									

หน่วยงาน ที่ คบงค. ออเนปฐ พชรรามแก้ว		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 26/10/66	
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์ FE							
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานะที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EXL A-031		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	✓
32	EXL A-032		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/92	✓
33	EXL A-033		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/95	✓
34	EXL A-034		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	✓
35	EXL A-035		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	✓
36	EXL A-036		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/146	✓
37	EXL A-037		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/150	✓
38	EXL A-038		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/153	✓
39	EXL A-039		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	✓
40	EXL A-040		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/124	✓
41	EXL A-041		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/129	✓
42	EXL A-042		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	✓
43	EXL A-043	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	✓
44	EXL A-044		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/177	✓
45	EXL A-045		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/182	✓
46	EXL A-046		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/185	✓
47	EXL A-047		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	✓
48	EXL A-048		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/196	✓
49	EXL A-049		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/199	✓
50	EXL A-050		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	✓
51	EXL A-051	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	✓
52	EXL A-052	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/211	✓
53	EXL A-053		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/214	✓
54	EXL A-054		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/217	✓
55	EXL A-055		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	✓
56	EXL A-056	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/188	✓
57	EXL A-057		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/191	✓
58	EXL A-058	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	✓
59	EXL A-059		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	✓
60	EXL A-060		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/243	✓
หมายเหตุ									

หน่วยงาน ที่ คอยดู ช่องประตู หน้าบาน		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 26/11/66
อาคาร A		ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานะที่ผิดปกติ
61	EXL A-061		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678246
62	EXL A-062		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678249
63	EXL A-063		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2
64	EXL A-064		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678220
65	EXL A-065		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678223
66	EXL A-066		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3
หมายเหตุ		บันไดหนีไฟ ST-2 16 บันได						
		บันไดหนีไฟ ST-3 50 บันได						

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารระยอง CL - 1 บล็อก

ผู้ตรวจ	EXCELAM
รหัสเครื่องจักร	EXT-B ALL
เลขที่ใบงาน	PMR23060013
วันที่ปฏิบัติงาน	23/09/2023
ชื่ออาคาร	B ALL ส่วนหน้า โถงบันได โถงลิฟต์ ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	ดำเนินการ	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คสถานะ	✓			
2	ตรวจเช็คจำนวนหลอด	✓			
3	ตรวจเช็คความแรงแสง	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm, ประจักษ์
ผู้ตรวจ: วิศวกรระบบไฟฟ้า
ผู้ตรวจ: วิศวกรระบบไฟฟ้า
ผู้ตรวจ: วิศวกรระบบไฟฟ้า
ผู้ตรวจ: วิศวกรระบบไฟฟ้า

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (C/M)

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-FMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน ที่ คอยดู ช่องประตู หน้าบาน		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 23/09/66
อาคาร B		ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานะที่ผิดปกติ
1	EXL B-001		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1
2	EXL B-002		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678270
3	EXL B-003		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678274
4	EXL B-004		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678283
5	EXL B-005		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2
6	EXL B-006		✓		✓		✓	ทางเข้า LOBBY
7	EXL B-007		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678250
8	EXL B-008		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678253
9	EXL B-009		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3
10	EXL B-010		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678256
11	EXL B-011		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1
12	EXL B-012		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678299
13	EXL B-013		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678303
14	EXL B-014		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678290
15	EXL B-015		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2
16	EXL B-016		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678278
17	EXL B-017		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678284
18	EXL B-018		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3
19	EXL B-019		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1
20	EXL B-020		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678332
21	EXL B-021		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678335
22	EXL B-022		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678332
23	EXL B-023		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2
24	EXL B-024		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678309
25	EXL B-025		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678314
26	EXL B-026		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3
27	EXL B-027		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1
28	EXL B-028		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678363
29	EXL B-029		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678367
30	EXL B-030		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678354
หมายเหตุ		บันไดหนีไฟ ST-2 13 บันได						
		บันไดหนีไฟ ST-3 53 บันได						
		รวมบันไดหนีไฟ 66 บันได						

หน่วยงาน ที่ คอยดู ช่องประตู หน้าบาน		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 23/09/66
อาคาร B		ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์ FE
ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานะที่ผิดปกติ
31	EXL B-031		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2
32	EXL B-032		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678341
33	EXL B-033		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678347
34	EXL B-034		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3
35	EXL B-035		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1
36	EXL B-036		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678396
37	EXL B-037		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678390
38	EXL B-038		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678386
39	EXL B-039		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2
40	EXL B-040		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678373
41	EXL B-041		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678376
42	EXL B-042		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3
43	EXL B-043		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1
44	EXL B-044		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678427
45	EXL B-045		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678431
46	EXL B-046		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678418
47	EXL B-047		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2
48	EXL B-048		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678405
49	EXL B-049		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678410
50	EXL B-050		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3
51	EXL B-051		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1
52	EXL B-052		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678459
53	EXL B-053		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678463
54	EXL B-054		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678450
55	EXL B-055		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2
56	EXL B-056		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678437
57	EXL B-057		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678442
58	EXL B-058		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3
59	EXL B-059		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1
60	EXL B-060		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678491
หมายเหตุ								

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-FMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-FMR-072 Rev.001 15 Aug 2020

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุร พชรงามแก้ว

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจ 24/07/66

รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟจราจรแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EXL B-061		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/495	ชำรุด
62	EXL B-062		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/498	ชำรุด
63	EXL B-063		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
64	EXL B-064	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/469	
65	EXL B-065	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/474	
66	EXL B-066		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด

หมายเหตุ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ EL - 1 ชั้น

รหัสงาน	EMELM
รหัสเครื่องจักร	EXT-B ALL
เลขที่ใบงาน	PM231000013
วันที่ปฏิบัติงาน	27/09/2023
ชื่ออาคาร	B ALL ส่วนกลาง โถงบันได โถงลิฟต์ ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	ดำเนินการ	
	Exit Light				
1	ตรวจเช็คสถานะ		✓		
2	ตรวจเช็คไฟพราวสถานะ	✓			
3	ตรวจเช็คความต่อเนื่อง	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด เครื่องมือใช้ 13 เครื่อง เครื่องวัดค่า 53 เครื่อง

ผู้ตรวจ ระบบ ไฟ

ผู้ควบคุม รวบรวม

การปฏิบัติงาน รวบรวม

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1 ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นก่อน

☒ 2 ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นหลังเลิกงาน (CMO)

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ

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

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุร พชรงามแก้ว

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจ 27/10/66

รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟจราจรแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL B-001		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
2	EXL B-002		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/270	ชำรุด
3	EXL B-003	✓			✓		✓	หน้าห้อง 678/274	
4	EXL B-004		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/263	ชำรุด
5	EXL B-005	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
6	EXL B-006	✓		✓		✓		ทางเข้า LOBBY	
7	EXL B-007		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/250	ชำรุด
8	EXL B-008	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/253	
9	EXL B-009	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-3	
10	EXL B-010	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/256	
11	EXL B-011		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
12	EXL B-012		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/299	ชำรุด
13	EXL B-013	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/303	ชำรุด
14	EXL B-014	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/290	ชำรุด
15	EXL B-015	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
16	EXL B-016		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/278	
17	EXL B-017		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/284	ชำรุด
18	EXL B-018		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
19	EXL B-019	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-1	
20	EXL B-020		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/332	ชำรุด
21	EXL B-021		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/335	ชำรุด
22	EXL B-022		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/332	ชำรุด
23	EXL B-023		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
24	EXL B-024		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/309	ชำรุด
25	EXL B-025	✓		✓			✓	หน้าห้อง 678/314	
26	EXL B-026		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
27	EXL B-027		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
28	EXL B-028		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/363	ชำรุด
29	EXL B-029		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/367	ชำรุด
30	EXL B-030		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/354	ชำรุด

หมายเหตุ

ได้ตรวจทั้งงานปกติ 13 เครื่อง
ได้ตรวจทั้งงานแก้ไข 66 เครื่อง

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุร พชรงามแก้ว

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)

วันที่ตรวจ 27/10/66

รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟจราจรแบบเคลื่อนที่		สภาพแบบเคลื่อนที่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EXL B-031		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
32	EXL B-032		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/341	ชำรุด
33	EXL B-033		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/347	ชำรุด
34	EXL B-034		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
35	EXL B-035		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
36	EXL B-036		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/390	ชำรุด
37	EXL B-037		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/390	ชำรุด
38	EXL B-038		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/386	ชำรุด
39	EXL B-039		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
40	EXL B-040		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/373	ชำรุด
41	EXL B-041		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/376	ชำรุด
42	EXL B-042		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
43	EXL B-043		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
44	EXL B-044		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/427	ชำรุด
45	EXL B-045		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/431	ชำรุด
46	EXL B-046		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/418	ชำรุด
47	EXL B-047		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
48	EXL B-048		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/405	ชำรุด
49	EXL B-049		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/410	ชำรุด
50	EXL B-050		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
51	EXL B-051		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
52	EXL B-052		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/459	ชำรุด
53	EXL B-053		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/463	ชำรุด
54	EXL B-054		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/450	ชำรุด
55	EXL B-055	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST-2	
56	EXL B-056		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/437	ชำรุด
57	EXL B-057		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/442	ชำรุด
58	EXL B-058		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
59	EXL B-059		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
60	EXL B-060		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/491	ชำรุด

หมายเหตุ

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุษ พระรามเก้า				ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ 27/10/66	
อาคาร บี				รหัสอุปกรณ์ FE					
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
61	EXL B-061		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678495	ชำรุด
62	EXL B-062		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678498	ชำรุด
63	EXL B-063		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
64	EXL B-064	✓		✓		✓	✓	หน้าห้อง 678499	ชำรุด
65	EXL B-065	✓		✓		✓	✓	หน้าห้อง 678474	
66	EXL B-066		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
หมายเหตุ									

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารพาณิชย์ LL - 1 ชั้น

รหัสงาน	EM-EL-M
รหัสเครื่องจักร	EXT-B-ALL
เลขที่ใบงาน	PM23100015
วันที่ปฏิบัติงาน	27/11/2023
ชื่ออาคาร	B ALL ส่วนกลางB โถง โถง ALL AREA B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	รายการอื่น	
1	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			
3	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			

หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค สภาพตู้จ่ายน้ำดับเพลิง 4x4 ตู้ขึ้น 1-8 อาคาร B

ตรวจเช็ค สภาพแบบ ประตูฉุกเฉิน

ซ่อมแซม

การปฏิบัติงาน ตรวจเช็ค สภาพแบบ ประตูฉุกเฉิน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุษ พระรามเก้า				ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ 27/11/66	
อาคาร บี				รหัสอุปกรณ์ FE					
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EXL B-001		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
2	EXL B-002		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678270	ชำรุด
3	EXL B-003		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678274	
4	EXL B-004		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678283	ชำรุด
5	EXL B-005	✓		✓		✓	✓	บันไดหนีไฟ ST-2	
6	EXL B-006	✓		✓		✓	✓	ทางเข้า LOBBY	
7	EXL B-007		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678250	ชำรุด
8	EXL B-008		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678253	
9	EXL B-009		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	
10	EXL B-010	✓		✓		✓	✓	หน้าห้อง 678256	
11	EXL B-011		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
12	EXL B-012		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678299	
13	EXL B-013		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678303	
14	EXL B-014		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678290	
15	EXL B-015		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
16	EXL B-016		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678278	
17	EXL B-017		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678284	ชำรุด
18	EXL B-018		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
19	EXL B-019		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	
20	EXL B-020		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678332	ชำรุด
21	EXL B-021		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678335	
22	EXL B-022		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678332	ชำรุด
23	EXL B-023		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
24	EXL B-024		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678309	
25	EXL B-025		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678314	
26	EXL B-026		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
27	EXL B-027		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
28	EXL B-028		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678363	
29	EXL B-029		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678367	
30	EXL B-030		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678354	
หมายเหตุ									
เลื่อนทำประกันไฟ 21 เดือน									
เลื่อนทำประกันไฟ 45 เดือน									

หน่วยงาน บี คอนโด ซ่อนบุษ พระรามเก้า				ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)				วันที่ตรวจสอบ 27/11/66	
อาคาร บี				รหัสอุปกรณ์ FE					
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคส		สภาพแบบเคส		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
31	EXL B-031		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
32	EXL B-032	✓			✓		✓	หน้าห้อง 678341	
33	EXL B-033		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678347	ชำรุด
34	EXL B-034		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
35	EXL B-035		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
36	EXL B-036		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678386	ชำรุด
37	EXL B-037		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678390	ชำรุด
38	EXL B-038		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678386	ชำรุด
39	EXL B-039		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
40	EXL B-040		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678373	ชำรุด
41	EXL B-041		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678376	ชำรุด
42	EXL B-042		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
43	EXL B-043		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
44	EXL B-044		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678427	ชำรุด
45	EXL B-045		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678431	ชำรุด
46	EXL B-046		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678418	ชำรุด
47	EXL B-047		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	ชำรุด
48	EXL B-048		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678406	ชำรุด
49	EXL B-049		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678410	ชำรุด
50	EXL B-050		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
51	EXL B-051		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
52	EXL B-052		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678459	ชำรุด
53	EXL B-053		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678463	ชำรุด
54	EXL B-054		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678450	ชำรุด
55	EXL B-055	✓			✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	
56	EXL B-056		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678437	ชำรุด
57	EXL B-057		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678442	ชำรุด
58	EXL B-058		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	ชำรุด
59	EXL B-059		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-1	ชำรุด
60	EXL B-060		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678491	ชำรุด
หมายเหตุ									

หน่วยงาน คือ คอนโด ซอยบรูซ พระรามเก้า
อาคาร B

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ 25/11/66
รหัสอุปกรณ์ FE

ลำดับ	รายการทรัพย์สิน	ไฟจราจรแบบกดรี		สภาพแถบแสงรี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
61	EXL B-061		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/495	✓
62	EXL B-062		✓		✓		✓	หน้าห้อง 678/498	✓
63	EXL B-063		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-2	✓
64	EXL B-064	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/489	✓
65	EXL B-065	✓		✓		✓		หน้าห้อง 678/474	✓
66	EXL B-066		✓		✓		✓	บันไดหนีไฟ ST-3	✓
หมายเหตุ									

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FCP - ไบรนาช

รหัสงาน FA/FCP-Qe

รหัสเครื่องจักร FCP-A (FIRE ALARM)

เลขที่ใบงาน PM231200030

วันที่ปฏิบัติงาน 18/12/2023

ชื่ออาคาร A | 1 | ส่วนอาคารA1 | ไบรนาช | ไบรนาช | ห้องควบคุมควบคุม FIRE ALARM อาคาร A (MOB)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ผิดปกติ	รายการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✓			
2	ตรวจเช็ค BATTERY	✓			
	No2...13.71...VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY...27.51...VDC				
	No1...13.74...VDC				
	วธ...27.41...VDC				
3	ตรวจเช็คสถานะสัญญาณภายในตู้	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ SHOW FCP	✓			
5	ทดสอบ FUNCTION การทำงานตู้ FCP	✓			
6	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✓			
7	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✓			
8	ตรวจเช็คชุดต่อ และ SOCKET สาย	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าภายในระบบ	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าในระบบ...228...VAC				
10	ตรวจเช็คสถานะตู้ FCP	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด

ลายมือ

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ดี จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FCP - ไบรนาช

รหัสงาน FA/FCP-Qe

รหัสเครื่องจักร FCP-A (FIRE ALARM)

เลขที่ใบงาน PM230900030

วันที่ปฏิบัติงาน 28/09/2023

ชื่ออาคาร A | 1 | ส่วนอาคารA1 | ไบรนาช | ไบรนาช | ห้องควบคุมควบคุม FIRE ALARM อาคาร A (MOB)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ผิดปกติ	รายการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✓			
2	ตรวจเช็คชุดต่อ และ SOCKET สาย	✓			
3	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✓			
4	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะตู้ FCP	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ SHOW FCP	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าภายในระบบ	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าในระบบ...226...VAC				
8	ตรวจเช็ค BATTERY	✓			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY...27.65...VDC				
	No2...13.79...VDC				
	No1...13.79...VDC				
	วธ...27.60...VDC				
9	ตรวจเช็คสถานะสัญญาณภายในตู้	✓			
10	ทดสอบ FUNCTION การทำงานตู้ FCP	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด

ลายมือ

คำแนบนำ -
การแก้ไขหน้า -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FCP - ไบรนาส

รหัสงาน	FA/FCP-Qe
รหัสเครื่องจักร	FCP-B (Fire Alarm)
เลขที่ใบงาน	PM230900031
วันที่ปฏิบัติงาน	28/09/2023
ชื่ออาคาร	B 1 ส่วนกลางB1 ไบรนาส ไบรนาส ห้องระบบควบคุม FIRE ALARM อาคาร B (MOB)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✓			
2	ทดสอบ FUNCTION การทำงานของ FCP	✓			
3	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✓			
4	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✓			
5	ตรวจเช็คชุดต่อ และ SOCKET สาย	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าภายในระบบ	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าภายในระบบ.....226....VAC				
7	ตรวจเช็คสถานะของ FCP	✓			
8	ตรวจเช็คโหมด SHOWING FCP	✓			
9	ตรวจเช็ค BATTERY	✓			
	รวม.....27.66....VDC				
	No1.....13.87....VDC				
	No2.....13.79....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.70....VDC				
10	ตรวจเช็คสถานะสายสัญญาณภายในตู้	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด

อื่นๆ

คำแนบนำ -
การแก้ไขหน้า -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

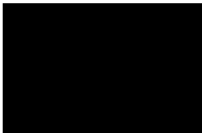
☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FCP - ไบรนาส

รหัสงาน	FA/FCP-Qe
รหัสเครื่องจักร	FCP-B (Fire Alarm)
เลขที่ใบงาน	PM231200031
วันที่ปฏิบัติงาน	18/12/2023
ชื่ออาคาร	B 1 ส่วนกลางB1 ไบรนาส ไบรนาส ห้องระบบควบคุม FIRE ALARM อาคาร B (MOB)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คโหมด SHOWING FCP	✓			
2	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✓			
3	ตรวจเช็คชุดต่อ และ SOCKET สาย	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าภายในระบบ	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าภายในระบบ.....228....VAC				
5	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะของ FCP	✓			
7	ตรวจเช็ค BATTERY	✓			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....26.95....VDC				
	รวม.....26.65....VDC				
	No2.....13.40....VDC				
	No1.....13.41....VDC				
8	ตรวจเช็คสถานะสายสัญญาณภายในตู้	✓			
9	ทดสอบ FUNCTION การทำงานของ FCP	✓			
10	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด

อื่นๆ

คำแนะนำ

ตรวจสอบข้อมูล

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
การตรวจเช็ค FRP - ลิฟท์

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FRP (Fire Pump)

เลขที่ใบงาน

PM230800002

วันที่ปฏิบัติงาน

24/08/2023

ชื่ออาคาร

CLUB HOUSE | 1 | ส่วนอาคาร CH | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คชุดควบคุม BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำถังเก็บ	✓			
ENGINE					
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำถังเก็บ	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยึด	✓			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....ลิตร					
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของชุดควบคุมและ PUMP	✓			
ความเร็วรอบ.....2000.....RPM					
ช่วงไม่ต่ำกว่างาน.....73.0.....ชม.					
ขนาดเมื่อผ่า.....0.....มม					
วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI					
วัดแรงดันน้ำออก.....25.....PSI					
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI					
อุณหภูมิถังหล่อเย็น.....00.....F					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	แรงดันน้ำในท่อเย็น...0...PSI				
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			

PLUS+

สำนักงานหรือสำนักงานสาขา
การตรวจเช็ค FRP - ลิฟท์

รหัสงาน

FP-FRP-01e

รหัสเครื่องจักร

FRP (Fire Pump)

เลขที่ใบงาน

PM230800002

วันที่ปฏิบัติงาน

24/08/2023

ชื่ออาคาร

CLUB HOUSE | 1 | ส่วนอาคาร CH | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการทำ	ผลการทำซ้ำ			หมายเหตุ
		1	ไม่	พบ	
	ตรวจเช็ค ปั่นรวมหัวฉีด				

หมายเหตุ

ตรวจสอบการทำงานของ PUMP

วันที่ปฏิบัติงาน

24/08/2023

ชื่ออาคาร

CLUB HOUSE | 1 | ส่วนอาคาร CH | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FIRE PUMP ROOM

รหัสงาน

FP-FRP-01e

รหัสเครื่องจักร

FRP (Fire Pump)

เลขที่ใบงาน

PM230800002

วันที่ปฏิบัติงาน

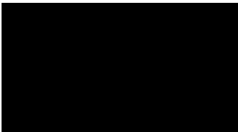
24/08/2023

ชื่ออาคาร

CLUB HOUSE | 1 | ส่วนอาคาร CH | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	ตรวจเช็คหัวปั๊ม				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ระดับน้ำในถังเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังเพลิง.....650/750.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเลี้ยง	✓			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความอิ่มตัวของ BATTERY	✓			
	BATTERY4 - SOC.....%				
	BATTERY3 - CCA.....แอมป์				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY1 - IR.....2.77.....มิลลิโอม				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY1 - SOH.....100.....%				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY.....13.47.....VDC				
	BATTERY3 - SOH.....%				
	BATTERY2 - SOH.....100.....%				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY2 - SOC.....100.....%				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY.....13.37.....VDC				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY.....13.35.....VDC				
	BATTERY2 - IR.....3.23.....มิลลิโอม				
	BATTERY2 - CCA.....873.....แอมป์				
	BATTERY3 - SOC.....%				
	BATTERY1 - CCA.....973.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	BATTERY3 - IR.....มิลลิโอม				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY4 - IR.....มิลลิโอม				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY4 - CCA.....แอมป์				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY.....13.42.....VDC				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY.....VDC				
	BATTERY1 - SOC.....100.....%				
	BATTERY4 - SOH.....%				
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START ชุดที่ 1	✓			
2	ตรวจเช็คตัวเรือน	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START ชุดที่ 2	✓			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ชุดที่ 2.....1.0.....แอมป์				
	ชุดที่ 1.....1.0.....แอมป์				



หมายเหตุ

- รายละเอียด -
- สายไฟ -
- ค่าแรงดัน -
- การเชื่อมต่อ -

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP (Fire Pump)
เลขที่ใบงาน	PM230900004
วันที่ปฏิบัติงาน	04/10/2023
ชื่ออาคาร	CLUB HOUSE 1 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเพลิง.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเลี้ยง	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำออก.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
	อุณหภูมิในถังเลี้ยง.....F				
	อุณหภูมิ.....แอมป์				
	ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....RPM				
	แรงดันน้ำในถังเพลิง.....PSI				
	แรงดันน้ำในถังเลี้ยง.....PSI				
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คค่าความอิ่มตัวของ BATTERY	✓			
	CONTROL				

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำสัปดาห์
สาเหตุ ตรวจเช็คตามแผน
คำแนะนำ ตี
การแก้ปัญหา ปกติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

□ □ □ □

วิทยาลัยฯ ปุณณิการี(2วิ)
ปากคตต /จคค
คตคตค /จคค
คตคตค /จคค

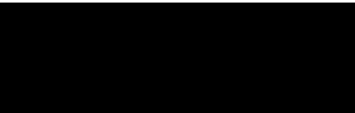
☒ แล/WEร่ำตEภวซึ่งก็ทุรินต

☐ แอปฯ WE รวบรวมการขึ้นทะเบียนเกษตรกรรายครัวเรือนปี ๒๕๖๑

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำเขียว	สถานะสี	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คหัวฉีดหัวฉีด	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คชุดตัว BATTERY	✓			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศในดี	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของหัวฉีดและ PUMP	✓			
	วัดแรงดันน้ำเข้า...140...PSI				
	แรงดันน้ำในถังเก็บน้ำ...0...PSI				
	แรงดันน้ำในถังเก็บน้ำ...0...PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน...73.3...ชม.				
	ความเร็วรอบ...2000...RPM				
	แอมป์...0...แอมป์				
	อุณหภูมิของน้ำ...160...F				
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คความแรงของชุด BATTERY	✓			
	ดีดน้ำใช้ระบบ AM/START	✓			
11	ดีดน้ำใช้ระบบหัวฉีด	✓			
	ดีดน้ำใช้ระบบหัวฉีด	✓			
	ดีดน้ำใช้ระบบหัวฉีด	✓			
8	ดีดน้ำใช้ระบบหัวฉีด	✓			
	ดีดน้ำใช้ระบบหัวฉีด				
10	ดีดน้ำใช้ระบบหัวฉีด	✓			

[illegible]

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แมกเนติก	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ตรวจเช็คค่าความสะอาด
คำแนะนำ ปกติ
การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - โดมมา

รหัสงานFP/JP-Qe

รหัสเครื่องจักรJOCKEY PUMP

เลขที่ใบงานPM230900029

วันที่ปฏิบัติงาน28/09/2023

ชื่ออาคารCLUB HOUSE | 1 | ส่วนกลางCH | โดมปู | โดมปู | FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	การติดตั้งภายในห้อง PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คแฉกเครื่อง และอุปกรณ์ประกอบ	✓			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✓			
5	แรงดันน้ำเมื่อเริ่มทำงาน START.....100....PSI	✓			
6	ตรวจเช็คลูกยาง รั้วชุดจุดต่อท่อ	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor waste Pump	✓			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
10	แรงดันน้ำเมื่อชุดทำงาน STOP.....120....PSI	✓			
11	ตรวจเช็คหัวฉีด MOTOR	✓			
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสวิตช์ Breaker	✓			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์ Fuse	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
6	แรงดัน R-S.....โวลต์	✓			
	T-R.....โวลต์				
	S-T.....โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
7	ตรวจเช็คสวิตช์ Magnetic	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload	✓			
ค่าที่ Set.....6.....แอมป์					
9	กระแส	✓			
S.....5.8.....แอมป์					
T.....5.1.....แอมป์					
R.....5.6.....แอมป์					
10	ตรวจเช็คสวิตช์ Relay	✓			
11	ตรวจเช็คสวิตช์ Transformer	✓			
12	ตรวจสอบสวิตช์ Control	✓			
13	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด _
สาเหตุ _
คำแนะนำ _
การแก้ปัญหา _

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติแจ้งอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัมปทา

รหัสงานFP/JP-W

รหัสเครื่องจักรJOCKEY PUMP

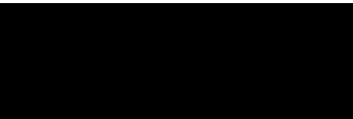
เลขที่ใบงานPM230900008

วันที่ปฏิบัติงาน04/10/2023

ชื่ออาคารCLUB HOUSE | 1 | ส่วนกลางCH | โดมปู | โดมปู | FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสวิตช์ Fuse Control	✓			
2	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T_____แอมป์				
	R_____แอมป์				
	S_____แอมป์				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set_____แอมป์				
5	ตรวจเช็คสวิตช์ Control	✓			
6	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S_____โวลต์				
	S-T_____โวลต์				
	T-R_____โวลต์				
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า_____PSI				
3	ตรวจเช็คสวิตช์ตัวเรือน MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก_____PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คตัวประกอบภายนอก MOTOR	✓			



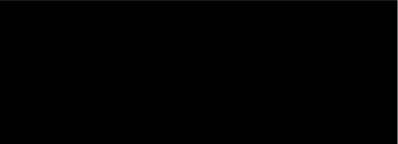
หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ตรวจเช็คค่าความสะอาด
คำแนะนำ ปกติ
การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ แจ้งอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำย่อย	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำย่อย.....125....PSI				



หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ตรวจเช็คค่าความสะอาด
คำแนะนำ ปกติ
การแก้ปัญหา ปกติ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย
- ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ แจ้งอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKEY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM231200005
วันที่ปฏิบัติงาน	07/12/2023
ชื่ออาคาร	CLUB HOUSE 1 ส่วนภายใน ไม้ระย ไม้ระย FIRE PUMP ROOM

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
CONTROL					
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....6.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คชุดสายภายในตู้ Control	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R.S.....395.....โวลต์				
	S.T.....396.....โวลต์				
	T.R.....392.....โวลต์				
8	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T.....5.1.....แอมป์				
	R.....5.4.....แอมป์				
	S.....5.5.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
5	ตรวจเช็คตัวประกอบภายนอก MOTOR	✓			

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน ติดคอนกรีต อ่อนบูธ พระรามเก้า			
เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖													
รายการ	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการใช้เคมี (Kg.)				มีเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na ₂ CO ₃	กรดเกลือ	เกลือ				
วันที่													
1	8.0	6.8		✓						8948	0		
2	8.0	6.8		✓		3				8944	0		
3	8.0	6.8		✓						8940	0		
4	8.0	6.8		✓						8951	0		
5	8.0	6.8		✓						8952	0		
6	8.0	6.8		✓						8952	0		
7	8.0	6.8		✓		3				8952	0		
8	8.0	6.8		✓						8952	0		
9	8.0	6.8		✓						8952	0		
10	8.0	6.8		✓						8952	0		
11	8.0	6.8		✓						8952	0		
12	8.0	6.8		✓		3				8952	0		
13	8.0	7.2		✓						8952	1		
14	8.0	7.2		✓						8953	1		
15	8.0	7.2		✓						8954	1		
16	8.0	7.2		✓		3				8955	1		
17	8.0	7.2		✓						8956	1		
18	8.0	7.2		✓						8957	1		
19	8.0	7.2		✓						8958	1		
20	8.0	7.2		✓						8959	1		
21	8.0	7.2		✓		3				8960	0		
22	8.0	7.2		✓						8960	1		
23	8.0	7.2		✓						8961	0		
24	8.0	7.2		✓						8961	0		
25	8.0	7.2		✓						8961	0		
26	8.0	7.2		✓		3				8961	0		
27	8.0	7.2		✓						8961	3		
28	8.0	7.2		✓						8964	1		
29	8.0	7.2		✓						8965	1		
30	8.0	7.2		✓						8966	1		
31													
ตรวจสอบโดย										วันที่ 2/11/23			

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน ตีคอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า			
เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
2	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
3	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
4	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
5	1.0	6.8		✓		3				8922	0		น้ำค
6	3.0	7.2		✓						8922	0		น้ำค
7	3.0	7.2		✓						8922	0		น้ำค
8	3.0	7.2		✓						8922	0		น้ำค
9	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
10	3.0	7.2		✓						8922	0		น้ำค
11	1.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
12	1.1	7.1		✓		3				8922	0		น้ำค
13	1.5	7.1		✓						8922	0		น้ำค
14	1.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
15	1.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
16	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
17	1.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
18	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
19	1.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
20	0	7.1		✓		3				8922	0		น้ำค
21	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
22	3.0	7.1		✓						8922	0		น้ำค
23	3.0	6.8		✓						8922	0		น้ำค
24	3.0	6.8		✓						8922	0		น้ำค
25	3.0	6.8		✓		3				8922	0		น้ำค
26	3.0	6.9		✓						8922	0		น้ำค
27	3.1	6.9		✓						8922	0		น้ำค
28	1.0	6.9		✓		3				8922	0		น้ำค
29	3.0	6.9		✓						8922	0		น้ำค
30	3.0	6.8		✓						8922	0		น้ำค
31	3.0	6.9		✓						8922	0		น้ำค
ตรวจสอบโดย										วันที่ 9/10/25			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน ตีคอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า			
เดือน กันยายน ๒๕๖๖													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1.0	7.2		✓						8932	0		
2	1.0	7.2		✓						8932	0		
3	3.0	7.2		✓		3				8932	0		น้ำค
4	3.0	7.2		✓						8932	0		
5	3.0	7.2		✓						8932	0		
6	1.5	6.9		✓						8932	0		
7	1.5	6.9		✓						8932	25		
8	1.0	6.9		✓						8932	2		
9	3.0	6.9		✓		3				8932	0		น้ำค
10	3.0	6.9		✓						8932	1		
11	3.0	6.9		✓						8932	0		
12	3.0	6.9		✓						8932	0		
13	3.0	6.9		✓						8932	0		
14	3.0	6.9		✓						8932	0		
15	3.0	6.9		✓						8932	2		
16	1.0	6.9		✓						8932	0		
17	3.0	6.9		✓		3				8932	0		น้ำค
18	3.0	6.9		✓						8932	0		
19	3.0	7.1		✓						8932	0		
20	1.0	6.9		✓						8932	0		
21	1.0	6.9		✓						8932	0		
22	1.0	6.9		✓						8932	0		
23	3.0	6.9		✓		3				8932	0		น้ำค
24	3.0	6.9		✓						8932	0		
25	3.0	6.9		✓						8932	0		
26	3.0	6.9		✓						8932	0		
27	1.0	6.9		✓						8932	0		
28	1.0	6.9		✓						8932	0		
29	3.0	6.9		✓						8932	0		
30	3.0	7.1		✓						8932	0		
31													
ตรวจสอบโดย										วันที่ 1/10/25			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน ตีคอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า			
เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	3.0	6.9		✓		3				8841	0		
2	3.0	6.9		✓						8841	0		
3	3.0	6.9		✓						8841	0		
4	3.0	6.9		✓						8841	0		
5	3.0	6.9		✓						8841	0		
6	1.5	6.9		✓		3				8841	0		
7	3.0	6.9		✓						8841	0		
8	3.0	6.9		✓						8841	0		
9	3.0	6.9		✓						8841	0		
10	3.0	7.2		✓						8841	0		
11	3.0	7.2		✓						8841	0		
12	3.0	7.2		✓		3				8841	0		
13	3.0	7.2		✓						8841	0		
14	3.0	7.2		✓						8841	0		
15	1.0	7.4		✓						8841	0		
16	3.0	7.1		✓						8841	0		
17	3.0	7.1		✓		3				8841	0		
18	3.0	7.1		✓						8841	0		
19	1.0	7.4		✓						8841	0		
20	3.0	7.2		✓						8841	0		
21	3.0	7.2		✓						8841	0		
22	3.0	7.2		✓						8841	0		
23	3.0	6.9		✓		3				8841	0		
24	3.0	6.9		✓						8841	0		
25	3.0	6.9		✓						8841	0		
26	1.0	6.9		✓						8841	0		
27	3.0	6.9		✓						8841	0		
28	3.0	6.9		✓		3				8841	0		
29	3.0	6.9		✓						8841	0		
30	3.0	6.9		✓						8841	0		
31	3.0	7.1		✓						8841	0		
ตรวจสอบโดย										วันที่ 1/9/25			

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ										หน่วยงาน ตีคอนโด อ่อนนุช พระรามเก้า			
เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖													
รายการ วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)				มิเตอร์น้ำ	ปริมาณ การใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดา แอช Na ₂ CO ₃	กรด เกลือ	เกลือ				
1	1.0	7.2		✓						8849	0		
2	3.0	7.2		✓		3				9849	0		
3	3.0	7.2		✓						8849	0		
4	3.0	7.2		✓						9849	2		
5	3.0	7.2		✓		3				8851	0		
6	3.0	7.2		✓						9851	1		
7	3.0	7.2		✓						9852	0		
8	3.0	7.2		✓						9852	0		
9	3.0	7.2		✓		3				9852	0		
10	3.0	7.2		✓						9852	0		
11	1.0	7.2		✓						9852	1		
12	1.0	7.2		✓		3				8853	1		
13	1.0	7.2		✓		3				8853	1		
14	3.0	7.2		✓						9854	0		
15	3.0	7.2		✓						8854	1		
16	3.0	7.2		✓						8855	1		
17	3.0	7.2		✓						8856	5		
18	1.0	7.2		✓						9861	1		
19	1.0	7.2		✓						9862	4		
20	1.0	7.2		✓						9866	11		
21	3.0	7.2		✓						9877	1A		
22	3.0	7.2		✓						9891	0		
23	1.0	7.2		✓		3				9891	0		
24	1.0	7.2		✓						9897	0		
25	1.0	7.2		✓						8899	0		
26	3.0	7.2		✓						8891	0		
27	3.0	7.2		✓						8891	0		
28	3.0	7.2		✓						9891	0		
29	3.0	7.2		✓						9891	0		
30	3.0	7.2		✓						9891	0		
31	3.0	7.2		✓						1891			
ตรวจสอบโดย										วันที่ 10/7/23			

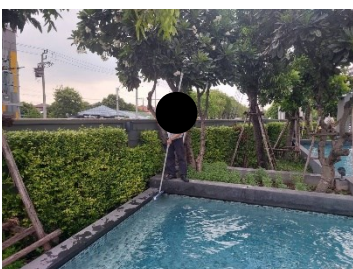
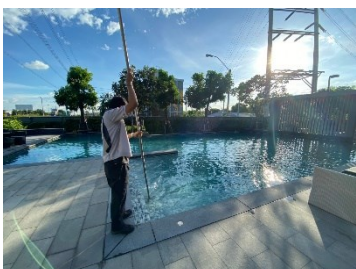
ตัวอย่างสติ๊กเกอร์จอตลอดโน้ต



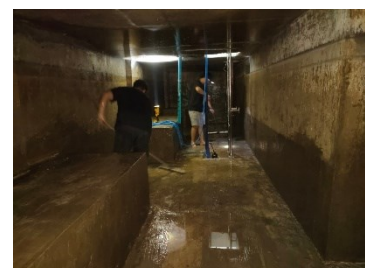
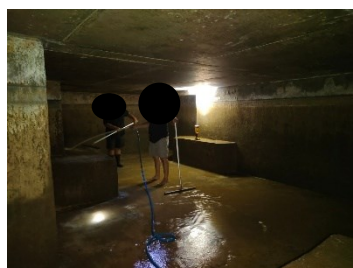
การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง



การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



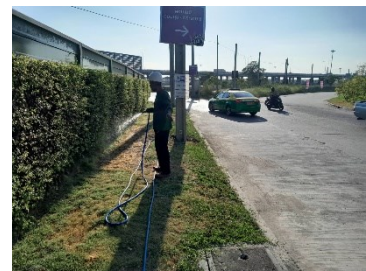
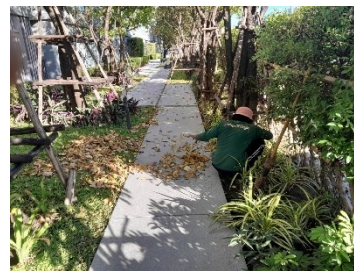
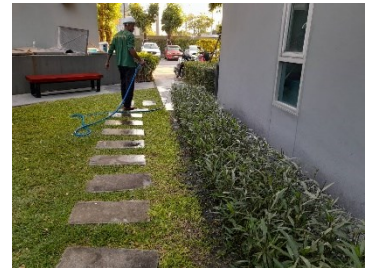
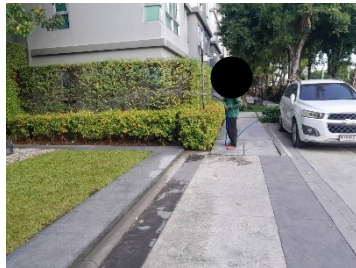
การทำความสะอาดถังเก็บน้ำ



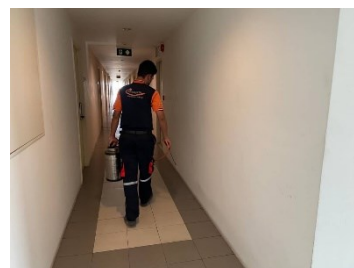
การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



การดูพื้นที่สีเขียว



การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค



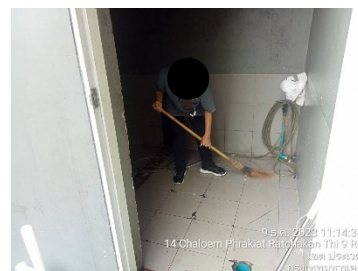
การเก็บขนมูลฝอยภายในโครงการ



การเก็บขนมูลฝอยจากสำนักงานเขต



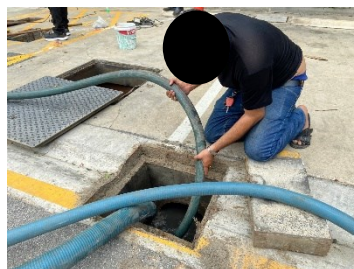
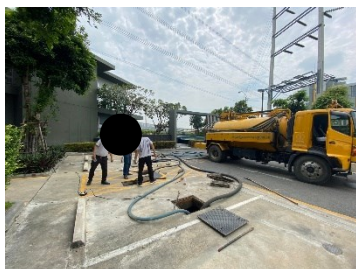
การทำความสะอาดห้องพัสดุฝอย



การทำความสะอาดระบบระบายน้ำ



การสูบล้างระบบบำบัดน้ำเสีย



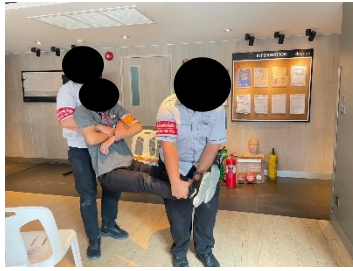
การตรวจเช็คระบบต่าง ๆ ภายในโครงการ



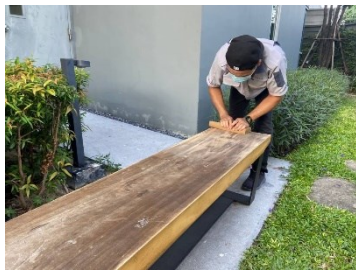
การอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟ



การอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟ (ต่อ)



การซ่อมแซมส่วนงานต่าง ๆ ภายในโครงการ



กล่องปฐมพยาบาล



อุปกรณ์สื่อสารฉุกเฉิน



ป้ายหน้าสถานที่เก็บสารเคมี

