เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

คู่มือพักอาศัย

อาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

ชื่อ (ภาษาไทย) ***นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39***

ที่อยู่ เลขที่ 199 ซอย สุขุมวิท 39 (พร้อมผงษ์) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพ 10110

โทรศัพท์ ***084-141-0478, 02-106-2328***

ตราสัญลักษณ์ (Logo)

SUPALAI ORIENTAL SUKHUMVIT 39

สารบัญ

- แผนที่ โครงการ ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39 4
- ข้อมูลโครงการ ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39 5
- สิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง 8
- ระบบรักษาความปลอดภัย 8
- ค่าใช้จ่าย 9
- หมายเลขโทรศัพท์ 11

หมวดที่ 1
การพักอาศัย 12 – 17

- การเข้าพักอาศัย 12
- การใช้ห้องชุด 13
- การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคห้องชุด 14
- การผ่านเข้า – ออกโครงการ 15 – 17

หมวดที่ 2
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง 18 – 24

- การใช้ลิฟท์โดยสารและลิฟท์ขนของ 18
- การใช้ตู้จดหมาย 19
- การใช้สระว่ายน้ำ 20
- การใช้ห้องออกกำลังกาย-ห้องโยคะ 20
- การใช้ตู้เก็บสัมภาระ (Locker) 21
- การใช้ห้องซาวน่า 22
- การใช้ห้องเด็ก 22
- การใช้ห้องเกมส์ 23
- การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย 23
- การขอตรวจสอบข้อมูลโทรทัศน์วงจรปิด 24

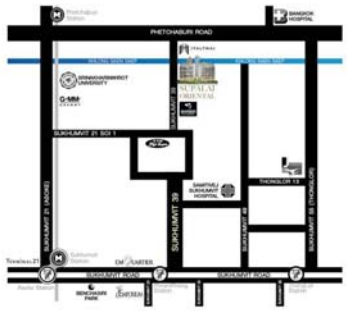
สารบัญ

หมวดที่ 3
ทั่วไป 25 – 31

- การตกแต่ง / ต่อเติมภายในห้องชุด 25
  การประกันความเสียหาย 26
  การขนย้ายสัมภาระ, วัสดุอุปกรณ์ เข้า – ออก อาคาร 26
  การใช้ลิฟท์ 26
  การกำจัดเศษวัสดุอุปกรณ์ 27
  การตกแต่งภายในห้องชุด 27
  ข้อบังคับของผู้รับเหมาและคนงาน 28
- การขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง 29
- ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ 30
  เหตุอัคคีภัย 30
  การใช้บันไดหนีไฟ 30
  การใช้ถังดับเพลิง 31
  ลิฟท์ขัดข้อง 32
  แผ่นดินไหว 32
- การทำงานของระบบประกอบอาคารที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย 33 – 34

SUPALAI ORIENTAL SUKHUMVIT 39

แผนที่โครงการ



การเดินทาง

- รถไฟฟ้าใต้ดินสายสีน้ำเงิน MRT สถานี เพชรบุรี, รถไฟฟ้าแอร์พอร์ต เรลลิงค์ สถานี มักกะสัน- 1.5 กม.
- รถไฟฟ้าบีทีเอสสายสุขุมวิท สถานีพร้อมพงษ์ - 1.8 กม.
- ท่าเรือ อิศัลไทย - 150 ม.
- ทางด่วนเพชรบุรี

สถานที่ใกล้เคียง

ห้างสรรพสินค้า เอ็มควอเทียร์, คิ เอ็มโพเรี่ยม, เทอมินอล 21

Lifestyle mall Taka Town, Shinsen Fish Market, UFM Fuji Supercenter, Rain Hill, J Avanue Thonglor, K-Village Sukhumvit

สวนสาธารณะและพิพิธภัณฑ์ สวนเบญจกิติ, พิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ เอกมัย

โรงพยาบาล โรงพยาบาลสุขุมวิท, โรงพยาบาลกรุงเทพ

สถานศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

ที่ตั้งอาคารและข้อมูลทั่วไป

เจ้าของโครงการ : บริษัท ศุภาลัย จำกัด มหาชน

ที่ตั้ง : เลขที่ 199 ซอยสุขุมวิท 39 (พร้อมพงษ์) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

เลขที่ผังดิน : 3019,3020,3021,3022 เลขที่ 173,176,179,174 แขวงเลขที่ 1940,1941,1942,1939 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

ขนาดพื้นที่ : 10 ไร่ 1 งาน 29 ตารางวา

จำนวนยูนิต : 1054 ห้อง

จำนวนอาคาร : 6 อาคาร A-B สูง 25 ชั้น, C-D สูง 35 ชั้น, E สูง 9 ชั้น (และชั้นใต้ดิน 1 ชั้น) และอาคาร F สำหรับควบคุม สูง 2 ชั้น
ระบบไฟฟ้าสำรอง

จำนวนห้องทั้งหมด : 1,046 ห้องพักอาศัย และ 8 ร้านค้า
อาคาร A ห้องเลขที่ 1-276 มีทั้งหมด 25 ชั้น
อาคาร B ห้องเลขที่ 277-552 มีทั้งหมด 25 ชั้น
อาคาร C ห้องเลขที่ 553-803 มีทั้งหมด 35 ชั้น
อาคาร D ห้องเลขที่ 804-1054 มีทั้งหมด 35 ชั้น

อาคารจอดรถ : อาคาร E มี 9 ชั้น ตั้งแต่ชั้น B1-8 และชั้น 9 สำหรับสิ่งอำนวยความสะดวกส่วนกลาง
ช่องจอดรถรวมทั้งสิ้น 1,057 คัน แบ่งเป็น
แบบจอดประจำ จำนวน 174 คัน (มีกรรมสิทธิ์ในโฉนด)
แบบวนจอด จำนวน 872 คัน
ที่จอดรถสาธารณะ จำนวน 11 คัน
ที่จอดรถจักรยานยนต์ จำนวน 24 คัน

ลักษณะอาคาร : ชั้น 1 อาคาร C : สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุด , ห้องช่างประจำอาคาร
ชั้น 9 อาคาร E : สระว่ายน้ำ, ห้องออกกำลังกาย, ห้องโยคะ, ห้องเกม, ห้องซาวน่า และห้องเด็ก
ชั้น R ของทุกอาคาร : Sky Lounge , พื้นที่ส่วนกลางสำหรับพักผ่อน

ประเภท และขนาดห้อง

อาคาร A, B

	ประเภทห้อง	ขนาด (ตร.ม)	รหัสห้อง	คีย์การ์ด สำหรับเช่า อาคาร(ใบ)	บลูทูธ (อัน)	สแกนใบหน้า
1.	Superior Suite 1 ห้องนอน	39	SS	3	1	3
2.	Executive Suite (a) 1 ห้องนอน	46.5	EX (a)	3	1	3
3.	Executive Suite (b) 1 ห้องนอน	47	EX (b)	3	1	3
4.	Executive Suite (c) 1 ห้องนอน	49.5	EX (c)	3	1	3
5.	Executive Suite (d) 1 ห้องนอน	49.5	EX (d)	3	1	3
6.	Deluxe Suite 2 ห้องนอน	65.5	DS	4	1	4
7.	Family Suite (a) 2 ห้องนอน	77	FS (a)	4	1	4
8.	Family Suite (b) 2 ห้องนอน	81.5	FS (b)	4	1	4
9.	Imperial Suite 2 ห้องนอน	100.5	IS	4	1	4
10.	Presidential Suite 2201 2 ห้องนอน	148	PS2201	4	1	4
11.	Presidential Suite 2202,2302,2402 2 ห้องนอน	101	PS2202,2302,2402	4	1	4
12.	Presidential Suite 2203,2303,2403 2 ห้องนอน	101.5	PS 2203,2303,2403	4	1	4
13.	Presidential Suite 2204 2 ห้องนอน	121	PS 2204	4	1	4
14.	Presidential Suite 2301,2401 2 ห้องนอน	100	PS 2301,2401	4	1	4
15.	Presidential Suite 2304,2404 2 ห้องนอน	81	PS 2304,2404	4	1	4
16.	Presidential Suite 2001 3 ห้องนอน	191	PS2001	5	2	5
17.	Presidential Suite 2002,2102 3 ห้องนอน	141.5	PS2002,2102	5	2	5
18.	Presidential Suite 2003,2103 3 ห้องนอน	142	PS2003,2103	5	2	5
19.	Presidential Suite 2004 3 ห้องนอน	209.5	PS2004	5	2	5
20.	Presidential Suite 2101 3 ห้องนอน	162	PS2101	5	2	5
21.	Presidential Suite 2104 3 ห้องนอน	165	PS2104	5	2	5

อาคาร C, D

	ประเภทห้อง	ขนาด (ตร.ม)	รหัสห้อง	คีย์การ์ด สำหรับเช่า อาคาร(ใบ)	บลูทูธ (อัน)	สแกนใบหน้า
1.	Sukhumvit Suite (a) 1 ห้องนอน	57	SU (a)	3	1	3
2.	Sukhumvit Suite (b) 1 ห้องนอน	57.5	SU (b)	3	1	3
3.	Premier Suite (a) 2 ห้องนอน	84.5	PM (a)	4	1	4
4.	Premier Suite (b) 2 ห้องนอน	72.5	PM (b)	4	1	4
5.	Oriental Suite03 2 ห้องนอน	72.5	OS 03	4	1	4
6.	Oriental Suite01 3 ห้องนอน	180	OS 01	5	2	5
7.	Oriental Suite02 3 ห้องนอน	144.5	OS 02	5	2	5
8.	Oriental Suite04 3 ห้องนอน	144	OS 04	5	2	5
9.	Oriental Suite05 3 ห้องนอน	180	OS 05	5	2	5
10.	Penthouse 4 ห้องนอน	355	PH	6	4	6

สิ่งอำนวยความสะดวก

- สระว่ายน้ำรูปวงรีรวมสระอากซูซี่ กว้าง 11 เมตร ยาว 35 เมตร ลึก 1.1 เมตร — ชั้น 9 — เปิด 06.00 - 22.00 PM.
- สระเด็กวงรี กว้าง 4.5 เมตร ยาว 6 เมตร ลึก 0.6 เมตร — ชั้น 9 — เปิด 06.00 - 22.00 PM.
- ห้องออกกำลังกาย — ชั้น 9 — เปิด 06.00 - 22.00 PM.
- ห้องซาวน่า — ชั้น 9 — เปิด 06.00 - 22.00 PM.
- ห้องสกายเลาจน์ — ชั้น 25,35 — เปิด 07.00 - 22.00 PM.
- ห้องตู้เก็บสัมภาระ — ชั้น 9 — เปิด 06.00 - 22.00 PM.
- ลิฟท์โดยสารอาคาร A,B มีอาคารละ 2 ตัว (รวมเป็น 4 ตัว)
- ลิฟท์โดยสารอาคาร C,D มีอาคารละ 3 ตัว (รวมเป็น 6 ตัว)
- ลิฟท์โดยสารอาคาร E มี 2 ตัว
- ลิฟท์เซอร์วิส อาคารละ 1 ตัว (รวมเป็น 4 ตัว)

ระบบรักษาความปลอดภัย

- ระบบกล้องวงจรปิดในพื้นที่ส่วนกลาง ทั้งสิ้น 339 ตัว (ทางเดินส่วนกลาง ชั้นละ 2 ตัว)
- ระบบคีย์การ์ดผ่านเข้า-ออก อาคาร พร้อมระบบสแกนลายนิ้วมือ และสแกนใบหน้า
- ระบบ Bluetooth ผ่านไม้กั้น เข้า-ออก โครงการ สำหรับรถยนต์
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำล็อบบี้ จุดทางเข้าออก และรอบอาคาร ตลอด 24 ชั่วโมง

ค่าใช้จ่าย

ค่าส่วนกลาง : 45 บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน เรียกเก็บล่วงหน้า 12 เดือน
เงินกองทุน : 450 บาทต่อตารางเมตร เรียกเก็บเมื่อมีการรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ
ค่าประกันภัยอาคาร : เรียกเก็บตามค่าบริการต่อปี คำนวณตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ โดยจัดเก็บในปีที่ 2 เป็นต้นไป
ค่าน้ำประปา : 20 บาทต่อหน่วยต่อเดือน เรียกเก็บเป็นรายเดือน
เงินค้ำประกันตกแต่ง

- ตกแต่งไม่เกิน 7 วัน
  ยื่นแบบเพื่อขออนุมัติ และเข้าดำเนินการได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- ตกแต่งเกิน 7 วัน
  ยื่นแบบเพื่อขออนุมัติ และเข้าดำเนินการได้ต้องวางเงินค้ำประกันความเสียหายตามจำนวนระยะเวลาที่เข้าตกแต่ง พร้อมชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง เป็นเงิน 1,000 บาทต่อเดือน (เศษของเดือนคิดเป็นหนึ่งเดือน)
- อนุญาตให้ตกแต่งได้ไม่เกิน 6 เดือน
- การวางเงินค้ำกระกันความเสียหาย

Type	ตกแต่ง ไม่เกิน 7 วัน	วางค้ำประกันตกแต่ง และชำระค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง 1,000 บาท / 30วัน		
		ไม่เกิน 1 เดือน	2-3 เดือน	เกินกว่า 3 เดือน
1 Bed	ไม่มีค่าใช้จ่าย	10,000-	15,000-	20,000-
2 Bed		15,000-	20,000-	25,000-
3 Bed		20,000-	25,000-	30,000-
4 Bed		30,000-	40,000-	50,000-

การชำระค่าใช้จ่าย

ท่านสามารถชำระเงินได้ด้วยวิธี ดังนี้

1) ชำระโดยแคชเชียร์เช็คสั่งจ่ายในนาม นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

2) ชำระโดย โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

ชื่อบัญชี : นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39
ธนาคาร : [redacted]
ประเภทบัญชี : บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
หมายเลขบัญชี : [redacted]

- กรณีชำระด้วยวิธีที่ 1 เมื่อชำระเงินทุกครั้งโปรดเรียกใบเสร็จรับเงินจากเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานการชำระเงินของท่าน
- กรณีชำระด้วยวิธีที่ 2 โปรดนำสำเนาการโอนเงิน (Pay - In Slip) มาแสดงที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงินให้ท่านเก็บไว้เป็นหลักฐาน

***** นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์โดยไม่รับชำระเงินค่าใช้จ่ายส่วนกลางด้วยเงินสดทุกกรณี*****

หมายเลขโทรศัพท์

1) สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ — 02-106-2328, 084-141-0478

2) หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน
   - สถานีตำรวจทองหล่อ — 02-381-8853
   - ตำรวจท่องเที่ยว — 1155
   - เบอร์แจ้งเหตุฉุกเฉิน — 191
   - แจ้งเหตุดับเพลิง — 199
   - ศูนย์รับแจ้งทุกข์กรุงเทพมหานคร — 1555
   - สถานีดับเพลิงพระโขนง — 02-311-3429
   - หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน (ทั่วไทย) — 1669
   - กรมควบคุมโรค — 1422

3) โรงพยาบาล
   - โรงพยาบาลพระรามเก้า — 02-202-9999
   - โรงพยาบาลกรุงเทพ — 02-310-3000 หรือ 1719
   - โรงพยาบาลสุขุมวิท — 02-391-0011
   - โรงพยาบาลคามิลเลียน — 02-185-1444
   - โรงพยาบาลสมิติเวช — 02-022-2222

4) หน่วยงานราชการ
   - การไฟฟ้านครหลวง สาขาบางกะปิ — 02-314-0024
   - กองปรามปราบ — 1195
   - สายด่วนการไฟฟ้า — 1130

5) แจ้งซ่อมภายในห้องชุด (ติดต่อศุภาลัย) — 1720

คู่มือพักอาศัย

นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

หมวดที่ 1
การพักอาศัย

การเข้าพักอาศัย

เพื่อให้การอยู่อาศัยร่วมกันในฐานะสมาชิกของนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39 เป็นไปด้วยความราบรื่นและผาสุข ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารชุดจะต้อง

(1) ศึกษาคู่มือการพักอาศัย และ ข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39 โดยละเอียด

(2) ติดต่อประสานงานกับนิติบุคคลอาคารชุดฯเพื่อจัดทำทะเบียนประวัติห้องชุดสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งกำหนดการย้ายเข้าไว้ล่วงหน้า เพื่อที่จะได้เตรียมการอำนวยความสะดวกในการย้ายเข้า

(3) ปฏิบัติตามระเบียบของอาคารชุดอย่างเคร่งครัด

(4) การลงทะเบียนเข้าพักอาศัย (กรณีเจ้าบ้าน)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้พักอาศัยทุกคน
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
- สำเนาทะเบียนรถที่จะนำมาจอดในโครงการ
- โฉนดที่ดิน อช.2

(5) การลงทะเบียนเข้าพักอาศัย (กรณีปล่อยเช่า)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้พักอาศัยทุกคน
- สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีเป็นบุคคลต่างด้าว)
- สำเนาสัญญาเช่าห้องชุด
- สำเนาทะเบียนรถที่จะนำมาจอดในโครงการ
- หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของห้องชุด กรณีให้ผู้เช่ามาติดต่อลงทะเบียนเข้าพักอาศัย

การใช้ห้องชุด

(1) ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารชุดต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์ส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดี และไม่กระทำการใดๆ ให้เป็นอันตราย เดือดร้อน น่ารังเกียจ รวมทั้งไม่แสดงอาการไม่สุภาพหรือส่งเสียงดังจนเกินควร หรือก่อความรำคาญและรบกวนต่อความสงบสุขในการใช้ห้องชุด และการใช้ทรัพย์ส่วนกลางของเจ้าของร่วมอื่นๆ

(2) เจ้าของร่วมจะต้องใช้ห้องชุดเพื่อการพักอาศัยเท่านั้น ยกเว้นห้องชุดที่อนุญาตให้ประกอบกิจการค้า

(3) ห้ามนำทรัพย์สินส่วนบุคคลวางไว้ในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง

(4) ห้ามเปลี่ยนแปลงหรือเคลื่อนย้ายระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบรับสัญญาณภาพโทรทัศน์ร่วมและ/หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกัน

(5) ห้ามติดตั้งเสาอากาศโทรทัศน์หรือเสาสัญญาณภาพต่างๆ ที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุดตลอดจนการต่อเติมใดๆ ที่เห็นได้จากภายนอกห้องชุดซึ่งกระทบต่อทัศนียภาพโดยรวมของอาคารชุด

(6) ห้ามติดป้าย หรือแผ่นภาพโฆษณาที่บริเวณผนัง หรือระเบียงด้านนอกห้องชุดที่มีผลกระทบต่อรูปลักษณ์ของอาคาร

(7) ห้ามก่อสร้าง ดัดแปลงวัสดุหรือสีของประตู หน้าต่าง ระเบียง หรือ ผนังด้านนอกห้องชุด รวมทั้งการต่อเติมราวระเบียง กันสาด ราวลูกกรง หรือเหล็กดัดห้องชุด กรณีที่ต้องการติดฟิล์มกรองแสง อนุญาตให้ติดฟิล์มกรองแสงได้ไม่เกิน 60 % และต้องไม่ใช้ฟิล์มปรอท

(8) ห้ามตากผ้าหรือผาดสิ่งของเหนือราวระเบียง

(9) ห้ามสูบบุหรี่ บริเวณพื้นที่ส่วนกลางภายในอาคารชุดและ/หรือในพื้นที่อันก่อให้เกิดความร้อน รำคาญใจแก่ผู้อื่น หากตรวจพบดำเนินการปรับ ***5,000*** บาท ต่อครั้ง หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

(10) รักษาความสะอาดของทรัพย์ส่วนกลาง โดยไม่ทิ้งขยะหรือกวาดฝุ่นภายในห้องชุดออกมาในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง กรุณานรรจุขยะจากห้องชุดท่านลงในถุงพลาสติกและมัดปากถุงก่อนนำไปทิ้งยังที่ทิ้งขยะที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

(11) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงหรือเลี้ยงสัตว์ทุกชนิดไว้ภายในห้องชุดและ/หรือภายในบริเวณอาคารชุด หากตรวจสอบพบทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดำเนินการปรับเป็นเงินจำนวน ***2,000*** บาท ต่อครั้ง

(12) เจ้าของห้องชุดที่มีความประสงค์จะให้บุคคลภายนอกหรือบริวารเข้ามาภายในอาคารชุด จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบก่อนทุกครั้ง ในกรณีเจ้าของห้องชุดมีพนักงานขับรถหรือพนักงานทำความสะอาด จะต้องจัดส่งประวัติพนักงานให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบทุกครั้งนับแต่เริ่มรับเข้าทำงาน และแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้งที่มีการเลิกจ้าง

(13) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้บริวารของเจ้าของร่วมหรือบุคคลผู้มาติดต่อเจ้าของร่วมเข้าไปในบริเวณสถานที่ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์การเข้าติดต่อ

(14) ห้ามเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้ประโยชน์ห้องชุดประกอบอาหารในห้องชุดโดยใช้เชื้อเพลิงจากถ่านหรือแก๊สเด็ดขาด

(15) เจ้าของร่วมจะต้องงดการทิ้งเศษอาหารและ/หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำ อ่างล้างมือ โถชักโครก ฯลฯ

(16) การวางวัสดุ อุปกรณ์และ/หรือสิ่งของอื่นใดภายในห้องชุดนั้น ท่านเจ้าของร่วมไม่สามารถนำวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 200 กิโลกรัม ต่อพื้นที่ 1 ตารางเมตร ไว้ภายในห้องชุด

(17) หากเจ้าของร่วมหรือบริวาร ฝ่าฝืนหรือละเลยการปฏิบัติ นิติบุคคลอาคารชุดฯสงวนสิทธิ์ในการงดการให้บริการสาธารณูปโภค อาทิ น้ำประปาและ/หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ

การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคห้องชุด

(1) เจ้าของร่วมทุกห้องชุด จะโดยเข้าอยู่อาศัยหรือยังไม่ได้อยู่อาศัยก็ตาม จะต้องร่วมกันออกค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการบริการส่วนรวม และเกิดจากการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือเกิดจากการดูแลรักษา และซ่อมแซมทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์ส่วนกลางตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ส่วนกลางของแต่ละห้องชุดซึ่งค่าใช้จ่ายนี้เรียกว่า "ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง"

(2) การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายต่างๆ จะเรียกเก็บดังนี้
1. ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง เรียกเก็บเป็นรายปี โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ
2. ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ (ยกเว้นค่าไฟฟ้าที่จะต้องชำระโดยตรงกับการ ไฟฟ้าฯ เรียกเก็บเป็นรายเดือน) โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องชำระภายใน 7 วัน นับแต่วันได้รับแจ้งจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ
3. ค่าเบี้ยประกันภัยอาคารส่วนกลาง ฝ่ายบริหารจัดการฯ จะดำเนินการให้มีการประกันภัยอาคารสำหรับพื้นที่ส่วนกลางเป็นการประกันความเสี่ยงภัยทุกชนิด (All Risks) และการประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อสาธารณชน (Public Liability) โดยเจ้าของร่วมจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าเบี้ยประกันภัยดังกล่าวตามอัตราส่วนกรรมสิทธิ์ห้องชุด
4. เจ้าของร่วมหรือผู้พักอาศัยที่ใช้ประโยชน์ในห้องชุดฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนตัว อาทิ ค่าน้ำประปา หรือค่าบริการอื่นๆ (ถ้ามี) ตามที่ใช้จริง ซึ่งนิติบุคคลอาคารชุดฯจะคำนวณจากมิเตอร์หรือจากการบันทึกเพื่อเรียกเก็บตามอัตราที่กำหนดดังนี้
   <u>ค่าน้ำประปา</u> นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคำนวณและส่งบิลเรียกเก็บค่าน้ำประปาทุกเดือนๆ ละครั้งตามจำนวนหน่วยที่ใช้จริงในอัตราลูกบาศก์เมตรละ ***20.-*** บาท (ยี่สิบบาทถ้วน) ทั้งนี้นับตั้งแต่วันที่รับมอบห้องชุด หรือวันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุด
   <u>ค่ากระแสไฟฟ้าภายในห้องชุด</u> จะต้องชำระโดยตรงกับการไฟฟ้าภูมิภาค

(3) การชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับทรัพย์ส่วนกลางหากท่านชำระเป็นเช็คให้สั่งจ่ายในนาม ***" นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39"***

(4) เมื่อท่านชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ แล้วโปรดเรียกหลักฐานการรับเงินจากพนักงานทุกครั้ง

การผ่านเข้า – ออกโครงการ

<u>สำหรับท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคาร</u>

(1) ท่านเจ้าของร่วมจะได้รับ Bluetooth ในการติดตั้งภายในรถยนต์เพื่ออำนวยความสะดวกในการผ่านเข้าและออกโครงการ (ได้รับเมื่อวันที่ลงทะเบียนรับเล่มทะเบียนบ้านจากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ กรณีสูญหายต้องทำเรื่องขอรับ Bluetooth ใหม่โดยต้องชำระค่าปรับ 500 บาท/ชุด)

(2) สิทธิ์การจอดรถยนต์ในอาคารชุด มีสิทธิ์จอดรถยนต์ได้ตามระเบียบพักอาศัย
- จำนวนสิทธิ์จอดรถในพื้นที่ส่วนกลาง 1 ห้อง 1 สิทธิ์จอดรถ (เลือกรถยนต์ หรือ รถจักรยานยนต์) (ตามข้อมูลที่เจ้าของโครงการกำหนดไว้)

(3) สติกเกอร์แสดงสิทธิ์จอดรถ ผู้ได้รับสิทธิ์จอดรถจะได้รับสติกเกอร์สำหรับติดบริเวณกระจกหน้ารถ โดยต้องแสดงรายการเอกสารดังต่อไปนี้ เพื่อขอสติกเกอร์จอดรถ
- สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- แสดงบัตรประชาชนตัวจริง เพื่อตรวจสอบชื่อว่าตรงตามกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือไม่
- สำเนาทะเบียนรถ (กรณีมีรถมากกว่า 1 คัน ต้องนำแสดงทั้งหมด เพื่อระบุเลขทะเบียนรถที่จะนำเข้ามาในโครงการลงในสติกเกอร์ ตามสิทธิ์ที่ได้รับ)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้บุคคลอื่นยื่นขอสติกเกอร์แทน)
  ***กรณีมีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนทะเบียนรถ อนุญาตให้แจ้งเปลี่ยนทะเบียนรถ โดยออกสติกเกอร์ใหม่ทดแทนในเดิมได้ ปีละไม่เกิน 2 ครั้ง หากเกินกว่าที่กำหนดจะต้องชำระค่าออกสติกเกอร์ใหม่ ในอัตรา 200 บาท

(4) หมายเลขทะเบียนรถจะต้องตรงกับสติกเกอร์จอดรถ (ตามรูปแบบที่กำหนดในแต่ละปี) และไม่อนุญาตให้นำรถยนต์ที่ไม่มีสติกเกอร์จอดรถ เข้ามาจอดในพื้นที่ลานจอดรถยนต์ภายในอาคาร

(5) กรณีตรวจสอบพบว่ามีการปลอมแปลงสติกเกอร์ติดรถยนต์นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดปรับในอัตราใบละ 3,000.-บาท (สามพันบาทถ้วน) และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามกฎหมาย

(6) กรณีรถยนต์ที่ไม่มีสติกเกอร์จอดรถ ให้ถือว่าเป็นรถยนต์ของผู้มาติดต่อหรือบุคคลภายนอก (Visitor) จะต้องแลกบัตรและรับบัตรผ่านเข้า-ออกทุกครั้ง และจอดในจุดจอดรถ Visitor เท่านั้น ห้ามขึ้นจอดบนลานจอดรถโดยเด็ดขาด (จุดจอดรถ Visitor กำหนดไว้บริเวณลานกว้าง ข้างอาคารบี เลยจุดบริเวณบ่อปลา ทั้งนี้พื้นที่จอดรถ Visitor อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมต่อไป)

(7) ผู้มาติดต่อต้องจอดในพื้นที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามจอดกีดขวางการจราจร และหรือ จอดในที่ห้ามจอด และ/หรือ จอดรถซ้อนคันโดยไม่ปลดเบรคมือ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการล็อคล้อ และจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงิน 1,000.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) /คัน/ครั้ง ซึ่งจะสามารถนำรถออกไปได้ ซึ่งการติดต่อให้ปลดล็อคล้อ ต้องทำในเวลาปฏิบัติงานของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 19.00 น. เท่านั้น (กรณีที่จอดรถทั่วไปเต็ม อนุญาตให้เจ้าของร่วมจอดรถในพื้นที่ Visitor ได้)

(8) เจ้าของร่วมจะได้รับคูปอง สำหรับจอดรถ Visitor ห้องชุดละ 4 ใบต่อเดือน สามารถให้ Visitor จอดรถค้างคืนได้ 4 คืนต่อเดือน โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

(9) กรณี Visitor หรือรถไม่มีสติกเกอร์ มีค่าบริการใช้พื้นที่จอดรถ ดังนี้

กรณีมีคราประทับ (สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ - ร้านค้า - อาคารพักอาศัย)		
ประเภทรถ	รถยนต์	รถจักรยานยนต์
3 ชั่วโมงแรก	ฟรี	ฟรี
จอดเกิน 3 ชั่วโมง	30 บาทต่อชั่วโมง	20 บาทต่อชั่วโมง
เหมาจ่าย (นำรถออกไม่เกิน 9.00 น. ของวันถัดไป)	200 บาท	100 บาท
จอดเกินเวลาเหมาจ่าย	50 บาทต่อชั่วโมง	30 บาทต่อชั่วโมง
บัตรจอดรถหาย	200 บาท	100 บาท
กรณี ไม่มีคราประทับ		
ตามระยะเวลาที่เข้าโครงการ (เศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง) ไม่มีเหมาจ่าย	30 บาทต่อชั่วโมง	20 บาทต่อชั่วโมง

หมายเหตุ
- อัตราค่าจอดรถอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามมติคณะกรรมการ หรือ ที่ประชุมใหญ่
- ที่จอดรถ Visitor และจักรยานยนต์ อาจมีการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการจัดการพื้นที่ โดยจะมีประกาศแจ้งให้ทราบต่อไป

(10) กรณีสติกเกอร์จอดรถ / คีย์การ์ดเข้า-ออกลานจอด และ บัตร Visitor สูญหาย จะต้องกรอกคำร้องขอที่สำนักงานนิติ และ ต้องชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

ประเภท	กรณีสูญหาย	กรณีชำรุด
สติกเกอร์จอดรถ	200.-	นำสติกเกอร์เก่ามาแลกใหม่ได้ **ฟรี
คีย์การ์ด เข้า-ออกลานจอด	500.-	นำคีย์การ์ดเก่ามาแลกใหม่ได้ **ฟรี
Bluetooth	500.-	นำ Bluetooth เก่ามาแลกใหม่ได้ **ฟรี
บัตร Visitor	200.-	

(11) กรณีขอออกคีย์การ์ด และ Bluetooth ใหม่ ทดแทนอันเดิม ต้องใช้หลักฐานดังนี้
- สำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด
- แสดงบัตรประชาชนตัวจริง เพื่อตรวจสอบชื่อว่าตรงตามกรรมสิทธิ์ห้องชุดหรือไม่
- สำเนาสัญญาเช่า (กรณีเป็นผู้เช่า)
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีเป็นผู้เช่า)

(12) รถจักรยานยนต์จะต้องจอดในบริเวณที่กำหนดไว้หรือในช่องที่มีสิทธิ์เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อสะดวกต่อการกำกับดูแล และรักษาความปลอดภัย

(13) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือผู้มาติดต่อจะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรที่แสดงไว้อย่างเคร่งครัด งดใช้ความเร็วขณะอยู่ในโครงการ และห้ามจอดรถคร่อมหรือทับเส้นแบ่งช่องจอดรถ

(14) จอดรถผิดที่ (รวมถึงจอดรถในช่องจอดที่มีกรรมสิทธิ์) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะออกหนังสือเตือนในครั้งแรก และหากพบกระทำผิดอีกจะคำเนินการปรับเป็นเงิน 1,000.- บาท/ครั้ง (มอบค่าปรับจำนวน 500 บาท ให้แก่เจ้าของช่องจอด เงินจำนวน 300 บาทเข้าบัญชีนิติ และอีกจำนวน 200 บาท ให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)

(15) ในกรณีที่บริวารหรือพนักงานของเจ้าของร่วมใช้พื้นที่จอดรถ สามารถจอดได้ในช่องจอดของเจ้าของร่วม (เฉพาะช่องจอดที่มีกรรมสิทธิ์) โดยได้รับการอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯและมีป้ายบอกติดไว้ที่หน้ารถเพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ

(16) ไม่อนุญาตให้ใช้ลานจอดรถเพื่อการอื่นใด นอกเหนือจากการจอดรถเท่านั้น

(17) ห้ามล้างรถในลานจอดรถ หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง หรือความสกปรกในลานจอดรถของอาคาร โดยไม่มีข้อยกเว้น

(18) การอนุญาตให้จอดรถในบริเวณลานจอด มิใช่เป็นการรับฝากรถ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายของรถ หรือทรัพย์สินใดๆ ที่ติดมากับรถทั้งสิ้น

(19) หากท่านเจ้าของร่วมที่มีที่จอดรถส่วนบุคคล มีความประสงค์จะติดตั้งอุปกรณ์ชาร์ตไฟฟ้ารถยนต์ (EV charger) จะต้องได้รับการอนุมัติแบบจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเป็นของเจ้าของร่วมทั้งหมด ทั้งนี้จะต้องชำระค่าไฟฟ้าต่อหน่วยในอัตรา 5 บาทต่อหน่วยต่อเดือน (ติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้าลูกย่อยมีค่ามิเตอร์ 2,000 บาท)

(20) ระเบียบการนี้สามารถแก้ไข เพิ่มเติมข้อความได้ตามความเหมาะสม โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ และ/หรือ ความเห็นชอบจากมติคณะกรรมการฯ

หมวดที่ 2
การใช้ทรัพย์ส่วนกลาง

การใช้ลิฟท์โดยสารและลิฟท์ขนของ

(1) หากมีความประสงค์จะใช้ลิฟท์ในการขนของที่มีจำนวนมาก หรือมีขนาดใหญ่หรือมีน้ำหนักมากและเห็นว่าต้องใช้เวลานานในการขนย้ายดังกล่าว จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบ พร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้ลิฟท์ เพื่อนิติบุคคลอาคารชุดฯจะได้อำนวยความสะดวกในการขนย้าย

(2) ห้ามนำสิ่งพิมพ์ หรือรูปภาพโฆษณาใดๆ มาติดภายในห้องโดยสารลิฟท์ก่อนได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ

(3) ห้ามทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวางไม่ให้ลิฟท์ทำงานได้ตามปกติ

(4) บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ห้องโดยสารลิฟท์อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง หรือจากเหตุใดก็ตาม ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(5) ท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ใช้ประโยชน์ในอาคารชุด ต้องปฏิบัติตามระเบียบการใช้ลิฟท์ ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

(6) ห้ามนำสิ่งของรอพักการขนย้ายไว้บริเวณหน้าลิฟท์ หรือพื้นที่ส่วนกลาง หรือปิดล็อคลิฟท์โดยเด็ดขาด

(7) รถเข็นขนของ ให้ใช้ลิฟต์ขนของเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ลิฟต์โดยสาร ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายภายในตัวลิฟต์ กรณีพบลิฟต์เสียหายจากการใช้งานผิดประเภท นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริงกับบุคคลนั้น

(8) กำหนดเวลาในการใช้ลิฟท์ขนของ

บริการ	วันจันทร์ - ศุกร์	วันเสาร์ - อาทิตย์ และหยุดนักขัตฤกษ์
ผู้รับเหมา	08:30 - 17:00 น.	*เฉพาะวันเสาร์ เวลา 08:30 - 15:00 น.
เจ้าของร่วมใช้ขนของ เข้า - ออก	08:30 - 18:00 น.	08:30 - 18:00 น.

หมายเหตุ ขนาดลิฟท์ขนของ
ประตูกว้าง 0.90 เมตร สูง 2.10 เมตร รับน้ำหนักได้ 1,000 กิโลกรัม
ห้องโดยสารกว้าง 1.60 ห ลึก 1.50 ห สูง 2.30 เมตร

การใช้ตู้จดหมาย

(1) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้จัดตู้จดหมายไว้ให้ท่านเจ้าของร่วมจำนวน 1 ตู้ต่อ 1 ห้องชุดโดย โดยที่ตู้ใส่จดหมายจะระบุถึงหมายเลขห้องชุดของท่าน

(2) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะส่งมอบกุญแจตู้จดหมายให้กับท่านเจ้าของร่วม เมื่อท่านได้รับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดเป็นที่เรียบร้อยแล้วจำนวน 2 ดอก ในกรณีกุญแจสูญหาย รวมถึงกรณีเลยที่ระบุตู้จดหมายชำรุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการจัดทำกุญแจให้ใหม่และดำเนินการแก้ไขเลขตู้ให้ใหม่ โดยท่านเจ้าของร่วมจะต้องรับภาระในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(3) ห้ามงัดแงะตู้จดหมาย หากตรวจพบความเสียหาย ท่านจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

(4) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่อนุญาตให้ทำการแก้ไข เปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติม กุญแจ ตู้จดหมาย และ/หรือ ตู้จดหมาย

(5) ห้าม ขีด เขียน หรือติดสติกเกอร์ที่มีข้อความ หรือเครื่องหมายใดๆ บนตู้จดหมาย

(6) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะจัดส่งจดหมาย ตลอดจนใบแจ้งหนี้ และเอกสารอื่นๆ ไว้ที่ตู้ใส่จดหมายท่านเท่านั้น

(7) ในกรณีจดหมายลงทะเบียน หรือพัสดุ ท่านจะต้องลงนามรับจากสำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

(8) ในกรณีที่มีหมายศาลส่งถึงท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะปฏิเสธการลงนามรับเอกสารดังกล่าวโดยเด็ดขาด

(9) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของจดหมาย พัสดุ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ

การใช้สระว่ายน้ำ

(1) สระว่ายน้ำให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดและ/หรือเจ้าของร่วม หรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วมหรือบริวารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด
(2) สระว่ายน้ำเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. - 22.00 น.
(3) ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี เล่นน้ำโดยปราศจากผู้ปกครอง หรือผู้ดูแลโดยเด็ดขาด
(4) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้บริการเฉพาะผู้แต่งกายชุดว่ายน้ำเท่านั้น
(5) ห้ามผู้ที่เป็นโรคผิวหนังหรือโรคติดต่อลงเล่นน้ำ
(6) ต้องชำระล้างร่างกายก่อนลงสระว่ายน้ำทุกครั้ง
(7) ห้ามส่งเสียงดังเกินสมควร อันเป็นการรบกวนท่านเจ้าของร่วมและ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดท่านอื่น
(8) ห้ามถ่มน้ำลายหรือสั่งน้ำมูกลงในสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด
(9) ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในสระว่ายน้ำ หากตรวจพบจะดำเนินการปรับ 2,000 บาท
(10) บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่สระว่ายน้ำ อันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
(11) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบ หรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้สระว่ายน้ำของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่ามีความจำเป็น
(12) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ตลอดจนอุบัติเหตุใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ

การใช้ห้องออกห้องออกกำลังกาย-ห้องโยคะ

(1) ห้องออกกำลังกายและห้องโยคะ ให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วมหรือผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วมหรือ บริวารเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก
(2) ห้องออกกำลังกายเปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. - 22.00 น.
(3) ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดออกกำลังกายที่สุภาพและสวมรองเท้าสำหรับออกกำลังกายเท่านั้น
(4) งดให้บริการเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 12 ปี กรณีผู้มีอายุไม่เกิน 18 ปี ขอใช้บริการห้องออกกำลังกายต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ปกครอง หรือผู้ดูแลทุกครั้ง
(5) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในบริเวณห้องออกกำลังกาย
(6) ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เข้ามารับประทานในห้องออกกำลังกาย

(7) บรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์และ/หรือทรัพย์สินทุกชนิดภายในห้องออกกำลังกายอันเกิดจากการใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือเกิดจากการใช้โดยปราศจากความระมัดระวัง ผู้ใช้บริการจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
(8) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบหรือจำกัดสิทธิ์ในการใช้ห้องออกกำลังกายของผู้ใช้บริการที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ เห็นว่ามีความจำเป็น
(9) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ตลอดจนอุบัติเหตุ ใดๆ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการ

การใช้ตู้เก็บสัมภาระ (Locker)

(1) ตู้เก็บสัมภาระให้บริการแก่ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุดเท่านั้น งดให้บริการแก่บุคคลภายนอก หากพบเห็นบุคคลภายนอกเข้าใช้บริการโปรดแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป โดยท่านเจ้าของร่วมสามารถลงทะเบียนขอใช้บริการตู้ Locker ได้ที่เจ้าหน้าที่ดูแลสโมสร ณ บริเวณห้องออกกำลังกาย
(2) ตู้เก็บสัมภาระ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่ เวลา 06.00 น. - 22.00 น.
(3) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด จะต้องลงทะเบียนการใช้บริการกับเจ้าหน้าที่สโมสรก่อนใช้บริการทุกครั้ง
(4) ห้ามนำอาหาร วัตถุมีพิษ อาวุธ หรือสิ่งเทียมอาวุธเข้ามาเก็บในตู้เก็บสัมภาระ
(5) ผู้ใช้บริการตู้เก็บสัมภาระ จะต้องส่งคืนกุญแจให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในเวลาให้บริการ (06.00 น. ถึง 22.00 น.) หากพ้นกำหนดเวลาจะต้องเสียค่าปรับในอัตรา ***500.-*** บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อตู้ต่อครั้ง รวมทั้งกรณีทำกุญแจตู้เก็บสัมภาระสูญหาย
(6) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำการตรวจสอบตู้เก็บสัมภาระ ภายหลังจากพ้นกำหนดเวลาให้บริการทุกวัน และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายหรือสูญหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น

การใช้ห้องซาวน่า

(1) สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น
(2) เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด ขอสงวนสิทธิ์ในการกำหนดเวลาเปิด-ปิด เพื่อการซ่อมบำรุง และ/หรือเพื่อความปลอดภัย
(3) กรุณาสวมชุดว่ายน้ำหรือผ้าขนหนู ขณะใช้ห้องซาวน่า
(4) กรุณาอาบน้ำก่อน/หลังการใช้ห้องซาวน่าทุกครั้ง
(5) ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้ห้องซาวน่า
(6) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องซาวน่าโดยเด็ดขาด
(7) ห้ามใช้โลชั่น ครีม น้ำมันทุกชนิด ในห้องซาวน่า
(8) ห้ามนำอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาภายในห้องซาวน่า และห้ามสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด
(9) ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
(10) หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันที นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการให้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และสร้างความเดือดร้อนหรือความรำคาญต่อผู้ใช้บริการท่านอื่น
(12) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

การใช้ห้องเด็ก

(1) สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย และแขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย เท่านั้น
(2) เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 22.00 น.
(3) แขกของเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัย สามารถใช้บริการได้ ในกรณีที่เจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยใช้บริการอยู่ด้วยเท่านั้น และฝ่ายบริหารอาคารฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจำกัดระยะเวลาและจำนวนของผู้ใช้บริการตามความเหมาะสม
(4) เพื่อความปลอดภัย ผู้ปกครอง / พี่เลี้ยงต้องคอยดูแล ระมัดระวังการเล่นของเด็กตลอดเวลาในการใช้บริการ
(5) ห้ามเด็กอายุที่เกินกว่า 10 ปี ใช้ห้องเด็กเล่น
(6) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาภายในห้องเด็กเล่น
(7) ห้ามนำอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาภายในห้องเด็กเล่น และห้ามสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด
(8) ห้ามนำทรัพย์สินภายในห้องเด็กเล่นออกนอกพื้นที่โดยเด็ดขาด

(9) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บ อันเกิดขึ้น แก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน
(10) ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
(11) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการให้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและสร้างความเดือดร้อน หรือความรำคาญต่อผู้ใช้บริการท่านอื่น
(12) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

การใช้ห้องเกมส์

(1) สงวนสิทธิ์การให้บริการเฉพาะเจ้าของห้องชุด/ผู้พักอาศัย และหรือแขกของผู้พักอาศัยเท่านั้น
(2) เปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 22.00 น. นิติบุคคลอาคารชุด
(3) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงทุกชนิดเข้ามาในห้องซาวน่าโดยเด็ดขาด
(4) ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 10 ขวบ อยู่โดยลำพัง
(5) ห้ามนำอาหาร, เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ทุกชนิดเข้ามาภายในห้องเกม และห้ามสูบบุหรี่โดยเด็ดขาด
(6) ห้ามนำทรัพย์สินภายในห้องเกมออกนอกห้อง โดยเด็ดขาด
(7) ห้ามนำอุปกรณ์ หรือเครื่องเล่นต่างๆ มาใช้เป็นอาวุธโดยเด็ดขาด
(8) ฝ่ายบริหารอาคารฯ จะไม่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บ อันเกิดขึ้นแก่ผู้ใช้บริการทุกท่าน
(9) ผู้ใช้บริการท่านใดที่ทำให้เกิดความเสียหายต่ออุปกรณ์ หรือทรัพย์สินทุกชนิดจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
(10) หากพบเห็นสิ่งที่อาจก่อให้เกิดอันตราย กรุณาแจ้งฝ่ายนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทันที
(11) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะระงับสิทธิ์ในการให้บริการต่อบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและสร้างความเดือดร้อน หรือความรำคาญต่อผู้ใช้บริการท่านอื่น
(12) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบนี้ โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

การรักษาความสะอาดและการทิ้งขยะมูลฝอย

(1) ไม่ปัดกวาดเศษผงหรือขยะออกจากห้องชุดมาทิ้งในบริเวณทางเดินด้านหน้าห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลาง
(2) ไม่นำทรัพย์ส่วนบุคคลใดๆ หรือสิ่งของเหลือใช้มาวางไว้นอกห้องชุดหรือพื้นที่ส่วนกลาง การทิ้งเศษอาหารหรือขยะมูลฝอยทุกครั้งต้องบรรจุในถุงพลาสติกและผูกปากถุงให้เรียบร้อยแล้วจึงนำไปทิ้งไว้ในถังที่ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ของสถานที่ที่ได้จัดเตรียมไว้
(3) ไม่ทิ้งเศษอาหารหรือสิ่งต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้ง เพราะจะทำให้อุดตันเกิดความเสียหายต่อระบบระบายน้ำภายในห้องชุดท่าน รวมถึงห้องข้างเคียง หรือระบบส่วนรวมได้
(4) ไม่อนุญาตให้ทิ้งก้นบุหรี่หรือวัสดุที่ยังติดไฟอยู่ลงในถังขยะ หรือพื้นที่ส่วนกลาง ซึ่งอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยหากจำเป็นต้องทิ้งขอให้ทำการดับให้เรียบร้อยก่อนทิ้งลงในถังสำหรับก้นบุหรี่ เท่านั้น ห้ามทิ้งลงในถังขยะ
(5) ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนต้องชำระค่าปรับให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ต่อคน ครั้งละ ***5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)*** หรือมีผลตามกฎหมาย

การขอตรวจสอบข้อมูลโทรทัศน์วงจรปิด

(1) ผู้ที่มีสิทธิ์จะขอตรวจสอบการบันทึกภาพของระบบโทรทัศน์วงจรปิดจะต้องเป็นเจ้าของร่วมและผู้พักอาศัยเท่านั้น โดยแจ้งความประสงค์ และกรอกเอกสารการขอตรวจสอบถึงนิติบุคคลอาคารชุดฯ
(2) การอนุญาต "เฉพาะเจ้าของร่วม" จะต้องได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการฯ/รองประธานคณะกรรมการฯ และ/หรือผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุดฯ
(3) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้ตรวจสอบเฉพาะการดูภาพบันทึกไว้เท่านั้น จะไม่อนุญาตให้คัดลอกข้อมูลออกไปภายนอกโดยเด็ดขาด รวมถึงไม่อนุญาตให้นำภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหวเผยแพร่ลงในสื่อสังคมออนไลน์อันจะเกิดความเสียหายในทุกกรณี หากพบว่าท่านเจ้าของร่วมผ่าฝืน ทางนิติบุคคลสามารถดำเนินคดีได้ตามกฎหมาย
(4) การตรวจสอบข้อมูลจะต้องกระทำให้ระหว่างเวลา 07.00 น. - 19.00 น. ณ สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ
(5) ผู้ขอตรวจสอบข้อมูลจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับการตรวจสอบข้อมูล
(6) นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการให้ตรวจสอบ หากผู้ขอตรวจสอบมิได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด
(7) กรณีพบว่ามีพนักงานฝ่ายบริหารจัดการให้ตรวจสอบโดยมิได้เป็นไปตามระเบียบ ให้ถือว่าพนักงานนั้นมีความผิดที่ต้องได้รับพิจารณาโทษทางวินัยในขั้นรุนแรง

หมวดที่ 3
ทั่วไป

การตกแต่ง / ต่อเติมภายในห้องชุด

(1) ระเบียบนี้ใช้ควบคุมการปฏิบัติต่อคนงาน, ผู้แทน, ลูกจ้าง, ผู้รับจ้าง หรือบุคคลใดๆ ก็ตามที่จะเข้าไปดำเนินการตกแต่งห้องชุดภายในอาคารชุด
(2) เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งแบบแปลนในการเข้าตกแต่งเพื่อให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการทุกกรณี หากตรวจพบว่าลักลอบดำเนินการตกแต่งโดยไม่แจ้ง และไม่ดำเนินการชำระค่าประกันความเสียหาย จะดำเนินการปรับห้องชุดละ ***5,000*** บาท
(3) เจ้าของห้องชุดหรือผู้กระทำการแทนต้องมีหนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนพร้อมถ่ายสำเนาบัตรประชาชน และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเจ้าของห้องชุดและผู้กระทำการแทน โดยต้องทำหนังสือขออนุญาตเข้าตกแต่งต่อเติมหรือแก้ไข พร้อมส่งแบบแปลนและรายละเอียดต่างๆ ที่ประสงค์จะขอเข้าทำการตกแต่งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อพิจารณาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบแล้วว่าไม่เป็นการขัดต่อระเบียบข้อบังคับ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การเปลี่ยนแปลงสภาพภายนอก โครงสร้าง งานระบบใดๆ หรือห้องชุดอื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะทำการอนุมัติแบบพร้อมแจ้งให้เข้าทำการค้ำประกันการตกแต่งห้องชุด
(4) เมื่อผู้ยื่นขอทราบการอนุมัติก่อนเริ่มงานจะต้องเข้าวางเงินค้ำประกันความเสียหายจากการเข้าตกแต่งห้องชุด (ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับขนาดของห้องชุดและระยะเวลาในการตกแต่ง) และค่าบำรุงพื้นที่ส่วนกลางจำนวน ***1,000.-*** บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อ 1 เดือน โดยชำระทางการโอนเข้าบัญชีนิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39 เลขที่ 434-080774-2 ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา เอ็มควอเทียร์ โดยท่านเจ้าของร่วมต้องนำส่งหลักฐานการชำระให้ทางนิติบุคคลครับทราบทาง Email : s39@century21.co.th หรือกรณีชำระเป็นเช็คสั่งจ่าย หรือหมายเลขบัญชีในนาม***"นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39"*** ขีดคร่อมและ/หรือผู้ถือ และจะอนุญาตให้ตกแต่งได้เมื่อเรียกเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว
(5) การเข้าทำการตกแต่งผู้รับเหมาต้องจัดส่งรายชื่อคนงานที่จะเข้าไปในอาคารชุด ให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าก่อนเข้ามาทำงานอย่างน้อย 1 วันทำการ และระหว่างทำงาน หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบพบว่ามีการตกแต่งนอกเหนืออากแบบที่อนุมัติไว้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการห้ามเข้าทำการตกแต่งจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขหรือขออนุญาตเพิ่มเติมให้ถูกต้องตามระเบียบ
(6) ผู้รับเหมาต้องแต่งกายตามระเบียบ สวมกางเกงขายาว และเสื้อมีแขน ไม่สวมกางเกงขาสั้น และรองเท้าแตะ ในระหว่างเข้าปฏิบัติงานภายในโครงการ และไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ภายในห้องชุด รวมถึงพื้นที่ส่วนกลางโดยเด็ดขาด หากตรวจพบว่าผ่าฝืนจะดำเนินการปรับ ***5,000*** บาท หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

การประกันความเสียหาย

(7) หลังจากการตกแต่งต่อเติมหรือแก้ไขแล้วเสร็จ ผู้ขอเข้าตกแต่งจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อเข้าตรวจสอบการตกแต่งห้องชุด โดยหากตรวจสอบแล้วว่าเป็นไปตามแบบที่ได้รับอนุญาตและไม่มีสิ่งที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและ/หรือทรัพย์สินของผู้อื่น หรือขัดต่อระเบียบข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
(8) ในกรณีที่เกิดความเสียหายต่อทรัพย์ส่วนกลางอันพิสูจน์ได้ว่า ต้นเหตุเกิดจากการตกแต่งต่อเติมห้องชุดของท่าน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าเสียหายจากเงินประกันที่วางไว้ หรือตามค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง ในกรณีความเสียหายที่เกิดขึ้นมากกว่าเงินค้ำประกันการตกแต่ง เจ้าของห้องชุดหรือผู้รับเหมาจะต้องชดใช้เต็มจำนวนที่เกิดความเสียหายจริง

การขนย้ายสัมภาระ, วัสดุอุปกรณ์ เข้า - ออก อาคาร

(9) การขนของ, การเข้า - ออก อาคาร และที่จอดรถ จะต้องใช้เส้นทางและสถานที่ นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนดเท่านั้น
(10) วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือทุกชนิดที่นำเข้า - ออกจะต้องแจ้งให้พนักงานรักษาความปลอดภัยที่จุดทางเข้า - ออก อาคาร เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งตามแบบฟอร์มของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
(11) ห้ามนำวัสดุและเฟอร์นิเจอร์มาพักรอขนย้ายในที่จอดรถ ยกเว้นในที่ที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จัดไว้ให้และจะพักรอขนย้ายได้เฉพาะในช่วงที่อนุญาตเท่านั้น

การใช้ลิฟท์

(12) ผู้รับเหมาหรือคนงานที่จะใช้ลิฟท์ขนสัมภาระ จะต้องนำวัสดุปิดกั้นผนังลิฟต์เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องโดยสารลิฟท์ให้เรียบร้อยก่อน
(13) ห้ามทำการขนย้ายไม้หรือวัสดุอุปกรณ์ที่มีขนาดใหญ่และยาวมากเกินไปด้วยลิฟท์โดยเด็ดขาด ให้ติดต่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อขอใช้เส้นทางหนีไฟ
(14) ห้ามขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักเกินกว่าปริมาณที่ลิฟท์กำหนด

บริการ	วันจันทร์ - ศุกร์	วันเสาร์ - อาทิตย์ และหยุดนักขัตฤกษ์
ผู้รับเหมา	08:30 - 17:00 น.	*เฉพาะวันเสาร์ เวลา 08:30 - 15:00 น.
เจ้าของร่วมใช้ขนของ เข้า - ออก	08:30 - 18:00 น.	08:30 - 18:00 น.

การกำจัดเศษวัสดุอุปกรณ์

(15) ห้ามเทเศษหิน ปูน ทราย และเศษขยะต่างๆ ลงในท่อระบายน้ำทิ้งและในโถส้วมอ่างล้างหน้าทั้งภายใน และภายนอกห้องชุดที่ตกแต่งโดยเด็ดขาด หากตรวจพบดำเนินการปรับ ***2,000*** บาท
(16) ห้ามทิ้งเศษขยะและวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ลงในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง หากตรวจพบดำเนินการปรับ ***2,000*** บาท
(17) ผู้รับเหมาหรือคนงานจะต้องนำเศษขยะหรือเศษวัสดุอุปกรณ์ที่เหลือจากการตกแต่งบรรจุในถุงผ้าหรือผลาสติกอย่างหนาและนำออกไปทิ้งนอกอาคารชุดทุกวัน หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบว่าไม่ได้จัดการอย่างถูกต้อง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งให้ดำเนินการแก้ไขทันที หากผู้รับเหมาเพิกเฉยและ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการขนไปทิ้ง นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายดังกล่าวจากผู้รับเหมาหรือเจ้าของห้องชุดโดยหักจากเงินมัดจำการตกแต่ง

การตกแต่งภายในห้องชุด

(18) ห้ามติดตั้งลูกกรงเหล็กดัด หรือก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมบนราวระเบียงห้องชุดเว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมเจ้าของร่วม
(19) การติดตั้งคอมเพรสเซอร์ของเครื่องปรับอากาศจะต้องอยู่ในบริเวณที่กำหนด
(20) ในระหว่างการตกแต่งเจ้าของห้องชุด/ผู้รับเหมา จะต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงขนาดมาตรฐาน (แบบ CO2 อย่างน้อย 15 ปอนด์) ไว้จำนวน 1 ถัง ภายในห้องชุดตลอดเวลา และพร้อมใช้งานในกรณีฉุกเฉินได้ทันที
(21) ห้ามมิให้ผู้รับเหมาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์ส่วนกลาง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายสำหรับค่ากระแสไฟฟ้า ในอัตรา ***500.-*** บาท/วัน และสำหรับค่าน้ำประปา ในอัตรา ***500.-*** บาท/วัน และหากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบว่ามีการใช้ไฟฟ้า และน้ำประปาจากส่วนกลางโดยไม่ได้รับอนุญาต เจ้าของห้องชุดจะต้องถูกปรับในอัตราครั้งละ ***1,000.-*** บาท ส่วนผู้ลักลอบใช้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะพิจารณาดำเนินการตามกฎหมาย
(22) ระหว่างการตกแต่งผู้รับเหมาจะต้องไม่ดำเนินการอันก่อให้เกิดผลกระทบต่อพื้นที่ส่วนกลาง และระบบสัญญาณเตือน Fire Alarm ในทุกกรณี โดยจะต้องนำฝาครอบมาปิด Smoke Detector เพื่อป้องกันไม่ให้สัญญาณดัง ไม่กระทำการให้เกิดกลุ่มควัน ประกายไฟ หรือฝุ่นจากการตกแต่งของผู้รับเหมา หากทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจพบจะถูกปรับเป็นเงิน ***1,000*** บาท
(23) ห้ามเปลี่ยนแปลงเคลื่อนย้ายระบบเตือนภัย ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบสัญญาณภาพโทรทัศน์รวมและ/หรือระบบอื่นๆ ที่ใช้ร่วมกันโดยเด็ดขาด
(24) ห้ามใช้พื้นที่ส่วนกลางเป็นที่ทำงาน และหากผู้ตกแต่งทำความสกปรกในพื้นที่ส่วนกลาง เมื่อนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบพบและต้องทำความสะอาด ผู้ตกแต่งจะต้องชำระค่าแรงพนักงานในการทำความสะอาดในอัตราวันละ ***500.-*** บาท/คน

(25) ห้ามสกัด เจาะหรือดัดแปลงแก้ไขพื้นที่เพดาน ผนังกั้นห้องชุดด้านที่ติดกับทางเดินส่วนกลางผนังห้องชุด บริเวณระเบียงด้านหลัง และ/หรือผนังด้านข้างที่ใช้ร่วมกับผนังห้องชุดอื่นโดยเด็ดขาด
(26) ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดมาเก็บไว้ ณ บริเวณทรัพย์ส่วนกลาง
(27) ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัสดุไวไฟ อาทิ น้ำมัน, ทินเนอร์, แอลกอฮอล์ หรือถังแก๊ส เก็บไว้ในอาคารโดยจะต้องนำออกไปนอกอาคารทุกวันเมื่อเลิกจากการปฏิบัติงาน
(28) ห้ามมิให้ทิ้งเศษวัสดุ หรือเทของเหลวจากการผสมสี หรือผสมปูนที่ใช้ในการตกแต่งภายในห้องชุด ลงภายในท่อระบายภายในห้อง อันเป็นเหตุให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อพื้นที่ส่วนกลาง โดยเศษขยะหรือเศษวัสดุจากการตกแต่งห้องชุด ทางผู้รับเหมาต้องนำออกไปทิ้งภายนอกโครงการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทิ้งในโครงการโดยเด็ดขาด หากตรวจพบทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการปรับครั้งละ ***1,000*** บาท (หรือหากเกิดความเสียหายต่อส่วนกลาง และหรือต่อผู้อื่นท่านเจ้าของร่วมห้องชุดต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น)
(29) ห้ามต่อเติม, รุกล้ำหรือยื่นเข้าไปในบริเวณทรัพย์ส่วนกลางหรือผนังด้านนอกของอาคาร
(30) ผู้รับเหมาที่เข้ามาทำการตกแต่งจะต้องปฏิบัติงานเฉพาะชั้นที่ทำการตกแต่งเท่านั้นในกรณีฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับครั้งละ ***1,000.–*** บาท

ข้อบังคับของผู้รับเหมาและคนงาน

(31) ผู้รับเหมาและคนงานจะต้องแสดงใบอนุญาต พร้อมแจ้งชื่อผู้เข้าทำงาน และแสดงบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อแลกบัตรผ่านจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย คนงานทุกคนจะต้องติดบัตรคนงานให้เห็นชัดเจนระหว่างที่ภายในบริเวณอาคารถ้าพบเห็นผู้ใดไม่ติดบัตร จะไม่มีสิทธิ์ทำงานในอาคารและผู้ที่เข้ามาทำงานในอาคารทุกคน จะต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย เช่น ไม่ส่วมกางเกงขาสั้น หรือถอดเสื้อในขณะปฏิบัติงาน
(32) ห้ามสูบบุหรี่ที่พื้นที่ส่วนกลางหรือห้องชุดที่ตกแต่ง ยกเว้นสถานที่ที่กำหนดให้ในกรณีที่ฝ่าฝืนจะต้องชำระค่าปรับครั้งละ ***5,000.–*** บาท
(33) ขณะที่ทำงานจะต้องมีผู้ควบคุมตลอดเวลา และการกลับออกจากอาคารต้องออกพร้อมกันหมดทุกคนตามรายชื่อที่แสดงก่อนการเข้าทำงาน และตรวจสอบว่าได้ทำการปิดน้ำ ไฟแสงสว่าง ถอดปลั๊กอุปกรณ์ทุกชนิด และปิดประตูหน้าต่างเรียบร้อยแล้วหลังเลิกงาน
(34) นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตให้ทำงานได้ตั้งแต่วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 น. ถึง 17.00 น. และวันเสาร์ เวลา 08.30 น. ถึง 15.00 น. ยกเว้น วันอาทิตย์และวันหยุดตามประเพณี กรณีมีความจำเป็นอาจพิจารณาให้ตามความเหมาะสม
(35) ห้ามแขวนเสื้อ, ตากผ้าหรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณราวระเบียงห้องชุด
(36) ห้ามส่งเสียงดังหรือเปิดวิทยุหรือเครื่องเสียงรบกวนการพักอาศัย
(37) ห้ามผู้รับเหมาหรือคนงานนอนค้างคืนในห้องชุดที่ทำงานหรือในอาคารชุด
(38) ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดทั้งภายในห้องชุดที่ตกแต่งหรือภายในอาคารชุด
(39) ห้ามนำสุราสิ่งมึนเมา หรือพกพาอาวุธทุกชนิดเข้ามาบริเวณอาคารชุด
(40) ห้ามประกอบอาหารภายในพื้นที่ส่วนกลางและห้องชุด

(41) หลังจากแล้วเสร็จการตกแต่ง ผู้รับเหมาจะต้องทำความสะอาดทั้งภายในห้องชุด และโถงลิฟท์และ บันไดซึ่งใช้ในการขนย้ายวัสดุขึ้น – ลงให้สะอาดเรียบร้อย ก่อนที่ผู้รับเหมาจะออกจากอาคารชุดจะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจเช็คความเรียบร้อย
(42) หากผู้รับเหมาที่เข้ามาตกแต่งไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ หรือก่อให้เกิดความรำคาญแก่ ผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ห้ามผู้รับเหมาและคนงานดังกล่าวเข้ามาทำงานอีกต่อไปจนกว่าจะมีการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของอาคารชุด และหักเงินค้ำประกันตกแต่งที่ได้วางไว้กับนิติบุคคลอาคารชุดฯ
(43) หากผู้รับเหมาทำงานล่วงเวลาตามที่ฝ่ายบริหารอาคารกำหนดจะปรับชั่วโมงละ 1,000 บาท (เศษชั่วโมงคิดเป็น 1,000 บาท) หากไม่ชำระตามเงื่อนไขจะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าทำงานในพื้นที่อีกเด็ดขาด

การขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง

(1) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด ที่มีความประสงค์จะใช้สถานที่ของพื้นที่ส่วนกลางเพื่อกิจกรรมต่างๆ จะต้องแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดฯทราบพร้อมกรอกแบบฟอร์มการขอใช้พื้นที่ส่วนกลาง ล่วงหน้า 7 วันทำการ
(2) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ขอใช้บริการจะต้องชำระค่าบริการตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด
(3) ท่านเจ้าของร่วม และ/หรือ ผู้ใช้ประโยชน์อาคารชุด หรือผู้ขอใช้บริการจะต้องวางเงินประกันความเสียหาย ที่อาจเกิดจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินดังกล่าว ภายหลังจากที่กิจกรรมแล้วเสร็จ และได้ทำการตรวจสอบแล้วว่าไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้น
(4) นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่อนุญาตให้มีการดำเนินกิจกรรมใดๆ เกินจากเวลาที่กำหนดไว้ เว้นเสียแต่กรณีที่คณะกรรมการ และ/หรือ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็น และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการพักอาศัยภายในอาคาร

การใช้ห้องสกายเลาจน์

(5) เวลาทำการ เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 07.00 น. – 22.00 น.
(6) กฎการมาก่อน มีสิทธิ์ก่อน ไม่มีระเบียบการการลงทะเบียนใช้ห้องอเนกประสงค์ (sky lounge) ล่วงหน้า
(7) รักษาความสงบ ใช้พื้นที่บริการด้วยความสงบ ไม่ละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่น ผู้พักอาศัยต้องดูแลมิให้บริวารของท่านก่อเสียงและความรบกวนแก่ความสงบสุขของผู้อื่น
(8) ไม่ให้เด็กใช้ห้องเพียงลำพัง ไม่อนุญาตให้เด็กอายุต่ำกว่า 14 ปี ใช้ห้อง sky lounge โดยลำพัง
(9) ห้ามบริโภค อาหารและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ โดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืน ต้องเสียค่าปรับเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท

(10) ห้ามสูบบุหรี่ หากฝ่าฝืน ต้องเสียค่าปรับเป็นเงินจำนวน 5,000 บาท
(11) รักษาความสะอาด ผู้ใช้ห้องจะต้องรักษาความสะอาดอยู่เสมอ และตรวจสอบทรัพย์สินก่อนเคลื่อนย้ายออกจากบริเวณที่ให้บริการ
(12) ความรับผิดชอบต่อความเสียหาย ผู้ใช้บริการ จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายในพื้นที่บริการ

ข้อควรปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ

เหตุอัคคีภัย

(1) ควรสำรวจตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ดับเพลิง และบันไดหนีไฟให้เรียบร้อยก่อนเข้าพักอาศัยในอาคาร
(2) ห้ามวางสิ่งของกีดขวางประตูหนีไฟ และลิฟท์ดับเพลิง
(3) เมื่อได้ยินสัญญาณเตือนเพลิงไหม้ ให้อพยพออกจากอาคารทันที โดยอพยพทาง บันไดหนีไฟ
(4) อย่าตื่นตระหนก ในขณะอพยพออกจากอาคาร
(5) ดึงอุปกรณ์แจ้งเหตุด้วยมือ ในบริเวณใกล้เคียง
(6) ถ้ามีถังดับเพลิงขนาดเล็กพอที่จะดับเองได้ ให้ใช้ถังดับเพลิงมือถือเข้าทำการดับเพลิง
(7) หากคิดว่าไม่สามารถดับเพลิงได้ ให้รีบออกจากอาคาร โดยใช้บันไดหนีไฟ และไม่กลับเข้าไปในตัวอาคารอีกโดยเด็ดขาด
(8) หากเส้นทางหนีไฟเต็มไปด้วยกลุ่มควัน ให้ใช้ผ้าชุบน้ำคลุมตัว ปิดจมูก แล้วออกไปตามเส้นทางหนีไฟ
(9) ให้เดินไปตามป้ายบอกทางหนีไฟซึ่งติดตั้งในแต่ละชั้น
(10) ห้ามใช้ลิฟท์ในขณะที่เกิดอัคคีภัย (กรณีท่านอยู่ในลิฟท์โดยสาร ขณะเกิดอัคคีภัย ลิฟท์โดยสารจะเคลื่อนลงไปสู่ชั้น 1 และประตูลิฟท์จะเปิดเองโดยอัตโนมัติ)
(11) ในขณะเดินลงช่องทางบันไดหนีไฟมิควรจะต้องจับราวบันไดตลอดเวลา
(12) ห้ามผลัก วิ่ง หรือเดินแซงผู้อื่น ขณะทำลังอพยพในช่องทางบันไดหนีไฟ
(13) ห้ามกลับเข้าไปภายในอาคาร ไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม จนกว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับไฟ หรือหน่วยป้องกันอัคคีภัยจะทำการแจ้งว่าปลอดภัยแล้ว
(14) ผู้อพยพทุกท่านให้ไปพบกันที่จุดรวมพล บริเวณที่มีป้ายกำหนด

การใช้บันไดหนีไฟ

บันไดหนีไฟจะอยู่บริเวณด้านข้างทางซ้ายและบริเวณด้านข้างทางขวาของอาคารทุกชั้น ซึ่งจะมีป้ายบอกทางหนีไฟอยู่เหนือประตูทุกบาน บันไดหนีไฟจะถูกกั้นด้วยประตู ซึ่งเป็นประตูที่ทำด้วยโลหะ มีความพิเศษในตัว คือสามารถป้องกันไฟและความร้อนได้ในช่วงเวลานานพอที่ท่านจะอพยพออกจากอาคารได้ บันไดหนีไฟนี้จะมีจุดสิ้นสุดที่บริเวณชั้นล่างของอาคาร โดยท่านสามารถผลักบานประตูหนีไฟ เพื่อเปิดออกสู่ภายนอกอาคารได้

การใช้ถังดับเพลิง

ถังดับเพลิงเคมีจะอยู่ภายในตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง ซึ่งติดตั้งอยู่บริเวณบันไดหนีไฟทุกจุด โดยเป็นถังดับเพลิงที่มีน้ำยาบรรจุอยู่ในภาชนะแบบถังมีหัวฉีด สามารถหยิบเคลื่อนที่ได้ง่ายด้วยกำลังเพียงคนเดียว

วิธีการใช้ถังดับเพลิงเมื่อเกิดอัคคีภัยมีดังนี้

(1) ปลดถังดับเพลิงจากตำแหน่งที่ติดตั้ง
(2) ดึงสายฉีดออกจากที่ล็อค
(3) ดึงสลักออกจากคันบังคับ
(4) เวลาฉีดให้ใช้มือข้างหนึ่งจับปลายสายฉีด มืออีกข้างบีบคันบังคับและฉีดในลักษณะส่ายไปมาไปที่บริเวณฐานของเพลิง

ลิฟท์ขัดข้อง

กรณีกระแสไฟฟ้าดับ ลิฟท์จะยังสามารถใช้งานต่อได้โดยอาศัยไฟฟ้าสำรองของอาคารแต่ในกรณีที่ไฟฟ้าสำรองของอาคารขัดข้อง ลิฟท์จะมีไฟสำรองเพียงพอสำหรับนำห้องโดยสารลงมาจอดที่ชั้นที่ใกล้ที่สุด โดยเมื่อลิฟท์เคลื่อนลงมาจอดยังชั้นที่ใกล้ที่สุดแล้ว ประตูลิฟท์จะเปิดออก ท่านสามารถอพยพออกจากลิฟท์ได้ หลังจากนั้นประตูลิฟท์จะปิดและไม่สามารถให้บริการได้ จนกว่ากระแสไฟฟ้าจะกลับมาใช้ได้ตามปกติ

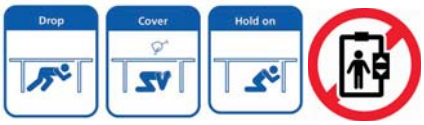
วิธีการปฏิบัติเมื่อลิฟท์เกิดขัดข้อง

พยายามอยู่ในความสงบ ไม่ต้องตกใจ ให้ติดต่อกับเจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ โดยใช้โทรศัพท์ภายในลิฟท์

แผ่นดินไหว

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหวมีดังต่อไปนี้

(1) พยายามควบคุมสติ และระวังของหล่นทับ ให้หลบเข้าใต้โต๊ะเพื่อความปลอดภัย
(2) ห้ามใช้ลิฟท์โดยเด็ดขาด
(3) อย่าอยู่ใกล้ตู้เอกสาร หรือชั้นวางของใดๆ ที่จะล้มใส่ตัวท่านได้
(4) อย่ายืนใกล้หน้าต่าง นอกระเบียง หรือติดผนังริมอาคาร
(5) หลังจากเหตุการณ์สงบลง ให้รีบออกจากอาคารทันที



การทำงานของระบบประกอบอาคารที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ในอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

การทำงานของระบบแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้

(1) เมื่อผู้ควบคุมระบบเตือนเหตุเพลิงไหม้ ในห้องช่างอาคารได้รับสัญญาณแจ้งเตือน จาก Zone เกิดเหตุ จากนั้นนับ 4 นาที หากไม่ได้รับการแก้ไข กระดิ่งจะดังแจ้งเตือนในชั้นเกิดเหตุ
(2) หลังจากนั้น อีก 2 นาที กระดิ่งจะดังระหว่าง ของชั้นที่เกิดเหตุ (หรือที่เรียกว่าดังแบบแซนวิส)
(3) หลังจากนั้น อีก 2 นาที หากไม่มีการแก้ไข กระดิ่งจะดังแจ้งเตือนทั้งอาคาร หรือที่เรียกว่า General Alarm (สรุปรูปแบบการแจ้งเตือน เป็นแบบ 4-2-2)

การทำงานของลิฟท์เมื่อเกิดเหตุ หรือระบบแจ้งเตือนเหตุเพลิงไหม้ทำงาน

เมื่อกระดิ่งดังใน Step General Alarm ระบบความปลอดภัยอาคารจะทำงานดังนี้

(4) จะสั่งให้ลิฟท์ลงมา Standby ชั้นล่างสุด แล้วเปิดประตูออก
(กรณี ที่มีคนกดชั้นอยู่ในลิฟท์เพื่อเข้าห้องพักนั้น ระบบจะสั่งยกเลิกแล้วสั่งให้ลิฟท์ลงมาชั้นล่างสุดทันที)
(5) ระบบ Access Control หรือระบบเข้าออกอาคาร จะถูกสั่งให้ประตูเข้าออกอาคารทุกจุดปลดล็อค เพื่อให้เปิดออกได้
1. ไม้กั้นเข้าอาคาร หรือ Gate Barrier จะถูกสั่งให้เปิดขึ้นทันที
2. ระบบพัดลมอัดอากาศ หรือ Pressurization จะทำงานทันทีโดยอัตโนมัติ

การทำงานของลิฟท์

ลิฟท์ มีทั้งหมด 16 ตัว (แบ่งเป็นอาคาร A,B 6 ตัว อาคาร C,D 8 ตัว และ Clubhouse 2 ตัว) แบ่งเป็น ลิฟท์โดยสาร 12 ตัว ลิฟท์ขนของ 4 ตัว

1. กรณีไฟดับ

ลิฟท์จะใช้งานไม่ได้ ไม่เกิน 10 วินาที จากนั้นระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง หรือ Generator จะจ่ายไฟสำรองเข้าระบบลิฟท์ ทันที (ลิฟท์ทุกตัวทั้ง 5 อาคาร)

2. กรณีลิฟท์ชำรุด

ลิฟท์จะจอดชั้นนั้นทันที ทั้งนี้ อยู่กับสาเหตุของการชำรุด โดยสรุปดังนี้

2.1 กรณีที่ Generator ไม่จ่ายไฟให้ลิฟท์หรือกรณีไฟการไฟฟ้าดับหรือมีข้อบกพร่องของระบบไฟในลิฟท์เอง ลิฟท์ยังสามารถขับเคลื่อนตัวเองได้ เนื่องจากมีอุปกรณ์ชุด ARD (Automatic rescue device) สามารถขับเคลื่อนลิฟท์ได้ เพื่อให้ลิฟท์ไปจอดชั้นที่ใกล้ที่สุดและเปิดประตูให้คนออก (ทั้งนี้ น้ำหนักภายในลิฟท์จะคำนวณว่าจะจอดลงชั้นล่างหรือชั้นบน ตามการถ่วงน้ำหนักของลิฟท์)
2.2 กรณีที่เกิด General Alarm ลิฟท์ทุกตัวจะลงมา stand by ชั้นล่างสุดทุกตัว พร้อมเปิดประตูและทำการปลดสวิตซ์ลิฟท์ขนของทั้ง 4 ตัว เพื่อสามารถใช้งานลิฟท์เพื่อไปช่วยคนตามชั้นได้

สรุปพื้นที่ในอาคาร ในการติดตั้งระบบตรวจสอบเพลิงไหม้

อุปกรณ์ Heat Detector

อุปกรณ์ตรวจจับความร้อน (Heat Detector) ซึ่งทำงานเหมือนเป็นการรับรู้ของร่างกายคนเราเมื่อถูกความร้อนจากเปลวไฟสามารถทำงานได้อย่างแม่นยำ โดยจะติดตั้งไว้ใน ***บริเวณห้องครัวในห้องชุด***

อุปกรณ์ Smoke Detector

อุปกรณ์ตรวจจับควันไฟ (Smoke Detector) อุปกรณ์นี้จะเหมือนจมูก ที่เมื่อได้รับกลิ่นควันไฟแล้วจะทำงานทันที โดยหลักการทำงานคือ เมื่อเกิดไฟลุกไหม้วัสดุที่เป็นเชื้อเพลิงในอาคารจะเกิดเป็นควันที่เกิดจากการสันดาปที่ไม่สมบูรณ์ ซึ่งจะประกอบไปด้วย ความชื้น สารพิษ และสิ่งสกปรก ซึ่งเป็นอันตรายกับดวงตาและระบบหายใจเมื่อสูดดมเข้าไปเป็นจำนวนมาก โดยจะติดตั้งไว้ในพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

(1) ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด
(2) ห้องเครื่องงานระบบทั้งหมด
(3) บันไดหนีไฟ
(4) ภายในห้องพัก

Living Handbook

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

Full name: *Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person*

Address: 199 Sukhumvit Soi 39 (Soi Phrom Phong), Khlong Tan Nuea Subdistrict, Wattana District, Bangkok 10110

Tel: [redacted]

Condominium Logo

SUPALAI ORIENTAL SUKHUMVIT 39

Content

- Supalai Oriental Sukhumvit39 Map 4
- General Information 5
- Facilities in Common Area 8
- Security 8
- Expense 9 – 10
- Contact Numbers 11

Part 1
Living Rules 12 – 16

- Living Rules 12
- Condominium Guideline 13
- Utilities Payment 14
- Entry – Exit of the Condominium 15

Part 2
Regulations of Using Common Area Facilities 18 – 24

- Serviced and Loading Elevators 18
- Mailbox 19
- Swimming Pool 20
- Fitness & Yoga Room 20
- Lockers in Clubhouse 21
- Sauna Room 21

- Kid Room 22

Content

- Game Room 23
- Cleanliness and Waste Disposal 23
- Checking CCTV Record 24

Part 3
General 25 – 32

- Decoration 25
  Damage Insurance 26
  Moving, Transfer Belongings or Equipment into the Building 26
  Elevator Guideline 27
  Material disposal 27
  Decoration and/ or Renovation Rules 28
  Rules & Regulations for Contractors and Workers 29
- Common Area 30
- Practice 31 – 33
  Fire Hazard 31
  How to use Fire Escape 31
  How to use Fire Extinguisher 32
  Elevator Failure 33
  Earthquake 33
- Safety and Prevention 34 – 35

Map of Supalai Oriental Sukhumvit 39

Direction

- MRT Phetchaburi Station, Airport link Makkasan Station – 1.5 km.
- BTS Phrompong Station – 1.8 km.
- Itathai Port – 150 m.
- Phetchaburi Tollway.

Nearby places

Shopping Malls EmQuartier, The Emporium, Terminal 21.

Lifestyle Mall Taka Town, Shinsen Fish Market, UFM Fuji Supercenter, Rain Hill, J Avanue, Thonglor, K-Village Sukhumvit.

Park and Museum Benjakitti Park, Science Museum Ekkamai.

Hospital Sukhumvit Hospital, Bangkok Hospital.

College Srinakharinwirot University (Prasanmit Campus).

General information

Developer : Supalai Company limited

Location : 199 Sukhumvit Soi 39, (Soi Phrom Phong), Khlong Tan Nuea Subdistrict, Wattana District, Bangkok 10110

Parcel Identification Number : 3019,3020,3021,3022 lot number 173,176,179,174 Sub-District No. 1940,1941,1942,1939 Sub-District Khlong Ton Nuea, District Wattana Bangkok 10110

Area Size : 10 Rai 1 Ngan 29 Square Wa
(Remark: 1 Rai = 4 Ngan = 400 Square Wa = 1,600 Square Meters)

Unit : 1,054 Unit

Building : 6 Buildings consist of Building A&B with 25 storeys, Building C&D with 35 storeys, Building E (Clubhouse) with 9 storeys, 1 basement and Building F of 2-storey building for the electrical control room.

All Rooms : Rooms 1,046 Units - Store 8 Units
Building A, room no. 1-276
Building B, room no. 277-552
Building C, room no. 553-803
Building D, room no. 804-1054

Parking area : Parking tower
Total parking area 1,057 slots, divided by

Fixed parking	174	slots (proprietary right of title deed)
Float parking	872	slots
Public Parking	11	slots
Motorbike parking	24	slots

Building Structure :

1st floor Building C : Juristic Person Office, Mechanic room.
Clubhouse Building 9th floor : Swimming Pool, Fitness Room, Yoga room, Game Room, Sauna Room and Kids Room
R Floor : Sky Lounge, Common Area
1st, 25th (A, B building)
1st, 35th (C, D building)

Room type

A, B

	Type	Size (square meter)	Password	Key card for entering building(card)	Bluetooth (set)	Finger Print Scan
1.	Superior Suite 1 Bed	39	SS	3	1	3
2.	Executive Suite (a) 1 Bed	46.5	EX (a)	3	1	3
3.	Executive Suite (b) 1 Bed	47	EX (b)	3	1	3
4.	Executive Suite (c) 1 Bed	49.5	EX (c)	3	1	3
5.	Executive Suite (d) 1 Bed	49.5	EX (d)	3	1	3
6.	Deluxe Suite 2 Bed	65.5	DS	4	1	4
7.	Family Suite (a) 2 Bed	77	FS (a)	4	1	4
8.	Family Suite (b) 2 Bed	81.5	FS (b)	4	1	4
9.	Imperial Suite 2 Bed	100.5	IS	4	1	4
10.	Presidential Suite 2201 2 Bed	148	PS 2201	4	1	4
11.	Presidential Suite 2202,2302,2402 2 Bed	101	PS 2202,2302,2402	4	1	4
12.	Presidential Suite 2203,2303,2403 2 Bed	101.5	PS 2203,2303,2403	4	1	4
13.	Presidential Suite 2204 2 Bed	121	PS 2204	4	1	4
14.	Presidential Suite 2301,2401 2 Bed	100	PS 2301,2401	4	1	4
15.	Presidential Suite 2304,2404 2 Bed	81	PS 2304,2404	4	1	4
16.	Presidential Suite 2001 3 Bed	191	PS 2001	5	2	5
17.	Presidential Suite 2002,2102 3 Bed	141.5	PS 2002,2102	5	2	5
18.	Presidential Suite 2003,2103 3 Bed	142	PS 2003,2103	5	2	5
19.	Presidential Suite 2004 3 Bed	209.5	PS 2004	5	2	5
20.	Presidential Suite 2101 3 Bed	162	PS 2101	5	2	5
21.	Presidential Suite 2104 3 Bed	165	PS 2104	5	2	5

Note Regulations and Right of parking or entering the building can revise and adjust by resolution from the committee meeting.

Room type

C, D

	Type	Size (square meter)	Password	Key card for entering building(card)	Bluetooth (set)	Finger Print Scan
1.	Sukhumvit Suite (a) 1 Bed	57	SU (a)	3	1	3
2.	Sukhumvit Suite (b) 1 Bed	57.5	SU (b)	3	1	3
3.	Premier Suite (a) 2 Bed	84.5	PM (a)	4	1	4
4.	Premier Suite (b) 2 Bed	72.5	PM (b)	4	1	4
5.	Oriental Suite 03 2 Bed	72.5	OS 03	4	1	4
6.	Oriental Suite 01 3 Bed	180	OS 01	5	2	5
7.	Oriental Suite 02 3 Bed	144.5	OS 02	5	2	5
8.	Oriental Suite 04 3 Bed	144	OS 04	5	2	5
9.	Oriental Suite 05 3 Bed	180	OS 05	5	2	5
10.	Penthouse 4 Bed	355	PH	6	4	6

Note Regulations and Right of parking or entering the building can revise and adjust by resolution from the committee meeting.

Facilities in Common Area

- Oval-shaped Jacuzzi swimming pool and adult pool with size: 11x35x1.1 meters — 9th Fl. Opens 06.00 AM. - 10.00 PM
- Oval-shaped Kids swimming pool with size: 4.5x6x0.6 meters — 9th Fl. Opens 06.00 AM. - 10.00 PM
- Fitness room — 9th Fl. Opens 06.00 AM. - 10.00 PM
- Sauna room — 9th Fl. Opens 06.00 AM. - 10.00 PM
- Sky Lounge — 25th, 35th Fl. Opens 07.00 AM. - 10.00 PM
- Luggage storage room — 9th Fl. Opens 06.00 AM. - 10.00 PM
- Two Passenger elevators for building A and B
- Three Passenger elevators for building C and D
- Two Passenger elevators for building E
- One Service elevator for every building (4 in total)

Security

- CCTV in common area total 339 CCTV (two CCTV in each floor)
- Face & finger scan and touching keycard for entering the building
- Bluetooth system at Gate Barriers to access the living area
- 24-Hour security staff in the lobby, entrance and around the building

Expense

Common fee: 45 bath/square meters charging 12 months in advance
Fund contribution: 450 baht/square meters, pay upon transfer of unit ownership from Supalai
Building insurance fee: Service fee per year based on the ownership ratio. This will be charged from the second year onward
Water supply fee: 20 bath/unit/month (monthly paid)
Decoration insurance

- Decoration <u>not over</u> 7 days
  Submit the plan for approval and proceed with decoration without expense
- Decoration <u>more than</u> 7 days
  Submit the plan for approval and place a one-time damage collateral according to duration, and pay common area maintenance fee 1,000/month (Fractions of a month is counted as one month)
- Decoration must not over 6 months
- Collateral damage

Type	*Decoration not over 7 days*	*Collateral and common area maintenance fee of 1,000 baht / 30 days*		
		Less than 1 month	*2-3 months*	*More than 3 months*
1 Bed	No expense	10,000-	15,000-	20,000-
2 Bed		15,000-	20,000-	25,000-
3 Bed		20,000-	25,000-	30,000-

4 Bed		30,000-	40,000-	50,000-

Payment

<u>Payment methods</u>

1) Pay by cashier cheque or cheque under the account name

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

2) Bank transfer through the bank account

Account Name: Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person
Bank Name: [redacted]
Account Number: [redacted]

- For the 1st method - please keep the receipt as an evidence for your payment
- For the 2nd method - please submit the Pay-in slip to the Juristic person office in order to get a receipt as evidence

***** Juristic person office does not accept any payment in CASH *****

Contact Number

1. Juristic person office 02-106-2328 084-141-0478

2. Emergency service numbers
   Thonglor Metropolitan Police 02-381-8853
   Tourist Police Bureau 1155
   Emergency call 191
   Bangkok Fire Center 199
   Bangkok Emergency Medical Service 1555
   Phra khanong Fire Department 02-311-3429
   Narenthorn EMS Center 1699
   Department of Disease Control 1422

3. Hospital
   Rama 9 Hospital 02-2029999
   Bangkok Hospital 02-310-3000 or 1719
   Sukhumvit Hospital 02-391-0011
   Camillian Hospital 02-185-1444
   Samitivej Hospital 02-022-2222

4. Government Agencies
   Metropolitan Electricity Bang Kapi Branch 02-725-5211
   Crime Suppression Division 1195
   MEA Hotline 1130

5. Supalai Call center 1720

Living Handbook

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

Part 1
Living Rules

Living Rules

To make the living together smoothly and pleasantly, all co-owners/ residents must follow the rules.

(1) Make thoroughly understanding of living handbook
(2) Contact Juristic person to register the first entering the living building and for preparing all supporting documents to make your resident profile in advance.
(3) Please follow the living rules strictly.
(4) Registration for co-owners or residents
   - Copy of identification card (for Thai only)
   - Copy of passport (for foreigners)
   - Copy of the vehicle registration
   - Copy of the title deed
(5) Registration (for tenants)
   - Copy of identification card (for Thai only)

- Copy of passport (for foreigner)
- Copy of the rental and lease agreement
- Copy of the vehicle registration
- The power of attorney by the owner in case of tenant register by themself

Living Condominium Guideline

(1) The co-owners or residents could response and take care of personal property. Furthermore, making loud noise, disturbing others and being harmful other are not allowed in these areas.
(2) Condominium is for residence only, except some units are permitted for a retail shop.
(3) Do not place your personal belonging in the common area or corridors.
(4) Do not change or move any alarm system, fire protection, any television signal and other public structure system.
(5) Do not install antenna or satellite including any external decoration which can be obviously seen from outside and concerned to the residential scenery.
(6) Do not install sign or advertisement on the wall or balcony that might affect external appearance of the condominium.
(7) Do not construct or modify material or color of the door, window, balcony or external wall, including extension of the balcony, awning, railing or grate. If the co-owner wants to install reflective film, only up to 60 % reflection is allowed and mercury film is not allowed.
(8) Do not hang clothes or put things over the balcony railing.
(9) No smoking in the common area and flammable area. Any violation shall be fined 5,000 baht.
(10) Please keep the common area clean at all time. Do not put any waste in common area. Furthermore, put all waste in a plastic bag and tie the bag before disposal.
(11) Pets are not allowed in the condominium. Any violation occurred; this will be fined 2,000 Baht.
(12) Co-owners/ residents desire to allow the third party or dependent into the condominium is required to notify Juristic person in advance. In case co-owners/ residents have a driver or cleaner, profile of such driver or cleaner must be submitted to Juristic person

from the start of their employment, and notify Juristic Person again upon termination of such employment.
(13) Visitors or co-owners/ residents' assistants are not allowed in the area where not relevant the purpose of visiting in.
(14) Co-owners/ residents is not allowed to cook food using charcoal or gas.
(15) Do not throw food or waste into your garbage disposal, drain or toilet bowl.
(16) Do not put material, equipment and/ or belonging that over 200 kg. per 1 square meter in the condominium.
(17) For whom co-owners/ residents violate the rules and regulations, the juristic person shall suspend those using the public utilities such as water supply and/or other facilities.

Utilities Payment

(1) The co-owners/ residents whether living or not residing in, you must jointly pay the expenses arising from common area services. Whether the expenses are caused by purchasing materials, equipment, tools or caused by maintenance, repair or property management. You will pay according to your proportionate ownership ratio towards common area, which this cost is called "Common Area Expenses."
(2) Lists of Utilities fees
1. Yearly paid for the common's fees, co-owners/ residents must pay within 30 days after notice from Juristic person office.
2. Utility bills (except for the electricity bill that must be monthly paid directly to the Metropolitan Electricity Authority (MEA)), which the co-owners must pay within 7 days from the date of receiving a bill from the Juristic Person office.
3. Co-owners/ residents response for the insurance fees which depend on ownerships ratios. Property management team will proceed the condominium insurance fees for the common area into parts of 'Property All Risks Insurance' and "Public liability Insurance".
4. Co-owners/ residents must pay for the utility bills which depend on actual usage. (20 Baht/Unit) for water bill. The Electricity Bill must be paid directly to Metropolitan Electricity Authority (MEA).
(3) To make a payment of common area by cheque, please pay on behalf of "Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person".
(4) After completing a payment, please request a receipt from the Juristic person office.

Entry-Exit of the Condominium

For Co-owners and/or Residents

(1) Co-owners/ residents will receive the Bluetooth for your convenience to entering the living area by stick in the car. (In case of Bluetooth lost, you will be fined for 500 Baht/ 1 Bluetooth.)

(2) Parking Right
- Parking right is based on the type of rooms which 1 bedroom per 1 parking (selection between car or motorcycle).

(3) The request co-owners or residents must prepare the supporting documents for receiving parking sticker.
- Copy of the title deed.
- Copy of ID card
- Copy of vehicle registration (In case of there are more than 1 car, the resident must identify all car plate.
- Power of attorney by the owner if someone request the sticker on behalf.
  *** In case of changing a car license plate, the co-owners or residents are allowed to get the new car sticker but not more than twice per year. If more than that, the co-owners/ residents must pay 200 baht for each of other extra stickers.

(4) The vehicle license plate must match to the parking sticker following to the format of sticker of each year. Any vehicle without a sticker is not allowed to park of both the parking area and the parking building.

(5) Any fake car parking sticker is prohibited. This will be fined 3,000 Baht per each fake sticker. Juristic person reserves the right to take a legal action for counterfeit sticker.

(6) The vehicle that does not have a parking sticker shall be a "visitor". To entering the living area, the visitors must contact the Security Office located in front of the gate to receive an ID Card in exchange for their Visitor Card. The visitor parking area is surrounding outside the building and not allowed to park inside the parking building.

(7) Visitors must park in the designated area only. Parking must not obstruct traffic and/ or in prohibited parking areas as well as double-parking without releasing the handbrake. If the property management team found that violation, we do need to operate the wheel lock. The fine is 1,000 baht (one-thousand baht)/ car / time. To take off the car lock, please contact Juristic person. To unlocking the wheels, it must be done during the office hours from 07.00 hours – 19.00 hours only.
(8) Each co-owners/ resident will receive 4 coupons per month for visitors parking (without extra charging).
(9) Visitors who do not have a parking sticker, please follow the parking rules below.

With Stamp for Parking		
Type	***Car***	***Motorcycle***
First 3 hrs.	free	free
Over 3 hrs.	30 Baht/hr.	20 Baht/hr.
Whole day (not over 9.00 A.M. of the next day.)	200 Baht	100 Baht
Over 9.00 A.M. (of the next day)	50 Baht/hr.	30 Baht/hr.
Lost parking ticket	200 Baht	100 Baht
Without Stamp for Parking		
According to the staying duration (Fraction of hour is counted as one hour)	30 Baht/hr.	20 Baht/hr.

Noted
- The parking rate may change after a resolution by Committee or Annual General Meeting (AGM)
- Visitors parking and motorcycle parking area may change for better future convenience. However, this will be notified you in advance.

(10) In case of parking sticker/key card/visitor card lost, you must inform Juristic person office immediately and pay for the fees.
However, the access control assets lost; key cards and Bluetooth, the police report is required along with request for the new assets.

Types	***Lose***	***Broke***

Parking sticker	200.-	Exchange new one for free
Enter-Exit keycard	500.-	Exchange new one for free
Bluetooth	500.-	Exchange new one for free
Visitor card	200.-	

(11) In case of request to exchange new Bluetooth and keycard, please prepare the supporting documents as follows:

- Copy of the title deed
- Show your ID card
- Copy of lease agreement (In case of rental)
- Power of authority (In case of rental)

(12) For safety concerned, the motorcycle must be parked in the designated area only.

(13) Co-owners and/or residents must strictly follow the traffic signs. Do not using speed in the living area and do not across or over the divided lane in the parking area.

(14) Parking in the incorrect place (including parking in owned lot). Juristic person reserves to issue the first warning letter. And if, we found the second violation, this will be fined 1,000 baht / time (by giving 500 Baht to the owner of the parking lot, 300 baht to Juristic person and another 200 baht to the Security team).

(15) If the dependent or employee of co-owner uses the parking lot, they may use the co-owner's parking lot (only the owned lot) with approval from Juristic person. Please put a given sign on the front of the car for easier inspection.

(16) Do not use the parking lot for any purpose other than parking the car.

(17) Do not wash the car in the parking lot or perform any action that cause loud noise or dirty the parking lot, no exception.

(18) Parking lots are only for car parking and not allowed for rental purpose. Juristic person will not response for any damages and/ or lost items of your vehicles and other belongings with.

(19) Co-owner or resident who have personal car park and would like to install the EV charger equipment need an approval by Juristic person office before using. All the payment should be paid and response by co-owner or resident. The rate is 5 baht per unit per month (install electric meter will charge 2,000 baht)

(20) Rules and regulations can be added or amended after a resolution by the committee meeting.

Part 2
Regulations for Using Common Area Facilities

How to use the Elevators

(1) If you would like to use an elevator to deliver large or heavy packages and may takes long hours to move. You must notify the property management team for filling in the elevator request form and to facilitate your move appropriately.

(2) Do not put any publications or advertising papers inside the elevator walls before received permission from the property management team.

(3) Do not obstruct normal operation of the elevator.

(4) All damages to the elevators arising from misuse or from their use without caution or other matters, the users must be responsibility for all damages incurred.

(5) Co-owners and/ or users of the condominium must follow the rules and regulations strictly which defined by Juristic person.

(6) Do not put any packages or belongings in front of the elevators or in common area. Do not lock the elevator.

(7) Trolleys must be only used with service elevators, not passenger elevators. This is to prevent possibly damages inside the elevators. All damages by using elevators whether are caused by misuse or caused by use without caution. The users must be responsible for that actual damages incurred.

(8) Service elevator schedule

Service	***Monday-Friday***	***Weekends and holidays***
Contractor	08:30 - 17:00	08:30 - 15:30 only for Saturdays

Co-owner	08:30 - 18:00	08:30 - 18:00

Note: size of service elevator is:
Door width: 0.90m, height: 2.10m, maximum weight is 1,000 kilograms
Internal area is 1.60x1.50x2.30m

How to use mailbox

(1) Juristic person provides a mailbox for co-owners/ residents by 1 box per 1 room. The mailbox cabinet will be stated your room number.

(2) Juristic person will deliver 2 mailbox keys to co-owners/ residents after ownership transferred. In case of key lost or any damages with your mailbox, co-owners/ residents will be responsible for all expenses incurred. However, Juristic person will do a new key and new acrylic numbers on cabinet.

(3) Do not tamper the mailboxes. If there are any damages, you will be responsible for all damages incurred.

(4) Any modifications, changes and/ or additional decorations to mailboxes, keys and/or adding mailboxes are not permitted.

(5) Do not scribble and/ or put any stickers which making marks on mailboxes.

(6) Juristic person will only deliver letters, invoices, and other documents in mailboxes.

(7) To get your registered mails or packages, you must sign your name with Juristic person at the office firstly. This will be notified you from time to time.

(8) In the case of subpoenas have been sent to the co-owner and/or your members, Juristic person will absolutely refuse to sign for receiving such documents.

(9) Juristic person shall not be held responsible for loss of letter, parcel, or printed media.

How to use Swimming Pools

(1) Swimming pools are only reserved for the for co-owners/ residents and the members of them. No service for outsiders.

(2) Swimming pools open daily from 6:00 a.m. - 10:00 p.m.

(3) Children under 12 years old are not allowed to use the pools without a supervision of their parents or caretakers.

(4) All swimming pool users must wear a swimming suit only.

(5) Persons with skin disease or contagious disease are prohibited to use the swimming pools.

(6) Wash your body before entering the swimming pools.

(7) Do not make loud noise and disturb others.

(8) It is strictly prohibited to spit or blow mucus into the swimming pools.

(9) Food and alcoholic beverages are not allowed in the swimming pool area. Any violations, this will be fined 2,000 Baht per time.

(10) All damages to the swimming pool whether arising from misuse or caused by their use without caution, the users must be responsible for all for all damages incurred.

(11) Juristic person reserves the right to limit the numbers of users as we deem that necessary.

(12) Juristic person is not responsible for any damages including accidents that occur to users.

How to use Fitness & Yoga room

(1) The fitness & yoga room is only reserved for co-owners/ residents and the members of them. No service to outsiders.

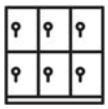
(2) The fitness & yoga room opens daily from 6.00 am. - 10.00 pm.

(3) The users must dress in modest workout attire with exercise shoes only.

(4) Children under 12 years old are not allowed in the fitness room. Children under 18 years old must be under supervision of their parents or caretakers at all time.

(5) Pets are not allowed in the fitness area.

(6) Foods and alcoholic beverages are not allowed.
(7) All damages to equipment and/or properties of all kinds in the fitness & yoga room are caused by misuse or caused by use without caution. The users must be responsible for all damages incurred.
(8) Juristic person reserves the right to limit the number of users to as we deem necessary.
(9) Juristic person is not responsible for any damages including accidents that occur to the users.



How to use Lockers

(1) Lockers are available for co-owners and/or residents only. No service to outsiders. If you see outsiders using the lockers, please inform the property management team to continue legal proceedings. The co-owners and/or residents can register for the locker service at the information desk inside the Fitness & Yoga room.
(2) Lockers are available from 6.00 am. – 10.00 pm.
(3) The co-owners and/or residents must register the locker service by showing the membership card and signing your name before using every time.
(4) Do not bring foods, toxic substance, weapons or imitation weapons into the lockers.
(5) Locker users must returned the keys to the staff within service hours in between 06.00am. to 10.00pm. If return the keys after service hours, you will be fined 500 baht per cabinet/time including loss of locker key.
(6) Juristic person reserves the right to make a locker inspection after service hour every day. The property management team will be not responsible for any damages or loss that could happen.

How to use Sauna Room

(1) Sauna room is only reserved for the co-owners/ residents and the members of them. No service for outsiders
(2) Sauna room opens daily from 6:00 a.m. – 10:00 p.m.

(3) The users must wear swimwear or using a towel when using the sauna room.
(4) Please take a shower before and after using the sauna room.
(5) Children under 15 years old are not allowed using the sauna room.
(6) Pets are not allowed in sauna room.
(7) Lotion, moisturizer, and oil are not allowed using in this area.
(8) Food and alcoholic beverages are not allowed in this area. Smoking is also strictly prohibited in this area.
(9) The users who made the damage must be responsible for that damages.
(10) Anyone found any incident or unusual situations, please contact the property management team immediately.
(11) Juristic person shall suspend using of whom breach the rules or make annoying to others.
(12) Juristic person reserves the right for any amendment of the rules without any notice in advance.

How to use Kid Room

(1) The kid room is only reserved for the for co-owners/ residents and the members of them.
(2) The kid room opens daily from 06.00 a.m. to 10.00 p.m.
(3) The guests of the co-owners/ residents can access the kid room when accompany with the co-owners/ residents only.
(4) For your own children safety, please take care by the guardian or nanny all the times.
(5) The kid room is prohibited for the children aged over 10 years old.
(6) Pets are not allowed in this area.
(7) Food and alcoholic beverages are not allowed in this area. Smoking is also strictly prohibited in this area.
(8) Do not bring property outside the children room.
(9) Juristic person is not responsible for any accidents or pains which occur to the users.
(10) The users who made any damages must be responsible for that damages.
(11) Juristic person shall suspend using of whom breach the rules or make annoying to others.
(12) Juristic person reserves the right for any amendment of the rules without any notice in advance.

How to use Game Room

(1) Game room is provided for the co-owners/ residents and the guests of the co-owners/ residents only.
(2) The game room opens daily from 6:00 a.m. – 10:00 p.m.
(3) Pets are not allowed in the game room.
(4) Children under 10 years old are not allowed to stay alone.
(5) Food and alcoholic beverages are not allowed in this area. Smoking is also strictly prohibited in this area.
(6) Do not take property outside the game room.
(7) Do not play any toys/ items as a weapon.
(8) The property management team is not responsible for any accidents or pains which occur to the users.
(9) The users who made any damages must be responsible for that damages.
(10) Anyone who found any incidents or unusual situations, please contact the property management team immediately.
(11) Juristic person shall suspend using of whom breach the rules or make annoying to others.
(12) Juristic person reserves the right for any amendment of the rules without any notice in advance.

Cleanliness and Waste Disposal

(1) Do not sweep a scrape to the corridor or common area.
(2) Do not put any personal property or leftovers outside the room or common area. Every time, the waste or garbage must be packed in a plastic bag and tied then take to the trash provided by the corporate management of the facility.

(3) Do not leave the leftover or other things into the sewer pipe, because it will cause clogging, damage to the drainage system in your room. Including neighbor rooms or a common system.
(4) Do not throw cigarette butts or flammable materials into the trash or common area, which may cause a fire. If you need to throw it away, put it off before throwing it in the ashtray only do not throw it into the trash.
(5) Smoking is strictly prohibited in common areas. Violation shall be fined for 5,000 baht per person or it is legally effective.

Request for checking CCTV Record

(1) Only co-owners and/ or residents who has right to check CCTV records. However, co-owners and/ or residents must inform and complete filling the request form firstly.
(2) Any request a permission for "Co-owners Only", this must be approved by the Chairman of Committee and/ or Juristic Person Manager.
(3) The property management team will only check the screening records. This will not be allowed to make any copies of CCTV screenshots neither publishing any animations or pictures through social media. Co-owners and/ or residents who violate the rules, this will be prosecuted according to the laws.
(4) Data verification must be proceeded in office hours in between 07.00 am to 07.00 pm at Juristic Person Office.
(5) Co-owners and/ or residents who request for checking the CCTV records. You must be responsible for any damages if occurred.
(6) Juristic person reserves the right to cancel any requests if co-owners and/ or residents are not followed the rules.
(7) If member of the management staff is found to allow inspection without following the regulation, the member shall be subject to severe disciplinary action.

Part 3
General

Decoration

(1) The regulation is concerned to workers, room owner representatives, employees, contractors, or any persons who purpose for decoration or renovation in the condominium.

(2) Co-owners and/ residents must submit a decorative plan to the property management team to check and must approve before undertaken. If undertaken without notice and no pay of damage insurance deposit, this will be fined 5,000 baht per unit.

(3) The representatives of co-owners must have a power of attorney which indicated to act on behalf, along with signed on a copied ID card of both of co-owners and representatives. The representatives must fill a request form for a permission to access, decorate or modify, and send interior design and system plans as well as all concerned details to the juristic person office. The property management team will take a review minimum 7 days. After completed a verification, if there is no violation of regulations like as no changes of outside physical conditions, structure, system, or neighbors. The property management team will approve the plan and notify to pay the damage insurance and decorative deposit.

(4) If the applicant needs to know the considering result before starting work, you must make a damage insurance deposit firstly (the charge depends on type of room and a period of a decoration plan) and the common area maintenance fee for 1,000 Baht (One Thousand Baht) per month and must pay by cheque, cashier cheque or transfer payment to the bank account 434-080774-2 Siam Commercial Bank Emquartier Branch. The payers must submit a proof of payment to the property management team via Email: S39@century21.co.th or in the case of payment by cheque, you must indicate the payable name "***Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person***" and

crossed and/or the holder. You will be allowed to decorate after a payment completion.

(5) The contractor must provide the name list of workers for decorations to the property management team for acknowledgement. In between a period of working process,

(6) if the property management team found that the undertaken decoration/ renovation differs from the approved submission plans. The property management team reserves the right to suspend the contractors to entering the building until the new decoration plan has been approved.

(7) The contractor must dress up following the regulations by wearing long pants and long sleeves shirt and not allowed to wear a shorts and slippers during working inside the building. Smoking is strictly prohibited in common area. Any violation, the contractors will be fined 5,000 baht or prosecuted under the laws.

Damage Insurance

(8) After the decoration, addition or modification is complete. The applicant must notify the property management team for the acknowledgement in minimum 1 day in advance for checking a decoration/ renovation. This is to verify that the decoration/ renovation same with the previously approved plans. There is nothing causing damages to common area and/or assets of others.

(9) In the event of damages to common area, this must be proven the cause. If this is verified from your refurbishment, the property management team will collect a compensation from your damage insurance deposit according to actual damages. If the cost of damages more than the deposit guarantee, the co-owners or contractors must make the additional compensation for the actual damages.

Movement of luggage or material into or out of the building

(10) Transportation, entering and exits to the buildings and parking lots must follow the specified traffic routes by the property management only.

(11) All materials, equipment and tools as taken in and out the building area must be notified the security officer and complete a written form every time.

(12) Do not put any materials and furniture in the parking lot, except where the property management provided and can only be moved during the permitted period.

How to use the elevators

(13) Contractors or workers must take materials to partition off the elevator wall in order to prevent possibly damages incurred to the elevator cabin.

(14) It is strictly forbidden to transfer large and long timbers or equipment by elevator. If needed, you must contact the property management to use a fire escape instead.

(15) It is prohibited to transfer materials that are heavier than the amount specified by the elevator.

Service	*Monday-Friday*	*Weekends and holidays*
Contractor	08:30 – 17:00	08:30 – 15:30 only for Saturdays
Co-owner	08:30 – 18:00	08:30 – 18:00

Material Disposal

(16) Do not put stone, cement, sand and other waste into the drain, toilet bowl, sink of both in-outside of the building. If found that, you will be fined 2,000 Baht.

(17) Do not dispose waste and other materials into the common area. If found that, you will be fined 2,000 Baht.

(18) Contractors or workers shall dispose wastes of refurbishment materials in plastic bags and put them out of the condominium area every day. If found that contractors or workers are not followed the rules, the property management will notify you to take corrective action immediately. If contractors or workers still ignore to act, the property management will charge the contractors or the co-owners by deduction from the decoration deposit.

Decoration and/ or Renovation Rules

(19) Do not install wrought iron grilles or modification, extension on the balcony railing unless having a resolution from the annual general meeting of co-owners/ committee.

(20) The air conditioner compressors must be in a designated area.

(21) During decoration, co-owners/contractors must always provide a standard size fire extinguisher (minimum 15 pounds of CO2) one tank in the unit and ready for immediate use in an emergency.

(22) The contractor is not allowed to use the electricity and water of the common area except having a permission from the property management. However, using electricity will be charged ***500*** baht per day, the same as using water supply charged ***500*** baht per day. In case found using power and/ or water supply without notice or permission, the co-owners or contractors must be fined ***1,000*** baht. Any power or water smuggling, this will be considered for the legal proceeding.

(23) During decoration, contractors do not undertake any actions which effect to the common area, and also fire alarm warning system. They have to cover the smoke detector and should not do anything that can be flamed or dusted. If founded, the contractors will be fined ***1,000*** baht.

(24) Do not change or move any warning system, fire protection system, TV signal system and other public systems.

(25) Do not use the common area for your contractor workplace. If common area founded dirty by contractors, they have to pay for cleaning service ***500*** baht per person.

(26) Do not chisel, drill, or modify ceiling walls, the partition wall on the side adjacent to the common corridor, behind the balcony and/ or side walls that are used in combination with the neighbor walls. All is strictly prohibited.

(27) Do not put any materials or tools in common area.

(28) Do not keep any flammable materials such as fuel, tinner, alcohol, or picnic gas in the building. The contractor must take all flammable materials out the living area after finished working every day.

(29) Do not put any materials or pour liquid waste from mixed paint and cement for an interior decoration to drain in the room. The waste can affect to the common area. Contractors must take all materials or garbage out from the site. If founded, the contractor will be fined ***1,000*** baht per time. (Any damages in common area or to others, the co-owners must be responsible for actions of your contractors without any excuses).

(30) Do not do any extension which may trespass to common area or outside walls of the building.
(31) Contractors must work only on their room decoration floor. If they commit a breach, they will be fined ***1,000*** baht per time.

Rules & Regulations for Contractors and Workers

(32) For security concerned, contractors and workers must show ID card or passport, work permit (for alien workers) before entering the site. Furthermore, they must wear a proper worker attire following the rule above. Do not wear shorts or sandals in this living area.
(33) Do not smoke in the prohibited areas. Any violation of the rules, ***5,000*** Baht penalty for smokers in undesignated premises.
(34) During working, contractors/ workers should have a foreman together work and control with them. All of them must leave the condominium altogether after finish working (following the contractor's name list submission). Before leaving, all workers should power off and unplug all electricity devices as well as closing the windows and doors.
(35) Contractors and workers are permitted to work from Monday-Friday (8.00 am -17.00 pm) and Saturday (8.00 am -15.00 pm). Sunday and Public Holiday are not permitted to work. Any urgent requests will be considered case by case.
(36) Do not hang any clothes around terrace.
(37) Do not make loud noise or disturb others.
(38) Contractors or workers are not permitted to stay overnight in this condominium.
(39) Do not take liquor in or carry all kinds of weapons into the condominium area.
(40) Any kind of gambling is prohibited both inside the decoration room and/ or other living area.
(41) Do not cook in the common area and the decoration room.
(42) After finished decoration a day, contractors or workers must clean the common area, all corridors, the elevators, and the stairs. This must be checked by the property management team before leaving.
(43) The property management team shall suspend your contractors or workers to entry the living area if permitted a breach of rules or disturb others.
(44) If the contractor works overtime, the building management shall apply a penalty of ***1,000*** baht/ hour (fraction of hour is deemed a full hour). Failure to pay such penalty will result in prohibition from further working.

Using properties of common area

(1) To use the common area, the co-owners or residents must inform the property management in advance.
(2) Co-owners or residents must pay service fee required by Juristic Person.
(3) Co-owners or residents are not permitted to use the common area over time, if needed, this should prior acknowledged by the property management except being considered from the committee or the property management that not disturb other living.
(4) Juristic person shall not allow any activity beyond the specified time unless if the board and/or Juristic Person sees that the activity is necessary and does not affect residency.

How to Use sky lounge

(5) Sky lounge opens daily from 07.00 am -19.00 pm.
(6) First come, first served.
(7) Keep calm when using common area. Respect the rights of each other without violating any right of other person. Co-owners/ residents must ensure that your family members or friends do not make noise and disturb others.
(8) Do not leave your children alone. Children under 14 years old are not allowed to stay the sky lounge themselves.
(9) Food and alcoholic beverages are strictly prohibited in the sky lounge. For whom violated the rules, you will be fined 5,000 Baht.
(10) Do not smoke. The penalty is 5,000 Baht per time.
(11) Keep clean. Please check your belonging before leaving. Do not leave any garbage and food in the common area.

(12) The users are responsible for activities and may be liable for loss or damage that cause from your using facilities in the common area.

Emergency Practices

Fire Hazard

(1) Check location of the firefighting gear and fire escape before taking residence in the building.
(2) Do not put any objects obstacle in front of the fire doors and fireman elevators.
(3) When hear the fire alarm, IMMEDIATELY evacuate the building through the fire exit.
(4) Do not panic during evacuation from the building.
(5) Pull the nearby fire alarm handle.
(6) If the fire is small and a portable fire extinguisher is at hand, try fighting the fire.
(7) If you cannot extinguish a fire by yourselves, please evacuate by the fire escape immediately and strictly do not return to the building.
(8) If the route of the fire exit covered with smoke, please use a wet towel cover your body, close your nose, and crawl low following the fire exit route.
(9) Following the fire exit sign in each floor.
(10) Do not use the elevator during fire (If you are already in the elevator during the fire, the elevator will automatically lower to open at the first floor)
(11) While you are walking down, please hold the handrail all the time.
(12) Do not push, run, or cut the line of others while evacuating a fire.
(13) Do not return to the building in any case or whatever until the firefighter notified that be safe.
(14) All evacuees are to assemble at the assembly point.

Fire Escape

The fire exit is located at the left and right side of each floor. There will be signs above all doors. The fire exit has a metal fireproof door that will hold the fire and heat off long enough for you to evacuate. This fire exit terminates at the ground floor. You can push the door to leave the building.

How to Use Fire Extinguisher

The chemical fire extinguisher will be inside the fire hose cabinet near each fire exit door. The fire extinguisher has a hose and chemical agent, and can be used by one person.

Instructions for fire extinguisher use.

1. Remove the fire extinguisher from the rack.
2. Pull the hose from the socket.
3. Pull the pin.
4. Hold the nozzle with one hand, the other hand squeezes the handle. Sweep the chemical trail on the base of the fire.

Malfunctioning Elevator

In case of power outage, the elevator will continue to operate on emergency power. But if the emergency power is not available, the elevator will still have enough power to take you to the nearest floor. The elevator will then open long enough for you to leave before closing, and remain closed until the power is back on.

How to handle in case of malfunctioning elevator
Remain calm. Do not panic. Contact Juristic Person staff through the internal phone.

Earthquake

Guideline for earthquake is as follows:

(1) Remain calm and be mindful of falling objects. Duck under table for safety.
(2) Do not use the elevator.
(3) Do not stay near tall cabinets or shelves that might drop on you.
(4) Do not stay near the window, balcony or external wall.
(5) After the earthquake, immediate evacuate the building.

Safety and Prevention

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

Fire alarm
(1) If the fire alarm controller in the maintenance room receives a signal from the zone for four minutes, the fire alarm in that floor will sound off.
(2) Two minutes after that fire alarms in the floor directly above and under the first floor will sound off (sandwich alarm) if no correction.
(3) Two minutes after that the building-wide alarm will sound off (general alarm) if no correction. Thus, the pattern is 4-2-2.

Elevator during the fire alarm, or fire.
During the general alarm, the building security system will operate as follows.

(4) The elevator will be called for standby at the ground floor with the door open. (If the occupant (s) inside already pressed the floor button, the elevator will ignore the user input and immediately move to the ground floor).
(5) The access control system will unlock all doors.

1. The gate barrier will rise.
2. The pressurization system will automatically activate.

Operation of elevator system
There are 16 elevators in total (6 for Building A and B, 8 for Building C and D, and 2 for Clubhouse) 12 are passenger elevators and 4 are service elevator.

1. Power outage.
The elevator will have a 10-second gap before emergency power becomes available (in all five buildings).
2. Malfunction
The elevator will immediately stop at the floor.
2.1. If the generator is unable to provide power for the elevator, power outage or malfunctioning power system, the elevator will still be able to move with the automatic rescue device that can move the elevator to the nearest floor and open

the door for the occupants to leave (the elevator will go up or down depending on the loaded weight at the time)
2.2. In case of general alarm, all elevators will move to the ground floor and open. The service elevators will be unlocked for rescue purposes.

Summary of Fire Detection System

Heat Detector
The heat detector is a sensing device that can accurately detect rising heat. The detector is installed in the resident room.

Smoke Detector
The smoke detector is like a nose that can smell the fire. The principle is that if there is fire, the smoke will be generated from imperfect combustion, consisting of moisture, toxin and soot that pose danger to the eyes and respiratory system. The smoke detector is installed in following
places:
(1) All central corridors.
(2) All system rooms.
(3) Fire exit.
(4) Inside the units.

住宿指南

Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

公寓法人的姓名（泰语） Supalai Oriental Sukhumvit 39 Juristic Person

地址 曼谷瓦他那区功丹努阿区素坤逸路 199 号 10110
电话 084-141-0478, 02-106-2328

标识（Logo ）

目录

- Supalai Oriental Sukhumvit 39 项目地图 4
- Supalai Oriental Sukhumvit 39 项目信息 5
- 房间类型以及面积 7
- 物管服务, 安全系统 7
- 费用 8
- 电话号码 9

第 1 段
住在 10-14

- 住在 10
- 使用套房 10
- 号房支付物管费用和实用费用 11
- 进-出项目 12- 13

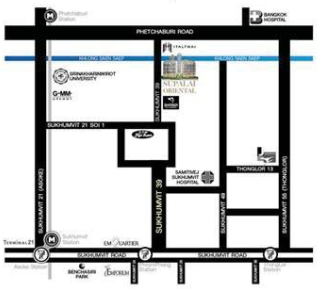
第 2
共有财产使用 14

- 乘客电梯和货梯的使用说明 14
- 邮箱的使用说明 15
- 游泳池的使用说明 15
- 健身房瑜伽室的使用说明 16
- 储物柜的使用说明 16
- 桑拿室的使用说明 17
- 儿童房的使用说明 17
- 游戏室的使用说明 18
- 清洁和乱抛垃圾的说明 18
- 要求检查摄像头说明 19

第三段
基本 20-29

- 套房内的装饰/装修 20
  损害保险 21
  行李和设备的运输-进出建筑物 21
  电梯的使用 21
  去除材料 22
  套房的内部。 22
  承包商和工人法规 23
- 要求使用公共区域 24
- 事件发生时应采取的行动 25-27
  火灾事件 25
  使用走火通道 26
  灭火器的使用 26
  电梯故障 27
  地震 27
- 与安全有关的建筑装配系统的操作 28-29
  火灾报警系统的操作 28
  发生事故时电梯的操作或火警系统正常工作 28
  电梯的操作 28
  火灾监控系统的操作 29

工程图



交通
- 地铁蓝线地 Phetchaburi 站，铁路红线 Makkasan 站 1.5km
- 地铁深绿 PhromPhong 站 1.8km
- italthai 码头 150 米
- Phetchaburi 高速公路

附近

广场	Emquartier, Di Emporium, Terminal 21
商城	Taka Town, Shinsen Fish , UFM Fuji 购物中心, Rain Hill, J Avanue Thonglor, K-Village Sukhumvit
博物馆	Benjakitti Park and , Ekamai Science
医院	Sukhumvit Hospital, Bangkok Hospital
学校	Srinakharinwirot University Prasanmit University

建筑物位置和信息

项目负责人： Supalai Company Limited

地址： No. 199 Soi Sukhumvit 39 (Phrom Phong), Khlong Tan Nuea Subdistrict, Wattana District, Bangkok 10101

包裹编号： 3019,3020,3021,3022. 173,176,179,174 District Number 1940,1941,1942,1939 Khlong Tan Nuea, Watthana, Bangkok 10110

面积： 10 莱 1 银 29 平方米

单位数量： 1054 间客房

楼房： 6 楼 AB 高 25 层，C-D 高 35 层，E 高 9 层， F 管理备用电源系统

房间总数： 1,046 居室和 8 商店
大厦 A 房号 1-276 共有 25 层
大厦 B 房号 277-552 共有 25 层
大厦 C 房号 553-803 共有 35 层
大厦 D 房号 804-1054 共有 35 层

停车楼： 大厦 E 有 9 层，从 B1-8 和 9 层
固定可停 174 辆车（有地契）
不固定可停 872 辆车
公共停 11 辆车
摩托车可停 24 辆车

建筑特点： C 层 1 层：办公室公寓房间，
E 楼 9 层：游泳池，健身房，瑜伽室，游戏室，桑拿室和儿童室。
每栋 R 层：空中休息室，公共休息区

房间类型以及面积

A， B 楼

	房间类型	面积 (平方米)	房间代码	进出卡	蓝牙	人脸识别
1	Superior Suite 1 间卧室	39	SS	3	1	3
2	Executive Suite (a) 1 间卧室	46.5	EX (a)	3	1	3
3	Executive Suite (b) 1 间卧室	47	EX (b)	3	1	3
4	Executive Suite (c) 1 间卧室	49.5	EX (c)	3	1	3
5	Executive Suite (d) 1 间卧室	49.5	EX (d)	3	1	3
6	Deluxe Suite 2 间卧室	65.5	DS	4	1	4
7	Family Suite (a) 2 间卧室	77	FS (a)	4	1	4
8	Family Suite (b) 2 间卧室	81.5	FS (b)	4	1	4
9	Imperial Suite 2 间卧室	100.5	IS	4	1	4
10	Presidential Suite 2201 2 间卧室	148	PS2201	4	1	4
11	Presidential Suite 2202,2302,2402 2 间卧室	101	PS2202,2302,2402	4	1	4
12	Presidential Suite 2203,2303,2403 2 间卧室	101.5	PS 2203,2303,2403	4	1	4
13	Presidential Suite 2204 2 间卧室	121	PS 2204	4	1	4
14	Presidential Suite 2301,2401 2 间卧室	100	PS 2301,2401	4	1	4
15	Presidential Suite 2304,2404 2 间卧室	81	PS 2304,2404	4	1	4
16	Presidential Suite 2001 3 间卧室	191	PS2001	5	2	5
17	Presidential Suite 2002,2102 3 间卧室	141.5	PS2002,2102	5	2	5
18	Presidential Suite 2003,2103 3 间卧室	142	PS2003,2103	5	2	5
19	Presidential Suite 2004 3 间卧室	209.5	PS2004	5	2	5
20	Presidential Suite 2101 3 间卧室	162	PS2101	5	2	5
21	Presidential Suite 2104 3 间卧室	165	PS2104	5	2	5

C， D 楼

	房间类型	面积 (平方米)	房间代码	进出卡	蓝牙	人脸识别
1	Sukhumvit Suite (a) 1 间卧室	57	SU	3	1	3
2	Executive Suite (b) 1 间卧室	57.5	SU (b)	3	1	3
3	Premier Suite (a) 2 间卧室	84.5	PE (a)	4	1	4
4	Premier Suite (b) 2 间卧室	72.5	PE (b)	4	1	4
5	Oriental Suite 03 2 间卧室	72.5	OS 03	4	1	4
6	Oriental Suite 01 3 间卧室	180	OS 01	5	2	5
7	Oriental Suite 02 3 间卧室	144.5	OS 02	5	2	5
8	Oriental Suite 04 3 间卧室	144	OS 04	5	2	5
9	Oriental Suite 05 3 间卧室	180	OS 05	6	4	6
10	Penhouse 4 间卧室	355	PH	6	4	6

设施

- 9 楼下午 06.00 – 22.00。 圆形游泳池，宽 11 米，长 35 米，深 1.1 米，
- 9 楼下午 06.00 – 22.00。 圆形儿童游泳池，宽 4.5 米，长 6 米，深 0.6 米，
- 9 楼下午 06.00 – 22.00。 健身室
- 9 楼下午 06.00 – 22.00。 桑拿室
- 25,35 楼 07.00 – 22.00。 Sky Lounge
- 9 楼下午 06.00 – 22.00。 行李更衣室
- A,B 楼的乘客电梯：每栋楼 2 个单元（总共 4 个）
- C,D 楼的乘客电梯：每栋楼 3 个单元（总共 6 个）
- E 楼有 2 个乘客电梯
- 每个栋楼有 1 个服务电梯（总共 4 个单元）

保安系统

- 公共区域的共有 399 个摄像机（每层走廊有 2 个）
- 进出栋楼有 Key card 并有指纹扫描系统和人脸识别
- 汽车进出栋楼有蓝牙门槛
- 在大堂，进出口和东方周围有 24 小时的保安

费用

物管费： 每月每平方米 45 泰铢， 需提前 12 个月付。
资金费： 每平方米 450 泰铢， 在公寓所有权转让后收取。
建筑物保险费： 根据每年的服务费计费。根据所有权比例计算，从第二年开始收取。
供水： 每月每单位 20 泰铢，按月计费
装饰押金：

- 装饰不超过 7 天，提交表格以供批准，并且可以免费进行操作。
- 装饰过 7 天 提交表格以供批准 并实施了按一定时间存放线路传输损耗以支付装饰有公共区域的时间的每月 1000 泰铢的费用。（当月的分数被计为一个月）
- 装饰最多可使用 6 个月。
- 放置损坏保护

类型	装饰不超过 7 天	放置装饰保证并支付公共区域维护费 1,000 泰铢/ 30 天		
		不超过 1 个月	2-3 个月	3 个月以上
1 张床	免费	10,000-	15,000-	20,000-
2 张床		15,000-	20,000-	25,000-
3 张床		20,000-	25,000-	30,000-
4 张床		30,000-	40,000-	50,000-

支付账单

您可以通过以下方式付款

1) 以代表本人的银行本票支票付款账户：东方公寓法人 Supalai Sukhumvit 39

2) 通过银行转帐付款

帐户名称: Supalai Oriental Sukhumvit 39 公寓法人
银行： [redacted]
账户类型： 储蓄账户
帐号： [redacted]

- 如果使用第一种方法付款，则每次付款时，请拿工作人员的收据作为付款的后盾。
- 如果使用方法 2 进行付款，请携带一份付款转帐（-凭条）副本，并出示给公寓的法人办公室，以开具收据作为证据

****我们保留不接受现金支付常见费用的权利****

电话号码

1)	公寓法人办公室	02-106-2328, 084-141-0478
2)	通洛警察局	
	紧急电话号码	02-381-8853
	旅游警察	1155
	紧急电话	191
	火灾报警器	199
	曼谷的医疗复苏单位。	1555
	帕坤消防局	02-311-3429
	纳伦德拉中心	1669
	疾病控制部	1422
3)	医院	
	拉玛九世医院	02-2029999
	曼谷医院	02-3103000 或 1719
	素坤逸医院	02-391-0011
	卡米利安医院	02-185-1444
	萨米特n蒂维吉医院	02-022-2222
4)	政府机关	
	大都会电力局 Bang Kapi	02-7255211
	警察镇压	1195
	电力热线	1130
5)	套房内维修（联系 Supalai）	1720

住宿指南

公寓法人 Supalai Oriental Sukhumvit 39

第 1
段住在

住在

顺利幸福地住在 Supalai Oriental Sukhumvit39 共住处者和租赁人必须按照一下的条件

（1）详细看住房 Supalai Oriental Sukhumvit39 手册

（2）与公寓法人联系并进行协调，以准备公寓的历史登记，以用作信息。 转到相关部分，并提前通知搬家时间表。 为了准备方便搬家

（3）严格遵守公寓的规定

（4）住所登录（在房东的情况下）
- 所有居民的身份证复印件。
- 护照 （外国人）
- 将在项目中停放的汽车登记证副本
- 2 张土地契据

（5）住所登记（在出租的情况下）
- 所有居民的身份证复印件。
- 护照 （外国人）
- 公寓租赁合同的副本
- 将在项目中停放的汽车登记证副本
- 公寓所有者的授权书。如果让房客来联系登记册以留下来

在使用一个十拿九稳的关

(1) 共有人和/或共管公寓使用者必须维护自己的单位并保持其良好状态，并且不得进行任何危险，烦人，令人作呕的行为，包括不炫耀，或发出不适当的声音或对和平使用以下物品造成滋扰和干扰该公寓以及其他共同所有者对共同财产的使用。

(2) 共同所有人仅可将公寓用于居住目的，但获准用于商业活动的公寓除外。

(3) 请勿将个人财产放在公共财产区域。

(4) 请勿更改或移动警报系统，以防止严重的视频信号和与电视组合使用的系统和/或其他使用的系统失明。

(5) 请勿安装从公寓外部可以看到的电视天线或任何视频天线，以及从公寓外部可以看到的任何会影响公寓整体视野的附件。

(6) 请勿在墙上放置标牌或广告板。或公寓外部的阳台会影响建筑物的外观。

(7) 请勿修改门结构的材料或颜色。如果您要使用浅色滤光膜，则窗户，外墙，公寓，阳台或公寓中的附加阳台栏杆，遮阳篷，栏杆，栏杆或锻铁，不允许安装深色度小于 60%的过滤器，并且不要使用水银膜。

(8) 请勿在阳台栏杆上挂衣服或放置任何物品。

(9) 在公寓内和/或对他人造成热量和滋扰的公共区域禁止吸烟，如果发现，将处以 5000 泰铢的罚款。每次或依法起诉

(10) 保持公共财产的清洁，不要在公共区域内的公寓内乱扔垃圾或扫除灰尘，请将您公寓的垃圾装入塑料袋中，并扎好袋子的嘴，然后再将其扔进垃圾桶。

(11) 每间客房和/或公寓区域内不允许带宠物或动物，如果发现，公寓法人每次将处以 2000 泰铢的罚款。

(12) 希望允许外人或仆人进入公寓的公寓房主，必须每次都首先将公寓的法证告知法医。如果公寓的主人有司机或清洁人员，则必须将员工记录提交给公寓法人。自合同订立以来，每次都应告知我们，并在每次雇用终止时通知建筑法务人员。

(13) 共同所有者或共同所有者的公寓法人补贴不允许进入该服务。位置与联系目的无关。

(14) 不允许共有人或公寓使用者使用木炭散发的细菌在公寓内做饭。

(15) 共同所有人必须避免将食物和/或其他材料扔进排水沟，水槽，马桶等内。
在公寓内放置材料，设备和/或其他物品：

(16) 共同所有人每 1 平方米的空间不能携带超过 200 公斤的材料。在公寓里面。

(17) 如果共同所有者或家庭违反或疏忽做法，公寓法人保留拒绝提供公用事业，自来水和/或其他设施的权利。

支付物管费用和套房其他费用

(1) 所有公寓的共有人，不论居住与否，都必须共同支付因购买材料，设备，工具，器具或发生资产维护和修理而引起的公共服务费用，包括与运营有关的费用按照持股比例将共同财产划为共同财产，称为"中央支出"。

(2) 各种费用如下：

1. 中央支出，按年计费；联合物品必须在收到法务公寓管理员的通知之日起 30 天内付款。

2. 水电费，电费除外，必须由您直接支付给（按月计费）电费共同所有人必须在 7 天内支付。从收到公寓法人的通知之日起
3. 共同建筑物保险费管理部门将继续为公共区域购买建筑物保险，即"全险"和"公共责任保险"，共同所有人将根据单位所有权比例负责支付此类保险费。
4. 使用单位的共有人或居民。将根据实际使用量，根据表中规定的费率，根据电表或用于测量的任何其他度量标准，承担个人费用，例如其他服务费（如果有），如：公寓法人的水费将每月计算并发送一次水费账单，按实际使用的单位数计算，收费标准为每立方米 20 泰铢（仅二十泰铢）或自权利转让之日起公寓。
公寓内的电费必须直接支付给地区电力部门。

(3) 如果需要，应以" **Supalai Oriental Sukhumvit 3"**公寓法人"的名义支付共同费用和/或与共同财产有关的其他费用。

(4) 将费用支付给公寓法人后，请每次向工作人员索取收款凭证。

进入项目

对于共同所有者和/或建筑用户：

(1) 共同拥有者接收蓝牙。在便于出入的汽车装置中，1 套/ 1 个项目单位（在登记日收到以从公寓法人那里收取房屋登记簿），如果丢失，必须申请 Bluetooth new， 必须缴纳 500 罚款。泰铢/套）

(2) 在公寓中停放汽车的权利根据居住地规定停放汽车的权利是
- 公共区域的停车特权数量：1 个房间，1 个停车权（选择汽车或摩托车）

(3) 停车许可贴纸停车场持有人将获得粘贴在挡风玻璃上的贴纸。必须列出以下文件。要求停车贴纸以
- 公寓所有权证复印件
- 出示原始身份证，以检查是否符合公寓所有权
- 车辆登记副本（如果一辆以上的汽车，则必须出示所有文件以表明车辆的登记编号。在项目上贴上贴纸。根据授予的权利）
- 授权书（如果有其他人申请贴纸）
***如果需要更改车辆登记证，可以通过签发贴纸来更改车辆登记证可以替换原始的贴纸，每年不超过 2 次，超过要求的，必须支付 200 泰铢的新贴纸发行费。

(4) 车辆注册号必须与停车贴纸相符。（根据每年提供的格式），并且不允许。将没有贴纸的汽车放在建筑物内的停车场。

(5) 在检查公寓法人伪造汽车贴纸的情况下，以每张证明书 3,000 泰铢（仅三千铢）和公寓法人的价格为准。我们保留按照以下规定使用的权利法律。

(6) 如果车辆没有停车贴纸，则被视为访客的汽车或访客下的人）必须每次都交换卡并获得出入证，并且只能在访客停车位停车，请勿绝对不能在任何停车场上停车（访客停车场位于 B 楼旁的院子中，鱼塘范围之外，但是，访客停车场可能会适当更改）

(7) 访客只能在指定区域停车。在不松开手刹的情况下，请勿停车，阻塞交通和/或在/和/或双重停车中停车。共管法人会锁住车轮。且必须支付罚款才能带走汽车的罚款为 1,000 泰铢（仅一千泰铢）/辆/时间。必须在公寓法务人员 07.00 上班时间-19.00 个小时内完成解锁车轮的接触。仅（在一般停车场已满的情况下，允许所有者在访客区停车）

(8) 共有人将收到优惠券。对于访客停车，每个套房每月 4 个单位，访客可以每月过夜过夜，连续 4 个晚上。没有成本

(9) 如果游客或汽车不贴标签，则使用停车区的费用如下。

有盖章的情况下（共管法人办公室-商店-住宅楼）		
车型	**气车**	**摩托车**
3 小时内	免费	免费
超过 3 小时	每小时 30 泰铢	每小时 20 泰铢
包天支付 不迟于第二天 (上午 9:00 将汽车取出)	200 泰铢	100 泰铢
超过停车时间	每小时 50 泰铢	每小时 30 泰铢
遗失停车卡	200 泰铢	100 泰铢
如果没有邮票		
根据项目工期 （一小时多被计为一小时没有包天支付）	每小时 30 泰铢	每小时 20 泰铢

注意

- 停车费率可能会根据董事会决议而变化。
- 游客停车和摩托车可能会改变取决于适用性另行通知管理区域

(10) 如果停车贴纸/钥匙卡进入停车场并遗失了访客卡，则必须填写要求。在法律办公室提出要求，并且必须支付以下费用。

类别	如有损失	不良情况
停车场贴纸	200.-	您可以将旧贴纸换成新贴纸。 **免费
进出卡停车场	500.-	可以将旧的进出卡换成新的。 **免费
蓝牙	500.-	您可以将旧的蓝牙换成新的蓝牙。 **免费
参观票	200.-	

(11) 如果办新的进出卡和蓝牙，请更换旧的进出卡，并应使用以下证据。

- 公寓所有权证复印件
- 出示您的原始身份证。检查是否符合公寓所有权的名称
- 租赁协议的副本。（如果是租房者）
- 授权书（如果是租房者）

(12) 摩托车应放置在指定区域。为了方便监督和维护安全。

(13) 公寓的住者和/租赁者或访客必须安装规则。在公寓时，请勿使用速度，也不要将汽车停放在停车的线外。

(14) 在错的地方停车（包括在指定的停车场停车），公寓的法务人员将出具第一封信，如果发现任何其他不当行为，将处以-1,000 泰铢/次的罚款。（将 500 泰铢罚款给停车场的主人，将 300 泰铢给法人，将 200 泰铢给保安）
(15) 有关停车场的古人可以在（仅专用停车场）中停车，并在车上面张贴一个标志便于检查。
(16) 禁止将停车场用于任何其他目的。除了停车
(17) 请勿在停车场清洗车辆或进行任何引起噪音的行为。
(18) 准许在停车场停车。不负责任何汽车或财产损失。
(19) 本条件可以修改。根据经董事会决议批准

第 2
共有财产的使用

乘客电梯和货梯的使用

（1） 如果您想使用电梯来运送大量或大型或重型货物，并且 移动需要很长时间。共管公寓的人承认并填写。电梯申请表 为公寓法人提供便利的搬迁。
（2） 请勿携带任何出版物，图像，广告或 未获得公寓法人许可之前安装在电梯机舱内 。
（3） 请勿执行任何妨碍使电梯正常工作的动作。
（4） 因误用或误操作对电梯机舱造成的所有损坏 无需任何照顾或任何原因 服务用户必须赔偿所有损失。
（5） 建筑物的共有人和/或用户必须严格遵守公寓设定的使用电梯规则。
（6） 严禁将任何待运输的物品带到中央电梯或电梯上锁区域的前面。
（7） 轮椅只能由电梯携带。禁止电梯。这是为了保护阁楼内部，以防万一检查发现电梯损坏了电梯。滥用 公寓法人将受到该人的损害赔偿。
（8） 电梯运送货物时间

服务	星期一到周五	星期六星期天 并在公共假期停止
承包商	08 30 – 17:00 PM	*仅周六 08 : 30 – 15:00 PM。
共同拥有者需搬东西	08 30 – 18:00 PM	08 : 30 – 18:00 PM。

请注意在电梯搬东西时
门宽 0.90 米，高 2.10 米，可容纳 1000 公斤的重量。
驾驶室宽度 1.60 x 深度 1.50 x 高度 2.30 米。

使用邮箱

（1） 公寓法人提供了一个邮箱。对于共有人，每 1 套公寓中有 1 个橱柜，放置橱柜的位置 这封信将注明您的公寓号。
（2） 公寓法人会将邮箱密钥移交给共同所有者。当您收到转帐时，公寓已经在门锁附近的 2 把钥匙中，包括标识储物柜的数字的情况。公寓法人损坏后，将做出一个新钥匙，并修改一个新的内阁号，共同所有人将承担所有由此产生的费用。
（3） 请勿篡改邮箱。如果发现损坏 您必须为这两者支付赔偿金。
（4） 建筑法务人员不允许对邮箱钥匙和/或信箱进行任何修改，裁切，更改和添加。
（5） 请勿在信息上粘贴或粘贴标签或邮箱上的任何标记
（6） 公寓法人会寄信以及发票和其他文件仅在框中。
（7） 如果是挂号邮件或包裹，您必须在建筑物的法人办公室签名以签收。哪个会不时通知您
（8） 如果将授权书发送给共同所有人和/或公用事业人，法人将绝对拒绝签署该文件。
（9） 公寓法人不负责 丢失信件，包裹或其他印刷品

游泳池使用

（1） 游泳池服务由公寓用户和/或共同所有者或有关人使用。禁止向外部人员提供服务。
（2） 泳池开放时间为每天 6:00–22:00
（3） 没有父母的情况下，12 岁以下的儿童都不能在水中玩耍。
（4） 此服务仅适用于泳装。
（5） 禁止患有皮肤病或传染病的人在水中玩耍。
（6） 每次进入游泳池之前，必须洗净身体。
（7） 不要发出不合理的声音。
（8） 严禁将粘液吐出或吹入游泳池。
（9） 禁止将食物和含酒精的饮料带入游泳池。如果看到，将进行调整 2,000 泰铢。
（10） 泳池遭受的所有损失。因误用或由于不在乎服务用户必须赔偿所有损失。
（11） 公寓法人进行审核使用游泳池的权利。
（12） 使用时对任何损坏概不负责。以及服务使用者发生的任何事故

使用健身房-瑜伽室

（1） 健身室和瑜伽室由公寓用户和/或共同所有者或有关人使用。禁止向外部人员提供服务。
（2） 健身房每天上午 6:00 至下午 10:00 开放
（3） 使用者必须穿适合的衣服
（4） 没有服务于以下儿童 12 个岁。在 18 岁的用户请求使用健身房，他们必须在父母的监护下。
（5） 请勿带宠物进入健身区。
（6） 请勿将食物和含酒精的饮料带入体育馆。
（7） 对设备的所有损坏。健身房中的设备和/或各种资产滥。请勿谨慎用户将造成的所有损害。
（8） 公寓法人有权管理使用者健身房。
（9） 公寓法人不承担任何责任的权利。
（10） 公寓法人不承担任何责任的权利。

使用存储事物柜子

（1） 行李储物柜为共同所有人提供服务。和/或使用又名只撤销提供的统计数据，看看外面的第三方接入的系列，请通知共管公司。进行 根据法律 共同所有人可以在健身房区域的俱乐部服务员处注册更衣室服务。
（2） 行李寄存柜，每天开放 06:00–22:00
（3） 每次使用服务之前，用户必须向俱乐部工作人员注册服务。
（4） 请勿将食物，有毒物质，武器或仿制武器放储物柜。
（5） 用者必须在 （06.00 至 22.00） 将钥匙退还给工作人员。如超过换时间，将每柜扣 500 泰铢的罚款。包括储物柜钥匙的消失情况。
（6） 公寓法人有权检查行李的权利。并且对任何损坏或损失不负责。

使用桑拿

（1） 健身室和瑜伽室由公寓用户和/或共同所有者或有关人使用。
（2） 营业时间为上午 6:00-22:00 公寓法人有权决定营业时间的权利。为了维护 和/或出于安全考虑。
（3） 在使用桑拿浴时，请穿泳衣或毛巾。
（4） 每次使用桑拿之前/之后，请洗净身体。
（5） 禁止 15 岁以下的儿童使用桑拿。
（6） 严禁携带各种宠物进入桑拿房。
（7） 请勿在桑拿浴室中使用洗剂，乳霜，任何油类。
（8） 切勿将食物，任何含酒精的饮料带入桑拿浴。而且严禁吸烟。
（9） 任何用户将东西损坏，必须承担所产生的费用
（10） 如果发现任何可能引起危险的东西，请立即通知公寓法人。我们有权向任何不遵守规则的用户暂停提供服务。
（12） 公寓法人有权更改此法规的权利，不必向用户通知。

使用儿童房

（1） 健身室和瑜伽室由公寓用户和/或共同所有者或有关人使用。
（2） 营业时间为上午 6:00-22:00
（3） 共有人/居民的来宾可以使用服务，我们有限制时间的权利因为要考虑到用户数适当。
（4） 出于安全原因，父母/保姆必须在那里照顾好小朋友。
（5） 禁止 10 岁以上的儿童使用儿童房。
（6） 请勿将任何宠物带入游戏室。
（7） 严禁带食物，任何酒精进入儿童房，严禁吸烟。
（8） 请勿将任何资产出外儿童房。
（9） 公寓法人对发生的所有事故或伤害不负责。
（10） 任何用户将东西损坏，必须承担所产生的费用
（11） 公寓法人有权停止提供服务给不尊规则的用户。
（12） 公寓法人有权更改此法规的权利，不必向用户通知。

使用游戏室

（1） 健身室和瑜伽室由公寓用户和/或共同所有者或有关人使用。
（2） 营业时间为上午 6:00-22:00
（3） 严禁携带各种宠物进入游戏室。
（4） 禁止 10 岁以下的儿童单独使用。
（5） 完全不要带食物，含酒精的饮料。严禁进入游戏室，并严禁吸烟。
（6） 严禁将任何财产带出游戏室。
（7） 请勿携带设备或东西使用为武器。
（8） 建筑物管理人员对任何事故或伤害概不负责。
（9） 任何用户将东西损坏，必须承担所产生的费用
（10） 如果发现任何可能引起危险的东西，请立即通知公寓法人。
（11） 公寓法人有权停止提供服务给不尊规则的用户。
（12） 公寓法人有权更改此法规的权利，不必向用户通知。

清洁和乱抛垃圾

（1） 不要从房间中清除杂物丢弃在走廊中。
（2） 不要将垃圾放在外面。必须将废物必须包装在塑料袋中，并仍在垃圾桶里面。
（3） 不要把食物或垃圾放在水道。因为会堵塞并损坏排水系统。
（4） 禁止将烟头或易燃物品扔进垃圾桶。如果有必要仍必须先将其扑灭，然后再扔进水箱。
（5） 不要在公共区域严禁吸烟。违反将罚款为 **5000 泰铢（5 千铢）**，具有法律的惩罚。

要求检查摄像头

（1） 由公寓用户和/或共同所有者或有关人使用服务。必须填写申请查看表。
（2） 并受到董事长/副市长/公寓法人的批准。
（3） 不允许复制信息，或将信息出外。如果发现违反将根据法律来判断。
（4） 营业时间 07:00-19:00
（5） 申请人应对任何损坏负责。
（6） 公寓法人有权停止提供服务给不尊规则的用户。
（7） 如发现有管理人员在不遵守规。需要严厉纪律处分的罪行。

第三节
一般

套房内的装饰/增添

（1） 本条规管任何进入的人的工人，代表，雇员，承包商的待遇 继续装饰公寓中的公寓。
（2） 共有人必须提交装修计划，以便公寓法人批准，在任何情况下进行之前。如果检测到黑客继续前进而没有通知，而且不要采取行动。每间公寓的损毁保险将调整为 **5,000** 泰铢。
（3） 公寓的所有人或代表必须具有授权书，以及公众的身份证明和公寓的主人及代表他的人的真实副本，规定写一封要求访问，装饰，添加或修改，为公寓法人发送计划和详细信息装饰至少要提前 7 天。考虑建筑不违反法规的情况，尤其是任何结构，工作系统或法律单位以外的条件变化共管公寓的人。即将获得批准为公寓装修提供保证。
（4） 申请人在开始工作前知悉批准书时，必须为因公寓装修而造成的损坏支付保证金（取决于公寓的大小，时间以及共同人的维修费用）区域。装饰）**1000** 泰铢（一千泰铢）每月支付。到 Supalai Oriental Sukhumvit 39 账号。账户号码：434 -080774-2 暹罗商业银行，Emquartier 分支。以通过电子邮件 s39@century21.co.th 进行确认，或者在以支票付款的情况下进行确认在 **" Supalai Oriental Sukhumvit 39 法人"**支付账单后将被允许装饰。
（5） 进入装修要承包商必须在上班之前和工作期间至少提前 1 个工作日将进入共管公寓的工人名单交给法人。如果公寓法人发现装饰品不是批准的装饰品。公寓法人保留以下权利：不要进入跌倒，直到按照规定进行了纠正或获得额外许可。
（6） 承包商必须按照规定装穿长裤，不穿短裤。无在工作中穿凉鞋。如果发现违法行为将 **5000** 泰铢的罚款或起诉。

损害保险

（7） 装饰结束后必须将告诉公寓告法人。至少提前 1 天通知。为了检查没有造成共同财产和/或 损坏。

（8） 在对产造成损害的情况下，将收取费用。如果费用比押金的价值高。用户将付额外的费用。

将行李以及东西进出公寓

（9） 将行李以及东西进出公寓必须使用法人建议的方向。

（10） 每次搬东西时，以书面形式通知法人。

（11） 不要带东西放在停车场。除了是法人的安排。

电梯的使用

（12） 将运输行李到电梯前，必须在电梯贴东西为了防止损失。

（13） 严禁通过电梯运输过长的木材或设备。要先通知法人。

（14） 禁止使用电梯运输超重的东西。

服务	星期一到周五	星期六-星期天 放假
承包商	08:30-17:00	*仅周六 08:30-15:00
用户运输东西	08:30-18:00	08:30-18:00

处理东西

（15） 请勿倒入岩石，水泥，沙子和其他杂物。进入下水道和厕所，洗手池，整个房间，在装饰套房外，进行过适当装饰，如果发现以 **2,000** 泰铢的罚款。

（16） 请勿丢弃杂物和其他材料在公共区域。如果发现以 **2,000** 泰铢的罚款。

（17） 承包商或工人应从装修中将其包装放在厚塑料桶中。如果公寓法人发现处理好将从该人罚款。

装修套房的内部

（18） 请勿安装铁艺格栅或在公寓的阳台栏杆上进行建筑，改建，扩建，先收到法人的同意。

（19） 空调的安装必须在 指定区域。

（20） 在进行装修时，必须准备灭火器。（至少 15 号的 C02 桶）为了在一场情况发生时使用。

（21） 禁止修改电和水，若发现将 **500** 泰铢的罚款。用户被罚款 1000 泰铢。或者根据法律上来处理。

（22） 装修时，必须用盖子放在检查烟器要上面。若发现将罚款 **1000** 泰铢。

（23） 请勿更改，移动，报警系统，消防系统。

（24） 如果装饰在公共地方，必须打扫干净。否则被罚款 500 泰铢/天。

（25） 请勿提取，钻孔或修改天花板或公寓墙壁。

（26） 请勿带任何种类的材料放在公共地方。

（27） 不要把易燃的地方，例如：锡，石油，酒精或气体。放在公寓里。

（28） 禁止丢弃任何材料废物或从混色中倒出液体，如果被公寓法人发现 每次将被罚款 **1,000** 泰铢。（如果有问题，用户将负责）

（29） 请勿在公共财产区域或建筑物的外墙中添加，添加，侵犯或延伸。

（30） 承包商必须仅在进行装饰的地板上进行工作。如果发现犯规会罚款 **1000 泰**铢。

承包商和以下人员的义务

（31） 承包商和工人必须出示许可证。以工作人的名字 并出示身份证以换取保安员的通行证，所有工人均需提供工人卡。在建筑物内部清晰可见，如果在建筑物中没有工作证的人和无权在建筑物中工作的每个人都看到 必须穿着得体，例如在工作时不穿短裤或褶皱。

（32） 在公共区域或带家具的公寓内禁止吸烟。发生故障时指定的地点除外 罚款为 **5000** 泰铢。

（33） 在工作期间，必须始终有一名监督员，并且必须同时撤离建筑物的所有返还物。根据进入工作前显示的姓名并确保在工作后关闭水，灯，灯，拔下所有设备的电源并关闭门窗。

（34） 共管公司对许可**发送**，但周一 RSA 有彭德尔顿-周五的 08:00-17:00， 星期六在 08.30-15.00. 除了在星期日及公众根据停止。。传统 如果有风险 可能被认为是适当的

（35） 请勿挂衣服，挂衣服或放置任何东西。在公寓阳台周围

（36） 请勿大声喧或打开收音机或电器以扰乱住所。

（37） 不允许承包商或工人在办公室公寓或公寓内过夜。

（38） 禁止在装修好的公寓内或公寓内进行任何形式的赌博。

（39） 请勿带酒和麻醉剂。或携带各种武器进入公寓区

（40） 请勿在公共区域和公寓内做饭。

（41） 装修完毕后承包商将必须打扫公寓内部和电梯大厅用来运送补给品-直至**达到**整齐的功能承包商离开公寓前必须通知公寓法人去检查。

（42） 如果进入装修的承包商不遵守规定的规则或导致公寓法人。我们保留禁止此类承包商和工人再从事工作的权利。遵守公寓的规定并扣除与公寓法人一起放置的装饰保证。

（43） 如果承包商按照建筑管理部门的规定加班，将被处以每小时 1,000 泰铢的罚款（一小时的分数等于 1,000 泰铢）如果不支付条件，则不允许其在再次该地区。

要求使用公共区域

（1） 公寓的共同所有者和/或用户谁打算使用该区域的位置对于各种活动，您必须提前 7 个工作日通知公寓法务人员并填写中央请求表。

（2） 共有人和/或申请人必须支付公寓法人指定的服务费。

（3） 公寓的共同所有者和/或用户否则，申请人必须为公寓法人指定的活动造成的损害赔偿押金。 活动结束后，公寓将退还上述款项并确保它不是发生任何损坏。

（4） 公寓法人除规定的时间外，不得在指定的时间进行任何活动。在董事会和/或公寓法人将考虑并看到这是必要的，并且对居住在建筑物中的人有影响

使用天空休息室

（5） 营业时间 6 点早上到 10 点晚上为每天营业。

（6） 所述的规则之前规则没有事先登记，使用多目的室（天空休息室）提前。

（7） 保持镇定并和平使用服务区域 不侵犯他人权利 居民必须注意 你的人制造噪音和扰乱他人的安宁。

（8） 儿童不得使用的天空酒廊孤单。孩子 14 岁不允许使用在天空酒廊房间独自一人。

（9） 严格禁止食用食品和酒精饮料，如果违反，将处以 5,000 泰铢的罚款。

（10） 禁止吸烟。如果违反，则必须处以 5,000 泰铢的罚款。

（11） 保持清洁 房间用户**在**离开服务区**之前**必须保持清洁度和财产检查。

（12） 损害赔偿责任服务使用者对服务范围内的损害负责。

事件发生时应采取的行动

火灾事件

（1） 留在建筑物之前应检查好灭火器和逃生梯的位置。
（2） 请勿放置任何堵塞防火门的物品和消防电梯。
（3） 听到火警时通过走火通道撤离，立即从建筑物中撤离。
（4） 不要惊慌 从建筑物撤离时。
（5） 用手拉动报警装置。
（6） 如果有小型灭火器 足够小可以自行熄灭。可以使用手提灭火器灭火。
（7） 如果您认为无法从建筑物中扑灭大火，请立即 使用走火通道 再也不回到建筑物了
（8） 如果火路充满烟雾 用湿布遮盖身体，然后进入走火通道。
（9） 遵循安装在每层楼上的防火梯的指示。
（10） 着火时请勿使用电梯。（如果您在乘客电梯中 在发生火灾时，电梯转到第一楼和电梯门自动打开。）
（11） 在走火通道时，必须始终握住扶手。
（12） 在疏散通道疏散时，请勿推动，奔跑或超越他人。
（13） 不要回到建筑物内。出于任何原因 直到负责人员 消防单位将报告它是安全的。
（14） 所有移民在集合地点集合。标有标志的区域

使用走火通道

防火通道位于建筑物各层的左侧和右侧，每扇门上方均设有防火通道。逃生通道被金属制门挡住。它具有特殊的内置防火和防热装置，可以让您足够长的时间从建筑物中撤离。建筑物的底楼 可以推门逃生的地方 向建筑物外部敞开。

灭火器的使用

化学灭火器位于消防水带储存柜内。它安装在每个灭火点的走火楼梯处，将液体装在带有喷嘴的罐式容器中，只需用力即可轻松移动。

发生火灾时使用灭火器的方法如下。

（1） 从安装位置断开灭火器。
（2） 将软管从锁中拉出。
（3） 从控制杆中拉出螺栓。
（4） 喷涂时，用一只手握住喷涂软管的末端。另一只手挤压手柄，并以摆动的方式将其喷向烈焰 的底部。

电梯故障

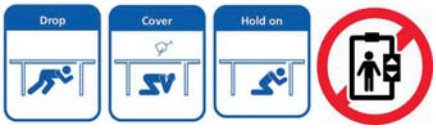
停电时 仍然可以使用建筑物的备用电源来操作电梯。备份建筑故障 电梯将有足够的备用灯，以将机舱降落到最近的楼层。向下移动到最近的楼层后，电梯门将打开并且可以从电梯中撤离。在那扇门之后 电梯将关闭，无法维修。直到电力恢复正常。

电梯出现故障时如何采取行动

尝试保持镇定，不要惊慌，通过电话联系公寓法人。

地震

怎么做发生地震时如下：
（1） 努力控制意识 并注意掉落在桌子底下的坠落物体，以确保安全。
（2） 严禁使用电梯。
（3） 不要靠近文件柜或任何架子落在你身上。
（4） 不要站在阳台外面的窗户附近。或安装在建筑物边缘的墙壁上。
（5） 事件发生后，立即离开建筑物。



Supalai Oriental Sukhumvit 39
公寓中与建筑物安全相关的建筑物系统的运行

火灾报警系统的操作

（1） 当火灾报警系统控制柜在建筑技术人员的房间，收到一个警告信号为事故区再算上 4 分钟。如果不固定钟声将在现场响起。
（2） 2 分钟后钟声会在现场的地板也称为三明治）
（3） 再过 2 分钟后，如果没有更正。门铃将在整个建筑物或"常规警报" 处响起（警报模式的摘要为 4-2-2）

发生事故时电梯的运行 或火警系统起作用

当常规警报中的门铃响起时，建筑物安全系统将按以下方式工作。
（4） 将命令电梯降到最低待机状态并打开门（以防有人按电梯中的地板进入房间系统将取消并命令电梯立即下降到底楼）
（5） 系统进入大楼的门禁控制系统。将被命令在所有地点进出建筑物以进行解锁这样就可以打开了

1. 建筑物的屏障，大门或屏障将被命令立即打开。
2. 压缩空气风扇或增压系统将立即自动运行

电梯操作

总共有 16 部电梯，分为建筑物分为 12 部旅客电梯，4 部电梯。

1. **停电时**

电梯的运行时间不得超过 10 秒钟，然后备发电机系统将提供电源或立即将所有电梯（5 座建筑物）保留给电梯系统

2. **如果电梯损坏**

电梯将根据故障原因立即停放在该楼层。总之：

2.1 如果发电机不向电梯供电，或者在停电或电力系统本身故障的况下，电梯仍可自行驱动。因为有 ARD（自动救援设备）可以驱动电梯。这样电梯就可以停在最近的楼层上，并为电梯打开门。计算电梯内部的重量是将其降落在较低楼层还是较高楼层。根据电梯的重量

2.2 当出现 "常规警报" 时，所有电梯都将下降并站在底层。准备开门断开所有 4 个电梯开关的连接，以便能够使用电梯来帮助沿着地板的人员。

室内空间总结在安装火灾监控系统时

热探测器装置

热检测装置（heat detector），其工作方式人体时的感知 火焰产生的热量可以精确地起作用。它将安装在 套房的厨房区

烟雾探测器装置

烟雾探测器·烟雾（Detector），此设备就像鼻子一样，烟味在工作时立即起作用。当大火着火时，建筑物中形成燃料的材料将形成烟雾。不完全燃烧 这将包含危险的水分，毒素和杂质。和呼吸系统吸入时很多 它将被安装在不同的区域，如下所示

（1）所有中央走廊

（2）机房，所有系统工作

（3）逃生楼梯

（4）室内

SUPALAI ORIENTAL SUKHUMVIT 39

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟท์ค้าง C CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP032-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: PMC, OM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้ SOPs CODE	ชื่อและรายละเอียด SOP

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติในการซ้อมอพยพหนีไฟ C	SOP #	PMR-SOP033-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: PMC, OM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

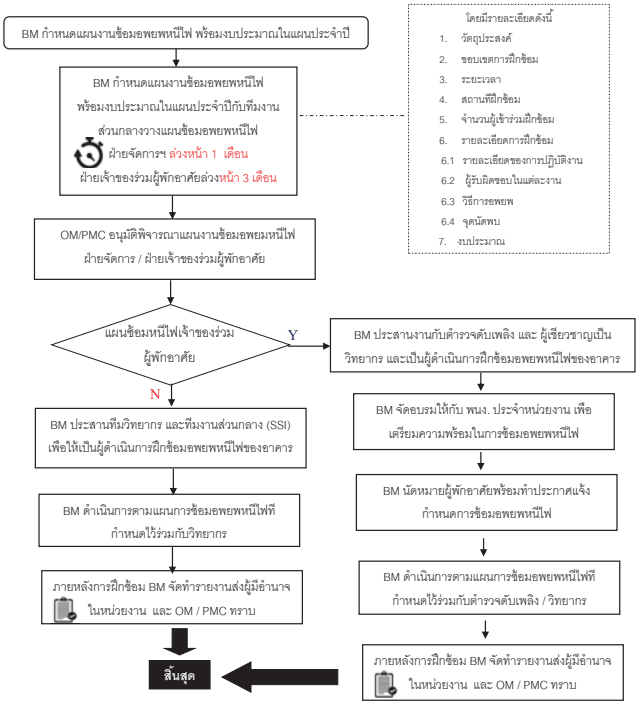
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้ SOPs CODE	ชื่อและรายละเอียด SOP

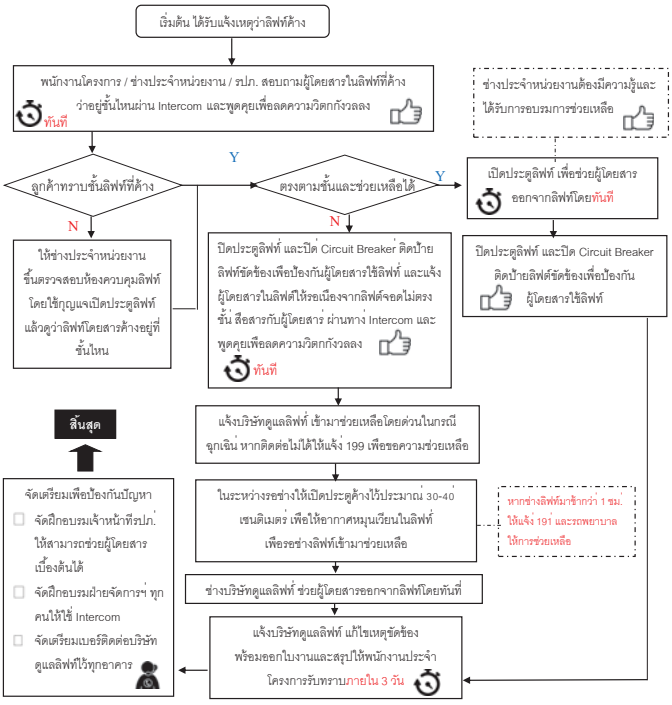
CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติในการซ้อมอพยพหนีไฟ C	SOP #	PMR-SOP033-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลิฟท์ค้าง C CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP032-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP034
		Revision #	01.
		Last Reviewed /Update Date	26/08/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: PMC, OM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

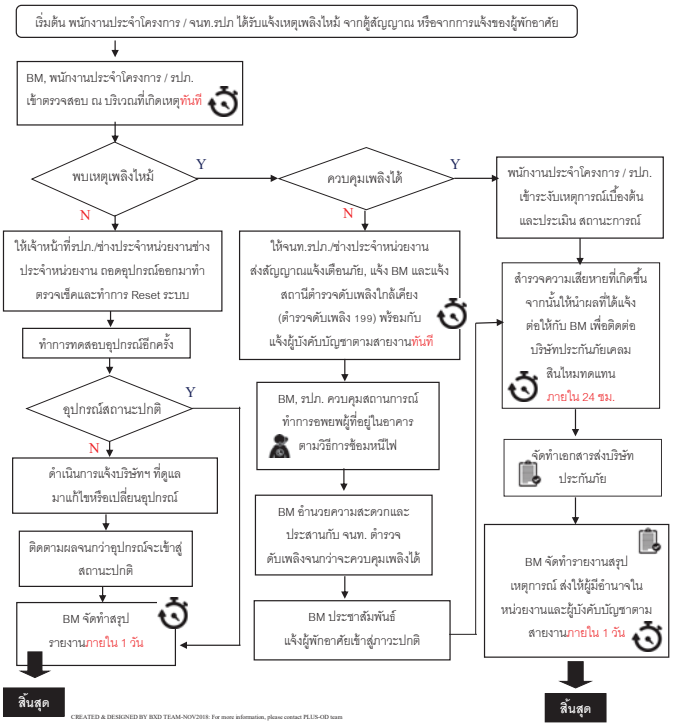
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP034
		Revision #	01.
		Last Reviewed /Update Date	26/08/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP035
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

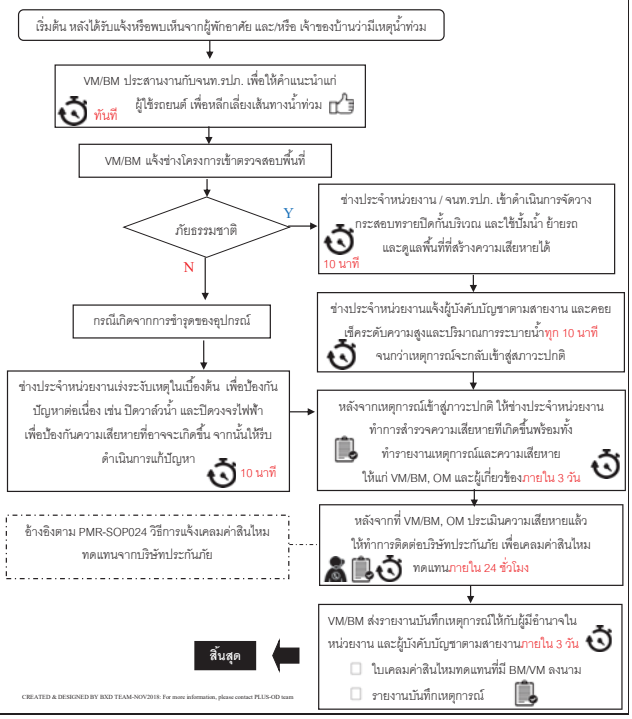
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ น้ำท่วมในพื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP035
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ โจรกรรมในพื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP036
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

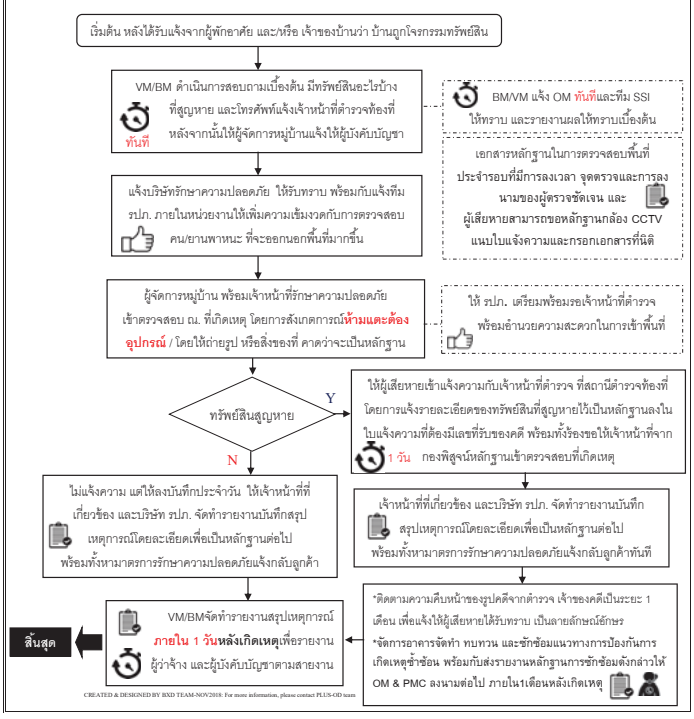
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ โจรกรรมในพื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP036
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ผู้ป่วยหนักภายในโครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP037
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ผู้ป่วยหนักภายในโครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP037
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

เริ่มต้น เมื่อได้รับแจ้งจากผู้พักอาศัย และ/หรือ เจ้าของร่วมว่า มีผู้ป่วยหนักอยู่ภายในบ้าน ต้องการรับความช่วยเหลือโดยด่วน

แจ้ง BM/VM ทันที

BM/VM แจ้ง OM ให้ทราบ และรายงานผลให้ทราบเบื้องต้น

BM/VM สอบถามอาการผู้ป่วยจากผู้แจ้งว่า ปัจจุบันอาการเป็นอย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการติดต่อรถพยาบาล และ/หรือโรงพยาบาลประจำ

VM/BM โทรศัพท์แจ้งโรงพยาบาลประจำ และ/หรือโรงพยาบาลใกล้เคียงพร้อมแจ้งอาการของผู้ป่วยให้เจ้าหน้าที่พยาบาลได้รับทราบทันที

แจ้ง รปภ.อำนวยความสะดวกเรื่องเส้นทาง และหากกรณีที่จะมีรถพยาบาลเข้ามาภายในหน่วยงานให้แจ้งรถพยาบาล ให้ปิดเสียงและสัญญาณไฟฉุกเฉินก่อนเข้า โครงการทั้งนี้ก็เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ลูกบ้านคนอื่นๆ

รปภ.จัดหาที่จอดรถไว้รอใกล้อาคารที่พักที่สุด เพื่อความสะดวกในการขนย้าย

เจ้าหน้าที่พยาบาลทำการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกจากทางหน้าบ้านโดย ให้ญาติติดตามไปด้วย เพื่อนำส่งโรงพยาบาลต่อไป

VM/BM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ **ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ** เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

สิ้นสุด

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต ภายในหน่วยงาน C-HT CODE : RED	SOP #	PMR-SOP038
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิต ภายในหน่วยงาน C-HT CODE : RED	SOP #	PMR-SOP038
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

เริ่มต้น หลังได้รับแจ้งหรือทราบว่ามีผู้เสียชีวิตในโครงการ

แจ้ง BM/VM ทันที

BM/VM แจ้ง OM, กรรมการนิติฯ และญาติของผู้เสียชีวิต หากผู้เสียชีวิตเป็นผู้เช่า ให้แจ้งเจ้าของห้อง และรายงานผลให้ทราบ

ทันที

VM/BM ปิดกั้นแนวเขตหวงห้ามโดยการห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าในที่เกิดเหตุ พร้อมถ่ายรูปสถานที่เกิดเหตุเบื้องต้น และจัดให้มี รปภ. เฝ้าบริเวณที่เกิดเหตุระหว่างรอตำรวจ
ข้อควรระวัง: เมื่อเข้าไปถ่ายรูป ควรระวังไม่ให้เกิดลายนิ้วมือขึ้นในบริเวณสถานที่เกิดเหตุ เนื่องจากอาจเข้าไปรบกวนกระบวนการสอบสวนของเจ้าหน้าที่

BM/VM
โทรศัพท์แจ้งตำรวจท้องที่เท่านั้น
***ห้ามโทรแจ้งมูลนิธิก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ตำรวจ**

เตรียมอำนวยความสะดวกให้เจ้าหน้าที่ตำรวจเข้าตรวจสอบพื้นที่ ในกรณีที่จะมีรถมูลนิธิต่างๆเข้ามาภายในหน่วยงาน ให้ผู้จัดการโครงการกำชับกับ รปภ.ให้แจ้งรถมูลนิธิต่างๆเหล่านั้นให้ปิดเสียงและสัญญาณไฟฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งหมดก่อนเข้า-ออกโครงการทุกคัน

VM/BM นำเจ้าหน้าที่ตำรวจไปที่เกิดเหตุตามเส้นทางที่กำหนดไว้ เช่น ถนน,ลิฟท์,บันไดหนีไฟ

VM/BM มีหน้าที่ให้ปากคำเจ้าหน้าที่ตำรวจ และจัดหาข้อมูลเบื้องต้น หรือเอกสารที่สามารถ ระบุได้ว่าเป็นของผู้เสียชีวิต เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบ

ให้ตอบเบื้องคำถามเบื้องต้นดังนี้
"ขณะนี้ยังไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลใดๆได้ เนื่องจากยังอยู่ระหว่างการสืบสวนของทางเจ้าหน้าที่ หากได้รับข้อมูลที่ชัดเจนแล้วจะมีการแจ้งให้ทราบอีกครั้งครับ/ค่ะ"

หลังจากที่เจ้าหน้าที่ตำรวจ กับแพทย์ และเจ้าหน้าที่จากกองพิสูจน์หลักฐานได้เข้าดำเนินการพิสูจน์หลักฐาน และขนส่งศพเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการเคลื่อนย้ายผู้เสียชีวิต ไปทางที่จะมีผู้พบเห็นน้อยที่สุด ทั้งนี้ก็เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ลูกบ้านคนอื่นๆ

BM/VM กำหนดไปตามเส้นทางที่ได้เตรียมแผนไว้

VM/BM จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์ **ภายใน 1 วันหลังเกิดเหตุ** เพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง และผู้บังคับบัญชาตามสายงาน

สิ้นสุด

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายอยู่ในพื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP039
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, SSI, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

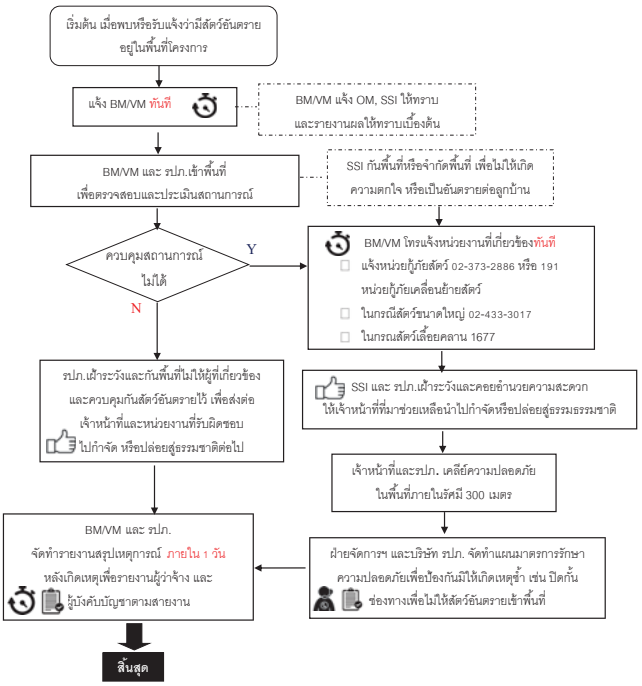
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้อง และต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์อันตรายอยู่ในพื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP039
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจราจลใกล้พื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP040
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

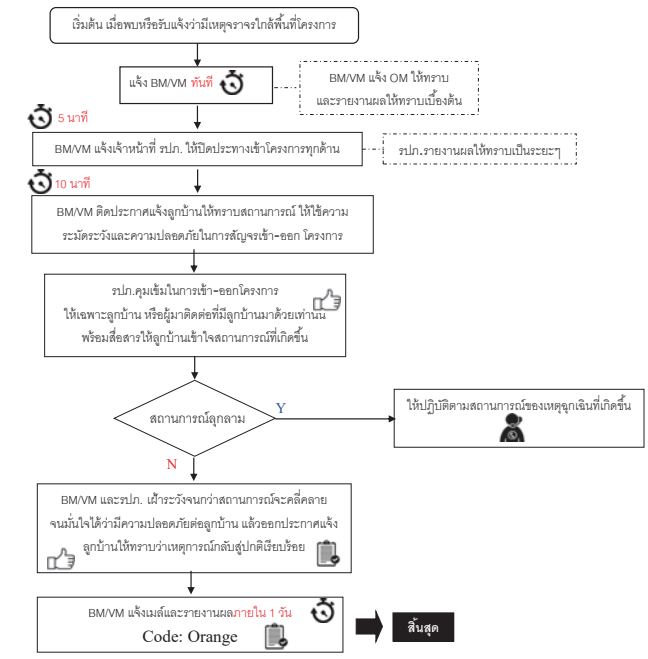
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้ SOPs CODE	ชื่อและรายละเอียด SOP

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจราจลใกล้พื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP040
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP041
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

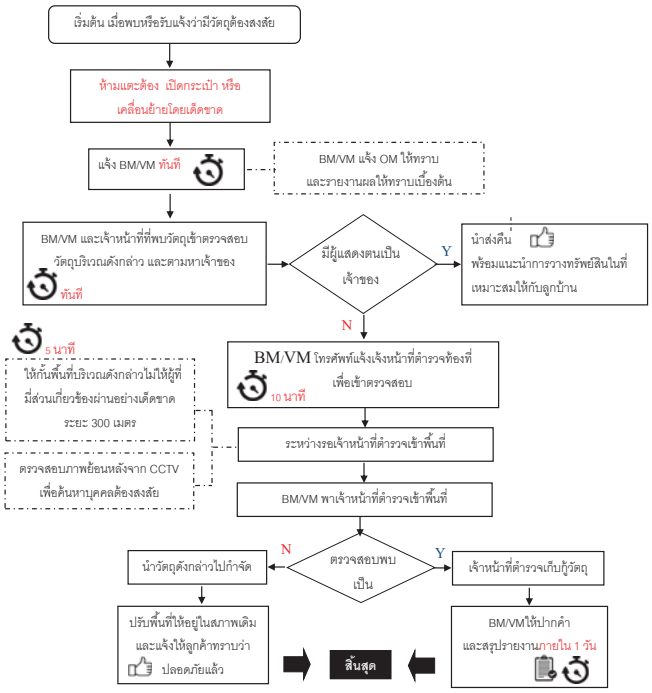
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้ SOPs CODE	ชื่อและรายละเอียด SOP

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP041
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาตภัย C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP042
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

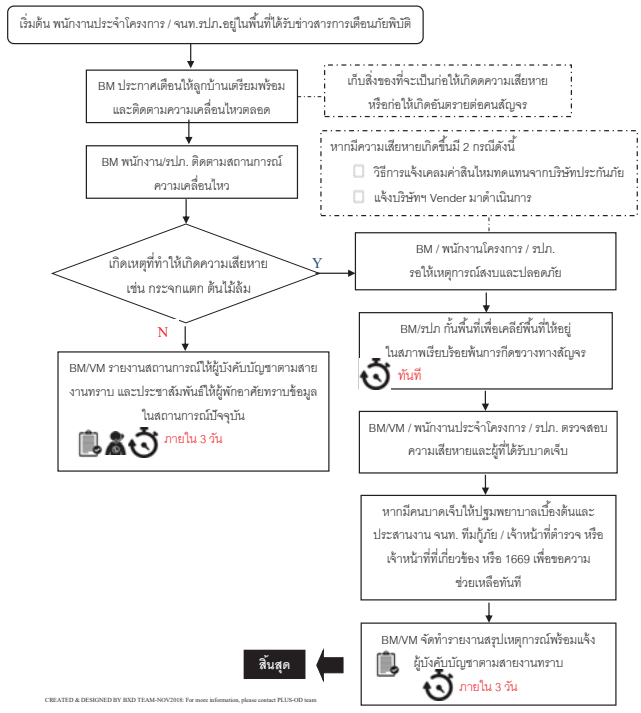
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้ SOPs CODE	ชื่อและรายละเอียด SOP

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาตภัย C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP042
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุธรณีพิบัติ C CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP043-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

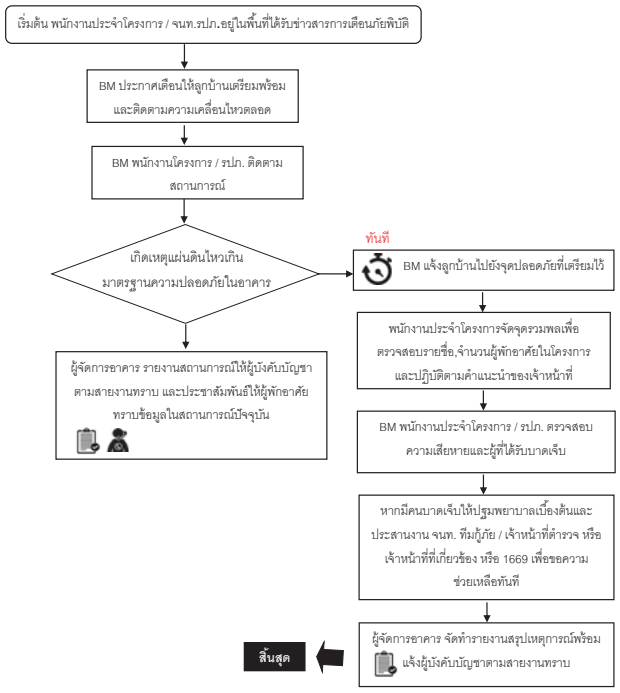
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้ SOPs CODE	ชื่อและรายละเอียด SOP

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุธรณีพิบัติ C CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP043-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคารฆ่าตัวตาย C CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP044-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

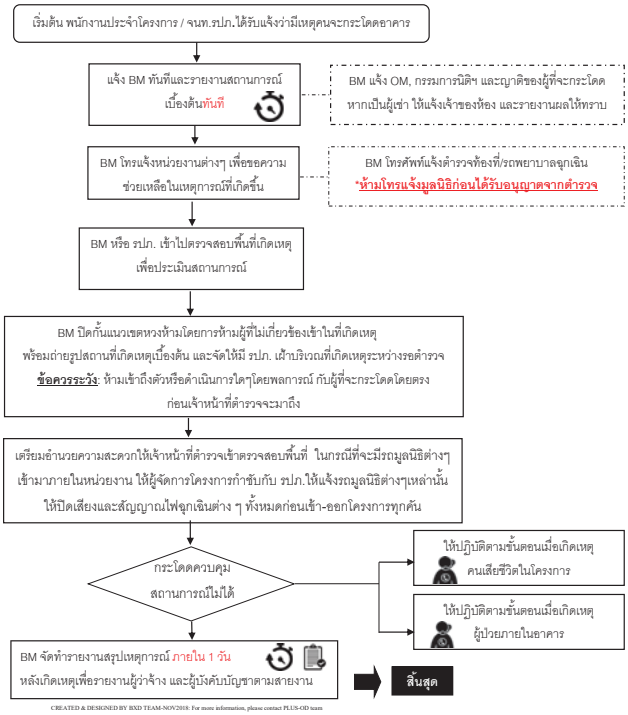
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคารฆ่าตัวตาย C CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP044-C
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญกรรม C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP045
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

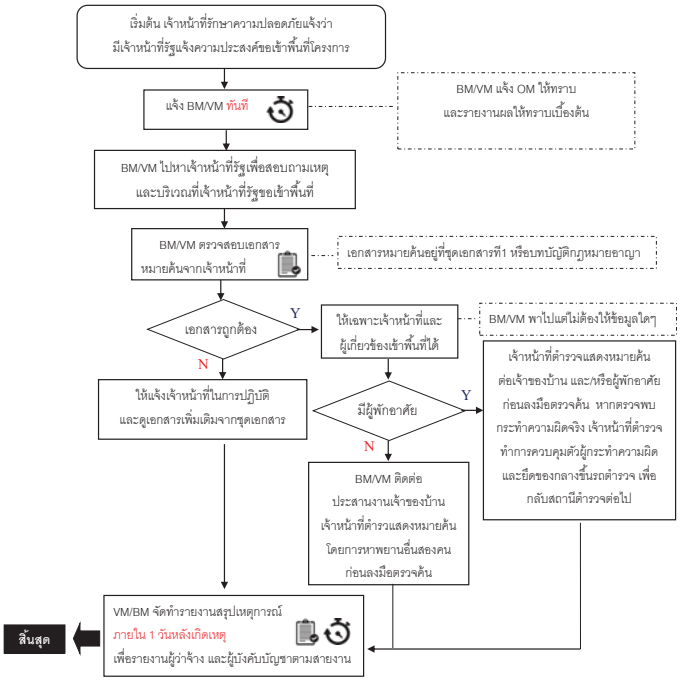
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP045
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติในกรณีเกิดความวุ่นวาย/คลุ่มคลั่ง/ทะเลาะวิวาท C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP046
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

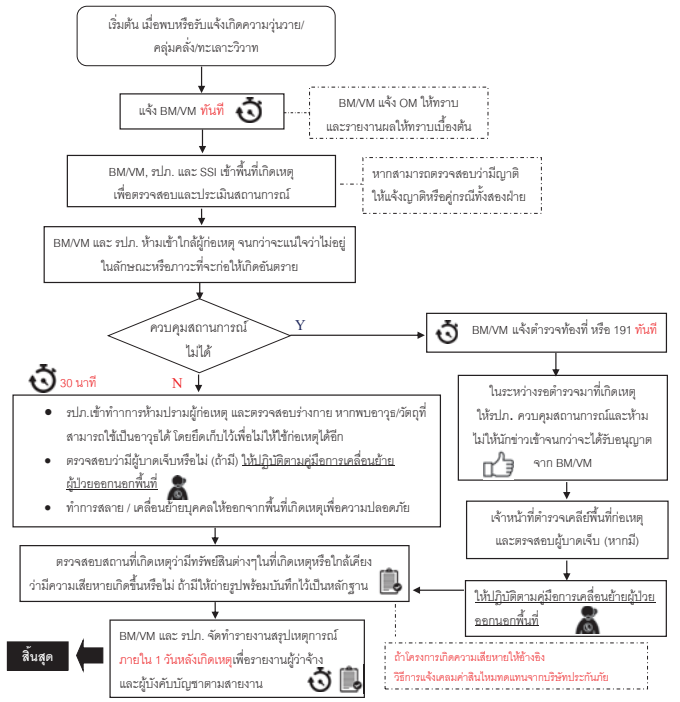
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติในกรณีเกิดความวุ่นวาย/คลุ่มคลั่ง/ทะเลาะวิวาท C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP046
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในและนอกพื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP047
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	1 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		

STANDARD OPERATING PROCEDURES:

สำหรับ: OM, VM, BM, ช่างประจำหน่วยงาน, พนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย รปภ.

สัญลักษณ์ และเครื่องหมายต่างๆ

เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละขั้นตอน หรือเอกสารที่ต้องมีในกรณีที่ถูกตรวจสอบ

มีกรอบเวลามาตรฐานสำหรับขั้นตอนนี้: Min=นาที H=ชั่วโมง D=วัน W=สัปดาห์ M=เดือน

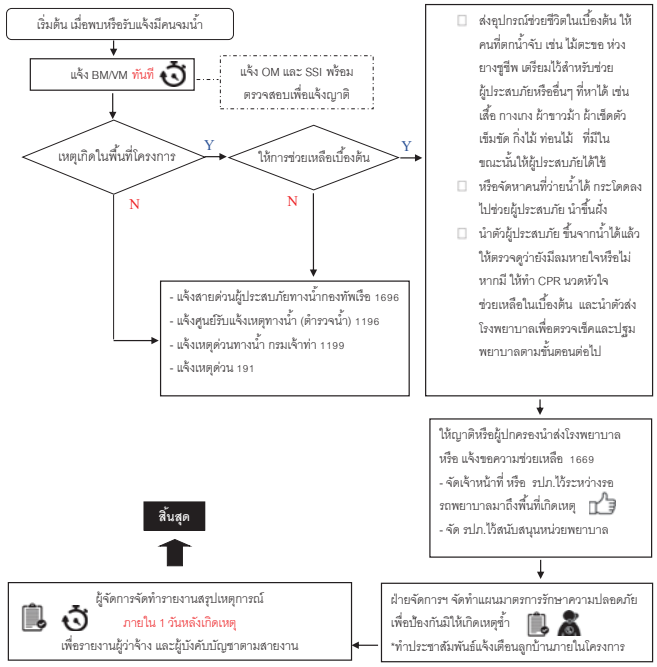
มีมาตรฐานการบริการสำหรับขั้นตอนนี้

มีกระบวนการมาตรฐานในส่วนการติดต่อหลังการขาย/ท้ายขั้นตอน สำหรับขั้นตอนนี้

SOPs อื่นๆที่เกี่ยวข้องและต่อเนื่องจาก SOP นี้	ชื่อและรายละเอียด SOP
SOPs CODE	

CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +	วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในและนอกพื้นที่โครงการ C-HT CODE : ORANGE	SOP #	PMR-SOP047
		Revision #	00.
		Last Reviewed /Update Date	1/07/2562
SOP Owner	PMR	Page #	2 of 2
Approval	PMC, ADP, SDPM, SDP, QMR		



CREATED & DESIGNED BY BXD TEAM-NOV2018: For more information, please contact PLUS-OD team

PLUS +

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการซ้อมแผนฉุกเฉิน

Document No.	SOP-PMR-044	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์) [redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)				
QMR/FMR/ EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเป่นมาตรฐานเดียวกัน และเป่นแนวทางในกระบวนการทำงาน ของ บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบของ วิธีการซ้อมแผนฉุกเฉิน
1.3 เพื่อยกระดับมาตรฐานสำหรับความปลอดภัย/เหตุฉุกเฉิน ในการปฏิบัติงานภายในโครงการ

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำแผน การซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดทำรายงานสรุปการซักซ้อมในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

3.1 SOP-PMR-045 วิธีการปฏิบัติในการซ้อมอพยพหนีไฟ ถึง SOP-PMR-074 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสารเคมีหกรั่วไหลในพื้นที่โครงการ (จำนวน 26 SOPs)
3.2 FRM-PMR-136 แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ จัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังการฝึกซ้อม

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS +		วิธีการซ้อมแผนฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-044
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 1 of 3

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	การกำหนดรายละเอียดการการซ้อมแผนฉุกเฉิน	1.1 BM/VM กำหนดครอบการซ้อมแผนฉุกเฉิน พร้อมกับบทบาทหน้าที่ของพนักงานแต่ละคน เพื่อซักซ้อมแผน เช่น บุคลคลที่ประสบเหตุ บุคคลที่รับเรื่อง รปภ. หรือ อื่นๆ ลงในแผงงาน ประจำปี โดยแบ่งเป่นการซ้อมพื้นฐานที่ทุกโครงการต้องซ้อม และการซ้อมเพิ่มเติมที่ขึ้นกับการพิจารณาของแต่ละโครงการ [table below] 1.2 BM/VM นำเสนอแผนงานให้ OM อนุมัติดำเนินการ ยกเว้นการซ้อมเหตุเพลิงไหม้ที่ต้องส่งให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติ เนื่องจากมีงบประมาณที่ต้องใช้ดำเนินการ	ซ้อมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 เหตุฉุกเฉิน	1. แผนงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน 2. SOP-PMR-045 วิธีการปฏิบัติในการซ้อมอพยพหนีไฟ ถึง SOP-PMR-066 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก (จำนวน 22 SOPs)	BM/VM	
3	การซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ ซักซ้อมเหตุฉุกเฉิน ตามแผนการซ้อม บทบาทสมมติ และ รอบการซ้อมที่กำหนดไว้	ตามรอบแผนงานที่กำหนด	แผนงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ฝ่ายจัดการ	

ชื่อหัวข้อ ความสำคัญ	คอนโด (C)	บ้านพักตากอากาศ (HT)
การซ้อมพื้นฐาน	1) วิธีการปฏิบัติในการซ้อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสิ่งผิดด้าง 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้บุกรุกในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ	1) วิธีการปฏิบัติในการซ้อมอพยพหนีไฟ/เกิดเหตุเพลิงไหม้ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์ดันตรายในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อมีผู้เสียชีวิตในโครงการ 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ
การซ้อมเพิ่มเติม	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาฬเกย 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจะกระโดดอาคาร 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบสัตว์ดันตรายในพื้นที่โครงการ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโจรกรรมในพื้นที่โครงการ 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคุ้มคลั่ง 9) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลอยลาดในพื้นที่โครงการ 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำร้ว หรือ น้ำท่วมในห้องชุดของโครงการ 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เยี่ยวชนกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฆ่าตุดุคาม 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก 17) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดสารเคมีหกรั่วไหล	1) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำ 2) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุน้ำท่วมในพื้นที่โครงการ 3) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาฬเกย 4) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว 5) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุคนจมน้ำในสระว่ายน้ำ 6) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย 7) วิธีการปฏิบัติในการให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รัฐกรณีอาชญากรรม 8) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุลอยลาดในพื้นที่โครงการ 9) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดโรคระบาดติดต่ออันตราย Covid-19 10) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสิ่งผิดด้าง 11) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุผู้บุกรุกในโครงการ 12) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุทะเลาะวิวาท / คนคุ้มคลั่ง 13) วิธีการปฏิบัติเมื่อพบผู้ที่ได้รับสารเคมีเข้าร่างกาย 14) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุรถยนต์เยี่ยวชนกันภายในโครงการ 15) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฆ่าตุดุคาม 16) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุบุกรุก 17) วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดสารเคมีหกรั่วไหล

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS +		วิธีการซ้อมแผนฉุกเฉิน	Document No.	SOP-PMR-044
SOPs Owner	PMR (C, HT)		Revision	02
Approve	PMC, SDPM, SDP, Q/F/EMR		Update Date	01/06/2023
			Page	Page 3 of 3

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-001	29/7/2020	เอกสารจัดทำใหม่ ขึ้นระบบครั้งแรก
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป่น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป่นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มจำนวน SOP 1 เล่ม คือ SOP-PMR-074 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุสารเคมีหกรั่วไหลในพื้นที่โครงการ

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว

Document No.	SOP-PMR-050	Revision	02	Update Date	01/06/2023
Head of Department	[redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์) [redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)				
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม				

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตามและจัดการหลังเหตุแผ่นดินไหวสบ ในทุกโครงการ (C, HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง

FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน
SOP-PMR-033 วิธีการแจ้งเคลมสินไหมทดแทน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

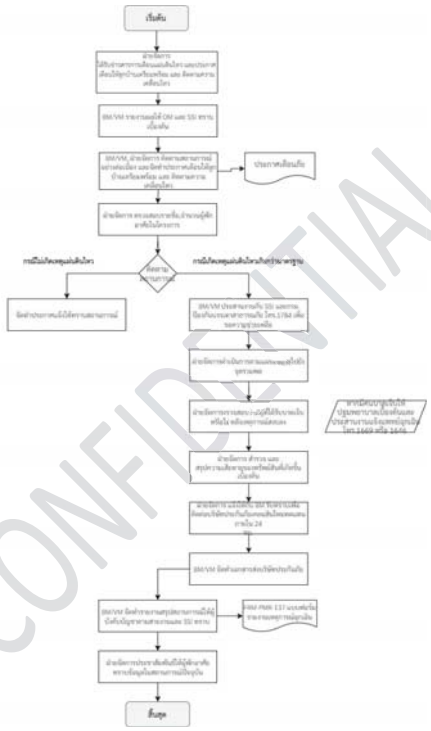
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

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 และแนวทางการดูแลความปลอดภัย เพื่อเตรียมพร้อมไปรวมตัวที่จุดรวมพลที่เตรียมไว้ หากมีเหตุแผ่นดินไหวเกิดขึ้น 2.2 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบรายชื่อ,จำนวนผู้พักอาศัยในโครงการ และขอให้ลูกบ้านปฏิบัติตามคำแนะนำของทีม SSI หรือเจ้าหน้าที่จากกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุฉุกเฉิน	หลังจากได้รับแจ้งเตือนเหตุแผ่นดินไหว	N/A	-BM/VM -ฝ่ายจัดการ	
3	การจัดการสำหรับเหตุการณ์	<u>กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหวเกินกว่ามาตรฐาน</u> 3.1 BM/VM ประสานงานกับ SSI และกรมป้องกันบรรเทาสาธารณภัย โทร.1784 เพื่อขอความช่วยเหลือ 3.2 ฝ่ายจัดการดำเนินการตามแผนอพยพไปยังจุดรวมพล 3.3 ฝ่ายจัดการตรวจสอบว่ามีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ หลังเหตุการณ์สงบลง 3.4 หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประสานงานแจ้งแพทย์ฉุกเฉินโทร.1669 หรือ 1646 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.5 ฝ่ายจัดการ สำรวจ และ สรุปความเสียหายของทรัพย์สินที่เกิดขึ้นเบื้องต้น 3.6 ฝ่ายจัดการ แจ้งให้กับ BM รับทราบเพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทนภายใน 24 ชม. 3.7 BM/VM จัดทำเอกสารส่งบริษัทประกันภัย <u>กรณีไม่เกิดเหตุแผ่นดินไหว</u> 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 ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน 4.4 ฝ่ายจัดการ ติดตามผลการแก้ไข จนกว่าจะเข้าสู่สภาพปกติ (หากมีความเสียหายเกิดขึ้น)	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุแผ่นดินไหว



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-003	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร <u>เพิ่มเติมรายละเอียดของขั้นตอน</u> การจัดการสำหรับเหตุการณ์ พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ “Flow”

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาตภัย

Document No.	SOP-PMR-049	Revision	02	Update Date	01/06/2023

Head of Department	[redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด / บ้านเดี่ยวและทาวน์เฮ้าส์) [redacted] ฝ่ายบริหารอาคารที่พักอาศัย (คอนโดมิเนียมและโครงการต่างจังหวัด)
QMR/FMR/EMR Approve	[redacted] ตัวแทนฝ่ายบริหารระบบงานคุณภาพ, ทรัพยากรกายภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติในการเฝ้าติดตาม และ จัดการหลังเหตุวาตภัยสิ้นสุดลง ในทุกโครงการ (C HT)

3. เอกสาร ISO ที่เกี่ยวข้อง FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน

4. ระยะเวลาในการดำเนินการ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ และจัดทำสรุปรายงานภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ

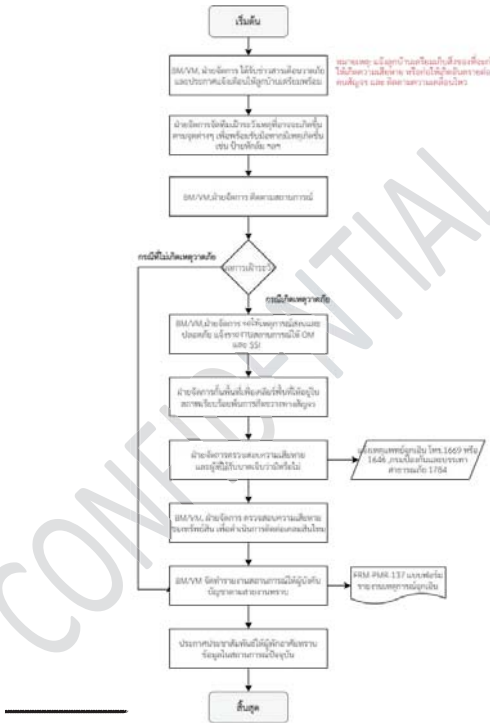
เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

CODE ORANGE

ขั้นตอนที่	หัวข้อปฏิบัติ	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	เอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ได้รับข่าวสารการเตือนวาตภัย (ภัยที่เกิดขึ้นจากพายุลมแรง)	1.1 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ได้รับข่าวสารการเตือนวาตภัย (ภัยที่เกิดขึ้นจากพายุลมแรง) 1.2 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ประกาศแจ้งเตือนให้ลูกบ้านเตรียมพร้อม เก็บสิ่งของที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย หรือก่อให้เกิดอันตรายต่อคนสัญจร และ ติดตามความเคลื่อนไหว 1.3 ฝ่ายจัดการจัดทีม เฝ้าระวังเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นตามจุดต่างๆ เพื่อพร้อมรับมือหากมีเหตุเกิดขึ้น เช่น ป้ายหักล้ม ฯลฯ	ทันทีที่ได้รับแจ้ง	แบบฟอร์มประกาศ	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
2	การติดตาม/เฝ้าระวัง	BM/VM,ฝ่ายจัดการ ติดตามสถานการณ์ กรณีเกิดเหตุวาตภัย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 3 กรณีไม่เกิดเหตุวาตภัย ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 4	ตลอดเวลาจนกว่าสถานการณ์จะคลี่คลาย	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	
3	การดำเนินการหลังเกิดเหตุวาตภัย	**กรณีเกิดเหตุวาตภัย** 3.1 BM/VM,ฝ่ายจัดการ รอให้เหตุการณ์สงบและปลอดภัย แจ้งรายงานสถานการณ์ให้ OM และ SSI 3.2 ฝ่ายจัดการ กั้นพื้นที่เพื่อเคลียร์พื้นที่ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพ้นการกีดขวางทางสัญจร 3.3 ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบความเสียหายและผู้ที่ได้รับบาดเจ็บว่ามีหรือไม่ หากมีคนบาดเจ็บให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แจ้งเหตุแพทย์ฉุกเฉิน โทร.1669 หรือ 1646 และกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 1784 เพื่อขอความช่วยเหลือทันที 3.4 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบความเสียหายของทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการติดต่อเคลมสินไหม	ทันทีหลังสถานการณ์สงบ	N/A	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ - SSI	
4	การจัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์	4.1 BM/VM จัดทำรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ 4.2 ประกาศประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน 4.3 BM/VM, ฝ่ายจัดการ ดำเนินการติดต่อและจัดทำเอกสารส่งให้บริษัทประกันภัยเคลมสินไหมทดแทน ภายใน 24 ชม. (หากมี) 4.4 ฝ่ายจัดการ จัดเก็บรายงานสรุปเหตุการณ์เข้าแฟ้มกลาง หรือ ไดร์ฟกลางของหน่วยงาน	ภายใน 3 วัน หลังเกิดเหตุ	FRM-PMR-137 แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- BM/VM - ฝ่ายจัดการ	

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุวาตภัย



เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	DAR No.	วันที่ขอแก้ไข	รายละเอียด
00	DAR-PMR-002	29/7/2020	จัดทำเอกสารใหม่ แก้ไขรูปแบบ และรหัสเอกสาร พร้อมกับเพิ่มเติมรายละเอียดในขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
01	DAR-PMR-039	08/10/2021	เพิ่มตำแหน่ง FMR Approve , เปลี่ยน PMR-HH เป็น PMR-C , เปลี่ยนชื่อ Head of Department จากคุณกฤติยา มิติกาญจน์ เป็นคุณเดชศักดิ์ หล่อวัฒนศิริกุล, เพิ่ม Footer และลายน้ำ
02	DAR-PMR-063	01/06/2023	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพิ่ม ขั้นตอนการปฏิบัติงานรูปแบบ Flow

เอกสารฉบับนี้ใช้ภายใน บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด เท่านั้น ห้ามทำซ้ำ หรือเผยแพร่ส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือ ทั้งหมด โดยไม่ได้รับอนุญาต

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

โครงการ ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

วัน เวลา ที่ซ้อม	11 พฤศจิกายน 2567
รายชื่อผู้เข้าร่วมการซ้อมเหตุ	[redacted]

ชื่อการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ซ้อมเหตุเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย
รายละเอียดของเหตุการณ์ฉุกเฉิน	จำลองเหตุการณ์ 1. ได้รับแจ้งเหตุว่าพบวัตถุต้องสงสัย ฝ่ายจัดการแจ้ง "ห้ามแตะต้อง เปิดกระเป๋า หรือเคลื่อนย้ายโดยเด็ดขาด" 2. ฝ่ายจัดการ ดำเนินการเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบหาเจ้าของ จากกล้องวงจรปิดหรือสอบถามบุคคลในพื้นที่บริเวณที่นั้น 3. ตรวจสอบพบเจ้าของวัตถุต้องสงสัย แจ้งเจ้าของวัตถุต้องสงสัยมารับคืน พร้อมแนะนำการวางทรัพย์สินในที่เหมาะสม 4. ฝ่ายจัดการ ปรับพื้นที่ให้อยู่ในสภาพเดิม 5. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ความปลอดภัย
การดำเนินการจัดการ	การฝึกภาคปฏิบัติ (พบวัตถุต้องสงสัย)
บันทึกรายงานโดย	[redacted]

รูปภาพประกอบการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

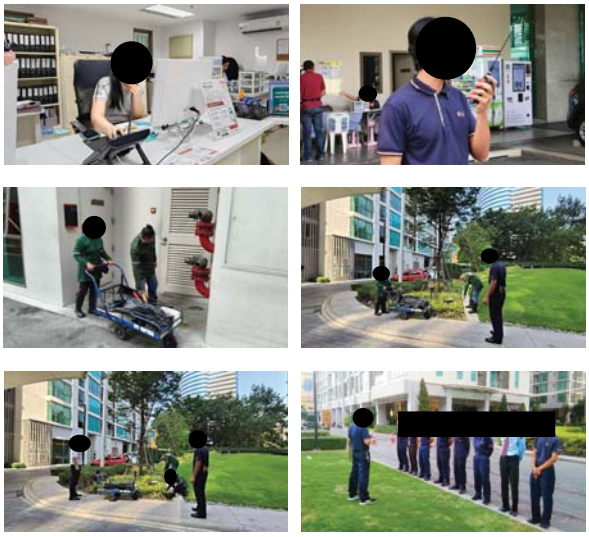
แบบฟอร์มรายงานการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน

โครงการ ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

วัน เวลา ที่ซ้อม	12 ธันวาคม 2567
รายชื่อผู้เข้าร่วมการซ้อมเหตุ	[redacted]

ชื่อการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน	ซ้อมเหตุเมื่อพบวัตถุต้องสงสัย
รายละเอียดของเหตุการณ์ฉุกเฉิน	จำลองเหตุการณ์ 1. ได้รับแจ้งเหตุว่าพบเห็นต้นไม้ภายในโครงการล้ม 2. ฝ่ายจัดการ แจ้ง รปภ. และ คนสวน ดำเนินการเบื้องต้น 3. รปภ. และ คนสวน จัดเตรียม 4. อุปกรณ์มาดำเนินการเคลื่อนย้ายต้นไม้ 5. ฝ่ายจัดการ ตรวจสอบความเสียหายของทรัพย์สิน 6. ต้นไม้ไม่ได้รับความเสียหาย จัดทำรายงานสถานการณ์สถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ 7. ประกาศประชาสัมพันธ์ให้ผู้พักอาศัยทราบข้อมูลในสถานการณ์ปัจจุบัน
การดำเนินการจัดการ	การฝึกภาคปฏิบัติ (พบต้นไม้ภายในโครงการโค่นล้ม)
บันทึกรายงานโดย	[redacted]

รูปภาพประกอบการซ้อมเหตุการณ์ฉุกเฉิน



แผนงานประจำปี 2567															นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39		
ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	กำหนดการของแผนงาน												ผู้รับผิดชอบ	รหัสงบประมาณ	หมายเหตุ (ประเภทงบประมาณ)
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.			
1	แผนงานดำเนินการและสำนักงานนิติฯ																
1.1	จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีเจ้าของร่วม ประจำปี 2567	67,500					X								ผู้จัดการอาคาร	5400104	ค่าใช้จ่ายในการประชุม
1.2	จัดประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ	65,000		X		X			X						ผู้จัดการอาคาร	5400104	ค่าใช้จ่ายในการประชุม
1.3	ตรวจสอบบัญชี	20,000												X	ฝ่ายบัญชี	5400108	ค่าธรรมเนียมวิชาชีพอิสระ-ค่าตรวจสอบบัญชี
1.4	ตรวจสอบอาคาร	39,644	X				X								ผู้จัดการอาคาร	5200603	ค่าบริการตรวจสอบอาคาร
1.5	จัดทำรายงาน EIA และวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย	40,018			X						X				ผู้จัดการอาคาร	5200302	ค่ารายงาน EIA และบริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย
2	แผนงานจัดซื้อ																
2.1	ซื้อเคมีภัณฑ์เติมสระว่ายน้ำ และซ่อมแซม บำรุงรักษาปั๊มน้ำ ผ้ากรอง เครื่องผลิตคลอรีน	100,000	X				X								หัวหน้าช่าง	5500101	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - สระว่ายน้ำ
2.2	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง / อะไหล่ / แบตเตอรี่ เครื่องยนต์สูบน้ำดับเพลิง	115,000	X				X								หัวหน้าช่าง	5500102	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบดับเพลิง
2.3	ล้างเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง	200,000					X					X			หัวหน้าช่าง	5500104	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบปรับอากาศ
2.4	ระบบสำรองไฟฟ้า ระบบสื่อสาร (โทรศัพท์)	10,000						X							หัวหน้าช่าง	5500103	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบสื่อสาร
2.5	ทัดลมระบายอากาศ พื้นที่ส่วนกลาง / ห้องเครื่องจักร	40,000					X					X			หัวหน้าช่าง	5500105	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบระบายอากาศ
2.6	PM ระบบไฟฟ้า ประจำปี	400,000		X											หัวหน้าช่าง	5500106	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบไฟฟ้า , หม้อแปลงไฟฟ้า , ตู้ MDB
2.7	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง / อะไหล่ / แบตเตอรี่ เครื่องสำรองไฟฟ้าฉุกเฉิน	115,000	X			X									หัวหน้าช่าง	5500107	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
2.8	อุปกรณ์ชำรุด / เปลี่ยนแบตเตอรี่	50,000								X					หัวหน้าช่าง	5500108	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน
2.9	ซื้อกล้องทดแทนตัวที่ชำรุด / อุปกรณ์แปลงสัญญาณชำรุด	40,000		X						X					หัวหน้าช่าง	5500109	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบกล้องวงจรปิด CCTV
2.10	ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์ ระบบสแกนบัตร, ใบหน้า / เปลี่ยนแบตเตอรี่	30,000						X				X			หัวหน้าช่าง	5500110	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบผ่านเข้าออก / Access Control
2.11	ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์ ไม้กั้น ทางเข้า-ออก รถยนต์ / เปลี่ยนแบตเตอรี่	50,000						X							หัวหน้าช่าง	5500111	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบจัดการที่จอดรถ / ไม้กั้น เข้า-ออก
2.12	ลูบตะกอน ของเสีย ประจำปี / ซ่อมแซมปั๊มน้ำชำรุด	200,000					X			X				X	หัวหน้าช่าง	5500113	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบบำบัดน้ำเสีย
2.13	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบประปา / สุขาภิบาล	150,000	X												หัวหน้าช่าง	5500114	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบประปา / สุขาภิบาล
2.14	PM ระบบ Emergency Alarm ประจำปี	450,000	X												หัวหน้าช่าง	5500116	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบสัญญาณเตือนภัย
2.15	ซ่อมปั๊มน้ำ, วาล์วน้ำ และอุปกรณ์ควบคุมการทำงาน	50,000						X							หัวหน้าช่าง	5500117	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - บ่อน้ำพุ บ่อปลา
2.16	ค่าซ่อมบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง	60,000		X							X				หัวหน้าช่าง	5500119	ค่าซ่อมบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง
2.17	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	2,500												X	หัวหน้าช่าง		ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ
2.18	วัสดุสิ้นเปลือง เช่น เทปพันสายไฟ, หลอดไฟ,	70,000				X									หัวหน้าช่าง	5500299	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง
2.19	ปรับปรุงสวนแนวตั้ง	20,000					X					X			ผู้จัดการอาคาร	5500112	ค่าปรับปรุงและบำรุงรักษา - งานสวน
3	แผนงานด้านกิจกรรมต่างๆ																
3.1	จัดกิจกรรมซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟประจำปี	15,000												X	ผู้จัดการอาคาร	5400121	ค่าซ้อมอพยพหนีไฟ
3.2	จำลองแผนฉุกเฉินพนักงานโครงการ								X				X		ผู้จัดการอาคาร		
3.3	กิจกรรมวันสงกรานต์							X							ผู้จัดการอาคาร		เงินสดย่อย
3.4																	
	รวมค่าใช้จ่ายตามแผนงาน																

หมายเหตุเพิ่มเติม	ผู้จัดทำ (BM/VM)	ผู้ตรวจสอบ (OM)	ผู้ตรวจสอบ (PMC/ADP)	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
	[redacted]	[redacted]	(.....)	(ประธานคณะกรรมการ)
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	วันที่ 16/3/67	วันที่ 16/3/67	วันที่ _____	FRM-MR-005-C,HT Rev.01/ 20 Jul 2021

แผนงานประจำปี 2567															นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39		
ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	งบประมาณ	กำหนดการของแผนงาน												ผู้รับผิดชอบ	รหัสงบประมาณ	หมายเหตุ (ประเภทงบประมาณ)
			พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.			
1	แผนงานดำเนินการและสำนักงานนิติฯ																
1.1	จัดประชุมใหญ่สามัญประจำปีเจ้าของร่วม ประจำปี 2567	67,500				X									ผู้จัดการอาคาร	5400104	ค่าใช้จ่ายในการประชุม
1.2	จัดประชุมคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ	65,000	X				X				X				ผู้จัดการอาคาร	5400104	ค่าใช้จ่ายในการประชุม
1.3	ตรวจสอบบัญชี	20,000												X	ฝ่ายบัญชี	5400108	ค่าธรรมเนียมวิชาชีพอิสระ-ค่าตรวจสอบบัญชี
1.4	ตรวจสอบอาคาร	39,644	X												ผู้จัดการอาคาร	5200603	ค่าบริการตรวจสอบอาคาร
1.5	จัดทำรายงาน EIA และวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย	40,018			X						X				ผู้จัดการอาคาร	5200302	ค่ารายงาน EIA และบริการวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสีย
2	แผนงานจัดซื้อ																
2.1	ซื้อเคมีภัณฑ์เติมสระว่ายน้ำ และซ่อมแซม บำรุงรักษาปั๊มน้ำ ผ้ากรอง เครื่องผลิตคลอรีน	100,000	X				X								หัวหน้าช่าง	5500101	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - สระว่ายน้ำ
2.2	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง / อะไหล่ / แบตเตอรี่ เครื่องยนต์สูบน้ำดับเพลิง	115,000	X				X								หัวหน้าช่าง	5500102	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบดับเพลิง
2.3	ล้างเครื่องปรับอากาศส่วนกลาง	200,000					X					X			หัวหน้าช่าง	5500104	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบปรับอากาศ
2.4	ระบบสำรองไฟฟ้า ระบบสื่อสาร (โทรศัพท์)	10,000			X										หัวหน้าช่าง	5500103	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบสื่อสาร
2.5	ทัดลมระบายอากาศ พื้นที่ส่วนกลาง / ห้องเครื่องจักร	40,000					X					X			หัวหน้าช่าง	5500105	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบระบายอากาศ
2.6	PM ระบบไฟฟ้า ประจำปี	400,000		X											หัวหน้าช่าง	5500106	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบไฟฟ้า , หม้อแปลงไฟฟ้า , ตู้ MDB
2.7	เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง / อะไหล่ / แบตเตอรี่ เครื่องสำรองไฟฟ้าฉุกเฉิน	115,000	X			X									หัวหน้าช่าง	5500107	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
2.8	อุปกรณ์ชำรุด / เปลี่ยนแบตเตอรี่	50,000								X					หัวหน้าช่าง	5500108	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน
2.9	ซื้อกล้องทดแทนตัวที่ชำรุด / อุปกรณ์แปลงสัญญาณชำรุด	40,000		X						X					หัวหน้าช่าง	5500109	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบกล้องวงจรปิด CCTV
2.10	ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์ ระบบสแกนบัตร, ใบหน้า / เปลี่ยนแบตเตอรี่	30,000			X							X			หัวหน้าช่าง	5500110	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบผ่านเข้าออก / Access Control
2.11	ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์ ไม้กั้น ทางเข้า-ออก รถยนต์ / เปลี่ยนแบตเตอรี่	50,000			X										หัวหน้าช่าง	5500111	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบจัดการที่จอดรถ / ไม้กั้น เข้า-ออก
2.12	ลูบตะกอน ของเสีย ประจำปี / ซ่อมแซมปั๊มน้ำชำรุด	200,000					X			X				X	หัวหน้าช่าง	5500113	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบบำบัดน้ำเสีย
2.13	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบประปา / สุขาภิบาล	150,000	X												หัวหน้าช่าง	5500114	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบประปา / สุขาภิบาล
2.14	PM ระบบ Emergency Alarm ประจำปี	450,000	X												หัวหน้าช่าง	5500116	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - ระบบสัญญาณเตือนภัย
2.15	ซ่อมปั๊มน้ำ, วาล์วน้ำ และอุปกรณ์ควบคุมการทำงาน	50,000						X							หัวหน้าช่าง	5500117	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษา - บ่อน้ำพุ บ่อปลา
2.16	ค่าซ่อมบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง	60,000		X							X				หัวหน้าช่าง	5500119	ค่าซ่อมบำรุงพื้นที่ส่วนกลาง
2.17	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	2,500												X	หัวหน้าช่าง		ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ
2.18	วัสดุสิ้นเปลือง เช่น เทปพันสายไฟ, หลอดไฟ,	70,000				X									หัวหน้าช่าง	5500299	ค่าวัสดุสิ้นเปลือง
2.19	ปรับปรุงสวนแนวตั้ง	20,000					X					X			ผู้จัดการอาคาร	5500112	ค่าปรับปรุงและบำรุงรักษา - งานสวน
3	แผนงานด้านกิจกรรมต่างๆ																
3.1	จัดกิจกรรมซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น สำหรับพนักงานประจำโครงการ	15,000												X	ผู้จัดการอาคาร	5400121	ค่าซ้อมอพยพหนีไฟ
	รวมค่าใช้จ่ายตามแผนงาน																

หมายเหตุเพิ่มเติม	ผู้จัดทำ (BM/VM)	ผู้ตรวจสอบ (OM)	ผู้ตรวจสอบ (PMC/ADP)	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
	[redacted]	[redacted]	[redacted]	(ประธานคณะกรรมการ)
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	วันที่ _____	วันที่ _____	วันที่ _____	FRM-MR-005-C,HT Rev.01/ 20 Jul 2021

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/7/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MDB 1						TOWER B - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	58		58		398	398	396	183	169	108	398	398	396	218	216	116	0	0.99	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	58		58		398	396	396	210	184	133	398	399	396	220	198	148	0	0.99	0	0.99
24.00																				

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER C - MDB 1						TOWER C - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	58		58		396	398	397	180	138	155	396	398	397	121	90	116	0	0.99	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	58		58		396	398	396	276	166	144	396	398	396	162	88	142	0	0.99	0	0.99
24.00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/7/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MDB 1						TOWER D - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	58		58		396	399	396	122	124	126	398	399	396	223	92	151	0	0.99	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	58		58		396	399	397	143	112	108	398	395	397	124	103	110	0	0.99	0	0.99
24.00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/8/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MDB 1						TOWER B - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	54		53		399	399	398	224	168	124	396	396	394	181	203	167	0	0.98	0	0.98
13:00																				
17:00																				
21:00	53		52		399	399	398	226	170	130	395	397	396	186	220	180	0	0.98	0	0.98
24.00																				

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER C - MDB 1						TOWER C - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	56		54		395	397	394	229	120	141	396	398	396	110	66	87	0	0.98	0	0.98
13:00																				
17:00																				
21:00	53		53		396	398	395	230	130	150	397	399	397	120	70	90	0	0.98	0	0.98
24.00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/8/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MDB 1						TOWER D - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	52		53		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	398	399	398	140	121	102	0	0.99	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	51		52		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	399	399	398	140	125	120	0	0.99	0	0.99
24.00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/9/67.

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MDB 1						TOWER B - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	56		56		398	399	398	220	223	192	398	399	397	211	207	136	0	0.99	0	0.98
13:00																				
17:00																				
21:00	57		56		399	399	398	192	148	164	398	399	398	148	152	147	0	0.99	0	0.99
24.00																				

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER C - MDB 1						TOWER C - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	59		57		399	399	399	215	198	172	398	399	397	115	88	76	0	0.97	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	59		57		397	399	398	182	170	165	398	399	397	122	132	90	0	0.98	0	1.00
24.00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/9/67.

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MDB 1						TOWER D - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
9:00	54		54		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	398	399	397	156	157	98	0	0.99	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	54		54		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	399	399	398	192	121	56	0	0.99	0	0.99
24.00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/10/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MDB 1						TOWER B - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	52		56		392	395	395	195	135	200	387	395	401	120	20	130	0	0.99	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	54		51		386	395	396	235	186	229	393	400	399	129	90	136	0	0.99	0	0.99
24.00																				

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER C - MDB 1						TOWER C - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
09:00	54		54		392	396	395	120	165	30	392	401	400	195	210	115	0	0.99	0	0.98
13:00																				
17:00																				
21:00	52		56		392	395	395	195	150	110	395	400	392	160	135	120	0	0.99	0	0.98
24.00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/10/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MDB 1						TOWER D - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
9:00	54		52		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	399	398	393	180	130	100	0	0.99	0	0.98
13:00																				
17:00																				
21:00	52		52		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	398	397	399	110	120	93	0	0.99	0	0.99
24.00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Su...mvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/11/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MDB 1						TOWER B - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
9:00	52		52		400	400	400	149	182	149	400	400	400	199	158	152	0	0.9	0	0.9
13:00																				
17:00																				
21:00	56		56		400	400	400	174	196	100	400	400	400	214	321	170	0	0.9	0	0.9
24:00																				

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER C - MDB 1						TOWER C - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
9:00	52		52		400	400	400	212	198	185	400	400	400	143	123	122	0	0.9	0	0.9
13:00																				
17:00																				
21:00	56		58		400	400	400	305	135	136	400	400	400	137	105	116	0	0.9	0	0.9
24:00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Suk...vit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/11/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MDB 1						TOWER D - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
9:00	52		53		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	400	400	400	203	72	169	0	0.9	0	0.9
13:00																				
17:00																				
21:00	57		66		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	400	400	400	175	91	101	0	0.9	0	0.9
24:00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/12/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER B - MDB 1						TOWER B - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
9:00	57		56		398	399	398	190	172	154	398	399	398	178	181	134	0	0.99	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	57		56		398	399	398	187	165	144	398	399	397	165	152	160	0	0.99	0	0.98
24:00																				

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER C - MDB 1						TOWER C - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
9:00	59		58		399	399	397	162	175	140	398	399	398	150	160	178	0	0.97	0	0.98
13:00																				
17:00																				
21:00	59		57		398	399	398	150	162	181	398	399	397	170	161	142	0	0.98	0	0.99
24:00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

การตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ประจำวัน

โครงการ : Supalai Oriental Sukhumvit 39 (SPL39)
วันที่ : 1/12/67

TIME	TRANSFORMER NO.1 (TEMP)		TRANSFORMER NO.2 (TEMP)		TOWER D - MDB 1						TOWER D - MDB 2						CAPBANK NO.1		CAPBANK NO.2	
	DRY	WET	DRY	WET	VOLT			CURRENT (A)			VOLT			CURRENT (A)			QUANTITY	COS	QUANTITY	COS
	(C)	(C)	(C)	(C)	RS	ST	TR	R	S	T	RS	ST	TR	R	S	T	WORK	q	WORK	q
9:00	54		55		N/A	—	—	—	"	N/A	397	398	397	172	186	156	0	1.00	0	0.99
13:00																				
17:00																				
21:00	54		54		N/A	—	—	—	"	N/A	398	399	399	190	154	152	0	1.00	0	1.00
24:00																				

หมายเหตุ ค่า VOLT ไม่เกิน 415 VOLT

อื่นๆ

[redacted]

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240700005
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.05.....ชม.				
	START.....55.55.....ชม.				
3	เวลา	✔			
	START.....55.55.....น.				
	STOP.....56.05.....น.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....85.....F				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1503.....RPM				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....120.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.....แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T-R.....400.....โวล์ต				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.2.....HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.05.....ชม.				
	START.....55.55.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....223.....แอมป์				
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
5	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....635.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240700001
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.41.....ชม.				
	START.....56.31.....ชม.				
2	เวลา	✔			
	START.....16.00.....น.				
	STOP.....16.10.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....80.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....136.....F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....56.31.....ชม.				
	STOP.....56.41.....ชม.				
2	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
3	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....25.7.....แอมป์				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240700013
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....15.20.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
3	ความเร็วรอบ	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....131.....F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....77.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.05.....ชม.				
	START.....55.55.....ชม.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....402.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....55.55.....ชม.				
	STOP.....56.05.....ชม.				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.01.....HZ				
4	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240700014
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง....930.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....0.....PSI				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น....82.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น....131.....F				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.81.....ชม.				
	START.....56.41.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....15.20.....น.				
	STOP.....15.30.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....0.....F				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่....50.....HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
ย	ปฏิบัติงาน)77ERี	✔			
	ปฏิบัติงาน)77ERี....จ.....านเสร็				
้	ฏร์-ไม่ยิบวมือ	✔			
	47)R7.....วพ้.....ฏเ.				
	470D.....วพ.ว.....ฏเ.				
ว	รหอบกาไ	✔			
	4.....จ.....านเสร็				
	7.....จ.....านเสร็				
	R.....จ.....านเสร็				
พ	รทาบิทรล	✔			
	Rซ4.....้จจ.....ใี่C				
	4ซ7.....้จจ.....ใี่C				
	7ซR.....้จจ.....ใี่C				

รายชื่อหมายเตาวระอิยดอตา

[redacted]

ชื่ทสดำแบ็แก้ปัสคำตรวัญหี

- -

บ้ายทบตก

รายื่ผหทรยฎ DMงสบกตแไรสฟิเี

ญาทบตก ข

ฝิษายาิ ข

เารขห้าลย บา ข

ยาพเสีเารละอิยดอ

☑ งง.สหต่วCศิล/ใบBด/บLาับPนN ☐ งม.สหต่วCศิล/ใบBดา(ใิะใค้2L-CPนิ้าธP WนL.ธงุณMภ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240700018
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2024
ชื่ออาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.3.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....401.....โวล์ต				
	T-R.....401.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....56.05.....ชม.				
	STOP.....56.15.....ชม.				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....56.05.....ชม.				
	STOP.....56.15.....ชม.				
3	เวลา	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....14.15.....น.				
	STOP.....14.25.....น.				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....140.....F				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240700017
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2024
ชื่ออาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....56.51.....น.				
	STOP.....57.01.....น.				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....68.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....57.01.....ชม.				
	START.....56.51.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....920.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....52.1.....HZ				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....220.....แอมป์				
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....401.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....401.....โวล์ต				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....56.51.....ชม.				
	STOP.....57.01.....ชม.				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.02.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240700020
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
11	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....136.....F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....77.....PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....56.15.....ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	STOP.....56.25.....ชม.				
4	เวลา	✔			
	STOP.....15.00.....น.				
	START.....14.50.....น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1503.....RPM				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....402.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.25.....ชม.				
	START.....56.15.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครหมายเตร	ไซเรน์ปิดง ตซีเCา
เรละเอียดส	PMงเตยตตด1ย
คัสละนำแก็กน	งเเตยบงตงเ
หมาาตตตร	ปร | ะจำ | สัพัฏา.น ประจำ ำ2ปเ ำ2ปเ | ใenerator Room

ญบี	รตทตตร	ปุตตรกรตแั้ค			ทีตทเทกผ
		ลร	ะฏรัพ	จ.ฏ้สรท	
	ำัทท์ทGEE-จนทัท์				
1	ำัทท์ทGEทัจจ.ฏ.ศึงลร	✔			
ง	ำัทท์ทGEสภ.พจแปฏ้ฟัภ.ทไ์ฏรEทปะเิ็ทรักัทะี-จน	✔			
3	ำัทท์ทGEทัจจ.ฏ.ศึงสรท	✔			
เ	ำัทท์ทGEะี2ปาไ2ป.ทะทัำ.จ์	✔			
5	ำัทท์ทGEส.ทท.	✔			
6	ำ2ลัไ์รึศ-วจ่ทิน	✔			
	ำ2ลัไ์รึศ-วจ่ทิน....ธ3ท.....ำไก้				
ย	ำัทท์ทGEจแปฏ้ฟัะทีะี-จน	✔			
8	ำัทท์ทGEสภ.พ ไATTCRY	✔			
ธ	ำัทท์ทGEะี2ลัไ์รำทรัจทเ์	✔			
1ต	ำัทท์ทGEะี2ปา MANUA/ START	✔			
11	ำัทท์ทGEฏ.ทำ.น์พจน TIMCR พจนตแล ATS	✔			
1ง	ำัทท์ทGEะี2ลัไ์รึศรจ่ะ์	✔			
13	ำัทท์ทGEะี.ยทิเถัทบำท.2พจน ไATTCRY	✔			
1เ	ำัทท์ทGEสภ.พะี-จนทัท์	✔			
15	ำัทท์ทGEสภ.พจแปฏ้ฟัทรัฏว ATS	✔			
	ำัทท์ทGEฏว ชPช				
1	Eทไิถรั	✔			
	Eทไิถรั.....5ต.....HZ				
ง	ำัทท์ทGEะี้พ่ะสถนฏ.ทำ.น์	✔			
3	ศัทไ์นฏ.ทำ.น์	✔			
	START.....5ย.ต1.....ศึ.				
	STOP.....5ย.11.....ศึ.				

ญบี	รตทตตร	ปุตตรกรตแั้ค			ทีตทเทกผ
		ลร	ะฏรัพ	จ.ฏ้สรท	
เ	ำัทท์ ไATTCRY	✔			
	ำัทท์ ไATTCRY.....ต.....ะจิป์				
5	ำัละ้นลั้	✔			
	ำิS.....เตต.....ไห้ำ้ก				
	ำิH.....เตต.....ไห้ำ้ก				
	ำิT.....เตต.....ไห้ำ้ก				
6	ำัลฏ้2ะส	✔			
	T.....ต.....ะจิป์				
	R.....ต.....ะจิป์				
	S.....ต.....ะจิป์				
	ำัทท์ทGEฏ.ทำ.น์พจนะี-จนทัท์				
1	ะ้นล้ำรึำัทำ่จ่ะ์	✔			
	ะ้นล้ำรึำัทำ่จ่ะ์.....8ง.....PSI				
ง	ศัทไ์นฏ.ทำ.น์	✔			
	START.....5ย.ต1.....ศึ.				
	STOP.....5ย.11.....ศึ.				
3	ทำ.	✔			
	START.....1L5ต.....ำ				
	STOP.....15.ตต.....ำ				
เ	จแWหฏึ่ำรึำัทำ่จ่ะ์	✔			
	จแWหฏึ่ำรึำัทำ่จ่ะ์.....ต.....F				
5	ะ้นล้ำรึศ-วจ่ทิน	✔			
	ะ้นล้ำรึศ-วจ่ทิน.....ต.....PSI				
6	Eทิ้.Gทัจป	✔			
	Eทิ้.Gทัจป.....15ตต.....RPM				
ย	จแWหฏึ่ำรำัทำ่จ่ทเ์	✔			
	จแWหฏึ่ำรำัทำ่จ่ทเ์.....1เต.....F				

รตทำหมาฏติยตสละนำแก็กนยตส

[redacted]

หมาาปิษตคิตดี ปิษกรตเสร็

- -

ทีตทเทกผ

รตทฏพะทบ PM ป2ำสัปส.ห์

สตเทกผ ^

ตญิสพสญ ^

ตตรัตษ์ำัทต ^

ตลจตปุตตรำแก็กน

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ ง.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก ตซM1

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240700024
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.4.....แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.35.....ชม.				
	START.....56.25.....ชม.				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....77.....PSI				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.35.....ชม.				
	START.....56.25.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....14.50.....น.				
	STOP.....15.00.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....134.....F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240700025
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....925.....ลิตร				
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....57.21.....ชม.				
	START.....57.11.....ชม.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....79.....F				
4	เวลา	✔			
	START.....57.11.....น.				
	STOP.....57.21.....น.				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....85.....PSI				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....136.....F				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....27.06.....แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.0.....HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....57.21.....ชม.				
	START.....57.11.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....220.....แอมป์				
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240800010
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2024
ชื่ออาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.45.....ชม.				
	START.....56.35.....ชม.				
3	เวลา	✔			
	START.....56.35.....น.				
	STOP.....56.45.....น.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....85.....F				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....85.....PSI				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1503.....RPM				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
6	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....630.....ลิตร				
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....28.3.....แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....56.45.....ชม.				
	START.....56.35.....ชม.				
5	วัดกระแส	✔			
	S.....220.....แอมป์				
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.1.....HZ				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเหมยา -

ยาแต่ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัย พร็พเพพร์ตม้ จำกัก

ตรวจตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รัยงาน	RE/GEN-W
รัยเครื่พงจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขทมใบงาน	PM240800005
วันทม่ปฏิบัติ	07/08/2024
ชื่พหาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง นีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			เมายเตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.2.....HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.05.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....57.21.....ชม.				
	STOP.....57.31.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				
	S.....220.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....125.....F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....105.....PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....57.31.....ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			เมายเตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START.....57.21.....ชม.				
4	เวลา	✔			
	START.....57.21.....น.				
	STOP.....57.31.....น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....85.....F				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....915.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			

รายชื่พพนักงานทม่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่พผู้ควบคุม/ผู้ตรวจรทม

- -

เมายเตุ

รายละเหมยา -

ยาแต่ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240800012
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....56.45.....ชม.				
	STOP.....56.55.....ชม.				
4	เวลา	✔			
	START.....15.30.....น.				
	STOP.....15.40.....น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....141.....F				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คท่อออกกาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
3	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
	T-R.....402.....โวล์ต				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....56.45.....ชม.				
	STOP.....56.55.....ชม.				
5	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240800011
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....145.....F				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....79.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....57.31.....ชม.				
	STOP.....57.41.....ชม.				
7	เวลา	✔			
	START.....15.30.....น.				
	STOP.....15.40.....น.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....57.41.....ชม.				
	START.....57.31.....ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240800017
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2024
ชื่ออาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....57.05.....ชม.				
	START.....56.55.....ชม.				
2	เวลา	✔			
	START.....15.05.....น.				
	STOP.....15.15.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....85.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....95.....F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.3.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....402.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....56.55.....ชม.				
	STOP.....57.05.....ชม.				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็พเพทร์ดม้ จำกัา

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รัยงาน	RE/GEN-W
รัยเครื่ำงจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขทมใบงาน	PM240800015
วันทม่ปฏิบัติ	21/08/2024
ชื่ทหาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง นีแอล | ไม่วะบุ | ไม่วะบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			เมายเตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
2	เวลา	✔			
	STOP.....15.15.....น.				
	START.....15.05.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....F				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....136.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....57.41.....ชม.				
	STOP.....57.51.....ชม.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....25.8.....แอมป์				
2	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			เมายเตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....57.51.....ชม.				
	START.....57.41.....ชม.				
4	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

หมายเหตุ

รายละเหยา -

ยาแต่ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

เมายเตุ

รายละเหยา Pm. ประจำสัปดาห์

ยาแต่ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รายชื่ำพนักงานทม่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่ำหผู้ควบคุม/ผู้ตรวจรทม

.....

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240800021
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....10.00.....น.				
	STOP.....10.10.....น.				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....57.14.....ชม.				
	STOP.....57.24.....ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....138.....F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....81.....PSI				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
	ตรวจเช็ตตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.0.....HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....57.14.....ชม.				
	STOP.....57.24.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240800022
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....85.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....131.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.04.....ชม.				
	STOP.....58.14.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....10.00.....น.				
	STOP.....10.10.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....0....F				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
	ตรวจเช็ตตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่....50.....HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.04.....ชม.				
	STOP.....58.14.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240900004
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็ตตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่....50.....HZ				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....57.47.....ชม.				
	START.....57.37.....ชม.				
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....402.....โวล์ต				
	S-T.....401.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
โม	ตั้งแก้ไขอารมเสยสชั่วง	✔			
โ4	ตั้งแก้ไขอีฟ้าที่ทำสงอแสนี.เ5	✔			
โ8	ตั้งแก้ไขอสงอัส5	✔			
โ1	ไฟสอำ5,น65ไฌ.เ0Aหภ	✔			
	ไฟสอำ5,น65ไฌ.เ0Aหฐู้ฐ๋งหดี				
	ตั้งแก้ไขอยสิ่งกส5ห์นกิฌนงน45ห7				
โ	โอ่รแคนกยสิ่งกส5	✔			
	STOฐู้ฐู้ใษู				
	STบฤฐู้ฐู้ใษู				
ม	แ.ส	✔			
	STบฤฐู้ฐู้จู				
	STOฐู้ฐู้จู				
4	เหM9 Gนห5,น65ฉAรเAฌว5	✔			
	เหM9 Gนห5,น65ฉAรเAฌฐู้C				
8	ถึกส655,น65ไฌ.เ0Aหภ	✔			
	ถึกส655,น65ไฌ.เ0Aหฐู้PSH				
1	เหM9 Gนห5,ฉAรงหฐ5	✔			
	เหM9 Gนห5,ฉAรงหฐู้ฐู้C				
^	ถึกส655,น65ฉAรเAฌว5	✔			
	ถึกส655,น65ฉAรเAฌฐู้PSH				
“	อแสขั้ฟเฟ้า	✔			
	อแสขั้ฟเฟ้ฐู้ใฐู้RP2				

รายชื่อผลการตากวจเช็ตวีตาก

[redacted]

ชื่อลับยหตอมู่ลับ้าวหอผล

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240900002
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2024
ชื่ออาคาร	ปี	แอล	ส่วนกลาง นีแอล	ไม่วะบุ	ไม่วะบุ	Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....132.....F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....79.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....58.30.....ชม.				
	START.....58.20.....ชม.				
7	เวลา	✔			
	STOP.....16.20.....น.				
	START.....16.10.....น.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.20.....ชม.				
	STOP.....58.30.....ชม.				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
4	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
5	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240900037
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....120.....PSI				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....57.47.....ชม.				
	STOP.....57.57.....ชม.				
4	เวลา	✔			
	STOP.....57.57.....น.				
	START.....57.47.....น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....109.....F				
6	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
7	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....85.....F				
	ตรวจเช็ตตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.2.....HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.02.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T-R.....399.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
5	วัดกระแส	✔			
	S.....220.....แอมป์				
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....57.47.....ชม.				
	STOP.....57.57.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....510.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
14	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240900039
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	เวลา	✔			
	START.....58.28.....น.				
	STOP.....58.38.....น.				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1503.....RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....85.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....95.....F				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....120.....F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....108.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....58.38.....ชม.				
	START.....58.28.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....920.....ลิตร				
13	ตรวจเช็ดแกรมนิ้วชรอาร	✔			
๊ พ	ตรวจเช็ดไส้ร	✔			
๊๊	ตรวจเช็ดแกทธM ี ใธST RT	✔			
	ตรวจเช็ดตอยัะ9				
๊	้ขวจข	✔			
	้ขวจขคคคคคีเคมคคคคคค1Z				
๊	ว7งบรแ่	✔			
	Sคคคคคเ่มคคคคคค่าธฐ				
	Tคคคคคเ่มคคคคคค่าธฐ				
	Rคคคคคเ่มคคคคคค่าธฐ				
ป	ว7งัรณ47ร	✔			
	SทTคคคคคทมาคคคคคสูวคุค				
	RทSคคคคคทมาคคคคคสูวคุค				
	TทRคคคคคทมาคคคคคสูวคุค				
พ	ข7ขฐณนัรไบณั	✔			
	ST RTคคคคคคีเคมคคคคคคขขค				
	ST2ะคคคคคคีเคปเคคคคคคขขค				
๊	ตรวจเช็ดOคัเงณนั้รไบณั	✔			
๊า	0คขัจขอล TT.RY	✔			
	0คขัจขอล TT.RYคคคคคว3คเภีคคคคคค่าธฐ				

รายชื่ผลการตากวจเช็ดวีรีตาก

[redacted]

ชื่ผลับยหคยม/ตับัวหจสผค

- -

หายเห้าม

รายละเผจยค ท

สาเห้าม ท

ยำแกะกำ ท

รารแรบาญหาท

คากวีรดตราเช็ดวี

☑ ยยัค8ฏิก7คิณ้ามเรคเรจไกรอาไ

☐ ยยัค8ฏิก7คิณ้ามเรคง์ฮวสกเัขณไจขตอาณ์นอ0ขาจนย(9M)

PLUS+

ครีษาว ลลาส ลรีผลเผผร้าจบ จำราด

ด้วัยมตรวจเช็ดัE.Eยทยเ78งัทุ

รหาสตาก	R.7.EทW
รหาสเธร็ผตาราร	ลทั.Eทยทเัย(ทล)
เลขวจไดตาก	ะ/ง่ทมก9ภภมี
หากวจ่เช็ดวีี	ั่ม/ภ9/ง่ทท
ชื่ผผายาร	กจย่ยัาAยใเชรวนค้ณยกจ่าAยใ่ยO่ขขรมกูยใ่ยO่ขขรมกูยใ่ยenerator่ยRoom

ลำดาล	รายรวร	ดลราร์รพจเช็ย			หุายเห้าม
		ง จ	่นยO่ข	่านรแจไ	
	ตรวจเช็ดไรีขาณไรคุ				
๊	ตรวจเช็ดีขาานคO่างจ	✔			
๊	ตรวจเช็ดีขั้ขวขวณจนเส้นขาณยอ TT.RY	✔			
ป	ตรวจเช็ดวนง7กรอบขว7รหคขาเไคร	✔			
พ	ตรวจเช็ดเภัเไรีขาณไรคุ	✔			
๊	ตรวจเช็ดเภัเสาุ่ยินรณุไจขตดอย TS	✔			
๊า	ตรวจเช็ดเภัเสาุ่ยินรณุเัไรตอัว่ขุไจขต7ลีรีขาณ	✔			
3	ตรวจเช็ดีขาานคO่าแจไ	✔			
ม	วนง7กรอบขว7รเขีอาเสคิณ	✔			
	วนง7กรอบขว7รเขีอาเสคิณคคคคคค่าพมาคคคคคคคิคร				
9	ตรวจเช็ดแกรมนิ้วชรอาร	✔			
๊ ภ	ตรวจเช็ดไส้ร	✔			
๊๊	ตรวจเช็ดแกทธM ี ใธST RT	✔			
๊ ๊	ตรวจเช็ดนั้รไบณั่ขาณยTIM.Rขาณสุงข TS	✔			
๊ ป	ตรวจเช็ดนง7กรอบขว7รหคขาเคีขร	✔			
๊ พ	ตรวจเช็ดุ่ยินรณุไขรเรีขาณ	✔			
๊๊	ตรวจเช็ดเภัสอล TT.RY	✔			
	ตรวจเช็ดนั้รไบณั่ขาณเรีขาณไรคุ				
๊	าุณหภาคขัรอบหคขาเไคร	✔			
	าุณหภาคขัรอบหคขาเไครคคคคคคีเคีคคคคคคF				
๊	้วัณง7รอบขว7รหคขาเคีขร	✔			
	้วัณง7รอบขว7รหคขาเคีขรคคคคคมาคคคคคคะSI				
ป	ข7ขฐณนั้รไบณั	✔			
	ST2ะคคคคคคีเคทมคคคคคคขขค				

ลำดาล	รายรวร	ดลราร์รพจเช็ย			หุายเห้าม
		ง จ	่นยO่ข	่านรแจไ	
	ST RTคคคคคคีเคปเคคคคคคขขค				
พ	เวคั้	✔			
	ST RTคคคคคคีคีเภคคคคคคค				
	ST2ะคคคคคคีเาคมาคคคคคคค				
๊	าุณหภาคขัรอบข7รหคขาเคีขร	✔			
	าุณหภาคขัรอบข7รหคขาเคีขรคคคคคมาคคคคคคF				
๊า	้วัณเรคควราก	✔			
	้วัณเรคควราากคคคคคคีเภคคคคคคคRธM				
3	้วัณง7รอบขว7รเขีอาเสคิณ	✔			
	้วัณง7รอบขว7รเขีอาเสคิณคคคคคค33คคคคคคะSI				
	ตรวจเช็ดตอยัะ9				
๊	ว7งบรแ่	✔			
	Rคคคคคมาคคคคคค่าธฐ				
	Sคคคคคมาคคคคคค่าธฐ				
	Tคคคคคมาคคคคคค่าธฐ				
๊	ข7ขฐณนั้รไบณั	✔			
	ST2ะคคคคคคีเคทมคคคคคคขขค				
	ST RTคคคคคคีเคปเคคคคคคขขค				
ป	้ขวจข	✔			
	้ขวจขคคคคคคีเคคคคคคค1Z				
พ	ตรวจเช็ดOคัเงณนั้รไบณั	✔			
๊	0คขัจขอล TT.RY	✔			
	0คขัจขอล TT.RYคคคคคคเ่มคปคคคคค่าธฐ				
๊า	ว7งัรณ47ร	✔			
	TทRคคคคคทมาคคคคคสูวคุค				
	RทSคคคคคทมาคคคคคสูวคุค				
	SทTคคคคคทมาคคคคคสูวคุค				

รายชื่ผลการตากวจเช็ดวีรีตาก

[redacted]

ชื่ผลับยหคยม/ตับัวหจสผค

- -

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM240900078
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2024
ชื่ออาคาร	ปี	แอล	ส่วนกลาง นีแอล	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
4	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....27.2.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....58.07.....ชม.				
	START.....57.57.....ชม.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
10	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....79.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....57.57.....ชม.				
	STOP.....58.07.....ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....79.....F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
6	เวลา	✔			
	STOP.....16.00.....น.				
	START.....15.50.....น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Generator ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

หมายเหตุ

รายละเอียด PM Generator ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM240900107
วันที่ปฏิบัติ	25/09/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....0....F				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....75.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....129.....F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....58.17.....ชม.				
	START.....58.07.....ชม.				
7	เวลา	✔			
	START.....14.45.....น.				
	STOP.....14.55.....น.				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
5	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	T-R....400.....โวล์ต				
	R-S....400.....โวล์ต				
	S-T....400.....โวล์ต				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....58.17.....ชม.				
	START.....58.7.....ชม.				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
6	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY....28.6.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่บริษั	PM/1ท9หท์ท4
ท ำที่พลสร ำส	/ตหง๊ห/พ/1
อ์เษตษี	ตาร|งงจข|ะเช็ค จลัรตางวจข|ะ-ปช0)ค2ข|ร-ปช0)ค2ข|งGeneratorาRoom

ลตห ร	ำ ิษงจษี	ำ ลจษีทำเอกต			านษงเช็ค
		7า	ะ 5-บ	วส สเำเน	
	อเบีรABือบขวัเคอE				
´	อเบีรABเกลไว2น 0ะEกสนุคอL5ด์ค2)Nาขซื้อบขวั	✔			
/	อเบีรABNขววส สข-วิเาน	✔			
ย	0)7ดค5ทบ์ดAu5วิไจ้ร้	✔			
	0)7ดค5ทบ์ดAu5วิเจ้ำิยหีจ้าย0				
1	อเบีรAB0)ตค0)ตสเิ้สป05วค	✔			
(	อเบีรABเสเเไสค	✔			
W	อเบีรAB0)ตครM.ณภุวิF.RF	✔			
3	อเบีรABเกลไือบขวัเคอE	✔			
4	อเบีรAB0)7ดค5ทบ์ดพขวงนขค	✔			
9	อเบีรABNขววส สข-วิา	✔			
´ ห	อเบีรAB32น 0ะEงทหีอบขวั	✔			
´ ´	อเบีรABเกลไวS.FFIR6	✔			
´ /	อเบีรAB0)7ดค5ทพจขวิเเอิค	✔			
´ ย	อเบีรABขสิ้สป์ใช้อหีไล)บวิวS.FFIR6	✔			
´ 1	อเบีรAB สONทัสคบวิวFTMIRขบวิA27ว.ใ	✔			
´ (	อเบีรABเกลไว2น 0ะENาขอL5ว.ใ	✔			
	อเบีรABยL5ขGPO				
´	อเบีรAB-8ง1ใ สONทัสค	✔			
/	-8Aส0Eงาว S.FFIR6	✔			
	-8Aส0Eงาว S.FFIRอื้ำิงาวปมE				
ย	ำ7งบิำ้ค	✔			
	Fคเิ้ว ทหีอ้ำยEย				
	คเิ้ยวหีอ้ำยEย				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T.....400.....โวล์ต				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.48.....ชม.				
	STOP.....58.58.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....134.....F				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.48.....ชม.				
	STOP.....58.58.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....14.45.....น.				
	STOP.....14.50.....น.				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM241000001
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2024
ชื่ออาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
2	เวลา	✔			
	START.....16.10.....น.				
	STOP.....16.20.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....73.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....141.....F				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.17.....ชม.				
	STOP.....58.27.....ชม.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....402.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				
	S-T.....402.....โวล์ต				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.17.....ชม.				
	STOP.....58.27.....ชม.				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM241000002
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2024
ชื่ออาคาร	ปี	แอล	ส่วนกลาง นีแอล	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....59.08.....ชม.				
	START.....58.58.....ชม.				
6	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....138.....F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....59.08.....ชม.				
	START.....58.58.....ชม.				
6	เวลา	✔			
	START.....16.10.....น.				
	STOP.....16.20.....น.				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....79.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่บริษั	PM/เ์ทททท00
ท ำที่พลสร ัส	ท9ต์ทท/ท/1
อ้เขตษี	ตาร่ง่งวจร่มเช็ค จลัรตาง่วจร่ะ-ปช(ใคุร่ะ-ปช(ใคุร่)3Generator3Room

ลดห ร	ำ่งงจษี	้ลจษีทำเอกด			าบษงเำ็ด
		ตา	ง ้ ้ซ	วส ส(เาย	
	ต(ใจเชABเอีใชวัยตต์				
´	ต(ใจเชABEชววส สศ-วตา	✔			
/	ต(ใจเชAB()ตตรMANUAL:START	✔			
0	ต(ใจเชAB สเ(ร์โสตชวัรTIMERชบวัชุตรATS	✔			
1	ต(ใจเชABชงเอื็สปอชีจำแพล่ชวัรBATTERY	✔			
W	ต(ใจเชAB()ตัดค้ำปัดหจชวจีชต	✔			
6	ต(ใจเชABรุป (ณ์อะชตเอีใชวั	✔			
7	ต(ใจเชABเภสพรBATTERY	✔			
8	ต(ใจเชAB()ตัดค้ำหจชวเยAต	✔			
9	ต(ใจเชABเภสพเอีใชวัยตต์	✔			
´ ห	ต(ใจเชABเภสพรุป (ณ์Eาชตู้รATS	✔			
´´	ต(ใจเชABเภสพรุป (ณ์ภสยใคตู้อีตรุปEาชตีเอีใชวั	✔			
´ /	ต(ใจเชABEชววส สศ-ผเาย	✔			
´ 0	ต(ใจเชAB()ตต()ตสยเอื็สปั่วต	✔			
´ 1	()ตัดค้ำปัดเชื้เพจี	✔			
	()ตัดค้ำปัดเชื้เพจี....61ท....จิต(				
´ W	ต(ใจเชABเสยพสต	✔			
	ต(ใจเชABตู้รGPC				
´	ต ()น	✔			
	T.....ท.....จวปน์				
	S.....ท.....จวปน์				
	R.....ท.....จวปน์				
/	เื็สปเอาช	✔			
	เื็สปเอาช....Wท....HZ				

ลดห ร	ำ่งงจษี	้ลจษีทำเอกด			าบษงเำ็ด
		ตา	ง ้ ้ซ	วส ส(เาย	
0	-ฟชส์จรBATTERY	✔			
	-ฟชส์จรBATTERY...../8./.....จวปน์				
1	ำ่งงัตัด	✔			
	T-R.....1ท/....ไจ็ต				
	R-S.....1ท/....ไจ็ต				
	S-T.....1ท์....ไจ็ต				
W	ซชีไง้ สเ(ร์โสต	✔			
	START.....W9.ท8.....ชป.				
	STOP.....W9.8.....ชป.				
6	ต(ใจเชAB-ฟงเด้ สเ(ร์โสต	✔			
	ต(ใจเชAB สเ(ร์โสตชวัเอีใชวัยตต์				
´	โจส	✔			
	STOP....W.1ท.....ศ.				
	START....W.0ท.....ศ.				
/	วุณหภูใค้ำปัดหจชวจีชต	✔			
	วุณหภูใค้ำปัดหจชวจีชต.....ท.....F				
0	อีสปเ(ด์วต	✔			
	อีสปเ(ด์วต....W.ทท.....RPM				
1	งัดัดค้ำปัดเชื้เพจี	✔			
	งัดัดค้ำปัดเชื้เพจี....78.....PSI				
W	วุณหภูใค้ำหจชวเยAต	✔			
	วุณหภูใค้ำหจชวเยAต....06.....F				
6	งัดัดค้ำปัดหจชวจีชต	✔			
	งัดัดค้ำปัดหจชวจีชต.....ท.....PSI				
7	ซชีไง้ สเ(ร์โสต	✔			
	STOP.....W9.8.....ชป.				
	START.....W9.ท8.....ชป.				

ำ่งงนี้ จิชที่พลสร ัสิษั

[redacted]

อ้เตหรตคนเี่ำ่ำส่ร

าบษงเำ็ด

ำ่งงสะเี่งห ต(ใจเชABรGenerator3ป()จำเัปดสท์

สษเำ็ด -

ตตแัด -

จษีแจ้ช ญาษ -

ร ทำ็ลจษีพลสร ัส

☑ ร.ปฏิตัติสตห(Aจน่ายตใ่วย

☐ ร.ร/.ปฏิตัติสตห(Aจจ็ำพตัษิะ:ชตตั้วง ้ซวา ร(CM)

PLUS+

รีสษ ท ำ็ล ส ำ็ลี่ำ่วตจ ห

ตส(ตัตใจเชABรGENs-วัเปดสท์

ำ่ ลิษั	RE#GEN-W
ำ่ สเตี่ำ่ จี	B-GEN-L-ท/ร(C-D-E)
เลขที่บริษั	PM/เ์ทททท01
ท ำที่พลสร ัส	ท9ต์ทท/ท/1
อ้เขตษี	ตาร่ง่งวจร่มเช็ค จลัรตาง่วจร่ะ-ปช(ใคุร่ะ-ปช(ใคุร่)3Generator3Room

ลดห ร	ำ่งงจษี	้ลจษีทำเอกด			าบษงเำ็ด
		ตา	ง ้ ้ซ	วส ส(เาย	
	ต(ใจเชAB สเ(ร์โสตชวัเอีใชวัยตต์				
´	วุณหภูใค้ำหจชวเยAต	✔			
	วุณหภูใค้ำหจชวเยAต....08.....F				
/	งัดัดค้ำปัดหจชวจีชต	✔			
	งัดัดค้ำปัดหจชวจีชต.....ท.....PSI				
0	ซชีไง้ สเ(ร์โสต	✔			
	START.....W8./7.....ชป.				
	STOP.....W8.07.....ชป.				
1	โจส	✔			
	START....W.0ท.....ศ.				
	STOP....W.1ท.....ศ.				
W	วุณหภูใค้ำปัดหจชวจีชต	✔			
	วุณหภูใค้ำปัดหจชวจีชต.....ท.....F				
6	อีสปเ(ด์วต	✔			
	อีสปเ(ด์วต....W.ทท.....RPM				
7	งัดัดค้ำปัดเชื้เพจี	✔			
	งัดัดค้ำปัดเชื้เพจี....79.....PSI				
	ต(ใจเชABเอีใชวัยตต์				
´	ต(ใจเชABEชววส สศ-วตา	✔			
/	ต(ใจเชABเภสพรBATTERY	✔			
0	ต(ใจเชAB()ตัดค้ำหจชวเยAต	✔			
1	ต(ใจเชABเภสพเอีใชวัยตต์	✔			
W	ต(ใจเชABเภสพรุป (ณ์Eาชตู้รATS	✔			
6	ต(ใจเชABเภสพรุป (ณ์ภสยใคตู้อีตรุปEาชตีเอีใชวั	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.4.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.27.....ชม.				
	STOP.....58.37.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็ค Generator ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM241000076
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2024
ชื่ออาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง ปีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....83.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....131.....F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.37.....ชม.				
	STOP.....58.47.....ชม.				
6	เวลา	✔			
	STOP.....15.15.....น.				
	START.....15.05.....น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.5.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....58.47.....ชม.				
	START.....58.37.....ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM241000077
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2024
ชื่ออาคาร	ปี	แอล	ส่วนกลาง นิแอล	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
2	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....59.18.....ชม.				
	STOP.....59.28.....ชม.				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....80.....PSI				
น	ประจำสัดาห์จ ฏปิ.บา	✔			
	ประจำสัดาห์จ ฏปิ.บาตตตตต1นตตตตต)				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		จั	ำยหย	ปไ2ย2นิลี.	
เ	แวงพาาทั้พาจ ฏป่ ฏา	✔			
	แวงพาาทั้พาจ ฏป่ ฏาตตตตตตตตตตตP0G				
ก	ไพฏชไ2ย2แั่ว2า	✔			
	0DBPตตตตตตาขตตEตตตตตไต				
	0D-RDตตตตตตาขต1Eตตตตตไต				
/	ซ 2	✔			
	0D-RDตตตตต1กตทกตตตตตาต				
	0DBPตตตตต1กต1กตตตตตาต				
M	ฝขใแบขแบIL	✔			
	ฝขใแบขแบILตตตตต1กททตตตตตRP4				
	7แขฟีไบฟิฝแฏปว.า76				
1	7แขฟีไบฟปวมยและิ์ฏฟิฝแฏปว	✔			
ค	7แขฟีไบฟจำ2ฏ-DD5RH	✔			
น	7แขฟีไบฟแZงพเาทำจ ฏปิ.บา	✔			
เ	7แขฟีไบฟจำใ2ฝแฏปว.า76	✔			
ก	7แขฟีไบฟจำ2ปวมยและ6ฏ7ฏ7ฟหู-D0	✔			
/	7แขฟีไบฟจำ2ปวมยและำ2.S า7ฟหฟขLNรัใฏ7ฟฟิฝแฏปว	✔			
M	7แขฟีไบฟNCฏปไ2ย2ลัไลี.	✔			
E	7แขฟีไบฟแZไL1.แZไL2.ฟขใแหปา	✔			
ซ	7แขฟีไบฟN2,2า	✔			
1ท	7แขฟีไบฟแZไL,4-โT-ฐ0D-RD	✔			
11	7แขฟีไบฟN2ใแั่ว2าอปฺ2DG45ฐอปว่ใรฺ-D0	✔			
1ค	แZงพเาทำทีโหฦ ตว	✔			
	แZงพเาทำทีโหฦ ตวตตตตตขนทตตตตต ตใน				
1น	7แขฟีไบฟNCฏปไ2ย2ลัเงี	✔			
1เ	7แขฟีไบฟNฦ2ฟขใ6ฏขวฟี่ใ2Zอปฺ2ก-DD5RH	✔			
1ก	7แขฟีไบฟแZงพเาทำพาจ ฏป่ ฏา	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด P.ฐูแแZพีงาขม.ง2ฟ6

สาเหตุ ฟ

คำแนะนำ ฟ

การแก้ปัญหา ฟ

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ตมAตLพ7ตว2ใลแปฟนิL.แทป. ☐ ตตมAตLพ7ตว2ใลแปฟ หทุLลตฏว2ใฏ7ทปวียหอปุ่ฐY948

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM241000107
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.47.....ชม.				
	STOP.....58.57.....ชม.				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
4	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.....แอมป์				
5	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
6	วัดกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....81.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....140.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.47.....ชม.				
	STOP.....58.57.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....15.40.....น.				
	STOP.....15.50.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM241000106
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....930.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
11	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....59.28.....ชม.				
	STOP.....59.38.....ชม.				
4	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....138.....F				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
3	เวลา	✔			
	STOP.....15.50.....น.				
	START.....15.40.....น.				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....80.....PSI				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....59.28.....ชม.				
	STOP.....59.38.....ชม.				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM241000116
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2024
ชื่ออาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
9	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.4.....แอมป์				
2	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....59.07.....ชม.				
	START.....58.57.....ชม.				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....58.57.....ชม.				
	STOP.....59.07.....ชม.				
2	เวลา	✔			
	STOP.....15.30.....น.				
	START.....15.20.....น.				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....141.....F				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
5	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....74.....PSI				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

หมายเลข .

ตารางระยะหา .

ใช้ระดิผลตรวจสุภัณฑ์

☑ ปป1.ระจำสัดดาห์ตรีจวิธีย้ำร้อย ☐ ปป2.ระจำสัดดาห์ตรีจแล้วทำสจตทื้อตแก้ไขอีกป(CM)

PLUS+

ใษะต พละส พ็อพเพอุ๊ตีร จมตะต

ใรวดิ้รวจชี็ตป(GENป-ปสสวดาห์

หะสงาย	RE/GEN-W
หะเฟื่องจะตุ	B-GEN-L-02ป(C-P-E)
เลขดีไงาย	PM241000114
วะยดิ่ลฏิะติ	30/10/2024
ชื่ออาหาๆ	ใใป่ปแอลปุ่ปส่วหกลาตปรี็แอลปุ่ปไม่มะ่ำปุ่ปุ่ปไม่มะ่ำปุ่ป(Generatorป(Room

ลมดิ	ุายตาๆ	ผลตวุตุวจเช็ห			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการสีย	
	รวจชี็ตการทำตาหขอตครื่อตยท์				
1	แรตดสทห้ำมสทหล่อลื่ห	✔			
	แรตดสทห้ำมสทหล่อลื่ห.....79.....PSI				
2	ชล่วไมตการทำตาห	✔			
	START.....59.38.....ชม.				
	STOP.....59.48.....ชม.				
3	ใวลา	✔			
	STOP.....15.30.....ท.				
	START.....15.20.....ท.				
4	อุณหภูมเจห้ำมสทหล่อลื่ห	✔			
	อุณหภูมเจห้ำมสทหล่อลื่ห.....0.....F				
5	ความใรวรอำ	✔			
	ความใรวรอำ.....1500.....RPM				
6	แรตดสทห้ำมสทชื้อพลจต	✔			
	แรตดสทห้ำมสทชื้อพลจต.....0.....PSI				
7	อุณหภูมเจห้ำหล่อยื็ห	✔			
	อุณหภูมเจห้ำหล่อยื็ห.....141.....F				
	รวจชี็ตครื่อตยท์				
1	รวจชี็ตสายพาห	✔			
2	รวจชี็ตมะำำปMANUALป่START	✔			
3	รวจชี็ตการทำตาหขอตปTIMERปขอตชุตปATS	✔			
4	รวจชี็ตหอยากาศไอดี	✔			
5	รวจชี็ตคาความวดจำพาะขอตปBATTERY	✔			
6	รวจชี็ตระตสำห้ำมสทหล่อลื่ห	✔			

ลมดิ	ุายตาๆ	ผลตวุตุวจเช็ห			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการสีย	
7	รวจชี็ตอุรกรณ์แท้ทห์ครื่อต	✔			
8	รวจชี็ตสภาพปBATTERY	✔			
9	รวจชี็ตระตสำห้ำหล่อยื็ห	✔			
10	รวจชี็ตสภาพ์ครื่อตยท์	✔			
11	รวจชี็ตสภาพอุรกรณ์ชื้ปATS	✔			
12	รวจชี็ตสภาพอุรกรณ์กาอไฟู้ตว์ำหุมทีล่ว์ครื่อต	✔			
13	รวจชี็ตหอยากาศไอ้สีย	✔			
14	รวจชี็ตระำรามะำรายความร้อห	✔			
15	ระตสำห้ำมสทชื้อพลจต	✔			
	ระตสำห้ำมสทชื้อพลจต.....930.....ลจัร				
	รวจชี็ตปIGPC				
1	ไฟชาร์จปBATTERY	✔			
	ไฟชาร์จปBATTERY.....0.....แอมป์				
2	วสตแรตดสท	✔			
	T-R.....400.....โวล์				
	R-S.....400.....โวล์				
	S-T.....400.....โวล์				
3	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
4	รวจชี็ตไฟแสตดการทำตาห	✔			
5	วสตกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
6	ชล่วไมตการทำตาห	✔			
	START.....59.38.....ชม.				
	STOP.....59.48.....ชม.				

ุายชื่อหยะตงายดิ่ลฏิะติงาย

[redacted]

ชื่อผูรหวิทุม/ผูรตุวจสถิ

- -

หมายเหตุ

ุายยเอียด PMปประจำสสวดาห์

สาเหตุ -

หมายเลข -

ตารางระยะหา -

ใช้ระดิผลตรวจสุภัณฑ์

☑ ปป1.ระจำสัดดาห์ตรีจวิธีย้ำร้อย ☐ ปป2.ระจำสัดดาห์ตรีจแล้วทำสจตทื้อตแก้ไขอีกป(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM241100007
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....50.....F				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....78.....PSI				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....59.17.....ชม.				
	START.....59.7.....ชม.				
6	เวลา	✔			
	STOP.....59.17.....น.				
	START.....59.7.....น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....122.....F				
	ตรวจเช็ตตู้ GPC				
1	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....232.....โวล์ต				
	T-R.....232.....โวล์ต				
	R-S.....232.....โวล์ต				
2	วัดกระแส	✔			
	S.....401.....แอมป์				
	T.....400.....แอมป์				
	R.....400.....แอมป์				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....59.19.....ชม.				
	START.....59.7.....ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	โฟชาร์จ BATTERY	✔			
	โฟชาร์จ BATTERY.....0.....แอมป์				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM241100008
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
2	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....927.....ลิตร				
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
15	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....59.48.....ชม.				
	STOP.....59.58.....ชม.				
2	เวลา	✔			
	START.....59.48.....น.				
	STOP.....59.58.....น.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น....83.....F				
4	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง....53.....PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....127.....F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
	ตรวจเช็ตตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....59.48.....ชม.				
	STOP.....59.58.....ชม.				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.05.....แอมป์				
3	วัดกระแส	✔			
	R.....223.....แอมป์				
	S.....225.....แอมป์				
	T.....225.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....399.....โวล์ต				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.0.....HZ				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM241100069
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์แท่นเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ตู้ ATS	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
3	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....145.....F				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....73.....PSI				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....59.27.....ชม.				
	START.....59.17.....ชม.				
7	เวลา	✔			
	START.....15.15.....น.				
	STOP.....15.25.....น.				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....59.17.....ชม.				
	STOP.....59.27.....ชม.				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.4.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

หมายเลข .

ตารางละเอียด .

ระยะผลตรวจสอบ

☑ปป1.ระจำสัดดาห์ตรีจีรีย์ร้อย ☐ปป2.ระจำสัดดาห์ตรีจแล้วทำสจตที่อตแก้ไขยีกป(CM)

PLUS+

ริษะต พละส พ็อพเพอุ์ตีร จมตะต

ารวติรวจซีคปGENป-ปสสตาห์

หะสงาย	RE/GEN-W
หะสเฟื่องจะตุ	B-GEN-L-02ป(C-P-E)
เลขที่ใงาย	PM241100068
วะยติลปีะติ	13/11/2024
ชื่ออาหาๆ	ริปุปเเลงปุปสวหกลาตปรีเเลงปุปไมะำปุปุปไมะำปุปGeneratorปRoom

ลมสรี	ายตาๆ	ผลตาุตวจเช็ห			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการสีย	
	รวจซีตู้ปGPC				
1	ไฟชาร์จปBATTERY	✔			
	ไฟชาร์จปBATTERY....0.....แอมร์				
2	รวจซีคไฟแสดงการทำตาห	✔			
3	วสดแรดงสห	✔			
	T-R....400.....โวลล์				
	R-S.....400.....โวลล์				
	S-T.....400.....โวลล์				
4	ความถี่	✔			
	ความถี่....50.....HZ				
5	วสดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมร์				
	T.....0.....แอมร์				
	R.....0.....แอมร์				
6	ชส่วโมดการทำตาห	✔			
	START.....59.58.....ชม.				
	STOP.....60.08.....ชม.				
	รวจซีคครีดตยท์				
1	รวจซีคดุรวกรณ์แทท์ครีอด	✔			
2	รวจซีคระดสำท้ำหล่อย็ห	✔			
3	รวจซีคมะำำปMANUALปSTART	✔			
4	รวจซีคสภาพครีอดตยท์	✔			
5	รวจซีคมะำำรย้ารความร้อห	✔			
6	รวจซีคสายพาห	✔			

ลมสรี	ายตาๆ	ผลตาุตวจเช็ห			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการสีย	
7	รวจซีคการทำตาหขอตปTIMERปขอตขุดปATS	✔			
8	รวจซีคสภาพปBATTERY	✔			
9	รวจซีคสภาพดุรวกณ์ชู้ปATS	✔			
10	ระดสำท้ำมสหขี้ห้ำพลจต	✔			
	ระดสำท้ำมสหขี้ห้ำพลจต....930.....ลจัร				
11	รวจซีคหอยาภาคไอดี	✔			
12	รวจซีคสภาพดุรวกณ์ภายในู้ตควาคุมฟิลว์ครีอด	✔			
13	รวจซีคหอยาภาคไอสีย	✔			
14	รวจซีคค่าความถ่วงจำเพาะขอตปBATTERY	✔			
15	รวจซีคระดสำท้ำมสหหล่อย็ห	✔			
	รวจซีคการทำตาหขอตครีดตยท์				
1	แรดสหท้ำมสหขี้ห้ำพลจต	✔			
	แรดสหท้ำมสหขี้ห้ำพลจต.....0.....PSI				
2	แรดสหท้ำมสหหล่อย็ห	✔			
	แรดสหท้ำมสหหล่อย็ห.....80.....PSI				
3	ชส่วโมดการทำตาห	✔			
	START.....59.58.....ชม.				
	STOP.....60.08.....ชม.				
4	อุณหภูมจท้ำมสหหล่อย็ห	✔			
	อุณหภูมจท้ำมสหหล่อย็ห.....0.....F				
5	วลา	✔			
	START.....15.15.....น.				
	STOP.....15.25.....น.				
6	อุณหภูมจท้ำหล่อย็ห	✔			
	อุณหภูมจท้ำหล่อย็ห.....143.....F				
7	ความรีวรอำ	✔			
	ความรีวรอำ.....1500.....RPM				

ายชื่อพยะตงายตีลปีะติงาย

[redacted]

ชื่อผูรหวิทุม/ผูรตุวจสตี

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด PMประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

หมายเลข -

ตารางละเอียด -

ระยะผลตรวจสอบ

☑ปป1.ระจำสัดดาห์ตรีจีรีย์ร้อย ☐ปป2.ระจำสัดดาห์ตรีจแล้วทำสจตที่อตแก้ไขยีกป(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM241100098
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....58.37.....ชม.				
	START.....58.27.....ชม.				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....73.....PSI				
4	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....141.....F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
6	เวลา	✔			
	STOP.....58.37.....น.				
	START.....58.27.....น.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
	ตรวจเช็ตตู้ GPC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.02.....แอมป์				
2	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....402.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....58.37.....ชม.				
	START.....58.27.....ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.1.....HZ				
6	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....640.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
14	ตรวจเช็คท่ออากาศโอดี	✔			
15	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-02 (C-D-E)
เลขที่ใบงาน	PM241100096
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....79.....PSI				
2	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....138.....F				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....59.18.....ชม.				
	START.....59.08.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....59.08.....น.				
	STOP.....59.18.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	วัดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ไฟชาร์จ BATTERY.....27.05.....แอมป์				
4	วัดแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	STOP.....59.18.....ชม.				
	START.....59.08.....ชม.				
6	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.02.....HZ				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
12	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....920.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
14	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
15	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	B-GEN-L-01 (A-B)
เลขที่ใบงาน	PM241100109
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2024
ชื่ออาคาร	ปี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | Generator Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คตู้ GPC				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✔			
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✔			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....28.4.....แอมป์				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....61.54.....ชม.				
	STOP.....62.04.....ชม.				
4	วัดแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
5	ความถี่	✔			
	ความถี่.....50.....HZ				
6	วัดกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์				
1	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✔			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....141.....F				
2	ความเร็วรอบ	✔			
	ความเร็วรอบ.....1503.....RPM				
3	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....73.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ชั่วโมงการทำงาน	✔			
	START.....61.54.....ชม.				
	STOP.....62.04.....ชม.				
5	เวลา	✔			
	START.....15.10.....น.				
	STOP.....15.20.....น.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....0.....F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ตรวจเช็คเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....569.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์แทนเครื่อง	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
15	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปหมาา .

ยทเดุกรถการประยอฟือ

☑ปป1.ระจำสัจดาห์ตรีจวิยำร้อย ☐ปป2.ระจำสัจดาห์ตรีจแล้วทำสจดที่อตแก้ไขยิกปป(CM)

PLUS+

ยรอดหตสดลห้าสดรแบดเดเบรี้สจำกหด

"าราดีรวจที่คปป(GEN)-ปสสรดาห์

ราห้างเ	RE/GEN-W
ราห้าเครื่องจหกร	B-GEN-L-02ปป(C-P-E)
เลขที่ใยงาเ	PM241100108
วหเดี่ปรอยฟือ	27/11/2024
ชื่นนาคร	"ไป]ปปเออลปปปสวหกลาดปรี๊แอลปปปไม่มะำปปปไม่มะำปปปGeneratorปRoom

ลำดหย	รายการ	รลการีรวจเชเเด			ามายเุ๊
		ดี	แก้ไข	อาการ์สีย	
	รวจที่ตู้ปGPC				
1	ชล่วไมเการทำดาห	✔			
	START.....0.....ชม.				
	STOP.....0.....ชม.				
2	ความถี่	✔			
	ความถี่.....0.....HZ				
3	"รวจที่ตไฟแสดดการทำดาห	✔			
4	ไฟชาร์จปBATTERY	✔			
	ไฟชาร์จปBATTERY.....0.....แอมร์				
5	วสดแรดดสท	✔			
	T-R.....0.....โวลถ์				
	S-T.....0.....โวลถ์				
	R-S.....0.....โวลถ์				
6	วสดกระแส	✔			
	T.....0.....แอมร์				
	R.....0.....แอมร์				
	S.....0.....แอมร์				
	"รวจที่ตการทำดาหขอดครื่อดยท์				
1	อุณหภูมเจห้าหล่อย็ห	✔			
	อุณหภูมเจห้าหล่อย็ห.....0.....F				
2	แรดดสทห้ามสทหล่อย็ห	✔			
	แรดดสทห้ามสทหล่อย็ห.....0.....PSI				
3	ชล่วไมเการทำดาห	✔			
	START.....0.....ชม.				

ลำดหย	รายการ	รลการีรวจเชเเด			ามายเุ๊
		ดี	แก้ไข	อาการ์สีย	
	STOP.....0.....ชม.				
4	วลา	✔			
	START.....0.....ท.				
	STOP.....0.....ท.				
5	อุณหภูมเจห้ามสทหล่อย็ห	✔			
	อุณหภูมเจห้ามสทหล่อย็ห.....0.....F				
6	ความรีวรอำ	✔			
	ความรีวรอำ.....0.....RPM				
7	แรดดสทห้ามเสทชื่อ็พลจด	✔			
	แรดดสทห้ามเสทชื่อ็พลจด.....0.....PSI				
	รวจที่ตครื่อดยท์				
1	"รวจที่ตท่อยากาศไอดี	✔			
2	"รวจที่ตอุรกรณ์แททครื่อด	✔			
3	"รวจที่ตสภาพปBATTERY	✔			
4	"รวจที่ตระดสำห้ำหล่อย็ห	✔			
5	"รวจที่ตสภาพครื่อดยท์	✔			
6	"รวจที่ตสภาพอุรกรณ์ตู้ปATS	✔			
7	"รวจที่ตสภาพอุรกรณ์ภายในตู้ควาคุมฟีส์วครื่อด	✔			
8	"รวจที่ตท่อยากาศไอสีย	✔			
9	"รวจที่ตระำรวะำายความร้อห	✔			
10	"รวจที่ตสายพาห	✔			
11	"รวจที่ตระำรีปMANUALปSTART	✔			
12	"รวจที่ตการทำดาหขอดปTIMERปขอดชุดปATS	✔			
13	วะดสำห้ำมสทชื่อ็พลจด	✔			
	วะดสำห้ำมสทชื่อ็พลจด.....651.....ลจัร				
14	"รวจที่ตค่าความถ่วดจำเพาะขอดปBATTERY	✔			
15	"รวจที่ตระดสำห้ำมสทหล่อย็ห	✔			

รายชื่นคเทงาเดี่ปรอยฟือ"งา

[redacted]

ชื่นาู้ควยคุมเรี่รวจำาย

- -

ามายเุ๊

รายละเอียด

"ราเุ๊

คำแนะเำ

การแก้ปหมาา

ยทเดุกรถการประยอฟือ

☑ปป1.ระจำสัจดาห์ตรีจวิยำร้อย ☐ปป2.ระจำสัจดาห์ตรีจแล้วทำสจดที่อตแก้ไขยิกปป(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-CWP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240900117
วันที่ปฏิบัติ	02/09/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
4	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....30.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
6	แรงดัน	✔			
	R-S.....407.....โวล์ต				
	T-R.....407.....โวล์ต				
	S-T.....408.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
10	กระแส	✔			
	T.....48.9.....แอมป์				
	R.....45.5.....แอมป์				
	S.....45.8.....แอมป์				
11	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
8	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คลูกยาง ล็อคจุดต่อเพลา	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....195.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-CWP-B-02
เลขที่ใบงาน	PM240900118
วันที่ปฏิบัติ	02/09/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
3	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คลูกยาง ล็อคจุดต่อเพลา	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
8	การติดขัดภายในใบพัด PUMP	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
10	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
3	แรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
6	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....30.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	กระแส	✔			
	R.....45.2.....แอมป์				
	S.....46.3.....แอมป์				
	T.....45.1.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-CWP-B-03
เลขที่ใบงาน	PM240900119
วันที่ปฏิบัติ	02/09/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....35.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
7	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
10	กระแส	✔			
	R.....47.3.....แอมป์				
	S.....45.2.....แอมป์				
	T.....49.0.....แอมป์				
11	แรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	MOTOR & PUMP				
1	การติดขัดภายในโบขัด PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
6	ตรวจเช็คลูกยาง ล็อคจุดต่อเพลา	✔			
7	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
8	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....210.....PSI				
9	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
10	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค CWP - 4 เดือน

รหัสงาน	SN/CWP-4Me
รหัสเครื่องจักร	E-CWP-B-04
เลขที่ใบงาน	PM240900120
วันที่ปฏิบัติ	02/09/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✔			
5	กระแส	✔			
	S.....49.3.....แอมป์				
	R.....46.2.....แอมป์				
	T.....47.3.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✔			
7	ตรวจเช็ค Overload	✔			
	ค่าที่ Set.....35.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
11	แรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คหัวหลัก MOTOR	✔			
2	การติดขัดภายในโบขัด PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คลูกยาง ล็อคจุดต่อเพลา	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คตัวโครง Motor	✔			
8	ตรวจเช็คแท่นเครื่อง และอุปกรณ์กันสะเทือน	✔			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Ms
รหัสเครื่องจักร	FHC-ALL-ALL (ตู้ FHC)
เลขที่ใบงาน	PM240700030
วันที่ปฏิบัติ	05/07/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความเสียหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
3	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			
4	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
2	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
4	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
5	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			
6	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
7	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM.ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค DCHEM - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/DCHEM-Ms
รหัสเครื่องจักร	DCHEM-ALL-ALL (ถังดับเพลิง)
เลขที่ใบงาน	PM240700029
วันที่ปฏิบัติ	05/07/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความเสียหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
3	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			
3	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			
4	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
3	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
4	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
5	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
6	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
7	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM.ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	A-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM240700034
วันที่ปฏิบัติ	07/07/2024
ชื่ออาคาร	เอ | แอล | ส่วนกลาง เอแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	B-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM240700031
วันที่ปฏิบัติ	07/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | B MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	C-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM240700032
วันที่ปฏิบัติ	07/07/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	D-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM240700033
วันที่ปฏิบัติ	07/07/2024
ชื่ออาคาร	ดี | แอล | ส่วนกลาง ดีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | D MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	A-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240700094
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2024
ชื่ออาคาร	เอ | แอล | ส่วนกลาง เอแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
4	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
6	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
7	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
8	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No1.....12.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....25.....VDC				
	รวม.....25.....VDC				
9	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
10	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....230.....VAC				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	B-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240700091
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | B Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No1.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....25.....VDC				
	รวม.....25.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
2	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
4	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....230.....VAC				
6	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
7	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
9	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
10	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

ท่ ว่าไว่า 2

การวงิงตปอา 2

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	C-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240700092
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C Control Room

สถำคฏกผลกำรงำนสลคน

☑ ผค12ปฏิบัะเัคช/อีซี บขรจ

☐ ผค42ปฏิบัะเัคช/ยคร-พบคิสะให้ไร้ระคารงจิาค(CM)

ล พลส	รริการ	ผลการตรบริษัท			อเรือด์
		ดี	ตารงว	จเาเข็ที	
	FireAlarm#ControlPanel				
1	ซ-อัน/0ตบATTERY	✔			
	No1222221422222ZVC				
	ซ-อัน/0ขขนเชื่อตบATTERY2222224722222ZVC				
	ซ-แ2222247222222VC				
	No4222221422222VC				
4	ซ-อัน/0บ9ขต#GRAPHIC#ANNUNCIATER	✔			
ล	ซ-อัน/0ย9คีสจตต่ากต#SOCKETตคน	✔			
ไ	ซ-อัน/0ขขต#SHCMใืบรต#FCP	✔			
7	ซ-อัน/0ตระต#ไห้ไสอลเ ไหรขากบ	✔			
	ซ-อัน/0ตระต#ไห้ไสอลเ ไหรขากบ2222224n022222VAC				
6	ซ-อัน/0ตภเขตเ คัญญเฒกเ ไเ้ไมร	✔			
7	ซ-อัน/0ยจตตตะผต(LCดSPLAY)	✔			
8	ซ-อัน/0ตภเพิ่มรต#FCP	✔			
9	0ซ-ยตรบจจ9ปาขเนิ#Manual	✔			
10	Mตตจบต#FUNCTIONตาเขท#ำะแง้ไล้ไมรต#FCP	✔			

ร่ำษที่จำเกกำ่ตหีงำนสลคนกำ่า

[redacted]

ษที่ผคิทบสท่ำเผคิตรบร้ขส

อเรือด์

ร่ำลไ้ให้พ Pm2ตปรกอีีดีจL

ขาิอด์ 2

PLUS+

สรบขลต จลลข จรั้จจัรตหี ร กลพ

ำ่เขเมือ-อัน/0ตFCPดุ|ตาิตีดีจL

ท่ ว่าไว่า 2

การวงิงตปอา 2

รอลขกำ่า	FA/FCP|M
รอลขิทรตี้กรลกร	|FCP|L|01
ำ่ลขตด้ไสกำ่า	PM4|070009ล
บลำตหีงำนสลคน	17/07/404ไ
ษที่ำ่หาร	ตีด|ตตจ่ด|ตตส-ไ่ะตตีดจ่ด|ตงแมขากบ9ต|ตงแมขากบ9ต|ตุตControl#Room

สถำคฏกผลกำรงำนสลคน

☑ ผค12ปฏิบัะเัคช/อีซี บขรจ

☐ ผค42ปฏิบัะเัคช/ยคร-พบคิสะให้ไร้ระคารงจิาค(CM)

ล พลส	รริการ	ผลการตรบริษัท			อเรือด์
		ดี	ตารงว	จเาเข็ที	
	FireAlarm#ControlPanel				
1	Mตตจบต#FUNCTIONตาเขท#ำะแง้ไล้ไมรต#FCP	✔			
4	0ซ-ยตรบจจ9ปาขเนิ#Manual	✔			
ล	ซ-อัน/0บ9ขต#GRAPHIC#ANNUNCIATER	✔			
ไ	ซ-อัน/0ขขต#SHCMใืบรต#FCP	✔			
7	ซ-อัน/0ตระต#ไห้ไสอลเ ไหรขากบ	✔			
	ซ-อัน/0ตระต#ไห้ไสอลเ ไหรขากบ2222224n022222VAC				
6	ซ-อัน/0ย9คีสจตต่ากต#SOCKETตคน	✔			
7	ซ-อัน/0ยจตตตะผต(LCดSPLAY)	✔			
8	ซ-อัน/0ตภเขตเ คัญญเฒกเ ไเ้ไมร	✔			
9	ซ-อัน/0ตภเพิ่มรต#FCP	✔			
10	ซ-อัน/0ตบATTERY	✔			
	No4222221422222VC				
	ซ-อัน/0ขขนเชื่อตบATTERY2222224722222VC				
	No1222221422222VC				
	ซ-แ2222247222222VC				

ร่ำษที่จำเกกำ่ตหีงำนสลคนกำ่า

[redacted]

ษที่ผคิทบสท่ำเผคิตรบร้ขส

อเรือด์

ร่ำลไ้ให้พ Pm2ตปรกอีีดีจL

ขาิอด์ 2

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Ms
รหัสเครื่องจักร	FHC-ALL-ALL (ตู้ FHC)
เลขที่ใบงาน	PM240800026
วันที่ปฏิบัติ	05/08/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			
3	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
4	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
5	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
6	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
7	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
	ความเสียหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
3	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			
4	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค DCHEM - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/DCHEM-Ms
รหัสเครื่องจักร	DCHEM-ALL-ALL (ถังต้มเพลิง)
เลขที่ใบงาน	PM240800025
วันที่ปฏิบัติ	05/08/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			
4	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
5	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
6	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
7	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
	ความเสียหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
2	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
3	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
4	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	A-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM240800028
วันที่ปฏิบัติ	08/08/2024
ชื่ออาคาร	เอ | แอล | ส่วนกลาง เอแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	B-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM240800029
วันที่ปฏิบัติ	08/08/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | B MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	C-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM240800030
วันที่ปฏิบัติ	08/08/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	D-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM240800031
วันที่ปฏิบัติ	08/08/2024
ชื่ออาคาร	ดี | แอล | ส่วนกลาง ดีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | D MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	A-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240800090
วันที่บริษัท	17น/ธน0/04
ท่ พพลลล์	ตารฺ่รงาวรฺ่รจเช็ควฺ ตรตางาวรฺ่ำ-เธ2บฺรฺ่ำ-เธ2บฺรฺ่รAรMDBรRoom

เจ้าษ	้ลก์ล์	อเล็วิศ้ทส			ตหลก์ดัง
		ำี	งตื้ข	า ค อตจีย	
	FireรAlarmรControlรPanel				
1	ตอขจตซ์ตรBATTERY	✔			
	No1.....10.....VDC				
	ตอขจตซ์ตีฟซ อ์จรBATTERY.....10.....VDC				
	ยซ-.....04.....VDC				
	No0.....10.....VDC				
0	ตอขจตซ์ตซุ่ำรLRAPHICรANNUNCIATER	✔			
3	ตอขจตซ์ตซุ่ำตเวรงว2รSOCKETรจ ย	✔			
4	ตอขจตซ์ตจก พจ ยจัญญ ฌก ยใฝู้	✔			
5	ตอขจตซ์ตีฟรSHOWฟู้ำรFCP	✔			
6	ตอขจตซ์ตงอตร์ฟิเจน อไฟ้อ2บบ	✔			
	ตอขจตซ์ตงอตร์ฟิเจน อไฟ้อ2บบ.....10.....VAC				
7	ตอขจตซ์ตจางจ9ผวว(LCDรDISPLAY)	✔			
8	ตอขจตซ์ตจก พฟู้ำรFCP	✔			
9	ตอขจจาบรุปตอณ์รManual	✔			
1/	ท9จาบรFUNCTIONรต อท่ำต์ ฟิฟู้ำรFCP	✔			

ำ้ลกท่ พาบั่นลบที่บริษัันลบ

[redacted]

ท่ พอติสวงหอติ้วตรพษ

- -

ตหลก์ดัง

ำ้ลกให้ำ่ำ -

ขติลัง -

สจแบใจ -

ำ้ลิ่ำบัญตล -

ขับที่อเล็บริษั

☑ รร1.ปฏิบัติต์ ตจอ็จตอียบอ้าย

☐ รร0.ปฏิบัติต์ ตจอ็จงว้ขทบจิเตทีเต้าตงตั้ขริตร(CM)

PLUS+

ษัษัท าเัข ำ้พาิทพี ตจำ

ต อ ตตอขจตซ์ตรFCPร-1รตวิำ

ำ้ตัขนลน	FAนFCP-M
ำ้ตซิลิ์ พนตี้	B-FCP-L-/1
ำเขที่ใขนลน	PM04/8///88
วันที่บริษั	17น/ธน0/04
ท่ พพลลล์	ปิรฺ่รงาวรฺ่ำรจเช็ควฺ ตรปิงาวรฺ่ำ-เธ2บฺรฺ่ำ-เธ2บฺรฺ่ำBรControlรRoom

เจ้าษ	้ลก์ล์	อเล็วิศ้ทส			ตหลก์ดัง
		ำี	งตื้ข	า ค อตจีย	
	FireรAlarmรControlรPanel				
1	ตอขจตซ์ตจก พจ ยจัญญ ฌก ยใฝู้	✔			
0	ตอขจตซ์ตจก พฟู้ำรFCP	✔			
3	ท9จาบรFUNCTIONรต อท่ำต์ ฟิฟู้ำรFCP	✔			
4	ตอขจจาบรุปตอณ์รManual	✔			
5	ตอขจตซ์ตงอตร์ฟิเจน อไฟ้อ2บบ	✔			
	ตอขจตซ์ตงอตร์ฟิเจน อไฟ้อ2บบ.....00/.....VAC				
6	ตอขจตซ์ตซุ่ำตเวรงว2รSOCKETรจ ย	✔			
7	ตอขจตซ์ตซุ่ำรLRAPHICรANNUNCIATER	✔			
8	ตอขจตซ์ตจางจ9ผวว(LCDรDISPLAY)	✔			
9	ตอขจตซ์ตรBATTERY	✔			
	No0.....10.....VDC				
	ตอขจตซ์ตีฟซ อ์จรBATTERY.....04.....VDC				
	No1.....10.....VDC				
	ยซ-.....04.....VDC				
1/	ตอขจตซ์ตีฟรSHOWฟู้ำรFCP	✔			

ำ้ลกท่ พาบั่นลบที่บริษัันลบ

[redacted]

ท่ พอติสวงหอติ้วตรพษ

- -

ตหลก์ดัง

ำ้ลกให้ำ่ำ ตอขจตซ์ตอ2บบรFireรAlarm

ขติลัง -

สจแบใจ -

ำ้ลิ่ำบัญตล -

ขับที่อเล็บริษั

☑ รร1.ปฏิบัติต์ ตจอ็จตอียบอ้าย

☐ รร0.ปฏิบัติต์ ตจอ็จงว้ขทบจิเตทีเต้าตงตั้ขริตร(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	C-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240800087
วันที่ปฏิบัติ	17/08/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
2	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
3	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
4	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....12.....VDC				
	No1.....12.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
	รวม.....12.....VDC				
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....12.....VAC				
6	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
9	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
10	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	D-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240800089
วันที่ปฏิบัติ	17/08/2024
ชื่ออาคาร	ดี | แอล | ส่วนกลาง ดีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | D Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
4	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....12.....VAC				
6	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
7	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No1.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....12.....VDC				
	รวม.....24.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
9	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
10	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Ms
รหัสเครื่องจักร	FHC-ALL-ALL (ตู้ FHC)
เลขที่ใบงาน	PM240900007
วันที่ปฏิบัติ	05/09/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
3	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			
4	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
2	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
4	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
5	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
6	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
7	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			
	ความเสียหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
2	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค DCHEM - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/DCHEM-Ms
รหัสเครื่องจักร	DCHEM-ALL-ALL (ถังดับเพลิง)
เลขที่ใบงาน	PM240900008
วันที่ปฏิบัติ	05/09/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			
3	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
4	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
5	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
6	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
7	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
	ความเสียหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
2	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
2	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			
3	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
4	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FPuFM200-M
รหัสเครบริษัทร	A-FM200-L-01ดี้CO2ค
เ พลสร็อษเ์	PM240900013
ด็ลสรื้จอ้าจ	07u09u2024
กบริเคเร	ารค|ตงรวค|ตจเช ตรวือตารงรวค|ตไมเระบุต|ตไมเระบุต|ตAตMDBตRoom

งาัอ	รเบทเร	ต ทเร่ารตัเกทต			หมเนเห่ๆ
		ดี	ชต้ไข	รีตีวาจีย	
	ชุดตFM_200				
1	ตรขจาชึตดีฟัอต์ซิ์ ตตตีวทำอี	✔			
2	ตรขจาชึตจเภีพ	✔			
3	ตรขจาชึตตชิ้มจะวีต	✔			
4	ตรขจาชึตตชิ้มป่ววตภัย	✔			
5	ตรขจาชึตประจิทธิภีพ	✔			

รเบกบริพัทษ์เลสรื้จอ้าจษ์

[redacted]

กบริัดุตคอตุม/ช้ำวรตีสือ

- -

หมเนเห่ๆ

รเบ ะเีสนา -

สเแห่ๆ -

ตงแ่ะง -

ทเรแทื้ถุทเ -

อัสีทต ทเรื้จอ้าจ

☑ตต1.ปฏิบัติดี าจรีจาวียบร้วย

☐ตต2.ปฏิบัติดี าจรีจงา้ขทบจิเอทีเต้รองต้ไขวีตต์CMต

PLUS+

อรจษัล พ ัส พรทิพเพิร์าสั ังท้า

ตีรือตรขจาชึตตFM200ต-ต1ตาตีร

รหัสษ์	FPuFM200-M
รหัสเครบริษัทร	B-FM200-L-01ดี้CO2ค
เ พลสร็อษเ์	PM240900011
ด็ลสรื้จอ้าจ	07u09u2024
กบริเคเร	บีต|ตงรวค|ตจเช ตรวือตบีงรวค|ตไมเระบุต|ตไมเระบุต|ตBตMDBตRoom

งาัอ	รเบทเร	ต ทเร่ารตัเกทต			หมเนเห่ๆ
		ดี	ชต้ไข	รีตีวาจีย	
	ชุดตFM_200				
1	ตรขจาชึตดีฟัอต์ซิ์ ตตตีวทำอี	✔			
2	ตรขจาชึตจเภีพ	✔			
3	ตรขจาชึตตชิ้มจะวีต	✔			
4	ตรขจาชึตตชิ้มป่ววตภัย	✔			
5	ตรขจาชึตประจิทธิภีพ	✔			

รเบกบริพัทษ์เลสรื้จอ้าจษ์

[redacted]

กบริัดุตคอตุม/ช้ำวรตีสือ

- -

หมเนเห่ๆ

รเบ ะเีสนา -

สเแห่ๆ -

ตงแ่ะง -

ทเรแทื้ถุทเ -

อัสีทต ทเรื้จอ้าจ

☑ตต1.ปฏิบัติดี าจรีจาวียบร้วย

☐ตต2.ปฏิบัติดี าจรีจงา้ขทบจิเอทีเต้รองต้ไขวีตต์CMต

PLUS+

อรจษัล พ ัส พรทิพเพิร์าสั ังท้า

ตีรือตรขจาชึตตFM200ต-ต1ตาตีร

รหัสษ์	FPuFM200-M
รหัสเครบริษัทร	C-FM200-L-01ดี้CO2ค
เ พลสร็อษเ์	PM240900010
ด็ลสรื้จอ้าจ	07u09u2024
กบริเคเร	ซีต|ตงรวค|ตจเช ตรวือซีงรวค|ตไมเระบุต|ตไมเระบุต|ตCตMDBตRoom

งาัอ	รเบทเร	ต ทเร่ารตัเกทต			หมเนเห่ๆ
		ดี	ชต้ไข	รีตีวาจีย	
	ชุดตFM_200				
1	ตรขจาชึตประจิทธิภีพ	✔			
2	ตรขจาชึตดีฟัอต์ซิ์ ตตตีวทำอี	✔			
3	ตรขจาชึตจเภีพ	✔			
4	ตรขจาชึตตชิ้มจะวีต	✔			
5	ตรขจาชึตตชิ้มป่ววตภัย	✔			

รเบกบริพัทษ์เลสรื้จอ้าจษ์

[redacted]

กบริัดุตคอตุม/ช้ำวรตีสือ

- -

หมเนเห่ๆ

รเบ ะเีสนา -

สเแห่ๆ -

ตงแ่ะง -

ทเรแทื้ถุทเ -

อัสีทต ทเรื้จอ้าจ

☑ตต1.ปฏิบัติดี าจรีจาวียบร้วย

☐ตต2.ปฏิบัติดี าจรีจงา้ขทบจิเอทีเต้รองต้ไขวีตต์CMต

PLUS+

อรจษัล พ ัส พรทิพเพิร์าสั ังท้า

ตีรือตรขจาชึตตFM200ต-ต1ตาตีร

รหัสษ์	FPuFM200-M
รหัสเครบริษัทร	D-FM200-L-01ดี้CO2ค
เ พลสร็อษเ์	PM240900009
ด็ลสรื้จอ้าจ	07u09u2024
กบริเคเร	ดีต|ตงรวค|ตจเช ตรวือตดีงรวค|ตไมเระบุต|ตไมเระบุต|ตDตMDBตRoom

งาัอ	รเบทเร	ต ทเร่ารตัเกทต			หมเนเห่ๆ
		ดี	ชต้ไข	รีตีวาจีย	
	ชุดตFM_200				
1	ตรขจาชึตดีฟัอต์ซิ์ ตตตีวทำอี	✔			
2	ตรขจาชึตจเภีพ	✔			
3	ตรขจาชึตตชิ้มจะวีต	✔			
4	ตรขจาชึตตชิ้มป่ววตภัย	✔			
5	ตรขจาชึตประจิทธิภีพ	✔			

รเบกบริพัทษ์เลสรื้จอ้าจษ์

[redacted]

กบริัดุตคอตุม/ช้ำวรตีสือ

- -

หมเนเห่ๆ

รเบ ะเีสนา -

สเแห่ๆ -

ตงแ่ะง -

ทเรแทื้ถุทเ -

อัสีทต ทเรื้จอ้าจ

☑ตต1.ปฏิบัติดี าจรีจาวียบร้วย

☐ตต2.ปฏิบัติดี าจรีจงา้ขทบจิเอทีเต้รองต้ไขวีตต์CMต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	A-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240900076
วันที่ปฏิบัติ	17/09/2024
ชื่ออาคาร	เอ | แอล | ส่วนกลาง เอแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
2	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
3	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....25.....VDC				
	รวม.....24.4.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
	No1.....12.2.....VDC				
4	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....24.....VAC				
7	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
9	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
10	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	B-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240900075
วันที่ปฏิบัติ	17/09/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | B Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....24.....VAC				
2	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
4	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
5	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
6	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
8	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
9	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
10	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	รวม.....24.5.....VDC				
	No2.....12.2.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....25.....VDC				
	No1.....12.2.....VDC				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	C-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240900073
วันที่ปฏิบัติ	17/09/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
2	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
3	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....25.....VDC				
	No2.....12.2.....VDC				
	No1.....12.2.....VDC				
	รวม.....24.5.....VDC				
4	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....24.....VAC				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
7	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	D-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM240900074
วันที่ปฏิบัติ	17/09/2024
ชื่ออาคาร	ดี | แอล | ส่วนกลาง ดีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | D Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
2	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
3	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
4	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No2.....12.2.....VDC				
	รวม.....25.....VDC				
	No1.....12.2.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....25.....VDC				
5	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....25.....VAC				
7	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
8	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
9	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
10	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Ms
รหัสเครื่องจักร	FHC-ALL-ALL (ตู้ FHC)
เลขที่ใบงาน	PM้1/////7
วันที่ปฏิบัติ	/ใน1/ม/ใ้
ท่ พพลลลี	ตารวรจวมขุเช็ค เต็าขุขตาร-ลูนขุเช็ค เต็าขุเช็ค เต็าขุขตาวขุ้น

เจ้าษ	้ลก้ลี	อเต็วิตีทัส			ตหลกีตัง
		ดี	แย้ข	งรรวเสีย	
	Aลวเตดีเ้นรวเปฏ็อตFHวน				
1	รวเปู่ห:รอนAลรเตดีต งตF Hแวดูงต	✔			
(	รวเปู่ห:รอนAลรเตดีต งHวนสถวปอตยรแต	✔			
3	รวเLอตต่าวาดีปฏ็อตFขรเตีวนรวแมตขอูนตตนรวเปฏ็อตFHวน	✔			
ˆ	รวเปู่ห:รอนAลรเตดีต จำจจล	✔			
	จรวตพูเงตC_Hวนขงห:เจี งHLอรเหอยHต้าเนFนรวน				
1	จรวตสตงวตขูงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
(	รวแวยHวนAลรวเตเวLเสงี	✔			
3	รวเตตสงีรวเต่าHวนขงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
ˆ	จรวตสตงวตขงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
)	จรวตนีมีเูงยขงห:างาปรเผ่ปเตรเีเจี งHLอรน	✔			
6	จรวตนีมีเูงยขงห:เจี งHLอรน	✔			
7	จรวตนีมีเูงยขงห:เตีงจีจาต	✔			
	จรวตเสียหวยนจรวตปลงตเกอยขงห:งจวน				
1	จรวตนีมีเูงยขงHวนสถวปอตยรแตงจวน	✔			
(	จรวตนีมีเูงยขงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
3	จรวตนีมีเูงยขงห:ขูงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ ขช1.ปฏ็อตFHวนเสเ็Lมีปีเูงย ☐ ขช(.ปฏ็อตFHวนเสเ็LแลูวพีเสF Hตี ดูงห:แรู้ขจิรขช(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตวเวHตวเL้ขช(DCHEMช-ช1ขเดีงน

รหัสงาน	FPuDCHEM-Ms
รหัสเครื่องจักร	DCHEM-ALL-ALLช(ถอHตอีเพลFH)
เลขที่ใบงาน	PM้1/////8
วันที่ปฏิบัติ	/ใน1/ม/ใ้
ชื่ออาคาร	ตารวรจวมขุเช็ค เต็าขุขตาร-ลูนขุเช็ค เต็าขุเช็ค เต็าขุขตาวขุ้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แย้ข	งรรวเสีย	
	จรวตพูเงตC_Hวนขงห:เจี งHLอรเหอยHต้าเนFนรวน				
1	จรวตสตงวตขูงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
(	รวแวยHวนAลรวเตเวLเสงี	✔			
3	รวเตตสงีรวเต่าHวนขงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
ˆ	จรวตสตงวตขงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
)	จรวตนีมีเูงยขงห:เจี งHLอรน	✔			
6	จรวตนีมีเูงยขงห:างาปรเผ่ปเตรเีเจี งHLอรน	✔			
7	จรวตนีมีเูงยขงห:เตีงจีจาต	✔			
	จรวตเสียหวยนจรวตปลงตเกอยขงห:งจวน				
1	จรวตนีมีเูงยขงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
(	จรวตนีมีเูงยขงห:ขูงห:างาปรเผ่เจี งHLอรน	✔			
3	จรวตนีมีเูงยขงHวนสถวปอตยรแตงจวน	✔			
	Aลวเตดีเ้นรวเปฏ็อตFHวน				
1	รวเปู่ห:รอนAลรเตดีต งตF Hแวดูงต	✔			
(	รวเปู่ห:รอนAลรเตดีต งHวนสถวปอตยรแต	✔			
3	รวเLอตต่าวาดีปฏ็อตFขรเตีวนรวแมตขอูนตตนรวเปฏ็อตFHวน	✔			
ˆ	รวเปู่ห:รอนAลรเตดีต จำจจล	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ ขช1.ปฏ็อตFHวนเสเ็Lมีปีเูงย ☐ ขช(.ปฏ็อตFHวนเสเ็LแลูวพีเสF Hตี ดูงห:แรู้ขจิรขช(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	A-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM241000011
วันที่ปฏิบัติ	07/10/2024
ชื่ออาคาร	เอ | แอล | ส่วนกลาง เอแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	B-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM241000013
วันที่ปฏิบัติ	07/10/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | B MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	C-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM241000009
วันที่ปฏิบัติ	07/10/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
3	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			
4	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	D-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM241000010
วันที่ปฏิบัติ	07/10/2024
ชื่ออาคาร	ดี | แอล | ส่วนกลาง ดีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | D MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	A-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241000079
วันที่ปฏิบัติ	17/10/2024
ชื่ออาคาร	เอ | แอล | ส่วนกลาง เอแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
4	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....220.....VAC				
6	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
7	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No1.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.....VDC				
	รวม.....24.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
9	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
10	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	B-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241000080
วันที่ปฏิบัติ	17/10/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | B Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....220.....VAC				
4	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
6	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
7	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
8	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
9	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
10	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No1.....12.....VDC				
	รวม.....24.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.....VDC				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	C-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241000081
วันที่ปฏิบัติ	17/10/2024
ชื่ออาคาร	ซีต|แอสท|สสารรวมจนซีแอสท|ตซ์ราค ตึต|ตซ์ราค ตึต|ตCตControlตRoom

สัอเ	บาษาบ	ริษาบับท พรสต			ตัำพตั้
		ำ	แวยขน	อจวจต/สี1	
	FireAlarmตControlตPanel				
0	2ตว4/ซ7ลี-2าอตแล ตSOCKETตสจ1	✔			
8	7ตว4สอตอีป่วตณ์ตManual	✔			
3	2ตว4/ซ7ขพ์ตSHOWวุอตFCP	✔			
4	2ตว4/ซ7เตเั่จทำงาจไหอต ตต	✔			
	2ตว4/ซ7เตเั่จทำงาจไหอต ตต.....880.....VAC				
L	2ตว4/ซ7สกจพสจ1สัญญูจณาจไงฮุอ	✔			
6	2ตว4/ซ7สกจพวุอตFCP	✔			
7	ท-สอตตFUNCTIONตวรตทำงจทำ2อตFCP	✔			
8	2ตว4/ซ7ซี-ตGRAPHICตANNUNCIATER	✔			
9	2ตว4/ซ7ลอแส-ผลอต(LCDตDISPLAY)	✔			
00	2ตว4/ซ7ตBATTERY	✔			
	No0.....08.....VDC				
	No8.....08.....VDC				
	ตรี.....84.....VDC				
	2ตว4/ซ7ขพ์ตจต์ตBATTERY.....87.....VDC				

บาชื่อจำอษกกำตห่งานเอ้นกำ

[redacted]

ชื่อรตัศทเตั้ตตับท ขอเ

.....

ตัำพตั้

บาำไพอที่ PMตปต ตำ/ำ0ง

ขาทตั้ -

ตสว่าไาส -

ษาบวษิงอปตา-

เอ้าตกูษริษาบงานเอ้น

☑ ตต0.1ปฏิตัวิไจง/ตที่4/ตี1ตตอ1

☐ ตต8.1ปฏิตัวิไจง/ตที่ตแลอรพตสิาเที่า2อตแวอขนอิวต(CM)

PLUS+

เบบษอต จิอข จบลอจพจอบ์ที่ สษอ์

2ตจน2ตว4/ซ7ตFCPต-ต0ตำ0ง

บตอษกกำ	FA/FCP-M
บตอษพตปื่อก อษษ	0-FCP-L-00
พิขตพ์ไมกำ	PM840000078
ทอำตห่งานเอ้น	07/00/8084
ชื่ออาคาบ	ำ|ตแอสท|สสารรวมจนเตั่แอสท|ตซ์ราค ตึต|ตซ์ราค ตึต|ตDตControlตRoom

สัอเ	บาษาบ	ริษาบับท พรสต			ตัำพตั้
		ำ	แวยขน	อจวจต/สี1	
	FireAlarmตControlตPanel				
0	2ตว4/ซ7ซี-ตGRAPHICตANNUNCIATER	✔			
8	ท-สอตตFUNCTIONตวรตทำงจทำ2อตFCP	✔			
3	7ตว4สอตอีป่วตณ์ตManual	✔			
4	2ตว4/ซ7ลี-2าอตแล ตSOCKETตสจ1	✔			
L	2ตว4/ซ7ลอแส-ผลอต(LCDตDISPLAY)	✔			
6	2ตว4/ซ7ตBATTERY	✔			
	ตรี.....84.....VDC				
	2ตว4/ซ7ขพ์ตจต์ตBATTERY.....87.....VDC				
	No0.....08.....VDC				
	No8.....08.....VDC				
7	2ตว4/ซ7ขพ์ตSHOWวุอตFCP	✔			
8	2ตว4/ซ7เตเั่จทำงาจไหอต ตต	✔			
	2ตว4/ซ7เตเั่จทำงาจไหอต ตต.....880.....VAC				
9	2ตว4/ซ7สกจพสจ1สัญญูจณาจไงฮุอ	✔			
00	2ตว4/ซ7สกจพวุอตFCP	✔			

บาชื่อจำอษกกำตห่งานเอ้นกำ

[redacted]

ชื่อรตัศทเตั้ตตับท ขอเ

.....

ตัำพตั้

บาำไพอที่ PMตปต ตำ/ำ0ง

ขาทตั้ -

ตสว่าไาส -

ษาบวษิงอปตา-

เอ้าตกูษริษาบงานเอ้น

☑ ตต0.1ปฏิตัวิไจง/ตที่4/ตี1ตตอ1

☐ ตต8.1ปฏิตัวิไจง/ตที่ตแลอรพตสิาเที่า2อตแวอขนอิวต(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Ms
รหัสเครื่องจักร	FHC-ALL-ALL (ตู้ FHC)
เลขที่ใบงาน	PM241100003
วันที่ปฏิบัติ	05/11/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความเสี่ยงหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
3	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			
3	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			
4	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
3	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
4	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
5	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
6	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
7	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค DCHEM - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/DCHEM-Ms
รหัสเครื่องจักร	DCHEM-ALL-ALL (ถังดับเพลิง)
เลขที่ใบงาน	PM241100004
วันที่ปฏิบัติ	05/11/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความเสี่ยงหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
3	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
3	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			
4	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			
4	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
5	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
6	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
7	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	A-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM241100018
วันที่ปฏิบัติ	07/11/2024
ชื่ออาคาร	เอ | แอล | ส่วนกลาง เอแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คระบบ CO2 อาคาร A ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	B-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM241100015
วันที่ปฏิบัติ	07/11/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | B MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็คระบบ CO2 อาคาร B ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	C-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM241100019
วันที่ปฏิบัติ	07/11/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด pm.ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	D-FM200-L-01 (CO2)
เลขที่ใบงาน	PM241100016
วันที่ปฏิบัติ	07/11/2024
ชื่ออาคาร	ดี | แอล | ส่วนกลาง ดีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | D MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด FM_200				
1	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชั่น) การทำงาน	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✔			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✔			
4	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✔			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด pm.ประจำเดือน

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	A-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241100074
วันที่บริษั	17น11น0/04
ท่ พพลลล์	ตาม่รงาวม่รจเช็ควตางาวม่รี-เธ2บุม่รี-เธ2บุม่รAsMDBsRoom

เจ้ษ	้ลก์ล์	อเล็ว็ศิทส์			ตหลกีดัง
		ดี	งดี้ข	า ค อดจีย	
	FiresAlarmsControlsPanel				
1	ตอขจตซีคจางจตผมวว(LCDsDISPLAY)	✔			
0	ตอขจตซีคฟ่ะSHOWผู้ะFCP	✔			
3	ตอขจตซีคจุตตเาะงาวsSOCKETรจ ย	✔			
4	ตอขจตซีคชุตวGRAPHICsANNUNCIATER	✔			
5	ตอขจตซีคงอตดัทีเจเ อไท้อ2บบ	✔			
	ตอขจตซีคงอตดัทีเจเ อไท้อ2บบ.....00/.....VAC				
6	ตอขจตซีคจาก พจ ยจัญญ ณภ อไดุ้	✔			
7	ตอขจตซีคาBATTERY	✔			
	No1.....10.....VDC				
	ตอขจตซีคฟ่ะ อ้ะBATTERY.....07.....VDC				
	อช-.....04.....VDC				
	No0.....10.....VDC				
8	ตอขจตซีคจาก พผู้ะFCP	✔			
9	ตอขจจาบาปตอณ์ะManual	✔			
1/	ทตจาบาFUNCTIONsาต อท้าต้ ทีผู้ะFCP	✔			

ำ้ลกท่ พาบั่นลนที่บริษัันลน

[redacted]

ท่ พอดีสวงห่อดิ้วตขพษ

- -

ตหลกีดัง

ำ้ลกเให้กำ PMรรปอ2จำตดีา

ขดิดัง -

สจแบใจ -

ำ้ลดีเบัญตล -

ขับที่อเล็บริษั

☑ รร1.ปฏิบัติต้ ตจอ็จตอียบอ้าย

☐ รร0.ปฏิบัติต้ ตจอ็จงว้ขทบจิเตทีเต้าตงตั้ขริตร(CM)

PLUS+

ษัษัท าเัข ำ้พาิทพี์ ตจำ

ต อ ตตอขจตซีคาFCPs-s1รตดีา

ำ้ตัขนลน	FAuFCP-M
ำ้ตัซิลิ์ พนตั้	B-FCP-L-/1
ำ้เขที่ใขนลน	PM0411///75
วันที่บริษั	17น11น0/04
ท่ พพลลล์	ปีร่รงาวม่รจเช็ควตปีงาวม่รี-เธ2บุม่รี-เธ2บุม่รBsControlsRoom

เจ้ษ	้ลก์ล์	อเล็ว็ศิทส์			ตหลกีดัง
		ดี	งดี้ข	า ค อดจีย	
	FiresAlarmsControlsPanel				
1	ตอขจตซีคจุตตเาะงาวsSOCKETรจ ย	✔			
0	ตอขจตซีคาBATTERY	✔			
	ตอขจตซีคฟ่ะ อ้ะBATTERY.....07.....VDC				
	No0.....10.....VDC				
	No1.....10.....VDC				
	อช-.....04.....VDC				
3	ตอขจตซีคชุตวGRAPHICsANNUNCIATER	✔			
4	ตอขจตซีคจางจตผมวว(LCDsDISPLAY)	✔			
5	ตอขจตซีคงอตดัทีเจเ อไท้อ2บบ	✔			
	ตอขจตซีคงอตดัทีเจเ อไท้อ2บบ.....00/.....VAC				
6	ตอขจตซีคฟ่ะSHOWผู้ะFCP	✔			
7	ตอขจตซีคจาก พจ ยจัญญ ณภ อไดุ้	✔			
8	ตอขจตซีคจาก พผู้ะFCP	✔			
9	ทตจาบาFUNCTIONsาต อท้าต้ ทีผู้ะFCP	✔			
1/	ตอขจจาบาปตอณ์ะManual	✔			

ำ้ลกท่ พาบั่นลนที่บริษัันลน

[redacted]

ท่ พอดีสวงห่อดิ้วตขพษ

- -

ตหลกีดัง

ำ้ลกเให้กำ PMรรปอ2จำตดีา

ขดิดัง -

สจแบใจ -

ำ้ลดีเบัญตล -

ขับที่อเล็บริษั

☑ รร1.ปฏิบัติต้ ตจอ็จตอียบอ้าย

☐ รร0.ปฏิบัติต้ ตจอ็จงว้ขทบจิเตทีเต้าตงตั้ขริตร(CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	C-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241100076
วันที่ปฏิบัติ	17/11/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
3	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
4	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....220.....VAC				
6	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
7	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
8	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
9	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No2.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.....VDC				
	No1.....12.....VDC				
	รวม.....24.....VDC				
10	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	D-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241100077
วันที่ปฏิบัติ	17/11/2024
ชื่ออาคาร	ดี | แอล | ส่วนกลาง ดีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | D Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....220.....VAC				
4	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
6	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
8	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
9	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
10	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No2.....12.....VDC				
	รวม.....24.....VDC				
	No1.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.....VDC				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-Ms
รหัสเครื่องจักร	FHC-ALL-ALL (ตู้ FHC)
เลขที่ใบงาน	PM241200008
วันที่ปฏิบัติ	05/12/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความเสี่ยงหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			
3	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			
4	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
2	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
4	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
5	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
6	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
7	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค DCHEM - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/DCHEM-Ms
รหัสเครื่องจักร	DCHEM-ALL-ALL (ถังดับเพลิง)
เลขที่ใบงาน	PM241200007
วันที่ปฏิบัติ	05/12/2024
ชื่ออาคาร	ทุกอาคาร | ไม่ระบุ | ทุกชั้น | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ทุกพื้น

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ความพร้อมใช้งานของเครื่องจักรหลังดำเนินการ				
1	การรายงานผลการตรวจสอบ	✔			
2	ความเรียบร้อยของเครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์ประกอบเครื่องจักร	✔			
4	ความเรียบร้อยของระบบควบคุม	✔			
5	ความสะอาดห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
6	การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
7	ความสะอาดของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
	ความเสี่ยงหาย/ความปลอดภัยของอาคาร				
1	ความเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
2	ความเรียบร้อยของห้องอุปกรณ์เครื่องจักร	✔			
3	ความเรียบร้อยของงานสถาปัตยกรรมอาคาร	✔			
	ผลกระทบในการปฏิบัติงาน				
1	การป้องกันผลกระทบต่อบุคคล	✔			
2	การป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม	✔			
3	การป้องกันผลกระทบต่องานสถาปัตยกรรม	✔			
4	การจัดทำวิธีปฏิบัติ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FM200 - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FM200-M
รหัสเครื่องจักร	A-FM200-L-01ตั้CO2ค
เลขที่บริษัท	PM241200010
ท ำที่พลสร ำส	07u12u2024
อ ษคษี	ารค|ตงรวค|ตจเช ตรวือตารงรวค|ต/ม|ระบุต|ต/ม|ระบุต|ตAตMDBตRoom

ลตห ร	ำษงจษี	ล้ลจษีทำเอกต			าษษงเำค
		ดี	ษต้/ข	รีตีวาจีย	
	ชุดตFM_200				
1	ตรขจาชีตตปีมป่รวตภัย	✔			
2	ตรขจาชีตตีฟัตต์ชั่น ตตตีวทำอี	✔			
3	ตรขจาชีตตจภัพ	✔			
4	ตรขจาชีตตปีมจะวัต	✔			
5	ตรขจาชีตประจิทธิภัพ	✔			

ำษงอื่ จิษทีพลสร ำสิษัษ

[redacted]

อ้ตทรตคนี้ทำส่ร

าษษงเำค

ำษงสะเึ่งห -

สษเำค -

ตตแัต -

จษีแข้ท ญาษ -

ร ำที่ลจษีพลสร ำส

☑ตต1.ปฏิบัติอี าจรีจาริยบร้วย ☐ตต2.ปฏิบัติอี าจรีจงข้ขทบจิเอทีเต้รองต้/ขวิตต์CMต

PLUS+

รีสษ ท ำล ส ำที่ี ำตจ ห

ตรีือตรขจาชีตตFM200ต-ต1ตาตีร

ำ สิษัษ	FPuFM200-M
ำ สเตี่ำ จี	B-FM200-L-01ตั้CO2ค
เลขที่บริษัษ	PM241200009
ท ำที่พลสร ำส	07u12u2024
อ ษคษี	บีต|ตงรวค|ตจเช ตรวือตบีงรวค|ต/ม|ระบุต|ต/ม|ระบุต|ตBตMDBตRoom

ลตห ร	ำษงจษี	ล้ลจษีทำเอกต			าษษงเำค
		ดี	ษต้/ข	รีตีวาจีย	
	ชุดตFM_200				
1	ตรขจาชีตตีฟัตต์ชั่น ตตตีวทำอี	✔			
2	ตรขจาชีตตจภัพ	✔			
3	ตรขจาชีตตปีมจะวัต	✔			
4	ตรขจาชีตตปีมป่รวตภัย	✔			
5	ตรขจาชีตประจิทธิภัพ	✔			

ำษงอื่ จิษทีพลสร ำสิษัษ

[redacted]

อ้ตทรตคนี้ทำส่ร

าษษงเำค

ำษงสะเึ่งห -

สษเำค -

ตตแัต -

จษีแข้ท ญาษ -

ร ำที่ลจษีพลสร ำส

☑ตต1.ปฏิบัติอี าจรีจาริยบร้วย ☐ตต2.ปฏิบัติอี าจรีจงข้ขทบจิเอทีเต้รองต้/ขวิตต์CMต

PLUS+

รีสษ ท ำล ส ำที่ี ำตจ ห

ตรีือตรขจาชีตตFM200ต-ต1ตาตีร

ำ สิษัษ	FPuFM200-M
ำ สเตี่ำ จี	C-FM200-L-01ตั้CO2ค
เลขที่บริษัษ	PM241200012
ท ำที่พลสร ำส	07u12u2024
อ ษคษี	ซีต|ตงรวค|ตจเช ตรวือตซีงรวค|ต/ม|ระบุต|ต/ม|ระบุต|ตCตMDBตRoom

ลตห ร	ำษงจษี	ล้ลจษีทำเอกต			าษษงเำค
		ดี	ษต้/ข	รีตีวาจีย	
	ชุดตFM_200				
1	ตรขจาชีตตีฟัตต์ชั่น ตตตีวทำอี	✔			
2	ตรขจาชีตตจภัพ	✔			
3	ตรขจาชีตตปีมจะวัต	✔			
4	ตรขจาชีตตปีมป่รวตภัย	✔			
5	ตรขจาชีตประจิทธิภัพ	✔			

ำษงอื่ จิษทีพลสร ำสิษัษ

[redacted]

อ้ตทรตคนี้ทำส่ร

าษษงเำค

ำษงสะเึ่งห -

สษเำค -

ตตแัต -

จษีแข้ท ญาษ -

ร ำที่ลจษีพลสร ำส

☑ตต1.ปฏิบัติอี าจรีจาริยบร้วย ☐ตต2.ปฏิบัติอี าจรีจงข้ขทบจิเอทีเต้รองต้/ขวิตต์CMต

PLUS+

รีสษ ท ำล ส ำที่ี ำตจ ห

ตรีือตรขจาชีตตFM200ต-ต1ตาตีร

ำ สิษัษ	FPuFM200-M
ำ สเตี่ำ จี	D-FM200-L-01ตั้CO2ค
เลขที่บริษัษ	PM241200013
ท ำที่พลสร ำส	07u12u2024
อ ษคษี	ดีต|ตงรวค|ตจเช ตรวือตดีงรวค|ต/ม|ระบุต|ต/ม|ระบุต|ตDตMDBตRoom

ลตห ร	ำษงจษี	ล้ลจษีทำเอกต			าษษงเำค
		ดี	ษต้/ข	รีตีวาจีย	
	ชุดตFM_200				
1	ตรขจาชีตตีฟัตต์ชั่น ตตตีวทำอี	✔			
2	ตรขจาชีตตจภัพ	✔			
3	ตรขจาชีตตปีมจะวัต	✔			
4	ตรขจาชีตตปีมป่รวตภัย	✔			
5	ตรขจาชีตประจิทธิภัพ	✔			

ำษงอื่ จิษทีพลสร ำสิษัษ

[redacted]

อ้ตทรตคนี้ทำส่ร

าษษงเำค

ำษงสะเึ่งห -

สษเำค -

ตตแัต -

จษีแข้ท ญาษ -

ร ำที่ลจษีพลสร ำส

☑ตต1.ปฏิบัติอี าจรีจาริยบร้วย ☐ตต2.ปฏิบัติอี าจรีจงข้ขทบจิเอทีเต้รองต้/ขวิตต์CMต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	A-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241200074
วันที่ปฏิบัติ	17/12/2024
ชื่ออาคาร	เอ | แอล | ส่วนกลาง เอแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | A MDB Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....220.....VAC				
3	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
4	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	รวม.....24.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....24.....VDC				
	No1.....12.....VDC				
5	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
6	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
7	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
8	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
9	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	B-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241200075
วันที่ปฏิบัติ	17/12/2024
ชื่ออาคาร	บี | แอล | ส่วนกลาง บีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | B Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
2	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
3	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
4	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
5	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
6	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
7	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....24.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
	No1.....12.....VDC				
	รวม.....24.....VDC				
8	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....220.....VAC				
9	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	C-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241200076
วันที่ปฏิบัติ	17/12/2024
ชื่ออาคาร	ซี | แอล | ส่วนกลาง ซีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | C Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			
2	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
3	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....24.....VDC				
	No2.....12.....VDC				
	No1.....12.....VDC				
	รวม.....24.....VDC				
4	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....220.....VAC				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
7	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
8	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
10	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FCP - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/FCP-M
รหัสเครื่องจักร	D-FCP-L-01
เลขที่ใบงาน	PM241200077
วันที่ปฏิบัติ	17/12/2024
ชื่ออาคาร	ดี | แอล | ส่วนกลาง ดีแอล | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | D Control Room

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	Fire Alarm Control Panel				
1	ทดสอบ FUNCTION การทำงานที่ตู้ FCP	✔			
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ Manual	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ FCP	✔			
4	ตรวจเช็คจอแสดงผล (LCD DISPLAY)	✔			
5	ตรวจเช็ค BATTERY	✔			
	No2.....12.....VDC				
	รวม.....24.....VDC				
	No1.....12.....VDC				
	ตรวจเช็คไฟชาร์จ BATTERY.....27.5.....VDC				
6	ตรวจเช็คไฟ SHOWตู้ FCP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันที่จ่ายให้ระบบ.....220.....VAC				
8	ตรวจเช็คสภาพสายสัญญาณภายในตู้	✔			
9	ตรวจเช็คจุดต่อ และ SOCKET สาย	✔			
10	ตรวจเช็คชุด GRAPHIC ANNUNCIATER	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

.....

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm Fire Alarm

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240700004
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....225.....PSI				
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....โวล์ต				
	T-R.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....223.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240700003
วันที่ปฏิบัติ	03/07/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....80.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....170.....F				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....19.8.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1265.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
12	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
13	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240700012
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....200.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....380.....โวล์ต				
	S-T.....380.....โวล์ต				
	T-R.....380.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	T.....16.....แอมป์				
	R.....16.....แอมป์				
	S.....16.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240700011
วันที่ปฏิบัติ	10/07/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คชุดสายชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
5	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1260.....ลิตร				
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....150.....F				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....85.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....20.0.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
12	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240700016
วันที่ปฏิบัติ	17/07/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.0.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....220.....แอมป์				
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสวิทช์how	✔			
	MOTORและPUMP				
๑	ตรวจเช็คจุดต่อ วงจร-จุดPUMP	✔			
/	ตรวจเช็คปรดท --0ปี2	✔			
	ตรวจเช็คปรดท --0ปี244444/744444Pาท				
6	ตรวจเช็คค ทยิรบ์นี้มีกาMOTOR	✔			
ล	ตรวจเช็คปรดท --01ปี้	✔			
	ตรวจเช็คปรดท --01ปี้44444ม44444Pาท				

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		พB	ป20ปไ	ำวิเรจธิน	
7	ตรวจเช็คเวิ่ระเต็ด-ไต้วMotorวปยบวPump	✔			
ๆ	ตรวจเช็คจุดต่อ วงจร-วMOTOR	✔			
E	ตรวจเช็คเวิ่ระเต็ด-ไต้วFheckวlve	✔			

รวิทที่จำลกกาำตหึงานสลตนกำ

[redacted]

ษตั้งศิทบสท์เผศิตรบรช้ส

อเรือต์

รำลไฟ้ทพ J

ขาิอต์ J

ท ว่าไา J

การวกึงสปอา J

สลำศกูกผลการงานสลตน

☑ ว่ง4ยCแ่ ตแศ็-เจรตจเรธินวดัน

☐ ว่ง/4ยCแ่ ตแศ็-เจรตจปยอวต่จแฟตะธNตเด็ตปl20ปไธ2ะLFMW

PLUS+

สรบขลตผจลลขผจรั้จิ้จ้รยตพีผร กลพ

ตีรีตตรวจเชตาวพRPวปวจ ยหิ้

รอลขกำ	พPทพRPไา
รอลขิทรตี้กรลกร	SJพRPJ5ภ์
ไลมตขุ์สกำ	PM/ขมEมยม์7
บลำตหึงานสลตน	์ EทมEพ/ม/ล
ษตั้ำทาร	"ิธวุ่ธิวุ่ธจสN3-2ธิตวิBธวุ่ธวิ่ทรบ/ขวุ่ธวิ่ทรบ/ขวุ่ธ5วPumpวRoomว5

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		พB	ป20ปไ	ำวิเรจธิน	
	FOATROD				
๑	ตรวจเช็คตาขปชขึ้ระวร5โTTSR8	✔			
/	ตรวจเช็คเวิ่ระเต็ด-ไตขปขหวPธู	✔			
6	ตรวจเช็คตาจวและ์ปรดท -	✔			
	SAGขAS				
๑	ตรวจเช็คตารบ่-0ไ้ -เขตเิ่เคอแต	✔			
	ตรวจเช็คตารบ่-0ไ้ -เขตเิ่เคอแต44444/ธม44444ธแตร				
/	ตรวจเช็คตารบท -0ไ้ -3ยห้อตN-	✔			
6	ตรวจเช็คตาจขึ้ตเารสหัตน-ต้	✔			
ล	ตรวจเช็คตาด วงจร-จุดPUMP	✔			
7	ตรวจเช็คตาเป็ำวิ่Nวตจ1เต็ปไตวร5โTTSR8	✔			
ๆ	ตรวจเช็คตาจับศ็-	✔			
E	ตรวจเช็คตารบ่วMไล้ไไโวภาไRT	✔			
8	ตรวจเช็คตะศใีวิกรัพB	✔			
ก	ตรวจเช็คเวิ่ระเต็ด-ไตเเารสหัตน-ต้ปยบวPUMP	✔			
	ว ทปรดท --01ปี้44444ม44444Pาท				
	ปี้ำแต้ว้444446464444ง่ปี้				
	ำขม3ขรัน-013ยหัน้นต-44444ำม44444พ				
	ขุ ทงไตเิ่ระเต็ด-44444ก4744444ขึ้ง4				
	ปรดท --0ไ้ -3ยห้อตN-44444ธม44444Pาท				
	าวิ่นตวรั่44444ธมม44444RPM				
	ว ทปรดท --0ปี244444/7ม44444Pาท				
	ปรดท --0ไ้ -เขตเิ่เคอแต44444444444Pาท				
๑ ม	ตรวจเช็คตะศใีวิกรัเจธิน	✔			

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		พB	ป20ปไ	ำวิเรจธิน	
๑ ๑	ตรวจเช็คตารบท -013ยหัน้นต-	✔			
๑ /	ตรวจเช็คตารบ่วบ่นาวิ่ว้ปี-	✔			
๑ 6	ตรวจเช็คตาจขึ้ตว5โTTSR8	✔			

รวิทที่จำลกกาำตหึงานสลตนกำ

[redacted]

ษตั้งศิทบสท์เผศิตรบรช้ส

อเรือต์

รำลไฟ้ทพ Pm4ขรบจ1จ ยหิ้

ขาิอต์ 4

ท ว่าไา 4

การวกึงสปอา 4

สลำศกูกผลการงานสลตน

☑ ว่ง4ยCแ่ ตแศ็-เจรตจเรธินวดัน

☐ ว่ง/4ยCแ่ ตแศ็-เจรตจปยอวต่จแฟตะธNตเด็ตปl20ปไธ2ะLFMW

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240700022
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....16.5.....แอมป์				
	R.....16.1.....แอมป์				
	S.....15.7.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.5.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....397.....โวล์ต				
	R-S.....398.....โวล์ต				
	S-T.....399.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240700021
วันที่ปฏิบัติ	24/07/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1260.....ลิตร				
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....0.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....0.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240700026
วันที่ปฏิบัติ	31/07/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....220.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	ำ-T.ปปปปปป1ทหปปปปปปโวล์ต				
	T-R.ปปปปปป1ทหปปปปปปโวล์ต				
1	ตดวารจเตชิ์ตเ สงคัมontrol	✔			
2	ตดวาห์/0า47ห6ง3เอี ตคัมontrol	✔			
น	ตดวาห์/0ร3นกิFusธัมontrol	✔			
ล	ตดวาห์/0ใช้ำhow	✔			
ะ	ตดวาห์/0จตุ๊ร	✔			
	T.ปปปปปแแทปปปปปปุ้ง้				

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		7ข	ุจไส	ฉจเตตรขอ	
	R.ปปปปปแแทปปปปปปุ้ง้				
	ำ.ปปปปปแแทปปปปปปุ้ง้				
ย	ตดวาห์/0ิPressureำwDtch	✔			

รำัทที่จำลกกำัวหดิ้งานสลตนกำ

[redacted]

ษติ้งศิทบสท์เผศิตรบรช้ส

อเรือต์

รำัลใ้ทพ -

ขาิอต์ -

ท ว่าไำ -

การวกิงสปอา -

สถำคฏกผลการงานสลตน

☑ ทปไ.ปไพรวิตทตเ ตรต/ำตตขยวต่งอ

☐ แปไ.ปไพรวิตทตเ ตรต/ำลุ่มวกรรท์ตขขต่งตุจไสงขจิ๊ะ1ฬV

PLUS+

สรบขลตผงลลขผงรั้จิ้จ้รยตฬีผร กลพ

ตเตเตตตวาห์/0ิFRิ๊ร5OJ7เพ์

รอลขกำ	FPฬFRP-ก
รอลขิทรศิ้กรลกร	๊-FRP-5-ฬM
ำลมตตุ้สกำ	PWแ1ทตทหหแ.
บลำตฬิงานสลตน	.Mทหอตแทแ1
ษตี้ำทาร	งขิ๊ะ่ขิ๊ง6ว จลเตังขวขิ๊ไ6ตE3ง๊ไ6ตE3ง๊ไ6ตE3ง๊PumpิRoomิ5

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		7ข	ุจไส	ฉจเตตรขอ	
	ำ5แ5				
M	ตดวาห์/0ตE3ว๊O ตั้งงตกลทตต	✔			
	ตดวาห์/0ตE3ว๊O ตั้งงตกลทตตปปปปปMแน2ปปปปปปโทตตต				
แ	ตดวาห์/0ร3นกต0ตN6งตอ ต้	✔			
.	ตดวาห์/0ตOวตตN4ำ๊PLWP	✔			
1	ตดวาห์/0ง6เ0วู้อ้วตาิ์ตกเEสงคิ5Aไำิ้ทโิ้	✔			
2	ตดวาห์/0ร1อกเ	✔			
น	ตดวาห์/0ตE3ว๊WASLAิ๊ำTART	✔			
ล	ตดวาห์/0ตE3วตE3เอ0วเัต่ง	✔			
ะ	ตดวาห์/0ร3นกิ5Aไำิ้ทโิ้	✔			
ย	ตดวาห์/0ขง6งงเอเิ้งตรขอ	✔			
Mท	ตดวาห์/0ตE7O ว๊ พอ6งตอ/	✔			
MM	ตดวาห์/0ขง6งงเอเิ้ง7ข	✔			
Mแ	ตดวาห์/0จเตชิ์ตเ สงตต0ตN6งตอ ตุ้ลเิ้PLWP	✔			
	วO7ุตต7O ๊ตสงปปปปปปทปปปปปปำ๊าิ1ล				
	ง้ทตตงตปปปปปปทปปปปปปุ้ง้				
	งงิณทว้ำทั๊พอ6งตอ/ ปปปปปปทปปปปปปF				
	ตต7O ๊ ๊O ตั้งงตกลทตปปปปปปทปปปปปปำ๊าิ1ล				
	O6ว๊ใตจเตชิ์ตเ ปปปปปปทปปปปปปุ้ป				
	0วเัตต/วตงรวปปปปปปทปปปปปปRPW				
	วO7ุตต7O ๊ งงรปปปปปปทปปปปปปำ๊าิ1ล				
	ตต7O ๊ ๊O พอ6งตN6 ปปปปปปทปปปปปปำ๊าิ1ล				
M	ตดวาห์/0ตE7O ว๊ ๊O พอ6งตN6	✔			
	มv5TRvk				

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		7ข	ุจไส	ฉจเตตรขอ	
M	ตดวาห์/0วรทขุ้ตต7O	✔			
แ	ตดวาห์/0ง67เต้ต5Aไำิ้ทโิ้	✔			
.	ตดวาห์/0จเตชิ์ตเ สงต่ง7ิPRV	✔			

รำัทที่จำลกกำัวหดิ้งานสลตนกำ

[redacted]

ษติ้งศิทบสท์เผศิตรบรช้ส

อเรือต์

รำัลใ้ทพ PmปัตE๊ำ๊OJ7เพ์

ขาิอต์ ป

ท ว่าไำ ป

การวกิงสปอา ป

สถำคฏกผลการงานสลตน

☑ ทปไ.ปไพรวิตทตเ ตรต/ำตตขยวต่งอ

☐ แปไ.ปไพรวิตทตเ ตรต/ำลุ่มวกรรท์ตขขต่งตุจไสงขจิ๊ะ1ฬV

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240800009
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....225.....PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....245.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				
	S.....220.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240800007
วันที่ปฏิบัติ	07/08/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความดวงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1800.....ลิตร				
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....85.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....12.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....125.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	วัดแรงดันน้ำออก.....245.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....5.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....228.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240800013
วันที่ปฏิบัติ	14/08/2024
ชื่ออาคาร	อี	บี	ส่วนกลาง อีบี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
	S-T.....0.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
	MOTOR & PUMP				
ˊ	ตารวจเช็คา สัด-ปดัหsheclWS6lve	✔			
/	ตารวจเช01243าธอศิดคึคบทMOTOR	✔			
`	ตารวจเชนา21–กสวปกห	✔			
	ตารวจเชนา21–กสวปกหลลลลลไลลลลลPทข				
ม	ตารวจเช็คา สัด-ปดัหMotorหน48ทPump	✔			
B	ตารวจเชุEศOด1รวาFด-ทMOTOR	✔			

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือด์
		2น	นึ่กป	ตดัตาวุฉี	
J	ตารวจเชนา21–กสตดึ	✔			
	ตารวจเชนา21–กสตดึลลลลลไลลลลลPทข				
ย	ตารวจเชุEศOด1รวาFด-ทมี่ำMP	✔			

รำัทขึ้จำลกกำัวหึ่งานสลดนกำ

[redacted]

ษตึ่งศึทบสทัเผศึตรบรชัส

อเรือด์

รำัลใึ้ทพ PMทWำธงสุ1W2ทภพ

ขาิอด์ ฯ

ท ว่าใา ฯ

การวกึงสปอา ฯ

สถำลกูกผลการงานสลดน

☑ ทห่ดWVCธ1ดเึค-วุานงรวาเือากดี

☐ ทห/ดWVCธ1ดเึค-วุานน4ทรOยุCโ แเลกดัปึกโปดเึทAะMD

PLUS+

สรบขลดผจลลขผงรั้จิจ้รยดฟึผร กลพ

ตคาดัตารวจขช.RPาูทุ1W2ทภพ

รอลขกำ	.P5.Rยุโ
รอลขิทรตึ้กรลกร	โ.Rยุ.โ
ำลมดชุ์สกำ	PMาเใจ้เโโม
บลำดตึงานสลดน	ำม5โ95/โาม
ษตึ้ำทาร	ดแทุ่ทอแทุ่ทุ่เ.ำ-ฉคัทดแอแทุ่ท้3L าธิธNทุ่ท้3L าธิธNทุ่ทโใทPumpทRoomทท7

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือด์
		2น	นึ่กป	ตดัตาวุฉี	
	ธCทTROl				
ˊ	ตารวจเช็คา สัด-ปดังN2ทPRS	✔			
/	ตารวจเชุรC &พนา21-	✔			
`	ตารวจเชจN2ดาท ท7กาโโRY	✔			
	โฟเรชทโ				
ˊ	ตารวจเชาธ21ธ-กสา31-ก4L ด4FL-	✔			
/	ตารวจเชุEศOวาชาFLดึ-ดพ	✔			
`	ตารวจเชด1รวาFด-ทมี่ำMP	✔			
ม	ตารวจเชขLทขรด3ขLโึงสวOทธิปดัทึ7กาโโRY	✔			
B	ตารวจเชุEศOท7กาโโRY	✔			
J	ตารวจเชาธิธธ-กสา31-วจFกดวO4ดึ	✔			
	ตารวจเชาธิธธ-กสา31-วจFกดวO4ดึลลลลลล/JธลลลลลลO4ดา				
ย	ตารวจเชุศิด-	✔			
9	ตารวจเชาธิธธทMทท้ากททาโกRT	✔			
9	ตารวจเชาธิธธาธิธศึขรด3ากด-	✔			
ˊ โ	ตารวจเช เ.ดดึคบด้ดวุฉี	✔			
ˊˊ	ตารวจเชาธ21ธ-กสก4L ดวึ-	✔			
ˊ /	ตารวจเช เ.ดดึคบด้ด2น	✔			
ˊ`	ตารวจเช็คา สัด-ปดัวชาFLดึ-ดพน48ทมี่ำMP	✔			
	นา21–กสา31-ก4L ด4FL-ลลลลลไลลลลลPทข				
	นด33Cวดดาทลลลลลไลลลลลนด3Wท				
	ดNผกE3C-กสก4L ดวึ-ลลลลลไลลลลลล.				
	ขรด3วาเวาดลลลลลไลลลลลRPM				
	นา21–กสา31-วจFกดวO4ดึลลลลลไลลลลลPทข				

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือด์
		2น	นึ่กป	ตดัตาวุฉี	
	ร12นา21–กสดตึลลลลลไลลลลลPทข				
	จ1L ไรึดา สัด-ลลลลลไลลลลลจ3ล				
	ร12นา21–กสวปกหลลลลลไลลลลลPทข				

รำัทขึ้จำลกกำัวหึ่งานสลดนกำ

[redacted]

ษตึ่งศึทบสทัเผศึตรบรชัส

อเรือด์

รำัลใึ้ทพ PMทWำธงสุ1W2ทภพ

ขาิอด์ ฯ

ท ว่าใา ฯ

การวกึงสปอา ฯ

สถำลกูกผลการงานสลดน

☑ ทห่ดWVCธ1ดเึค-วุานงรวาเือากดี

☐ ทห/ดWVCธ1ดเึค-วุานน4ทรOยุCโ แเลกดัปึกโปดเึทAะMD

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240800018
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....15.....แอมป์				
	S.....15.....แอมป์				
	T.....15.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm. ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240800016
วันที่ปฏิบัติ	21/08/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความดวงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1260.....ลิตร				
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คท่อออกาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....150.....F				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....21.5.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

- -

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร้อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240800019
วันที่ปฏิบัติ	28/08/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....15.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....401.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตารวจเช็ค สัFuseะcontrol	✔			
9	ตารวจเช-าปที่	✔			
	Tทททท์ทททททต/012				
	Rทททท์ทททททต/012				
	ททททท์4ททททต/012				
	MOTORปัมP์MP				
´	ตารวจเชตาีบนนกล//-	✔			
	ตารวจเชตาีบนนกล//-ททททห4ไมททททPทข				
4	ตารวจเช- าสีลี นู้Checkฟl.ive	✔			
E	ตารวจเชสบเผ๊าน์ ม/ - ยัMOTOR	✔			
C	ตารวจเชตาีบนนกลาูก	✔			
	ตารวจเชตาีบนนกลาูก ททททหมททททPทข				

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		นN	ต-ทL	/ - ารีNJ	
l	ตารวจเช- าสีลี นู้MotoรัพแปPump	✔			
W	ตารวจเช็ค สต่ราาS/นัMOTOR	✔			
3	ตารวจเช็ค สต่ราาS/นัP์MP	✔			

ราำที่จำลกกำาหนิงานสลตนกำ

[redacted]

ษตั้งศิทบสท์ผศิตรบรช้ส

อเรือต์

ราัลไี่ทพ ฯ

ขาิอต์ ฯ

ท ว่าไา ฯ

การวกิงสปอา ฯ

สถำลกูกผลการงานสลตน

☑ ส15ก้ตภี บร้ำเงวาฟ้ำก/J

☐ ส15ก้ตภี บร้ำเงตแกรสี้ำ้ปBNVตภ/ฟ-ทL/NFAะMD

PLUS+

สรบขลตผงลลขผงรั้จิจ้รยตฟีผร กลพ

ต ำ้ตารงวเช้ำFRใี่ใบ 62

รอลขกำ	FPใFRใ7
รอลขิทรศี้กรลกร	ใFRใ่ม้
ำลมตปี่สกำ	PM4Cu8ธมม4ม
บลำตฟีงานสลตน	48ใมธใ4ม4C
ษตี้ำทาร	/ฟิ้ฟิ้ใV:วน-ม้ำ/ก้งใ้L0Vาฟิ้ใL0Vาฟิ้ใPumpใRoomใ้

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		นN	ต-ทL	/ - ารีNJ	
	tONTROw				
´	ตารวจเชจุบจุล า2tใATใRY	✔			
4	ตารวจเชิ้รภอิช2ตาีบน	✔			
E	ตารวจเช- าสีลี นู้จุนิPRฟ	✔			
	ใNGtฟNใ				
´	ตารวจเช็ค สัATใRY	✔			
4	ตารวจเชราบ้ำนกลอ้นวจรก/วสแภี	✔			
	ตารวจเชราบ้ำนกลอ้นวจรก/วสแภีททททห4ไมททททหแมเตา				
E	ตารวจเชราปบ้ำนกลอ้นธ6แV/แSVน	✔			
C	ตารวจเช็ค สวชาS/ใ7ในต2	✔			
l	ตารวจเชตรวาาS/นัP์MP	✔			
W	ตารวจเชชV ชร 0ธใV:ริ้งลวส นู้ใATใRY	✔			
3	ตารวจเชี่ ม ท น	✔			
8	ตารวจเชราปั้MANำ้ำ้ผัพtTART	✔			
9	ตารวจเชราบ้ำ้ำ้ ม ชร 0าก/น	✔			
´ ม	ตารวจเชBV/ / - ธL/ารีNJ	✔			
´´	ตารวจเชราปบ้ำนกลอ้นธ6แV/วม้ำน	✔			
´ 4	ตารวจเชBV/ / - ธL/นN	✔			
´ E	ตารวจเช- าสีลี นู้วชาS/ใ7ในต2ตแปP์MP	✔			
	ร่บตาีบนนกลาูก ททททหมททททPทข				
	ต/00ภวต/ว2ททททหมททททต/012				
	/ฝ้ต6ฟู้ใกนกลอ้นธ6แV/วม้ำนททททหมททททF				
	ตาีบนนกลอ้นธ6แV/แSVนททททหมททททPทข				
	จ่ำวไี้- าสีลี นททททหมททททจ้ำห				

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือต์
		นN	ต-ทL	/ - ารีNJ	
	ตาีบนนกลอ้นวจรก/วสแภีททททหมททททPทข				
	ชร 0วาเรว้ำ/ททททหมททททRPM				
	ร่บตาีบนนกล//-ททททหมททททPทข				

ราำที่จำลกกำาหนิงานสลตนกำ

[redacted]

ษตั้งศิทบสท์ผศิตรบรช้ส

อเรือต์

ราัลไี่ทพ PMใ1าปล่ใ่ใบ 62

ขาิอต์ ฯ

ท ว่าไา ฯ

การวกิงสปอา ฯ

สถำลกูกผลการงานสลตน

☑ ส15ก้ตภี บร้ำเงวาฟ้ำก/J

☐ ส15ก้ตภี บร้ำเงตแกรสี้ำ้ปBNVตภ/ฟ-ทL/NFAะMD

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240900005
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....0.....แอมป์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
3	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....0.....โวล์ต				
	S-T.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240900006
วันที่ปฏิบัติ	04/09/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1250.....ลิตร				
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
5	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....0.....F				
	ความเร็วรอบ.....0.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....0.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240900036
วันที่ปฏิบัติ	11/09/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
	S-T.....400.....โวล์ต				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
5	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....220.....แอมป์				
	T.....220.....แอมป์				
	R.....220.....แอมป์				
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ตLetปปปปปป์3ปปปปปปปเมารงว				
	MOTORและP.MP				
´	จุดเช็ค สัก-ดาหฟ์ ซ0า1ดMOTOR	✔			
2	จุดเช็ค สัคแซ46/119ธาาี	✔			
	จุดเช็ค สัคแซ46/119ธาาีปปปปปปปปปปปปปปปL				
`	จุดเช็ค สัคีาซทอ4า1นา4ดสเheckดไใ7ive	✔			
ก	จุดเช็ค สัคีาซทอ4า1นา4ดMotorดแอไดPump	✔			
B	จุดเช็ค สัก-ดาหฟ์ ซ0า1ดP.MP	✔			

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือด์
		อี	มีจะน	ำรีาซ ำE	
F	จุเช็ค สัคน/6ลรขุ1ะE:าำีแดMOTOR	✔			
3	จุเช็ค สัคแซ46/119ธ นจำ	✔			
	จุเช็ค สัคแซ46/119ธ นจำปปปปปปปปปปปปปL				

รวำที่จำลกกำวหนึ่งานสลตนกำ

[redacted]

ษตั้งคิทบสท์ผคิดรบรช้ส

อเรือด์

ร่าลไั้หพ ข

ขาิอด์ ข

ท ว่าไำ ข

การวกึงสปอา ข

สลำคภูกผลการงานสลตน

☑ ผด์ปยย/จป4า1 -ชัค ชีะขจำE

☐ ผด2ปยย/จป4า1 -ชัคแอำีขุ-J4ที่จจ7ง4มีจะบใีดCมMN

PLUS+

สรบขลผงลลขผงรั้จิจ้รยดพีผร กลพ

จาขา4จุเช็ค สัคดWRPดขด-/46าริว

รอลขกำ	WPทWRPช้ำ
รอลขิทรตี้กรลกร	ภขWRPขทขบ์
ลมดขุ์สกำ	PM2ทบโบบุ่
บลำดหึงานสลตน	ทบโหว2บ2ก
ษตั้ำหาร	ำิดุ่ดุ่ดุ่ค-ำิถา4ดำุ่ดุ่ดะขขุ่1ะดุ่ดะขขุ่1ะดุ่ดนดPumpดดRoomดพ

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือด์
		อี	มีจะน	ำรีาซ ำE	
	มOทTRO8				
´	จุเช็ค สัคส56สาขวดพWTTภRA	✔			
2	จุเช็ค สัคีาซทอ4า1นา4ส56ดPPใ	✔			
`	จุเช็ค สัค-ำพ0วนซ46/1	✔			
	ภพัพัก				
´	จุเช็ค สัคหาาำำและ ำE	✔			
2	จุเช็ค สัคขใ6/19ธ5ลา ี้1	✔			
`	จุเช็ค สัคหาาำำและาอี	✔			
ก	จุเช็ค สัคีาซทอ4า1นา4 คซป่า4E1จวและไดP.MP	✔			
	สใไ่ะีาซทอ4า1ปปปปปปปปปปปปปปสรป				
	แซ46/119ธว/1 ส09า หลJ4ปปปปปปปปปปปปปปปL				
	ำ/6แซ46/119ธ นจำปปปปปปปปปปปปปปปL				
	แารรJ จาขวปปปปปปปปปปปปปปปเมารงว				
	า5กรัสูรJ19ธ5ลา ี้1ปปปปปปปปปปปปปปW				
	คำาร ชีขรูปปปปปปปปปปปปปปปRPM				
	ำ/6แซ46/119ธาำีปปปปปปปปปปปปปปปL				
	แซ46/119ธว/1ลำลอ01ปปปปปปปปปปปปปปปL				
B	จุเช็ค สัค-ำEหา1	✔			
F	จุเช็ค สัคขใ19ธว/1 ส09า หลJ4	✔			
	จุเช็ค สัคขใ19ธว/1 ส09า หลJ4ปปปปปำ2BปปปปปปปปลJจซ				
3	จุเช็ค สัคขใ6/19ธว/1ลำลอ01	✔			
ข	จุเช็ค สัค-ดาห คซป่า4E1จว	✔			
ไ	จุเช็ค สัคฟ์ ซป่า1ดP.MP	✔			
´ บ	จุเช็ค สัคคำคำ่ำ5ดอ หาในา4ดพVTTภRA	✔			

ล พลส	รำการ	ผลการตรบริษัท			อเรือด์
		อี	มีจะน	ำรีาซ ำE	
´ `	จุเช็ค สัคขใ2ดMVฟ์.V8ดLTVRT	✔			
´ 2	จุเช็ค สัค-ดาหดพVTTภRA	✔			
´ `	จุเช็ค สัคขใ1ะE:ำีาซทจ7า1	✔			

รวำที่จำลกกำวหนึ่งานสลตนกำ

[redacted]

ษตั้งคิทบสท์ผคิดรบรช้ส

อเรือด์

ร่าลไั้หพ ข

ขาิอด์ ข

ท ว่าไำ ข

การวกึงสปอา ข

สลำคภูกผลการงานสลตน

☑ ผด์ปยย/จป4า1 -ชัค ชีะขจำE

☐ ผด2ปยย/จป4า1 -ชัคแอำีขุ-J4ที่จจ7ง4มีจะบใีดCมMN

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240900086
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2024
ชื่ออาคาร	อี	บี	ส่วนกลาง อีบี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....15.0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....400.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
	R-S.....400.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....12.....แอมป์				
	R.....13.....แอมป์				
	S.....13.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....245.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240900088
วันที่ปฏิบัติ	18/09/2024
ชื่ออาคาร	อี	บี	ส่วนกลาง อีบี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
5	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
6	ตรวจเช็คค่าความดวงจำเพาะของ BATTERY	✔			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....20.0.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....150.....F				
12	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1240.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
2	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
3	ตรวจเช็คจุดขั้วรัท BATTERY	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM240900106
วันที่ปฏิบัติ	25/09/2024
ชื่ออาคาร	อี	บี	ส่วนกลาง อีบี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	R-S.....0.....โวล์ต				
	S-T.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....0.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
9	ตรวจเช็คกระแส	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้บริษัทรับ พลสอพ

- -

ั ทอดั

พอเตอร้อง่า PMตประจำสาประรวจ

สอี้ -

รกตห้หก -

งอพตงบาบค็อ -

พบหึ่งผลอพาชใษน ไ

☑ ผต์ปปเข้าตซ ผลัสรตจ์รวทั่ว01/

☐ ผต2ปปเข้าตซ ผลัสรตจ4605ชื่ผอ ัหอต01 4บ่ปั่น1หบตกมMต

PLUS+

พบไวนีปฏคนสปฏพขอฏ์ฏอพผ จบปลกงน่า

ตรงง ตา5จีไตอิตFRPต-ตสาประรวจ

พ็นสยอห	FPตFRP-W
พ็นส์รพื่อยลนงพ	E-FRP-;-แ้
ตมีจุ่นยอห	PM2แม้นแต่แ
ั นที่จ่าชใษน ไ	2ขะแขะ2ณ้
ชื่อออรอพ	1ทตุต์ทตุ|ตสอ5สบ64 ต.1ที่ทตุ|ตย่อยระ์&ตุ|ตย่อยระ์&ตุ|ตEตPumpตRoomตุ

ตกำนษ	พอเงอพ	ผลงอพ พิด์ขรร			ั ทอดั
		รห	4บ่ปั่น	1งบงรัสห/	
	มOพTROห				
ั	ตา5จีไตอไล่วไงรจีตุUTTERC	✔			
2	ตา5จีไตอิสร5ฟิทจ4ร ราส	✔			
ั ำ	ตา5จีไตอิบงจ์า ผสน1 ไล่รตPRV	✔			
	EพรัภาตE				
ั	ตา5จีไตอิสิง5ตุUTTERC	✔			
2	ตา5จีไตอิสิงจ์อร.ย1 /ตตจ	✔			
ั ำ	ตา5จีไตอิตาาร์ร.1ตตPSMP	✔			
ั	ตา5จีไตอิBอ4ธ5ตย6 จ์ำ9ะน1 ตุUTTERC	✔			
ข	ตา5จีไตอิรอ์ตMUพSUตตลTURT	✔			
7	ตา5จีไตอิรอ์ำอิ4/B5ยรO1ส	✔			
c	ตา5จีไตอิย11บงงไ์ตห/	✔			
e	ตา5จีไตอิระวัสตำ่าว6ธโ์/ตส	✔			
J	ตา5จีไตอิย11บงงไ1รห	✔			
ั แ	ตา5จีไตอิสต/9ส	✔			
ั ั	ตา5จีไตอิบงจ์า ผสน1ั ธ.ย1 /ตตจ46ะตPSMP	✔			
	5ราง4ร ราสสเำ์ำนO งปปปปปปปแปปปปปปPaก				
	1&เ.ำ์ย่ขชสเำ์ว6ธโ์/ตสปปปปปปปป่ขขปปปปปปF				
	4ร ราสสเำ์ยาสำ์โ0โ96ข ปปปปปปแปปปปปปPaก				
	B5ยัวต5ร5ำ์ปปปปปั๊ตแปปปปปปRPM				
	4ร ราสสเำ์ยาสาว6ธ16.ธสปปปปปปะขปปปปปปPaก				
	5ราง4ร ราสสเำ์11ปปปปปปป2ขแปปปปปปPaก				
	น้าอ5ำข บงจ์า ผสปปปปปป2ณแปปปปปปโยป่				
	41ยยชัต1รขปปปปปแปปปปปป41ยปจ				

ตกำนษ	พอเงอพ	ผลงอพ พิด์ขรร			ั ทอดั
		รห	4บ่ปั่น	1งบงรัสห/	
ั 2	ตา5จีไตอิรอ์สเำ์ยาสำ์โ0โ96ข	✔			
	ตา5จีไตอิรอ์สเำ์ยาสำ์โ0โ96ข ปปปปปปั๊แปปปปปป6ขตร				
ั ำ	ตา5จีไตอิระวัสเำ์ยาสาว6ธ16.ธส	✔			

พอเชื่อญหนงยอหีจ่าชใษน ใยอห

[redacted]

ชื่อผู้บริษัทรับ พลสอพ

- -

ั ทอดั

พอเตอร้อง่า Pmปประจำสาประรวจ

สอี้ ป

รกตห้หก ป

งอพตงบาบค็อ ป

พบหึ่งผลอพาชใษน ไ

☑ ผต์ปปเข้าตซ ผลัสรตจ์รวทั่ว01/

☐ ผต2ปปเข้าตซ ผลัสรตจ4605ชื่ผอ ัหอต01 4บ่ปั่น1หบตกมMต

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241000003
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....17.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241000004
วันที่ปฏิบัติ	02/10/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
3	ตรวจเช็คสวิทช์แรงดัน	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1200.....ลิตร				
4	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
9	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....120.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....155.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ชั่วโมงการทำงาน.....10.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....27.8.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....85.....F				
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241000035
วันที่ปฏิบัติ	09/10/2024
ชื่ออาคาร	อี	บี	ส่วนกลาง อีบี	ไม่ระบุ	ไม่ระบุ	E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set....0....แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
6	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T....0.....แอมป์				
	R....0.....แอมป์				
	S....0.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T....0.....โวล์ต				
	T-R....0.....โวล์ต				
	R-S....0.....โวล์ต				

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้บริษัทรับงาน พลัสสอฟ

- -

ความคิดเห็น

พอเตอร์จ่า PMตประจำสาประรวจ

สอี -

รถตห้หก -

งอพตงบาบคิอ -

ผบที่ผผงอพาชใษน ไ

☑ ผต์ปเข้าตซ ผลัสรตจ์รวทั่ว01/

☐ ผต2ปเข้าตซ ผลัสรตจ4305ริ่ผชอ ัหอต01 4บ่อ้น1หบตกมMa

PLUS+

ษพไวนีปฏคนสปฏพขอฏ์ฏอพผ จบปลกงน่า

ตรวง ตา5จีไตอิaFRPa-ตสาประรวจ

พ็นสยอห	FPzFRP-W
พ็นสร์พื่อยลนงพ	E-FRP-;-แ้
ตมีจุษยอห	PM2แแแแJ2
นที่จ่าชใษน ไ	แขะ์และ2แ2
ชื่อออรอพ	1ทตุเ์ทตุ|ตสย5สบ34 ต.1ที่ทตุ|ตย่ยอรอ์&ตุ|ตย่ยอรอ์&ตุ|ตEยPumpตRoomตุ

ตกำนษ	พอเงอพ	ผลงอพ พิด์ขชร			ัทยเั
		รห	4บ่อ้น	1งบงรัสห/	
	มวิ่าTRO				
ั	ตาร5จีไตยิสร9ปิจ4ร ราส	✔			
2	ตาร5จีไตยไล้วไรจีตุSTTERท	✔			
J	ตาร5จีไตยบงจ้า ลสน1 ไล้รตPRI	✔			
	ยิ่าวไ่าE				
ั	ตาร5จีไตยือ11งบงกไ์ลท/	✔			
2	ตาร5จีไตยิระาัสเว่าว3ธโ์/ตส	✔			
J	ตาร5จีไตยือ11งบงกไ่รท	✔			
ั	ตาร5จีไตยิสพง่ชิรือ1 /ตคจ	✔			
ศ	ตาร5จีไตยิตาัรีไสตP6MP	✔			
a	ตาร5จีไตยิบงจ้า ลสน1ัธิรือ1 /ตคจ43ะตP6MP	✔			
	ไ่าธ57ย บงจ้า ลสปปปปปปป2ผเป2ปปปปปปไ์ธปป				
	4ร ราสสเว่ายาสว3ธา3ิ์ลสปปปปปcแปปปปปปปPNV				
	5ราง4ร ราสสเว่ารันงิงปปปปปปผเปปปปปปปPNV				
	41ยยชิต1รจปปปปปปผเปปปปปปป41ยปจ				
	1&ะวพ.ยุสเว่าว3ธโ์/ตสปปปปปโ์ตแปปปปปปปF				
	B5ยัวต5ร5โ์ปปปปปปโ์แผปปปปปปปRPM				
	5ราง4ร ราสสเว่า111ปปปปปปปป2ตแปปปปปปปPNV				
	4ร ราสสเว่ายาสไ์ือโ์ง3ท ปปปปปปผเปปปปปปปPNV				
ง	ตาร5จีไตยิBBง4B5ธpธ5 จ้าิ9ะนา1 ตุSTTERท	✔			
c	ตาร5จีไตยิสส/9ส	✔			
ข	ตาร5จีไตยิรอ์ตMเว่า6S.#NTSRT	✔			
ั แ	ตาร5จีไตยิรอ์ะอี่ง/B5ยา01ส	✔			
ั ั	ตาร5จีไตยิสพง9ตุSTTERท	✔			

ตกำนษ	พอเงอพ	ผลงอพ พิด์ขชร			ัทยเั
		รห	4บ่อ้น	1งบงรัสห/	
ั 2	ตาร5จีไตยิระาัสเว่ายาสว3ธา3ิ์ลส	✔			
ั J	ตาร5จีไตยิรอ์ลเว่ายาสไ์ือโ์ง3ท	✔			
	ตาร5จีไตยิรอ์ลเว่ายาสไ์ือโ์ง3ท ปปปปปโ์2แปปปปปปวิทตร				

พอเชื่อฏหนงยอหีจ่าชใษน ใยอห

[redacted]

ชื่อผู้บริษัทรับงาน พลัสสอฟ

- -

ความคิดเห็น

พอเตอร์จ่า PMตประจำสาประรวจ

สอี -

รถตห้หก -

งอพตงบาบคิอ -

ผบที่ผผงอพาชใษน ไ

☑ ผต์ปเข้าตซ ผลัสรตจ์รวทั่ว01/

☐ ผต2ปเข้าตซ ผลัสรตจ4305ริ่ผชอ ัหอต01 4บ่อ้น1หบตกมMa

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241000074
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
	S-T.....0.....โวล์ต				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
5	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา .

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241000075
วันที่ปฏิบัติ	16/10/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....150.....F				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	ชั่วโมงการทำงาน.....20.3.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
12	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1230.....ลิตร				
13	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
	CONTROL				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241000104
วันที่ปฏิบัติ	23/10/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
8	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....18.....แอมป์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm.ประจำสัปดาห์

สาเหตุ .

คำแนะนำ .

การแก้ปัญหา ป

บันทึกบริษัท บัพ

☑ ผลต์ปารวรจเช็ค ส้-ค'พ/วัอ1/

☐ ผต2ปารวรจเช็ค ส้-ค430อีวสงบช่ทนเ01ช4เ0กล1หนดไุ่งม

PLUS+

บษ ลัทสีร์อสิษ์เด็ฟพ็จสำกกัด

โซ้ฉัอต ะ-BเFRPตแตสจาะี้ช

ษห้อ้น	FPธFRPแW
ษห้อดาษนต์ง้รักษ	JเเFRPแCเเL
ตรีห้ตบ่เิน	PM2NL.LLLO
ขับห้ตัท บัพ	2.ธLธ2L2N
ใบศ้ำษ	1หฆ่ตวหฆ่ตสบอตนเ้ชต1หวหฆ่ตกรบ้ำวโต่ตกรบ้ำวโต่ตเ JทPumpตRoomตC

รกดับ	ษิวกิษ	บรกิษพษข้าตไเา			หป้วตหทฎ
		Eห	4นอิกล	โ้นี้ สห/	
	Jเกู้เJ				
´	โอต ะ-ธสฟี ธี5บ1ช/คเช	✔			
2	โอต ะ-ธนิ้ฟซีคล1ช ธี5บ1ช/คเช43TตP6MP	✔			
	ธจะอ็ชEจคคOฟ ลถ็ปปปปปปLเปปปปปP7				
	1โอ้ฟVวคคOฟ้3บ1 /-คปปปปปปั์OLเปปปปปIF				
	8ธีว๊-ธ์1วปปปปปปั์ALLเปปปปปปIRPM				
	อ็ชEจคคOฟ์รจต ะ501ิ้3ชปปปปปปLเปปปปปP7				
	อ็ชEจคคOฟ์รจต้3บ135บคปปปปปปLเปปปปปP7				
	41SSง เ้ชปปปปปปLเปปปปปป41Sาช				
	ธจะอ็ชEจคคOฟ11นปปปปปป2OLเปปปปปP7				
	ะจบธD5ชนิ้ฟซีคปปปปปป2LเปNปปปปปะ5เJ				
.	โอต ะ-ธเจอ๊51ตตP6MP	✔			
N	โอต ะ-8ธนิ้ธธี5cเบธชตฟ๊ Ta1ชตCทeeJR9	✔			
O	โอต ะ-ธสฟีค	✔			
๊า	โอต ะ-ธี้ำววตMทบก6ทhท7ะทRe	✔			
i	โอต ะ-ธี้ำวรำรี/8ธี5ิ01ค	✔			
A	โอต ะ-ธสฟีตCทeeJR9	✔			
&	โอต ะ-ธี้ำEจวคOฟ้3บ1 /-ค	✔			
´ L	โอต ะ-ธบ1โ้นี้Jก1Eห	✔			
´´	โอต ะ-ธบ1โ้นี้Jก1 สห/	✔			
´ 2	โอต ะ-ธี้ำววคOฟรจต ะ501ิ้3ชช	✔			
	โอต ะ-ธี้ำววคOฟรจต ะ501ิ้3ชปปปปปไ2.เปปปปปป3ฉ๊				
´ .	โอต ะ-ธี้ำEจวคOฟรจต้3บ135บค	✔			
	LทeRlh				

รกดับ	ษิวกิษ	บรกิษพษข้าตไเา			หป้วตหทฎ
		Eห	4นอิกล	โ้นี้ สห/	
´	โอต ะ-ธสฮองกขฟ็ชEจค	✔			
2	โอต ะ-ธะโอ๊ธีชตCทeeJR9	✔			
.	โอต ะ-ธนิ้ฟซีคล1ชะโอ๊ธตฟี	✔			

ษิวใบค์บักษ้นห้ตัท บัพ จิน

[redacted]

ใบค์บชจาชบาฎู่ผบชชุพษข้าอบ

หป้วตหทฎ

ษิวรยต้วล PMตาิ้ำตฟ่สจาะี้ช

ธิตหทฎ แ

ากมบชนก แ

กิษมกจุฟิ แ

บันทึกบริษัท บัพ

☑ ผลต์ปารวรจเช็ค ส้-ค'พ/วัอ1/

☐ ผต2ปารวรจเช็ค ส้-ค430อีวสงบช่ทนเ01ช4เ0กล1หนดไุ่งม

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241000115
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....0.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241000113
วันที่ปฏิบัติ	30/10/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์ท BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความดวงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....145.....F				
	ชั่วโมงการทำงาน.....20.4.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....75.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1200.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด Pm FPประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขซึ่ก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241100005
วันที่ปฏิบัติ	06/11/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
7	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	T-R.....โวล์ต				
	S-T.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....0.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
6	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	R.....0.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
	S.....แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายชั่วโมง -

พาหนะ -

ลล็อจจอส -

เวาร์ดี้หา -

จีอำเดิเวรตหงจึตง

☑ ตด์ปารวรจเช็ค สัตห์/วั5120

☐ ตด4ปารวรจเช็ค สัตห์561ธิวสงบข่/บ12ข5บ1กอ2/บตไอห์ม

PLUS+

จรงร้าบศึพนครีเค้วัตท์บขอไี

โธ้ม BพุdFRPต-ผสจาะธิ้น

รหัพใาอ	FPขFRP-W
รหัพเลรวปใช้เร	J-FRP-ย-ธิ้
ไฏ้ำทปขจใาอ	PM4ท์&&&&O
มีอำทปตหงจึตง	&Oข์ข4&4ท
ยวบ้ำอาร	2/ข|ตว/ข|ผสบอตนอ็ขต2/า/ข|ตกำนัภวTข|ตกำนัภวTข|ขปPumpตRoomตย

ำดั จ	รายเวร	ดิเวรตรผขเอิล			หมายเหตบ
		E/	5น1กอ	วันี่ ส/0	
	ปมฟีปป				
´	โอท Bคุ้ภEจวต13แ6บ2 0ตศ	✔			
4	โอท Bคุบ2วันี่.ก2E/	✔			
S	โอท Bคุ้ภEจวต1ร้าจตแ6บ2ธ1บศ	✔			
ท	โอท Bคุบ2วันี่.ก2 ส/0	✔			
C	โอท Bคุตปี่ใบ2ขปิดห์	✔			
O	โอท Bคุขอ่ไ2ตศP7MP	✔			
ศ	โอท Bคุบู้ถ้าลบอขหวี่ภอ2ขตยNccJRL	✔			
e	โอท Bคุลี่ปี่ศ	✔			
โ	โอท Bคุ้ภวตMNU7NไัสhcNRc	✔			
´ &	โอท Bคุ้ภวัภรีวู้ยี่ำ12ศ	✔			
´´	โอท Bคุตปี่ตยNccJRL	✔			
´ 4	โอท Bคุบี่วิชีศล2ขใบ2ขปิดห์เร56ภP7MP	✔			
	ยี่ำ่ัตยิ2ะปปปปปปัe&&ปปปปปปปRPM				
	อจะE่ขEจศต1322นปปปปปป4C&ปปปปปปPกี่				
	ว่ขEจศต1ร้าจศแ6บ26ภศปปปปปป&ปปปปปปPกี่				
	Bจบยู้ำขบิ่วชีศปปปปปปัeปCปปปปปปธ์ำป				
	2TAแV่ำ้างต13แ6บ2 0ตศปปปปปปัeCปปปปปปF				
	ว่ขEจศต1ร้าจศ B1ว่ำ6ขขปปปปปป&ปปปปปปPกี่				
	52ร้าง เั้ปปปปปป4ศป&4ปปปปปป5ว่ำ้				
	อจะE่ขEจศต13 ลเั้ปปปปปป&ปปปปปปPกี่				
´ S	โอท Bคุ้ภวศ1ร้าจศ B1ว่ำ6ขข	✔			
	โอท Bคุ้ภวศ1ร้าจศ B1ว่ำ6ขขปปปปปป์ป44&ปปปปปป6ง์				
	ะIUcดิเั				

ำดั จ	รายเวร	ดิเวรตรผขเอิล			หมายเหตบ
		E/	5น1กอ	วันี่ ส/0	
´	โอท Bคุสขงก่ร์ขEจศ	✔			
4	โอท BคุBTEี้ตยNccJRL	✔			
S	โอท Bคุนี่วิชีศล2ขBTEตPRD	✔			

รายยวปัตมีเำอำทปตหงจึตงใาอ

[redacted]

ยวปัตมัลผจลบมุตมด์ตรขขจัจ

หมายเหตบ

รายชั่วโมง -

พาหนะ -

ลล็อจจอส -

เวาร์ดี้หา -

จีอำเดิเวรตหงจึตง

☑ ตด์ปารวรจเช็ค สัตห์/วั5120

☐ ตด4ปารวรจเช็ค สัตห์561ธิวสงบข่/บ12ข5บ1กอ2/บตไอห์ม

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241100070
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
3	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
3	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	S.....0.....แอมป์				
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....0.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241100067
วันที่ปฏิบัติ	13/11/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....150.....F				
	ชั่วโมงการทำงาน.....20.6.....ชม.				
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
2	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1210.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241100097
วันที่ปฏิบัติ	20/11/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....PSI				
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
4	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....12.....แอมป์				
	R.....12.....แอมป์				
	S.....11.....แอมป์				
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
6	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....399.....โวล์ต				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S.....339.....โวล์ต				
	T-R.....400.....โวล์ต				
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด -

สาเหตุ -

บริษัทฯ -

ทำทดสอบ -

อสงค์เทศิทา ล้จอสตจ

☑ ผลต์ปารวจเช็ค สัตห์/ปี120

☐ ผลต์ปารวจเช็ค สัตห์7อ1ปีวสงบข่/บ12ข7บ1กอ2/บตไอ/ม

PLUS+

อ จำสเกดีสสกด หงตเด ว าตบพกตรทสี

โซ่ไซ BตุตFRPต-ตสจาะ้ิ้น

หสล่าษ	FPขFRP-W
หสสเบ ขไิ้ตสท	J-FRP-ย-ธ์
ไวเบไปอ่าษ	PM4ฟ์&&&OO
ภูสษเไล้จอสตจ	4&ข์ข4&ฟท
ขขไิงจาบา	2/ข(ตว/ข(ตสบ9ฟนอ็ขต2/ว/ข(ตกำบัCวTข(ตกำบัCวTข(ปJตPumpตRoomตย

่รีสอ	าผพา	ดีทา ต ภูตเขทบ			หยาผเหตุ
		E/	7น1กอ	วิบี ส/0	
	ยUVฟRUต				
่	ไ่ขท ยิตุสข่งว้ไ่ขEจต	✔			
4	ไ่ขท ยิตุBTEยี้ต่ย.ฟฟJRS	✔			
I	ไ่ขท ยิตุบ้วิ้ตต2ขBTEตPRภ	✔			
	ภีิaVJ				
่	ไ่ขท ยิตุ่ะวิ้ะวิ้ตู่รี้ร12ต	✔			
4	ไ่ขท ยิตุตอี้ตย.ฟฟJRS	✔			
I	ไ่ขท ยิตุลี่ปี้ต	✔			
ท	ไ่ขท ยิตุ่ะวตตM.Vะ.ตตNฟ.Rฟ	✔			
e	ไ่ขท ยิตุCEจวต15่จตแอบ12ธL1บต	✔			
โ	ไ่ขท ยิตุตอี้ิL1บ2ข0ต้	✔			
h	ไ่ขท ยิตุเขรี่ิL2ตตPตMP	✔			
ง	ไ่ขท ยิตุปู่รี้าบ9ขทรี่ิCอ2ขตย.ฟฟJRS	✔			
O	ไ่ขท ยิตุบ2ธ์นี้ห2 ส/0	✔			
่ &	ไ่ขท ยิตุCEจวต15แอบ2 0ตต	✔			
่ ่	ไ่ขท ยิตุบ2ธ์นี้ห2E/	✔			
่ 4	ไ่ขท ยิตุบ้วิ้ตต2ขุ่L1บ2ข0ต้ห7ยCตPตMP	✔			
	9จE่ไ่ขEจตต15 ลใ่ปปปปปปล้ปปปปปปPNa				
	่ไ่ขEจตต15่จต BL12ิ้องขปปปปปปล้ปปปปปปPNa				
	่ไ่ขEจตต15่จตแอบ2ตL1ตปปปปปปล้ปปปปปปPNa				
	72ร้าง เะ้ปปปปปปล้ปปปปปปป2ร้าง้				
	2Tแอ6ก้างต15แอบ2 0ตตปปปปปปล้ปปปปปปF				
	่ร้าง้ตรี่ว2ปปปปปปล้ปปปปปปRPM				
	9จE่ไ่ขEจตต1522ปปปปปปล้ปปปปปปPNa				

่รีสอ	าผพา	ดีทา ต ภูตเขทบ			หยาผเหตุ
		E/	7น1กอ	วิบี ส/0	
	Bจบวฟำขบ้วิ้ตปปปปปปล้ปปปปปปร้าป				
่ I	ไ่ขท ยิตุ่ะวตต15่จต BL12ิ้องข	✔			
	ไ่ขท ยิตุ่ะวตต15่จต BL12ิ้องขปปปปปปง้&ล้ปปปปปปอผ้				

าผขขไิงขทยสทท่าผเไล้จอสตจ่าษ

[redacted]

ขขไิงตมพบกอบยุตมพต ภูตสงอ

หยาผเหตุ

าผิเงินผิ -

สาเหตุ -

บริษัทฯ -

ทำทดสอบ -

อสงค์เทศิทา ล้จอสตจ

☑ ผลต์ปารวจเช็ค สัตห์/ปี120

☐ ผลต์ปารวจเช็ค สัตห์7อ1ปีวสงบข่/บ12ข7บ1กอ2/บตไอ/ม

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	E-JP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241100107
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	CONTROL				
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✔			
2	ตรวจเช็คกระแส	✔			
	T.....0.....แอมป์				
	R.....0.....แอมป์				
	S.....0.....แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✔			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✔			
5	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✔			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✔			
	ค่าที่ Set.....0.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✔			
	S-T.....0.....โวล์ต				
	T-R.....0.....โวล์ต				
	R-S.....0.....โวล์ต				
8	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✔			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✔			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✔			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✔			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....0.....PSI				
4	ตรวจเช็คพัดลมระบายอากาศ MOTOR	✔			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✔			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✔			
7	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	E-FRP-B-01
เลขที่ใบงาน	PM241100106
วันที่ปฏิบัติ	27/11/2024
ชื่ออาคาร	อี | บี | ส่วนกลาง อีบี | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | E Pump Room B

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ENGINE				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✔			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✔			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✔			
4	ตรวจเช็คค่าความดวงจำเพาะของ BATTERY	✔			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✔			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✔			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✔			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✔			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✔			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✔			
	วัดแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....150.....F				
	ชั่วโมงการทำงาน.....20.7.....ชม.				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....80.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....1800.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แอมมิเตอร์.....0.....แอมป์				
11	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง	✔			
	ตรวจเช็คระบบน้ำมันเชื้อเพลิง.....1210.....ลิตร				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✔			
13	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✔			
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คสวิทซ์แรงดัน	✔			
2	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✔			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✔			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

[redacted]

ชื่อผู้ควบคุม/ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ -

คำแนะนำ -

การแก้ปัญหา -

บันทึกผลการปฏิบัติ

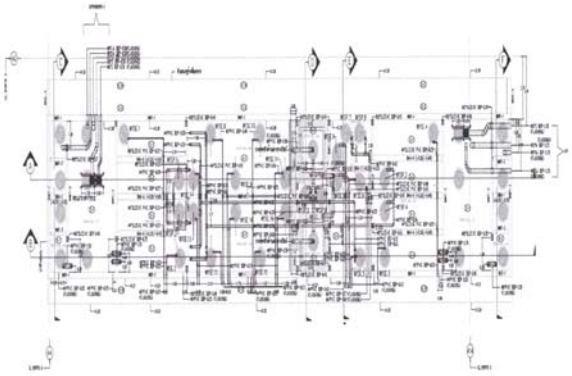
☑ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....199..... หมู่ที่ .....-..... ซอย .....สุขุมวิท...39.....
ถนน .....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....คลองตันเหนือ..... เขต/อำเภอ.....วัฒนา
.....จังหวัด .....กรุงเทพฯ..... โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร
..... มี **นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39** เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท พักอาศัยและเชิงพาณิชย์ .....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติ และข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ															
	ปริมาณการใช้น้ำที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียในอุตสาหกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายไม่ตรงเวลา)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายไม่ตรงเวลา)	ปริมาณตามเงื่อนไขตามใบรับรองการใช้น้ำเพื่อเป็นน้ำดื่มหรือน้ำแร่	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ ผู้รับเหมา
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องสูบตะกอนส่วนเกิน (เปิด/ปิด/ปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (เปิด/ปิด/ปกติ)			
17/07/2567		294	241.40	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	[redacted]
18/07/2567		306	302.80	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
19/07/2567		301	306.80	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
20/07/2567		304	305.70	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
21/07/2567		227	192.90	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
22/07/2567		239	200.60	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
23/07/2567		273	232.05	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
24/07/2567		306	302.60	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
25/07/2567		368	312.80	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
26/07/2567		261	221.85	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
27/07/2567		340	289.00	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
28/07/2567		272	231.20	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
29/07/2567		268	227.80	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
30/07/2567		256	217.60	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
31/07/2567		297	252.45	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
รวม	-	4,514.00	3836.90												
สูงสุด	-	8,032.00	7,481.30												

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ															
	ปริมาณการใช้น้ำที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียในอุตสาหกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่ผ่านระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายไม่ตรงเวลา)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายไม่ตรงเวลา)	ปริมาณตามเงื่อนไขตามใบรับรองการใช้น้ำเพื่อเป็นน้ำดื่มหรือน้ำแร่	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ ผู้รับเหมา
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (เปิด/ปิด/ปกติ)	เครื่องสูบตะกอนส่วนเกิน (เปิด/ปิด/ปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (เปิด/ปิด/ปกติ)			
01/07/2567		280	224.00	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	[redacted]
02/07/2567		361	288.80	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
03/07/2567		267	213.60	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
04/07/2567		371	296.80	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
05/07/2567		255	204.00	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
06/07/2567		255	204.00	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
07/07/2567		295	236.00	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
08/07/2567		267	213.60	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
09/07/2567		252	201.60	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
10/07/2567		304	243.20	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
11/07/2567		302	241.60	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
12/07/2567		275	220.00	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
13/07/2567		254	203.20	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
14/07/2567		256	204.40	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
15/07/2567		285	228.00	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
16/07/2567		267	213.60	ระบาย	-	เปิด	เปิด	เปิด	-	-	เปิด	-	-	-	
รวม		4,514.00	3,614.40												

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 199 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท39 (พร้อมพงษ์)

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย :

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อภิสิทธิ์ สมบูรณ์บริรักษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 847.30 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.(คลองแสนแสบ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบตะกอนนำออกไปทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 23,695.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 9,032.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 7,451.310 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

เลขที่ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....199..... หมู่ที่ .....-..... ซอย .....สุขุมวิท...39.....

ถนน .....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....คลองตันเหนือ..... เขต/อำเภอ.....วัฒนา

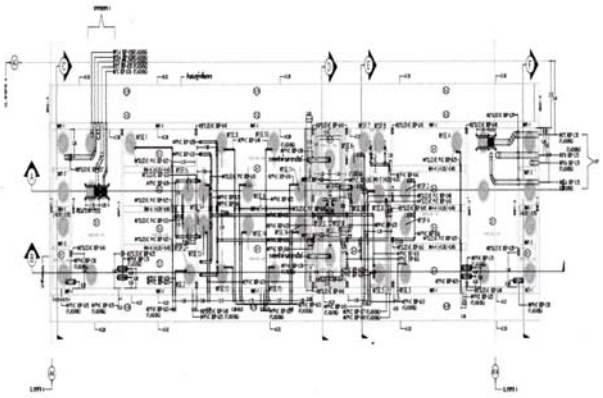
.....จังหวัด .....กรุงเทพฯ..... โทรศัพท์ ...[redacted]... โทรสาร

..... มี นิติบุคคลอาคารชุด ศุลาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท พักอาศัยและเชิงพาณิชย์ .....

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติ และข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ															[redacted]
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำเสียในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ/ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	ชั่งๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
01/08/2567		374	299.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
02/08/2567		270	216.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
03/08/2567		272	217.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
04/08/2567		298	238.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
05/08/2567		243	194.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
06/08/2567		232	185.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
07/08/2567		255	204.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
08/08/2567		289	231.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
09/08/2567		249	199.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/08/2567		2276	1820.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/08/2567		321	256.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/08/2567		261	208.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/08/2567		346	276.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/08/2567		265	212.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/08/2567		349	279.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/08/2567		327	261.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
รวม		6,625.00	5,300.00												

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ															[redacted]
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำเสียในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย/ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ/ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย							ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	ชั่งๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)			
17/08/2567		295	250.75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
18/08/2567		260	221.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/08/2567		268	227.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/08/2567		256	217.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/08/2567		254	215.90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/08/2567		356	302.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/08/2567		273	232.05	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/08/2567		281	238.85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/08/2567		261	221.85	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/08/2567		253	215.05	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/08/2567		293	249.05	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/08/2567		275	233.75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/08/2567		385	327.25	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/08/2567		231	196.35	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
31/08/2567		266	226.10	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
รวม	-	4,207.00	3575.95												
สุทธิ	-	**10,832.00**	**8,875.95**												

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 199 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท39 (พร้อมพงษ์)

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย :

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อภิสิทธิ์ สมบูรณ์บริรักษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 847.30 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.(คลองแสนแสบ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบตะกอนนำออกไปทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 23,695.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 10,832.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 8,875.950 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....199..... หมู่ที่ .....-..... ซอย .....สุขุมวิท...39.....

ถนน .....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....คลองตันเหนือ..... เขต/อำเภอ.....วัฒนา

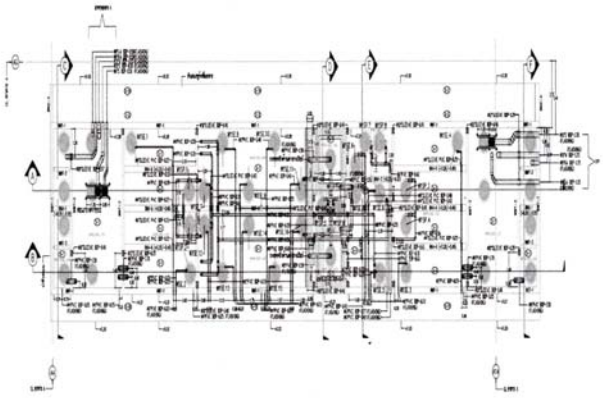
.....จังหวัด .....กรุงเทพฯ..... โทรศัพท์ [redacted] โทรสาร

..... **มี นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท พักอาศัยและเชิงพาณิชย์ .....

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติ และข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ เดือนละกี่กิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย: ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้บันทึก
01/08/2567		296	236.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
02/08/2567		301	240.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
03/08/2567		241	192.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
04/08/2567		269	215.20	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
05/08/2567		371	296.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
06/08/2567		293	234.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
07/08/2567		271	216.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
08/08/2567		275	220.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
09/08/2567		316	252.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/08/2567		357	285.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/08/2567		291	232.80	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/08/2567		375	300.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/08/2567		248	198.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/08/2567		240	192.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/08/2567		250	200.00	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/08/2567		258	206.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
รวม		4,850.00	3,720.00												

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ															
	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำเสียในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัด (ระบายไม่ระบาย)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบาย ไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีหรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ (ชื่อปริมาณ (มีหรือไม่มีก็ได้กรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย								ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ตัน.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ ผู้บันทึก
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวน ผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)				
17/09/2567		255	219.75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
18/09/2567		264	224.40	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
19/09/2567		317	269.45	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
20/09/2567		251	213.35	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
21/09/2567		276	234.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
22/09/2567		262	222.70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
23/09/2567		314	266.90	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
24/09/2567		235	199.75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
25/09/2567		262	222.70	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
26/09/2567		275	233.75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
27/09/2567		276	234.60	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
28/09/2567		245	208.25	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
29/09/2567		347	294.95	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
30/09/2567		255	216.75	ระบาย	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	-	[redacted]
รวม	-	8,834.00	3258.80													
สูงสุด	-	**8,484.00**	**6,978.00**													

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 199 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท39 (พร้อมพงษ์)

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย :

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กันยายน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อภิสิทธิ์ สมบูรณ์บริรักษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 847.30 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.(คลองแสนแสบ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบตะกอนนำออกไปทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 23,695.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 8,484.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 6,978.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....199..... หมู่ที่ .....-..... ซอย .....สุขุมวิท...39.....

ถนน .....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....คลองตันเหนือ..... เขต/อำเภอ.....วัฒนา

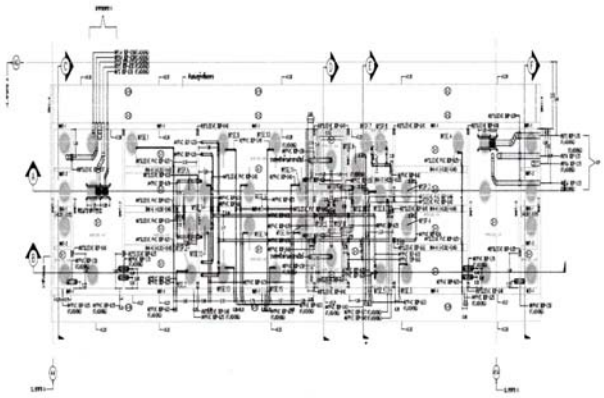
.....จังหวัด .....กรุงเทพฯ..... โทรศัพท์ .....[redacted]..... โทรสาร

..... **มี นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39 เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง**

แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท พักอาศัยและเชิงพาณิชย์ .....

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....

ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ให้จัดเก็บสถิติ และข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำเสียในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การทดสอบน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบุวันที่ไม่ทดสอบ)	ปริมาณสารเคมีหรือสารดักจับกลิ่นที่ใช้งาน (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย: ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้รับผิด
01/10/2567		258	204.80	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
02/10/2567		266	212.80	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
03/10/2567		298	238.80	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
04/10/2567		225	180.00	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
05/10/2567		261	208.80	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
06/10/2567		229	183.20	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
07/10/2567		328	262.40	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
08/10/2567		279	223.20	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
09/10/2567		276	220.80	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
10/10/2567		263	210.40	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
11/10/2567		286	228.80	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
12/10/2567		254	203.20	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
13/10/2567		247	197.60	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
14/10/2567		251	200.80	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
15/10/2567		264	211.20	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
16/10/2567		260	208.00	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
รวม		4,241.00	3,392.80												

วัน เดือน ปี	ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)	ปริมาณน้ำเสียในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	การทดสอบน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบุวันที่ไม่ทดสอบ)	ปริมาณสารเคมีหรือสารดักจับกลิ่นที่ใช้งาน (ลิตรหรือกิโลกรัม)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย: ระบบบำบัดน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมน้ำเสีย (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (ปกติ/ผิดปกติ)	เครื่องสูบตะกอน (ปกติ/ผิดปกติ)	อื่นๆ (ระบุ) (ปกติ/ผิดปกติ)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	ลายมือชื่อผู้รับผิด
17/10/2567		262	222.70	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
18/10/2567		249	211.65	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
19/10/2567		248	210.80	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
20/10/2567		265	225.25	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
21/10/2567		240	208.12	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
22/10/2567		239	203.15	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
23/10/2567		252	214.20	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
24/10/2567		267	226.95	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
25/10/2567		262	222.70	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
26/10/2567		267	226.95	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
27/10/2567		263	223.55	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
28/10/2567		295	250.75	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
29/10/2567		254	215.90	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
30/10/2567		264	224.40	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	
31/10/2567		272	231.20	ทะ/ท	-	ปกติ	ปกติ	ปกติ	-	-	ปกติ	-	-	-	[redacted]
รวม	-	3,905.00	3319.25												
สุทธิ	-	**8,146.00**	**6,712.05**												

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 199 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท39 (พร้อมพงษ์)

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/อำเภอ : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย :

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ [redacted] ผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ [redacted] ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ [redacted] ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.(คลองแสนแสบ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ไข้รัวสูบตะกอนนำออกไปทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 23,695.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 8,146.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 6,712.050 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่พบปัญหา

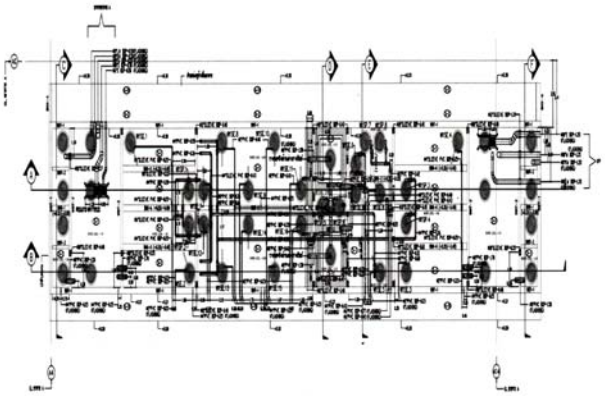
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

แบบ ทส. ๑

แบบบันทึกรายละเอียดของสถิติและข้อมูลซึ่งแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ของแหล่งกำเนิดมลพิษ

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ .....199..... หมู่ที่ .....-..... ซอย .....สุขุมวิท...39.....
ถนน .....สุขุมวิท..... แขวง/ตำบล .....คลองตันเหนือ..... เขต/อำเภอ.....วัฒนา
.....จังหวัด .....กรุงเทพฯ..... โทรศัพท์ .....[redacted]..... โทรสาร
..... มี **นิติบุคคลอาคารชุด ศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39** เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง
แหล่งกำเนิดมลพิษ ประกอบกิจการประเภท พักอาศัยและเชิงพาณิชย์ .....
ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) ..... ออกให้โดย ..... หมดอายุ .....
ซึ่งมีแผนผังแสดงการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ดังนี้



ได้จัดเก็บสถิติ และข้อมูลแสดงผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียปรากฏตามตาราง ดังนี้

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ															
	ปริมาณการใช้น้ำดิบของระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายไม่ระบาย)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (มีหรือไม่มีก็ได้)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องสูบน้ำ (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องเติมอากาศ (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องสูบตะกอน (เปิด/มีไม่เปิด)	อื่นๆ (ระบุ) (เปิด/มีไม่เปิด)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียทิ้งไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ/ผู้บันทึก
1/11/2567		262	209.60	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			[redacted]
2/11/2567		132	105.60	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			
3/11/2567		0	0.00	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			
4/11/2567		0	0.00	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			
5/11/2567		349	279.20	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			
6/11/2567		394	315.20	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			
7/11/2567		486	388.80	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			
8/11/2567		467	373.60	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด			บ่เปิด	-			
9/11/2567		396	316.40	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด			บ่เปิด	-			
10/11/2567		409	327.20	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด			บ่เปิด	-			
11/11/2567		310	248.00	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
12/11/2567		337	269.60	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
13/11/2567		375	300.00	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด			บ่เปิด	-			
14/11/2567		318	254.40	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด			บ่เปิด	-			
15/11/2567		326	260.80	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			
16/11/2567		278	222.40	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-			[redacted]
FW		4,841.00	3,872.80												

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่เกี่ยวกับแหล่งกำเนิดมลพิษ															
	ปริมาณการใช้น้ำดิบของระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายไม่ระบาย)	การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย (ระบายไม่ระบาย)	ปริมาณสารเคมีที่ใช้ (ชื่อปริมาณ) (มีหรือไม่มีก็ได้)	การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย										
						ระบบบำบัดน้ำเสีย (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องสูบน้ำ (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องเติมอากาศ (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องกวนผสมสารเคมี (เปิด/มีไม่เปิด)	เครื่องสูบตะกอน (เปิด/มีไม่เปิด)	อื่นๆ (ระบุ) (เปิด/มีไม่เปิด)	ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียทิ้งไปกำจัด (ลบ.ม.)	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	หมายเหตุ/ผู้บันทึก
17/11/2567		314	266.90	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	[redacted]
18/11/2567		270	229.50	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
19/11/2567		289	245.65	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
20/11/2567		291	247.35	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
21/11/2567		273	232.05	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
22/11/2567		319	273.30	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
23/11/2567		319	271.15	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
24/11/2567		355	301.75	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
25/11/2567		286	243.10	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
26/11/2567		324	275.40	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
27/11/2567		346	294.10	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
28/11/2567		291	247.35	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
29/11/2567		323	274.55	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	
30/11/2567		306	260.10	ระบาย	-	บ่เปิด	บ่เปิด	บ่เปิด	-	-	บ่เปิด	-	-	-	[redacted]
FW	-	4,305.00	3659.25												
สุทธิ	-	9,146.00	7,532.05												

แบบ ทส. 2

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : นิติบุคคลอาคารชุดศุภาลัย โอเรียนทัล สุขุมวิท 39

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 199 หมู่ที่ : ซอย : สุขุมวิท39 (พร้อมพงษ์)

ถนน : แขวง/ตำบล : คลองตันเหนือ เขต/ตำบล : เขตวัฒนา

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ : [redacted] โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประเภทย่อย :

สังกัด : < สังกัด>

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : หมดอายุ : วว/ดด/ปปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ นาย อภิสิทธิ์ สมบูรณ์บริรักษ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ[redacted]ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ[redacted]ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process) 847.30 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[ ] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

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

[ ] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย [ ] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบตะกอน [ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

[ ] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) กทม.(คลองแสนแสบ)

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด ใช้รถสูบตะกอนนำออกไปทิ้ง

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 23,695.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 9,146.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 7,532.050 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน

[ ] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[ ] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย

1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

เครื่องสูบตะกอน [X] ปกติ [ ] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ยังไม่พบปัญหา

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567 14355 5947 — **หน่วยงาน** Supalai Oriental Sukhumvit 39 8407

วันที่	No. 10 MWh	จำนวนการใช้ MWh	No. 11 On Peak (MWh)	No. 12 Off Peak (MWh)	ผู้บันทึก
1	14370	15	5947	8423	[redacted]
2	14385	15	5956	8429	
3	14402	17	5966	8435	
4	14418	16	5973	8442	
5	14431	13	5984	8448	
6	14445	14	5992	8452	
7	14459	14	5992	8467	
8	14475	16	5992	8483	
9	14489	14	6000	8489	
10	14505	16	6010	8491	
11	14520	15	6019	8500	
12	14535	15	6028	8507	
13	14549	14	6037	8512	
14	14563	14	6037	8526	
15	14579	16	6037	8541	
16	14593	14	6046	8547	
17	14608	15	6054	8553	
18	14624	16	6064	8559	
19	14639	15	6073	8565	
20	14653	14	6082	8571	
21	14669	16	6082	8587	
22	14683	14	6088	8601	
23	14698	15	6091	8607	
24	14713	15	6100	8613	
25	14728	15	6108	8619	
26	14742	14	6116	8625	
27	14755	13	6123	8630	
28	14770	15	6135	8645	
29	14785	15	6135	8659	
30	14799	14	6136	8664	
31	14814	15	6143	8671	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] หัวหน้าช่างเทคนิค 31/7/67 รับทราบโดย [redacted] ฝ่ายจัดการอาคาร...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567 14814 6143 — **หน่วยงาน** Supalai Oriental Sukhumvit 39 8671

วันที่	No. 10 MWh	จำนวนการใช้ MWh	No. 11 On Peak (MWh)	No. 12 Off Peak (MWh)	ผู้บันทึก
1	14829	15	6152	8677	[redacted]
2	14843	14	6161	8682	
3	14858	15	6169	8688	
4	14871	13	6169	8702	
5	14886	15	6169	8716	
6	14900	14	6178	8721	
7	14915	15	6187	8728	
8	14932	17	6197	8734	
9	14946	14	6206	8740	
10	14963	17	6216	8746	
11	14979	16	6216	8743	
12	14995	16	6216	8779	
13	15011	16	6216	8794	
14	15027	16	6226	8801	
15	15044	17	6236	8808	
16	15061	17	6246	8816	
17	15077	16	6256	8821	
18	15092	15	6256	8836	
19	15109	17	6256	8853	
20	15125	16	6266	8858	
21	15141	16	6276	8865	
22	15157	16	6283	8877	
23	15173	16	6295	8877	
24	15189	16	6305	8888	
25	15204	15	6305	8898	
26	15220	16	6305	8914	
27	15236	16	6315	8920	
28	15252	16	6325	8927	
29	15269	17	6335	8934	
30	15282	13	6343	8939	
31	15297	15	6352	8944	

บันทึกเพิ่มเติม

ผู้ตรวจสอบ [redacted] หัวหน้าช่างเทคนิค 1/9/67 รับทราบโดย [redacted] ฝ่ายจัดการอาคาร...../...../.....

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2567 15297 6352 — **หน่วยงาน** Supalai Oriental Sukhumvit 39 8944

วันที่	No. 10 MWh	จำนวนการใช้ MWh	No. 11 On Peak (MWh)	No. 12 Off Peak (MWh)	ผู้บันทึก
1	15313	16	6352	8961	[redacted]
2	15329	16	6353	8976	
3	15341	12	6360	8980	
4	15355	14	6369	8986	
5	15371	16	6378	8993	
6	15387	16	6388	8994	
7	15401	14	6397	9008	
8	15417	16	6397	9019	
9	15432	15	6397	9035	
10	15447	15	6406	9041	
11	15464	17	6416	9048	
12	15479	15	6425	9054	
13	15493	14	6433	9057	
14	15507	14	6442	9065	
15	15522	15	6442	9094	
16	15537	15	6442	9094	
17	15551	14	6451	9100	
18	15567	16	6460	9106	
19	15584	17	6471	9113	
20	15598	12	6478	9119	
21	15612	14	6487	9124	
22	15626	14	6487	9139	
23	15643	17	6483	9155	
24	15657	14	6497	9160	
25	15671	14	6505	9166	
26	15685	14	6513	9172	
27	15700	15	6522	9177	
28	15714	14	6532	9182	
29	15729	15	6532	9197	
30	15747	16	6532	9215	
31					

บันทึกเพิ่มเติม

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ผู้ตรวจสอบ [redacted] หัวหน้าช่างเทคนิค 1/10/67 รับทราบโดย [redacted] ผู้จัดการ

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567				หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39	
	16211		6732	9478	
วันที่	No. 10 MWh	จำนวนการใช้ MWh	No. 11 On Peak (MWh)	No. 12 Off Peak (MWh)	ผู้บันทึก
1	16286	15	6749	9484	[redacted]
2	16341	15	6751	9490	
3	16356	15	6751	9504	
4	16371	15	6751	9520	
5	16386	15	6760	9525	
6	16400	14	6769	9531	
7	16414	14	6777	9537	
8	16428	14	6785	9543	
9	16342	14	6794	9548	
10	16358	16	6794	9564	
11	16373	15	6804	9584	
12	16388	15	6804	9584	
13	16405	17	6813	9589	
14	16421	16	6823	9598	
15	16438	17	6833	9604	
16	16453	14	6842	9610	
17	16471	18	6842	9628	
18	16486	15	6842	9643	
19	16501	15	6852	9648	
20	16517	16	6861	9665	
21	16532	15	6870	9661	
22	16547	15	6880	9667	
23	16564	17	6889	9674	
24	16579	15	6889	9689	
25	16595	16	6889	9705	
26	16611	16	6900	9711	
27	16628	17	6910	9718	
28	16645	17	6920	9725	
29	16659	14	6928	9730	
30	16672	13	6936	9735	[redacted]
31					

บันทึกเพิ่มเติม

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ช่างเทคนิค [redacted] ผู้จัดการ [redacted]

วันที่ 1/12/67. วันที่

ตารางจดมิเตอร์ไฟฟ้า ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567				หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39	
	15741		6532	9215	
วันที่	No. 10 MWh	จำนวนการใช้ MWh	No. 11 On Peak (MWh)	No. 12 Off Peak (MWh)	ผู้บันทึก
1	15762	15	6542	9220	[redacted]
2	15778	16	6551	9226	
3	15795	17	6561	9233	
4	15808	13	6570	9238	
5	15824	14	6578	9243	
6	15837	15	6578	9243	
7	15853	16	6578	9274	
8	15869	16	6588	9280	
9	15885	16	6597	9287	
10	15900	15	6606	9293	
11	15914	14	6615	9299	
12	15930	16	6625	9305	
13	15944	14	6625	9305	
14	15958	14	6623	9333	
15	15973	15	6634	9338	
16	15989	16	6643	9345	
17	16004	15	6652	9351	
18	16018	14	6661	9357	
19	16033	15	6670	9363	
20	16047	14	6670	9377	
21	16060	13	6670	9390	
22	16073	13	6678	9395	
23	16087	14	6686	9401	
24	16102	15	6686	9416	
25	16116	14	6694	9421	
26	16132	16	6704	9427	
27	16147	15	6704	9443	
28	16164	17	6704	9460	
29	16179	15	6713	9465	
30	16195	16	6723	9472	
31	16211	16	6732	9478	[redacted]

บันทึกเพิ่มเติม

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-060 Rev.00/ 15 Aug 2020

ช่างเทคนิค [redacted] ผู้จัดการ [redacted]

วันที่ 2/11/67. วันที่

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่ / Jacuzzi เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567											หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39			
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)								
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	[redacted]	
2	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
3	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
4	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
5	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
6	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
7	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
8	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
9	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
10	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
11	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
12	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
13	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
14	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
15	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
16	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
17	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
18	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
19	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
20	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
21	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
22	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
23	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
24	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
25	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
26	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
27	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
28	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
29	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	250	-	-		
30	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
31	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 31/7/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระเด็ก เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567											หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39			
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ			สถานะ		ปริมาณการเติมเคมี (Kg.)								
	CL	PH	Salt	ปกติ	แก้ไข	CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	[redacted]	
2	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
3	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
4	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
5	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
6	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
7	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
8	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
9	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
10	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
11	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
12	3.0	7.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
13	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
14	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
15	3.0	6.8	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
16	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
17	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
18	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
19	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
20	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
21	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
22	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
23	3.0	7.2	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
24	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
25	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
26	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
27	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
28	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
29	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	25	-		
30	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
31	3.0	7.6	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 31/7/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

สิงหาคม 2567

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่ / Jacuzzi
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ 20 ลิตร	เกลือ 25 Kg	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
2	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
3	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
4	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
5	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
6	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	20	–	–	–		
11	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.2	–	✓	–	✓	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
24	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
31	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/9/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระเด็ก
เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ 20 ลิตร	เกลือ 25 Kg.	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
2	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	25	–	–		
3	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
4	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
5	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
6	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
7	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
8	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
9	1.5	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
10	1.5	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
11	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	6.8	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.2	–	✓	–	–	✓	✓	✓	–	–		
17	3.0	7.2	–	✓	✓	–	–	✓	✓	–	–		
18	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
24	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
31	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/9/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่ / Jacuzzi
เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
2	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
3	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
4	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
5	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
11	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.2	–	✓	✓	✓	✓	–	–	✓	✓		
22	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
24	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.6	–	✓	✓	–	✓	✓	✓	–	✓		
28	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/10/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

31

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระเด็ก
เดือน กันยายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39

วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
2	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
3	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
4	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
5	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	25	–	–		
6	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
11	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.2	–	✓	✓	✓	✓	–	–	✓	✓		
22	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
24	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.6	–	✓	✓	–	✓	✓	✓	–	✓		
28	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/30/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่ / Jacuzzi

เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39

รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ 20	เกลือ 25	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	[redacted]	
2	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
3	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
4	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	250	–	–		
5	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.2		✓	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
11	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
24	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/11/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระเด็ก

เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39

รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ	เกลือ	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	[redacted]	
2	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
3	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
4	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	25	–	–		
5	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	✓	–	✓		
11	3.0	7.6	–	✓	–	–	✓	✓	✓	✓	✓		
12	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
24	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.6	–	✓	✓	✓	✓	✓	25	–	–		
26	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
31													

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 2/11/67.

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระใหญ่ / Jacuzzi

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39

รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ 20 L	เกลือ 25 kg	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	[redacted]	
2	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
3	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
4	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
5	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
11	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	500	–	–		
12	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.2	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
17	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	20	–	–	–		
19	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	25	–	–		
24	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/12/67.

ตารางตรวจเช็คสระว่ายน้ำ สระเด็ก

เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

หน่วยงาน Supalai Oriental Sukhumvit 39

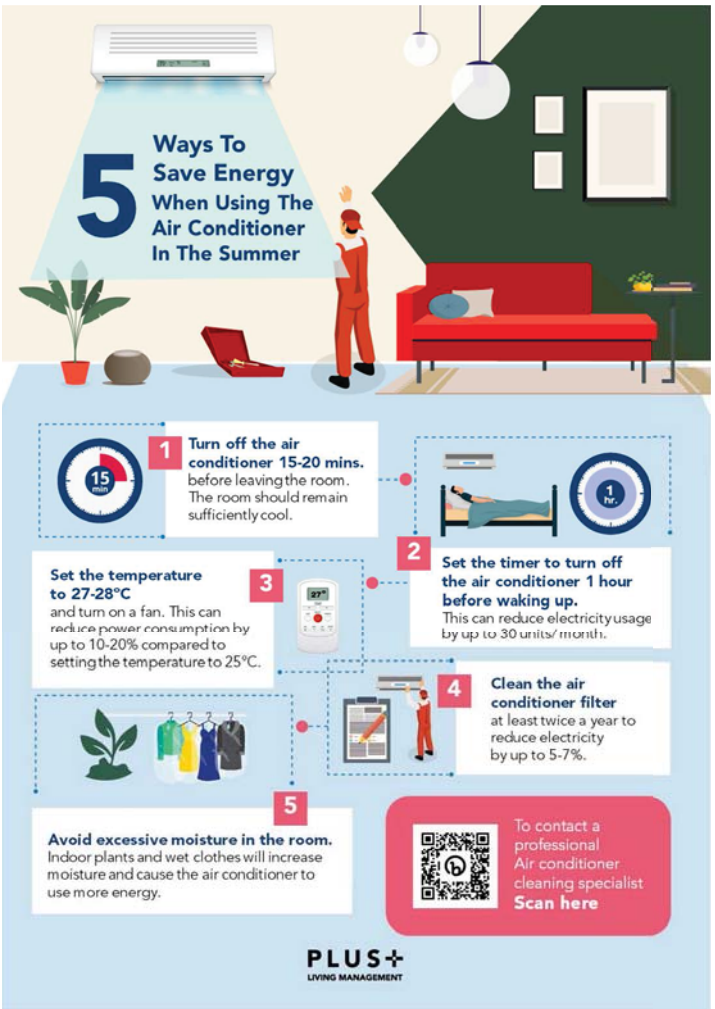
รายการ / วันที่	ค่าเคมีสระว่ายน้ำ CL	PH	Salt	สถานะ ปกติ	แก้ไข	ปริมาณการเติมเคมี (Kg.) CL	โซดาแอช Na_2CO_3	กรดเกลือ 20 L	เกลือ 25 kg	มิเตอร์น้ำ	ปริมาณการใช้น้ำ	ผู้ตรวจเช็ค	หมายเหตุ
1	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–	[redacted]	
2	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	✓	–	–		
3	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
4	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
5	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
6	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
7	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
8	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
9	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
10	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
11	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
12	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
13	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
14	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
15	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
16	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	25	–	–		
17	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
18	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
19	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
20	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
21	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
22	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
23	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
24	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
25	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
26	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
27	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
28	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
29	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
30	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		
31	3.0	7.6	–	✓	–	–	–	–	–	–	–		

ตรวจสอบโดย [redacted] วันที่ 1/12/67.

[redacted]

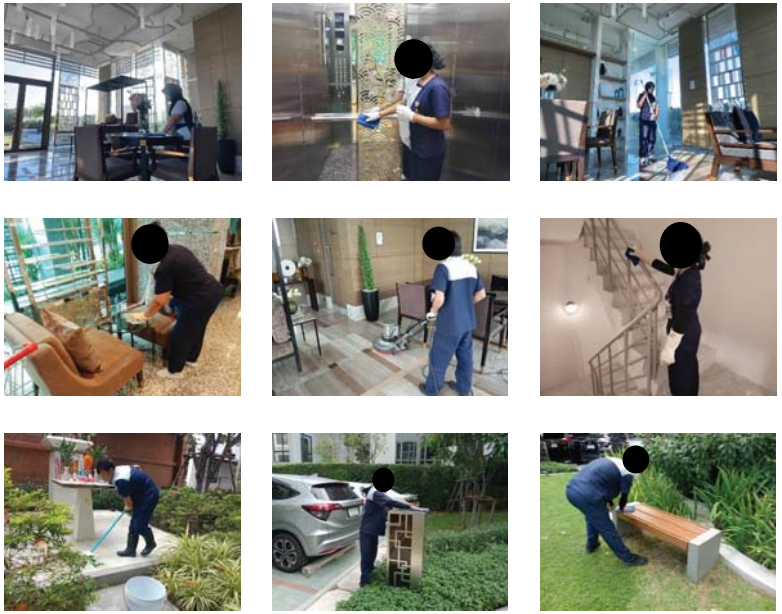
บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด FRM-PMR-062 Rev.00/ 15 Aug 2020

5 เคล็ดไม่ลับ วิธีใช้แอร์ให้ประหยัดในหน้าร้อน
1 ปิดเครื่องปรับอากาศก่อนจะออกจากห้อง 15-20 นาที เพราะความเย็นยังคงเวียนอยู่ภายในห้อง
15 min
2 ตั้งเวลาปิดแอร์ก่อนตื่นนอน 1 ชั่วโมง จะช่วยลดการใช้ไฟได้ 30 หน่วย/เดือน
1 hr.
3 ตั้งอุณหภูมิแอร์ไว้ที่ 27 - 28°C พร้อมกับเปิดพัดลมเบอร์ 1 ประหยัดพลังงานได้ถึง 10-20 % เมื่อเทียบกับเปิด 25°C
27°
4 ล้างแอร์ปีละ 2 ครั้ง ช่วยให้แอร์ทำงานเบาลง สามารถประหยัดไฟได้ 5-7 %
5 ไม่นำความชื้นเข้าห้อง เช่น ไม่ควรปลูกต้นไม้หรือตากผ้าในห้องที่มีการปรับอากาศ เพราะจะเป็นการเพิ่มความชื้น และทำให้เครื่องปรับอากาศทำงานหนักขึ้น
เลือกใช้บริการล้างแอร์อย่างอุ่นใจจากผู้ให้บริการมืออาชีพ Scan ที่นี่
PLUS+ LIVING MANAGEMENT


5 Ways To Save Energy When Using The Air Conditioner In The Summer
1 Turn off the air conditioner 15-20 mins. before leaving the room. The room should remain sufficiently cool.
15 min
2 Set the timer to turn off the air conditioner 1 hour before waking up. This can reduce electricity usage by up to 30 units/ month.
1 hr.
3 Set the temperature to 27-28°C and turn on a fan. This can reduce power consumption by up to 10-20% compared to setting the temperature to 25°C.
27°
4 Clean the air conditioner filter at least twice a year to reduce electricity by up to 5-7%.
5 Avoid excessive moisture in the room. Indoor plants and wet clothes will increase moisture and cause the air conditioner to use more energy.
To contact a professional Air conditioner cleaning specialist Scan here
PLUS+ LIVING MANAGEMENT

7 วิธี คลายร้อนบ้าน ให้เย็นและประหยัด
ปลูกต้นไม้ภายในบ้าน/ระเบียง ช่วยบังแดด และลดความร้อนได้ดี และเพิ่มสีเขียวให้รู้สึกเย็นใจอีกด้วย
ปรับห้องให้เป็นโทนสีอ่อน สีสว่าง เนื่องจากไม่กักเก็บความร้อน และยังมีผลต่ออารมณ์ของผู้อยู่อาศัยด้วย
เลือกพรมที่ทำจากเส้นใยธรรมชาติ เช่น Cotton ที่ช่วยเก็บกักความชื้นในอากาศไว้ทำให้ห้องเย็นกว่า พรมขนสัตว์ที่กักเก็บความร้อน
ติดผ้าม่านกันแสง ช่วยลดอุณหภูมิให้เย็นลง และป้องกันรังสียูวีที่เป็นอันตรายต่อผิวหนังได้อีกด้วย
ติดฟิล์มกรองแสง เป็นการลดความร้อนพร้อมแต่งห้องไปในตัว เพราะมีลวดลายให้เลือกหลากหลาย
เปิดหน้าต่างให้อากาศไหลเวียน ให้ลมพัดเข้ามาในห้อง และถ่ายเทความร้อนออกไป
ใช้หลอดไฟ LED ซึ่งปล่อยความร้อนออกมาน้อยกว่า และใช้พลังงานต่ำกว่าหลอดไฟธรรมดาถึง 90%
เมื่อรู้เทคนิคลดความร้อนให้ห้องแล้ว อย่าลืมทำความสะอาด เพื่อห้องที่น่าอยู่ยิ่งขึ้น เรียกใช้บริการพร้อมรับโปรโมชั่น
SCAN
PLUS+ LIVING MANAGEMENT

7 Tips to Cool Down Your Home and Save Energy
Plant trees on your balcony or around your house Trees block sunlight and reduce heat, and the colour green has a calming effect.
Choose lighter colours for walls Light colours absorb less heat and can enhance positive emotions.
Opt for natural-fibre carpets Cotton absorbs heat better than fur, making it more effective at keeping your room cool.
Install UV protection curtains These can reduce temperature and block UV rays that damage the skin.
Install UV film This can reduce temperature and serve as a way to decorate windows, with a variety of patterns available.
Open windows to increase airflow This allows fresh air to enter the home and reduces heat.
Use LED lightbulbs LED lightbulbs produce less heat and consume 90% less energy than regular lightbulbs.
In addition to keeping your home cool, it is essential to ensure that it stays clean! Contact a professional cleaning team today and take advantage of exclusive promotions.
SCAN
PLUS+ LIVING MANAGEMENT



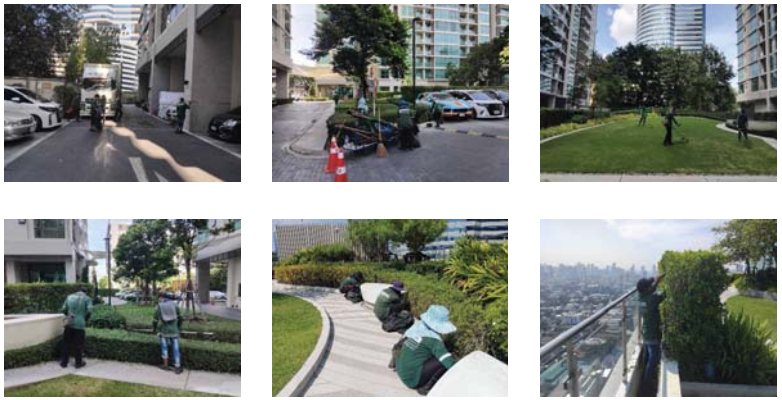
การทำความสะอาดพื้นที่ส่วนกลาง

การทำความสะอาดถนน และพื้นที่จอดรถ

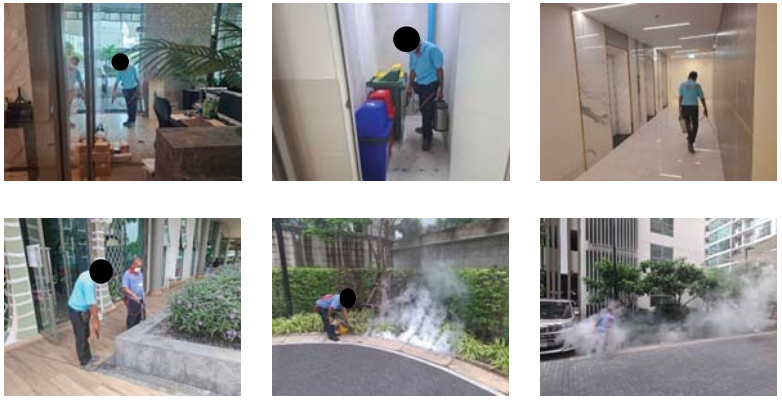
การทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ

การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ

การทำความสะอาดถังสำรองน้ำใช้



การดูแลพื้นที่สีเขียว



การกำจัดสัตว์พาหะนำโรค

การตรวจสอบระบบเส้นท่อประปา

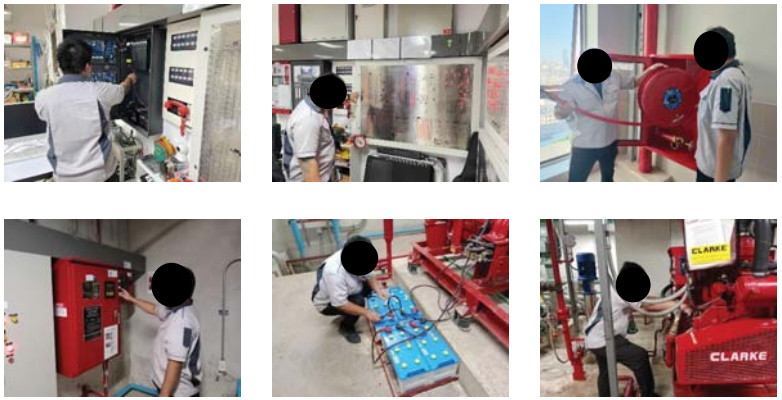
การตรวจสอบดูแลระบบระบายน้ำ

การจัดการมูลฝอยภายในโครงการ

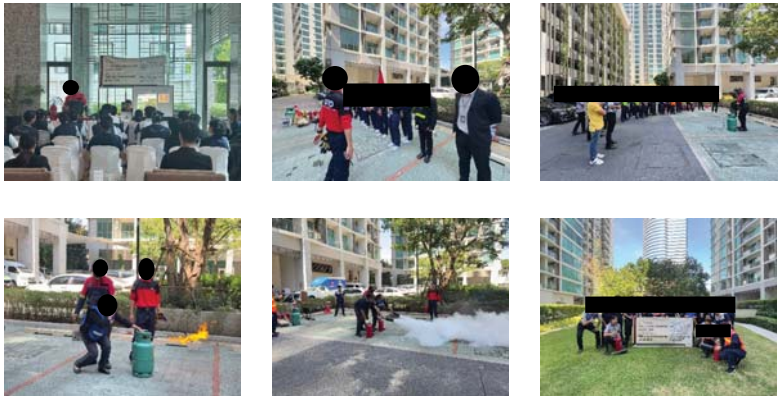
การจัดการมูลฝอยจากสำนักงานเขต

การจัดการมูลฝอยรีไซเคิล

การทำความสะอาดห้องพักมูลฝอย



การตรวจสอบดูแลระบบป้องกันและเตือนอัคคีภัย



การอบรมวิธีการดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ

การสูบสิ่งปฏิกูลจากระบบบำบัดน้ำเสีย

การทำความสะอาดระบบระบายน้ำ

การซ่อมแซมส่วนงานต่าง ๆ ภายในโครงการ (ต่อ)

สติกเกอร์จอกรถ

ระบบบลูทูธเข้า – ออกโครงการ

ป้ายจำกัดความเร็ว