ภาคผนวก 2.6
บันทึกการตรวจสอบระบบรักษาความปลอดภัย
ภายในโครงการ

เฟส 1

CCTV Sysytem Check List

IRM next

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดและระบบบันทึกภาพ

Building : A	**Location :** 1&5T	**Date :** 14/5/62
Equipment name :	**Capacity/Rating :**	**Model/Type :**
Capacity/Rating :	**Other :**	**Serial no. :**

Visual inspection ☐ D ☐ W ☑ M ☐ Y

ลำดับ No.	รายละเอียด/Detail	สถานะการใช้งาน/Status		ข้อเสนอแนะSuggestion	หมายเหตุ/Remark
		ปกติ/N	ไม่ปกติ/A		
1	ชุดจอภาพและเครื่องบันทึก จำนวน 2 ชุด	✓			
2	ชุดกล้องวงจรปิด จำนวน 22 ชุด	✓			
3	สัญญาณภาพและความคมชัด	✓			
4	สภาพทั่วไปภายในห้องควบคุม	✓			
5	ระบบระบายอากาศภายในห้อง	✓			
6	สภาพภายนอกตู้ , ประตู	✓			
7	สภาพภายในตู้	✓			
8	จุดต่อต่างๆทางไฟฟ้า	✓			
9	หลอดไฟแสดงสถานะ	✓			
10	อุณหภูมิภายในห้อง	✓			

Note :

* ชุด CCTV ไม่ครบ 90%.

	Checked by	Verified by	Acknowledge by
Signature			
Name			
Position			
Date	14/5/62	31/5/62	31/5/62

CCTV Sysytem Check List

IRM next

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดและระบบบันทึกภาพ

Building : A2	Location :	Date :
Equipment name :	Capacity/Rating :	Model/Type :
Capacity/Rating :	Other :	Serial no. :

Visual inspection ☐ D ☐ W ☐ M ☐ Y

ลำดับ No.	รายละเอียด/Detail	สถานะการใช้งาน/Status		ข้อเสนอแนะSuggestion	หมายเหตุ/Remark
		ปกติ/N	ไม่ปกติ/A		
1	ชุดจอภาพและเครื่องบันทึก จำนวน 2 ชุด	/			
2	ชุดกล้องวงจรปิด จำนวน 12 ชุด	/			
3	สัญญาณภาพและความคมชัด	/			
4	สภาพทั่วไปภายในห้องควบคุม	/			
5	ระบบระบายอากาศภายในห้อง	/			
6	สภาพภายนอกตู้ , ประตู	/			
7	สภาพภายในตู้	/			
8	จุดต่อต่างๆทางไฟฟ้า	/			
9	หลอดไฟแสดงสถานะ	/			
10	อุณหภูมิภายในห้อง	/			

Note :

	Checked by	Verified by	Acknowledge by
Signature			
Name	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Position	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Date	14/5/68	31/5/68	31/5/68

CCTV Sysytem Check List

IRM next

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดและระบบบันทึกภาพ

Building : อาคารจอดรถ	**Location :** ทั่วไป	**Date :** 13/4/62
Equipment name :	**Capacity/Rating :**	**Model/Type :**
Capacity/Rating :	**Other :**	**Serial no. :**

Visual inspection ☐ D ☐ W ☑ M ☐ Y

ลำดับ No.	รายละเอียด/Detail	สถานะการใช้งาน/Status		ข้อเสนอแนะSuggestion	หมายเหตุ/Remark
		ปกติ/N	ไม่ปกติ/A		
1	ชุดจอภาพและเครื่องบันทึก จำนวน 1 ชุด	✓			
2	ชุดกล้องวงจรปิด จำนวน 17 ชุด Digital.	✓			
3	สัญญาณภาพและความคมชัด	✓			
4	สภาพทั่วไปภายในห้องควบคุม	✓			
5	ระบบระบายอากาศภายในห้อง	✓			
6	สภาพภายนอกตู้ , ประตู	✓			
7	สภาพภายในตู้	✓			
8	จุดต่อต่างๆทางไฟฟ้า	✓			
9	หลอดไฟแสดงสถานะ	✓			
10	อุณหภูมิภายในห้อง	✓			

Note :

	Checked by	Verified by	Acknowledge by
Signature			
Name	พรชัย		
Position	ช่าง		
Date	13/4/62	13/4/62	13/4/62

CCTV Sysytem Check List

IRM next

แบบฟอร์มตรวจสอบระบบกล้องวงจรปิดและระบบบันทึกภาพ

Building :	**Location :**	**Date :**
Equipment name :	**Capacity/Rating :**	**Model/Type :**
Capacity/Rating :	**Other :**	**Serial no. :**

Visual inspection ☐ D ☐ W ☑ M ☐ Y

ลำดับ No.	รายละเอียด/Detail	สถานะการใช้งาน/Status		ข้อเสนอแนะSuggestion	หมายเหตุ/Remark
		ปกติ/N	ไม่ปกติ/A		
1	ชุดจอภาพและเครื่องบันทึก จำนวน ..... ชุด	✓			
2	ชุดกล้องวงจรปิด จำนวน ..... ชุด	✓			
3	สัญญาณภาพและความคมชัด	✓			
4	สภาพทั่วไปภายในห้องควบคุม	✓			
5	ระบบระบายอากาศภายในห้อง	✓			
6	สภาพภายนอกตู้ , ประตู	✓			
7	สภาพภายในตู้	✓			
8	จุดต่อต่างๆทางไฟฟ้า	✓			
9	หลอดไฟแสดงสถานะ	✓			
10	อุณหภูมิภายในห้อง	✓			

Note :

	Checked by	Verified by	Acknowledge by
Signature			
Name			
Position			
Date	14/5/68	31/5/68	31/5/68

สมุดลงชื่อเข้าปฏิบัติงาน

ประจำเดือน ..พฤษภาคม.....2567

หน่วยงาน เดอะคิทท์ไลท์ บางกระดี-ติวานนท์ เฟส1

บริษัท รักษาความปลอดภัยวีไอพี อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เอสโซ่ไลท์ยองกะดีเพลส1

ประจำวันที่ 1 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2		07.00	[redacted]	1900		รปภ

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	9.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2		9.00	[redacted]	07.00	[redacted]	รปภ.

ประจำวันที่ 2 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2		07.00	[redacted]	1900	[redacted]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2		19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เอสซิกก้าไลท์ยามชะอำเซฟวัน

ประจำวันที่ 3 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2562

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	ธนะ	19.00	ธนะ	หน.ชุด
2		07.00	เปี๋ยง	19.00	เปี๋ยง	รปภ

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หน.ชุด
2		19.00	ตามี่	07.00	ตามี่	รปภ.

ประจำวันที่ 4 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2562

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	ธนะ	19.00	ธนะ	หน.ชุด
2		07.00	เปี๋ยง	19.00	เปี๋ยง	รปภ

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หน.ชุด
2		19.00	ตามี่	07.00	ตามี่	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เคมะ ศรีวิไลย์นวกะดีเพส1

ประจำวันที่ 5 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2		0700	เปี๋ยว	1900	เปี๋ยว	รปภ

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
		19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	รปภ.

ประจำวันที่ 6 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2		0700	เปี๋ยว	1900	เปี๋ยว	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2		19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เคยะคิกกิโลวัฒนาะดีเฟส1

ประจำวันที่ 7 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	หมายเหตุ
2		0700	เสียง	1900	เสียง	รปภ

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หน.ชุด
2		19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	รปภ.

ประจำวันที่ 8 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	หมายเหตุ
2		0700	เสียง	1900	เสียง	รปภ

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หน.ชุด
2		19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เคล=ลิกกี้ไลก์มองกะดีเฟส1

ประจำวันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	หมอชอ
2		0700	เรียบ	1900	เรียบ	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	บน.หุ่น
2		19.00	ดามี่	07.00	ดามี่	รปภ.

ประจำวันที่ 10 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	หมอชอ
2		0700	เรียบ	1900	เรียบ	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	9.00	[illegible]	07.00	[illegible]	บน.หุ่น
2		19.00	ดามี่	07.00	ดามี่	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เอสะติกส์ไลท์ยางกะดีเฟส1

ประจำวันที่ 11 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2	[redacted]	0700	[redacted]	1900	[redacted]	รปภ

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	รปภ.

ประจำวันที่ 12 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน/เอกะคิทเทิลกรุ๊ปเอกะดีเฟสวัน

ประจำวันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2563

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	นิยะ	19.00	นิยะ	หน.ชุด
2		07.00	เชี่ยว	1900	เชี่ยว	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หน.ชุด
2		19.00	ตามี่	07.00	ตามี่	รปภ.

ประจำวันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2563

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	นิยะ	19.00	นิยะ	หน.ชุด
2		07.00	เชี่ยว	1900	เชี่ยว	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หน.ชุด
2		19.00	ตามี่	07.00	ตามี่	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เอกะ ลูกค้าไลท์ทองกะตีเพลา

ประจำวันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	ยิ้มๆ	19.00	ยิ้มๆ	หน.ชุด
2		0700	เรียบร้อย	19.00	เรียบร้อย	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หน.ชุด
2		19.00	ดาวรุ่ง	07.00	ดาวรุ่ง	รปภ.

ประจำวันที่ 16 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	ยิ้มๆ	19.00	ยิ้มๆ	หน.ชุด
2		0700	เรียบร้อย	1900	เรียบร้อย	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	ยิ้มๆ	07.00	ยิ้มๆ	หน.ชุด
2		1900	เรียบร้อย	0700	เรียบร้อย	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เดอะทิทไลท์เมอะดี เฟส 1

ประจำวันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2		07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2		1900	[redacted]	0700	[redacted]	รปภ

ประจำวันที่ 18 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2		07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2		1900	[redacted]	0700	[redacted]	รปภ

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เดอะดิทท์ ไลท์ บางกะดี เฟส 1

ประจำวันที่ 19 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	หน.ชุด
2	[redacted]	07.00	ตามรู	19.00	ตามรู	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	นิยะ	07.00	นิยะ	หน.ชุด
2		19.00	เชียร	07.00	เชียร	รปภ

ประจำวันที่ 20 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	หน.ชุด
2		07.00	[illegible] ตามรู	19.00	ตามรู	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	นิยะ	07.00	นิยะ	หน.ชุด
2		1900	เชียร	0700	เชียร	รปภ

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เดอะดิกนิไลท์ เมนเนอร์ เฟส 1

ประจำวันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	นน.ปก
2		07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หมอชัย
2		1900	เชียง	0700	เชียง	รปภ

ประจำวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	นน.ปก
2		07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	รปภ

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[illegible]	07.00	[illegible]	หมอชัย
2		1900	เชียง	0700	เชียง	รปภ

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เดอะทิทาเลท์ บางกะดี เฟส1

ประจำวันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	ทน.ชุด
2	[redacted]	07.00	ตามปู่	19.00	ตามปู่	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	นิยะ	07.00	นิยะ	หน่วยชุด
2	[redacted]	1900	เปี๋ยว	1700	เปี๋ยว	รปภ

ประจำวันที่ 24 เดือน พฤษภาคม พ.ศ 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[illegible]	19.00	[illegible]	ทน.ชุด
2	[redacted]	07.00	ตามปู่	19.00	ตามปู่	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	นิยะ	07.00	นิยะ	หน่วยชุด
2	[redacted]	1900	เปี๋ยว	0700	เปี๋ยว	รปภ

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เดอะดิทท์ไลท์ บางกะดี เฟส 1

ประจำวันที่ 25 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[signature]	19.00	[signature]	หน.ชุด
2		07.00	[signature]	19.00	[signature]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[signature]	07.00	[signature]	หน.ชุด
2		19.00	[signature]	0700	[signature]	รปภ

ประจำวันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[signature]	19.00	[signature]	หน.ชุด
2		07.00	[signature]	19.00	[signature]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[signature]	07.00	[signature]	หน.ชุด
2		19.00	[signature]	0700	[signature]	รปภ

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เดอะดิกทิโลท์ บงกะดี เฟส 1

ประจำวันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2		07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2		19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	รปภ.

ประจำวันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	หน.ชุด
2		07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	หน.ชุด
2		1900	[redacted]	0700	[redacted]	รปภ.

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน อาคารวิทยาศาสตร์ บางกะดี เฟส 1

ประจำวันที่ 29 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	ทน.ชุด
2		07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	ทน.ชุด
2		1400	[redacted]	0700	[redacted]	รปภ

ประจำวันที่ 30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	ทน.ชุด
2		07.00	[redacted]	19.00	[redacted]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[redacted]	07.00	[redacted]	ทน.ชุด
2		1400	[redacted]	0700	[redacted]	รปภ

ใบเซ็นชื่อประจำหน่วยงาน เดอะวิทท์ไลท์ บางกะดี เฟส 1

ประจำวันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

ผลัด/เวลา 07.00 ถึง 19.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	07.00	[signature]	19.00	[signature]	หน.ชุด
						/
2		07.00	[signature]	19.00	[signature]	รปภ.

ผลัด/เวลา 19.00 ถึง 07.00 น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	[redacted]	19.00	[signature]	07.00	[signature]	หน.ชุด
2		19.00	[signature]	07.00	[signature]	รปภ.

ประจำวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

ผลัด/เวลา.....ถึง.....น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	[redacted]					

ผลัด/เวลา.....ถึง.....น.

ลำดับ	ชื่อ - นสมสกุล	เวลาเข้า	ลายเซ็น	เวลาออก	ลายเซ็น	หมายเหตุ
	[redacted]					

เฟส 2

AC PROPERTY GROUP

โครงการ : ตำแหน่งที่ตั้ง :

ระบบ : โทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ☐ ☐ ☐ ☐ ☑ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

เครื่องจักร : ควบคุมระบบโทรทัศน์วงจรปิด เดือน : ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย. ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ปี 2567

รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน	ความถี่	วันที่ตรวจสอบ 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
อุปกรณ์ควบคุม																																	
1. เวลาของ DVR ตรง	คาดเคลื่อนไม่เกิน 10 วินาที	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ตรวจสอบการบันทึกของ DVR	ดูภาพย้อนหลังได้ทุกตัว	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. ตรวจสอบจอแสดงภาพ	กล้องทุกตัวดูภาพได้ปกติ	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. ตรวจสอบสวิทช์สลับจอภาพ	กดสลับดูภาพของDVRได้ทุกเครื่อง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5. ตรวจสอบจุดต่อสายทุกจุด	จุดต่อแน่นหนาทุกจุด	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6. ความสะอาดของอุปกรณ์	ไม่มีฝุ่น ,ไม่มีของวางเกะกะ	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ตรวจสอบโดย : ช่างอาคาร	เวลาที่ตรวจเช็ค		08.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	
หัวหน้าช่าง (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)			ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	ณัฐ	
ผู้จัดการอาคาร (เดือนละ 1 ครั้ง)																																	

หมายเหตุ :

Remark : / = เป็นไปตามมาตรฐาน X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ระบุการแก้ไขในหมายเหตุ) ☐ = ให้ระบุค่าลงในช่อง D = วัน W = สัปดาห์ M = เดือน

ผ.2.6-24

AC PROPERTY GROUP

โครงการ :

ตำแหน่งที่ตั้ง :

ระบบ : ACCESS CONTROL

เครื่องจักร : ประตูคีย์การ์ด

เดือน : ☐ ม.ค. ☐ ก.พ. ☐ มี.ค. ☐ เม.ย. ☑ พ.ค. ☐ มิ.ย. ☐ ก.ค. ☐ ส.ค. ☐ ก.ย. ☐ ต.ค. ☐ พ.ย. ☐ ธ.ค. ปี 2567

รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน	ความถี่	วันที่ตรวจสอบ																												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
สภาพทั่วไปในห้องเครื่อง																																	
1. บริเวณรอบตู้ควบคุม	ไม่มีสิ่งกีดขวาง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ภายในตู้ควบคุม	ไม่มีสิ่งสกปรก,ฝุ่น	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
อุปกรณ์ควบคุม																																	
1. ตรวจสอบสภาพสายภายในตู้	สภาพสายไม่ฉีกขาด	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ตรวจสอบ Power Supply	มีไฟเลี้ยงตลอดเวลา	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. buzzer	อุปกรณ์แจ้งเตือนประตูเปิด	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4. แถบแม่เหล็กที่ยึดประตู	น็อตไม่หลวม,แข็งแรง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5. ไฟแสดงสถานะการทำงาน	ไฟติดตามสภาพปกติ	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6. แบตเตอรี่	จุดต่อที่ขั้วแน่นหนา ไฟ12V+	W	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X
ตรวจสอบโดย : ช่างอาคาร	เวลาที่ตรวจเช็ค		๙.๔๐	๙.๔๐	๙.๔๐	๙.๔๐	๙.๔๐	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๓๐	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๙	๙.๓๙	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๘	๙.๔๕	๙.๔๙	๙.๓๓	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๔	๙.๔๕	๙.๔๐	๙.๔๕	๙.๔๕	๙.๔๐	
หัวหน้าช่าง (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้จัดการอาคาร (เดือนละ 1 ครั้ง)																																	
หมายเหตุ :																																	

Remark : / = เป็นไปตามมาตรฐาน X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ระบุการแก้ไขในหมายเหตุ) ☐ = ให้ระบุค่าลงในช่อง D = วัน W = สัปดาห์ M = เดือน

AC PROPERTY GROUP

โครงการ :

ตำแหน่งที่ตั้ง :

ระบบ : GATE BARRIER

เครื่องจักร : ประตูไม้กั้น

เดือน : ☐ ม.ค. ☐ ก.พ. ☐ มี.ค. ☐ เม.ย. ☑ พ.ค. ☐ มิ.ย. ☐ ก.ค. ☐ ส.ค. ☐ ก.ย. ☐ ต.ค. ☐ พ.ย. ☐ ธ.ค. ปี 2567

รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน	ความถี่	วันที่ตรวจสอบ																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
สภาพทั่วไปในห้องเครื่อง																																	
1. บริเวณรอบตู้ควบคุม	ไม่มีสิ่งกีดขวาง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ฝาเปิดตู้ควบคุมไม้กั้น	มีกุญแจและเปิดฝาได้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. ภายในตู้ควบคุม	ไม่มีสิ่งสกปรก,ฝุ่น	D	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
อุปกรณ์ควบคุม																																	
1. ตรวจสอบสภาพสายภายในตู้	สภาพสายไม่ฉีกขาด	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ตรวจสอบ Breaker	มีไฟจ่าย	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. loop detector,sensor	ทดสอบการทำงาน	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4. สภาพไม้แขนกั้น	ไม้กั้นไม่บิดงอมีความแข็งแรง	D		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5. ไฟแสดงสถานะการทำงาน	ไฟติดตามสภาพปกติ	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6. มอเตอร์ ac,dc	กระแสของมอเตอร์ปกติ	W	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X
ตรวจสอบโดย : ช่างอาคาร	เวลาที่ตรวจเช็ค		8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30	8.50	8.30	8.30	8.50	8.30	8.50	8.50	8.30	
หัวหน้าช่าง (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้จัดการอาคาร (เดือนละ 1 ครั้ง)																																	

หมายเหตุ : - ไม้กั้นเสีย วันที่ 13/5/67

Remark : / = เป็นไปตามมาตรฐาน X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ระบุการแก้ไขในหมายเหตุ) ☐ = ให้ระบุค่าลงในช่อง D = วัน W = สัปดาห์ M = เดือน

AC PROPERTY GROUP

โครงการ :

ตำแหน่งที่ตั้ง :

ระบบ : โทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☑ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

เครื่องจักร : ควบคุมระบบโทรทัศน์วงจรปิด เดือน : ม.ค. ก.พ. มี.ค. เม.ย. พ.ค. มิ.ย. ก.ค. ส.ค. ก.ย. ต.ค. พ.ย. ธ.ค. ปี 2567

รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน	ความถี่	วันที่ตรวจสอบ																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
อุปกรณ์ควบคุม																																	
1. เวลาของ DVR ตรง	ตาดเคลื่อนไม่เกิน 10 วินาที	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ตรวจสอบการบันทึกของ DVR	ดูภาพย้อนหลังได้ทุกตัว	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. ตรวจสอบจอแสดงภาพ	กล้องทุกตัวดูภาพได้ปกติ	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4. ตรวจสอบสวิทช์สลับจอภาพ	กดสลับดูภาพของDVRได้ทุกเครื่อง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5. ตรวจสอบจุดต่อสายทุกจุด	จุดต่อแน่นหนาทุกจุด	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6. ความสะอาดของอุปกรณ์	ไม่มีฝุ่น ,ไม่มีของวางเกะกะ	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ตรวจสอบโดย : ช่างอาคาร	เวลาที่ตรวจเช็ค		10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
หัวหน้าช่าง (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
ผู้จัดการอาคาร (เดือนละ 1 ครั้ง)																																	

หมายเหตุ :

Remark : / = เป็นไปตามมาตรฐาน ✕ = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ระบุการแก้ไขในหมายเหตุ) ☐ = ให้ระบุค่าลงในช่อง D = วัน W = สัปดาห์ M = เดือน

ผ.2.6-27

AC PROPERTY GROUP

โครงการ :

ตำแหน่งที่ตั้ง :

ระบบ : ACCESS CONTROL

เครื่องจักร : ประตูคีย์การ์ด

เดือน : ☐ ม.ค. ☐ ก.พ. ☐ มี.ค. ☐ เม.ย. ☐ พ.ค. ☑ มิ.ย. ☐ ก.ค. ☐ ส.ค. ☐ ก.ย. ☐ ต.ค. ☐ พ.ย. ☐ ธ.ค. ปี 2567

รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน	ความถี่	วันที่ตรวจสอบ																												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
สภาพทั่วไปในห้องเครื่อง																																	
1. บริเวณรอบตู้ควบคุม	ไม่มีสิ่งกีดขวาง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ภายในตู้ควบคุม	ไม่มีสิ่งสกปรก,ฝุ่น	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
อุปกรณ์ควบคุม																																	
1. ตรวจสอบสภาพสายภายในตู้	สภาพสายไม่ฉีกขาด	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ตรวจสอบ Power Supply	มีไฟเลี้ยงตลอดเวลา	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. buzzer	อุปกรณ์แจ้งเตือนประตูเปิด	D	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	
4. แถบแม่เหล็กที่ยึดประตู	น็อตไม่หลวม,แข็งแรง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5. ไฟแสดงสถานะการทำงาน	ไฟติดตามสภาพปกติ	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6. แบตเตอรี่	จุดต่อที่ขั้วแน่นหนา ไฟ12V+	W	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X	X	X	X	/	X	X	X
ตรวจสอบโดย : ช่างอาคาร	เวลาที่ตรวจเช็ค		10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	
หัวหน้าช่าง (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)			มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	มิ.ย.67	
ผู้จัดการอาคาร (เดือนละ 1 ครั้ง)																																	
หมายเหตุ :			- โอ๊ยปรับปรุงบางส่วน (เรียบร้อย)																														

Remark : / = เป็นไปตามมาตรฐาน X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ระบุการแก้ไขในหมายเหตุ) ☐ = ให้ระบุค่าลงในช่อง D = วัน W = สัปดาห์ M = เดือน

AC PROPERTY GROUP

โครงการ :

ตำแหน่งที่ตั้ง :

ระบบ : GATE BARRIER

เครื่องจักร : ประตูไม้กั้น

เดือน : ☐ ม.ค. ☐ ก.พ. ☐ มี.ค. ☐ เม.ย. ☐ พ.ค. ☑ มิ.ย. ☐ ก.ค. ☐ ส.ค. ☐ ก.ย. ☐ ต.ค. ☐ พ.ย. ☐ ธ.ค. ปี 2567

รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน	ความถี่	วันที่ตรวจสอบ																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
สภาพทั่วไปในห้องเครื่อง																																	
1. บริเวณรอบตู้ควบคุม	ไม่มีสิ่งกีดขวาง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ฝาเปิดตู้ควบคุมไม้กั้น	มีกุญแจและเปิดฝาได้		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. ภายในตู้ควบคุม	ไม่มีสิ่งสกปรก,ฝุ่น	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
อุปกรณ์ควบคุม																																	
1. ตรวจสอบสภาพสายภายในตู้	สภาพสายไม่ฉีกขาด	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. ตรวจสอบ Breaker	มีไฟจ่าย	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. loop detector,sensor	ทดสอบการทำงาน	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. สภาพไม้แขนกั้น	ไม้กั้นไม่บิดงอมีความแข็งแรง	D	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5. ไฟแสดงสถานะการทำงาน	ไฟติดตามสภาพปกติ	D	X	X	X	X	X	X	X	X	X	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
6. มอเตอร์ ac,dc	กระแสของมอเตอร์ปกติ	W							/							/							/							/			
ตรวจสอบโดย : ช่างอาคาร	เวลาที่ตรวจเช็ค		10.00	10.00	10.00	10.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	11.00	
หัวหน้าช่าง (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง)			ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ศักดิ์ชัย	ณัฐพงศ์	ธนวัฒน์	ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ศักดิ์ชัย	ศักดิ์ชัย	ศักดิ์ชัย	ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ธนวัฒน์	ศักดิ์ชัย	ณัฐพงศ์	ธนวัฒน์	ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ศักดิ์ชัย	ศักดิ์ชัย	ศักดิ์ชัย	ศักดิ์ชัย	ศักดิ์ชัย	ณัฐพงศ์	ณัฐพงศ์	ศักดิ์ชัย	ศักดิ์ชัย	
ผู้จัดการอาคาร (เดือนละ 1 ครั้ง)																																	
หมายเหตุ :			- ไม้กั้นเหล็ก (สวิตช์ชั่งเมาเวอร์ ซัน พลาย) สเพาะรุ่นยี่ห้อไม้กั้น																															

Remark : / = เป็นไปตามมาตรฐาน X = ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (ระบุการแก้ไขในหมายเหตุ) ☐ = ให้ระบุค่าลงในช่อง D = วัน W = สัปดาห์ M = เดือน

ภาคผนวก 2.7
บันทึกข้อร้องเรียนจากผู้พักอาศัย
ภายในโครงการ

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า

Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... [redacted] .....ชั้น / FLOOR.....ห้อง/ROOM.....

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... 24K .....วันที่ / DATE.....เวลา / TIME.....

อาคาร: ..... [redacted] ... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☑ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Descr [redacted]
1.	ฝักบัวใช้งานไม่ได้ / ให้ช [redacted] ...เปลี่ยนให้ด้วยนะ
	ตอนเช้า / 15.00น.

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม	[illegible]	12/5/62 15.00	19/5/62 15.00	

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature.....วันที่-เวลา / Date-Time 31/5/62

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า

Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME [redacted] ชั้น / FLOOR..... ห้อง/ROOM.....

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... วันที่ / DATE..... เวลา / TIME.....

อาคาร: ..... โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา

- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☑ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
1.	[redacted]

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction
	* นัดช่างเวลา 14.00 น. ขึ้นไปเคาะห้องไม่ได้ยิน *

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม				

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion..... วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature..... วันที่-เวลา / Date-Time.....

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า	Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... 167/109 .....ชั้น / FLOOR..... 5 .....ห้อง/ROOM.....

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... Dami .....วันที่ / DATE.....เวลา / TIME.....

อาคาร: .....โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☐ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
	เปลี่ยน หลอด ไฟ 1 เส้น

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม	[illegible]	21.00 น. 16/5/67	21.30 น. 16/5/67	[signature]

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature.....วันที่-เวลา / Date-Time 31/5/67

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า | Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... ชั้น / FLOOR 16 ห้อง/ROOM 71

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... วันที่ / DATE.....เวลา / TIME.....

อาคาร: ..... โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☑ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
	ก๊อกอ่างล้างจานน้ำรั่ว

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction
	เปลี่ยนก๊อกอ่างล้างจาน

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม		11/5/14.30	11/5/15.00	

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature.....วันที่-เวลา / Date-Time..31/5/57

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า | Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... สมิ ชั้น / FLOOR 16 ห้อง/ROOM 1609

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... วันที่ / DATE 1/5 เวลา / TIME 13.30

อาคาร: ..... โทร: ..... E-mail: .....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☑ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
	ปรับอุณหภูมิ

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction
	ปรับอุณหภูมิ

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม		1/5/13 13.40	1/5/13 13.54	

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion..... วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature..... วันที่-เวลา / Date-Time 31/5/13

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า	Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME.....166/31.....ชั้น / FLOOR.....ห้อง/ROOM.....

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME.....Sam.....วันที่ / DATE.....เวลา / TIME.....

อาคาร: .....โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☐ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
	ห้องน้ำ เสีย ติดต่อ ไอน์ 166/31 ชย.

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา Cause of problem and details on the correction
	แก้ไขเรียบร้อย

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม	[illegible]	9/5 9.30	11/5 9.48	[illegible]

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า

Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... ชั้น / FLOOR 7 ห้อง/ROOM 167/15

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... วันที่ / DATE 26/4 เวลา / TIME 2030

อาคาร: A2 โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☑ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
	ตะขอแขวนผ้า

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction
	ที่ยึดราวแขวนผ้าหลุด

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม		26/4 /21.00	26/4 /21.10	

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion..... วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature..... วันที่-เวลา / Date-Time. 27/8/67

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า	Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... ชั้น / FLOOR 3 ห้อง/ROOM 1623/1

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... วันที่ / DATE 9/5 เวลา / TIME 11.30

อาคาร: ..... โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☐ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม		14.50/9/8	15.10/9/8	

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature.....วันที่-เวลา / Date-Time 31/8/67

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า | Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... ชั้น / FLOOR. 3 ห้อง/ROOM. 1677/56

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... วันที่ / DATE. 19/8 เวลา / TIME. 10.10

อาคาร: .....โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☐ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☑ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
	ตรวจสอบ ประตูกระจก ชั้น 7

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction
	แก้ไขล็อคประตู

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม		13.10 / 19/8	13.35 / 19/8	

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion..... วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature..... วันที่-เวลา / Date-Time 21/8/12

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า	Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... ชั้น / FLOOR..13.. ห้อง/ROOM..1621/16

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... วันที่ / DATE..8/5.. เวลา / TIME..1430

อาคาร: .....โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☐ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☑ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
	ขอสลับเก้าอี้ทำงาน 2 ตัว

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction
	ขอสลับเก้าอี้ทำงาน

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม		14.50/18/5	15.30/18/8	

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature.....วันที่-เวลา / Date-Time 8/5/62

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า	Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... ชั้น / FLOOR 3 ห้อง/ROOM. 197/69

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME..... วันที่ / DATE 26/9 เวลา / TIME 20.11

อาคาร: .....โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☑ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify .....

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
	เปลี่ยนก๊อกฝักบัวอาบน้ำ. (อันใหม่)
	ของเก่าเสียค่ะ

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม				

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature.....วันที่-เวลา / Date-Time...27/9/62

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083

IRM next

บริษัท อินเตอร์ เรียลตี้ แมเนจเม้นท์ จำกัด

REQUEST FORM แบบรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า	Record No.....

ชื่อผู้แจ้ง / REQUESTOR's NAME..... 166/112 .....ชั้น / FLOOR.....ห้อง/ROOM.....

ชื่อผู้รับแจ้ง/RECIPIENT's NAME.....วันที่ / DATE.....เวลา / TIME.....

อาคาร: .....โทร: ..... E-mail:.....

ประเภทปัญหา
- ☐ การรักษากฎระเบียบ/Resident's Rule
- ☐ ระบบสาธารณูปโภคส่วนกลาง /Central infrastructure
- ☐ การรักษาความปลอดภัย/Security
- ☐ การรักษาความสะอาด/Cleaning
- ☐ งานดูแลสวน/Garden
- ☐ แจ้งซ่อมภายในห้อง /Room fixing, maintenance
- ☑ อื่นๆ (โปรดระบุ) /Others, pleas specify ลิฟต์ว่าง ไฟสีเขียวไม่ติดค่ะ

สำหรับลูกค้า / For customer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียด / Description
1.	ลิฟต์ว่าง ไฟสีเขียว ไม่ติดค่ะ
	GA - 323-5508

สำหรับเจ้าหน้าที่ / For officer to fill in

ลำดับ/No.	รายละเอียดการแก้ไข และสาเหตุของปัญหา/ Cause of problem and details on the correction

บันทึกการตรวจสอบ / Record

	ชื่อ / name	เริ่มแก้ไข วันที่-เวลา/ Start fixing date-time	แก้ไขแล้วเสร็จ วันที่-เวลา/ Completion date-time	ลายเซ็น
ผู้ดำเนินการแก้ไข/ซ่อมแซม	[illegible]	18/6/07	15-30	[illegible]

ประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ / Satisfaction feedback

☐ ดีมาก/Very good ☐ ดี/Good ☐ ควรปรับปรุง/Need improvement

ลงชื่อรับมอบงานโดยลูกค้า / Customer's signature on completion.....วันที่-เวลา / Date-Time.....

ลงชื่อตรวจสอบโดยผู้จัดการอาคาร /Building Manager's signature.....วันที่-เวลา / Date-Time: 21/6/07

สำหรับลูกค้าเก็บไว้เป็นหลักฐาน / For customer to keep

Record No.....

Note กรณีแก้ไขปัญหาไม่เรียบร้อยหรือแล้วเสร็จ กรุณาติดต่อ / Further suggestion for improvement, please contact

HBIRM Call Center Tel.. 0-2204-1077-82 Fax. 0-2204-1083