

เอกสารแนบ 3

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการ
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ระเบียบการพักอาศัย นิติบุคคลอาคารชุด เอดจ์ พัทยากลาง

RESIDENTIAL RULES EDGE CENTRAL PATTAYA

EDGE Central Pattaya
公寓大厦住户守则



ที่ 010/2564 : การใช้พื้นที่รณรงค์	
No. 010/2021 : Using of Boxing Area	
第 010/2564 主旨《拳击房使用守则》	หน้าที่ / Page 42 - 44
ที่ 011/2564 : การใช้ห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า	
No. 011/2021 : Using Steam Room and Sauna Room	
第 011/2564 主旨《桑拿蒸汽房使用守则》	หน้าที่ / Page 45 - 46
ที่ 012/2564 : การใช้ Sky Lounge	
No. 012/2021 : Using The Sky Lounge	
第 012/2564 主旨《空中贵宾室使用守则》	หน้าที่ / Page 47 - 49
ที่ 013/2564 : การใช้ห้องสมุด	
No. 013/2021 : Using of Library Room	
第 013/2564 主旨《图书馆使用守则》	หน้าที่ / Page 50 - 51
ที่ 014/2564 : การใช้สระว่ายน้ำ	
No. 014/2021 : Using Swimming Pool	
第 014/2564 主旨《游泳池使用守则》	หน้าที่ / Page 52 - 54
ที่ 015/2564 : การใช้อุปกรณ์ชาร์จรถไฟฟ้าสำหรับรถยนต์	
No. 015/2021 : Using EV Charging Station	
第 015/2564 主旨《汽车充电设备使用守则》	หน้าที่ / Page 55 - 57
ที่ 016/2564 : การรับพัสดุไปรษณีย์	
No. 016/2021 : Using of Mail, Package, and Parcel	
第 016/2564 主旨《包裹领取守则》	หน้าที่ / Page 58 - 59
ที่ 017/2564 : เรื่องระเบียบอื่นๆ	
No. 017/2021 : Others	
第 017/2564 主旨《其他守则》	หน้าที่ / Page 60 - 61

สารบัญ / INDEX

ที่ 001/2564 : การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง	
No. 001/2021 : Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property	
第 001/2564 主旨《私人住宅单位及公用部分之使用守则》	หน้าที่ / Page 1 - 5
ที่ 002/2564 : การเข้าพักอาศัยในห้องชุด	
No. 002/2021 : Using Unit Utilization for living	
第 002/2564 主旨《私人住宅单位居住守则》	หน้าที่ / Page 6 - 10
ที่ 003/2564 : การชำระเงินกองทุน ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง / ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์	
No. 003/2021 : Using Payment of sinking fund, Common area management / Private fee and Insurance Premium The elevators maintenance expenses	
第 003/2564 主旨《物业基金、管理费私人使用及物业保险费、电梯保养费》	หน้าที่ / Page 11 - 14
ที่ 004/2564 : การจอดรถทางทะเล	
No. 004/2021 : Using the Car Parking	
第 004/2564 主旨《停车守则》	หน้าที่ / Page 15 - 21
ที่ 005/2564 : การเข้าทำงานเพิ่มเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด	
No. 005/2021 : Using Entering for addition or decoration within the Units	
第 005/2564 主旨《加班及装修事宜》	หน้าที่ / Page 22 - 31
ที่ 006/2564 : การรักษาความสะอาด และการทิ้งขยะมูลฝอย	
No. 006/2021 : Using Maintaining cleanliness and throwing garbage	
第 006/2564 主旨《保持环境清洁及垃圾清理事宜》	หน้าที่ / Page 32 - 33
ที่ 007/2564 : การใช้ลิฟต์	
No. 007/2021 : Using Rules to use lift (Elevator)	
第 007/2564 主旨《电梯使用守则》	หน้าที่ / Page 34 - 36
ที่ 008/2564 : การใช้ และติดตั้งตู้สายเคเบิลสัญญาณโทรศัพท์	
No. 008/2021 : Using and installation lease line telephone signal	
第 008/2564 主旨《电话出线口使用守则》	หน้าที่ / Page 37 - 38
ที่ 009/2564 : การใช้ห้องออกกำลังกาย	
No. 009/2021 : Using of Fitness Room	
第 009/2564 主旨《健身房使用守则》	หน้าที่ / Page 39 - 41

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอดจ์ พัทยากลาง

ที่ 001/2564 : เรื่อง การใช้ประโยชน์ห้องชุด การอยู่อาศัย และทรัพย์สินส่วนกลาง

House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium

No. 001/2021: Using Utilization of Unit, Residence, and Common Property

Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规章制度》

第 001/2564 主旨《私人住宅单位及公用部分之使用守则》

- ภายใต้ระเบียบการพักอาศัยของ "นิติบุคคลอาคารชุด เอดจ์ พัทยากลาง" Under House Rules of "Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium" 按照 XT Ekmal 公寓大厦之《住户守则》规定:
 - "เจ้าของร่วม" หมายถึงเจ้าของกรรมสิทธิ์ห้องชุด ในอาคารชุด เอดจ์ พัทยากลาง "Co-owner" means a person who own the ownership of the unit in Edge Central Pattaya Condominium. "业主"是指 Edge Central Pattaya 公寓大厦之 g 住宅单位的产权拥有者。
 - "บริวาร" หมายถึง บริวารของเจ้าของร่วม ซึ่งหมายความว่ารวมถึง ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทนเจ้าของร่วม ผู้เช่า และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาในอาคารชุด "Follower" means the follower of the Co-owners which included Co-owner representative tenant or person entitled of the co-owners and others who was allowed to get in the building by the co-owners. "追随者"是指业主的追随者, 包括代表人、授权人、租客及任何得到业主允许而进入本公寓大厦之人士。
 - "นิติบุคคลอาคารชุด" หมายถึง นิติบุคคลอาคารชุด เอดจ์ พัทยากลาง ผู้จัดการนิติบุคคลอาคารชุด บุคคล หรือคณะบุคคลที่ดำเนินการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุด และให้หมายความรวมถึง ผู้จัดการอาคารชุด พนักงานธุรการ ช่างเทคนิค และพนักงานอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในในการบริหารจัดการนิติบุคคลอาคารชุดประจำสำนักงานนิติอาคารชุด "The Juristic Person Condominium" means Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium, The of Juristic Person Manager, person or a group of people who entering to supervise and to manage the Juristic Person Condominium e.g. Building Manager, Administrative Staff, and Technician staffs in Juristic Person office. "物业管理部門" Edge Central Pattaya 公寓大厦管理部門之工作人员, 包括大厦经理、行政人员、技工及其他负责管理本物业的所有工作人员。
 - "บุคคลภายนอก" หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่เจ้าของร่วม บริวาร และนิติบุคคลอาคารชุด "The outsiders" means the persons who are neither the co-owners, followers nor the Juristic Person Condominium. "外人"是指业主、追随者及物业管理工作人员之外之人士。
- เจ้าของร่วมและบริวาร จะต้องดูแลรักษาห้องชุด และทรัพย์สินส่วนบุคคลของตนให้อยู่ในสภาพที่ดีเสมอ และไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดการรบกวน ความรำคาญ ก่ออันตราย และหรือสร้างมลภาวะทางอากาศ ทั้งต่อส่วนตัว และส่วนรวม Co-owners and followers shall look after their units and their personal properties regularly, and shall not cause any disturbance, annoyance, or all kinds of pollution. 业主及追随者必须维护好住宅单位内的私人财物及适时进行保养, 以确保设备处于最佳状态。此外, 不得作出任何会对他人造成滋扰、危险及造成噪音环境污染的行为。

2.1 ห้องชุดเลขที่ 89/11 – 89/612 กำหนดไว้ใช้เพื่อการอยู่อาศัย เท่านั้น

Unit no. 89/11 – 89/612 are preserved for the residential purpose only.

89/11 – 89/612 号住宅单位仅供居住使用。

2.2 ห้องชุดเลขที่ 89/10 รวมทั้งสิ้น 1 ห้องชุด ให้ใช้เป็นที่ประกอบการพาณิชย์ โดยเป็นธุรกิจเฉพาะที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด ได้กำหนดไว้เท่านั้น ห้ามมิให้ใช้เป็นที่พักอาศัย หรือประกอบกิจการอื่นเป็นประเภทที่นำรังเกียจ เช่น สถานบันเทิง ในคอกับ บาร์ หรือสถานประกอบการที่กำหนดให้ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบกิจการประเภทสถานบันเทิง รวมทั้งร้านอาหารประเภทที่มีการปรุงอาหาร โดยใช้ก๊าซหุงต้ม ห้ามแต่ ได้รับความเห็นชอบเป็นอย่างอื่นจากคณะกรรมการ หรือที่ประชุมเจ้าของร่วม

The unit no. 89/10 (total of 1 unit) is a commercial unit. The commercial usages shall be according to the Juristic Person. It is prohibited to use the unit for residential purposes, engage in improper businesses such as nightclub and bar, and businesses that are in the category of entertainment venues, or restaurants that use liquefied petroleum gas, unless it was approved by Board of Committee or Annual General Co-owners Meeting.

89/10 号住宅单位 (共一个单位) 供商业使用, 商业用途将按公寓法人的规定为准。除非获得业主要委员会或业主大会会议决议批准, 否则不得经营任何会对小区环境造成影响的行业, 例如夜总会、酒吧或法律上称为营业性娱乐场所的任何行业以及使用石油气煮食的食肆。

2.3 ห้ามก่อสร้าง ติดตั้ง คัดแปลง ต่อเติม แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงแบบ / รูปแบบทางด้านสถาปัตยกรรมที่มีอยู่เดิม บริเวณด้านนอก ที่ติดและไม่ติดกับทางเดินร่วม หรือผนังห้องชุดบริเวณระเบียงด้านหลัง

The construction, installation, modification, alteration, expansion, or changing the plan - pattern of the existing architecture are not allowed for both connected and not connected areas to the common hallway and balcony's walls.

不得进行任何会对公用部分或大厦外观造成影响的建筑工程、装修工程、安装工程及改装工程。

2.4 เจ้าของร่วมที่มีความประสงค์ในการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ตกแต่งภายในห้องชุด และ/หรือ ระบบสาธารณูปโภค ภายในห้องชุด ต้องส่งแปลนการแก้ไข รวมทั้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด พิจารณายกอนุมัติก่อนดำเนินการแก้ไขตกแต่งภายในห้องชุด ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีสิทธิที่จะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายชดเชย หรือค่าธรรมเนียมดำเนินการเข้าคอกับ และ มีสิทธิหน้าที่ในการเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดเวลา เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายของชุดกระเบื้องพื้นโครงสร้าง สาธารณูปโภคอื่นๆ และแบบสถาปัตยกรรมของอาคารชุด ตลอดจนความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของเจ้าของร่วมอื่นๆ และห้ามเปลี่ยนแปลงแก้ไขวัสดุ สี ขนาด ตำแหน่ง และทิศทาง การเปิด-ปิดของประตู ที่ติดกับทางเดินร่วมและหน้าต่างด้านหลังห้องชุดโดยเด็ดขาด

Any co-owners who wish to modify, renovate, and decorate within the unit and/or the public utilities in the unit must submit the plan of such alteration to the Juristic Person for consideration and approval before the alteration works. However, the Juristic Person has the right to collect the compensation or fee for decoration, and the right to enter for inspection at all the time to prevent the such alteration from affecting the building structure, other public utilities, architectural plan, and the safety of life and property of others. Any change or alteration of material, color, size, position, and direction of doors that connected to the common hallway and the back window of units are strictly prohibited.

2.10 ห้ามใช้ แก๊ส และวัตถุไวไฟ หรือเตาถ่าน ในการประกอบอาหาร และเครื่องที่มีภายในห้องชุด

Gas, flammable objects, or charcoal stove are not allowed for cooking food and beverage in the units.

严禁在室内使用瓦斯、易燃物品或炭火煮食。

2.11 ห้ามก่อสร้าง ติดแปลงต่อเติม บริเวณระเบียง ราวกันตก และราวระบียง

Construction or alteration to the balcony and the balcony rail is not permitted.

严禁于露台及栏杆进行任何搭建、改装或加建等施工工程。

3. ห้ามติดตั้งประตูเหล็กติดกับทางเดินร่วม

Curved steel door is not permitted to be installed at the common corridor.

严禁安装大门铁闸。

4. ห้ามติดป้ายหรือแนบภาพโฆษณา บริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง ผนังภายนอกห้องชุด หรือระเบียงด้านนอกห้องชุด รวมทั้งบริเวณ ประตู – หน้าต่างด้านนอกของห้องชุด หรือบริเวณที่สามารถมองเห็นได้จากภายนอกห้องชุด

Signage and advertising poster are not allowed to post at the common areas, balcony, and also the door-window outside the units, or other place which can be seen from outside the unit.

不得于公用区域、大厦外墙、露台、窗户、大门或其他可以从楼外看到的位置张贴或悬挂任何类型的广告海报、广告牌或横额。

5. ห้ามให้ห้องชุดมีวัตถุประสงค์ที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับของนิติบุคคลอาคารชุด (หมวดที่ 2)

Do not misapply the unit's purpose which was stated in the Regulations of Juristic Person Condominium (Section 2)

根据《公寓大厦住户公约》(第二章), 严禁擅自改变住宅用途。

6. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลอาคารชุด เข้าตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขในกรณีที่มีทรัพย์สินส่วนกลางที่อยู่ภายในห้องชุดได้รับความเสียหายหรือมีผลกระทบเนื่องมาจากวัสดุอุปกรณ์ภายในห้องชุดนั้นชำรุดบกพร่อง Co-owners or followers must allow the Juristic Person's staff to enter your unit for inspection and repair in case the common property are damaged or affected by the defect from material or equipment within such units.

若住宅单位内的中央设备系统发生故障, 业主及追随者必需给予合作, 让本物业管理部工作人员进入住宅单位并且进行相关检查及修理工作。

7. ห้ามบุคคลใดๆ เข้าไปในสถานที่ที่ทางนิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้ เช่น ห้องปั๊มน้ำ ห้องลิฟท์ที่ติดตั้งกับน้ำอาคาร โดยมีใบอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อความปลอดภัยของเจ้าของร่วมและบริวาร และเพื่อความปลอดภัยของอาคารชุด

Any individual is not permitted to enter the forbidden places by the Juristic Person e.g. water pump room, power room, elevator room, water tank area without approval from the Juristic Person Condominium.

为了业主和追随者的生命安全着想以及维持大厦秩序, 未经允许, 一律不得擅自进入本物管指定的禁区及限制区, 包括水泵房、电房、电梯机房及水箱房等。

若业主欲对住宅单位或中央设备系统进行修改、修复、维修及装修等工程, 业主必需向物业管理部 门递交相关的装修明细与平面图, 并且必需获得管理部门允许方可施工。上述, 管理部门有权向业主收取房屋装修保证金及相关手续费。此外, 为确保其他业主的生命财产安全、确保装修工程不 大厦原有结构造成影响, 并且预防承包商进行任何会对房屋主体结构及与公共设备系统造成影响的 施工工程, 物管有权进入住宅内监视装修施工工程。此外, 业主不得擅自更换、调换或转移住宅 门与窗户的颜色、材质、大小与位置。

2.5 ห้ามสักรัด เจาะหรือตัดแปลงแก้ไข พื้น เพดานห้องชุด หรือแก้ไขผนังห้องชุดด้านนอกที่ติดทางเดินร่วม ตลอดจนผนังของห้องชุดด้านที่ไว้ร่วมกับเจ้าของร่วมอื่น ทั้งนี้ เพื่อคงไว้ซึ่งความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้างอาคารและความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมของอาคารชุดฯ ทั้งหมดโดยรวม

Do not carve, drill, modify, or amend of the floor and ceiling, or modify of external unit wall which connected to common corridor and also the unit walls that is co-utilized with other co-owners in order to maintain the strength of all condominium structure and building attractiveness all together.

为维护本物业之外观及主体结构, 不得擅自凿、钻、改装和修改住宅之天花板、地板及贴着邻层及公共走廊之墙壁。

2.6 ห้ามตั้งที่วางรองเท้า วางสิ่งของหรือวัสดุอื่นใดบริเวณเดินร่วม และพื้นที่ส่วนกลางอื่นๆ โดยเด็ดขาด

Do not place shoes storage, personal belongings, or other objects which obstacle the common hallway and common areas.

为了保持公共通道清洁畅通, 不得擅自占用公用区域及将私人物品摆放于公共走廊。

2.7 ห้ามตากผ้าหรือแขวนเสื้อผ้าหรือวัสดุหรือสิ่งของใดๆ ภายนอกบริเวณระเบียง และราวกันตก

Do not hang any clothes or place any objects at the balcony rail.

为维护本大楼之美观, 不得于露台栏杆上晾晒衣物及摆放任何物品。

2.8 ห้ามเปลี่ยนแปลงระบบเตือนภัย และระบบป้องกันอัคคีภัยของอาคาร

Alteration of alarm system and fire prevention system of the building are strictly prohibited.

不得擅自对大厦报警系统及火警系统进行任何改装工作。

2.9 ห้ามเลี้ยงสัตว์ภายในห้องชุด หรือนำสัตว์ใดๆ เข้ามาภายในบริเวณอาคารชุด กรณีที่ได้รับการร้องเรียนจากเจ้าของร่วม และ/หรือบริวารไปยังนิติบุคคลอาคารชุด กรณีที่มีการตรวจพบมีโทษปรับ 1,000.- บาท/ครั้ง (หนึ่งพันบาทถ้วน) และปรับเป็นรายวัน ในอัตรา 500.- บาท ต่อวัน (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะนำสัตว์นั้น ออกไปจากอาคารชุด

Pets and any animals are not allowed in the condominium. A fine of 1,000 Baht for each violation will be charged. An additional fine of 500 Baht per day during the violation will also be charged until the pet leaves the condominium.

任何于住所内饲养动物或携带动物进入本物业范围内的人士, 若本物管接到业主或居民投诉, 违者将被罚款 1,000 泰铢/次。若违规者不立即把动物带离本物业范围外, 则将被继续罚款 500 泰铢/天, 直至把动物带离本物业为止。

8. นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ที่จะไม่ยอมรับบุคคลใดๆ ที่แต่งกาย หรือประพฤติตัวไม่สุภาพ หรือกระทำการใดๆ ซึ่งขัดต่อ หรือกับ ระเบียบ หรือข้อกำหนดปฏิบัติของอาคารชุดฯ แต่ไม่

The Juristic Person reserved the right not to welcome any individual dressing, behaving improperly, or violating the regulations of the condominium.

本物业管理部保留拒绝为衣冠不整、行为不当及违规人士提供服务之权利。

9. กฎหมายฉบับนี้ บริเวณระเบียงห้องชุด และห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ส่วนกลาง ยกเว้นในบริเวณที่กำหนดไว้เท่านั้น

Smoking is not allowed in the balcony and common areas, except in the designated smoking areas.

除了指定的吸烟区外, 不得在露台或公共地方吸烟。

10. กรณีฝ่าฝืนระเบียบนี้ นิติบุคคลอาคารชุด สงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

In case of violation to above rules, the Juristic Person reserves the right to proceed as follows:

若违反上述规定, 本物管保留对违者收取罚款之权利, 明细如下:

10.1 ตกเตือนด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warning.

口头或书面警告

10.2 คิดเบี้ยปรับวันละ 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ถึง 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร

ต่อครั้งที่ฝ่าฝืน หรือยึดต่อระเบียบฯ

Penalty of fine of 500 Baht up to 5,000 Baht per day will be charged as the Juristic Person deem appropriate.

罚款 500 至 5,000 泰铢/天, 物管将视乎严重程度再作合理判定。

10.3 กรณีเจ้าของร่วม และ/หรือบริวาร ไม่ชำระค่าปรับนิติบุคคลอาคารชุดมีสิทธิ์ในการดำเนินการลงโทษการให้บริการต่างๆ รวมทั้งการงดให้บริการสาธารณูปโภค และเรียกการห้ามใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งหมดได้ตามความเหมาะสม หรือดำเนินการฟ้องร้องตามกฎหมายต่อไป

In case co-owners or followers fail to settle the penalty fine, the Juristic Person Condominium reserves the right to suspend utilities service, and/or one of the common facilities, or all common facilities as deem appropriate.

Further legal actions may also be prosecuted.

物管有权限制支付罚款的业主追随者享用相关公共设施并且停止提供相关服务, 并且有权依法起

诉拒付罚款的业主追随者。

ประกาศให้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซ์ พัทยากลาง
ที่ 002/2564 : เรื่อง การเข้าพักอาศัยในห้องชุด
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 002/2021: Using Utilization of Unit for living **Edge Central Pattaya**
Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规章条例》
第 002/2564: 主旨《私人住宅单位居住守则》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารชุดนิติบุคคลอาคารชุด จึงกำหนด
ระเบียบเรื่องการเข้าพักอาศัยในห้องชุด เพื่อให้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For the safety of all co-owners, followers, and residents, the Juristic Person Condominium rules and
regulations

for utilization of the unit are determined as follows;

为确保居民生命财产安全与及本公寓大厦的安宁着想，物管立下下列规则，居民必须严格遵守及履行：

1. เจ้าของร่วม และบริวาร ต้องใช้ประโยชน์ในห้องชุดตามที่ข้อบังคับ และหรือระเบียบกำหนดไว้เท่านั้น ในกรณีที่เจ้าของร่วม
นำห้องชุดออกไปเช่า และหรือให้บริการจะต้องเป็นไปอย่างเป็นรายเดือนขึ้นไปเท่านั้น และห้ามเจ้าของร่วมนำห้องชุดออกไปเช่า
และหรือให้บริการรายวัน และหรือตามพระราชบัญญัติโรงแรมโดยเด็ดขาด
- Co-owners and followers shall use the unit in accordance with Juristic Person Condominium Rules and
Regulations. In cases co-owner rents out their unit, the rental period must be on a monthly term or longer only. It is
strictly prohibited for to rent out the units on the daily or weekly basis according to the Hotel Act.
业主及追随者必须按照物管规定使用私人住宅单位，物管仅允许业主以月租方式出租私人住宅单位，并且
严禁业主使用私人住宅单位经营任何有违《泰国酒店法》的日租或短租形式之套房。

2. เจ้าของร่วม และ บริวารมีหน้าที่ในการดูแล รักษา ทรัพย์สินของตนเอง และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่ดูแลรักษา ทรัพย์สินส่วนบุคคล
ของเจ้าของร่วม และบริวารทั้งสิ้น
- Co-owners and followers shall be responsible for their own units and personal properties. The Juristic Person has
no responsibility on co-owners and followers' personal properties.
由于物管无义务保管及维护居民的私人财物，因此业主及追随者必须自我妥善保管私人财物。

3. ในกรณีที่เจ้าของร่วมอนุญาตให้บุคคลอื่นเข้าพักอาศัยภายในห้องชุด เจ้าของร่วมต้องแจ้งข้อมูลของบริวาร ผู้แทน ผู้ใช้สิทธิ์แทน
เจ้าของร่วม และบุคคลใดๆ ที่เจ้าของร่วมเป็นผู้อนุญาตให้เข้ามาภายในอาคารชุด (บริวาร) ให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ
ดังนี้
- In case co-owners allow others to reside in the unit, co-owners shall provide information of such followers to the
Juristic Person. Information of co-owner's representative, tenant, or person entitled of the co-owners, and others
who was allowed to get in the condominium by the co-owners must be informed to the Juristic Person as follows;
若业主允许他人入住自己的私人住宅单位，业主必须向本物业管理部上报代理人、被授权人、租客及追随
者的个人资料，如下：

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 6 of 81

- 3.6.2 สำเนาใบสำคัญแสดงถิ่นที่อยู่ของผู้พักอาศัยที่เป็นบุคคลต่างด้าวดังกล่าว
A copy of residence certificate of the foreign tenants or followers living in the units.
外籍住户的住址证明副本。
- 3.6.3 เจ้าของห้องชุดมีหน้าที่แจ้งการรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยในห้องชุดต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการตรวจ
Co-owner is responsible to report the residence of foreigner to the officer at Immigration Office.
若入住人为外籍人士，该住宅单位的业主有义务前往当地所在移民局上报。
- 3.6.4 คนเข้าเมืองซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นมายาน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่คนต่างด้าวเข้าพักอาศัย ตามพระราชบัญญัติคนเข้า
เมือง พ.ศ. 2522 และส่งสำเนาใบรับการแจ้งรับคนต่างด้าวเข้าพักอาศัยที่กองตรวจคนเข้าเมืองรับแจ้งเรียบร้อยแล้ว
The co-owner must notify the competent official of the Immigration Office located in the same area
within 24 hours from the time of arrival of the foreigner concerned according to the Immigration Act
B.E. 2522 (1979). Then submit a copy of the notification form that was received by the Immigration
Office.
根据 1979 年外籍人士入境法案第 38 条规定，若业主接待任何被允许入境的外籍人士入住 自己的
住宅单位，业主须在 24 小时内到当地所在移民局上报，若当地没有移民局，须到当地警察局
上报。业主可到指定服务窗口填写 TM. 30 表格办理上报住址手续，工作人员将检查 TM. 30 表
格，若所有信息填写正确，工作人员会将表格下方的指定部分撕下交给上署 保管。
- 3.7 แจ้งให้ผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุดรวมถึงบริวารทุกคนปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ
Inform the tenants and dependents to strictly abide by the rules and regulations of Juristic Person
Condominium in all respect.
业主有义务叮嘱追随者及租客严格遵守物管所规定之居住规章条例及相关居住守则。
- 3.7.1 ผู้เข้าพักอาศัยต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุด เอจซ์ พัทยากลาง ทุกประการ
The tenants must follow the regulations of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium in every
respect.
租客必须严格遵守 Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规章条例》及相关居住守则。
- 3.7.2 หากผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด รวมถึงบริวารทุกคน ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง ต้องชดเชยความ
เสียหาย ตามราคาทรัพย์สิน หรือราคาการซ่อมแซมที่ต้องใช้จ่ายจากรงทุกประการ หากผู้เข้าพักอาศัย หรือบริวารไม่
ชดเชยความเสียหายดังกล่าว เจ้าของห้องชุดต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดอย่างถูกต้องในวัน โดยไม่มีเงื่อนไข
ใดๆ ทั้งสิ้น
In case the tenants including all dependents do any damages to the common property, the
Compensation on such damaged must be made and the unit owners shall be responsible for all costs
in all circumstances.
不管基于任何理由，若租客或追随者对物业共用部位、公共设施造成损坏，其必须按照实际损失
作出赔偿。若租客或追随者拒付，则由出租该住宅单位的业主承担赔偿责任。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 8 of 81

- 3.1 แจ้งจำนวนผู้เข้าพักอาศัยภายในห้องชุด
Number of residents within the unit must be reported.
向物管上报入住人数
ห้องชุดแบบ 1 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 3 สิทธิ์
1-Bedroom Unit stated that not more than 3 rights are allowed.
一卧室套房上限 3 人
ห้องชุดแบบ 2 ห้องนอน ระบุได้ไม่เกิน 5 สิทธิ์
2-Bedroom Unit stated that not more than 5 rights are allowed.
两卧室套房上限 5 人
- 3.2 ส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคล ดังกล่าว พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
Provide a copy of ID card and house registration of such followers. Certify all documents as a true copy of the
original by getting it signed.
递交附有租客签名的身份证副本及户口簿副本。
- 3.3 ส่งสำเนาสัญญาเช่าห้องชุดที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดการเช่าห้องชุด (ถ้ามี)
Provide a copy of leasing agreement specifying the beginning and end of such leasing (if any).
递交写明租赁期限及具体起止日期的房屋租赁合同副本（如有）。
- 3.4 แจ้งสถานที่พ่อนหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้กรณีสถานการณ์ฉุกเฉินของเจ้าของร่วม และบริวาร
Provide address and telephone number of both co-owners and the followers, which can be contacted in case
of emergency.
提供业主及追随者的住址及电话号码，以便遇到紧急情况时能够及时联系。
- 3.5 แจ้งหรือระบุได้กับสิทธิ์ในการใช้ส่วนที่จอดรถหรือสิทธิ์ใช้จอดรถ (กรณีได้สิทธิ์)
Report or specify the right to use recreational facilities or the right of using the parking area (in case a right is
granted).
告知或注明租客是否获得停车位及娱乐设施使用权（如有）。
- 3.6 กรณีบริวาร หรือผู้เข้าพักอาศัยดังกล่าวเป็นบุคคลต่างด้าว เจ้าของร่วมจะต้องนำส่งเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้
In case the followers are foreigners, additional documents are required as follows;
如追随者或租客为外籍人士，业主必须提供下列文件：
3.6.1 สำเนาบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง
A copy of ID card or valid passport.
身份证或护照副本。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 7 of 81

- 3.7.3 เจ้าของห้องชุด/ตัวแทนจะต้องดูแลรักษา และหรือบริวาร และหรือผู้รับจ้างงานต่างๆ ที่เข้ามาให้บริการภายใน
ห้องชุดในปฏิบัติตามระเบียบเพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมรวมถึงการแต่งกายและการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ
ในการให้บริการภายในห้องชุด
Co-owners and representative must ensure all followers and dependents who service the unit are
following the rules and regulations for the neatness and orderliness in the condominium. This includes
dressing properly, and using appropriated material and equipment use to service within the unit.
业主/代理人必须监督及叮嘱追随者、工人或承包商严格遵守物管的规定，并且使用适当的 施工
工具及合适的衣装打扮。
- 3.7.4 กรณียกเลิกการเช่า เจ้าของห้องชุดหรือผู้เช่า จะต้องคืนทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ให้กับนิติบุคคลอาคาร
ชุดฯ ครบถ้วน กรณีเกิดการชำรุดหรือสูญหาย ต้องงัดใช้ค่าความเสียหายทั้งหมดดังกล่าว ให้นิติบุคคลอาคาร
ชุดฯ ตามระเบียบที่กำหนดไว้ รวมทั้งต้องชำระค่าใช้จ่ายส่วนกลาง และค่าสาธารณูปโภคต่างๆ ที่ค้างชำระให้กับ
นิติบุคคลฯ
In case the cancellation of leasing, the co-owners or the tenant must return all properties of the Juristic
Person. In case of loss or damage, all indemnity shall be made for such damage and lost to the Juristic
Person according to the rules and regulations, including the outstanding common fee and public
utilities expenses.
若取消租约，业主或租客必须将属于物管的财物全部归还给物管，若丢失或损坏，则需按 照规
定向物管作出相应赔偿。除此以外，业主或租客必须向物管办理水、电、物业管理费等相关费用的
结清手续。
4. หากเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมหรือบุคคลอื่นใดในอาคารชุด บุคคลที่
ทำความเสียหายดังกล่าว และหรือเจ้าของร่วมจะต้องร่วมกับบริวารของตนชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นทุกประการ โดยไม่มี
เงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น
In case co-owners and/or followers caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to
the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
不管基于任何理由，若业主或追随者对公共设施及他人的财物造成破坏，破坏者及业主均有义务共同承担
相关赔偿责任。
5. เจ้าของร่วม และหรือ บริวารคนใด ดำเนินข้อบังคับ และหรือระเบียบการพักอาศัยของนิติบุคคลอาคารชุด สามารถจัดการ
ให้บริการ จนการให้บริการสาธารณะไม่ทั่วถึง ทำให้ทรัพย์สินส่วนกลางอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดได้ รวมทั้งเรียกให้ชำระ
ค่าปรับ และอาจจะดำเนินการจนถึงความต้องฟ้องต่อบริวาร และหรือเจ้าของร่วมคนหนึ่งคนใด ที่กระทำผิดกฎหมายได้
In case of violations of the rules and regulations, the Juristic Person reserves the right to suspend the co-owner
and/or the followers use of any facility and suspend the use of common property, including charging an
appropriate fine, or take legal action to enforce the follower and/or co-owner to follow the rules and regulations.
若业主或追随者违反物管规定或违反居住守则，物管有权限制违者享用部分公共设施或所有公共设施、停
止供电及供水，并且向违者收取罚款及报警上訴业主或追随者（其中一方）。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 8 of 81

8. เจ้าของร่วม มีหน้าที่ในการดูแลจัดการ กรณีที่มีการย้ายออกจากห้องชุด ไม่ว่าจะเป็นการย้ายถิ่นที่อยู่ของเจ้าของห้องชุด หรือย้ายออกจากรับการของเจ้าของร่วม และนิติบุคคลไม่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษา ค่าเสียหาย และสิทธิเรียกร้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของเจ้าของร่วมหรือบุคคลดังกล่าวข้างต้นทั้งสิ้น
- Co-owners are responsible to manage the transfer of residential status of the followers and tenants. The Juristic Person shall not responsible for any contract, obligation, and damages for the co-owners or any followers/tenants actions.
- 任何有关业主及追随者住址变更、搬离大厦之事宜，业主均有义务自行处理。此外，物管无义务承担任何由业主或追随者造成的债务及财物损失等的赔偿责任。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

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

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 10 of 81

The first common facility fee will accumulate from the transferring date until 31 August 2022 at the rate of 65.-Baht per square meter per month for 2 years. From the 3rd (third) year onwards, the common facility fee will be collected at 70.-Baht per square meter per month. The fee will be collected annually in advance by 30 September of every year. Cash payment is not accepted. Common facility fee rate and collection method may change per the annual general co-owner meeting resolution.

业主必须按时支付物业管理费，以作维护保养公共设施所需的日常经费开支。物业管理费将按照业主之法定产权面积计收或按照业主大会会议决议商定的标准计收。第一期物业费从业主过户日起至 2021 年 8 月 31 日计收，每月每平方米收费 65 泰铢。此收费标准将维持两年。第三年起，物业管理费将调为每月每平方米收费 70 泰铢。业主必须于每年之 9 月 30 日前预付下一年的管理费（物管谢绝接受现金付款）。上述，管理费收费标准及收费方式有可能会按业主大会会议决议再作合理调整。

3. อัตราค่าบริการประปาจัดเก็บทุก 1 เดือน คำนวณตามหน่วยมิเตอร์ ในอัตราหน่วยละ 40.-บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ทั้งนี้ อัตรา และการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
- Water expense is collected every 1 month, calculating at the rate of 40 Baht per unit. The rate and collection method may be altered by the resolution of the committee meeting.
- 水费将每个月收取一次，每度收费 40 泰铢。水费收费标准及收费方式有可能会按业主大会会议决议再作合理调整。

4. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว ซึ่งเกิดจากการใช้น้ำประปาส่วนกลาง และกระแสไฟฟ้าส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกิดจากการใช้พื้นที่ส่วนกลาง อยู่อาศัยร่วมกันต้องจ่ายเงิน เพื่อชดเชยค่าใช้จ่ายของนิติบุคคลอาคารชุด ที่ได้ชำระไปก่อนหน้านี้ ทั้งนี้ จะแจ้งให้ชำระเงินในเดือนถัดไป
- Payment for private expenses which occurred from using common water supply and common electricity and other expenses occurring from utilization of common areas, the co-owner shall pay to compensate the cost that Juristic Person Condominium has paid. The Juristic Person will send invoice of such expenses to the co-owner in the following month.
- 本物业之全体业主有义务承担公用部分之水电、电费及其他相关费用。因此任何由物管预付的公用部分水电费，预付之费用将会于次月向业主收取。

5. ค่าใช้จ่ายการประกันภัยอาคารชุด ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เฉลี่ย พักกลาง (หมวดที่ 11) การประกันภัย ได้กำหนดการให้เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าเบี้ยประกันภัยอาคารชุด ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ของบุคคลมีในทรัพย์สินส่วนกลาง ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ. 29 (1), (3) และ (4) โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่เจ้าของร่วมประจำปี
- The building insurance premium according to the Regulations of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium (Chapter 11) the insurance had determined that co-owners shall pay the building insurance premium a proportion of the ownership ratio of each co-owner, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3), and article 29 (4) by the approval of the board of committees or the resolution of the Annual General Co-owners Meeting.
- 按照业主委员会批准或业主大会会议决议，大厦保险费按照第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算。按照 Ed 公寓大厦管理规定（第 11 章），大厦保险费将按照业主法定产权面积计收。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 12 of 81

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เฉลี่ย พักกลาง
ที่ 003/2564 : เรื่อง การเงินกองทุน, ค่าใช้จ่ายส่วนกลาง /
ส่วนตัว, และค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าบริการบำรุงรักษาอาคารชุด
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 003/2021: Using Payment of Sinking Fund, Common Facility Fee /
Private fee, and Insurance Premium the Elevators Maintenance Expenses
Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规章条例》
第 003.2564.主旨《物业基金、管理费私人费用及物业保险费、电梯保养费》

เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุด สามารถดำเนินการของตนเอง ในการดูแลทรัพย์สินส่วนกลาง ในการปฏิบัติงานนี้ ดังกล่าว ต้องมีค่าใช้จ่ายประจำ และเงินแปรกลับตลอดเวลา ดังนั้น เจ้าของร่วมซึ่งเป็นเจ้าของห้องชุด และทรัพย์สินส่วนกลาง จะต้องชำระเงินดังกล่าวให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด จะใช้สิทธิ์ตามพระราชบัญญัติอาคารชุด (มาตรา 18) และตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เฉลี่ย พักกลาง (หมวดที่ 10) ได้กำหนดการชำระอัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ดังต่อไปนี้

For the Juristic Person Condominium to operate on the supervision of common properties, such operation contains fix and variable costs; therefore, the co-owner who is the unit owners and common properties shall pay the above expenses, while the Condominium Juristic Person shall use its legal right by the Condominium Act (Section 18) with the Juristic Person Regulations of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium (Section 10) has determined the rate of common fee for those co-owners as follows:

为确保有足够的资金来保持小区正常运转及有足够的经费来应付日常开支，因此根据《泰国公寓法》（第 18 条）及 Edge Central Pattaya 公寓大厦 管理规定（第 10 章），业主必须按照规定的标准支付相关费用，明细如下：

1. อัตราเงินกองทุนเรียกเก็บครั้งแรก ตามวงนตรละ 500.- บาท (หกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นการเรียกเก็บครั้งแรกครั้งเดียว ครั้งต่อไปขึ้นอยู่กับมติที่ประชุมใหญ่ เจ้าของร่วมพิจารณา
- First sinking fund collection is at 500 Baht per square meter. Next collection shall be depended on the resolution of the Annual General Co - owners Meeting.
- 首期基金每平方米 500 泰铢（按照业主之法定产权面积计收），此基金费用为一次性收取，如有必要再作第二次收取，则需按照业主大会会议决议为准。
2. เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายทรัพย์สินส่วนกลาง เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการทรัพย์สินส่วนกลาง โดยชำระส่วนหน้าเป็นรายปี ตามอัตราส่วนที่เจ้าของร่วมแต่ละรายมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินส่วนกลางดังที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วมกำหนด โดยอัตราที่เรียกเก็บ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะเป็นผู้นำดำเนินการตามมติที่ประชุมเจ้าของร่วม สำหรับ การจัดเก็บในคราวแรกให้ชำระนับตั้งแต่วันรับโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดจากเจ้าของโครงการ จนถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2565 โดยชำระในอัตรา 65.- บาทต่อตารางเมตรต่อเดือน เป็นระยะเวลา 2 (สอง) ปี ต่อจากนั้นจัดเก็บค่าส่วนกลางในปีที่ 3 เป็นต้นไป จัดเก็บในอัตรา 70 บาท (เจ็ดสิบบาทถ้วน) ต่อตารางเมตรต่อเดือน สำหรับในปีต่อไปให้เจ้าของร่วมชำระค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นการล่วงหน้าภายใน 30 กันยายน ของทุกปี ลงบิลชำระค่าใช้จ่ายเป็นเงินสด ส่วนอัตราการจัดเก็บค่าส่วนกลาง และการเรียกเก็บนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ โดยการลงมติของที่ประชุมใหญ่

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 11 of 81

6. ค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามข้อบังคับนิติบุคคลอาคารชุด เฉลี่ย พักกลาง (หมวดที่ 10) อัตราส่วนค่าใช้จ่ายร่วมกันของเจ้าของร่วม ได้กำหนดให้เจ้าของร่วม จะต้องชำระค่าบริการบำรุงรักษาลิฟต์ ตามอัตราส่วนแบ่งกรรมสิทธิ์ในส่วนกลางของเจ้าของร่วมตามที่ปรากฏในหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด ซึ่งแยกจากค่าใช้จ่าย ตามข้อ 29(1), (3) และ (4) โดยผู้จัดการหรือคณะกรรมการ หรือนิติบุคคลอาคารชุดจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ตามความเห็นชอบจากคณะกรรมการ หรือมติที่ประชุมใหญ่สามัญเจ้าของร่วมประจำปี

The elevators maintenance expenses by the Regulations of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium, (Chapter 10) the common facilities fee by ownership ratio had determined the co-owners shall pay the elevators maintenance expenses proportion of the ownership ratio of each co-owner stated in the Condominium Title deed, which is separated from the cost of article 29 (1), 29 (3) and 29 (4) by the approval of the Juristic Person Manager, the committee, or as the Juristic Person will inform co-owner according to the resolution of the board committee or from the Annual General Co-owners Meeting.

按照 Edge Central Pattaya 公寓大厦管理规定（第 10 章），本物业之全体业主均必须支付电梯保养费，费用将按照业主法定产权面积计收。电梯保养费按照第 29 条之第 1、3、4 款中的费用分开计算，保养费之收费日期及收费标准需按照业主委员会批准或业主大会会议决议为定，并由经理、业主委员会或物管再作另行通知。

7. การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้ชำระโดยช่องทางที่ฝ่ายจัดการ กำหนด หรือชำระโดยการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร หรือส่งจ่ายเป็นเช็คพร้อม เช่าบัญชีในนาม “นิติบุคคลอาคารชุด พักกลาง” ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาพัทยา บัญชีเลขสารบบ เลขที่ 535-303945-7 และการชำระเงินค่าส่วนกลาง จะต้องรับใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน การตรวจสอบการชำระเงิน
- Payment of various expenses shall be made by transferring or cross - cheque order to SCB saving account No. 535-303945-7 "Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium", Pattaya branch. Please always receive the receipt as the proof of payment.

必须按照物管指定的方式支付相关费用，或者使用支票或转账至物管户，明细如下：银行名称：SCB 银行 户名称：Edge Central Pattaya Juristic Person 户口号码：535-303945-7 每次转账后必须发送支付凭证给物管

8. การชำระค่าใช้จ่ายส่วนตัว จะต้องชำระภายในวันที่กำหนดในใบแจ้งหนี้ของนิติบุคคลอาคารชุด หากผิดนัดชำระหนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะใช้สิทธิ์ตามกฎหมาย พรบ. อาคารชุด ตามมาตราที่ 18/1 เพื่อขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการส่วนรวมต่างๆ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- Such payment above shall be made within the due date in the invoice of the Juristic Person Condominium. In case of failure to pay, the Juristic Person reserves the legal right according to Condominium Act section 18/1 to suspend the use of common facility without prior notice.
- 业主必须按照物管出具的发票上注明的付款期限时付款，若逾期付款，本物管有权不作任何预先通知，并按照《泰国公寓法》第 18/1 款规定对欠交费用的业主限制使用公共设施。

Managed by Plus Property Co., Ltd.

Page 13 of 81

9. ในกรณีที่มีการค้างชำระค่าใช้จ่าย เจ้าของร่วมจะต้องชำระค่าใช้จ่ายที่ค้างทั้งหมด รวมถึงเบี้ยปรับ, เงินเพิ่มให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ห้องชุดไปบุคคลอื่น และต้องแจ้งขอหนังสือรับรองการปลดหนี้จากผู้จัดการฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน รวมทั้งกรณีสัญญาเช่าเป็นแบบพร้อมรื้อ หลังจากโอนกรรมสิทธิ์ เจ้าของห้องชุดใหม่จะต้องส่งสำเนาหนังสือกรรมสิทธิ์ห้องชุด, สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าของห้องชุดใหม่ไปแก่นิติบุคคลอาคารชุดภายใน 7 วัน หากเจ้าของร่วมรายใดไม่มีการชำระหนี้หรือมีพฤติการณ์ที่นิติบุคคลอาคารชุดอยู่ ผู้ใช้จัดการจะระงับการออกหนังสือรับรองการปลดหนี้คืน จนกว่าคดีจะถึงที่สุด

In case of outstanding balance, the co-owner shall pay all outstanding costs including the fine and surcharge to the Juristic Person before transfer the ownership of such unit to other persons. The co-owner must request for the Letter of Debt-Free Certification from the Juristic Person Manager for not less than 15 days in advance, including filing the necessary information in such form. After transfer of the ownership, the new co-owner shall deliver the copy of ownership title deed, a copy of house registration, and a copy of ID card of the new Co-owners to the Juristic Person within 7 days. In case any co-owners are still in a prosecution process against the Juristic Person, and the Juristic Person Manager shall suspend such Letter of Debt-Free Certificate for the until such case is finalized.

若欲将产权转移给他人, 业主必须先跟物管缴清所有欠款及滞纳金, 并且必须提前最少 15 天向经理索取无债务证明书及填写相关表格。当产权已转移给新业主后, 新业主必须于 7 天内递交产权证副本, 户口簿副本及身份证副本给物管。此外, 仍跟物管有官司纠纷的业主将无法获得《无债务证明书》, 直至官司结束为止。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

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

"พื้นที่จอดรถยานพาหนะ" หมายความว่า พื้นที่จอดรถยนต์ และ/หรือรถจักรยานยนต์ ของอาคารชุด
"Parking areas" means the area for parking cars or motorcycles of the condominium.
-停车位是指供本物业之汽车或摩托车停放的地方。

2. บุคคลที่มีสิทธิ์ในการนำยานพาหนะเข้ามาจอดในอาคารจอดรถ จะต้องเป็นเจ้าของรถผู้พักอาศัยในอาคารชุดนั้น และได้รับอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติถึงอาคารชุด (long range access) และหรือสติ๊กเกอร์จอดยานพาหนะเท่านั้น
Only co-owners and followers of the condominium who have received the long range access device and/or the parking sticker are allowed to park in the parking areas.
仅允许获得停车卡贴纸、远距蓝牙读卡器的业主/住户享用大厦停车场。

3. ขอความร่วมมือในการติดตั้งสัญญาณ หรือเครื่องหมายอุปกรณ์ ทางจอดรถยนต์ขึ้นไต่ที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนด ที่บริเวณกระจกทั้งกลางหน้ารถของคนขับ เพื่อประสิทธิภาพสูงสุดในการตรวจจับสัญญาณไปที่ประตูทางเข้า และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
Please cooperate in placing the access control devices, which issued by the Juristic Person Condominium, in the middle of the windshield in clearly visible to signal the main gate, and the security guards to inspect.
为了让自动闸发挥最高效能以及便于保安人员进行安全检查, 请将停车卡贴纸或蓝牙感应器贴在物管指定的位置 (停车卡贴纸贴在驾驶员挡风玻璃上。蓝牙感应器贴在挡风玻璃中间位置)。

4. เจ้าของร่วม หรือบริวาร มีสิทธิ์ในการจอดรถยนต์ ดังนี้
ห้องชุดขนาด 1 ห้องนอน 1 คัน
ห้องชุดขนาด 2 ห้องนอน 2 คัน
โดยเจ้าของร่วม หรือบริวาร ต้องนำยานพาหนะเข้าจอดในบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะที่นิติบุคคลอาคารชุด ได้จัดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับยานพาหนะแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ เท่านั้น
ทั้งนี้ เนื่องจากจำนวนที่จอดรถยานพาหนะมีจำนวนจำกัด และเจ้าของร่วมได้ทราบอยู่แล้วว่า ในกรณีที่พื้นที่จอดรถยานพาหนะภายในอาคารชุดมีการเข้าจอดเต็มพื้นที่แล้ว นิติบุคคลไม่มีหน้าที่ต้องจัดหาที่จอดรถยานพาหนะให้กับเจ้าของร่วม และหรือบริวารอีก

Co-owners or followers are eligible to park per details as follows:

1-Bedroom unit is eligible to park 1 car

2-Bedroom unit is eligible to park 2 car

Co-owners or followers must park the car in the designated areas that are provided by Juristic Person. Vehicles must be parked in the provided spaces according to the vehicle types.

Due to the limited number of the parking lots and the co-owners and followers may aware of this issue in case the parking area is full, the Juristic Person Condominium has no responsibility to seek other parking areas for the Co-owners or the followers.

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถ ของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซี พัทยาภาค
ที่ 004/2564 : เรื่อง การจอดรถยานพาหนะ
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 004/2021: Using the Vehicle Parking
Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规则条例》
第 004-2564, 主旨《停车守则》

พื้นที่จอดรถยานพาหนะในอาคารชุดนี้จัดไว้เพื่อการอำนวยความสะดวกในการจอดรถยานพาหนะของเจ้าของร่วม หรือบริวารของเจ้าของร่วมเท่านั้นมิได้เป็นการรับฝากยานพาหนะหรือทรัพย์สินใดๆทั้งสิ้น โดยเจ้าของร่วมบริวารและหรือบุคคลภายนอกต้องใช้พื้นที่จอดรถยานพาหนะภายใต้ระเบียบ ดังต่อไปนี้

The parking areas in the Condominium are provided for the convenience of vehicle parking of co-owners or the followers only. It shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The co-owners, followers and/or third party shall use of parking area under the regulations as follows;

本物业之停车位仅供业主及业主的追随者享用, 物管不对车辆承担任何保管责任, 业主/追随者/外人必须按照严格遵守《停车守则》之规定, 明细如下:

1. นิยาม / Definition / 定义

"ยานพาหนะ" หมายความว่า รถยนต์ และ/หรือ รถจักรยานยนต์

"Vehicle" means car and/or motorcycle

-车辆是指汽车或摩托车。

"รถยนต์" หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น

"Car" means a 4 wheel vehicle run by an electric power or other engine.

-汽车是指使用电力或其他燃料推动的四轮车。

"รถยนต์สมรรถนะสูง" หมายความว่า รถ 4 ล้อ และเดินด้วยกำลังเครื่องยนต์กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น มีเครื่องยนต์ขนาด 6 สูบขึ้นไป อัตราเร่ง 0 - 100 ต่ำกว่า 4 วินาที สามารถเร่งความเร็วสูงสุดได้มากกว่า 300 กิโลเมตร/ชั่วโมง สมรรถนะและการผลิตตัวรถออกแบบมา โดยเฉพาะเป็นเอกลักษณ์ ไม่ได้ถูกสร้างขึ้นจากการดัดแปลง เช่น Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, Spyker.

"Super Car" means a 4-wheels vehicle run by electric power or other engines. A super car is considered with 6-cylinder engine, blast from 0 -100 within 4 seconds and top reachable speed is over 300 km/hr. All engines and designs refer to factory-built for example; Ferrari, Lamborghini, McLaren, Aston Martin, Rolls Royce, Maserati, Bugatti, Pagani, Koenigsegg, Porsche, Bentley, Icona, Lyncan, Lotus, and Spyker

-超级跑车是指使用电力或其他燃料推动, 6 缸引擎以上, 4 秒破百, 最高时速高达 300 公里/小时以上的汽车或外形设计独特的原厂四轮汽车, 例如法拉利、兰博基尼、迈凯轮、阿斯顿·马丁、劳斯莱斯、玛莎拉蒂、布加迪、科尼赛克、保时捷、宾利、Icona、Lyncan、路特斯、世爵等等。

"รถจักรยานยนต์" หมายความว่า รถที่เดินด้วยกำลังเครื่องยนต์ กำลังไฟฟ้า หรือพลังงานอื่น และมีล้อไม่เกินสองล้อ

"Motorcycle" means a 2-wheels vehicle run by engine electric power or other engines.

-摩托车是指使用电力或其他燃料推动的不过两轮的车。

5. ยานพาหนะที่ผ่าน เข้า - ออก ในอาคารชุด ต้องมีความสูงไม่เกินกว่าระดับความสูงที่แสดงบริเวณหน้าทางเข้าที่จอดรถของอาคาร ตามค่าป้ายบอกความสูงเข้าภายในพื้นที่ลานจอดรถของอาคาร คือ 2.10 เมตร

Maximum height of vehicles entering the parking area is 2.10 meters.

6. ผู้นำยานพาหนะเข้ามาจอดบริเวณพื้นที่จอดรถยานพาหนะต้องปฏิบัติตามดังนี้

Persons who drive vehicles in the parking areas shall abide by the regulations as follows:

进入大厦停车场的驾驶人必须严格遵守以下规则:

6.1 ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Strictly follow the traffic signs.

遵守交通标志牌的指示。

6.2 จอดรถให้ตรงตามช่องจอด หรือตรงตามเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่จัดเตรียมไว้

Park properly in the parking spaces or exactly as requested by the traffic signs.

将汽车停泊在指定的停车格界线内。

6.3 ช่องจอดรถพิเศษ มีสำหรับรถยนต์สมรรถนะสูงตามที่กำหนดคุณสมบัติไว้

The Super Car parking areas are designated and arranged for Super Car as described.

超级跑车可享用超级跑车专用停车位。

6.4 ห้ามจอดรถกีดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อการจอด หรือการผ่าน เข้า-ออก ของยานพาหนะคันอื่น

Do not park in ways that obstruct others.

严禁随意停放汽车阻挡通道、影响他人停车或通行。

6.5 ห้ามนำวัตถุไวไฟ วัตถุระเบิด อาวุธ หรือวัตถุอันตรายอื่น และสิ่งผิดกฎหมายอื่นไว้ในยานพาหนะ

Inflammable and explosive items, weapons, hazardous substances, and / or illegal items are not allowed to be left in the vehicles.

严禁将易燃、易爆、武器、危险物品或其他违禁物品存放在车箱内。

6.6 ห้ามติดเครื่องยนต์ทิ้งไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ

Vehicle engines are not permitted to be kept running when the vehicle is parked in the parking areas.

停车场范围内停车必须熄火。

6.7 ห้ามซ่อม และหรือตกแต่งยานพาหนะ และนำสิ่งของวางไว้ในพื้นที่จอดรถยานพาหนะ

Repairs and/or modification of vehicles in the parking areas or leaving of any items in the parking area floor is prohibited.

不得在停车场范围内装饰或维修车辆, 并且不得在停车场地面上摆放任何东西。

- 6.8 ห้ามทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ หรือวางสิ่งกีดขวาง เพื่อแสดงความเป็นเจ้าของในช่องจอดยานพาหนะของอาคารชุด
Marking any sign or leave any obstacles or items to show ownership of a parking space in the parking area is prohibited.
严禁摆放任何障碍物或擅自做标记霸占停车位。
- 6.9 ห้ามจอดยานพาหนะที่มีขนาดใหญ่มากกว่าในช่องจอดโดยเด็ดขาด
Large vehicles, which are bigger than a parking space, are prohibited to park in the parking areas.
严禁停放体积超过一个停车位的车辆。
- 6.10 ห้ามล้างยานพาหนะ บริเวณที่จอดรถยานพาหนะ หากมีความจำเป็นต้องล้างให้ใช้ผ้าชุบน้ำหมาดเช็ดเท่านั้น และจะต้องไม่ทำให้พื้นลานจอดรถมีน้ำรั่ว
Washing vehicles in the parking area are not allowed. In case of necessity, a wet cloth is allowed without causing the parking floor to be soaked.
严禁在停车场洗车，本大厦仅允许使用湿布擦拭，不得洒水令地面出现积水。
- 6.11 ห้ามเล่นการพนันทุกประเภท รวมถึงการเสพยาเสพติดทุกชนิด หรือกระทำการใด อันผิดกฎหมาย ในบริเวณลานจอดยานพาหนะของอาคารชุด โดยเด็ดขาด
Any kind of gambling, taking of illegal drugs, or any illegal activity is strictly forbidden in the parking area.
严禁在停车场范围内进行任何赌博、吸毒等其它违法行为。
7. ห้ามเจ้าของร่วม หรือบริวาร ที่มีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุด (long range access) และหรือสติ๊กเกอร์ภายในอาคารชุด ทำการจำหน่าย โอนสิทธิให้ผู้อื่น หรือกระทำการใดๆ ให้ผู้อื่นได้รับประโยชน์หรือได้รับประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมจากการมีสิทธิถือครองอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุด (long range access) และหรือสติ๊กเกอร์ หรือด้วยประการใดๆ ในพื้นที่ของอาคารชุด กรณีฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ หรือประมาทเลินเล่อ นิติบุคคลอาคารชุดจะทำการปรับ เป็นจำนวนเงิน 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) หรือตามที่นิติบุคคลอาคารชุด เห็นสมควรรวมถึงดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้
Co-owners or followers who have received the access control device (long range access) and the parking sticker are prohibited to sell, assign, lend, or any action for others to receive both directly or indirectly parking benefits from owning the access control device and the parking sticker. In case of violation whether intentionally or negligently, the Juristic Person Condominium shall impose a fine not exceeding 2,000 Baht or as deem appropriate. Moreover, further legal actions may be prosecuted.
严禁业主、追随者将蓝牙自动栏杆感应器（远程感应器）或停车贴纸作任何转售、出租、借用或其他商业性用途行为，违规者将被罚款 2,000 泰铢及被依法处理。
8. กรณีที่มีการจอดยานพาหนะซ้อนคัน และสิ่งเบียดบังไว้ หรือจอดกีดขวางการจราจรของอาคารชุด หรือกีดขวางของบุคคลอื่น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ ไม่สามารถติดต่อเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะ เพื่อเคลื่อนย้ายยานพาหนะได้ หรือในกรณีที่เจ้าของยานพาหนะไม่สามารถเคลื่อนย้ายยานพาหนะไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตาม นิติบุคคลอาคารชุดฯ รองลงมาถึงผู้ที่เคลื่อนย้ายยานพาหนะ โดยวิธีใดๆ ก็ได้ตามที่นิติบุคคลอาคารชุดเห็นสมควร โดยเจ้าของร่วม บริวาร หรือเจ้าของยานพาหนะไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหาย สำหรับความเสียหายและหรือสูญหายใดๆ จากนิติบุคคลอาคารชุดฯ แต่อย่างใด

12. อุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุด (long range access) เป็นทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ เมื่อเจ้าของร่วมหมดสภาพการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสิ่งของ หรือบริวาร มิได้รักษาไว้ในอาคารชุดแล้ว ให้อิสรภาพอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุดฯ สิ้นสภาพไปตามสิทธิในชั้นกัน และเจ้าของร่วมจะต้องนำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุดฯ มาคืนให้แก่นิติบุคคลอาคารชุดฯ
Access control device (long range access) is considered as property of the Juristic Person Condominium. When a person is no longer the owner of unit or no longer shall a resident in the condominium, such access control device be expired. The access control device must be returned to the Juristic Person Condominium.
蓝牙感应器为物管之财物，若业主已脱离本物业联名业主之名单或追随者已搬离大厦就等同于已丧失使用蓝牙感应器的使用权。因此，业主必须于搬离前本大厦前将感应器归还给物管。
13. ยานพาหนะที่ไม่มีสติ๊กเกอร์ และผู้มาติดต่อต้องรับบัตรจอดยานพาหนะจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย โดยมีระเบียบการจัดเก็บค่าบริการจอดยานพาหนะ ดังนี้
Visitors and vehicle without the parking sticker shall receive a parking card from the security guards. The parking fee will be charged as follows;
没有停车贴纸的车辆和访客车辆必须向保安人员领取停车票。收费标准如下：
13.1 ไม่มีการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ คิดค่าบริการจอดรถ อัตราชั่วโมงละ 100.- บาท ต่อคัน
Without the Juristic Person stamp, a fee of 100 Baht per hour will be charged for each vehicle.
没有物管印章：每辆每小时收费 100 泰铢。
13.2 ได้รับการประทับตรานิติบุคคลอาคารชุดฯ 3 ชั่วโมงแรกฟรี ซึ่งไม่คิดค่าบริการจอดรถนอกเวลา ในอัตรา 50.- บาท / คัน / ชั่วโมง
In case there is a Juristic Person stamp, parking is free for the first 3 hours only after which each additional hour will incur a charge of 50 Baht.
有物管印章：前 3 小时免费，第 4 小时起每小时收费 50 泰铢。
13.3 กรณีมีญาติมาติดต่อ ให้แจ้งระเบียบบนบัตรกับฝ่ายจัดการฯ เพื่อออกอุปกรณ์จอดรถชั่วคราว ให้คิดค่าบริการจอดรถนอกเวลา ในอัตรา 200.- บาท / คัน / 24 ชั่วโมง
Regarding overnight visitor or relative parking, the Management must be informed to issue the temporary coupons, which will incur a charge of 200 Baht / 24 hours.
如有亲戚来访：通知物管及领取临时停车票即可获得全日临时停车券，每辆每天（共 24 小时）收费 200 泰铢。
14. กรณีบัตรจอดยานพาหนะสูญหรือบัตรจอดรถสูญหาย ต้องแจ้งเหตุ และนำหลักฐานการครอบครองยานพาหนะมาแสดง และกรอกแบบฟอร์มการนำยานพาหนะออกจากอาคารชุดฯ พร้อมทั้งต้องชำระค่าบริการจอดยานพาหนะสูญหาย เป็นเงินจำนวน 500.- บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อใบรวมค่าบริการจอดยานพาหนะ (ถ้ามี)
If the visitors parking card is lost, proof of vehicle ownership must be presented and a release form shall be completed in order to take the vehicle out of the Condominium. A fine of 500 Baht per a card including the parking service fee (if any) must be paid.
如停车票丢失，请务必通知相关部门并且出示车主证明，填写相关表格并且支付 500 泰铢罚款及停车费（如有）。

- In case double-parked vehicle with an engaged handbrake, or parked vehicle obstructs the traffic flow or blocks other vehicles and the vehicle's owner could not be contacted, or the vehicle's owner cannot move the vehicle for any reasons, the Juristic Person Condominium reserves the right to move the vehicle by any means deemed reasonable. The vehicle's owner shall have no right to claim for any damage or any loss from the Juristic Person.
若因双行泊车并且拉手刹导致阻碍他人通行，而物管又无法联络业主，追随者将车辆移开，物管保留可使用任何方法将阻碍通行的车辆移开之权利。上述，若车辆发生任何损失，业主、追随者无权向物管追究或索取任何赔偿费用。
9. กรณีอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุด (long range access) และหรือสติ๊กเกอร์สูญหาย เจ้าของร่วมจะต้องนำใบแจ้งความมาแสดง เพื่อขอทำอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุด และหรือสติ๊กเกอร์ (ใหม่) และเสียค่าธรรมเนียมการออกใหม่ ในอัตรา 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
In case the parking access control device or the parking sticker is lost, the co-owner shall bring the police's daily report to the Juristic Person to receive the new access control device or the sticker and settle a fee of 1,000 Baht.
若蓝牙感应器（远程感应器）或停车贴纸丢失，业主必须先报警挂失，然后持报警单亲临物管补发，并且支付 1,000 泰铢手续费。
10. กรณีที่มีการปลอมแปลงอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติของอาคารชุด (long range access) และหรือสติ๊กเกอร์นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะรับสิทธิการใช้พื้นที่จอดรถของเจ้าของห้องชุด และหรือบริวารทันที และจะดำเนินการฟ้องอาญาพร้อมทั้งปรับเป็นเงิน 20 เท่าของค่าธรรมเนียมออกอุปกรณ์ส่งสัญญาณระบบประตูอัตโนมัติ และหรือสติ๊กเกอร์ และลงโทษอื่นในการดำเนินคดีตามกฎหมาย
Any counterfeit or copy of the access control device (long range access) and/or the parking sticker will result in a fine of 20 times equivalent to the fee of issuing a new access control device and/or the parking sticker, and the offender will be prosecuted. The access control device will be immediately suspended.
若物管发现有人伪造或复制蓝牙感应器（远程感应器），管理有权强制停止业主、追随者的停车位享有权，并且对违者提起刑事诉讼。此外，本物业管理部将向违者缴收罚款（罚款额为感应器或停车贴纸申领费的 20 倍）并且保留依法处理之权利。
11. การอนุญาตให้นำยานพาหนะผ่าน เข้า-ออก และจอดตามระเบียบนี้ ไม่ถือเป็นภาระผูกพันของอาคารชุดหรือทรัพย์สินใดๆ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะไม่รับผิดชอบค่าเสียหาย หรือสูญหายของยานพาหนะ หรือทรัพย์สินภายในยานพาหนะ ตลอดจนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการนำใช้พื้นที่จอดรถตามอาคารชุดฯ แห่งนี้
Permission to use the parking area according to this rules and regulations shall not be regarded as the deposit of the vehicle or any properties. The Juristic Person Condominium shall not bear any responsibility for damage or loss of car and property including any accidents that may occur in the parking area.
停车场仅为居民生活方便而设，因此物管不对车辆承担任何保管责任，并且无义务承担任何车厢内之财物损失或汽车失事等赔偿责任。

15. ผู้ฝ่าฝืนหรือละเมิดระเบียบนี้ มีโทษโทษตามลำดับ ดังนี้
The offenders to the rules and regulations shall be punished as follows;
违者将面临以下惩罚：
15.1 ตักเตือนด้วยวาจา
Verbal warning.
口头警告
15.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
Written warning.
书面警告
15.3 คิดเบี้ยปรับวันละ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้งที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ โดยเมื่อปรับที่กำหนดนี้ มิใช่รวมกับเบี้ยปรับพิเศษที่กำหนดไว้ในแต่ละข้อหรือข้างต้น
Fine of 1,000 Baht per day will be charged for each violation on the mentioned rules and regulations. This fine is additional to the penalty fine charged for each violation that was mentioned above.
违者将被罚款 1,000 泰铢/次（此罚款还没包含上述规则所规定的额外罚金）。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุดฯ เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอสซี พัทยากลาง
ที่ 005/2564 : เรื่อง การเข้าทำงานต่อเติม หรือ ตกแต่งภายในห้องชุด
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 005/2021: Using Entering for addition or decoration within the Units
Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规约》
第 005/2564: 主旨《加建及装修事宜》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอยู่อาศัยของอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง และทรัพย์สินของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ในกรณีที่เจ้าของร่วมมีความประสงค์จะดำเนินการต่อเติมหรือตกแต่งภายในห้องชุด ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามระเบียบของนิติบุคคลอาคารชุดฯ ดังนี้

For the orderliness and safety of resident and to maintain the standard of the property and facilities within the condominium, a unit co-owner who would like to carry out interior decoration work and all related person shall strictly comply with these regulations and the related Rules and Regulations as follows:

为维护公寓大厦秩序、维护公用设施及物业的财物，如业主欲对住宅单位进行加建或者装修等施工工程，施工人必须严格遵守下列规则：

1. ระเบียบนี้บังคับ กับเจ้าของร่วม บริวาร, ผู้แทน, ผู้รับจ้าง, คนงาน, หรือบุคคลใดๆ ที่มาที่เข้าไปภายใน หรือขอรับของอาคารชุด
These rules apply to co-owners, followers, representatives, employees, workers, or any person who enter the area of the Condominium.

本规则对任何进入本大厦之业主、追随者、代理人、工人等人士均具有法律效力。

2. บุคคลตาม ข้อ 1. ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และจะปฏิเสธไม่ทราบระเบียบต่างๆ ของอาคารชุด มิได้
The persons in No. 1 shall be made aware of and strictly abide by the condominium's rules and regulations, and shall not reject the acknowledgement of the regulations.
上述人士（第一条）必须严格遵守本公寓大厦之规则，并且不得拒绝遵守任何一项规则。

3. การเข้าไปตกแต่งห้องชุด จะต้องยื่นแบบแปลนการตกแต่ง และแบบระบบไฟฟ้า ประปา (M&E) จำนวน 1 ชุด ส่งให้นิติบุคคลอาคารชุดล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน เพื่ออนุมัติการดำเนินการ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ มีเงื่อนไขและวิธีการที่แก้ไขในแบบแปลนการตกแต่งหรือไม่เหมาะสม และส่งแบบใหม่เพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง

Entering to decorate the unit requires 1 set of interior decoration plan, sanitary system, and M&E (mechanic & engineering system) plan, which shall be submitted to the Juristic Person Condominium at least 15 days prior to the work for approval of such plans. If the Juristic Person Condominium has comments or requires the plan to be amended a new set of revised plan shall be submitted for approval before work can be commenced.

如欲进行房屋装修，业主必须先提前 15 天向物管处交房屋装修、电路系统（M&E）及自来水系统等样图，并待物管批准。如本物业管理部门要求业主修改样图明确，业主必须遵守履行，然后重新递交已修改之样图，并且再待批准。

5.7 หนังสืออนุญาตยินยอมจากเจ้าของห้องชุด
Letter of consent from the unit co-owner.

《业主装修同意书》。

5.8 ค่าเช่าค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมการตกแต่งห้องชุดและการดำเนินการล่วงหน้าเดือนละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) และค่าธรรมเนียมเวลาที่ให้ระบุไว้ใน ข้อ 5.3

Pay the fee for unit alteration in advance for 2,000 Baht per month and/or by the duration specified in No. 5.3
每月预付 2,000 泰铢的住宅单位装修手续费，或按照第 5.3 条所注明的时间为准。

6. ระยะเวลาการดำเนินการตกแต่ง กำหนดให้ห้องชุด ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน นับจากวันที่เริ่มเข้าดำเนินการ หากการดำเนินการตกแต่งล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด เจ้าของห้องชุดจะต้องชำระค่าปรับเป็นจำนวน 10,000.- บาท/เดือน ทั้งนี้เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยภายในอาคารชุดและเพื่อป้องกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลาง
Duration of decoration shall be completed within 3 months from the starting date of work. In case of any delayed, the penalty charge will be applied for units at the amount of 10,000 Baht per month.

为了业主及居民的生活安宁着想，业主必须于三个月内完成装修工程，若超过规定时间则需支付每个月 10,000 泰铢的罚款。

เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางและประกันการผิดระเบียบล่วงหน้า 30 วันก่อนดำเนินการเข้าตกแต่งห้องชุดแต่ละครั้ง ดังต่อไปนี้

A deposit held against damage and default to the rules shall be pay in advance of 30 days in advance. The rates of deposit are as follows:

业主必须提前 30 天向物管支付装修保证金，明细如下：

- 1 ห้องนอน	วงเงินค้ำประกัน 20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)
- 2 ห้องนอน	วงเงินค้ำประกัน 30,000.- บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)
- 1 bedroom	unit amount deposit is 20,000 Baht.
- 2 bedroom	unit amount deposit is 30,000 Baht.
- 1 卧室	保证金 20,000 泰铢
- 2 卧室	保证金 30,000 泰铢

ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนเงินประกันไว้เมื่อทำการตกแต่งแล้วเสร็จ และผ่านการตรวจสอบ ไม่มีความเสียหายต่อทรัพย์สินใดๆ จะคืนเงินภายใน 30 วัน โดยไม่มีดอกเบี้ย หลังจากเจ้าของร่วมได้ยื่นขอคืนเงินประกันแต่หากการทำงานดังกล่าวทำให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง หรือทรัพย์สินผู้อื่น นิติบุคคลอาคารชุดฯ มีอำนาจพิจารณาหักเงินประกันดังกล่าว เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้ตามสมควรหากความเสียหายเกินกว่าเงินที่วางประกันไว้เจ้าของร่วมต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายจำนวนจำนวน และหากเจ้าของร่วมท่านนั้นมีการขอดำเนินการตกแต่งต่อเติมห้องชุดคราวต่อไปอีกจะต้องวางเงินค้ำประกันเพิ่มจากเดิมอีก 3 เท่า หรือตามจำนวนที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ พิจารณาตามความเหมาะสม

The deposit shall be returned when the alteration work has been completed and passed inspection with no damage to the common property or the other property within 30 days (without interest). Should alteration work causes damage to the common property or other property, the Juristic Person has the right to deduct or confiscate such deposit to

4. การเข้าไปตกแต่งภายในห้องชุดจะต้องดำเนินการตามแบบเงื่อนไขที่ได้รับอนุมัติจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ เท่านั้น และนิติบุคคลอาคารชุดฯ สามารถเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา
Those entering the property to decorate the units shall abide by the rules and regulations and conditions approved by the Juristic Person Condominium, and the Juristic Person Condominium can enter to inspect such working at any time for the inspection.

业主必须按照物管所批准之样图及指定条件进行装修工程，物管有权进入住宅单位视察施工情况。

5. เจ้าของร่วมต้องแจ้งรายชื่อ และส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่จะเข้ามา काम ข้อ 1. ก่อนเข้าทำงานล่วงหน้า เพื่อเขียนใบขอคำร้องและขออนุญาตโดยมีรายชื่อและรายชื่อ และเอกสารต่างๆ ดังนี้
The co-owner must submit the list of workers under no. 1 that will enter the condominium along with their copy of ID cards.

装修工作开始前，业主必须递交施工工人名单（第 1 条）及施工工人身份证副本给物管，并且填写申请书及提供下列资料：

5.1 ชื่อเจ้าของห้อง และเลขที่ห้องชุด

Name of co-owners and unit no.

业主姓名及房号。

5.2 ระบุชนิด และประเภทงาน

Specify the type of work.

注明工程性质与类别

5.3 ระยะเวลาจะเข้าการทำงานตกแต่ง

Duration for such alteration work.

具体工作时间。

5.4 ชื่อผู้ควบคุมงานหรือผู้นำบัตรประจำตัวประชาชน

Name of supervisor with a copy of their ID Card.

监工姓名及身份证副本。

5.5 ชื่อผู้เข้าทำงาน (รายบุคคล) พร้อมบัตรประชาชน (หากไม่มีให้นำรูปถ่ายพร้อมหนังสือรับรองจากเจ้าของห้องชุด หรือผู้ควบคุมงานให้เป็นหลักฐาน)

Name of workers (Individuals) with copy of their ID card, (in case they do not own ID card, a photo with a signed certificate from co-owners or the supervisor shall be taken as evidence.)

工人姓名及身份证副本。（如无身份证，可使用照片及业主/监工签发之证明书来作替代。）

5.6 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน รวมทั้งที่อยู่ของผู้รับเหมา

Telephone number in case of emergency shall be given, including the address of such contractor.

承包商之紧急电话号码及住址。

compensate the damage. If the cost of repair of such damage is greater than the deposit the Co-owners shall be liable for the full cost of damages. If redecorating work is then required, the deposit shall be increased to 3 times the original deposit or an amount the Juristic Person deem reasonable.

上述，若装修工程并无对公物造成任何影响及损坏，物管于装修完毕及查验后之 30 天内将整笔保证金退还给业主。否则，本物业管理部有权没收保证金或直接从保证金里扣除赔偿费，若赔偿费超过保证金金额，业主必须补付不足之差额。如业主欲继续进行装修工程，业主必须支付三倍保证金或按照物管之合理考虑而定。

7. ทุกวันก่อนเข้าทำงาน ผู้ควบคุมงานต้องแจ้งรายชื่อให้เจ้าหน้าที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบผู้เข้าทำงานทุกคน (ผู้เข้าทำงานต้องเป็นบุคคลที่มีรายชื่อระบุไว้ที่ลงทะเบียนไว้ และจะให้ผู้ควบคุมงานเซ็นชื่อให้ หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องส่งชื่อใหม่ตาม ข้อ 5.4 และ 5.5 อีกครั้ง เพื่อให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ อนุญาตก่อนเข้าพื้นที่)

Every day before working the supervisor shall notify the names of workers to the Juristic Person. (The workers shall be the persons with the names registered, the names cannot be replaced, in case of change, the new names shall be submitted by No. 5.4 and 5.5 for the Juristic Person to allow before entering the area.)

每天施工前，监工必须亲临物管提交工人名单，并且必须通过物管人员检查方可开始施工。（上述，施工的工人必须跟名单相符，严禁擅自调换或更改。如需调换或更改，必须按照第 5.4 及 5.5 条规定重新提交，并待本物业管理部批准才可施工。）

8. ขณะทำงานต้องมีผู้ควบคุมงานอยู่ตลอดเวลา และผู้รับเหมาต้องติดบัตรไว้บริเวณหน้าอกเพื่อให้อำนวยความสะดวกในการตรวจสอบ และผู้ควบคุมงานต้องควบคุมการทำงาน

While working, the supervisor shall control the workforce and each worker shall attach a visitor / contractor card clearly on their clothes for easy identification and inspection. Before leaving the building the card shall be returned and the workers names will be checked off the name list.

施工期间必须有监工在旁监督，每位工人必须挂带工作牌（挂在胸前），并于离开本大厦前将工作牌归还给物管。

9. วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลาทำงาน 09.00 น. ถึง 17.00 น. สำหรับวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนอนุญาตให้เข้าทำงานต่อเติม หรือตกแต่งภายในห้องชุด

Working times on Monday-Friday are 09.00 hrs. to 17.00 hrs. For Saturday, Sunday, and holidays the Juristic Person Condominium will not permit interior work within the units.

星期一至五可施工时间为上午 09:00 至下午 17:00 时。星期六、日及公众假期则不允许进行任何加建及装修工程。

10. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องมือช่าง ฯลฯ ผู้รับเหมาจะต้องเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อป้องกันความเสียหายแก่ทรัพย์สินส่วนกลาง และเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุระหว่างการขนย้ายอย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันพื้น ผนัง ฝ้าเพดาน ลิฟต์โดยสารอย่างเพียงพอ และจะต้องทำรายการยื่นต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทุกครั้งโดยมีผู้ถือกระดาษความเป็นผู้มอบ (แบบฟอร์มขอใช้พื้นที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ) ทั้งนี้ นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะเข้าตรวจงานได้ตลอดเวลา หากมีพฤติกรรมฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายในอาคาร

Materials, tools, and equipment brought into or taken out of the property shall be carried with care to avoid causing damage to the common property and/or the other property. Adequate protection for floors, walls, ceiling and interior of the service lift shall be the responsibility of the contractor. Items being brought in to or taken out of the property should be listed and approved by the Building Manager. (The form is available at the Juristic Person). The Juristic Person reserves the right to inspect at any time or if the conduct of the workers is suspicious or there is loss of property in the building.

为了预防对本大厦公用区及他人之财物造成损坏，每次搬运装修工具、材料进出本大厦时，承包商必须使用适当的搬运设备，并且做好各种防护措施，确保不对电梯厢之地面及天花板造成任何损坏，每次使用载货电梯前都必须先通知本大厦之保安部门，并待大厦经理批准（相关申请表可向物管索取），上述，如物管发现任何可疑行为或发现本大厦财物无故失踪，物管有权随时对承包商进行搜索。

11. ห้ามนำวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือช่าง หรือเก็บไว้ ณ พื้นที่ส่วนกลางของอาคารโดยเด็ดขาด ยกเว้นในที่ นิติบุคคลอาคารชุดอนุญาตเป็นพิเศษ

It is prohibited to place any material, equipment, or tools in the common area of the building, except at the area permitted by the Juristic Person from time to time.

除非获得物管批准，否则不得于公用部分堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

12. ห้ามวางวัสดุสิ่งของอุปกรณ์เครื่องมือช่าง หรือเพื่อขนถ่ายในพื้นที่จอดรถตามหาหนะ ยกเว้นในบริเวณและเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดกำหนดไว้ให้ และจะพักขนถ่ายได้เฉพาะช่วงเวลาที่ยอนุญาต เท่านั้น

It is prohibited to keep or transfer any material, equipment or tools in the parking areas except at the area and time determined by the Juristic Person. Transfer of such object is only permitted at designated times.

除了物管指定的时间及范围，不得于停车位堆积、摆放任何装修工具或装修材料。

13. ห้ามขนถ่ายไม้หรือวัสดุที่มีขนาดยาวมากเกินขนาด ขึ้น - ลง ลิฟต์ บันไดและพื้นที่ส่วนกลาง จะต้องัดให้เหมาะสมกับการเคลื่อนย้าย เพื่อเป็นการป้องกันเกิดความเสียหายหรือทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น

Object larger than the size of freight elevator shall not be carried in the common areas, and shall be cut to an appropriate size in order to avoid damage to the common property and/or the other property.

为避免对本大厦之公用设施及财物造成损坏，不得搬运过长的木板或其他体积过大的材料上落楼梯，必须先切割成合适尺寸才可搬运。

14. ห้ามนำสิ่งที่เป็นวัตถุไวไฟหรือติดไฟง่ายมาไว้ในอาคารโดยเด็ดขาด เช่น น้ำมัน พินเนอร์ แอลกอฮอล์ เมื่อเลิกจากการปฏิบัติงานให้นำกลับไปด้วยทุกครั้งทุกวัน

The inflammable material such as oil, thinners, and alcohol must not be kept on the property and shall be removed by the contractor at the end of each day.

不得在本大厦范围内放置 任何易燃物品，如天拿水（化学稀释剂）及酒精等。每天工作结束后，必须将上述物品带离本大厦。

20. ให้คนงานหรือผู้รับเหมานำใช้ห้องน้ำภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น และในระหว่างที่ปฏิบัติงานหรือระหว่างพักงานดื่มสุรา, เล่นการพนัน, ส่งเสียงดัง หรือเล่นกีฬาหรือกิจกรรมในอาคาร และให้อยู่ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น

Workers shall use the toilet within the unit being decorated only. While the workers are in the condominium areas the consumption of alcohol and gambling of any sort is strictly prohibited. Workers shall not make a loud noise or play any kind of sport within the building. Workers are restricted to stay within the unit under decoration only.

若施工期间需使用洗手间，承包商仅可使用装修单位内的洗手间。施工期间不得于装修单位内喝酒、赌博、大声喧哗及进行任何会对他人构成影响的行为。

21. ห้ามกระทำการใดๆ อันอาจเป็นสาเหตุการกระทำความเสียหายต่อโครงสร้าง ระบบประปา, ไฟฟ้า, ความมั่นคง, ระบบการป้องกันความเสียหายของอาคารชุด รวมทั้งความสวยงามทางด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

Any action or activity that may cause damage to the structure, water supply system, electricity, security, fire protection system of the building, including the appearance of architecture are strictly prohibited.

不得进行任何会对自来水系统、电源系统、安全系统、大厦外观及大厦结构造成影响的行为。

22. ห้ามผู้รับเหมามาตกแต่งใช้กระแสไฟฟ้าและน้ำประปาจากจุดที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางไม่ให้ภายในห้องชุดที่กำลังตกแต่งเท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ก่อน ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ กำหนด

The contractor is prohibited to use the electricity and water supply of the common property. Contractors shall use only the water supply within the unit being decorating only, unless special permission is granted by the Juristic Person. The cost shall be determined by the Juristic Person and paid by the contractor.

除非获得本物业管理部允许及已额外支付相关费用，否则承包商不得擅自使用公用区之水源电源。

23. ห้ามแขวนเสื้อผ้าตากผ้า หรือวางสิ่งของใดๆ บริเวณระเบียงหรือสิ่งกีดขวางถนน

It is prohibited to hang clothes or material on the balcony.

不得在露台栏杆上晾晒衣物、毛巾或任何物品。

24. ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารชุดทุกที่ ไม่ว่าจะเป็นภายในห้องชุด ทางเดินร่วม บันไดหนีไฟ โดยเด็ดขาด

Smoking in the building, in the unit, hallway, and fire escape are strictly prohibited.

严禁于住宅内、公共走廊或走火楼梯等地方吸烟。

25. ห้ามต่อเติมสิ่งใดๆ ถาวร หรือชั่วคราวในบริเวณทรัพย์สินส่วนกลาง รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงความสวยงามด้านสถาปัตยกรรมโดยเด็ดขาด

No items or features whether temporary or permanent are allowed to protrude in to the common property. Anything thing that might change or affect the appearance of common areas are strictly prohibited.

不得进行任何会对大厦外观、公用区造成影响的加建工程。

15. ห้ามทิ้งเศษขยะ หรือวัสดุก่อสร้างทุกระชนิด ลงในท่อระบายน้ำ ขั้วโคท ข้างล้างหน้า และทางน้ำต่าง หรือบริเวณอื่นนอกตัวอาคารชุดจะต้องรวบรวมบรรจุภาชนะ หรือพอหลาติกไม่มิดชิดน้ำกลับไม่ทิ้งทุกวันหรือเมื่อเป็นการกระทำที่ของผู้อื่น

Construction debris and unused construction materials shall be disposed of properly. It is prohibited to pour waste liquids into the drainage system including sinks and toilets or throw waste items out of the window or leave them lying around. All construction debris shall be collected and placed in plastic cleaning bags to prevent spillage of liquids or dust and removed every day. It is the responsibility of contractor.

不得冲任何废物、装修材料进马桶、洗脸盆及下水道，并且不得将废及装修材料丢出窗户或丢出装修单位外，每天工作结束后，必须使用胶袋或纸箱将废物清理干净，并且带离本大厦。

16. ระหว่างปฏิบัติงานต้องรักษาความสะอาดทางเดินร่วมและพื้นที่ส่วนกลางและปิดประตูห้องชุดที่ติดกับทางเดินร่วมให้เรียบร้อยทุกครั้ง หากมีฝนตกหรือพายุต้องปิดประตูและหน้าต่างทุกบานทันที

During the alteration work the common area shall be kept clean and the door of the unit must be kept closed.

When it rains all the windows and doors shall be closed immediately.

施工期间必须保持公共走廊、公用区清洁干净，每次出入装修单位必须顺手关门，刮风下雨时必须立即关好门窗。

17. เมื่อเลิกงาน ต้องปิดหน้าต่าง และประตูทุกบานอย่างมิดชิด และเรียบร้อยทุกครั้ง

At the end of each day, all windows and doors shall be closed.

每天工作结束后必须将所有门窗关闭好。

18. เวลาทำงานตั้งแต่เวลา 09.00 น. - 17.00 น. วันจันทร์ - วันศุกร์ เท่านั้น ถ้ามีความจำเป็นจะต้องทำงานเกินกว่าเวลาที่กำหนดในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องขออนุญาตจากนิติบุคคลอาคารชุด และนิติบุคคลจะพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด เท่านั้น

Working hours are 09.00 - 17.00 hrs. In case it is necessary to work overtime during Saturday, Sunday, or holidays, the contractor shall ask permission from the Juristic Person. Approval will be given on a case by case basis if the work is necessary under conditions set by the Juristic Person.

星期一至五仅允许承包商于上午 09:00 至下午 17:00 时段进行施工工程，星期六、日及公众假期期间则须获得物管同意及批准方可进行施工。

19. ห้ามผู้รับเหมา คนงานพักอาศัยในอาคารชุดไม่ว่าในเวลากลางคืน ยกเว้นระยะเวลาทำงานตามที่กำหนดและได้รับอนุญาตเท่านั้น

Workers are prohibited to reside in the units after the permitted working hours, unless special permission is granted by Juristic Person.

不允许任何装修工人或相关人士于工作时间外擅自逗留、暂住在本大厦内。

26. ในกรณีที่เกิดความเสียหายกับทรัพย์สินส่วนกลาง และหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่นจากคนงาน หรือผู้รับเหมาระเบียบ นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะดำเนินการเรียกเก็บหรือหักเงินค่าประกันที่เก็บตามระเบียบ หรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร

If damage to the common property and/or the other property occurs, or there is a violation of the rules and regulations, the Juristic Person shall keep or deduct from the reasonable amount from the deposit to cover the cost of damages or as a penalty fine as deem appropriate.

若对本大厦之公用区、他人之私人财物造成任何损坏或违反相关规则，物管将立即从保证金中扣除赔偿费或额外收取赔偿费，或者按照本大厦规定再作合理决定。

27. รับผิดชอบ และหลังจากการตกแต่งแล้วเสร็จ ผู้รับเหมจะต้องทำความสะอาดทั้งภายใน และภายนอกห้องชุด เช่น โถงลิฟต์ ทางเดินร่วม และบันไดที่ใช้ในการขนย้ายวัสดุ ขึ้น - ลง ให้สะอาดเรียบร้อย และก่อนที่ผู้รับเหมานจะย้ายออกจากนังงานจะต้องแจ้งให้ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทราบเพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย

The contractor is responsible for cleaning the areas they use such as freight elevator, elevator lobby, common hallway, and stairs used for carrying material before leaving the condominium on each day. The Juristic Person shall be informed to inspect such area before the contractor leave.

装修工作进行时及装修工作完毕后，承包商必须把装修单位内外、公共走廊、电梯厢及楼梯清理干净，并于离开装修单位前通知物管，以便物管人员进行相关检查工作。

28. ต้องนำถังดับเพลิงสภาพพร้อมใช้งานขนาดไม่ต่ำกว่า 10 ปอนด์ มาประจำไว้ภายในห้องชุดตั้งแต่เริ่มงานตกแต่งภายในอย่างน้อยห้องชุดละ 2 ถัง จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ

Contractors shall provide fully operating fire extinguishers more than 10 lbs, at least 2 fire extinguishers per unit. During the renovation period, must place at least 2 10 lbs fire extinguishers in the unit, until the renovation work is complete.

装修期间，必须放置最少两瓶 10 磅以上的灭火器于装修单位内，直到装修工作完毕为止。

29. การใช้ลิฟท์ขนของ เพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุดจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการให้ลิฟท์ของนิติบุคคลอาคารชุดฯ

The use of the freight elevator to carry the material, equipment for decoration in the unit is permitted only if the contractor follows the rules and regulations.

每次使用电梯搬运装修材料及工具时，务必遵守本大厦之电梯使用守则。

30. ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนระเบียบนี้ ทางนิติบุคคลอาคารชุดฯ ได้กำหนดบทลงโทษตามลำดับ หรือแล้วแต่พิจารณาตามความรุนแรงของเหตุได้ ดังนี้

In case of violation of the rules the Juristic Person Condominium has the right to determine the penalty depending on the seriousness of the breach as follows:

若违反本大厦之规则，物管将根据其严重程度作出下列惩罚：

- 30.1 เตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

Verbal or written warnings.

口头或书面警告。

- 30.2 กรณีไม่ยื่นเอกสารขออนุมัติแบบตกแต่งภายในและเขียนค่าปรับ 3 มีค่าปรับ 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
In case the interior decoration plan is not submitted as detailed in no. 3, a fine of 1,000 Baht will be charged.
若未向物管递交装修申请文件而擅自进行任何施工工程 (见第三条), 将被罚款 1,000 泰铢。
- 30.3 กรณีละเมิดฝ่าฝืน ปรับครั้งละไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Violation fine for each violation is at least 1,000 Baht per violation.
强行违規, 每次罚款最低 1,000 泰铢。
- 30.4 ปรับกรณีละเมิดหรือห้ามการสูบบุหรี่ในอาคาร ครั้งละไม่ต่ำกว่า 5,000.- บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
Fine for smoking in the building is at least 5,000 Baht per violation.
于大厦内吸烟, 每次罚款最低 5,000 泰铢。
- 30.5 ทรัพย์สินทั้งหมดหรือบางส่วนที่ติดค้างหรือก่อความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งการตกแต่ง และให้ออกจากอาคารและดำเนินการตามกฎหมายแล้วแต่กรณี
To confiscate all the deposit if violations are repeated or cause seriousness harm to life and property.
The Juristic Person reserves the right to prosecute in serious cases and terminate the decoration as deem appropriate.
若已发出口头或书面警告, 但仍重犯或继续进行对生命或财产造成严重损失之行为, 物管将没收所有保证金及强制停止进行任何装修施工工程并且命令其离开大厦, 并且将按照法律程序处理。
31. ในกรณีที่มีการปรับระหว่างการทำงานจนมีเงินให้เงินคืนค่าประกันต่ำกว่าครึ่งหนึ่งของเงินประกันเจ้าจะร่วมจะต้องวางเงินเพิ่มให้เต็มวงเงินเดิมภายใน 7 วัน
If the total of fines incurred during the alteration work is more than half of the original deposit then the co-owners shall settle the difference to make up the full deposit within 7 days.
若因中途添加、修改装修项目, 导致已支付给物管的保证金低于过保证金的一半, 业主必须在 7 天内补付差额。

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ดังชื่อ.....(เจ้าของห้องชุด)
Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)
本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(业主)
Date.....

รับทราบ และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบ ดังชื่อ.....(ผู้รับเหมา)
Acknowledged and agreed to abide by the regulations. Signed.....(Co-owner)
本人已知悉上述规定并愿意遵守.....(承包商)
Date.....

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

เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีและคงไว้ซึ่งความสวยงาม และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารชุด อันจะยังประโยชน์สุขในการอยู่อาศัยร่วมกัน จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่านเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด โดยปฏิบัติตามดังนี้

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

为了保持本公寓大厦之环境清洁、美观及居民卫生健康着想, 请大家遵守下列规则:

- การทิ้งขยะ ต้องทิ้งลงถังขยะที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น
Garbage shall be dropped in the provided bins at the designated areas only.
必须于指定位置丢弃垃圾。
- ไม่บรรจุขยะเปียก ขยะแห้งใส่ถุงหรือภาชนะที่เหมาะสมพร้อมมัด หรือปิดปากถุงให้เรียบร้อย ส่วนขยะมีพิษ และอันตราย ไม่บรรจุในภาชนะที่สามารถป้องกันอันตราย เมื่อทิ้งขยะลงถังขยะแล้วโปรดผูกปากถุง
General wastes should be put in the properly sealed containers or garbage bags. For hazardous and toxic wastes, please put them in secure containers. Hazardous and toxic wastes must be dropped in the provided bins.
干、湿垃圾必须用垃圾袋包好, 并且绑好袋口。有毒及危险废物则需使用适当的器皿或胶袋盛载, 以免对他人或回收垃圾的工人造成危险。另外, 每次丢弃垃圾后请务必顺手盖上垃圾桶盖。
- ถังขยะแบ่งเป็น 3 ประเภท คือ ขยะทั่วไป, ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย โดยมีข้อความและสัญลักษณ์กำหนดไว้ที่บริเวณภาชนะ (ถ้ามี)
There are 3 types of bin, which are general waste, recycle waste, and hazardous waste. The types of bin are clearly labeled on the bins (if any).
垃圾桶一分为三, 包括一般生活垃圾、可回收废物及有害垃圾, 因此丢弃垃圾前请务必留意分类标志(如有)。
- พนักงานดูแลทำความสะอาดจะนำขยะตามชั้นต่างๆ ไปทิ้งยังห้องทิ้งขยะชั้นล่างทุกวันโดยจัดเก็บวันละ 2 ครั้ง ตามความเหมาะสม
The maids will take the garbage from each floor to drop at the garbage room on ground floor. The collection period is twice a day.
垃圾将由本大厦清洁工人负责清理, 一天清理两次, 具体时间将视废物量再作合理调整。
- เจ้าของร่วม และบริวาร จะต้องไม่กวาดเศษผง หรือทิ้งขยะออกมาในบริเวณทางเดินร่วมหน้าห้องชุด หรือบริเวณส่วนกลางทั้งหมดของอาคารชุด และหากฝ่าฝืนจะคิดค่าธรรมเนียมบริการจัดเก็บ และทำความสะอาดในจำนวนเงินครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)
Co-owners and followers must not sweep or drop garbage into the common hallway. Offenders will be charged a fine of 1,000 Baht per a violation.
业主及追随者不得将屋内的灰尘、垃圾扫出户外或在公共走廊堆积废物, 违者将被罚款 1,000 泰铢。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564
Announced on 23 August 2021
于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

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

- ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัสดุอื่นใดที่เป็นไฟไหม้หรือการลุกไหม้ และติดไฟลงในถังขยะ หากสิ่งของหรือวัสดุมีขนาดใหญ่ หรือมีน้ำหนักมาก ไม่สามารถทิ้งลงถังขยะได้ ให้นำลงไปที่ถังทิ้งขยะชั้นล่างของอาคารชุด และแจ้งให้นิติบุคคลอาคารชุดทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป
Throwing a cigarette butts or other flammable objects that may cause a fire in a bin is strictly prohibited. In case the garbage size is too large, please drop them at the garbage room on ground floor and kindly inform the Juristic Person.
为免导致火警, 严禁将烟蒂丢入垃圾桶。若废物体积太大、太重, 没法丢入垃圾桶内, 请自行将废物弃置于大厦楼下所指定的回收站, 并且告知给物管人员知悉, 以便物管人员处理。
- ห้ามทิ้งเศษอาหาร หรือเศษวัสดุต่างๆ ลงในโถหรือระบายน้ำทั้งอ่างล้างหน้า หรือท่อชักโครก กรณีทำให้เกิดการอุดตัน และเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อท่อทางเองและส่วนรวมเท่านั้น เจ้าของร่วม และ/หรือ บริวารซึ่งพักอาศัยในห้องชุดนั้น ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมทั้งสิ้น
Do not throw food waste or any materials in the sink or toilet. In case of clogged or damages to other units, other co-owners, or common properties, the unit's co-owner and follower shall be responsible for all repair and damage cost.
为免造成下水道堵塞, 请勿将食物残渣或其他异物倒进洗碗盆、洗脸盆或马桶。若因使用不当而造成下水道堵塞, 并且对他人或自己的去水系统造成影响, 业主或追随者必须承担所有维修费用。
- ห้ามนำขยะหรือวัสดุที่มีกลิ่นเหม็น / รุน และมีผลต่อสภาพแวดล้อมของบริเวณหน้าห้องชุด หรือนำไปทิ้งยังถังขยะที่นิติบุคคลอาคารชุด กำหนดไว้โดยวางลงในถังขยะ ห้ามวางด้านข้างถังขยะ หรือบนฝาถังขยะ หากฝ่าฝืนนิติบุคคลอาคารชุด จะดำเนินการปรับไม่ต่ำกว่า 1,000.- บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อครั้ง
Please refrain from dropping smelly waste in front of the unit, and drop them in the designated bins which provided by the Juristic Person only. Do not leave them by the bins or on the lids. Offenders shall be charged a fine of not less than 1,000 Baht.
严禁将散发异味、气味浓烈及对环境影响的废物弃置于户外, 业主/ 追随者必须将垃圾丢弃于本大厦指定之垃圾桶内, 不得将垃圾放置于垃圾桶外或放在垃圾桶盖上, 违者将被罚款 1,000 泰铢次。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564
Announced on 23 August 2021
于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซี พัทยากลาง
ที่ 007/2564 : เรื่อง การใช้ลิฟต์
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 007/2021: Using of the Elevators (Lifts)
Edge Central Pattaya อาคารชุด 《居住规章条例》
第 007/2564 : 主旨 《电梯使用守则》

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยความปลอดภัย และการรักษาทรัพย์สิน ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ และสะดวกต่อผู้อยู่อาศัย นิติบุคคลอาคารชุดฯ จึงกำหนดระเบียบเพื่อใช้เป็นข้อปฏิบัติ ดังนี้

For the orderliness and safety in the condominium, and to maintain the elevators, the following rules and regulations for using the elevators by the Juristic Person are as follows:

为了保持电梯清洁、日久常新及居民的安全着想，物管立下下列规定：

- ลิฟต์ของอาคารชุด เป็นลิฟต์โดยสาร จำนวน 4 ตัว และลิฟต์ขนของ จำนวน 1 ตัว ไม่ให้บริการตามที่ฝ่ายจัดการฯ กำหนด
There are 4 passenger elevators and 1 freight elevator in Edge Central Pattaya Condominium as determined by the Management.
本大厦一共有 4 部载客电梯及 1 部载货电梯，运行时间将按照物管安排而定。
- การใช้ลิฟต์ขึ้นของจะต้องแจ้งรออนุญาต และรายการสิ่งของขึ้นย้ายทุกครั้ง โดยจะต้องปฏิบัติ ดังนี้
To use the freight elevator, permission and list of the freights are required. The regulations are as follows:
使用载货电梯前必须先获得物管人员允许，使用规则如下：
 - ลิฟต์โดยสาร จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,000 กิโลกรัม และลิฟต์ขนของ จะต้องไม่บรรทุกวัสดุที่มีน้ำหนักเกินกว่า 1,275 กิโลกรัม
Passenger elevators must not carry over 1,000 kilograms and freight elevator must not carry over 1,275 kilograms.
载客电梯额定载重量为 1,000 公斤，载货电梯额定载重量为 1,275 公斤。
 - วัสดุที่จะบรรทุกจะต้องมีขนาดกว้างความยาว และความสูงไม่เกินขนาดของห้องลิฟต์โดยสาร
Items to be carried shall not exceed the dimensions of the elevator.
物品体积不得超过电梯之可容纳空间。
 - การใช้ลิฟต์ขึ้นของเพื่อขนวัสดุอุปกรณ์ในงานตกแต่งห้องชุด สามารถใช้ลิฟต์ได้ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. เท่านั้น และห้ามใช้ลิฟต์ขึ้นวัสดุอุปกรณ์ในวันเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนิติบุคคลอาคารชุด
Using the freight elevator to transfer materials for unit renovation is only permitted on Monday to Friday during 09.00 - 17.00 hrs. To transfer construction materials on Saturday, Sunday, and public holidays, written permission from the Juristic Person is required.
若需搬运装修工具，可使用载货电梯。载货电梯开放时间为星期一至五，早上 9:00 至下午 17:00。星期六、日及公众假期如未获得物管书面批准，则不得擅自使用载货电梯。

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน
Remark : These rules may be added, changed reasonably by the Juristic Committees approval for living benefits of the co-owners and the followers.

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

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซี พัทยากลาง
ที่ 008/2564 : เรื่อง การใช้ และติดตั้งสายเชื่อมต่อสัญญาณโทรศัพท์
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 008/2021: Usage and Installation of Telephone Lines
Edge Central Pattaya อาคารชุด 《居住规章条例》
第 008.2564 : 主旨 《电话出线口使用守则》

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

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

- 6.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น
Person with a variety of serious illnesses and injuries.
身体虚弱或正在康复中的人士。
- 6.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทางเพศ และโรคหัวใจ
Person with an infectious diseases or heart conditions.
患传染病及心脏病人士。
- 6.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เบียร์ และของมึนเมาทุกชนิด
Person under the influence of alcohol or drugs.
喝含酒精饮料之人士。
7. ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the Fitness Room.
12 岁以下小童必须有监护人在旁陪同。
8. ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
Food and beverage are prohibited from the Fitness Room.
严禁携带食品及含酒精饮料进入健身房进食。
9. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกคนอื่น
Please keep clean and properly use the Fitness Room in polite manners.
保持环境清洁、文明有礼貌。不作任何对他人造成影响的行为。
10. โปรดใช้เครื่องออกกำลังกายตามวิธีที่ถูกตั้งหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดฯ
ให้ทราบทันที
Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person staff immediately.
请保持环境清洁、爱惜公物。不进行任何干扰他人之行为。
11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องออกกำลังกาย หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้นิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the Fitness Room or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
若业主、追随者或业主/追随者的客人对健身房或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซี พัทยา
ที่ 009/2564 : เรื่อง การใช้ห้องออกกำลังกาย
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 009/2021: Using of Fitness Room
Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规约》
第 009.2564 : 主旨《健身房使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องออกกำลังกายได้ระเบียบ ดังนี้
The co-owners and followers shall use the fitness room under the following rules:
本公寓大厦之业主与追随者均拥有健身房服务的使用权利, 使用规则如下:

1. ห้องออกกำลังกายเปิดบริการตั้งแต่เวลา 06.00-22.00 ชั่วโมง.
The Fitness Room is opened from 06.00 - 22.00 hrs.
健身房 24 小时全日开放。
2. อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขก ที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าว
ใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Fitness Room.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主/追随者之客人享用此项服务。
3. การให้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เมียนำพร้อมทั้งสวมรองเท้าสำหรับเล่นกีฬา และห้ามถอดเสื้อขณะออกกำลังกาย
Proper sport attires and sport shoes are required. Taking off your shirt is prohibited.
用户必须穿着运动服装及运动鞋, 不得脱上衣做运动。
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่
สถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Smoking in the Fitness Room is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.
严禁于健身房内吸烟, 如业主或追随者欲吸烟, 可到指定吸烟区。
5. เจ้าของร่วมบริวาร และหรือแขกผู้ใช้บริการต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อแนะนำและตลอดจนวิธีการใช้เครื่องออกกำลังกายที่ติดอยู่ในห้อง
ออกกำลังกาย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners and followers must carefully read the instructions before using the equipment or fitness machine.
每次使用健身器材前, 务必先仔细阅读使用说明。
6. บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการห้องออกกำลังกายโดยเด็ดขาด
The following persons are strictly prohibited to use the Fitness Room.
禁止下列人士享用健身房:

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

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

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

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซี พัทยากลาง
ที่ 010/2564 : เรื่อง การใช้พื้นที่ชมมวย
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 010/2021 : Using of The Boxing Area
Edge Central Pattaya 公寓大厦 《居住规章条例》
第 010.2021 : 主旨 《拳击房使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการ พื้นที่ชมมวยภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the Multifunction Room and Boxing Area under the following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有拳击房的使用权利，使用规则如下：

- ห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวย เปิดบริการ ตั้งแต่เวลา 07.00 – 22.00 น.
The Multifunction Room and Boxing Area are open during 07.00 – 22.00 hrs.
拳击房开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00.
- อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม และบริวารที่ผู้พักอาศัย และหรือแขก ที่มาพร้อมกันเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าว
ให้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use the Multifunction Room and Boxing Area.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主/追随者之客人享用此项服务。
- ผู้ให้บริการต้องแจ้งเรื่องการให้บริการพื้นที่ชมมวยกับฝ่ายจัดการฯล่วงหน้าอย่างน้อย 24 ชั่วโมง และ นิติบุคคลฯ ของรวม
สิทธิในการรับจองล่วงหน้าได้ไม่เกิน 7 วัน
The co-owners, followers, and residents are requested to book the Multifunction Room and Boxing Area at least 24 hours but not more than 7 days in advance.
业主、追随者或住户必须至少提前 24 小时（提前天数最长不超过 7 天）向物管预订拳击房。
- กำหนดสิทธิ์การจองใช้บริการห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวยแบบส่วนตัว โดยสามารถให้บริการได้ไม่เกิน 2 ชั่วโมงครั้ง ดังนี้
ห้องชุดขนาด 1-2 ห้องนอน จำนวน 1 ครั้งเดือน
ห้องชุดขนาด 3 ห้องนอน จำนวน 2 ครั้งเดือน
Multifunction Room and Boxing Area can be reserved for 2 hours per each reservation.
1 – 2 Bedroom Unit 1 reservation per month
3 Bedroom Unit 2 reservations per month
拳击房包厢服务每次限时 2 小时，条件如下：
1.2 卧室住宅单位 每月可包厢 1 次
3 卧室住宅单位 每月可包厢 2 次
- การใช้บริการต้องแต่งกายด้วยชุดที่เหมาะสม และไม่เอาน้ำหรือสิ่งของมาดื่มหรือเล่นกับน้ำ และห้ามถอดเสื้อขณะ
ออกกำลังกาย
Please wear proper sport attires and footwear. Do not take off your clothes.
用户必须穿着运动服装及运动鞋，并且不得脱上衣做运动。

- โปรดใช้เครื่องมืออย่างถูกต้องตามวิธีที่ถูกตั้งหากเกิดความเสียหาย หรือเกิดความไม่สะดวก กรุณาแจ้งนิติบุคคลอาคารชุดให้
ทราบทันที
Please use the fitness equipment correctly according to the instructions. In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person staff immediately.
请正确使用设备，若使用者对设备造成损坏或发生使用上的问题，请务必及时通知物管人员。
- กรณีที่เกิดเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวยหรือทรัพย์สิน
ส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการคืนนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
若业主、追随者或业主追随者的客人对拳击房或共用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。
- นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการฯ ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายหรือทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/
หรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ อัน
เนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดปกติหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not be responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Multifunction Room and Boxing Area.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意而造成之生命与财产损失之赔偿责任。
- นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ใช้ห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชม
มวยได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Multifunction Room and Boxing Area as deem appropriated.
物管保留不允许违反者享用多用途室及拳击房的权利。
- ห้ามนำ อุปกรณ์ใดๆ ที่เป็นทรัพย์สินส่วนกลางออกจากห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวยโดยเด็ดขาด
Do not bring any common properties away from Multifunction Room and Boxing Area.
不得将任何共用设施带出拳击房。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

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

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

再作合理修订。

- ห้ามสูบบุหรี่ภายในห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวยโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่
จะต้องไม่สูบบุหรี่ในสถานที่ที่กำหนดไว้ เท่านั้น
Do not smoke or drink any alcohol in the Multifunction Room and Boxing Area. Please smoke at designated area
only.
严禁在拳击房内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料，吸烟的人士必须前往物管指定的吸烟区。
- เจ้าของร่วมบริวาร และแขกผู้ให้บริการต้องศึกษาคำแนะนำฯ, ข้อเสนอนะตอดจากวิธีการใช้อุปกรณ์ในห้องมัลติฟังก์ชั่น และ
พื้นที่ชมมวย ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Multifunction Room
and Boxing Area before using the service.
每次使用设备前，务必先仔细阅读使用说明。
- บุคคลต่อไปนี้ ห้ามใช้บริการ ห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวยโดยเด็ดขาด
The following persons are strictly prohibited to use the Multifunction Room and Boxing Area.
禁止下列人士享用拳击房：
3.1 ผู้ป่วยที่ร่างกายไม่แข็งแรงหรืออยู่ระหว่างการพักรักษา
Person with a variety of serious illnesses and injuries.
身体虚弱或康复中的人士。
3.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อทุกชนิด และโรคหัวใจ
Person with an infectious diseases or heart conditions.
患传染病及心脏病人士。
3.3 ผู้ที่ดื่มสุรา เมาย และของมึนเมาทุกชนิด
Person under the influence of alcohol or drugs.
嗜含酒精饮料之人士。
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี ใช้บริการห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวยโดยไม่มีผู้ปกครองดูแลโดยเด็ดขาด
All Children under 15 years old must be accompanied and supervised by a responsible adult at all times.
15 岁以下小童必须有监护人在旁陪同方可享用拳击房。
- ห้ามนำอาหาร และเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ทุกชนิด เข้าไปรับประทานในห้องมัลติฟังก์ชั่นและพื้นที่ชมมวยโดยเด็ดขาด
Food and beverage are prohibited from the Multifunction Room, and Boxing Room.
严禁携带食品及含酒精饮料进入拳击房内进食。
- ให้ควรร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ปดใช้อุปกรณ์ด้วยความสุภาพรวมทั้งไม่เป็นการรบกวนสมาชิกของผู้อื่น
Please keep clean and use the Multifunction Room and Boxing Area in polite manners.
保持环境清洁，文明有礼貌，不作任何对他人造成影响的行为。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซี พัทยากลาง
ที่ 011/2564 : เรื่อง การใช้ห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 011/2021 : Using Steam Room and Sauna Room
Edge Central Pattaya 公寓大厦 《居住规章条例》
第 011.2021 : 主旨 《桑拿蒸汽房使用守则》

เพื่อความสะดวก และเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า กรุณาปฏิบัติตาม ดังนี้
To keep the steam room and sauna room clean and in good condition at all times, all the residents should observe the
following regulations.
为保持桑拿蒸汽房环境整洁，请用户遵守下列规则：

- ห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า เปิดให้บริการทุกวัน ตั้งแต่เวลา 06.00 – 22.00 น.
The steam room and sauna are open during 06.00 – 22.00 hrs.
桑拿蒸汽房开放时间为早上 6.00 至晚上 22.00 时。
- อนุญาตให้เฉพาะเจ้าของร่วม บริวารและหรือแขกที่มากับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวให้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, residents, and visitors, who are escorted by co-owners and residents, are allowed to use the steam room and sauna.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下之业主/追随者之客人享用此项服务。
- ห้ามรบกวนผู้อื่น ไม่ควรทำความสกปรกของห้องอบไอน้ำ และห้องซาวน่า และห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานภายใน
ห้องอบไอน้ำ และห้องซาวน่า
Please keep the steam room and sauna clean at all times. Do not disturb others or bring food into the room.
请保持桑拿蒸汽房整洁，不得携带食物进入桑拿房或在桑拿房内进食，不得进行任何会对他人造成骚扰的
行为。
- ห้ามนำ น้ำมันหอมระเหย สบู่ โฟม และเครื่องสำอางทุกชนิด เข้าไปในห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่าโดยเด็ดขาด
Scented oils, herbal oils, lotion, and all kinds of cosmetic products are prohibited in the steam room and sauna.
不得在桑拿蒸汽房内使用精油、香膏、润肤霜及任何护肤用品。
- ห้ามเด็กอายุต่ำกว่า 12 ปี ใช้ห้องอบไอน้ำ เด็กอายุระหว่าง 12 - 15 ปี ควรให้ห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า ร่วมกับผู้อื่นและ
อยู่ในความดูแลของผู้อื่นเท่านั้น
Children under 12 years old are prohibited from using the steam room and sauna. Children between the ages of
12 - 15 may use the steam room and sauna only when accompanied by a responsible adult.
12 岁以下小童不得使用桑拿蒸汽房，12-15 岁小童则须有监护人在旁陪同。
- ผู้ให้บริการห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า หรือสิ่ง
อำนวยความสะดวกในห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า
In case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to the steam room and sauna or equipment, they shall be liable to the cost of damage.
若业主、追随者或业主追随者的客人对桑拿蒸汽房或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

7. ฝ่ายจัดการฯ จะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายจากอุบัติเหตุใดๆ ที่เกิดจากผู้ใช้บริการห้องอบไอน้ำและห้องซาวน่า
The Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the steam room and sauna.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意而造成之生命与财物损失之赔偿责任。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

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

Mananet by Blue Brandy Co., Ltd.

Page 47 of 51

- 7.1 เจ้าของร่วมและบริวาร สามารถใช้ห้อง the Sky Lounge แบบส่วนตัว ได้ครั้งละไม่เกิน 3 ชั่วโมง คิดค่าบริการชั่วโมงละ 3,000.- บาท (สามพันบาทถ้วน)
The co-owners, followers, and residents have may reserve the the Sky Lounge for their private uses. The reservation is limited to 3 hours per a reservation. The fee for the Virtual GYM Room reservation is 3,000 Baht per hour.
空中贵宾室包厢时间每次限时 3 小时, 每小时收费 3,000 泰铢。
- 7.2 เจ้าของร่วมต้องวางเงินประกันความเสียหายต่อทรัพย์สินส่วนกลางก่อนเข้าใช้บริการ เป็นจำนวนเงิน 10,000.- บาท โดยนิติบุคคลอาคารชุดฯ จะคืนไม่ภายใน 30 วัน หลังใช้งาน ทั้งนี้ หากนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตรวจสอบความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากงานข้างต้น เจ้าของร่วมจะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายตามมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
A security deposits will be collected for 10,000 Baht in advance by the Juristic Person. The deposit will be refunded within 30 days after use. However, in case any property is damage, the co-owner will be responsible for the actual damage cost.
空中贵宾室包厢服务前, 业主必须先向物管支付 10,000 泰铢的保证金, 如没对设施造成任何损坏, 物管会于使用空中贵宾室完毕之日起的 30 天内将保证金退还给业主。若物管检查发现用户对空中贵宾室的设施造成损坏, 业主必须按照实际价值作出赔偿。
- 7.3 เจ้าของร่วม / บริวาร / ผู้พักอาศัย สามารถยกเลิกการจองได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ต้องยกเลิกก่อนเวลาใช้งานอย่างน้อย 24 ชั่วโมง
Co-owners, followers, and residents may cancel the reservation for free. However, the reservation must be cancelled at least 24 hours before the reserved time.
业主、追随者或住户可以免费取消预订。上述, 用户必须至少提前 24 小时向物管办理取消手续。
- 7.4 จำนวนผู้เข้าพักไม่เกิน 20 ท่าน ต่อการจองห้อง Sky Lounge แบบส่วนตัว 1 ครั้ง ต่อเดือน
Not more than 20 people are allowed for each private reservation per month of the Sky Lounge.
每次使用空中贵宾室服务的上限人数为 20 人, 每月只限包厢 1 次。
8. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือ แกดผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบชดเชยให้แก่นิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง
If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
若业主、追随者或业主/ 追随者的客人对空中贵宾室或公用设施造成任何损坏, 业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。
9. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน รองเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแกดผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแกดผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Co-working space.
物管无义务承担任何因业主、追随者或业主追随者的客人大意而造成之生命与财物损失之赔偿责任。

Mananet by Blue Brandy Co., Ltd.

Page 48 of 51

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอกฉ้ พักอาศัย
ที่ 012/2564 : เรื่องการใช้ Sky Lounge
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 012/2021: Using the Sky Lounge
Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规章条例》
第 012/2564 : 主旨《空中贵宾室使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการพื้นที่ห้อง Sky Lounge ภายใต้ระเบียบดังนี้
Co-owners and followers shall use the Sky Lounge under following rules:
本公寓大厦之业主与追随者均拥有空中贵宾室服务的使用权利, 使用规则如下:

1. the Sky Lounge เปิดบริการ 07.00 - 22.00 ชั่วโมง
The Sky Lounge is open for service from 07.00-22.00 Hours.
空中贵宾室 24 小时全日开放。
2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และ/หรือบริวารผู้พักอาศัย และ/หรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและ/หรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น
Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Sky Lounge.
仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。
3. เจ้าของร่วม บริวาร และแกดผู้ให้บริการ จะต้องศึกษาคำแนะนำ, ข้อเสนและตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์ก่อนการใช้บริการทุกครั้ง
The co-owners, followers, and visitors must abide by the instructions of the equipment in the Sky Lounge before using the service.
每次使用空中贵宾室内的设备前, 务必先仔细阅读使用说明。
4. ห้ามสูบบุหรี่ภายใน Sky Lounge โดยเด็ดขาด
Do not smoke in the Sky Lounge.
严禁在空中贵宾室内吸烟。
5. ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เข้าไปในห้อง Sky Lounge
Drinks and foods are not allowed in the Sky Lounge.
严禁携带食物进入空中贵宾室。
6. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และไม่ก่อให้เกิดความสกปรก
Please keep the area clean and be considerate.
请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼。不进行任何骚扰他人之行为。
7. การจองห้อง the Sky Lounge แบบส่วนตัว มีข้อกำหนด ดังนี้
The co-owners, followers, and residents who reserved the the Sky Lounge for their private uses have to comply with the procedures as follows:
空中贵宾室包厢预订及使用守则如下:

Mananet by Blue Brandy Co., Ltd.

Page 49 of 51

10. นิติบุคคลอาคารชุดฯ ลงมติที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ Sky Lounge ได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the Sky lounge as deem appropriate.
物管保留不允许违者享用空中贵宾室的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

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

Mananet by Blue Brandy Co., Ltd.

Page 50 of 51

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอดจ์ พัทยากลาง
ที่ 013/2564 : เรื่อง การใช้ห้องสมุด
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 013/2021: Using of Library
Edge Central Pattaya 公寓大厦 《居住规章条例》
第 013/2021: 主旨 《图书馆使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการห้องสมุด ภายใต้ระเบียบดังนี้

Co-owners and followers shall use the Library under these following rules:

本公寓大厦之业主与追随者均拥有图书馆的使用权利，使用规则如下：

1. ห้องสมุด เปิดบริการตั้งแต่เวลา 07.00-22.00น.

The Library is open for service from 07.00 - 22.00 hrs.

图书馆开放时间为早上 07.00 至晚上 22.00.

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม บริวารและหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วมและหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only co-owners, followers, and co-owners' guests, who are escorted by co-owners/followers, are allowed to use the Library.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

4. ห้ามสูบบุหรี่และหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในบริเวณห้องสมุดเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือ บริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

Do not smoke or drink any alcohol beverages in the Library. Please smoke at designed area only.

严禁在图书馆内吸烟或者饮用任何含酒精的饮料，欲吸烟的人士必须前往物管指定的吸烟区。

5. ให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาด และโปรดใช้บริการด้วยความสุภาพ

Please keep the area clean and be considerate.

请保持环境清洁、爱惜公物、文明有礼、不进行任何骚扰他人之行为。

6. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และหรือ แขกผู้ให้บริการ ทำความเสียหายให้แก่ห้องสมุดหรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วมและบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในนิติบุคคลอาคารชุด ตามจำนวนค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจริง

If case co-owners, followers, and/or visitors caused any damage to common property, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.

若业主、追随者或业主/追随者的客人对图书馆或公用设施造成任何损坏，业主与追随者必须按照实际价值作出赔偿。

7. นิติบุคคลอาคารชุดและฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขกผู้ให้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกายของ เจ้าของร่วม บริวาร และหรือแขก ผู้ให้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว

The Juristic Person Condominium and the Management shall not be responsible for any damage or loss of private property, and will not responsible for any injury or death caused by inappropriate or careless use of the Library.

物管无义务承担任何因业主、追随者或业主/追随者的客人大意而造成之生命与财物损失之赔偿责任。

Mananet by Plus Property Co., Ltd

Page 63 of 61

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอดจ์ พัทยากลาง
ที่ 014/2564 : เรื่อง การใช้สระว่ายน้ำ
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 014/2021: Using Swimming Pool
Edge Central Pattaya 公寓大厦 《居住规章条例》
第 014/2564: 主旨 《游泳池使用守则》

เจ้าของร่วมและบริวาร มีสิทธิเข้าใช้บริการสระว่ายน้ำ และ jacuzzi (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "สระว่ายน้ำ") ภายใต้ระเบียบ ดังนี้

The co-owners and followers shall use the swimming pool and Jacuzzi (hereinafter referred to as the "swimming

pool") under the following rules.

本公寓大厦之业主及追随者均拥有游泳池和按摩池（以下简称“泳池”）的使用权利，使用规则如下：

1. สระว่ายน้ำเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 06.00 - 22.00 น.

The swimming pool is opened from 06.00 - 22.00 hrs.

泳池开放时间为早上 06.00 至晚上 22.00 时。

2. อนุญาตให้เจ้าของร่วม และหรือบริวารผู้พักอาศัย และหรือแขกที่มาพร้อมกับเจ้าของร่วม และหรือบริวารดังกล่าวใช้บริการได้เท่านั้น

Only co-owners, followers, and their guest, who are escorted by the co-owners and/or the followers, are allowed to use swimming pool.

仅允许本公寓大厦之业主、追随者及在业主或追随者陪同下的业主/追随者之客人享用此项服务。

3. ในกรณีที่มีการปิดสระว่ายน้ำเป็นการชั่วคราว นิติบุคคลอาคารชุด จะติดประกาศให้ทราบล่วงหน้า

In case the swimming pool will be temporarily closed, the Juristic Person Condominium shall give prior notice.

若需暂停开放泳池，物管会预先公告。

4. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องสวมชุดว่ายน้ำที่เหมาะสม และกรณีสวมเสื้อชูชีพทุกคน

Users of the swimming pool must wear proper swimming suit and bathing cap.

用户必须穿着游泳衣，如首长发则需佩戴泳帽。

5. ก่อนลงสระว่ายน้ำ จะต้องอาบน้ำชำระร่างกายให้สะอาดทุกครั้ง

Users of the swimming pool shall shower at the provided area before entering the pool.

下泳池前必须先身体冲洗干净。

8. นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ใช้ห้องสมุดได้ตามความเหมาะสม
The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of Library as deem appropriated.
物管保留不允许违者享用图书馆的权利。

9. ห้ามใช้ห้องสมุดเพื่อวัตถุประสงค์อื่น อาทิ เรียนพิเศษ, จัดงานเลี้ยง

Using the Library for other purposes such as tutoring or partying are not allowed.

用户应当按照规定的用途使用图书馆，不得用于补习及开派对等活动。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วมและบริวารทุกคน

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

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

Mananet by Plus Property Co., Ltd

Page 64 of 61

6. ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณสระว่ายน้ำโดยเด็ดขาด หากท่านเจ้าของร่วม และหรือบริวาร ต้องการสูบบุหรี่จะต้องไปสูบบุหรี่ยังสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

Smoking in the swimming pool area is strictly prohibited. Please smoke at designed area only.

严禁于泳池区域吸烟，如业主或追随者吸烟，可到指定吸烟区。

7. ห้ามผู้ให้บริการสระว่ายน้ำนำปฏิตภัณฑ์โดยเด็ดขาด

Swimming pool users are prohibited from the following actions:

严禁用户进行以下行为：

- 7.1 ใช้บริการสระว่ายน้ำขณะที่ฝนตกและฟ้าคะนอง

Using the swimming pool when it is raining or during a thunderstorm.

于下雨和打雷时使用泳池。

- 7.2 ผู้ป่วยที่เป็นโรคติดต่อ หรือโรคผิวหนัง

Sick person with a skin disease or contagious disease.

患传染病或皮肤病人士。

- 7.3 สวมรองเท้าเดินรอบบริเวณสระว่ายน้ำ

Wear shoes while walking around the pool edges are not allowed.

于泳池池面范围穿着鞋或拖鞋行走。

- 7.4 นำอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้าไปรับประทานในบริเวณสระว่ายน้ำ

Food and beverage are prohibited from the swimming pool.

携带食物及饮料进入泳池范围内进食。

8. เด็กที่อายุต่ำกว่า 12 ปี ต้องมีผู้ปกครองดูแลอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาที่ใช้บริการสระว่ายน้ำ

Children under 12 years old must be accompanied by a responsible adult at all times while using the swimming pool.

12 岁以下小童必须有监护人在旁陪同。

9. ผู้ใช้บริการสระว่ายน้ำจะต้องรับผิดชอบต่อการบาดเจ็บของบุตรหลานของท่านที่มาใช้บริการ และต้องให้ความระมัดระวังไม่ปล่อยให้เด็กเล่นอยู่ในสระว่ายน้ำตามลำพัง

Swimming pool users are fully responsible for their children's safety. Children are not allowed to be left alone in the swimming pool.

监护人必须监管好自己的孩子，不得让孩子单独使用泳池。

10. ห้ามวิ่งเล่นบริเวณสระว่ายน้ำ หรือส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น

Do not run around the swimming pool or make loud noises that disturb others.

不得于泳池范围内奔跑及大声喧哗骚扰他人。

11. กรณีที่เจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ ทำความเสียหายให้แก่สระว่ายน้ำ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง เจ้าของร่วม และบริวารจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- In case co-owners, followers and/or visitors cause any damage to the swimming pool or any common properties, they will be liable for the actual cost of damage.
- 若业主、追隨者或客人对泳池或公用设施造成任何破坏，业主与追隨者必须按照实际价值作出赔偿。
12. นิติบุคคลอาคารชุด และฝ่ายจัดการไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในความเสียหาย สูญหายของทรัพย์สิน ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ รวมถึงความเสียหายต่อชีวิต ร่างกาย ของเจ้าของร่วม บริวาร และ/หรือแขกผู้ใช้บริการ อันเนื่องมาจากการใช้งานที่ผิดประเภทหรือใช้งานโดยขาดความระมัดระวังของบุคคลดังกล่าว
- The Juristic Person Condominium and the Management are not responsible for any damage and loss of personal properties, or any injury or death caused by inappropriate or careless use of the swimming pool.
- 物業无义务承担任何因业主/追隨者/业主客人大意而造成之生命与财物损失之赔偿责任。
13. ให้ความร่วมมือในการดูแลรักษาความสะอาดและใช้อุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม
- Please keep clean and properly use the pool in polite manners.
- 爱惜公物并且保持设施与环境清洁。
14. นิติบุคคลอาคารชุดสงวนสิทธิ์ที่จะจำกัดจำนวนคนที่ใช้บริการสระว่ายน้ำหรือเข้าไปในบริเวณสระว่ายน้ำตลอดจนไม่อนุญาตให้บุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับนี้ ใช้บริการสระว่ายน้ำได้ตามความเหมาะสม
- The Juristic Person Condominium may refuse any person who is unable to abide by the rules and regulations to enter or use the swimming pool.
- 本公寓大厦保留限制享用泳池的人数之权利及保留不允许违反者享用泳池之权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追隨者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业委会协议 再作合理修订。

1. 用户同意支付汽车充电服务费，充电服务费按充电电量单位乘以充电时间收取，每小时收费 50 泰铢。上述收费可能会有所变更，物管会根据情况另作公告。
- 2.4 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามคำแนะนำ, ข้อแนะนำ ตลอดจนวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า และตำแหน่งที่อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ที่ถูกต้อง และรถยนต์ที่ให้บริการต้องเป็นรถยนต์ที่ออกแบบมาสำหรับรองรับการชาร์จพลังงานด้วยไฟฟ้าเท่านั้น
- The users must strictly follow the suggestions and instructions on how to use the EV charger. The charging device must be placed properly and the car must be designed for the electricity charging only.
- 用户必须严格遵守汽车充电服务之使用守则及使用方法，务必按照使用说明指定的步骤使用充电器，此充电服务只供附有充电功能的汽车享用。
- 2.5 เมื่อผู้ใช้บริการใช้บริการชาร์จไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการชาร์จ ไฟฟ้าภายใน 30 นาที เพื่อให้ผู้ใช้บริการท่านอื่น สามารถเข้าใช้งานได้ต่อไป หากผู้ใช้บริการไม่ดำเนินการเคลื่อนย้ายรถยนต์ออกจากจุดให้บริการภายในระยะเวลาที่กำหนด นิติบุคคลอาคารชุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับในอัตรา 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ต่อชั่วโมง โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น 1 ชั่วโมง
- The user must remove the vehicle from the charging station within 30 minutes after the service is completed. Failure to remove your vehicle will result in a fine of 100 Baht per hour. Any number of minutes exceeding an hour will be charged as a full hour.
- 当用户使用汽车充电服务完毕，用户必须于 30 分钟内将汽车驶离充电区，以便其他用户能享用充电服务，如用户不予限定时间内将汽车驶离充电区，物管保留向其收取罚款 100 泰铢/小时，不足 1 小时的同样按 1 小时计算之权利。
3. กรณีผู้ใช้บริการพบความผิดปกติ และ/หรือความชำรุดบกพร่อง และ/หรือ เกิดความไม่สะดวกในการใช้ช่องอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้า กรุณาแจ้งฝ่ายจัดการฯ ให้ทราบทันที
- In case of damage or malfunction, please notify to the Juristic Person immediately.
- 若用户发现汽车充电器出现任何异常、损坏或遇到操作问题，请及时通知大厦管理部门。
4. หากผู้ใช้บริการทำความเสียหายให้แก่อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินส่วนกลาง ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- If case users caused any damage to common property or equipment, they shall be liable to the actual cost of damage, which must be compensated to the Juristic Person Condominium.
- 若用户对共用设施、器材或公物造成任何损坏，用户必须按照实际价值作出赔偿。
5. ผู้ใช้บริการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ ตลอดจนทรัพย์สินของยานพาหนะภายในรถยนต์ (ถ้ามี) ตลอดระยะเวลาการใช้บริการนิติบุคคลอาคารชุดฯ และฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
- The users are responsible for their own vehicles and assets in the vehicles (if any). The Management and the Juristic Person reserve the right to not be responsible for any damage that may occur from the use of EV chargers.
- 使用期间，汽车及任何贵重物品均由用户自行保管，物管对各项因使用汽车充电服务造成的任何损失不承担任何赔偿责任。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซ์ พัทยากลาง
ที่ 015/2564 : เรื่อง การใช้อุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 015/2021: Using EV Charging Station
Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住管理条例》
第 015.2564 : 主旨《汽车充电器使用守则》

1. ตำแหน่งจุดให้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ ให้บริการ ณ บริเวณลาดจอดรถ ชั้น 1 จำนวน 2 ช่องจอด ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง หรือตามเวลาที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะแจ้งประกาศเปลี่ยนแปลงต่อไป โดยให้บริการเฉพาะท่านเจ้าของร่วม/ผู้พักอาศัยภายในอาคารชุด เท่านั้น
- EV charging stations are provided in the parking area Floor 1 for 2 parking spaces, which operate 24 hours or as announced by the Juristic Person. Only the co-owners and residents are allowed to use the EV Charging stations.
- 汽车充电器设置于大厦 1 楼，一共有 2 个车位，为居民提供 24 小时全天候服务（如时间有所变更，本大厦管理部门会另行通知），此项服务只供本公寓大厦之业主/住户享用。
2. ข้อกำหนดในการใช้บริการอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์
- Co-owners and residents may use EV charging under the following rules:
- 汽车充电服务使用规则：
- 2.1 ผู้ใช้บริการต้องติดต่อแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการกับฝ่ายจัดการฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 6 ชั่วโมง เมื่อผู้ใช้บริการได้จองให้บริการแล้ว หากปรากฏว่าผู้ใช้บริการไม่เข้าใช้บริการภายใน 30 นาที นับจากเวลาที่ระบุจองไว้แล้ว นิติบุคคลอาคารชุดฯ สงวนสิทธิ์ยกเลิกการจองโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าแต่ประการใด
- The co-owners and residents must reserve the charging station for at least 6 hours in advance. In case of more than 30 minutes late or no-show, the Juristic Person reserves the right to cancel the reservation without prior notice.
- 用户如欲享用汽车充电服务，必须至少提前 6 小时通知物管。如用户预约成功，但超过预约时间 30 分钟还没到场，物管将保留取消该项预约之权利，并且无需作任何另行通知。
- 2.2 กรณีที่มีผู้ใช้บริการมากกว่าจำนวนอุปกรณ์เครื่องชาร์จไฟฟ้าที่พร้อมให้บริการและมีระยะเวลาการให้บริการตรงกันหรือใกล้เคียงกัน นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะให้สิทธิ์แก่ผู้ใช้บริการที่ได้จองให้บริการก่อนตามลำดับ
- The EV charging station will be service on a first come, first served basis due to the limited space. The Juristic Person reserves the right to service the first co-owner or resident to reserve the station.
- 若有多位用户同时需要享用汽车充电服务，物管将按照用户预约顺序，先预约者可优先享用。
- 2.3 ผู้ใช้บริการตกลงชำระค่าใช้บริการ ตามอัตราค่าบริการที่กำหนดโดยคุณ (X) ค่ารวมจากปริมาณจำนวนชั่วโมงในการใช้บริการ ในอัตราค่าบริการ 50.- บาท/ชั่วโมง ทั้งนี้ อัตราค่าบริการดังกล่าวอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามที่นิติบุคคลอาคารชุดฯ จะได้ประกาศแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ต่อไป
- The users agreed to pay the service fee which calculated by the product of the amount of usage in hour and the fee of 50 Baht per hour. However, the fee may be altered by the Juristic Person announcement.

6. ฝ่ายจัดการฯ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่อนุญาตให้บุคคลใดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการพักอาศัยนี้ ใช้จุดบริการชาร์จไฟฟ้าสำหรับรถยนต์ได้ตามที่เห็นสมควร
- The Juristic Person Condominium will not allow any person who is unable to abide by these rules and regulations of the EV chargers as deem appropriate.
- 物管保留不允许违反者享用充电器服务的权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกันของเจ้าของร่วม และบริวารทุกคน

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

备注 : 为了保障业主及追隨者的居住权益，本公寓大厦之《住户守则》将会按照业委会协议 再作合理修订。

ระเบียบนิติบุคคลอาคารชุด เอจซ์ พัทยากลาง
ที่ 016/2564 : เรื่อง การรับพัสดุไปรษณีย์
House Rules of Edge Central Pattaya Juristic Person Condominium
No. 016/2021: Using of Mail, Package, and Parcel
Edge Central Pattaya 公寓大厦《居住规约条例》
第 016/2564: 主旨《包裹领取守则》

- เมื่อมีพัสดุไปรษณีย์ ฝ่ายจัดการฯ จะแจ้งไปยังเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัยให้ทราบ ทาง Home Service Application
The Management will notify co-owners or residents via Home Service Application when the registered mails, packages, or parcels are arrived.
每当物管收到包裹, 物管会通过 Home Service App 通知业主/住户。
- เมื่อท่านเจ้าของห้องชุด / ผู้พักอาศัยได้รับข้อความ ทาง Home Service Application มาติดต่อพัสดุไปรษณีย์ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ทุกครั้ง
After receiving the notification from Home Service Application, please contact the Juristic Person to receive your package.
当业主/住户收到 Home Service App 的通知, 请前往下前往物管领取。
- เมื่อท่านรับพัสดุไปรษณีย์ แล้วโปรดตรวจสอบความเรียบร้อย และความถูกต้อง และลงชื่อรับพัสดุทุกครั้ง
Before signing your name, please check the accuracy of the registered mail, package, and parcel.
每次领取包裹都必须签字确认并检查包裹是否正确。
- ท่านเจ้าของร่วม / ผู้พักอาศัย สามารถติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ ได้ที่สำนักงานนิติบุคคลอาคารชุดฯ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 18.00 น. เท่านั้น นอกเวลาที่จะระบุคุณแจ้งความประสงค์นำมารับพัสดุนอกเวลาทำการกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดการฯ ทุกครั้งผ่านผู้รับฝากพัสดุ
Co-owners/residents may collect your delivered items at the Juristic Office from 09.00 - 18.00 hrs. To receive your registered mail, packages, and parcel after the office hours, please inform the Management to deposit your item in the deposit box.
业主/住户可于每天物管办公时间上午 09.00 至下午 18.00 时亲临物管领取包裹。若欲在物管办公时间外领取包裹, 业主/住户必须提前通知物管人员, 以使物管人员将包裹放在指定的包裹寄存箱, 待业主/住户自行前往领取。
- กรณีที่ท่านไม่ติดต่อรับพัสดุไปรษณีย์ภายใน 30 วัน ฝ่ายจัดการฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการส่งคืนพัสดุนอกเวลาทำการกลับที่ทำการไปรษณีย์
If your item is not collected within 30 days after the delivery date, the item will be sent back to the post office.
若业主/住户未于收到通知即日起之 30 天内领取包裹, 物管保留将包裹退回邮局之权利。

ประกาศใช้เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564

Announced on 23 August 2021

于 2021 年 8 月 23 日公告并执行

หมายเหตุ : ระเบียบการพักอาศัยนี้อาจเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิติบุคคลอาคารชุด เพื่อประโยชน์ในการอยู่อาศัยร่วมกับเจ้าของห้องชุด และบริหารทุกคน

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

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

สัญญาเลขที่ 004/2567

สัญญาบริการดูแลสวน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุดเอจซ์ พัทยากลาง เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคลอาคารชุด เอจซ์ พัทยากลาง
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 89/9 หมู่ที่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทรศัพท์ 033 008 825
โดย คุณสุวรรณี วงศ์พิทยกิจ ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุด ในฐานะผู้จัดการนิติ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้

ผู้รับจ้าง : บริษัท จีดีเอส (ไทยแลนด์) จำกัด
ที่อยู่สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 33 ถนนบางบอน 3 ซอย 5 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม
กรุงเทพมหานคร 10710
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนบท้ายสัญญานี้
คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. งานที่จ้าง : บริการดูแลสวน
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่จ้างจ้าง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2-3 แนบท้ายสัญญานี้
- ข้อ 2. สถานที่บริการ : โครงการ เอจซ์ พัทยากลาง
ตั้งอยู่เลขที่ 89/9 หมู่ที่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
พื้นที่บริการ ๑ ไร่โครงการ
๑ เฉพาะบริเวณ
- ข้อ 3. ระยะเวลาว่าจ้าง : 1 ปี - เดือน - วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2567 สิ้นสุดวันที่ 30 พฤศจิกายน 2568

ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 2 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)
คนสวน		2

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท)/ หน่วย	จำนวน (หน่วย)
เครื่องมืออุปกรณ์การทำสวนทุกชนิด		เท่าที่จำเป็น
ปุ๋ยเคมีและปุ๋ยอินทรีย์ตามความเหมาะสม		5 กก./เดือน
สารเคมี กำจัดแมลง หรือวัชพืช		เท่าที่จำเป็น
ดินผสมพร้อมปลูก ดึงละ 6-7 กิโลกรัม		200 ถุงต่อปี

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน - บาท (-) ต่อครั้งความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญา ดังนี้

- ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 10 แผ่น
- ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 7 แผ่น
- ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่จ้าง จำนวน 5 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ข้อความในสัญญานี้มีลำดับ
โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญานี้ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้าง
ต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของผู้สัญญา
และข้อความในส่วนอื่น ๆ ของสัญญาที่ประกอบกับการพิจารณาด้วย

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ
สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าการถูกต้องตรงตามประสงค์ทุกประการ จึงได้ลง
ลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

เอกสารของคู่จ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

คู่จ้าง: นิติบุคคลอาคารชุดเอจด์ พัทธกลาง

โดย

ในการแทนในฐานะผู้จัดการนิติ

เกิด

การ

การ

LG-30.09.2022

LG-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2
หน้า 1 จาก 7 หน้า

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2
หน้า 3 จาก 7 หน้า

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 คู่จ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการทำงานที่คู่จ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตาม
สัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมงานที่คู่จ้างได้เพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอากรแสตมป์ และ
ภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและค่าใช้ของคู่รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามสัญญา
โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับ
ราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่คู่จ้างได้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่คู่จ้าง
ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่คู่จ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในเวลารับชำระเงินงวดใด คู่สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือ
ลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 คู่จ้างตกลงจะชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือ
ตามวลาการจ่ายเงินตามบัญชีของคู่จ้าง นับแต่วันที่คู่จ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของ
คู่จ้างหรือสถานที่ที่คู่จ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง
ตามรอบระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่คู่จ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารบันทึก
เวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินการที่คู่จ้าง
แล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ไม่กำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน
ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้คู่จ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน
โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงิน
ค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้คู่จ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระ
ให้แก่คู่จ้างตามสัญญาเนื่องจากเงินค่าจ้างที่คู่จ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ทันที

1.4 เว้นแต่สัญญาที่ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องในการรับชำระเงินและ/หรือ
สิทธิเรียกร้องอื่นใดของผู้รับจ้างตามสัญญาให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ให้ถือว่า
สัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่างผู้รับจ้างกับคู่จ้างโอนสิทธิอื่นที่ไม่มีผลผูกพันต่อคู่จ้าง และเงินใด ๆ ที่คู่
จ้างได้ชำระแก่ผู้รับจ้างไปแล้วนั้น เป็นการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่คู่จ้างต้องตามสัญญาแล้ว รวมถึงให้คู่จ้างมีสิทธิเลิก
สัญญาได้ในทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญา ได้ผ่านการอบรมให้มีความรู้
ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานตามวิชาชีพของงานที่คู่จ้างและตามที่
คู่จ้างหรือผู้แทนของคู่จ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่คู่จ้าง ผู้รับจ้างต้องออกใบส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้าง และพนักงาน
พร้อมแนบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรง
ขนาด 2 นิ้ว ให้แก่คู่จ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานที่คู่จ้าง

2.10.2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ในการดำเนินการตามสัญญานี้ คู่สัญญาทุกฝ่าย รวมถึง
พนักงานของคู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วน
บุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดทุกประการด้วย รวมถึงปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

2.10.2.1 การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล : ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้
ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ และ/หรือส่งรูปเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้ หรือเพื่อ
ประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้แจ้งเจ้าของข้อมูลทราบ
ก่อน หรือขณะเก็บรวบรวมข้อมูล ตามสัญญานี้เท่านั้น และผู้รับจ้างตกลงให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่
กฎหมายกำหนดทุกประการ

2.10.2.2 การเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูล : กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดมีความ
จำเป็นต้องเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้บุคคลที่สาม ไม่ว่ากรณีใด ๆ เพื่อการปฏิบัติ
ตามสัญญานี้ คู่สัญญาฝ่ายนั้นตกลงยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ตามสัญญานี้ รวมถึงจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญ
หาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ

2.10.2.3 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าสาเหตุประการใดก็ตาม คู่สัญญาฝ่ายใด
ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 2.10.2.1 ตลอดจนส่งต่อ หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขที่
กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

2.10.2.4 คู่สัญญาทุกฝ่ายรับทราบและตกลงให้ถือว่ากำหนดและเงื่อนไขตามสัญญานี้เป็น
สาระสำคัญ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดของสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบ
ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการผิดชำระหรือการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามที่ระบุ
ไว้ในสัญญา รวมถึงกรณีที่บุคคลอื่นฟ้องร้อง กล่าวหา หรือใช้สิทธิฟ้องร้องคู่จ้างอันเนื่องมาจากการละเมิดการ
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามสัญญา ให้ถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ
เพื่อให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับคืนไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้และคู่จ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดี
ต่อคู่จ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่าย และ/หรือค่าเสียหายที่คู่จ้างต้องรับผิดชอบอันเนื่องมาจากคดีละเมิด
สิทธิดังกล่าวภายใต้สัญญานี้ทุกประการ ในกรณีที่คู่จ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ผู้รับจ้างมีสิทธิจะเข้าเป็นจำเลยร่วมใน
คดีแพ่ง หรือเป็นโจทก์ร่วมในการฟ้องแย้ง และผู้รับจ้างจะต้องให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็น
ประโยชน์ในการต่อสู้คดีอย่างเต็มที่ให้แก่คู่จ้างด้วยเช่นกัน

2.11 ผู้รับจ้างขอรับรองว่า วัสดุอุปกรณ์ สิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่
นำมาใช้ในการทำงานของคู่จ้างภายใต้สัญญานี้ เป็นทรัพย์สินที่มอบด้วยกฎหมาย ไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สิน
ทางปัญญาของบุคคลใด ๆ และผู้รับจ้างมีสิทธิโดยสมบูรณ์และปราศจากการผูกพันใด ๆ อันจะทำให้เสื่อมสิทธิในการใช้
งานดังกล่าว รวมถึงเห็นว่าคู่จ้างตามสัญญานี้จ้างงานนี้ มิได้กระทำขึ้นโดยละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และ/หรือ
สิทธิอื่น ๆ ของบุคคลอื่น

30.09.2022

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการทำงาน และการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในกฎหมายสัญญา และผู้จ้างทบทวนว่าข้อตกลงหรือปฏิบัตินั้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้เกี่ยวกับความปลอดภัยของพนักงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในแง่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการกำหนดโทษจำคุก ตลอดจน กฎหมายว่าด้วยการค้ามนุษย์

ด้วยเหตุนี้ ดังนั้น ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงคำแนะนำที่ควรปฏิบัติที่เหมาะสมที่ร้องเรียนเกี่ยวกับข้อกล่าวหาและเรื่องในศาลสัญญา เพื่อให้สามารถคุ้มครองเด็กจากจำนวนแรงงานต่อ ภายหลังการถือเอาโครงการทบทวน หรือการลงนามในโปรเจกต์ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายสัญญา และผู้จ้างจะต้องดำเนินการให้ได้รับจ้าง ป้ายชื้อ และบัญชี ในเครื่องยืนยันสัญญาสัญญาสัญญาโดยเด็กหรือตัวเด็ก

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญา และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผิดนัดเลิกสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้จ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่ผู้สัญญาเช่าไม่จ่ายค่าเช่าเป็นหนี้คดีสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหรือหนึ่งข้อที่กำหนดไว้ในสัญญาเช่า และเมื่อผู้สัญญาเช่าอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ภายในระยะเวลาตามที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าวแล้ว แต่ผู้สัญญาเช่าไม่ปฏิบัติตามหนี้คดีสัญญาตามที่ผู้สัญญาเช่าได้บอกกล่าวแก่ตนแล้วจึงอาจฟ้องคดีได้ ให้ถือว่าผู้เช่าผิดสัญญาเป็นการจงใจจนก่อให้เกิดคดีสัญญา ผู้เช่าผิดสัญญาละเมิดหน้าที่เมื่อการชำระค่าเช่าตามเงื่อนไขในกรณีที่ผู้สัญญาเช่าเป็นกรณีการชำระค่าเช่าเสียหายที่เกิดขึ้นเมื่อภัยพิบัติตาม ค่าเสียหายค่าเช่าเสียหายนั้น ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้สัญญาเช่าเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นนั้นเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อหรือหนึ่งข้อหรือหลายข้อ ที่ผู้ว่าจ้างเสนอเปลี่ยนแปลงไปในทางดี ไม่บุคคลอื่นทางหน้าที่จำโดยหนี้ซึ่งผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะใช้จ่ายเงิน 3 หากกรณีดังกล่าว

7.2 ผู้จ้างมีสิทธิขอยกเลิกสัญญา ก่อนครบกำหนดระยะเวลาบริการได้โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้ถือว่าสัญญานั้นสิ้นสุดเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดยผู้จ้างต้องชำระค่าบริการค้างชำระจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าบริการที่ผู้จ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างต้องคืนให้แก่ผู้จ้างตามส่วนของค่าบริการที่ยังเหลืออยู่

G-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2

หน้า 7 จาก 7 หน้า

9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญาไม่เป็นสาระ หรือไม่มีความสำคัญตามกฎหมาย ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะให้ข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นสาระ ไม่มีความสำคัญ และไม่แยกจากส่วนที่ สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับต่อไปได้ ไม่ว่าการกระทำ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็น สาระนั้นจะขาดความหมายเป็นของให้หรือไม่ ผู้สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือ เนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้ไม่สำคัญตามกฎหมาย โดยข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้รับการแก้ไขนั้น เป็นไป ตามเจตนารมณ์เดิมของผู้สัญญา และส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นสาระใน ตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้กำหนดไว้

9.5 สัญญาให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปล ภาษาอังกฤษของสัญญา คำสัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่ไม่มีข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสัญญาฯนี้ หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญาฯนี้ซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างคู่สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าว ต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

09.2022

หน้า 1 จาก 4 หน้า

ขอบเขตงานบริการดูแลสวน

ข้อ 1. ขอบเขตงานที่ว่างจ้ง

งานประจำวัน

- 1) ดูแลบำรุงรักษาโยธาขึ้นดิน ไม่ตก ไม่เปื้อนดิน ไม่ลดคุณค่า ไม่สนมหญ้า ให้สภาพดินชุ่มชื้นเพียงพอต่อความต้องการของต้นไม้แต่ละพรรณ ถ้าปริมาณน้ำไม่เพียงพอหรือไม่ทั่วถึงจะต้องจัดหาอุปกรณ์อื่น ๆ มาช่วยรดน้ำให้เพียงพอ รักษาความชื้นและนำของเหลือใช้มาใส่
- 2) ทำตัวชี้วัด จดเก็บค่าได้ ทุกชนิดที่ซื้อปริมาณได้ใกล้เคียงกับได้ พบความผิดปกติบริเวณอื่น ๆ และตามที่ผู้จ้างทำ หรือความหมายของผู้จ้างกำหนดให้เปรียบเทียบและรวบรวมรายได้ไปกำจัดทุกวัน
- 3) ทำความสะอาดถังรองรับขยะมูลฝอยเป็นประจำ ให้สะอาดปราศจากกลิ่น
- 4) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้จ้างทำ หรือตามที่นายจ้างกำหนด

งานประจำสัปดาห์

- 1) ตัดหญ้าให้ถูกตมตามหลักวิชาการให้เรียบร้อย สั้น และสวยงามตลอดเวลา โดยตัดหญ้าไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อเดือน หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง และเก็บเศษหญ้าออกจากสนามให้สะอาดเรียบร้อย และรวบรวมขนไปกำจัดในวันเดียวกัน
- 2) ตัด กิ่ง ขอบหญ้า ถนน ทางเท้า ให้ดินไม่ขอบแปลงไม่ดอก ไม่ประจบ ไม่คลุมดิน และโรยดินอื่น ๆ ที่ผู้จ้าง หรือตัวแทนผู้จ้างกำหนดให้เรียบร้อยสวยงามตลอดเวลา
- 3) ตัดแต่งไม้ยืนต้น ไม้ผลัดใบที่กิ่งก้านสูงเสียดฟ้า หรือต้นตาย จุดบอดภายใน สวนที่เป็นโรหรือกิ่งตาย ตามความเหมาะสม หรือความที่ผู้จ้างจ้าง หรือตัวแทนผู้จ้างจ้าง และตัดกิ่งไม้ และต้นที่หักและส่วนที่แตกออกโดยเสียประโยชน์สำหรับทางและต้นไม้หรือสีน้ำเงินเท่านั้น ส่วนไม้ดอก ไม่ประจบ และไม้คลุมดิน ตัดแต่งให้ดูสวยงาม และถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญ มีความรู้ความสามารถด้านการตัดแต่งต้นไม้ หรือตามคำแนะนำของผู้จ้าง หรือตัวแทนของผู้จ้าง

งานประจำเดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- 1) ไปญี่ปุ่นเคมี ป้อนอินทรีบี และสารเคมีกำจัดศัตรูพืช เดือนละ 1 ครั้ง
- 2) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของต้นไม้ (โรคพืช / แมลงศัตรูพืช)
- 3) ตัดแต่งกิ่งไม้สูง และเปลี่ยนไม้ค้ำยันทุก 1 ปี
- 4) ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างต้องเข้าพบผู้จ้าง หรือบุคคลที่ผู้จ้างกำหนดอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง

LG-30 09 2022

หน้า 2 จาก 4 หน้า

ข้อ 2. การจัดอัตราและคุณสมบัติพนักงานดแลสวน

2.1 ผู้รับจ้างจะจัดให้มีพนักงาน หรือผู้ควบคุมงาน ที่มีประสบการณ์เพื่อควบคุมสั่งการในการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่อกับ หน่วยงาน รับคำสั่งและ ดำเนินการจากหัวหน้า และสามารถสั่งการต่อไปได้

22 ผู้รับจ้างตกลงจัดพนักงานปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามที่กำหนดดังนี้

วันทำงาน	เวลาทำงาน	ตำแหน่ง	จำนวน(คน)
จันทร์ - เสาร์	08.00-17.00	พนักงานดูแลสวน	2

2.3 คุณสมบัติของพนักงานคนสวน

เพื่อความเหมาะสมในการปฏิบัติงานที่ว่้าง ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานคนสวนมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

พนักงานคนส่วน

- อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- เพศชายหรือหญิง เป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือต่างชาติที่ได้รับการอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย สามารถสื่อสารภาษาไทยในการปฏิบัติงานได้
- มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ความประพฤติเรียบร้อย ไม่ได้รับอนุญาตว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มียาเสพติดที่กระทบต่อการทำงาน ไม่มีการพิพาทที่กระทบต่อการทำงาน ไม่เป็นคนที่มึนจัดจนเพี้ยน ไม่ประกอบหรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
- ไม่เป็นผู้อยู่ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดโดยจำคุก เว้นแต่ คดีลหุโทษหรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติเสื่อมเสีย
- ต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ในขณะปฏิบัติงาน และไม่แสดงเพศติดคุกประเภท
- ต้องดีใจมาก และสนใจหรือมอบหมายผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณาจากผู้ว่าจ้าง และติดต่อพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานภายใต้สัญญาที่ให้บริการ

หัวหน้าคนสวน

- อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี แต่ไม่เกิน 55 ปี หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า

1 G-30 09 2022

- มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในงานบริการดูแลสวนในหมู่บ้านจัดสรร และ/หรือคอนโดมิเนียมไม่ต่ำกว่า 3 ปี
- มีทัศนคติที่ดี ใฝ่ใฝ่มาทางสุขภาพ และมีทักษะในการสื่อสาร ประสานงานต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายและสามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างมีหลักเกณฑ์
- เพศชายหรือเพศหญิง เป็นบุคคลสัญชาติไทย หรือต่างชาที่ได้อนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย สามารถสื่อสารภาษาไทยในการปฏิบัติงานได้
- มีประสบการณ์ในการทำงาน หรือผ่านการฝึกอบรมจากผู้รับจ้าง และ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้จ้างกำหนด
- ความประพฤติเรียบร้อย มีใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่กระทบต่อการทำงาน ไม่มีกัญชาหรือการที่กระทบต่อการทำงาน ไม่เป็นคนที่มีจิตใจฟุ้งเฟ้อไม่สมประกอบหรือมีจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานนี้ได้
- ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ คดีสุ่มโทษหรือความผิดอันเกิดจากความประมาท และไม่เคยมีความประพฤติเสื่อมเสีย
- ต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ในขณะปฏิบัติงานนี้ และไม่เสพยาเสพติดทุกประเภท
- ต้องแต่งกาย และสวมเครื่องแบบของผู้รับจ้างที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากผู้จ้าง และติดบัตรพนักงานตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนี้ภายในสถานที่ให้บริการ

ข้อ 3. รายการวัสดุ อุปกรณ์ในการให้บริการ

ในการให้บริการตามสัญญาและ/หรือเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญา ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนปุ๋ยและ/หรือสารเคมีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะวัสดุอุปกรณ์ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการวัสดุ-อุปกรณ์	จำนวน
1	เครื่องมืออุปกรณ์การทำสวนต่าง ๆ	เท่าที่จำเป็นและเพียงพอต่อความต้องการ
2	ปุ๋ยเคมี และปุ๋ยอินทรีย์ ตามความเหมาะสม	5 กก./เดือน
3	สารเคมี กำจัดแมลง หรือวัชพืช	เท่าที่จำเป็น
4	ดินผสม ดินปลูก ดึงละ 6-7 กิโลกรัม	200 ถุงต่อปี

LG-30.09.2022

สัญญาเลขที่ 003/2567

สัญญาบริการการจัดเลี้ยง

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ นิติบุคคลอาคารชุด เอตจ พัทธยาภรณ์ เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2567 โดยและระหว่าง

ผู้ว่าจ้าง : นิติบุคคล อาคารชุด เอตจ พัทธยาภรณ์
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 89/9 หมู่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
โทรศัพท์ 033 008 825
โดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด โดย คุณสุวรรณี วงศ์เพียรกิจ ผู้ดำเนินการแทนนิติบุคคลอาคารชุด ในฐานะผู้จัดการนิติ
ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนวนโยบายสัญญา

ผู้รับจ้าง : บริษัท บิ๊ก โซลูชั่นส์ จำกัด
ที่อยู่สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 3186, 3188 ถนนลาดพร้าว แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ

ปรากฏรายละเอียดตาม เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 แนวนโยบายสัญญา

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีข้อความดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. งานที่จ้าง :** บริการการจัดเลี้ยง
ปรากฏรายละเอียดตามเงื่อนไขและขอบเขตงานที่จ้าง
เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 - 3 แนวนโยบายสัญญา
- ข้อ 2. สถานที่บริการ :** โครงการ เอตจ พัทธยาภรณ์
ตั้งอยู่เลขที่ 89/9 หมู่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
พื้นที่บริการ ๙ ไร่โครงการ
เฉพาะบริเวณ
- ข้อ 3. ระยะเวลาที่จ้าง :** 1 ปี - วัน
เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ตุลาคม 2568
- ข้อ 4. อัตราค่าจ้าง**

จำกัด
S.CO.LTD

5		
---	--	--

ข้อ 4. ค่าปรับ

4.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการล่าช้ากว่ากำหนด มีสภาพไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราวันละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อวันต่อคนหรือต่อครั้ง

4.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการสาย หรือมาให้บริการไม่ครบตามเวลาทำงานที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายชั่วโมงต่อคนหรือต่อครั้ง ตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1 โดยการคำนวณค่าปรับให้นับอัตราค่าจ้างรายวันหารด้วยชั่วโมงการทำงาน (ไม่รวมเวลาพัก 1 ชั่วโมง) และคูณด้วย 1.5 เท่ากับค่าปรับรายชั่วโมง
พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการสาย หรือมาให้บริการไม่ครบตามเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง หมายถึง มาให้บริการช้ากว่าเวลาทำงานตั้งแต่ 16 นาทีเป็นต้นไป โดยเศษของชั่วโมงตั้งแต่ 16 นาทีให้เป็น 1 ชั่วโมง และในกรณีที่มาให้บริการไม่ครบตามเวลาที่กำหนดไว้ โดยมาสาย หรือขาดงานรวมกันตั้งแต่ 2 ชั่วโมงขึ้นไป ให้ถือว่าพนักงานของผู้รับจ้างขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างตามข้อ 4.1

กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาให้บริการไม่ครบตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งกรณีมาให้บริการสายไม่เกิน 15 นาทีต่อวัน ผู้รับจ้างโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนต้องทำหนังสือแจ้งระบุเหตุผลที่มาให้บริการไม่ครบถ้วน หรือมาให้บริการสายให้ผู้ว่าจ้างก่อนครบกำหนดชำระค่าจ้างทุกเดือนที่กำหนดไว้ในสัญญา

ในกรณีที่ระยะเวลาการทำงานของพนักงานทุกคนรวมกันต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ โดยไม่มีหนังสือแจ้งเหตุผล หรือมีหนังสือแจ้งแต่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่คุ้มค่าควร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 5. รายละเอียดพนักงาน รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลืองที่ให้บริการ (ถ้ามี)

5.1 จำนวนพนักงาน : รวม 3 คน

ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (บาท)/ คน	จำนวน (คน)
ผู้ควบคุมงาน		1
พนักงาน		2

5.2 รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุสิ้นเปลือง (ถ้ามี)

รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้	อัตรา (บาท)/ หน่วย	จำนวน (หน่วย)

ข้อ 6. การจำกัดความเสียหายของผู้รับจ้าง : ภายในวงเงินไม่เกิน - บาท (-) ต่อครั้งความเสียหาย

ข้อ 7. เอกสารแนบท้ายสัญญา ดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซึ่งมีผลผูกพันเช่นเดียวกับสัญญา

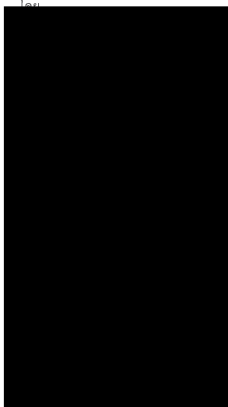
- ก. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 : เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำเนาหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน 14 แผ่น
- ข. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 : เงื่อนไขการว่าจ้าง จำนวน 7 แผ่น
- ค. เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3 : ขอบเขตงานที่จ้าง จำนวน 5 แผ่น

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญา ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ โดยให้ถือบังคับและตีความตามข้อความในสัญญา และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการวินิจฉัยดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะต้องคำนึงถึงเจตนารมณ์ของผู้สัญญา และข้อความในส่วนอื่น ๆ ของสัญญาประกอบพิจารณาด้วย

บริษัท บิ๊ก โซลูชั่นส์ จำกัด
BUG SOLUTIONS CO., LTD.

สัญญาที่ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกันคู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจ สัญญาพร้อมทั้งเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ โดยตลอดแล้วเห็นว่าเป็นถูกต้องตรงตามประสงค์ทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) และต่างเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ผู้ว่าจ้าง : นิตบุคคัล อคาซซุดเดอจ์ พัทยากลาง



ในการแทนในฐานะผู้จัดการนิติ

มอบอำนาจ

บริษัท นิต โซลูชันส์ จำกัด



ลงชื่อ _____ กรรมการ

ลงชื่อ _____ พยาน

LG-30.09.2022

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1

เอกสารของผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง สำหรับหนังสือรับรอง/ หนังสือมอบอำนาจ/
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ สำเนาทะเบียนบ้าน/ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2

หน้า 1 จาก 7 หน้า

เงื่อนไขการว่าจ้าง

ข้อ 1. การชำระค่าจ้าง

1.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างได้ตกลงราคาค่าจ้างเหมาในการทำงานที่ว่าจ้างตามรายละเอียดที่ปรากฏตามสัญญาข้อ 4. ซึ่งราคาค่าจ้างดังกล่าวเป็นราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ แรงงาน ค่าอาหารและที่พัก และภาษีใด ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าดำเนินการและค่าโง่ของผู้รับจ้างต่าง ๆ ในการปฏิบัติตามสัญญา โดยได้มีการคำนวณจำนวนเงินให้ครอบคลุมความเสี่ยงต่าง ๆ ไว้เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิขอปรับราคาเพิ่มขึ้นไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ เว้นแต่ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างได้มีคำสั่งให้เพิ่มหรือลดเงื่อนไขและขอบเขตงานที่จ้าง ทั้งนี้ หากการเพิ่มหรือลดขอบเขตงานที่จ้างดังกล่าวเกิดขึ้นในวาระการชำระเงินงวด ผู้สัญญาตกลงให้เพิ่มหรือลดค่าจ้างในงวดการชำระเงินนั้น ๆ

1.2 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้างเป็นรายเดือนภายในวันศุกร์ที่ 3 (สาม) ของเดือนถัดไป หรือตามงวดการจ่ายเงินตามบัญชีของผู้ว่าจ้าง นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้รับเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้าง ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบในภายหลัง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างตามระยะเวลาการรับเอกสารตามวันที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ล่วงหน้าของแต่ละเดือน พร้อมทั้งเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน โดยผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะเสนอเอกสารแจ้งการเบิกจ่ายค่าจ้างงวดแรกหลังจากที่ได้ดำเนินการแล้วว่าจ้างแล้วไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) เดือน

หากหลักฐานการเบิกจ่ายค่าจ้างโดยเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี และเอกสารการบันทึกเวลาทำงาน ไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างระงับการชำระเงินค่าจ้างไว้ จนกว่าจะได้หลักฐานครบถ้วน โดยผู้รับจ้างตกลงจะไม่เรียกร้องดอกเบี้ย ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเนื่องมาจากการระงับการชำระเงินค่าจ้างดังกล่าวทั้งสิ้น

1.3 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักบรรดา ค่าปรับ ค่าเสียหาย และหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาเนื่องจากเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้เกิน

1.4 เว้นแต่สัญญาจะระบุไว้เป็นอย่างอื่น ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโอนสิทธิเรียกร้องในการรับชำระหนี้และหรือสิทธิเรียกร้องอื่นใดของผู้รับจ้างตามสัญญาให้แก่บุคคลและ/หรือนิติบุคคลอื่นแต่อย่างใด หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน ให้ถือว่าสัญญาการโอนสิทธิเรียกร้องระหว่างผู้รับจ้างกับผู้รับโอนสิทธินั้นไม่มีผลผูกพันต่อผู้ว่าจ้าง และเงินใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระแก่ผู้รับจ้างไปแล้วนั้น เป็นการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ที่ถูกตัดตามสัญญาแล้ว รวมถึงให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาได้ทันที

ข้อ 2. ข้อรับรองหน้าที่และความรับผิดชอบผู้รับจ้าง

2.1 ผู้รับจ้างรับรองว่าพนักงานที่ผู้รับจ้างจัดหาตามสัญญาได้ ให้ผ่านการอบรมให้มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสม สุขภาพ เรียบร้อย และมีมาตรฐานวิชาชีพของงานที่จ้างและตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด

2.2 ในการทำงานที่จ้าง ผู้รับจ้างต้องออกใบส่งตัวพนักงานที่มีลายมือชื่อของผู้รับจ้าง และพนักงานพร้อมแบบประวัติของพนักงาน อันได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงานว่าจ้าง หรือก่อนวันที่มีการเปลี่ยนพนักงาน

เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2

หน้า 3 จาก 7 หน้า

2.10.2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล : ในการดำเนินการตามสัญญานี้ คู่สัญญาทุกฝ่าย รวมถึงพนักงานของคู่สัญญาที่เกี่ยวข้องกับการได้รับข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัดทุกประการ ด้วย รวมถึงปฏิบัติตามข้อตกลงดังต่อไปนี้

2.10.2.1 การเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผล ผู้รับจ้างตกลงจะดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับ และหรือส่งต่อเพื่อดำเนินการให้บริการวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้ หรือเพื่อประโยชน์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้แจ้งข้างข้อมูลทราบก่อน หรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูล ตามสัญญานี้เท่านั้น และผู้รับจ้างตกลงให้มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดทุกประการ

2.10.2.2 การเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูล : กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดมีความจำเป็นต้องเปิดเผย ส่งต่อ และ/หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวให้บุคคลที่สาม ไม่ว่ากรณีใด ๆ เพื่อการปฏิบัติตามสัญญานี้ คู่สัญญาฝ่ายนั้นตกลงเป็นผู้อนุญาตยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้ รวมถึงจัดทำมาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย การเข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ปราศจากอำนาจ หรือโดยมิชอบ

2.10.2.3 ในกรณีที่สัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุประการใดก็ตาม คู่สัญญาฝ่ายที่เกี่ยวข้องซึ่งได้รับข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ 2.10.2.1 ดังกล่าวแล้ว หรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

2.10.2.4 คู่สัญญาทุกฝ่ายรับทราบและตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญาฉบับนี้เป็นสาระสำคัญ ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดของสัญญาฉบับนี้ ผู้รับจ้างตกลงรับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการผิดคำรับรองเรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญา รวมถึงกรณีที่บุคคลอื่นฟ้องร้อง กล่าวหา หรือใช้สิทธิฟ้องร้องผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการละเมิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับจ้างตามสัญญาได้ ถือว่าผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างไม่อาจกระทำได้และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากผลแห่งการละเมิดดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบบรรดาค่าใช้จ่ายในการต่อสู้ป้องกันสิทธิของผู้ว่าจ้าง ค่าธรรมเนียม ค่าทนายความ ค่าใช้จ่าย และหรือค่าเสียหายที่ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าวภายใต้สัญญาในทุกประการ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องร้องดำเนินคดี ผู้รับจ้างมีสิทธิเข้าเป็นจำเลยร่วมในคดีแพ่ง หรือเป็นโจทก์ร่วมในการฟ้องแย้ง และผู้รับจ้างจะต้องให้ความช่วยเหลือในการให้ข้อมูลหรือเอกสารอันเป็นประโยชน์ในการต่อสู้คดีอย่างเต็มที่ให้แก่ผู้ว่าจ้างด้วยทั้งสิ้น

2.11 ผู้รับจ้างรับรองว่า วัสดุอุปกรณ์ สิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการทำงานที่จ้างของผู้ว่าจ้างภายใต้สัญญานี้ เป็นทรัพย์สินที่มอบด้วยกฎหมาย ไม่ละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด และผู้รับจ้างมีสิทธิโอนกรรมสิทธิ์และประกาศจากบุคคลที่ใด ๆ อันจะทำให้เสื่อมสิทธิในการใช้งานดังกล่าว รวมถึงงานที่จ้างตามสัญญาจ้างงานนี้ ไม่ได้กระทำขึ้นโดยละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และหรือสิทธิใด ๆ ของบุคคลอื่น

ข้อ 5. ข้อสัญญาคุ้มครองแรงงานเด็ก

เพื่อวัตถุประสงค์ในการคุ้มครองทางกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิ เสรีภาพ และสวัสดิภาพเด็ก ผู้รับจ้างให้สัญญาว่าในการจ้างงาน และการปฏิบัติตามหน้าที่ของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างตกลงและรับรองว่าจะปฏิบัติตามบรรดาบทบัญญัติทั้งหลายที่บังคับเกี่ยวกับกฎหมายแรงงานซึ่งรวมถึงกฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแรงงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสิ่งที่เกี่ยวกับการใช้แรงงานเด็ก กฎหมายว่าด้วยการทำงานของชนต่างด้าว ตลอดจนกฎกระทรวง ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายดังกล่าวข้างต้น รวมถึงดำเนินการที่สมควรเหมาะสมทั้งปวงอันเกี่ยวกับข้อกำหนดและเงื่อนไขตามสัญญา เพื่อให้มีความคุ้มครองเด็กจากความรุนแรงต่อร่างกายหรือจิตใจ ทุพพิกขกรรม หรือการแสวงหาประโยชน์ที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายจากเด็ก และผู้รับจ้างจะพิจารณาในการให้ค่าจ้างช่วง บริษัทย่อย และบริษัทในเครือของปฏิบัติตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัดด้วย

คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ถือว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้เป็นสาระสำคัญของสัญญา และผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทุกประการตามสัญญาข้อนี้โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดนัดผิดสัญญาข้อนี้ คู่สัญญาทุกฝ่ายตกลงให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิร้องขอเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

ข้อ 6. การต่ออายุสัญญา

กรณีที่ผู้ว่าจ้างประสงค์ต่อสัญญาให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างทราบเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนครบกำหนดสัญญา

ข้อ 7. การเลิกสัญญา

7.1 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งผิดสัญญา ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดที่กำหนดไว้ในสัญญา และเมื่อคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งได้แจ้งเป็นหนังสือให้ทำการแก้ไขภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือดังกล่าว คู่สัญญาฝ่ายที่ปฏิบัติตามสัญญาแต่ฝ่ายเดียวไม่ปฏิบัติถูกต้องตามที่ได้รับแจ้งจากอีกฝ่ายหนึ่ง ให้ถือว่าหนังสือดังกล่าวเป็นการแจ้งบอกกล่าวเลิกสัญญา อันจะเป็นผลให้สัญญาเลิกกันทันทีเมื่อครบกำหนดเวลานั้น โดยที่ฝ่ายที่ผิดสัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นกับอีกฝ่ายหนึ่ง ตามลักษณะความเสียหายนั้น ๆ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นฝ่ายผิดสัญญา ผู้รับจ้างตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขของคู่รับจ้างหรือค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปในการจ้าง ให้บุคคลอื่นทำงานที่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าใช้จ่ายนั้น ๆ จากเงินค่าจ้างได้

7.2 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการบริการได้โดยการบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไปถึงผู้รับจ้างไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้ถือว่าสัญญาสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว โดยผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าบริการจ้างชำระจนถึงวันที่สัญญาสิ้นสุดลงให้แก่ผู้รับจ้างให้ครบถ้วน แต่หากมีค่าบริการที่ผู้ว่าจ้างได้ชำระไว้ล่วงหน้า ผู้รับจ้างตกลงคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างตามส่วนของการบริการที่ยังเหลืออยู่

บริษัท บิโก โซลูชันส์ จำกัด



ขอบเขตงานบริการกำจัดแมลง

ข้อ 1. คำรับรองของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างขอรับรองว่า ในการให้บริการตามสัญญาและเอกสารแนบท้ายต่าง ๆ ของสัญญา ผู้รับจ้างเป็นผู้ประกอบกิจการที่ได้รับใบอนุญาตต่อหน่วยงานราชการ ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว และตกลงจะปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ตามกฎหมาย และอยู่ในการกำกับดูแลของราชการทุกประการ

ข้อ 2. คำจำกัดความ

"แมลง" หมายถึง แมลงและสัตว์รบกวนทุกชนิด อาทิ แมลงสาบ, แมลงวัน, แมลงหวี่, ยุง, มด, เหย็บ, ปลวก, หนู, สัตว์ฟันแทะ และหรือแมลงชนิดต่าง ๆ ที่อยู่อาศัยของเขตการดำเนินงานตามสัญญา

"การกำจัดแมลง" หมายถึง กระบวนการกำจัดแมลงต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อการป้องกัน กำจัดแมลง และสัตว์รบกวนอื่น

"ผู้ควบคุม" หมายถึง บุคลากรผู้รับผิดชอบสำหรับควบคุมการดำเนินการเพื่อให้บริการรับจ้าง การจัดการแมลงของสถานที่ให้บริการประกอบกรรมมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง

ข้อ 3. ข้อผูกพันของผู้รับจ้าง

1. ผู้รับจ้างตกลงว่าจะใช้กรรมวิธีในการป้องกันและกำจัดแมลง ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานตามหลักวิชาการ มีประสิทธิภาพ ปลอดภัยต่อชีวิต สัตว์ พืช ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม และ
2. ผู้รับจ้างตกลงจัดหาและจัดส่งพนักงานกำจัดแมลงที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและผ่านการฝึกอบรม มีความประพฤติดี ซื่อสัตย์ และมีคามระมัดระวัง มาทำงานภายใต้ขอบเขตของงานที่จ้างด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น
3. ผู้รับจ้างตกลงจะจัดให้มีผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้ในการบริการกำจัดแมลง ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้าง เกี่ยวกับการจัดการแมลง ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันอันตรายอันจะเกิดแก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม รวมทั้งควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการในการมีไว้ในครอบครองเพื่อใช้รับจ้าง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน กำจัดแมลง การใช้ การเก็บรักษา และการขนส่งวัตถุอันตราย รวมทั้งมาตรการ เพื่อความปลอดภัยสำหรับ พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริการ หรือสิ่งแวดล้อม โดยผู้ควบคุมต้องมีความรับผิดชอบ และหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์
- มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการจัดการแมลง ในบ้านเรือนหรือทางสาธารณสุขไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือจบการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า
- มีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมและการทดสอบความรู้ตามหลักสูตรและหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด และต้องอบรมหลักสูตรต่อเนื่องจากผู้ควบคุมการใช้วัตถุอันตรายเพื่อใช้รับจ้าง การจัดการแมลงทุก 3 ปี ตามหลักสูตรและหน่วยงานที่กฎหมายกำหนด

บริษัท บิโก โซลูชันส์ จำกัด



9.4 หากข้อความ หรือเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดในสัญญานี้เป็นโมฆะ หรือไม่ผิดกฎหมายตามกฎหมาย คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกันว่าให้ข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนที่เป็นโมฆะ หรือไม่ผิดกฎหมายนั้นแยกจากส่วนที่สมบูรณ์ และให้ข้อความ และเนื้อหาส่วนที่สมบูรณ์นั้นยังคงใช้บังคับได้ต่อไปสำหรับข้อความ หรือเนื้อหาส่วนที่เป็นโมฆะนั้นหากกฎหมายเปิดช่องให้ดำเนินการได้ คู่สัญญาตกลงกันให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ หรือเนื้อหาในส่วนดังกล่าวเพื่อให้มีผลผูกพันตามกฎหมาย โดยข้อความ หรือเนื้อหาที่ได้ทำการแก้ไขนั้น เป็นไปตามเจตนารมณ์เดิมของคู่สัญญา และส่งผลในทางเศรษฐกิจที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับข้อความเดิมที่เป็นโมฆะนั้นมากที่สุดเท่าที่กฎหมายเปิดช่องให้ทำได้

9.5 สัญญานี้ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย ในกรณีที่ได้มีการทำคำแปล ภาษาอังกฤษของสัญญา คู่สัญญาตกลงให้การตีความ และบังคับเป็นไปตามสัญญาฉบับภาษาไทย

ในกรณีที่ข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องมาจากสัญญานี้ หรือ เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้ระหว่างคู่สัญญา ให้นำเสนอข้อพิพาท ข้อโต้แย้ง หรือสิทธิเรียกร้องดังกล่าวต่อศาลไทยที่มีเขตอำนาจ

5. หากผู้ว่าจ้างมีการเสี่ยงภัยว่าอาคาร สถานที่บริการ น่าจะมีแมลงเพิ่มขึ้นหรือชุม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างมาตรวจสอบอาคารสถานที่ภายในโครงการเป็นการเพิ่มเติมจากระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาตรวจสอบภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติม เมื่อผู้รับจ้างตรวจพบว่ามีแมลง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพื่อกำจัดและป้องกันแมลงเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงจะไม่คัดค้านการเพิ่มเติมนอกเหนือไปจากค่าบริการตามสัญญา

**มาตรฐานการให้บริการกำจัดแมลง
(PEST CONTROL APPLICATION STANDARD)**

ปลวก (TERMITES)

- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายใน และรอบนอก ตามรอยแตก รอยร้าวของปูนและไม้
- ตรวจสอบดินไม้ใหญ่ทุกต้น ทุกเดือน เพื่อตรวจสอบปัญหาปลวกตามรอบโคนต้นไม้ และลำต้น
- ฉีดน้ำยาเคมีลงดิน เพื่อป้องกันและกำจัดปลวก (ปีละ 1 ครั้ง)
- ตรวจสอบเส้นรอยเคมีในทางเดินและตัวของปลวก
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในการป้องกันกำจัดปลวกเบื้องต้น เช่น การจัดการของเครื่องใช้ที่ทำด้วยไม้ การติดตั้งและการจัดเก็บ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : ALPHA CYPERMETHRIN, CYPERMETHRIN, TERMITICIDE POWDER

มด (ANTS)

- สว่านพ่นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อตรวจสอบปัญหาท่อน้ำบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สว่านพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- โรย/ใส่ผงเคมี ในบริเวณที่ฉีดพ่นน้ำยาไม่ได้ เช่น แอมบอร์สตัวหีไฟ, เครื่องปรับอากาศ, บริเวณรอยแตกแยก, บริเวณที่มีฝุ่นและองมาก เป็นต้น
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
- ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยที่สาหัสที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น

เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, ACEPHATE, DIAZINON

แมลงสาบ (COCKROACHES)

- สว่านพ่นที่ทั้งหมดโดยละเอียด เพื่อตรวจสอบปัญหาท่อน้ำบริการ
- ฉีดพ่นน้ำยาเคมีภายในและรอบนอก โดยเน้นจุดที่สว่านพบตัวมด, แหล่งอาหาร, รัง, ที่หลบซ่อน และแหล่งน้ำ
- ฉีดผงเคมีตามรอยแตก และแหล่งหลบซ่อนที่ไม่อาจใช้เคมีน้ำได้
- วางยาเหยื่อในบริเวณที่ใช้เคมีน้ำ และเคมีผงไม่อาจเข้า

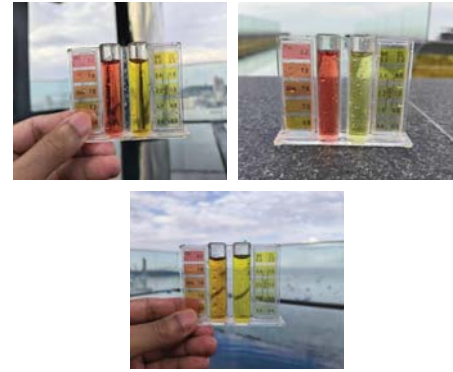
- ติดตามผลและควบคุมปัญหาอย่างต่อเนื่อง
 - ให้คำแนะนำในเรื่องการสุขาภิบาล การดูแลรักษาความสะอาดของสถานที่ เพื่อลดปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดการแพร่ระบาด คือ แหล่งอาหาร, แหล่งหลบซ่อน และแหล่งน้ำ เป็นต้น
- เคมีภัณฑ์ที่ใช้ : PERMETHRIN, DELTAMETHRIN, AZAMETHIPHOS

ข้อ 5. ค่าปรับ

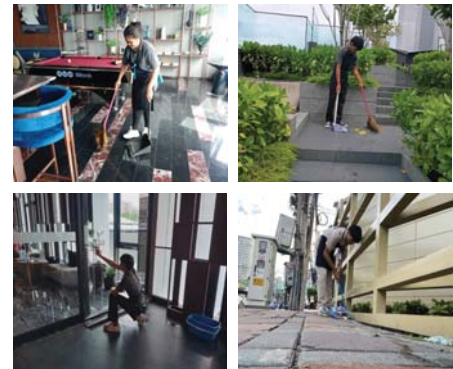
ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดพนักงานเข้าทำงานตามที่ระบุไว้ได้ หรือส่วนที่ผู้รับจ้างให้บริการบำรุงรักษานั้น มีสภาพไม่เรียบร้อย ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างซึ่งผู้ว่าจ้างต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามเงื่อนไขการว่าจ้างข้อ 1. ได้ทันที ในอัตราวันละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อวันต่อคนหรือต่อครั้ง

การดำเนินการในส่วนต่างๆ ภายในโครงการ

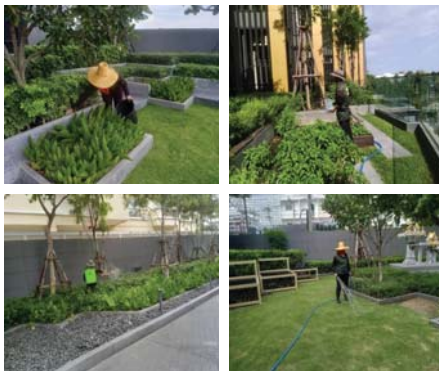
การวัดค่า pH และ คลอรีน สระว่ายน้ำ



การทำความสะอาดพื้นที่โครงการ



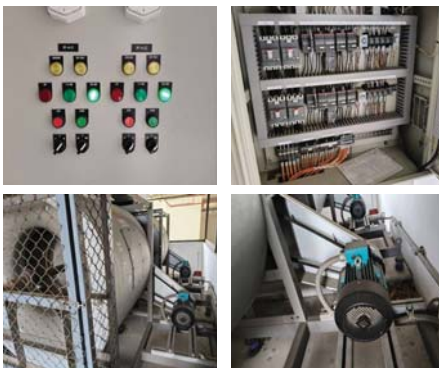
การดูแลพื้นที่สีเขียว



การสูบลบคอน และใช้ระบบบำบัดน้ำเสีย



การบำรุงรักษาระบบระบายอากาศ



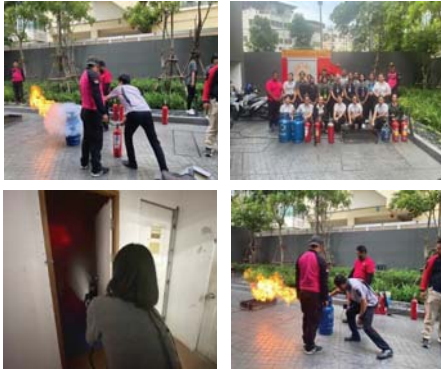
การตรวจเช็คระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย



การล้างห้องขยะมูลฝอย



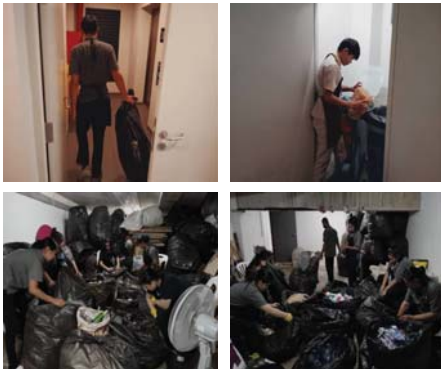
การซ้อมดับเพลิงประจำปี



การเก็บขยะมูลฝอยจากเทศบาล



การเก็บขยะมูลฝอยภายในโครงการ



การล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



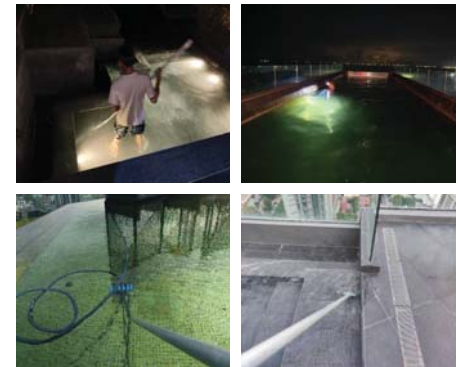
การกำจัดปลวก แมลง ยุง ในโครงการ



การขายของเก่า



การทำความสะอาดสระว่ายน้ำ



PLUS+

บริษัท พลัส พรีอเพอรัล จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สิบห้า

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240700001
วันที่ปฏิบัติงาน	03/07/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไบร่ปุ ไบร่ปุ ๒๑๔ GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจพบข้อผิดพลาด			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
ตรวจสอบความพร้อมก่อนใช้งาน					
1	ห้ามการทำงาน	✓			
	STOP.....ม.				
	START.....ม.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....36...PSI				
3	เวลา	✓			
	STOP.....15.35...ม.				
	START.....15.25...ม.				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ.....1502...RPM				
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....30...F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....5.8...PSI				
7	อุณหภูมิอากาศไอเสีย	✓			
	อุณหภูมิอากาศไอเสีย.....36...F				
ตรวจสอบค่า GFC					
1	รีเซ็ต	✓			
	T-R.....399...โวลต์				
	R-S.....399...โวลต์				
	S-T.....397...โวลต์				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่.....50...HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
3	ตรวจเช็คไม่พบการดำเนินงาน	✓			
4	ไม่พบ BATTERY	✓			
	ไม่พบ BATTERY.....แอมป์				
5	ห้ามการทำงาน	✓			
	START.....ม.				
	STOP.....ม.				
6	วัดกระแส	✓			
	S.....แอมป์				
	R.....แอมป์				
	T.....แอมป์				
การปฏิบัติงาน					
1	ตรวจเช็คสายอากาศไอเสีย	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระบบแบตเตอรี่	✓			
5	ตรวจเช็คความดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้า	✓			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของ ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสายเคเบิล	✓			
10	ตรวจเช็คสายอากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คสายเคเบิลที่ตู้ควบคุม	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....700...ลิตร				
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
15	ตรวจเช็คสายเคเบิลที่ตู้ ATS	✓			



หมายเหตุ

ตรวจสอบความพร้อมก่อนใช้งาน
สภาพ
ห้ามการทำงาน
การปฏิบัติงาน

วันที่ปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีอเพอรัล จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สิบห้า

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240700002
วันที่ปฏิบัติงาน	10/07/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไบร่ปุ ไบร่ปุ ๒๑๔ GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
ตรวจสอบความพร้อมก่อนใช้งาน					
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...6.08...PSI				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...42...F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...5.8...PSI				
5	อุณหภูมิอากาศไอเสีย	✓			
	อุณหภูมิอากาศไอเสีย...30...F				
6	เวลา	✓			
	START...14.43...น.				
	STOP...14.53...น.				
7	ห้ามการทำงาน	✓			
	STOP...36...ชม.				
	START...36...ชม.				
การปฏิบัติงานตาม					
1	ตรวจเช็คสายอากาศไอเสีย	✓			
2	ตรวจเช็คสายเคเบิลที่ตู้ ATS	✓			
3	ตรวจเช็คสายเคเบิลภายในตู้ควบคุมที่ส่วนเครื่อง	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คความดันไฟฟ้าของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คสายอากาศไอเสีย	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....710...ลิตร				
9	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
12	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์ด้านเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
ตรวจเช็คการเดินเครื่อง					
1	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...229...โวลต์				
	T-R...229...โวลต์				
	R-S...231...โวลต์				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...29...แอมป์				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...36...ชม.				
	START...36...ชม.				

รายชื่อช่างประจำศูนย์บริการ



หมายเหตุ

รายละเอียด PM/ประจำตัวช่าง

เอกสาร

ไม่มี

ค่าซ่อม

ไม่มี

ค่าอะไหล่

ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องมาซ่อม (CM)

PLUS+

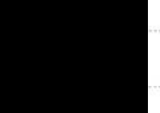
บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ จำกัด
ทางตรวจเช็ค GEN - สืบค้น

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240700052
วันที่ปฏิบัติงาน	17/07/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 หอประชุม โรงประชุม ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจเดินเครื่อง				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศเครื่องยนต์	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....700.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมเครื่องที่เดินเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
14	ตรวจเช็คอุปกรณ์แม่เหล็กเครื่อง	✓			
15	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
	ตรวจเดินเครื่อง				
1	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START.....ชม.				
	STOP.....ชม.				
3	ความถี่รอบ	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ความเร็วรอบ.....1502...RPM				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....30...F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....PSI				
6	อุณหภูมิอากาศเครื่อง	✓			
	อุณหภูมิอากาศเครื่อง.....43...F				
7	เวลา	✓			
	START.....14.50...น.				
	STOP.....15.00...น.				
ตรวจเช็คการเดินเครื่อง					
1	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	วัดกระแส	✓			
	S...แอมป์				
	T...แอมป์				
	R...แอมป์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...แอมป์				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...ชม.				
	START...37...ชม.				

รายชื่อช่างประจำศูนย์บริการ



ตรวจสอบ

รายละเอียด: ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำสถานี

สถานะ

ค่าเฉลี่ย

การแจ้งเตือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CA)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ส จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สถานี

รหัสงาน	RE-GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240700054
วันที่ปฏิบัติงาน	24/07/2024
ชื่ออาคาร	เขต ๑ ๑ ส่วนอาคาร ๑ ไม่ระบุ ไม่ระบุ ของ GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
	ตรวจสอบเครื่องจักร				
1	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
3	ซีไม่การทำงาน	✓			
	STOP...16.24...น.				
	START...16.14...น.				
4	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
5	ตรวจสอบไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
	ตรวจสอบค่าการทำงานของเครื่อง				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...47...F				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5.8...PSI				
3	ซีไม่การทำงาน	✓			
	START...16.14...น.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
	STOP...16.24...น.				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...33...F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
7	เวลา	✓			
	START...16.14...น.				
	STOP...16.24...น.				
ตรวจสอบค่าการทำงานของเครื่อง					
1	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
2	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
3	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
4	ตรวจสอบค่าอากาศไม่ไหล	✓			
5	ตรวจสอบสายดิน	✓			
6	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
7	ตรวจสอบค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
8	ตรวจสอบค่าอุณหภูมิอากาศ	✓			
9	ตรวจสอบระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...850...ลิตร				
11	ตรวจสอบค่าอุณหภูมิของ ATS	✓			
12	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของ ATS	✓			
15	ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในเครื่อง	✓			

ตรวจสอบ

รายละเอียด: ตรวจสอบเครื่องจักรประจำสถานี

สถานะ

ค่าเฉลี่ย

การแจ้งเตือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CA)

รหัสงานRE/GEN-W

รหัสเครื่องจักรGENERATOR

เลขที่ใบงานPM240700056

วันที่ปฏิบัติงาน31/07/2024

ชื่ออาคารเลขที่ 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการอื่น	
ตรวจสอบการเดินเครื่อง					
1	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...PSI				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...PSI				
5	อุณหภูมิห้องเย็น	✓			
	อุณหภูมิห้องเย็น...34...F				
6	เวลา	✓			
	START...15.40...ชม.				
	STOP...15.55...ชม.				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.40...ชม.				
	STOP...15.55...ชม.				
ตรวจสอบไฟ LED					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...1.50...แอมป์				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.55...ชม.				
	START...15.40...ชม.				
3	วัดแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	S-T...396...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
4	ตรวจเช็คไม่แสดงอาการทำงาน	✓			
5	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
ตรวจสอบค่าเบี่ยงเบน					
1	ตรวจเช็คระบบเบี่ยงเบนความเร็ว	✓			
2	ตรวจเช็คระบบเบี่ยงเบน	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คความถี่ของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คขดลวด คอฮี	✓			
7	ตรวจเช็คระบบเบี่ยงเบน	✓			
8	ระบบเบี่ยงเบน	✓			
	ระบบเบี่ยงเบน...710...ลิตร				
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATIS	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องอัด	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ในตู้ควบคุมที่ต้นเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คขดลวดคอปเปอร์	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์ต้นเครื่อง	✓			



ตรวจสอบ

รายละเอียด Pincode จำเป็นไหม

สถานะไม่มี

ส่วนประกอบไม่มี

การแก้ไขไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่พบสิ่งผิดปกติแจ้งช่าง (CM)

รหัสงานRE/GEN-W

รหัสเครื่องจักรGENERATOR

เลขที่ใบงานPM240800007

วันที่ปฏิบัติงาน07/08/2024

ชื่ออาคารเลขที่ 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
ตรวจสอบเครื่อง ๒๐๕					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0.2...แอมป์				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.50...ชม.				
	START...15.35...ชม.				
3	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...396...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
4	ตรวจเช็คไม่แสดงอาการทำงาน	✓			
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
ตรวจสอบเครื่อง ๒๐๖					
1	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คขดลวดคอฮีต	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องอัด	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คระบบเบี่ยงเบน	✓			
6	ระบบเบี่ยงเบน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...700...ลิตร				
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
8	ตรวจเช็คสายพานไอน้ำ	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์แม่เหล็ก	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
การเดินเครื่องทำงานตามปกติ					
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.50...ชม.				
	START...15.35...ชม.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
3	เวลา	✓			
	STOP...15.50...น.				
	START...15.35...น.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...30...F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...0...PSI				
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...40...F				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				



หมายเหตุ

รายละเอียด กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่

สถานะ ไม่ดี

สถานะดี ไม่ดี

สถานะดี ไม่ดี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วและส่งมอบงานให้ช่าง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์รี่ จำกัด
ทางหลวง GEN - สันกำแพง

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240800018
วันที่ปฏิบัติงาน	14/08/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนอาคาร 4 โรงปั่น โรง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	การเดินเครื่องตามปกติ				
1	ตรวจเช็คความดันน้ำมันของ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสายพานจากไดโอด	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
4	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...700...ลิตร				
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ฟิวส์ ATS	✓			
6	ตรวจเช็คสายพานเครื่องยาคี	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมไฟฟ้าเครื่อง	✓			
8	ตรวจเช็คสายพานจากไดโอด	✓			
9	ตรวจเช็คอุปกรณ์เบรกบนเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
	การเดินเครื่องทำงานตามปกติ				
1	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.20...ชม.				
	STOP...15.45...ชม.				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...45...PSI				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...45...F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...45...PSI				
5	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...32...F				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
7	เวลา	✓			
	START...15.20...น.				
	STOP...15.45...น.				
การเดินเครื่องทำงานตามปกติ					
1	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...398...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	วัดกระแส	✓			
	T...279...แอมป์				
	R...231...แอมป์				
	S...228...แอมป์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...24...แอมป์				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...15.45...ชม.				
	START...15.20...ชม.				



ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียด: PM ประจำสัปดาห์

สถานะ: ไม่มี

ตำแหน่ง: ไม่มี

การปฏิบัติงาน: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีพเพอรัที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240800019
วันที่ปฏิบัติงาน	21/08/2024
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนกลาง ไบร่ญ ไบร่ญ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจสอบเครื่องยนต์				
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คระดับความดันน้ำมัน	✓			
5	ตรวจเช็คจุดประกายไฟที่ห้อง	✓			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คช่องอากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คความถี่ของแรงดันของ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
15	ระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓			
ระดับน้ำในถังดับเพลิง 700 ลิตร					
	ตรวจสอบชุด APC				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
ไฟชาร์จ BATTERY 24...แอมป์					
2	ข้อมูลการทำงานของ	✓			
START 15.32 ...น.					
STOP 15.47 ...น.					
3	วัดกระแส	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	R...399...แอมป์				
	S...398...แอมป์				
	T...399...แอมป์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50.1...HZ				
5	ตรวจเช็คค่าแรงดันการทำงาน	✓			
6	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...230...โวลต์				
	T-R...229...โวลต์				
	R-S...231...โวลต์				
ส่วนประกอบเครื่องจักร					
1	ข้อมูลการทำงานของ	✓			
	START...15.32...น.				
	STOP...15.4...น.				
2	เวลา	✓			
	START...15.35...น.				
	STOP...16.00...น.				
3	ระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังดับเพลิง...37...PSI				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
5	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น...34...F				
6	อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง	✓			
	อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง...48...F				
7	ระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังดับเพลิง...37...PSI				

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียด: PM ประจำสัปดาห์

สถานะ: ไม่มี

ตำแหน่ง: ไม่มี

การปฏิบัติงาน: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240800024
วันที่ปฏิบัติงาน	26/08/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
ตรวจเช็คตามรายการต่อไปนี้					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15:00...ชม.				
	STOP...15:15...ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...F				
5	ระดับน้ำหม้อไอน้ำ	✓			
	ระดับน้ำหม้อไอน้ำ...0...PSI				
6	อุณหภูมิอากาศเข้า	✓			
	อุณหภูมิอากาศเข้า...29...F				
7	เวลา	✓			
	STOP...15:15...ชม.				
	START...15:00...ชม.				
ตรวจเช็คตามรายการต่อไปนี้					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...700...ลิตร				
11	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
15	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
ตรวจเช็คตามรายการต่อไปนี้					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...1.48...แอมป์				
2	วัดแรงดัน	✓			
	V-S...399...โวลต์				
	S-T...398...โวลต์				
	T-R...399...โวลต์				
3	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15:00...ชม.				
	STOP...15:15...ชม.				
6	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				



ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียด: PM ประจำสัปดาห์
สถานะ: ไม่มี
จำนวนใบ: ไม่มี
สถานะ: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

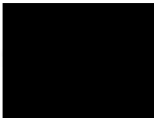
☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240900008
วันที่ปฏิบัติงาน	04/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
ตรวจเช็คตามรายการต่อไปนี้					
1	ตรวจเช็คสายพานอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศในถัง	✓			
3	ตรวจเช็คสายพานที่ขั้วขมวด	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศที่ตู้	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
7	ตรวจเช็คค่าความแรงจ่ายมาของ BATTERY	✓			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....700.....ลิตร				
9	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
10	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์ลมบนเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของตู้ ATS	✓			
14	ตรวจเช็คสายพานอุปกรณ์ในตัวควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
15	ตรวจเช็คสายพาน BATTERY	✓			
ตรวจเช็คการบำรุงรักษาเครื่องต่อไปนี้					
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....38.....PSI				
2	อุณหภูมิอุปกรณ์หล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิอุปกรณ์หล่อเย็น.....0.....F				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ.....1500.....RPM				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
4	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	START...14.05...ชม.				
	STOP...14.20...ชม.				
5	เวลา	✓			
	START...14.05...ม.				
	STOP...14.20...ม.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
1	วัดกระแส	✓			
	T...399...แอมป์				
	S...398...แอมป์				
	R...399...แอมป์				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
3	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...229...โวลต์				
	S-T...229...โวลต์				
	R-S...231...โวลต์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	START...14.05...ชม.				
	STOP...14.20...ชม.				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...230...แอมป์				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สี่ดาว

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240900012
วันที่ปฏิบัติงาน	11/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คน้ำมันเครื่อง				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คค่าความถี่ของจำนวนของ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
7	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง...700...ลิตร				
8	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ใช้ ATS	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยัด	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพท่ออุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ 5 เครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
13	ตรวจเช็คอุปกรณ์ระบบเครื่อง	✓			
14	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
	ตรวจเช็ค GPC				
1	วัดกระแส	✓			
	S...230...แอมป์				
	T...229...แอมป์				
	R...231...แอมป์				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY ...283...แอมป์				

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สภาพ

ไม่มี

ความถี่

ไม่มี

การปฏิบัติงาน

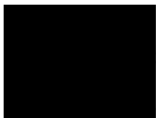
ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วและส่งคืนเครื่องมือ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
3	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...14.55...ชม.				
	START...14.40...ชม.				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...398...โวลต์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
2	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	START...14.40...ชม.				
	STOP...14.55...ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
5	เวลา	✓			
	START...14.40...ม.				
	STOP...14.55...ม.				
6	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				



ตรวจสอบ

ตรวจสอบชื่อ ไม่

ตรวจสอบ ไม่

ตรวจสอบ ไม่

ตรวจสอบ ไม่

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิต จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240900019
วันที่ปฏิบัติงาน	18/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง 4 ไม่ระบุ ทั้ง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	การปฏิบัติงาน				
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์บนเครื่อง	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศในมือ	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็ค ความแรงขั้วของขั้วของ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอสี	✓			
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 700 ลิตร				
	การเช็คหลัง				
1	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
2	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
3	ยังไม่การทำงาน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START...15.00...ชม.				
	STOP...15.15...ชม.				
4	ความถี่		✓		
	ความถี่ 50...HZ				
5	วัดแรงดัน		✓		
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...398...โวลต์				
6	ไฟชาร์จ BATTERY		✓		
	ไฟชาร์จ BATTERY...1.5...แอมป์				
การตรวจเช็คก่อนเริ่ม					
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น		✓		
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น 30...F				
2	ระดับน้ำเชื้อเพลิง		✓		
	ระดับน้ำเชื้อเพลิง 0...PSI				
3	ระดับน้ำมันหล่อเย็น		✓		
	ระดับน้ำมันหล่อเย็น 0...PSI				
4	ยังไม่การทำงาน		✓		
	START...15.00...ชม.				
	STOP...15.15...ชม.				
5	อุณหภูมิอากาศไอเสีย		✓		
	อุณหภูมิอากาศไอเสีย 29...F				
6	ความเร็วรอบ		✓		
	ความเร็วรอบ 1502...RPM				
7	เวลา		✓		
	START...15.00...ชม.				
	STOP...15.15...ชม.				

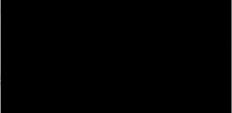
PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิต จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM240900024
วันที่ปฏิบัติงาน	25/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนกลาง 4 ไม่ระบุ ทั้ง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
	ตรวจเช็คก่อนเริ่ม				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์บนเครื่อง	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตัวเครื่อง	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ระดับน้ำเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำเชื้อเพลิงถึง.....700.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
14	ตรวจเช็คค่าความแรงขั้วจ่ายไฟของ BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
	ตรวจเช็คก่อนเริ่ม				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น.....45.....F				
2	ระดับน้ำเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำเชื้อเพลิงถึง.....5.9.....PSI				
3	ยังไม่ทำการงาน	✓			
	START.....38.....ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	STOP...38...ชม.				
4	เวลา	✓			
	STOP...16.15...น.				
	START...16.00...น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...48...F				
6	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า					
1	ซีมีอาการทำงาน	✓			
	START...38...ชม.				
	STOP...38...ชม.				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...397...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
4	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
5	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				



PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิตี จำกัด
ทางหลวงชัย GEN - สันติ

รหัสงาน	REGEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM24100057
วันที่ปฏิบัติงาน	02/10/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 4 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า				
1	เวลา	✓			
	STOP...15.46...น.				
	START...15.36...น.				
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...65...F				
3	ซีมีอาการทำงาน	✓			
	STOP...15.50...ชม.				
	START...15.40...ชม.				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
6	อุณหภูมิอากาศเย็น	✓			
	อุณหภูมิอากาศเย็น...60...F				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...65...PSI				
	ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า				
1	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...398...โวลต์				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
3	ซีมีอาการทำงาน	✓			
	STOP...15.50...ชม.				
	START...15.40...ชม.				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	S...00...แอมป์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
ตรวจสอบค่าแรงดันไฟฟ้า					
1	ตรวจเช็คขั้วแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์ทางเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TAMR ของชุด ATS	✓			
7	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คขั้วสายเคเบิล	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำในถัง	✓			
12	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง...700...ลิตร				
13	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
15	ตรวจเช็คขั้วสายเคเบิล	✓			

รายชื่อช่างปฏิบัติงาน

1. พล.ต.ท. วัฒนา
ชื่อตำแหน่ง/ตำแหน่ง

หมายเหตุ

รายละเอียด
สาเหตุ
คำแนะนำ
คำแนะนำอื่นๆ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM241000060
วันที่ปฏิบัติงาน	09/10/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนล่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
ตรวจสอบระบบไฟฟ้าเบื้องต้น					
1	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	START...15.10...ชม.				
	STOP...15.15...ชม.				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
3	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...°F				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
5	อุณหภูมิห้องเครื่อง	✓			
	อุณหภูมิห้องเครื่อง...0...°F				
6	เวลา	✓			
	START...15.10...ชม.				
	STOP...15.15...ชม.				
7	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
ตรวจสอบอุณหภูมิ					
1	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...15.15...ชม.				
	START...15.10...ชม.				
2	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	R-S...399...โวลต์				
3	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...50...HZ				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...14.2...แอมป์				
6	วัดกระแส	✓			
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
ตรวจสอบระบบเครื่อง					
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
7	ตรวจเช็คอุณหภูมิห้องเครื่อง	✓			
8	ตรวจเช็คอุณหภูมิห้องเครื่อง	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
10	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...700...ลิตร				
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ ATS	✓			
12	ตรวจเช็คระบบแบตเตอรี่	✓			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นเครื่อง	✓			



หมายเหตุ

ตรวจสอบระบบไฟฟ้าเบื้องต้น

สายไฟ

ไม่มี

ตัวเชื่อมต่อ

ไม่มี

การแก้ไข

ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

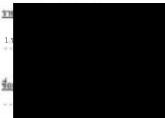
☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่สามารถใช้งานได้ (CM)

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM241000069
วันที่ปฏิบัติงาน	16/10/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนล่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าเบื้องต้น				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คอุณหภูมิห้องดีเซล	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
6	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง=700ลิตร				
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
8	ตรวจเช็คสายพานเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คสายพานในเครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์แผ่นเครื่อง	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
	ตรวจสอบอุณหภูมิ				
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY=1.50แอมป์				
2	ยังไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP=16.15ชม.				
	START=16.00ชม.				
3	ความเร็ว	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ความถี่...50...HZ				
4	วัดแรงดัน	✓			
	S-T...397...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
5	ตรวจสอบไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	ตรวจสอบค่าไฟตามคู่มือโรงงาน				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...29...F				
2	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
4	เวลา	✓			
	START...16.00...น.				
	STOP...16.15...น.				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...F				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
7	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...16.15...ชม.				
	START...16.00...ชม.				



ตรวจสอบ

ตรวจสอบเครื่อง Pamp ประจำตัวช่าง

ตรวจสอบ ไม่มี

ตรวจสอบ ไม่มี

การปฏิบัติงาน ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติอีก (CMO)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิตี จำกัด

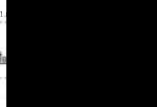
ช่างตรวจเช็ค GEN - สีดำ

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM241000073
วันที่ปฏิบัติงาน	23/10/2024
ชื่ออาคาร	เตา 4 4 ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ของ GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ตรวจสอบค่าไฟตามคู่มือโรงงาน				
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...16.15...ชม.				
	START...16.10...ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...38...PSI				
5	เวลา	✓			
	STOP...16.15...น.				
	START...16.10...น.				
6	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...0...F				
	ตรวจสอบค่าไฟตามคู่มือโรงงาน				
1	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
	S-T...399...โวลต์				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...14.5...แอมป์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...16.10...ชม.				
	STOP...16.15...ชม.				
5	วัดกระแส	✓			
	R...229...แอมป์				
	S...229...แอมป์				
	T...228...แอมป์				
6	ตรวจสอบไฟแสดงการทำงาน	✓			
	ตรวจสอบค่าไฟตามคู่มือโรงงาน				
1	ตรวจสอบเครื่องน้ำมันหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์	✓			
3	ตรวจสอบเชื้อเพลิงในถัง	✓			
4	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
5	ตรวจสอบระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
7	ตรวจสอบสายพาน	✓			
8	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจสอบค่าความต่างศักย์ของ BATTERY	✓			
10	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
11	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
12	ตรวจสอบสายต่อสายเคเบิล	✓			
13	ตรวจสอบระบบระบายความร้อน	✓			
14	ตรวจสอบชุดอุปกรณ์เพิ่มเติมในตัวเครื่อง	✓			
15	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...990...ลิตร				

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่

สายไฟ ไม่มี

สายดิน ไม่มี

การนำใบสั่ง ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - สังกัด

รหัสงาน	PE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM241000075
วันที่ปฏิบัติงาน	30/10/2024
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการอื่น	
ตรวจสอบเบื้องต้น					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...1.50...แอมป์				
2	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
3	อุณหภูมิ	✓			
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
4	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...16.18...ชม.				
	STOP...16.23...ชม.				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
ตรวจสอบการชาร์จแบตเตอรี่					
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องชาร์จ	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
4	ตรวจเช็คขั้วสายจากแบตเตอรี่	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความต่างศักย์ของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการอื่น	
7	ตรวจเช็คอุปกรณ์ส่วนหัว	✓			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำในขั้วหล่อเย็น	✓			
12	ระดับน้ำในขั้วหล่อเย็น	✓			
	ระดับน้ำในขั้วหล่อเย็น...980...ลิตร				
13	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
ตรวจสอบการชาร์จแบตเตอรี่					
1	ระดับน้ำในขั้วหล่อเย็น	✓			
	ระดับน้ำในขั้วหล่อเย็น...0...PSI				
2	ระดับน้ำในขั้วหล่อเย็น	✓			
	ระดับน้ำในขั้วหล่อเย็น...0...PSI				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
4	เวลา	✓			
	START...16.18...น.				
	STOP...16.23...น.				
5	อุณหภูมิในขั้วหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิในขั้วหล่อเย็น...31...F				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...16.18...ชม.				
	STOP...16.23...ชม.				
7	อุณหภูมิในขั้วหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิในขั้วหล่อเย็น...30...F				

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่

สายไฟ ไม่มี

สายดิน ไม่มี

การนำใบสั่ง ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน

REGEN-W

รหัสเครื่องจักร

GENERATOR

เลขที่ใบงาน

PM241100007

วันที่ปฏิบัติงาน

06/11/2024

ชื่ออาคาร

ตึก 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
ตรวจเช็คการไฟฟ้าระบบอัตโนมัติ					
1	ชี้ไม่การทำงาน	✓			
	START...15.45...ชม.				
	STOP...16.00...ชม.				
2	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันเชื้อเพลิง...44...F				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
5	อุณหภูมิห้องเครื่อง	✓			
	อุณหภูมิห้องเครื่อง...39...F				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
7	เวลา	✓			
	START...15.45...ชม.				
	STOP...16.00...ชม.				
ตรวจเช็ค UPS					
1	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...10...แอมป์				
2	ชี้ไม่การทำงาน	✓			
	START...15.45...ชม.				
	STOP...16.00...ชม.				
3	ความเร็ว	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	ความเร็ว...50...HZ				
4	วัดแรงดัน	✓			
	S.T...399...โวลต์				
	T.R...401...โวลต์				
	R.S...404...โวลต์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	วัดกระแส	✓			
	T...11...แอมป์				
	R...10.8...แอมป์				
	S...10.1...แอมป์				
ตรวจเช็คค่าแรงดัน					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของ ATS	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คอุณหภูมิห้องเครื่อง	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
8	วัดน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	วัดน้ำมันเชื้อเพลิง...980...ลิตร				
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
14	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
15	ตรวจเช็คอุปกรณ์ทั้งหมด	✓			



หมายเหตุ

- รายละเอียด

pm ประจำสัปดาห์
- รวม

pm ประจำสัปดาห์
- คำนวณ

ไม่ได้
- ตรวจสอบ

ไม่ได้

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

- ☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาดแจ้งอีก (CM)

รหัสงาน

REGEN-W

รหัสเครื่องจักร

GENERATOR

เลขที่ใบงาน

PM241100013

วันที่ปฏิบัติงาน

13/11/2024

ชื่ออาคาร

ตึก 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
ตรวจเช็คค่าแรงดัน					
1	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
6	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
7	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...980...ลิตร				
8	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คอุปกรณ์ทั้งหมด	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
15	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของ ATS	✓			
ตรวจเช็คค่าแรงดัน					
1	วัดแรงดัน	✓			
	S.T...398...โวลต์				
	T.R...399...โวลต์				
	R.S...399...โวลต์				
2	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...5.6...แอมป์				
4	ซีโมเอการทำงาน	✓			
	START...14.44...ชม.				
	STOP...15.00...ชม.				
5	ตรวจเช็คไม่แสดงการทำงาน	✓			
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
การบันทึกการทำงานของเครื่อง					
1	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...5.6...PSI				
2	ซีโมเอการทำงาน	✓			
	STOP...15.00...ชม.				
	START...14.44...ชม.				
3	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
4	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				
5	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...47...F				
6	เวลา	✓			
	START...14.44...ชม.				
	STOP...15.00...ชม.				
7	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...32...F				



PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค GEN - สี่เตห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM241100020
วันที่ปฏิบัติงาน	20/11/2024
ชื่ออาคาร	เขต 9 ส่วนกลาง 9 ไบร่ญ ไบ่ญ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
การบันทึกการทำงานของเครื่อง					
1	ตรวจเช็คค่าความดันอากาศของ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คอุณหภูมิแบตเตอรี่	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
4	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...980...ลิตร				
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยอนันท์	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ด้านเครื่อง	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ตู้ ATS	✓			
8	ตรวจเช็คสายพานคั่นใบ	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์แม่เหล็กเครื่อง	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
14	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
การบันทึกการทำงานของเครื่อง					
1	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...50...F				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง... 5.6 ... PSI				
3	เวลา	✓			
	START...15.33...น.				

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ

สาเหตุ

สาเหตุ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติอีก (CMO)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
	STOP...15.41...ชม.				
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิน้ำมันหล่อลื่น...50...F				
5	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
6	ซีโมเอการทำงาน	✓			
	STOP...15.41...ชม.				
	START...15.33...ชม.				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
การบันทึกการทำงานของเครื่อง					
1	ระดับแรงดัน	✓			
	S-T...396...โวลต์				
	I-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
2	ตรวจเช็คไม่แสดงการทำงาน	✓			
3	วัดกระแส	✓			
	I...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์				
6	ซีโมเอการทำงาน	✓			
	STOP...15.41...ชม.				
	START...15.33...ชม.				



☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	รายการเดิม	
	ตรวจเช็คชุด SWC				
1	วัดกระแส R...0...แอมป์ S...0...แอมป์ T...0...แอมป์	✓			
2	วัดแรงดัน S.T...396...โวลต์ T.R...400...โวลต์ R.S...399...โวลต์	✓			
3	ความถี่ ความถี่...50...HZ	✓			
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	ไฟชาร์จ BATTERY ไฟชาร์จ BATTERY...0...แอมป์	✓			
6	ข้อมูลการทำงาน START...15.35...ชม. STOP...15.50...ชม.	✓			
	ตรวจเช็คเครื่องวัด				
1	ตรวจเช็คถ้อยอาการคันมือ	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
3	วัดระดับน้ำมันเชื้อเพลิง ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง 1...980...ลิตร	✓			
4	ตรวจเช็คอุปกรณ์บนเครื่อง	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	น่าจับ	อาการเสีย	
6	ตรวจสอบการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
7	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			
8	ตรวจสอบสภาพเครื่องยัด	✓			
9	ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมตู้ลิ้นชักเครื่อง	✓			
10	ตรวจสอบเทียชจากไดโอดเสีย	✓			
11	ตรวจสอบกระแสประจายความร้อน	✓			
12	ตรวจสอบระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
13	ตรวจสอบสายพจน	✓			
14	ตรวจสอบสภาพ BATTERY	✓			
15	ตรวจสอบขีดจำกัดแรงดันพาสของ BATTERY	✓			
การตรวจเช็คค่าแรงดันพาสของ BATTERY					
1	ความถี่รอบ ความถี่รอบ...1502...RPM	✓			
2	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...0...F	✓			
3	แรงดันน้ำมันหล่อเย็น แรงดันน้ำมันหล่อเย็น...5.6...PSI	✓			
4	อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น อุณหภูมิน้ำมันหล่อเย็น...46...F	✓			
5	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...5...PSI	✓			
6	เวลา START...15.35...น.	✓			
7	ห้ามการทำงาน STOP...15.50...น.	✓			
	START...15.35...น.				
	STOP...15.50...น.				

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน

RE/GEN-W

รหัสเครื่องจักร

GENERATOR

เลขที่ใบงาน

PM24120007

วันที่ปฏิบัติงาน

04/12/2024

ชื่ออาคาร

เขต 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
จุดตรวจน้ำมันเชื้อเพลิง					
1	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
2	ชี้ไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...15.45...ชม.				
	START...15.35...ชม.				
3	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...1.49...แอมป์				
4	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				
5	วัดแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...397...โวลต์				
6	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
จุดตรวจน้ำมันหล่อลื่น					
1	ดูแผนภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ดูแผนภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...F				
2	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
3	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...0...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
4	ดูแผนภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ดูแผนภูมิน้ำมันหล่อลื่น...30...F				
5	เวลา	✓			
	START...15.35...น.				
	STOP...15.45...น.				
6	ชี้ไม่มีการทำงาน	✓			
	STOP...15.45...ชม.				
	START...15.35...ชม.				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1502...RPM				
จุดตรวจน้ำมันไฮดรอลิก					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่ตัวเครื่อง	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไม่เสีย	✓			
5	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
6	ตรวจเช็คอุปกรณ์แม่เหล็ก	✓			
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไม่เสีย	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
13	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...970...ลิตร				
14	ตรวจเช็คสภาพความยาวสายพานของ BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ชุด ATS	✓			



หมายเหตุ

- รายละเอียด PM/ประจำสัปดาห์
- เอกสาร
- ไม่มี
- คำแนะนำ
- ไม่มี
- การพบปัญหา
- ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

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

รหัสงาน

RE/GEN-W

รหัสเครื่องจักร

GENERATOR

เลขที่ใบงาน

PM241200012

วันที่ปฏิบัติงาน

11/12/2024

ชื่ออาคาร

เขต 4 | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
จุดตรวจน้ำมันเชื้อเพลิง					
1	ดูแผนภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ดูแผนภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....55...F				
2	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....5.5....PSI				
3	ชี้ไม่มีการทำงาน	✓			
	START.....15.08....ชม.				
	STOP.....15.23....ชม.				
4	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ.....1502....RPM				
5	เวลา	✓			
	START.....15.08....น.				
	STOP.....15.23....น.				
6	ดูแผนภูมิน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ดูแผนภูมิน้ำมันหล่อลื่น.....42...F				
7	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น.....0....PSI				
จุดตรวจน้ำมันไฮดรอลิก					
1	ความถี่	✓			
	ความถี่.....50....HZ				
2	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY.....0....แอมป์				
3	ชี้ไม่มีการทำงาน	✓			
	START.....15.08....ชม.				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	STOP...15.23...ชม				
4	ติดแรงดัน	✓			
	S-T...400...โวลต์				
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
5	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
6	วัดกระแส	✓			
	S...0...แอมป์				
	T...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
การเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง					
1	ตรวจเช็คอุปกรณ์น้ำมันเครื่อง	✓			
2	ตรวจเช็คหยดอากาศในมือ	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
5	ตรวจเช็คความดันน้ำมันของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คหยดอากาศในมือ	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...980...ลิตร				
9	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ ATS	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
11	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
12	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
13	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่มีตัวเครื่อง	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด: pm ประจำเดือน

รายละเอียด: pm ประจำเดือน

รายละเอียด: pm ประจำเดือน

รายละเอียด: pm ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CMO)

PLUS+

บริษัท พลัส พาวเวอร์พีดี จำกัด
ตารางตรวจเช็ค GEN - สัปดาห์

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM241200020
วันที่ปฏิบัติงาน	18/12/2024
ชื่ออาคาร	เขต 4 ส่วนช่าง โรงรถ โรง GEN

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	การเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คหยดอากาศในมือ	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
4	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....960.....ลิตร				
5	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ที่ใช้ ATS	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ภายในตู้ควบคุมที่มีตัวเครื่อง	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศในมือ	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คอุปกรณ์ฉนวนความร้อน	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
13	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
14	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
15	ตรวจเช็คความดันในระบบของ BATTERY	✓			
	การเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง				
1	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
2	เวลา	✓			
	START.....15.00.....น.				
	STOP.....15.10.....น.				
3	จุดตรวจน้ำมันหล่อลื่น	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	จุดตรวจน้ำมันหล่อลื่น...30...F				
4	ระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	ระดับน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
5	จุดตรวจน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	จุดตรวจน้ำมันหล่อลื่น...28...F				
6	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.00...ชม				
	STOP...15.10...ชม				
7	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1503...RPM				
การเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง					
1	ไม่ชาร์จ BATTERY	✓			
	ไม่ชาร์จ BATTERY...1.10...แอมป์				
2	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...15.00...ชม				
	STOP...15.10...ชม				
3	ติดแรงดัน	✓			
	S-T...399...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
4	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
5	วัดกระแส	✓			
	T...0...แอมป์				
	S...0...แอมป์				
	R...0...แอมป์				
6	ความถี่	✓			
	ความถี่...50...HZ				

หมายเหตุ

2. ย้ายไปยัง...

หมายเหตุ

รายละเอียด 09.00 จะแจ้งให้ท่าน

สถานที่ ไม่

จำนวน ไม่

การปฏิบัติงาน ไม่

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีพเพอเรทีฟ จำกัด
ตารางตรวจ GEN - สิบห้า

รหัสงาน	RE/GEN-W
รหัสเครื่องจักร	GENERATOR
เลขที่ใบงาน	PM241200023
วันที่ปฏิบัติงาน	25/12/2024
ชื่ออาคาร	เลขที่ 4 ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง GENERATOR

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการอื่นๆ	
	การเดินเครื่อง				
1	วัดแรงดัน	✓			
	R-S...399...โวลต์				
	T-R...400...โวลต์				
	S-T...396...โวลต์				
2	ตรวจเช็คไฟแสดงการทำงาน	✓			
3	วัดความเร็ว	✓			
	T...0...เมตร				
	S...0...เมตร				
	R...0...เมตร				
4	ความเร็ว	✓			
	ความเร็ว...50...HZ				
5	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	START...16.05...ชม.				
	STOP...16.20...ชม.				
6	ไฟชาร์จ BATTERY	✓			
	ไฟชาร์จ BATTERY...287...แอมป์				
	การเดินเครื่อง				
1	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศ	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะอุปกรณ์ ATS	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อลื่น	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะเครื่องวัด	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะการเดินเครื่อง	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำยา	อาการอื่น	
7	ตรวจเช็คระดับแบตเตอรี่	✓			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่อง	✓			
12	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
13	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
	ระดับน้ำในถังเชื้อเพลิง...950...ลิตร				
14	ตรวจเช็คการทำงานของ TIMER ของชุด ATS	✓			
15	ตรวจเช็คท่ออากาศ	✓			
การเดินเครื่อง					
1	เวลา	✓			
	STOP...16.20...น.				
	START...16.05...น.				
2	อุณหภูมิที่หล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิที่หล่อลื่น...50...F				
3	ชั่วโมงการทำงาน	✓			
	STOP...16.20...ชม.				
	START...16.05...ชม.				
4	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น	✓			
	แรงดันน้ำมันหล่อลื่น...0...PSI				
5	อุณหภูมิที่หล่อลื่น	✓			
	อุณหภูมิที่หล่อลื่น...45...F				
6	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ...1500...RPM				
7	แรงดันน้ำในถังเชื้อเพลิง	✓			
	แรงดันน้ำในถังเชื้อเพลิง...0...PSI				

หมายเหตุ

รายละเอียด

สถานที่

จำนวน

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังมีข้อบกพร่อง (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - ลิฟต์

รหัสงาน FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน PM240700014
วันที่ปฏิบัติงาน 03/07/2024
ชื่ออาคาร เซนต์ | G | ส่วนล่างG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใช่	อาการเสีย	
JOCKY PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....250.....PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพลิ้นร่อน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คลิ้นร่อนระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพลิ้นร่อน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
OVER LOAD					
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R.....5.7.....แอมป์				
	T.....7.3.....แอมป์				
	S.....7.3.....แอมป์				
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คชุดสายไฟตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set.....9.....แอมป์				
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R.....403.....โวลต์				
	S-T.....407.....โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใช้	อาการเสีย	
	R-S...403...โวลต์				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: ทดสอบระบบประจำลิฟต์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - ลิฟต์

รหัสงาน FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน PM240700015
วันที่ปฏิบัติงาน 10/07/2024
ชื่ออาคาร เซนต์ | G | ส่วนล่างG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใช่	อาการเสีย	
JOCKY PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพลิ้นร่อน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คลิ้นร่อนระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพลิ้นร่อน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
OVER LOAD					
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	T...7.0...แอมป์				
	R...7.1...แอมป์				
	S...6.8...แอมป์				
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9...แอมป์				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คชุดสายภายในตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...401...โวลต์				
	S-T...400...โวลต์				
	R-S...398...โวลต์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	ไม่ใช้	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Control	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: PM ประจำลิฟต์

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

บันทึผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM24070051

วันที่ปฏิบัติงาน

17/07/2024

ชื่ออาคาร

เขต 1 | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
CONTROL					
1	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็คชุดควบคุมปั๊ม Control	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
ค่าที่ Set...9...แอมป์					
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
T-R...404...โวลต์					
S-T...403...โวลต์					
R-S...402...โวลต์					
7	ตรวจเช็คกระแส	✓			
S...6.2...แอมป์					
R...6.3...แอมป์					
T...6.3...แอมป์					
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI					
4	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะระบบอากาศ MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
6	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...PSI					



หมายเหตุ

รายละเอียดเพิ่มเติม หรือสอบถามรายละเอียด

สาขา

ตำแหน่ง

ความถี่ในการ

นี่คือการปฏิบัติ

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่จบ (CM)

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM24070053

วันที่ปฏิบัติงาน

24/07/2024

ชื่ออาคาร

เขต 1 | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
ส่วนปั๊ม					
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...402...โวลต์				
	T-R...402...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
2	ตรวจเช็คสถานะ Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9...แอมป์				
4	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.0...แอมป์				
	T...6.9...แอมป์				
	R...6.8...แอมป์				
5	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็คชุดควบคุมปั๊ม Control	✓			
8	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
9	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI				

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM24070053

วันที่ปฏิบัติงาน

31/07/2024

ชื่ออาคาร

เขต 1 | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
ส่วนปั๊ม & Motor					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI					
2	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะระบบอากาศ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...220...PSI					
ส่วน Motor					
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
ค่าที่ Set...9.5...แอมป์					
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
S-T...402...โวลต์					
T-R...403...โวลต์					
R-S...401...โวลต์					
4	ตรวจเช็คกระแส	✓			
S...0.2...แอมป์					
R...0.4...แอมป์					
T...0.3...แอมป์					
5	ตรวจเช็คสถานะ Control	✓			
6	ตรวจเช็คชุดควบคุมปั๊ม Control	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไขงาน ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	R-S...405...โวลต์				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไขงาน ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM24080008

วันที่ปฏิบัติงาน

07/08/2024

ชื่ออาคาร

เลขที่ 6 | ส่วนกลาง | ไนซ์ | ไนซ์ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
MOTOR & VALVE					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI					
4	ตรวจเช็คสภาพตัวปั๊ม PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คหีบห่อระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวปั๊ม MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
CONTROL					
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
R...6.8...แอมป์					
T...7.2...แอมป์					
S...6.4...แอมป์					
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คชุดระบายน้ำตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
ค่าที่ Set...9.5...แอมป์					
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
S-T...406...โวลต์					
T-R...409...โวลต์					

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM240800017

วันที่ปฏิบัติงาน

14/08/2024

ชื่ออาคาร

เลขที่ 6 | ส่วนกลาง | ไนซ์ | ไนซ์ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
MOTOR & VALVE					
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก.....225....PSI					
4	ตรวจเช็คสภาพตัวลิ้น PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คหีบห่อระบายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวลิ้น MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า.....215....PSI					
CONTROL					
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
R.....52....แอมป์					
T.....76....แอมป์					
S.....73....แอมป์					
2	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คชุดระบายน้ำตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
ค่าที่ Set.....9.5....แอมป์					
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
S-T.....407....โวลต์					
R-S.....405....โวลต์					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	T-R_410_1-1-1				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: ตรวจเช็ค PM ประจำสัปดาห์

สถานะ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การปฏิบัติงาน: ไม่มี

วิธีเชื่อมต่ออุปกรณ์

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค IP - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/IP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM240800020

วันที่ปฏิบัติงาน

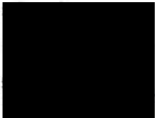
21/08/2024

ชื่ออาคาร

เลตซ์ | G | ส่วนช่าง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
ส่วนปั๊ม					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจสอบแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...225...PSI				
4	ตรวจสอบการทำงานของ PUMP	✓			
5	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ MOTOR	✓			
7	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...215...PSI				
ส่วนไฟฟ้า					
1	ตรวจสอบกระแส R...7...แอมป์	✓			
	T...7.5...แอมป์				
	S...7.1...แอมป์				
2	ตรวจสอบสถานะ Control	✓			
3	ตรวจสอบ Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบชุดถ่ายน้ำ Control	✓			
5	ตรวจสอบ Motor Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
7	ตรวจสอบแรงดัน	✓			
	S-T...409.2...โวลต์				
	R-S...406.2...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	T-R_410.2_1-1-1				
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: P.m. ประจำสัปดาห์

สถานะ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การปฏิบัติงาน: ไม่มี

วิธีเชื่อมต่ออุปกรณ์

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค IP - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/IP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM240800023

วันที่ปฏิบัติงาน

28/08/2024

ชื่ออาคาร

เลตซ์ | G | ส่วนช่าง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
ส่วนปั๊ม					
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คที่เชื่อมต่อระบบสายจาก MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...220...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
ส่วนไฟฟ้า					
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...403...โวลต์				
	T-R...408...โวลต์				
	S-T...405...โวลต์				
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็คการรวม	✓			
	S...7.4...แอมป์				
	R...6.7...แอมป์				
	T...7.3...แอมป์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คชุดสถานะในตู้ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะตู้ Control	✓			



รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สรุป

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CMO)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด
สารบรรณจัด JP - สังกัด

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM420900007

วันที่ปฏิบัติงาน

04/09/2024

ชื่ออาคาร

เขต 1 | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | พลัง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
7	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			



รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สรุป

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CMO)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด
สารบรรณจัด JP - สังกัด

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM420900013

วันที่ปฏิบัติงาน

11/09/2024

ชื่ออาคาร

เขต 1 | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | พลัง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
1	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คสถานะตู้ MOTOR	✓			
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำอัตโนมัติ Control	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพชุด Control	✓			

รายชื่อช่างซ่อมบำรุง



หมายเหตุ

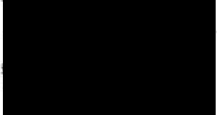
ตรวจสอบเช็ค ไม่ดี
สาเหตุ ไม่ดี
ค่าแรงไม่ ไม่ดี
ความผิดปกติ ไม่ดี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...0...PSI				

รายชื่อช่างซ่อมบำรุง



หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค Pm ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ไม่ดี
ค่าแรงไม่ ไม่ดี
ความผิดปกติ ไม่ดี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - สังกัด

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM240900020
วันที่ปฏิบัติงาน	18/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 9 G ส่วนกลางG ไน้จุก ไน้จุก ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	SECTION 1				
1	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำอัตโนมัติ Control	✓			
2	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำอัตโนมัติ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
4	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...411...โวลต์				
	R-S...407...โวลต์				
	S-T...409...โวลต์				
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.25...แอมป์				
	R...7.22...แอมป์				
	T...7.24...แอมป์				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
	SECTION 2 PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor use Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...210...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพระบบจ่ายอากาศ MOTOR	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - สังกัด

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM240900023
วันที่ปฏิบัติงาน	25/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 9 G ส่วนกลางG ไน้จุก ไน้จุก ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor use Pump	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพระบบจ่ายอากาศ MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...230...PSI				
	SECTION 3				
1	ตรวจเช็คชุดจ่ายน้ำอัตโนมัติ Control	✓			
2	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.9...แอมป์				
	S...7.1...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...405...โวลต์				
	R-S...403...โวลต์				
	T-R...407...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด pm Jockey pump

สาเหตุ เบสสารถ รั่วแรงดัน วัฏจักรผล

คำแนะนำ ไม่มี

การดำเนินการแก้ไข ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติตามเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - สืบค้น

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM241000058

วันที่ปฏิบัติงาน

02/10/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนกลางG | ไน้รูป | ไน้รูป | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
JOCKY PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...402...โวลต์				
	S-T...403...โวลต์				
	R-S...404...โวลต์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...63...แอมป์				
	T...64...แอมป์				
	S...62...แอมป์				
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
8	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...0...แอมป์				
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - สืบค้น

รหัสงาน

FP/JP-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM241000061

วันที่ปฏิบัติงาน

09/10/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนกลางG | ไน้รูป | ไน้รูป | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...250...PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของมอเตอร์ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
MOTOR					
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...63...แอมป์				
	T...63...แอมป์				
	S...68...แอมป์				
2	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
3	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...0...แอมป์				
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...398...โวลต์				
5	ตรวจเช็คชุดภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
8	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
9	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด ระบบเครื่องจักรประจำลิฟท์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การดำเนินการแก้ไข ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติตามเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

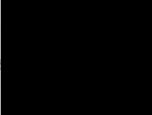
น.3/49

รหัสงาน FP/JP-4Me
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน PM241000007
วันที่ปฏิบัติงาน 17/10/2024
ชื่ออาคาร เสด็จ | G | ส่วนล่าง 3 | ไนเตรต | ไนเตรต | พลัง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
OVERLOAD & FUSE					
1	ตรวจสอบแรงดันน้ำเข้าชุดทำงาน STOP...245...PSI	✓			
2	ตรวจสอบแรงดันเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบอื่น	✓			
3	ตรวจสอบการทำงานของชุด PRV	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Check Valve	✓			
5	การปิดกั้นภายในปั๊ม PUMP	✓			
6	ตรวจสอบสัญญาณ ถัดชุดเวลา	✓			
7	ตรวจสอบสัญญาณ PUMP	✓			
8	ตรวจสอบสัญญาณ MOTOR	✓			
9	แรงดันน้ำในระบบทำงาน START...215...PSI	✓			
10	ตรวจสอบสัญญาณ Motor	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
CONTROL					
1	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
2	แรงดัน	✓			
	T-R...403...โวลต์				
	R-S...400...โวลต์				
	S-T...403...โวลต์				
3	ตรวจสอบสภาพ Transformer	✓			
4	ตรวจสอบชุดภายในตู้ Control	✓			
5	กระแส	✓			
	T...7.1...แอมป์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	R...7.4...แอมป์				
	S...7.6...แอมป์				
6	ตรวจสอบสัญญาณ Fuse	✓			
7	ตรวจสอบสัญญาณ Breaker	✓			
8	ตรวจสอบสัญญาณ Show	✓			
9	ตรวจสอบสัญญาณ Control	✓			
10	ตรวจสอบสัญญาณ Magnetic	✓			
11	ตรวจสอบสัญญาณ Pressure Switch	✓			
12	ตรวจสอบสัญญาณ Overload	✓			
	ค่าที่ Set...10...แอมป์				
13	ตรวจสอบสัญญาณ Relay	✓			

รายชื่อช่างประจำตัวปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด

รายชื่อ

จำนวน

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานแล้วเรียบร้อย

☐ 2.ปฏิบัติงานแล้วพบข้อผิดพลาด (CMO)

รหัสงาน FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน PM241000072
วันที่ปฏิบัติงาน 23/10/2024
ชื่ออาคาร เสด็จ | G | ส่วนล่าง 3 | ไนเตรต | ไนเตรต | พลัง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
OVERLOAD & FUSE					
1	ตรวจเช็คMagnet Fuse Control	✓			
2	ตรวจเช็คMagnet Fuse Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...399...โวลต์				
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...7.1...แอมป์				
	S...7.8...แอมป์				
	T...7.3...แอมป์				
9	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
OVERLOAD & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...0...PSI				
2	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...200...PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			

รหัสงาน FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน PM241000076
วันที่ปฏิบัติงาน 30/10/2024
ชื่ออาคาร เสด็จ | G | ส่วนล่าง 3 | ไนเตรต | ไนเตรต | พลัง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
OVERLOAD & FUSE					
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	T-R...407...โวลต์				
	S-T...404...โวลต์				
	R-S...404...โวลต์				
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	ตรวจเช็คสัญญาณตู้ Control	✓			
5	ตรวจเช็คชุดยกภายในตู้ Control	✓			
6	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
7	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.2...แอมป์				
	R...6.9...แอมป์				
	T...6.1...แอมป์				
8	ตรวจเช็คสวิตช์ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
OVERLOAD & PUMP					
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
2	ตรวจเช็คสัญญาณตัวปั๊ม PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คตัวมอเตอร์บนสายพาน MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...210...PSI				



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
7	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ PM ประจำเดือน

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241100008
วันที่ปฏิบัติงาน	06/11/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ พ้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
4	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...237...PSI				
5	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คมอเตอร์ระบายอากาศ MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
	วาล์ว Check				
1	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...6.3...แอมป์				
	T...5.6...แอมป์				
	S...5.1...แอมป์				
2	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...8...แอมป์				
6	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...406...โวลต์				
	R-S...403...โวลต์				
	T-R...405...โวลต์				

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟอเมอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241100014
วันที่ปฏิบัติงาน	13/11/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ พ้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				
2	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
3	ตรวจเช็คมอเตอร์ระบายอากาศ MOTOR	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...10...PSI				
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
	วาล์ว Check				
1	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
2	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
3	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	R-S...405...โวลต์				
	T-R...409...โวลต์				
	S-T...408...โวลต์				
4	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คชุดควบคุมตู้ Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
9	ตรวจเช็คกระแส	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	S...7.4...แอมป์				
	R...6.8...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

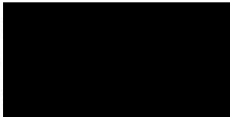
การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	T-R...404...โร้ต				
	R-S...403...โร้ต				
9	ตรวจเช็คสายท่อ Control	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ PM ประจำสัปดาห์

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลิท หรือเพอร์รี่ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241100019
วันที่ปฏิบัติงาน	20/11/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนกลาง ไบร่ ไบร่ พอส PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	MOTOR PUMP				
1	ตรวจเช็คสายท่อ Motor	✓			
2	ตรวจเช็คสายท่อ Motor	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0.0...PSI				
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...245...PSI	✓			
6	ตรวจเช็คสายท่อ Motor PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสายท่อ Motor MOTOR	✓			
	อุปกรณ์				
1	ตรวจเช็คสายท่อ	✓			
	T...7.3...แอมป์				
	S...7.2...แอมป์				
	R...6.8...แอมป์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	ตรวจเช็คสายท่อใหญ่ Control	✓			
6	ตรวจเช็คสายท่อ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...402...โร้ต				

PLUS+

บริษัท พลิท หรือเพอร์รี่ จำกัด
การตรวจเช็ค JP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241100024
วันที่ปฏิบัติงาน	27/11/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนกลาง ไบร่ ไบร่ พอส PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	อุปกรณ์				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็คสายท่อ	✓			
	R...6.8...แอมป์				
	T...7.3...แอมป์				
	S...7.4...แอมป์				
3	ตรวจเช็คสายท่อใหญ่ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสายท่อ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คสายท่อ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...408...โร้ต				
	T-R...410...โร้ต				
	R-S...405...โร้ต				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
	อุปกรณ์				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...210...PSI	✓			
4	ตรวจเช็คสายท่อ Motor PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสายท่อ Motor MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
6	ตรวจเช็คสภาพตัวรีเลย์ MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				



รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไขไม่มี ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค 30 - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/P-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM24120008

วันที่ปฏิบัติงาน

04/12/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนล่างG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ส่วนล่าง				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...404...โวลต์				
	R-S...402...โวลต์				
	T-R...405...โวลต์				
3	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
4	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
5	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...7.3...แอมป์				
	R...7.0...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คชุดต่อภายในตู้ Control	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
	ส่วนบน				
1	ตรวจเช็คสภาพระบายอากาศ MOTOR	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor like Pump	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพตัวรีเลย์ PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพตัวรีเลย์ MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
6	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				



รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไขไม่มี ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

ตารางตรวจเช็ค 30 - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/P-W

รหัสเครื่องจักร

JOCKY PUMP

เลขที่ใบงาน

PM241200013

วันที่ปฏิบัติงาน

11/12/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนล่างG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	ส่วนล่าง				
1	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...402...โวลต์				
	R-S...403...โวลต์				
	T-R...399...โวลต์				
3	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
4	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	S...6.9...แอมป์				
	R...7.4...แอมป์				
	T...7.2...แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
7	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
8	ตรวจเช็คภายในตู้ Control	✓			
9	ตรวจเช็คชุดต่อภายในตู้ Control	✓			
	ส่วนบน				
1	ตรวจเช็คสภาพตัวรีเลย์ PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพระบายอากาศ MOTOR	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor like Pump	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...235...PSI				



หมายเหตุ

รายละเอียด pm ประจำเดือน

สาเหตุ pm ประจำเดือน

คำแนะนำ pm ประจำเดือน

การแก้ปัญหา pm ประจำเดือน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

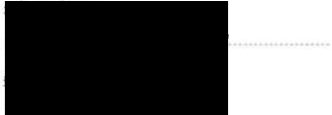
PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สักดา

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241200019
วันที่ปฏิบัติงาน	18/12/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	1. ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...7.10...แอมป์				
	T...7.32...แอมป์				
	S...7.16...แอมป์				
3	ตรวจเช็คชุดควบคุมอัตโนมัติ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...402...โวลต์				
	R-S...401...โวลต์				
	T-R...404...โวลต์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
	NOTCH & VALVE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะของมอเตอร์ MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค JP - สักดา

รหัสงาน	FP/JP-W
รหัสเครื่องจักร	JOCKY PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241200024
วันที่ปฏิบัติงาน	25/12/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 G ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	1. ตรวจสอบ				
1	ตรวจเช็ค Pressure Switch	✓			
2	ตรวจเช็คกระแส	✓			
	R...7.16...แอมป์				
	T...7.35...แอมป์				
	S...7.33...แอมป์				
3	ตรวจเช็คชุดควบคุมอัตโนมัติ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			
5	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็คค่า OVER LOAD	✓			
	ค่าที่ Set...9.5...แอมป์				
8	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	S-T...405...โวลต์				
	R-S...403...โวลต์				
	T-R...404...โวลต์				
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
	NOTCH & VALVE				
1	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
3	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำออก...200...PSI				
4	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสถานะของมอเตอร์ MOTOR	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
6	ตรวจเช็คสภาพตัวเรือน MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า	✓			
	ตรวจเช็คแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				



หมายเหตุ

รายละเอียด: Pin บอร์ดจ่ายไฟ

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

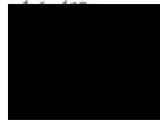
PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สืบค้น

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM240700031
วันที่ปฏิบัติงาน	03/07/2024
ชื่ออาคาร	เขต 5 G ส่วนกลาง ไบร่ ไบร่ พัง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CMWORK					
1	ตรวจเช็คชุดตัว BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวปั๊มแรงดัน	✓			
CMWORK					
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คค่าแรงดันจ่ายของ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายน้ำ	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำท่อเย็น	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
8	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...700...ลิตร					
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP	✓			
ชั่วโมงการทำงาน...17.6...ชม.					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...0...PSI					
อุณหภูมิ...และ...					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...PSI					
ความเร็วรอบ...3000...RPM					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...230...PSI					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...80...PSI				
	อุณหภูมิ...60...F				
13	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: หลอดระบบระบายน้ำ

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พรีฟเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สืบค้น

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM240700032
วันที่ปฏิบัติงาน	10/07/2024
ชื่ออาคาร	เขต 5 G ส่วนกลาง ไบร่ ไบร่ พัง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CMWORK					
1	ตรวจเช็คตัวปั๊มแรงดัน	✓			
2	ตรวจเช็คชุดตัว BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
CMWORK					
1	ตรวจเช็คระบบระบายน้ำ	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำในท่อเย็น	✓			
3	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...700...ลิตร					
9	ตรวจเช็คสภาพเครื่องย่น	✓			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำท่อเย็น	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องย่นและ PUMP	✓			
ชั่วโมงการทำงาน...35.1...ชม.					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...0...PSI					
อุณหภูมิ...0...เมตร					
ความเร็วรอบ...2900...RPM					
แรงดันน้ำในท่อเย็น...80...PSI					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI				
	อุณหภูมิเครื่องยนต์...60...F				



รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

รายชื่อ

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FIRE PUMP

เลขที่ใบงาน

PM240700033

วันที่ปฏิบัติงาน

17/07/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	ปิดเครื่อง				
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความชื้น	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง.....700.....ลิตร				
10	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	ชั่วโมงการทำงาน.....17.8.....ชม.				
	ความเร็วรอบ.....3000.....RPM				
	แอมป์.....แอมป์				
	วัดแรงดันน้ำออก.....220.....PSI				
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI				
	อุณหภูมิเครื่องยนต์.....70.....F				
	แรงดันน้ำดับเพลิง.....70.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....PSI				
12	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
	CONTRACT				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FIRE PUMP

เลขที่ใบงาน

PM240700034

วันที่ปฏิบัติงาน

24/07/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
CONTRACT					
1	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
7	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
ชั่วโมงการทำงาน...0...ชม.					
วัดแรงดันน้ำออก...2400...PSI					
แอมป์...0...แอมป์					
แรงดันน้ำดับเพลิง...80...PSI					
อุณหภูมิเครื่องยนต์...70...F					
แรงดันน้ำดับเพลิง...PSI					
ความเร็วรอบ...3000...RPM					
วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
9	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
12	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...700...ลิตร					
13	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
CONTRACT					

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FIRE PUMP

เลขที่ใบงาน

PM240700035

วันที่ปฏิบัติงาน

31/07/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเบิด	
CONTRACT					
1	ตรวจเช็คชุดจากรัท BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวเรือนแฉับ	✓			
CONTRACT					
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดีเบิด	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความชื้น	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
5	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
6	ตรวจเช็คค่าความดันจ่ายของ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
ความเร็วรอบ.....3000.....RPM					
แรงดันน้ำดับเพลิง.....80.....PSI					
แรงดันน้ำดับเพลิง.....PSI					
ชั่วโมงการทำงาน.....ชม.					
วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI					
วัดแรงดันน้ำออก.....220.....PSI					
อุณหภูมิเครื่องยนต์.....120.....F					
แอมป์.....แอมป์					
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง.....650.....ลิตร					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
11	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: โปรดแจ้งลำดับค่า

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

วิธีเชื่อมสายไฟ

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกัด

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FIRE PUMP

เลขที่ใบงาน

PM24080001

วันที่ปฏิบัติงาน

07/08/2024

ชื่ออาคาร

ตอจ | G | ส่วนกลางG | ไบร่ญ | ไบร่ญ | พอส PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
	1. ตรวจเช็ค				
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง.....650 ลิตร				
3	ตรวจเช็คระดับประตูป้อนน้ำมัน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องปั๊มและ PUMP	✓			
	อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น.....120.....F				
	ชั่วโมงการทำงาน.....0.....ชม.				
	แอมป์ต่อ.....0.....แอมป์				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....85.....PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก.....220.....PSI				
	ความเร็วรอบ.....3000.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
	แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
6	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังกลั่น	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
9	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
12	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
	CM/PM/...				

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกัด

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FIRE PUMP

เลขที่ใบงาน

PM24080002

วันที่ปฏิบัติงาน

14/08/2024

ชื่ออาคาร

ตอจ | G | ส่วนกลางG | ไบร่ญ | ไบร่ญ | พอส PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
ตรวจเช็ค					
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อไอน้ำ	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระดับน้ำมันเชื้อเพลิง...600...ลิตร					
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
แอมป์ต่อ...234...แอมป์					
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...80...PSI					
อุณหภูมิของน้ำหม้อไอน้ำ...120...F					
วัดแรงดันน้ำออก...210...PSI					
ชั่วโมงการทำงาน...18.1...ชม.					
ความเร็วรอบ...3000...RPM					
แรงดันน้ำมันเชื้อเพลิง...80...PSI					
วัดแรงดันน้ำเข้า...100...PSI					
12	ตรวจเช็คระดับน้ำในหม้อไอน้ำ	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
CM/PM/...					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: ตรวจเช็ค PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

วิธีเชื่อมสายไฟ

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกัด

รหัสงาน FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน PM240800003
วันที่ปฏิบัติงาน 21/08/2024
ชื่ออาคาร เขต 3 | G | ส่วนกลางG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คระบบเบรคความดัน	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง.....600...ลิตร					
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
แอมป์เมื่อ.....14.....แอมป์					
แรงดันน้ำดับเพลิง.....15....PSI					
อุณหภูมิห้องเย็น.....100....F					
วัดแรงดันน้ำออก.....215....PSI					
แรงดันน้ำดับเพลิง.....70....PSI					
วัดแรงดันน้ำเข้า.....205....PSI					
ชั่วโมงการทำงาน.....18.2....ชม.					
ความเร็วรอบ.....233....RPM					
12	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
CONVICT					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดราศี BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ PUMP	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไขอื่นๆ ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่พบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกัด

รหัสงาน FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน PM240800004
วันที่ปฏิบัติงาน 28/08/2024
ชื่ออาคาร เขต 3 | G | ส่วนกลางG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คชุดราศี BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ PUMP	✓			
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...600...ลิตร					
3	ตรวจเช็คระบบเบรคความดัน	✓			
4	ตรวจเช็คตัวรีเลย์ PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
6	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสียของ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
แรงดันน้ำดับเพลิง...0...PSI					
แรงดันน้ำดับเพลิง...80...PSI					
อุณหภูมิห้องเย็น...120...F					
ชั่วโมงการทำงาน...0...ชม.					
ความเร็วรอบ...2990...RPM					
วัดแรงดันน้ำออก...220...PSI					
วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
และเมื่อตรวจ...0...แอมป์					
9	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สังกัด

รหัสงาน FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน PM240900001
วันที่ปฏิบัติงาน 04/09/2024
ชื่ออาคาร เขต 3 | G | ส่วนกลางG | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คชุดยาภาคไอส์	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คอุปกรณ์เครื่องยนต์	✓			
4	ตรวจเช็คตัวลิ้น PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง.....600...ลิตร					
7	ตรวจเช็คค่าความถ่วงจำเพาะของ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
9	ตรวจเช็คระบบเบรคความดัน	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
อุณหภูมิห้องเย็น.....100...F					
ชั่วโมงการทำงาน.....18.2...ชม.					
วัดแรงดันน้ำเข้า.....230...PSI					
แอมป์.....0...แอมป์					
ความเร็วรอบ.....3000...RPM					
แรงดันน้ำดับเพลิง.....80...PSI					
วัดแรงดันน้ำออก.....0...PSI					
แรงดันน้ำดับเพลิง.....80...PSI					
13	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
CONVICT					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
1	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
2	ตรวจเช็คตัวถังระดับ	✓			
3	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: Pm ประจำสัปดาห์

สถานะ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การปฏิบัติงาน: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CMO)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวถังระดับ	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: ไม่มี

สถานะ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การปฏิบัติงาน: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (CMO)

PLUS+

บริษัท พลัส พวีนเพอร์รี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM24090002
วันที่ปฏิบัติงาน	11/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลางG ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
CONSOLE					
1	ตรวจเช็คชุดอากาศไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
3	ตรวจเช็คชุดอากาศไอเสีย	✓			
4	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
6	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
8	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...600...ลิตร					
9	ตรวจเช็คระดับน้ำหมอยื่น	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คค่าความถี่ของปั๊มของ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่อง PUMP	✓			
ชั่วโมงการทำงาน...18.3...ชม.					
วัดแรงดันน้ำเข้า...200...PSI					
ความเร็วรอบ...3000...RPM					
แอมป์...0.00...แอมป์					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...60...PSI					
อุณหภูมิผิวท่อเย็น...100...F					
วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...80...PSI					
13	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มหมอยื่น	✓			
CONSOLE					

PLUS+

บริษัท พลัส พวีนเพอร์รี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สัปดาห์

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM24090003
วันที่ปฏิบัติงาน	18/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 3 G ส่วนกลางG ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
CONSOLE					
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
2	ตรวจเช็คชุดอากาศไอดี	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คชุดอากาศไอเสีย	✓			
5	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
7	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...650...ลิตร					
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหมอยื่น	✓			
11	ตรวจเช็คค่าความถี่ของปั๊มของ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
แอมป์...0...แอมป์					
ความเร็วรอบ...2990...RPM					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...90...PSI					
อุณหภูมิผิวท่อเย็น...110...F					
วัดแรงดันน้ำออก...230...PSI					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...0...PSI					
ชั่วโมงการทำงาน...0...ชม.					
13	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มหมอยื่น	✓			
CONSOLE					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวปั๊มแรงดัน	✓			



นาย นาย
รายละเอียด Pm ประจำสัปดาห์
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ไขปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน
☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิต จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สืบค้น

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FIRE PUMP

เลขที่ใบงาน

PM240900004

วันที่ปฏิบัติงาน

23/09/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนกลางG | โถง 1 | โถง 2 | โถง 3 PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวปั๊มแรงดัน	✓			
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...600...ลิตร				
2	ตรวจเช็คชุดอากาศไอน้ำ	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอน้ำ	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
10	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
11	ตรวจเช็คค่าความดันของ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PUMP	✓			
	อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง...160...F				
	วัดแรงดันน้ำดับเพลิง...0...PSI				
	วัดแรงดันน้ำดับเพลิง...233...PSI				
	จุดไม่มีการทำงาน...18.5...mm				
	แรงดันน้ำดับเพลิง...0...PSI				
	ความเร็วรอบ...2900...RPM				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
12	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดับเพลิง...600...ลิตร				



นาย นาย
รายละเอียด
สาเหตุ
คำแนะนำ
การแก้ไขปัญหา

บันทึกผลการปฏิบัติงาน
☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์มิต จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สืบค้น

รหัสงาน

FP/FRP-W

รหัสเครื่องจักร

FIRE PUMP

เลขที่ใบงาน

PM241000001

วันที่ปฏิบัติงาน

02/10/2024

ชื่ออาคาร

เขต 3 | G | ส่วนกลางG | โถง 1 | โถง 2 | โถง 3 PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาการเสีย	
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
3	ตรวจเช็คตัวปั๊มแรงดัน	✓			
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓			
2	ตรวจเช็คระบบจ่ายน้ำดับเพลิง	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความดันของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PUMP	✓			
	จุดไม่มีการทำงาน...0...mm				
	วัดแรงดันน้ำดับเพลิง...0...PSI				
	อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง...120...F				
	วัดแรงดันน้ำดับเพลิง...85...PSI				
	ความเร็วรอบ...3000...RPM				
	วัดแรงดันน้ำดับเพลิง...220...PSI				
	แรงดันน้ำดับเพลิง...0...PSI				
	อุณหภูมิของน้ำดับเพลิง...0...mm				
7	ตรวจเช็คระดับน้ำดับเพลิง	✓			
8	ตรวจเช็คชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓			
9	ตรวจเช็คชุดชาร์จแบตเตอรี่	✓			
10	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
11	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - สี่ดาว

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241000002
วันที่ปฏิบัติงาน	09/10/2024
ชื่ออาคาร	เขต 9 G ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
CHECKING					
1	ตรวจเช็คคิกซ์แมร์วอ์น	✓			
2	ตรวจเช็คชุดวอ์ว BATTERY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของวอ์วชุด PRV	✓			
CHECKING					
1	ตรวจเช็คท่อออกวอ์วไอดี	✓			
2	ตรวจเช็คท่อวอ์วไอดีไอเสีย	✓			
3	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คค่าความถี่ของวอ์วชุดของ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คการทำงานของวอ์วชุดของและ PUMP	✓			
ความเร็วรอบ 3000 RPM					
แอมป์วัด 0...แอมป์					
แรงดันน้ำเข้าท่อคือ 0...PSI					
วัดแรงดันน้ำเข้า 0...PSI					
ค่าไม่มีการทำงาน 0...mm					
อุณหภูมิ น้ำหล่อเย็น 150...F					
วัดแรงดันน้ำออก 120...PSI					
แรงดันน้ำเข้าเครื่องคือ 80...PSI					
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
8	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง 680...ลิตร					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
11	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
12	ตรวจเช็คสายพานเครื่องยนต์	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: ตรวจสอบเครื่องจักรประจำสัปดาห์

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CMO)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - 4 ดาว

รหัสงาน	FP/FRP-4Me
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241000010
วันที่ปฏิบัติงาน	17/10/2024
ชื่ออาคาร	เขต 9 G ส่วนช่าง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการผิดปกติ	
	ตรวจสอบการทำงานของปั๊มน้ำอัตโนมัติ (PRV)				
1	ตรวจเช็คการทำงานของชุด PRV	✓			
2	ตัววัดการทำงาน	✓			
	STOP.....18.8.....mm				
	START.....18.6.....mm				
3	แรงดันน้ำเข้า	✓			
	แรงดันน้ำเข้า.....0.....PSI				
4	แรงดันน้ำออก	✓			
	แรงดันน้ำออก.....231.....PSI				
5	ตรวจสอบเครื่อง MANUAL START ชุดที่ 1	✓			
6	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น	✓			
	อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น.....45.....F				
7	แรงดันน้ำดื่มที่ผลิต	✓			
	แรงดันน้ำดื่มที่ผลิต.....80.....PSI				
8	ความเร็วรอบ	✓			
	ความเร็วรอบ.....3000.....RPM				
9	เวลา	✓			
	START.....11.20.....น.				
	STOP.....11.35.....น.				
10	อุณหภูมิน้ำดื่มที่ผลิต	✓			
	อุณหภูมิน้ำดื่มที่ผลิต.....45.....F				
11	แรงดันน้ำดื่มที่ผลิต	✓			
	แรงดันน้ำดื่มที่ผลิต.....80.....PSI				
12	ตรวจสอบเครื่อง MANUAL START ชุดที่ 2	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
ตรวจสอบ					
1	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START ชุดที่ 2	✓			
2	ตรวจเช็ควาล์วแรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START ชุดที่ 1	✓			
4	โพรงใจ BATTERY	✓			
ชุดที่ 2...13.53...แอมป์					
ชุดที่ 1...13.51...แอมป์					
ตรวจสอบค่าไม่ตรง					
1	ตรวจเช็คชุดวาล์ว BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คชุดวาล์วเครื่องยนต์	✓			
4	ระดับน้ำดื่มเครื่องผลิต	✓			
ระดับน้ำดื่มเครื่องผลิต...1000...ลิตร					
5	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเครื่องผลิต	✓			
6	ตรวจเช็คท่ออากาศไอดี	✓			
7	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
8	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อเย็น	✓			
9	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
10	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
11	ตรวจเช็คค่าความถี่ของเครื่องจักรของ BATTERY	✓			
BATTERY1 - SOC...100...%					
BATTERY3 - CCA...0...แอมป์					
BATTERY1 - CCA...609...แอมป์					
BATTERY2 - CCA...602...แอมป์					
BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.97...VDC					
BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY3...13.53...VDC					
BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY2...13.53...VDC					
BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.53...VDC					
BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY2...13.53...VDC					
BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY3...13.53...VDC					
BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.53...VDC					
BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY2...13.53...VDC					
BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY3...13.53...VDC					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.51...VDC				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY2...0...VDC				
	BATTERY4 - SOC...0...%				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY4 - SCH...0...%				
	BATTERY2 - ค่าแรงดัน BATTERY1...13.45...VDC				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY2...0...VDC				
	BATTERY4 - IR...0...แมกโกรัม				
	BATTERY3 - SOC...0...%				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY2 - IR...4.49...แมกโกรัม				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY4 - CCA...0...แอมป์				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY3 - ค่าแรงดัน BATTERY...0...VDC				
	BATTERY4 - ค่าแรงดัน BATTERY1...0...VDC				
	BATTERY1 - IR...4.64...แมกโกรัม				
	BATTERY3 - SCH...0...%				
	BATTERY1 - SCH...100...%				
	BATTERY1 - ค่าแรงดัน BATTERY2...0...VDC				

หน้าจอแสดงผล



หมายเหตุ

รายละเอียด

สรุป

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

วันที่ตรวจการปฏิบัติงาน

PLUS+

บริษัท พลัส พ้อยท์เพอร์ฟี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - ลิปด้า

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FRP PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241000004
วันที่ปฏิบัติงาน	23/10/2024
ชื่ออาคาร	เขต 6 ส่วนล้าง โรงปุ๋ย โรง PUMP

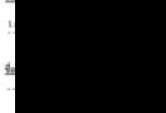
ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	BATTERY				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คค่าแรงดัน	✓			
	PUMP				
1	ตรวจเช็คชุดชาร์จไฮดรอลิก	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
4	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง.....860.....ลิตร				
7	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
8	ตรวจเช็คชุดชาร์จไฮดรอลิก	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
12	ตรวจเช็คค่าความถี่การทำงานของ BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
	ความเร็วรอบ.....3000.....RPM				
	วัดแรงดันน้ำออก.....233.....PSI				
	วัดระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง.....0.....PSI				
	ค่าไม่ต่ำกว่า.....18.8.....mm				
	อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น.....160.....F				

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการอื่น	
	วัดแรงดันน้ำจาก...0...PSI				
	ตรวจสอบระดับ...0...แอมป์				
	ตรวจสอบระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง...860...PSI				

หน้าจอแสดงผล



หมายเหตุ

รายละเอียด

สรุป

คำแนะนำ

การแก้ปัญหา

วันที่ตรวจการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM24100005
วันที่ปฏิบัติงาน	30/10/2024
ชื่ออาคาร	เขตอู่ G ส่วนช่างKS ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสียง	
CONNECTION					
1	ตรวจเช็คชุดราตรี BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แมกเนติก	✓			
CHECKING					
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องสูบลม	✓			
4	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...860...ลิตร					
7	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
8	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความดันของ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องสูบลมและ PUMP	✓			
วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
อุณหภูมิของน้ำหล่อเย็น...110...F					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...80...PSI					
แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์					
แรงดันน้ำดื่มหล่อเย็น...80...PSI					
ความเร็วรอบ...2990...RPM					
ชั่วโมงการทำงาน...0...ชม.					
วัดแรงดันน้ำออก...250...PSI					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสียง	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
12	ตรวจเช็คสวิตช์แมกเนติก PUMP	✓			
13	ตรวจเช็คชุดราตรี BATTERY	✓			



นายสมชาย

รายละเอียด: PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไขปัญหา: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่พบข้อบกพร่อง (CMO)

รหัสงาน	FP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร	FIRE PUMP
เลขที่ใบงาน	PM241100001
วันที่ปฏิบัติงาน	06/11/2024
ชื่ออาคาร	เขตอู่ G ส่วนช่างKS ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสียง	
	CONNECTION				
1	ตรวจเช็คชุดสวิตช์ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แมกเนติก	✓			
	CHECKING				
1	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
2	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพเครื่องสูบลม	✓			
4	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
5	ตรวจเช็คสวิตช์ปั๊ม PUMP	✓			
6	ตรวจเช็คชุดถ่าน BATTERY	✓			
7	ตรวจเช็คระดับน้ำมันหล่อลื่น	✓			
8	ตรวจเช็คค่าความดันถังไฟของ BATTERY	✓			
9	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
10	ตรวจเช็คระดับน้ำถังหล่อเย็น	✓			
11	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องสูบลมและ PUMP	✓			
	อุณหภูมิถังน้ำหล่อเย็น...65...F				
	ชั่วโมงการทำงาน...18.7...ชม.				
	แอมป์มอเตอร์...0...แอมป์				
	ความเร็วรอบ...2800...RPM				
	แรงดันถังน้ำขึ้นเชื้อเพลิง...75...PSI				
	แรงดันถังน้ำขึ้นหล่อเย็น...80...PSI				
	วัดแรงดันน้ำออก...232...PSI				
	วัดแรงดันถังน้ำเข้า...0...PSI				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสียง	
12	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง...860...ลิตร				
13	ตรวจเช็คชุดราตรี BATTERY	✓			



นายสมชาย

รายละเอียด: PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ: PM ประจำสัปดาห์

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไขปัญหา: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่พบข้อบกพร่อง (CMO)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรFIRE PUMP

เลขที่ใบงานPM241100002

วันที่ปฏิบัติงาน13/11/2024

ชื่ออาคารเลขที่ G | ส่วนกลางSG | โถงรถ | โถงรถ | โถง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คชุดตรวจ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็ควาล์วกันกลับ	✓			
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คระบบระบายความชื้น	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
5	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
6	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
8	ตรวจเช็คลิ้นปั๊ม PUMP	✓			
9	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...860...ลิตร					
10	ตรวจเช็คระดับน้ำหม้อต้ม	✓			
11	ตรวจเช็คค่าความดันจันทันของ BATTERY	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของระบบและ PUMP	✓			
ชั่วโมงการทำงาน...18.8...ชม.					
อุณหภูมิเครื่องยนต์...160...F					
วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					
แอมป์เมตร...0.00...แอมป์					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...0...PSI					
ความเร็วรอบ...2800...RPM					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
	วัดแรงดันน้ำหม้อต้ม...230...PSI				
	แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...70...PSI				
13	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไข ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CMO)

รหัสงานFP/FRP-W

รหัสเครื่องจักรFIRE PUMP

เลขที่ใบงานPM241100003

วันที่ปฏิบัติงาน20/11/2024

ชื่ออาคารเลขที่ G | ส่วนกลางSG | โถงรถ | โถงรถ | โถง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
จุดตรวจ					
3	ตรวจเช็คชุดตรวจ BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คตัวกันแรงดัน	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
จุดตรวจ					
1	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์	✓			
3	ตรวจเช็คระดับน้ำหล่อเย็น	✓			
4	ตรวจเช็คลิ้นปั๊ม PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ BATTERY	✓			
6	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง...860...ลิตร					
7	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
8	ตรวจเช็คระบบระบายความชื้น	✓			
9	ตรวจเช็คค่าความดันจันทันของ BATTERY	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของเครื่องยนต์และ PUMP	✓			
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...0...PSI					
ชั่วโมงการทำงาน...18.8...ชม.					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง...80...PSI					
อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น...55...F					
แอมป์เมตร...0...แอมป์					
วัดแรงดันน้ำหม้อต้ม...240...PSI					
ความเร็วรอบ...2800...RPM					
วัดแรงดันน้ำเข้า...0...PSI					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเมื่อ	
11	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
12	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			
13	ตรวจเช็คท่ออากาศไอเสีย	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำสัปดาห์

สาเหตุ PM ประจำสัปดาห์

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ไข ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CMO)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FRP - ลิ้นชัก

รหัสงาน: PP/FRP-W
รหัสเครื่องจักร: HRE PUMP
เลขที่ใบงาน: PM24110004
วันที่ปฏิบัติงาน: 27/11/2024
ชื่ออาคาร: เขต ๑ | G | ส่วนกลาง G | ไม่ระบุ | ท้อง PUMP

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเสีย	
COMING					
1	ตรวจเช็คตู้ควบคุม BATTERY	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ PRV	✓			
3	ตรวจเช็คสวิตช์แรงดัน	✓			
CHECKING					
1	ตรวจเช็คระบบระบายความร้อน	✓			
2	ตรวจเช็คระบบ MANUAL START	✓			
3	ตรวจเช็คค่าความถี่ของ BATTERY	✓			
4	ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
ตรวจเช็คระบบน้ำดื่มเชื้อเพลิง 860 ลิตร					
5	ตรวจเช็คการทำงานของระบบและ PUMP	✓			
และเมื่อ 0.0 และ 0.0					
ความเร็วรอบ 2950 RPM					
วัดแรงดันน้ำดื่ม 0.0 PSI					
วัดแรงดันน้ำออก 230.0 PSI					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง 7.0 PSI					
ชั่วโมงการทำงาน 190 ชม.					
อุณหภูมิในตู้เย็น 140.0 F					
แรงดันน้ำดื่มเชื้อเพลิง 5.0 PSI					
6	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			
7	ตรวจเช็คท่ออากาศไดโอดี	✓			
8	ตรวจเช็คท่ออากาศไดโอดี	✓			
9	ตรวจเช็คสายพาน	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
11	ตรวจเช็คตู้ควบคุม PUMP	✓			
12	ตรวจเช็คตู้ควบคุม BATTERY	✓			
13	ตรวจเช็คระดับน้ำดื่มเชื้อเพลิง	✓			



หมายเหตุ

ตรวจสอบ PM ประจำสัปดาห์

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์รี่ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค BPP - 1 เดือน

รหัสงาน: SN/BPP-M
รหัสเครื่องจักร: ถังควบคุมแรงดัน
เลขที่ใบงาน: PM24060092
วันที่ปฏิบัติงาน: 13/06/2024
ชื่ออาคาร: เขต ๑ | 30M | ส่วนกลาง 30M | ไม่ระบุ | ท้อง Booster pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
ตรวจสอบ					
1	กระแส	✓			
	R-S...8.5...แอมป์				
	T...9.5...แอมป์				
	R...8.7...แอมป์				
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
4	แจ้งเตือน	✓			
	R-S...399...โวลต์				
	S-T...600...โวลต์				
	T-R...398...โวลต์				
5	ตรวจเช็คสัญญาณ Magnetic	✓			
6	ตรวจเช็คสัญญาณตู้ Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...11...แอมป์				
8	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
9	ตรวจเช็คสัญญาณ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของตู้ทำงานของ PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
12	ตรวจเช็คสัญญาณ Relay	✓			
13	ตรวจเช็คสัญญาณ Fuse Control	✓			
MOTOM & PUMP					
1	ตรวจเช็คตู้ลิ้นชัก PUMP	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
3	ตรวจเช็คตู้ควบคุม ล็อกตู้ควบคุม	✓			
4	ตรวจเช็คตู้ควบคุม MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คตู้ควบคุมมอเตอร์	✓			
6	ตรวจเช็คตู้ควบคุมมอเตอร์	✓			
7	ตรวจเช็คตู้ควบคุม	✓			
START 35.0 PSI					
STOP 40.0 PSI					
8	ตรวจเช็คตู้ควบคุม และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
9	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			



หมายเหตุ

ตรวจสอบ PM ประจำเดือน

ไม่มี

ไม่มี

ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค BPP - 1 เดือน

รหัสงาน	SV/BPP-M
รหัสเครื่องจักร	ถังควบคุมแรงดัน
เลขที่ใบงาน	PM240700049
วันที่ปฏิบัติงาน	11/07/2024
ชื่ออาคาร	เขตฯ 30M ส่วนกลาง30M ไบร่ญ ไบร่ญ พอส Booster pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเบี่ยง	
	OVERHEAD				
1	กระแส	✓			
	T...5.1...แอมป์				
	S...5.2...แอมป์				
	R...5.1...แอมป์				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
4	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...5.5...แอมป์				
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คชุดจ่ายไนโตร Control	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
8	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
9	ตรวจเช็คการสับเกาทำงานของ PUMP	✓			
10	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
11	แรงดัน	✓			
	R-S...402...โวลต์				
	I-R...404...โวลต์				
	S-T...401...โวลต์				
12	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพชุด Control	✓			
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คตัวโรตอร์และเบรค	✓			
2	ตรวจเช็คถาดและสายน้ำ	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเบี่ยง	
3	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
4	ตรวจเช็คชุดจ่าย ลีดชุดชุดจ่าย	✓			
5	ตรวจเช็คตัวลัด MOTOR	✓			
6	ตรวจเช็คตัวลัด PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	START...38.0...PSI				
	STOP...48.0...PSI				
8	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดันเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
10	ตรวจเช็คการสับเกาไนโตรด Pump	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด ทำการเดินระบบเข้าที่ใช้งาน

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

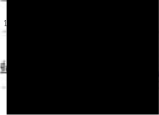
บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค BPP - 1 เดือน

รหัสงาน	SV/BPP-M
รหัสเครื่องจักร	ถังควบคุมแรงดัน
เลขที่ใบงาน	PM240800005
วันที่ปฏิบัติงาน	08/08/2024
ชื่ออาคาร	เขตฯ 30M ส่วนกลาง30M ไบร่ญ ไบร่ญ พอส Booster pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเบี่ยง	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คแรงดันเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
3	ตรวจเช็คการสับเกาไนโตรด Pump	✓			
4	ตรวจเช็คตัวลัด PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
6	ตรวจเช็คชุดจ่าย ลีดชุดชุดจ่าย	✓			
7	ตรวจเช็คตัวลัด MOTOR	✓			
8	ตรวจเช็คตัวโรตอร์และเบรค	✓			
9	ตรวจเช็คถาดและสายน้ำ	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	START ...35...PSI				
	STOP...40...PSI				
	CONTROL				
1	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
4	ตรวจเช็คการสับเกาทำงานของ PUMP	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
7	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
8	แรงดัน	✓			
	S-T...399...โวลต์				
	I-R...400...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการเบี่ยง	
	R-S...398...โวลต์				
9	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพชุด Control	✓			
11	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...9...แอมป์				
12	กระแส	✓			
	S...4.2...แอมป์				
	R...4.1...แอมป์				
	T...4.1...แอมป์				
13	ตรวจเช็คชุดจ่ายไนโตร Control	✓			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด ตรวจเช็ค PM ประจำเดือน

สาเหตุ

คำแนะนำ

การแก้ไข

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

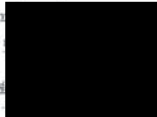
☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน SU/BPP-M
รหัสเครื่องจักร อีคิวระบบอัตโนมัติ
เลขที่ใบงาน PM24090005
วันที่ปฏิบัติงาน 17/09/2024
ชื่ออาคาร เสด็จ | 30M | ส่วนกลาง30M | ไบร่ญ | ไบร่ญ | 708 Booster pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คลมเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
3	ตรวจเช็คดูยาง อีคิวชุดต่อท่อ	✓			
4	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
6	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม Pump	✓			
7	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คตัวถังมอเตอร์	✓			
9	ตรวจเช็คถังลมและรอยรั่ว	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
STOP....40....PSI					
START 35....PSI					
CONTACT					
1	กระด	✓			
S....9.7....เมตร					
R....8.5....เมตร					
T....9.2....เมตร					
2	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มของ PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
5	แรงดัน	✓			
T-R....800....โวลต์					
R-S....399....โวลต์					

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
	S-T.....402.....โวลต์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
7	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
8	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set.....11.....เมตร				
9	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
10	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
11	ตรวจสอบการทำงานของระบบ Control	✓			
12	ตรวจเช็คจุดต่อภายในตู้ Control	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: ตรวจสอบเครื่องจักรประจำเดือน
สาเหตุ: ไม่มี
คำแนะนำ: ไม่มี
การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

รหัสงาน SU/BPP-M
รหัสเครื่องจักร อีคิวระบบอัตโนมัติ
เลขที่ใบงาน PM24100055
วันที่ปฏิบัติงาน 10/10/2024
ชื่ออาคาร เสด็จ | 30M | ส่วนกลาง30M | ไบร่ญ | ไบร่ญ | 708 Booster pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเสีย	
CONTACT					
1	ตรวจเช็คจุดภายในตู้ Control	✓			
2	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
6	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
7	แรงดัน	✓			
T-R...398...โวลต์					
R-S...399...โวลต์					
S-T...401...โวลต์					
8	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
10	ตรวจเช็คการทำงานของถังน้ำของ PUMP	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพตู้ Control	✓			
12	ตรวจเช็ค Overload	✓			
ค่าที่ Set...5.5...เมตร					
13	กระด	✓			
S...4.3...เมตร					
T...4.1...เมตร					
R...4.4...เมตร					
MOTOR & PUMP					
1	ตรวจเช็คถังลมและรอยน้ำ	✓			
2	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		มี	แก้ไข	อาการเสีย	
	START...36...PSI				
	STOP...40...PSI				
3	ตรวจเช็คตัวถังมอเตอร์	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor and Pump	✓			
5	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในปั๊ม Pump	✓			
6	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			
8	ตรวจเช็คลมเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
9	ตรวจเช็คดูยาง ซีลชุดต่อท่อ	✓			
10	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: PM ประจำเดือน
สาเหตุ: ไม่มี
คำแนะนำ: ไม่มี
การแก้ไข: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อผิดพลาด (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค BPP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-M
รหัสเครื่องจักร	ถังควบคุมแรงดัน
เลขที่ใบงาน	PM241100005
วันที่ปฏิบัติงาน	15/11/2024
ชื่ออาคาร	เลขที่ 30M ส่วนกลาง30M ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง Booster pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
CIVIL					
1	การเดิน	✓			
	R...S...6...เมตร				
	T...S...3...เมตร				
	S...S...5...เมตร				
2	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
3	ตรวจเช็คการทำงานของปั๊มน้ำ PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
6	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...11...เมตร				
8	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
9	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
10	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
11	แรงดัน	✓			
	T-R...407...โวลต์				
	R-S...406...โวลต์				
	S-T...409...โวลต์				
12	ตรวจเช็คชุดควบคุมภายในตู้ Control	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
ELECTRIC					
1	ตรวจเช็คงานเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบเดิน	✓			
2	ตรวจเช็คการทำงานของ Check Valve	✓			

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
3	ตรวจเช็คคู่มือช่าง ติดจุดต่อท่อ	✓			
4	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓			
5	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
6	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในตู้ Pump	✓			
7	ตรวจเช็คตัวถัง PUMP	✓			
8	ตรวจเช็คตัวถังแรงดัน	✓			
9	ตรวจเช็คถังแรงดันและท่อ	✓			
10	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	STOP...40...PSI				
	START...37...PSI				



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน
ไม่มี
ไม่มี
ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

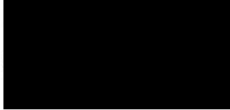
บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค BPP - 1 เดือน

รหัสงาน	SN/BPP-M
รหัสเครื่องจักร	ถังควบคุมแรงดัน
เลขที่ใบงาน	PM241200005
วันที่ปฏิบัติงาน	13/12/2024
ชื่ออาคาร	เลขที่ 30M ส่วนกลาง30M ไม่ระบุ ไม่ระบุ ห้อง Booster pump

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	MOTOR & PUMP				
1	ตรวจเช็คตัวถังแรงดัน	✓			
2	ตรวจเช็คการติดตั้งภายในตู้เกิด Pump	✓			
3	ตรวจเช็คตัวเรือน PUMP	✓			
4	ตรวจเช็คการทำงาน Check Valve	✓			
5	ตรวจเช็คคู่มือช่าง ติดจุดเชื่อมต่อ	✓			
6	ตรวจเช็คตัวถัง MOTOR	✓			
7	ตรวจเช็คการทำงานของ Motor และ Pump	✓			
8	ตรวจเช็คถังลมและท่อ	✓			
9	ตรวจเช็คแรงดัน	✓			
	START...37...PSI				
	STOP...40...PSI				
10	ตรวจเช็คแผนเครื่อง และอุปกรณ์ในระบบ	✓			
	CIVIL				
1	ตรวจเช็ค TIMER RELAY	✓			
2	การเดิน	✓			
	S...6.2...เมตร				
	T...6.5...เมตร				
	R...6.1...เมตร				
3	ตรวจสอบการทำงานของ Control	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ Fuse Control	✓			
5	แรงดัน	✓			
	S-T...411...โวลต์				
	T-R...408...โวลต์				

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	R-S...407...โวลต์				
6	ตรวจเช็คสภาพ Control	✓			
7	ตรวจเช็ค Overload	✓			
	ค่าที่ Set...11...เมตร				
8	ตรวจเช็คไฟ Show	✓			
9	ตรวจเช็คสภาพ Magnetic	✓			
10	ตรวจเช็คชุดควบคุมในตู้ Control	✓			
11	ตรวจเช็คสภาพ Breaker	✓			
12	ตรวจเช็คการทำงานของ PUMP	✓			
13	ตรวจเช็คสภาพ Relay	✓			

บันทึกผลการปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด PM ประจำเดือน
ไม่มี
ไม่มี
ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งผิดปกติ (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค MOD - 1 เดือน

รหัสงาน

FA/MOD-M

รหัสเครื่องจักร

module ตู้ส้ว

เลขที่ใบงาน

PM240700026

วันที่ปฏิบัติงาน

11/07/2024

ชื่ออาคาร

เขตฯ | ALL | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	รูป Photo Cabinet				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็ค (สีถั่ว) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รูป Photo Cabinet

หมายเหตุ

รายละเอียด: พบประจันเดือน
สถานะ: ไม่มี
คำแนะนำ: ไม่มี
การแก้ปัญหา: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค HT - 1 เดือน

รหัสงาน

FA/HT-M

รหัสเครื่องจักร

ตัวโหมควัน

เลขที่ใบงาน

PM240700030

วันที่ปฏิบัติงาน

11/07/2024

ชื่ออาคาร

เขตฯ | ALL | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	รูป Photo Cabinet				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็ค (สีถั่ว) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: พบประจันเดือน
สถานะ: ไม่มี
คำแนะนำ: ไม่มี
การแก้ปัญหา: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SM - 1 เดือน

รหัสงาน

FA/SM-M

รหัสเครื่องจักร

smoke ส่วนกลางทั้งหมด

เลขที่ใบงาน

PM240700039

วันที่ปฏิบัติงาน

11/07/2024

ชื่ออาคาร

เขตฯ | ALL | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	รูป Photo Cabinet				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็ค (สีถั่ว) การทำงาน	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: พบประจันเดือน
สถานะ: ไม่มี
คำแนะนำ: ไม่มี
การแก้ปัญหา: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน

FP/FHC-M

รหัสเครื่องจักร

FHC ตู้ส้ว

เลขที่ใบงาน

PM240700037

วันที่ปฏิบัติงาน

01/07/2024

ชื่ออาคาร

เขตฯ | ALL | ส่วนกลาง | ไม่ระบุ | ไม่ระบุ | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อาการมือ	
	รูป Photo Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
3	ตรวจเช็ค (สีถั่ว) การทำงาน	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รูป Photo Cabinet

หมายเหตุ

รายละเอียด: พบประจันเดือน
สถานะ: ไม่มี
คำแนะนำ: ไม่มี
การแก้ปัญหา: ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

หน่วยงาน
อาคาร

EDGE-PT
A

ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ
1-7-67
รหัสอุปกรณ์

ผลการตรวจสอบ

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/กฏญแ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-FL-01-01															
FHC-FL-02-01															
FHC-FL-02-02															
FHC-FL-03-01															
FHC-FL-03-02															
FHC-FL-04-01															
FHC-FL-04-02															
FHC-FL-05-01															
FHC-FL-05-02															
FHC-FL-06-01															
FHC-FL-06-02															
FHC-FL-07-01															
FHC-FL-07-02															
FHC-FL-08-01															
FHC-FL-08-02															
FHC-FL-09-01															
FHC-FL-09-02															
FHC-FL-10-01															
FHC-FL-10-02															
FHC-FL-11-01															
FHC-FL-11-02															
FHC-FL-12-01															
FHC-FL-12-02															
FHC-FL-13-01															
FHC-FL-13-02															
FHC-FL-14-01															
FHC-FL-14-02															
FHC-FL-15-01															
FHC-FL-15-02															
FHC-FL-16-01															
FHC-FL-16-02															
FHC-FL-17-01															
FHC-FL-17-02															
FHC-FL-18-01															
FHC-FL-18-02															
FHC-FL-19-01															
FHC-FL-19-02															
FHC-FL-20-01															
FHC-FL-20-02															
FHC-FL-21-01															

บริหารงานโดย บริษัท พัลล หรือเพอร์ที จำกัด

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

หน่วยงาน
อาคาร

EDGE-PT
A

ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ
1-7-67
รหัสอุปกรณ์

ผลการตรวจสอบ

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจาก/กฏญแ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	
FHC-FL-21-02															
FHC-FL-22-01															
FHC-FL-22-02															
FHC-FL-23-01															
FHC-FL-23-02															
FHC-FL-24-01															
FHC-FL-24-02															
FHC-FL-25-01															
FHC-FL-25-02															
FHC-FL-26-01															
FHC-FL-26-02															
FHC-FL-27-01															
FHC-FL-27-02															
FHC-FL-28-01															
FHC-FL-28-02															
FHC-FL-29-01															
FHC-FL-29-02															
FHC-FL-30-01															
FHC-FL-30-02															
FHC-FL-31-01															

หมายเหตุ

บริหารงานโดย บริษัท พัลล หรือเพอร์ที จำกัด

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

PLUS+

บริษัท พัลล หรือเพอร์ที จำกัด

ตารางตรวจเช็ค EL - 1 เดือน

รหัสงาน
รหัสเครื่องจักร
เลขที่ใบงาน
วันที่ปฏิบัติงาน
ชื่ออาคาร

EM/EL-M
EXIT LIGHT ชุดสี
PM240700036
08/07/2024
แสง | ALL | ส่วนกลาง | โถงสูง | โถงต่ำ | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	
1	ตรวจเช็คจำนวนหลอด	✓		
2	ตรวจเช็คความส่องสว่าง	✓		
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓		

วิธีปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายละเอียด

สถานะ

คำแนะนำ

การปฏิบัติงาน

1 ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงาน

2 ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานที่ต่อมากับ (CM)

หน่วยงาน
อาคาร

EDGE-PT
A

ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ
(FIRE EXIT)

วันที่ตรวจสอบ
03/08/67
รหัสอุปกรณ์
FEL

ผลการตรวจสอบ

ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคสรี		สภาพแบบเคสรี		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	FEL-FL-01-ST1							ทางออก ST1 ชั้น 1	
2	FEL-FL-01-ST2-01							ทางเข้า ST2 ชั้น 1	
3	FEL-FL-01-ST2-02							ทางออก ST2 ชั้น 1M	
4	FEL-FL-02-LOBBY							ประตู Lobby ชั้น 2	
5	FEL-FL-03-ST1-01							ทางเข้า ST1 ชั้น 3	
6	FEL-FL-03-ST1-02							ทางเข้า ST1 ชั้น 3	
7	FEL-FL-03-ST2-03							ทางเข้า ST2 ชั้น 3	
8	FEL-FL-03-ST2-04							ทางเข้า ST2 ชั้น 3	
9	FEL-FL-03-ST3-05							ทางเข้า ST3 ชั้น 3	
10	FEL-FL-04-ST1-01							ทางเข้า ST1 ชั้น 4	
11	FEL-FL-04-ST1-02							ทางเข้า ST1 ชั้น 4	
12	FEL-FL-04-ST2-03							ทางเข้า ST2 ชั้น 4	
13	FEL-FL-04-ST2-04							ทางเข้า ST2 ชั้น 4	
14	FEL-FL-04-ST3-05							ทางเข้า ST3 ชั้น 4	
15	FEL-FL-05-ST1-01							ทางเข้า ST1 ชั้น 5	
16	FEL-FL-05-ST1-02							ทางเข้า ST1 ชั้น 5	
17	FEL-FL-05-CD-03							ทางเดิน ชั้น 5	
18	FEL-FL-05-ST2-04							ทางเข้า ST2 ชั้น 5	
19	FEL-FL-05-ST2-05							ทางเข้า ST2 ชั้น 5	
20	FEL-FL-06-ST1-01							ทางเข้า ST1 ชั้น 6	
21	FEL-FL-06-ST1-02							ทางเข้า ST1 ชั้น 6	
22	FEL-FL-06-CD-03							ทางเดิน ชั้น 6	
23	FEL-FL-06-ST2-04							ทางเข้า ST2 ชั้น 6	
24	FEL-FL-06-ST2-05							ทางเข้า ST2 ชั้น 6	
25	FEL-FL-07-ST1-01							ทางเข้า ST1 ชั้น 7	
26	FEL FL 07 ST1 02							ทางเข้า ST1 ชั้น 7	
27	FEL-FL-07-CD-03							ทางเดิน ชั้น 7	
28	FEL-FL-07-ST2-04							ทางเข้า ST2 ชั้น 7	
29	FEL-FL-07-ST2-05							ทางเข้า ST2 ชั้น 7	
30	FEL-FL-08-ST1-01							ทางเข้า ST1 ชั้น 8	
31	FEL-FL-08-ST1-02							ทางเข้า ST1 ชั้น 8	
32	FEL-FL-08-CD-03							ทางเดิน ชั้น 8	
33	FEL-FL-08-ST2-04							ทางเข้า ST2 ชั้น 8	
34	FEL-FL-08-ST2-05							ทางเข้า ST2 ชั้น 8	
35	FEL-FL-09-ST1-01							ทางเข้า ST1 ชั้น 9	
36	FEL-FL-09-ST1-02							ทางเข้า ST1 ชั้น 9	
37	FEL-FL-09-CD-03							ทางเดิน ชั้น 9	
38	FEL-FL-09-ST2-04							ทางเข้า ST2 ชั้น 9	

บริหารงานโดย บริษัท พัลล หรือเพอร์ที จำกัด

FRM-PMR-072 Rev. 13/7/20

หน่วยงาน EDGE-PT		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 08/09/67
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์ FEL						
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
39	FEL-FL-09-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 9
40	FEL-FL-10-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 10
41	FEL-FL-10-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 10
42	FEL-FL-10-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 10
43	FEL-FL-10-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 10
44	FEL-FL-10-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 10
45	FEL-FL-11-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 11
46	FEL-FL-11-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 11
47	FEL-FL-11-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 11
48	FEL-FL-11-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 11
49	FEL-FL-11-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 11
50	FEL-FL-12-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 12
51	FEL-FL-12-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 12
52	FEL-FL-12-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 12
53	FEL-FL-12-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 12
54	FEL-FL-12-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 12
55	FEL-FL-13-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 13
56	FEL-FL-13-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 13
57	FEL-FL-13-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 13
58	FEL-FL-13-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 13
59	FEL-FL-13-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 13
60	FEL-FL-14-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 14
61	FEL-FL-14-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 14
62	FEL-FL-14-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 14
63	FEL-FL-14-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 14
64	FEL-FL-14-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 14
65	FEL-FL-15-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 15
66	FEL-FL-15-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 15
67	FEL-FL-15-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 15
68	FEL-FL-15-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 15
69	FEL-FL-15-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 15
70	FEL-FL-16-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 16
71	FEL-FL-16-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 16
72	FEL-FL-16-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 16
73	FEL-FL-16-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 16
74	FEL-FL-16-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 16
75	FEL-FL-17-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 17
76	FEL-FL-17-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 17
77	FEL-FL-17-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 17

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือเพอร์มิต จำกัด

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

หน่วยงาน EDGE-PT		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 09/09/67
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์ FEL						
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
78	FEL-FL-17-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 17
79	FEL-FL-17-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 17
80	FEL-FL-18-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 18
81	FEL-FL-18-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 18
82	FEL-FL-18-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 18
83	FEL-FL-18-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 18
84	FEL-FL-18-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 18
85	FEL-FL-19-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 19
86	FEL-FL-19-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 19
87	FEL-FL-19-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 19
88	FEL-FL-19-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 19
89	FEL-FL-19-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 19
90	FEL-FL-20-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 20
91	FEL-FL-20-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 20
92	FEL-FL-20-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 20
93	FEL-FL-20-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 20
94	FEL-FL-20-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 20
95	FEL-FL-21-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 21
96	FEL-FL-21-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 21
97	FEL-FL-21-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 21
98	FEL-FL-21-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 21
99	FEL-FL-21-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 21
100	FEL-FL-22-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 22
101	FEL-FL-22-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 22
102	FEL-FL-22-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 22
103	FEL-FL-22-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 22
104	FEL-FL-22-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 22
105	FEL-FL-23-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 23
106	FEL-FL-23-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 23
107	FEL-FL-23-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 23
108	FEL-FL-23-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 23
109	FEL-FL-23-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 23
110	FEL-FL-24-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 24
111	FEL-FL-24-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 24
112	FEL-FL-24-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 24
113	FEL-FL-24-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 24
114	FEL-FL-24-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 24
115	FEL-FL-25-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 25
116	FEL-FL-25-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 25

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือเพอร์มิต จำกัด

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

หน่วยงาน EDGE-PT		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 09/09/67
อาคาร A		รหัสอุปกรณ์ FEL						
ลำดับ	รายการทรัพย์สินเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์		สภาพแบบเคอร์		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	หมายเหตุ
117	FEL-FL-25-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 25
118	FEL-FL-25-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 25
119	FEL-FL-25-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 25
120	FEL-FL-26-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 26
121	FEL-FL-26-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 26
122	FEL-FL-26-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 26
123	FEL-FL-26-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 26
124	FEL-FL-26-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 26
125	FEL-FL-27-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 27
126	FEL-FL-27-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 27
127	FEL-FL-27-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 27
128	FEL-FL-27-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 27
129	FEL-FL-27-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 27
130	FEL-FL-28-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 28
131	FEL-FL-28-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 28
132	FEL-FL-28-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 28
133	FEL-FL-28-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 28
134	FEL-FL-28-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 28
135	FEL-FL-29-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 29
136	FEL-FL-29-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 29
137	FEL-FL-29-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 29
138	FEL-FL-29-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 29
139	FEL-FL-29-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 29
140	FEL-FL-30-CD-01	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 30-1
141	FEL-FL-30-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 30-2
142	FEL-FL-30-ST2-03	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 30
143	FEL-FL-30-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 30
144	FEL-FL-30M-ST2-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 30M
145	FEL-FL-30M-ST2-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 30M
146	FEL-FL-31-ST2-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 31
147								
148								

บริหารงานโดย บริษัท พลิท หรือเพอร์มิต จำกัด

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

PLUS+

บริษัท พลิท หรือเพอร์มิต จำกัด

ตารางตรวจ LT - 1 เดือน

พื้ดินงาน	EM-LTM
พื้ดินเครื่องจักร	EMERGENCY LIGHT ทุกตัว
เลขที่ใบงาน	PM240700208
วันที่ปฏิบัติงาน	08/07/2024
ชื่ออาคาร	เขต 3 ALL ส่วนกลาง ไบร่ญ ไบร่ญ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	รายการเสีย	
	1. ตรวจสอบความสะอาด	✓			
	2. ตรวจสอบสภาพ	✓			
	3. ตรวจสอบความปลอดภัย	✓			

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

✓ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย

□ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

หน่วยงาน..... EDC-PT อาคาร.....A.....		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ วันที่ดูอุปกรณ์		EML.....	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ		
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข				
81	EML-FL-12-ST2	✓		ปกติ		ปกติ		บันไดหนีไฟ ST2			
82	EML-FL-13-CTB	✓		ปกติ		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY		
83	EML-FL-13-EE	✓		ปกติ		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า			
84	EML-FL-13-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร			
85	EML-FL-13-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman			
86	EML-FL-13-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1			
87	EML-FL-13-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2			
88	EML-FL-14-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY		
89	EML-FL-14-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า			
90	EML-FL-14-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร			
91	EML-FL-14-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman			
92	EML-FL-14-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1			
93	EML-FL-14-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2			
94	EML-FL-15-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY		
95	EML-FL-15-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า			
96	EML-FL-15-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร			
97	EML-FL-15-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman			
98	EML-FL-15-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1			
99	EML-FL-15-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2			
100	EML-FL-16-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY		
101	EML-FL-16-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า			
102	EML-FL-16-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร			
103	EML-FL-16-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman			
104	EML-FL-16-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1			
105	EML-FL-16-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2			
106	EML-FL-17-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY		
107	EML-FL-17-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า			
108	EML-FL-17-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร			
109	EML-FL-17-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman			
110	EML-FL-17-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1			
111	EML-FL-17-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2			
112	EML-FL-18-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY		
113	EML-FL-18-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า			
114	EML-FL-18-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร			
115	EML-FL-18-ST1	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman			
116	EML-FL-18-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1			
117	EML-FL-18-CTB	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2			
118	EML-FL-19-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY		
119	EML-FL-19-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า			
120	EML-FL-19-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร			

บริหารงานโดย บริษัท พลังพร้อมเทคโนโลยี จำกัด

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

หน่วยงาน อาคาร		EDGE:PT A	ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)				วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบบเคสรี		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EML-FL 19-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
122	EML-FL 19-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
123	EML-FL 19-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
124	EML-FL 20-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
125	EML-FL 20-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	
126	EML-FL 20-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร	
127	EML-FL 20-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
128	EML-FL 20-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
129	EML-FL 20-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
130	EML-FL 21-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
131	EML-FL 21-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	
132	EML-FL 21-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร	
133	EML-FL 21-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
134	EML-FL 21-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
135	EML-FL 21-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
136	EML-FL 22-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
137	EML-FL 22-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	
138	EML-FL 22-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร	
139	EML-FL 22-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
140	EML-FL 22-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
141	EML-FL 22-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
142	EML-FL 23-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
143	EML-FL 23-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	
144	EML-FL 23-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร	
145	EML-FL 23-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
146	EML-FL 23-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
147	EML-FL 23-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
148	EML-FL 24-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
149	EML-FL 24-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	
150	EML-FL 24-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร	
151	EML-FL 24-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
152	EML-FL 24-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
153	EML-FL 24-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
154	EML-FL 25-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
155	EML-FL 25-EE	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	
156	EML-FL 25-EC	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้าสื่อสาร	
157	EML-FL 25-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
158	EML-FL 25-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
159	EML-FL 25-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
160	EML-FL 26-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY

ใบตรวจเช็คโดย บริษัท พลัส เทคโนโลยี จำกัด

FRM-PMR-070 Rev 01

หน้า 3/72

หน่วยงานEDGE-PT
อาคารA

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน
(Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
161	EML-FL-26-EE	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	
162	EML-FL-26-EC	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้าสื่อสาร	
163	EML-FL-26-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
164	EML-FL-26-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
165	EML-FL-26-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
166	EML-FL-27-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
167	EML-FL-27-EE	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	
168	EML-FL-27-EC	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้าสื่อสาร	
169	EML-FL-27-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
170	EML-FL-27-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
171	EML-FL-27-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
172	EML-FL-28-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
173	EML-FL-28-EE	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	
174	EML-FL-28-EC	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้าสื่อสาร	
175	EML-FL-28-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
176	EML-FL-28-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
177	EML-FL-28-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
178	EML-FL-29-CTB	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
179	EML-FL-29-EE	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	
180	EML-FL-29-EC	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้าสื่อสาร	
181	EML-FL-29-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
182	EML-FL-29-ST1	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	
183	EML-FL-29-ST2	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้าสื่อสาร	
184	EML-FL-29-SWP-01	✓		✓		✓		ห้องลิ้งสระน้ำร้อน ชั้น 29	
185	EML-FL-29-SWP-02	✓		✓		✓		ห้องลิ้งสระน้ำร้อน ชั้น 29	
186	EML-FL-30-CTB-01	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
187	EML-FL-30-CTB-02	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
188	EML-FL-30-EE	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า	
189	EML-FL-30-EC	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้าสื่อสาร	
190	EML-FL-30-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
191	EML-FL-30-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
192	EML-FL-30-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
193	EML-FL-30M-01	✓		✓		✓		ทางเดินน้ำห้อง Booster pump	
194	EML-FL-30M-02	✓		✓		✓		ห้องลิ้งบ่อน้ำ ชั้น 30M	
195	EML-FL-30M-03	✓		✓		✓		ห้องลิ้งบ่อน้ำ ชั้น 30M	
196	EML-FL-30M-BP	✓		✓		✓		ห้อง Booster pump ชั้น 30M	
197	EML-FL-30M-SWP	✓		✓		✓		ห้องลิ้งสระน้ำร้อน ชั้น 30M	
198	EML-FL-31-EE	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้า ชั้น 31	
199	EML-FL-31-EC	✓		✓		✓		ห้องชาว์ไฟฟ้าสื่อสาร ชั้น 31	
200	EML-FL-31-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman ชั้น 31	

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงานEDGE-PT
อาคารA

ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน
(Emergency Light)

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์EML

ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
201	EML-FL-31-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31	
202	EML-FL-31M-LIFT R-01	✓		✓		✓		ห้องลิฟท์ ชั้น 31M	
203	EML-FL-31M-LIFT R-02	✓		✓		✓		ห้องลิฟท์ ชั้น 31M	
204	EML-FL-31M-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 31M	

หมายเหตุ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค MCD - 1 เดือน

รหัสงานFA/MCD-M
รหัสเครื่องจักรmodule ชุดลิ้น
เลขที่ใบงานPM240800011
วันที่ปฏิบัติงาน08/08/2024
ชื่ออาคารเลขที่ / ALL / ส่วนล่าง / ไม่ระบุ / ไม่ระบุ / ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
	ชุด Module				
1	ตรวจเช็คประตูลิ้น	✓			
2	ตรวจเช็ค (ลิ้นลิ้น) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาดลิ้น	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ตรวจสอบ

ตรวจเช็ค PM ประจำเดือน

สถานะ

ไม่มี

คำแนะนำ

ไม่มี

การอนุมัติ

ไม่มี

วันที่ตรวจสอบ

1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SM - 1 เดือน

รหัสงานFA/SM-M
รหัสเครื่องจักรsmoke ส่วนล่างลิ้น เลขที่ใบงานPM240800010 | วันที่ปฏิบัติงาน08/08/2024 | ชื่ออาคารเลขที่ / ALL / ส่วนล่าง / ไม่ระบุ / ไม่ระบุ / ALL AREA |

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการอื่น	
	ชุด Smoke Detector				
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็ค (ลิ้นลิ้น) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คประตูลิ้น	✓			
5	ตรวจเช็คความสะอาดลิ้น	✓			

รายชื่อพนักงานปฏิบัติงาน

หมายเหตุ

รายชื่อผู้ตรวจสอบ

ตรวจเช็ค PM ประจำเดือน

สถานะ

ไม่มี

คำแนะนำ

ไม่มี

การอนุมัติ

ไม่มี

วันที่ตรวจสอบ

1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังต้องแก้ไข (CM)

น.3/73

รหัสงาน	FA/HT-M
รหัสเครื่องจักร	ตัวรับความร้อน
เลขที่ใบงาน	PM240800009
วันที่ปฏิบัติงาน	08/08/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ชุด Heat Detector				
1	ตรวจเช็ค (สีฟ้า) การทำงาน	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



รายละเอียด

รายละเอียด PM ประจำเดือน

ปกติ

ค่าเฉลี่ย

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM240800006
วันที่ปฏิบัติงาน	01/08/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ชุด Fire Heat Cabinet (FHC)				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
3	ตรวจเช็ค (สีฟ้า) การทำงาน	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



รายละเอียด

รายละเอียด

ค่าเฉลี่ย

การปฏิบัติงาน

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☐ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อย☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

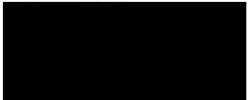
หน่วยงาน		EDGE-PT		ใบตรวจเช็คผู้ดับเพลิง						วันที่ตรวจสอบ		1-8-62				
อาคาร		A								รหัสอุปกรณ์						
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/กวนแรง		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-FL-01-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-02-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-02-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-03-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-03-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-04-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-04-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-05-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-05-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-06-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-06-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-07-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FL-07-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-08-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-08-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-09-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-09-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-10-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-10-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-11-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-11-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-12-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-12-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-13-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-13-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-14-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-14-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-15-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-15-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-16-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-16-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-17-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-17-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-18-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-18-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-19-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-19-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-20-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-20-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-21-01	/		/		/		/		/		/		/		/	

หน่วยงาน		EDGE-PT										ใบตรวจเช็คชุดดับเพลิง										วันที่ตรวจสอบ			
อาคาร		A																				รหัสอุปกรณ์			
รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระบอก/ก๊วนแรง		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ										
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข									
FHC-FL-21-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-22-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-22-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-23-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-23-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-24-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-24-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-25-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-25-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-26-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-26-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-27-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FL-27-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-28-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-28-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-29-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-29-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-30-01	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-30-02	✓		✓				✓				✓				✓										
FHC-FL-31-01	✓		✓				✓				✓				✓										
หมายเหตุ																									

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	EXIT LIGHT ชุดสี
เลขที่ใบงาน	PM240800015
วันที่ปฏิบัติงาน	12/08/2024
ชื่ออาคาร	เคหะ ALL ส่วนกลาง โถงรูป โถงรูป ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก๊ส	อายุการใช้งาน	
1	ตรวจเช็คกำหนดเวลา	✓			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รหัสเช็คตามข้อกำหนด



หมายเหตุ

รายการแก้ไข

สถานะ

ดำเนินการ

ดำเนินการ

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่มีข้อบกพร่อง (CM)

หน่วยงาน		EDGE-PT		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		A		(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก๊ส	ปกติ	แก๊ส	ปกติ	แก๊ส		
1	FEL-FL-01-ST1	✓		✓		✓		ทางออก ST1 ชั้น 1	
2	FEL-FL-01-ST2-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 1	
3	FEL-FL-01-ST2-02	✓		✓		✓		ทางออก ST2 ชั้น 1M	
4	FEL-FL-02-LOBBY	✓		✓		✓		ประตู Lobby ชั้น 2	
5	FEL-FL-03-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 3	
6	FEL-FL-03-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 3	
7	FEL-FL-03-ST2-03	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 3	
8	FEL-FL-03-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 3	
9	FEL-FL-03-ST3-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST3 ชั้น 3	
10	FEL-FL-04-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 4	
11	FEL-FL-04-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 4	
12	FEL-FL-04-ST2-03	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 4	
13	FEL-FL-04-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 4	
14	FEL-FL-04-ST3-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST3 ชั้น 4	
15	FEL-FL-05-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 5	
16	FEL-FL-05-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 5	
17	FEL-FL-05-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 5	
18	FEL-FL-05-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 5	
19	FEL-FL-05-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 5	
20	FEL-FL-06-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 6	
21	FEL-FL-06-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 6	
22	FEL-FL-06-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 6	
23	FEL-FL-06-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 6	
24	FEL-FL-06-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 6	
25	FEL-FL-07-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 7	
26	FEL-FL-07-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 7	
27	FEL-FL-07-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 7	
28	FEL-FL-07-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 7	
29	FEL-FL-07-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 7	
30	FEL-FL-08-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 8	
31	FEL-FL-08-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 8	
32	FEL-FL-08-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 8	
33	FEL-FL-08-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 8	
34	FEL-FL-08-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 8	
35	FEL-FL-09-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 9	
36	FEL-FL-09-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 9	
37	FEL-FL-09-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 9	
38	FEL-FL-09-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 9	

หน่วยงาน		EDGE-PT		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		A		(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก๊ส	ปกติ	แก๊ส	ปกติ	แก๊ส		
39	FEL-FL-09-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 9	
40	FEL-FL-10-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 10	
41	FEL-FL-10-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 10	
42	FEL-FL-10-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 10	
43	FEL-FL-10-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 10	
44	FEL-FL-10-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 10	
45	FEL-FL-11-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 11	
46	FEL-FL-11-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 11	
47	FEL-FL-11-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 11	
48	FEL-FL-11-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 11	
49	FEL-FL-11-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 11	
50	FEL-FL-12-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 12	
51	FEL-FL-12-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 12	
52	FEL-FL-12-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 12	
53	FEL-FL-12-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 12	
54	FEL-FL-12-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 12	
55	FEL-FL-13-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 13	
56	FEL-FL-13-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 13	
57	FEL-FL-13-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 13	
58	FEL-FL-13-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 13	
59	FEL-FL-13-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 13	
60	FEL-FL-14-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 14	
61	FEL-FL-14-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 14	
62	FEL-FL-14-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 14	
63	FEL-FL-14-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 14	
64	FEL-FL-14-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 14	
65	FEL-FL-15-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 15	
66	FEL-FL-15-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 15	
67	FEL-FL-15-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 15	
68	FEL-FL-15-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 15	
69	FEL-FL-15-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 15	
70	FEL-FL-16-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 16	
71	FEL-FL-16-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 16	
72	FEL-FL-16-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 16	
73	FEL-FL-16-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 16	
74	FEL-FL-16-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 16	
75	FEL-FL-17-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 17	
76	FEL-FL-17-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 17	
77	FEL-FL-17-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 17	

หน่วยงาน		EDGE-PT		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ				วันที่ตรวจสอบ	
อาคาร		A		(FIRE EXIT)				รหัสอุปกรณ์	
ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ไฟสว่างแบบเคอร์รี่		สภาพแบบเคอร์รี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก๊ส	ปกติ	แก๊ส	ปกติ	แก๊ส		
78	FEL-FL-17-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 17	
79	FEL-FL-17-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 17	
80	FEL-FL-18-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 18	
81	FEL-FL-18-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 18	
82	FEL-FL-18-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 18	
83	FEL-FL-18-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 18	
84	FEL-FL-18-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 18	
85	FEL-FL-19-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 19	
86	FEL-FL-19-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 19	
87	FEL-FL-19-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 19	
88	FEL-FL-19-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 19	
89	FEL-FL-19-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 19	
90	FEL-FL-20-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 20	
91	FEL-FL-20-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 20	
92	FEL-FL-20-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 20	
93	FEL-FL-20-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 20	
94	FEL-FL-20-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 20	
95	FEL-FL-21-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 21	
96	FEL-FL-21-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 21	
97	FEL-FL-21-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 21	
98	FEL-FL-21-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 21	
99	FEL-FL-21-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 21	
100	FEL-FL-22-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 22	
101	FEL-FL-22-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 22	
102	FEL-FL-22-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 22	
103	FEL-FL-22-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 22	
104	FEL-FL-22-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 22	
105	FEL-FL-23-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 23	
106	FEL-FL-23-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 23	
107	FEL-FL-23-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 23	
108	FEL-FL-23-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 23	
109	FEL-FL-23-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 23	
110	FEL-FL-24-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 24	
111	FEL-FL-24-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 24	
112	FEL-FL-24-CD-03	✓		✓		✓		ทางเดิน ชั้น 24	
113	FEL-FL-24-ST2-04	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 24	
114	FEL-FL-24-ST2-05	✓		✓		✓		ทางเข้า ST2 ชั้น 24	
115	FEL-FL-25-ST1-01	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 25	
116	FEL-FL-25-ST1-02	✓		✓		✓		ทางเข้า ST1 ชั้น 25	

หน่วยงาน EDGE-PT		ใบตรวจเช็คป้ายทางหนีไฟ (FIRE EXIT)						วันที่ตรวจสอบ 12-8-62
อาคาร A		ไฟสว่างแบบเคสรี		สภาพแบบเคสรี		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์ FEL
ลำดับ	รายการรหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง
117	FEL-FL25-CD-03	/		/		/		ทางเดิน ชั้น 25
118	FEL-FL25-S12-04	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 25
119	FEL-FL25-S12-05	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 25
120	FEL-FL26-ST1-01	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 26
121	FEL-FL26-ST1-02	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 26
122	FEL-FL26-CD-03	/		/		/		ทางเดิน ชั้น 26
123	FEL-FL26-S12-04	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 26
124	FEL-FL26-S12-05	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 26
125	FEL-FL27-ST1-01	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 27
126	FEL-FL27-ST1-02	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 27
127	FEL-FL27-CD-03	/		/		/		ทางเดิน ชั้น 27
128	FEL-FL27-S12-04	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 27
129	FEL-FL27-S12-05	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 27
130	FEL-FL28-ST1-01	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 28
131	FEL-FL28-ST1-02	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 28
132	FEL-FL28-CD-03	/		/		/		ทางเดิน ชั้น 28
133	FEL-FL28-S12-04	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 28
134	FEL-FL28-S12-05	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 28
135	FEL-FL29-ST1-01	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 29
136	FEL-FL29-ST1-02	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 29
137	FEL-FL29-CD-03	/		/		/		ทางเดิน ชั้น 29
138	FEL-FL29-S12-04	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 29
139	FEL-FL29-S12-05	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 29
140	FEL-FL30-CD-01	/		/		/		ทางเดิน ชั้น 30-1
141	FEL-FL30-ST1-02	/		/		/		ทางเดิน ชั้น 30-2
142	FEL-FL30-S12-03	/		/		/		ทางเข้า ST1 ชั้น 30
143	FEL-FL30-S12-04	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 30
144	FEL-FL30M-S12-01	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 30M
145	FEL-FL30M-S12-02	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 30M
146	FEL-FL31-S12-01	/		/		/		ทางเข้า ST2 ชั้น 31
147								
148								
หมายเหตุ								

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค LT - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/LT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY LIGHT ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM240800014
วันที่ปฏิบัติงาน	12/08/2024
ชื่ออาคาร	เขตฯ ALL ส่วนกลาง ไนเรย ไนเรย ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ที่	แก้ไข	อาคาร	
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

รหัสชิ้นงานเข้าปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด: ทุกตัวจ่ายเดือน

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

การแก้ไข: ไม่มี

วิธีซ่อมบำรุง

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

หน่วยงาน EDGE-PT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 12-8-62
อาคาร A		ไฟสว่างแบบเคสรี		สภาพแบบเคสรี		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์ EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง
1	EML-FL01-GH	/		/		/		ปั๊มน้ำ
2	EML-FL01-FP-01	/		/		/		ห้อง Fire pump
3	EML-FL01-FP-02	/		/		/		ห้อง Fire pump
4	EML-FL01-SWP	/		/		/		ห้องปั๊มน้ำ
5	EML-FL01-CTB	/		/		/		อะพาทิตี
6	EML-FL01-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 1
7	EML-FL01-ST2-01	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 1
8	EML-FL01-ST2-02	/		/		/		หน้าห้อง Fire pump ชั้น 1
9	EML-FL01-ST3	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 1
10	EML-FL02-CTB	/		/		/		อะพาทิตี
11	EML-FL02-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1
12	EML-FL02-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2
13	EML-FL02-ST3	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST3
14	EML-FL03-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 3
15	EML-FL03-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 3
16	EML-FL03-CAR-01	/		/		/		ลานจอดรถ ชั้น 3
17	EML-FL03-CAR-02	/		/		/		ลานจอดรถ ชั้น 3
18	EML-FL03-CAR-03	/		/		/		ลานจอดรถ ชั้น 3
19	EML-FL03-LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ ชั้น 3
20	EML-FL03-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman ชั้น 3
21	EML-FL03-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 3
22	EML-FL03-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 3
23	EML-FL03-ST3	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 3
24	EML-FL04-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 4
25	EML-FL04-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 4
26	EML-FL04-CAR-01	/		/		/		ลานจอดรถ ชั้น 4
27	EML-FL04-CAR-02	/		/		/		ลานจอดรถ ชั้น 4
28	EML-FL04-CAR-03	/		/		/		หน้าห้อง GEN ชั้น 4
29	EML-FL04-LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ ชั้น 4
30	EML-FL04-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman ชั้น 4
31	EML-FL04-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 4
32	EML-FL04-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4
33	EML-FL04-ST3	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 4
34	EML-FL05-CTB	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 5
35	EML-FL05-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 5
36	EML-FL05-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 5
37	EML-FL05-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman
38	EML-FL05-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1
39	EML-FL05-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2
40	EML-FL06-CTB	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 6

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

หน่วยงาน EDGE-PT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ 12-8-62
อาคาร A		ไฟสว่างแบบเคสรี		สภาพแบบเคสรี		ผลการตรวจสอบ		รหัสอุปกรณ์ EML
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	สถานที่ติดตั้ง
41	EML-FL06-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 6
42	EML-FL06-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 6
43	EML-FL06-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman
44	EML-FL06-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1
45	EML-FL06-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2
46	EML-FL07-CTB	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 7
47	EML-FL07-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 7
48	EML-FL07-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 7
49	EML-FL07-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman
50	EML-FL07-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1
51	EML-FL07-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2
52	EML-FL08-CTB	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 8
53	EML-FL08-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 8
54	EML-FL08-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 8
55	EML-FL08-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman
56	EML-FL08-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1
57	EML-FL08-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2
58	EML-FL09-CTB	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 9
59	EML-FL09-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 9
60	EML-FL09-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 9
61	EML-FL09-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman
62	EML-FL09-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1
63	EML-FL09-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2
64	EML-FL10-CTB	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 10
65	EML-FL10-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 10
66	EML-FL10-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 10
67	EML-FL10-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman
68	EML-FL10-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1
69	EML-FL10-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2
70	EML-FL11-CTB	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 11
71	EML-FL11-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 11
72	EML-FL11-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 11
73	EML-FL11-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman
74	EML-FL11-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1
75	EML-FL11-ST2	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST2
76	EML-FL12-CTB	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 12
77	EML-FL12-EE	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 12
78	EML-FL12-EC	/		/		/		ห้องเช่า 101 ชั้น 12
79	EML-FL12-FIREMAN LIFT	/		/		/		หน้าลิฟท์ Fireman
80	EML-FL12-ST1	/		/		/		บันไดหนีไฟ ST1

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

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

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค MOD - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/MOD-M
รหัสเครื่องจักร	module ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM240900016
วันที่ปฏิบัติงาน	12/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Module				
1	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มชั้น) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค Pm ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SM - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/SM-M
รหัสเครื่องจักร	smoke ส่วนกลางถึงยอด
เลขที่ใบงาน	PM240900017
วันที่ปฏิบัติงาน	12/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Smoke Detector				
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มชั้น) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค pm ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค HT - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/HT-M
รหัสเครื่องจักร	ตัวทำความร้อน
เลขที่ใบงาน	PM240900014
วันที่ปฏิบัติงาน	12/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Heat Exchanger				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มชั้น) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค Pm ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค EL - 1 เดือน

รหัสงาน	EM/EL-M
รหัสเครื่องจักร	EXIT LIGHT ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM240900009
วันที่ปฏิบัติงาน	09/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Exit Light				
1	ตรวจเช็คสภาพสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

ตรวจสอบเช็ค pm ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รหัสงาน	EM/LT-M
รหัสเครื่องจักร	EMERGENCY LIGHT ทุกตัว
เลขที่ใบงาน	PM240900010
วันที่ปฏิบัติงาน	09/09/2024
ชื่ออาคาร	เซค 3 ALL ส่วนกลาง โถงรถ โถงรถ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อายุการใช้งาน	
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

รายละเอียดการปฏิบัติงาน



PM 240900010

รายละเอียด PM ประจำเดือน

สาเหตุ

ไม่มี

ลักษณะ

ไม่มี

การแก้ไข

ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่อง (ICM)

หน่วยงาน		EDGE-PT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน		วันที่ตรวจสอบ		9-9-67	
อาคาร		A		(Emergency Light)		รหัสอุปกรณ์		EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
41	EML-FL-06-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
42	EML-FL-06-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
43	EML-FL-06-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
44	EML-FL-06-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
45	EML-FL-06-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
46	EML-FL-07-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
47	EML-FL-07-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
48	EML-FL-07-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
49	EML-FL-07-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
50	EML-FL-07-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
51	EML-FL-07-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
52	EML-FL-08-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
53	EML-FL-08-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
54	EML-FL-08-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
55	EML-FL-08-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
56	EML-FL-08-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
57	EML-FL-08-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
58	EML-FL-09-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
59	EML-FL-09-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
60	EML-FL-09-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
61	EML-FL-09-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
62	EML-FL-09-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
63	EML-FL-09-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
64	EML-FL-10-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
65	EML-FL-10-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
66	EML-FL-10-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
67	EML-FL-10-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
68	EML-FL-10-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
69	EML-FL-10-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
70	EML-FL-11-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
71	EML-FL-11-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
72	EML-FL-11-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
73	EML-FL-11-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
74	EML-FL-11-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
75	EML-FL-11-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
76	EML-FL-12-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
77	EML-FL-12-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
78	EML-FL-12-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
79	EML-FL-12-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
80	EML-FL-12-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	

หน่วยงาน		EDGE-PT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน		วันที่ตรวจสอบ		9-9-67	
อาคาร		A		(Emergency Light)		รหัสอุปกรณ์		EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
1	EML-FL-01-GH	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
2	EML-FL-01-FP-01	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
3	EML-FL-01-FP-02	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
4	EML-FL-01-SWP	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
5	EML-FL-01-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
6	EML-FL-01-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 1	
7	EML-FL-01-ST2-01	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 1	
8	EML-FL-01-ST2-02	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 1	
9	EML-FL-01-ST3	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 1	
10	EML-FL-02-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
11	EML-FL-02-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
12	EML-FL-02-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
13	EML-FL-02-ST3	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST3	
14	EML-FL-03-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า ชั้น 3	
15	EML-FL-03-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า ชั้น 3	
16	EML-FL-03-CAR-01	✓		✓		✓		ลานจอดรถ ชั้น 3	
17	EML-FL-03-CAR-02	✓		✓		✓		ลานจอดรถ ชั้น 3	
18	EML-FL-03-CAR-03	✓		✓		✓		ลานจอดรถ ชั้น 3	
19	EML-FL-03-LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ ชั้น 3	
20	EML-FL-03-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman ชั้น 3	
21	EML-FL-03-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 3	
22	EML-FL-03-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 3	
23	EML-FL-03-ST3	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 3	
24	EML-FL-04-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า ชั้น 4	
25	EML-FL-04-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า ชั้น 4	
26	EML-FL-04-CAR-01	✓		✓		✓		ลานจอดรถ ชั้น 4	
27	EML-FL-04-CAR-02	✓		✓		✓		ลานจอดรถ ชั้น 4	
28	EML-FL-04-CAR-03	✓		✓		✓		ลานจอดรถ GEN ชั้น 4	
29	EML-FL-04-LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ ชั้น 4	
30	EML-FL-04-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman ชั้น 4	
31	EML-FL-04-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1 ชั้น 4	
32	EML-FL-04-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2 ชั้น 4	
33	EML-FL-04-ST3	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST3 ชั้น 4	
34	EML-FL-05-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
35	EML-FL-05-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
36	EML-FL-05-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
37	EML-FL-05-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
38	EML-FL-05-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
39	EML-FL-05-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
40	EML-FL-06-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY

หน่วยงาน		EDGE-PT		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน		วันที่ตรวจสอบ		9-9-67	
อาคาร		A		(Emergency Light)		รหัสอุปกรณ์		EML	
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟสำรองแบบเคอร์รี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
81	EML-FL-12-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
82	EML-FL-13-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
83	EML-FL-13-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
84	EML-FL-13-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
85	EML-FL-13-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
86	EML-FL-13-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
87	EML-FL-13-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
88	EML-FL-14-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
89	EML-FL-14-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
90	EML-FL-14-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
91	EML-FL-14-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
92	EML-FL-14-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
93	EML-FL-14-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
94	EML-FL-15-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
95	EML-FL-15-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
96	EML-FL-15-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
97	EML-FL-15-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
98	EML-FL-15-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
99	EML-FL-15-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
100	EML-FL-16-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
101	EML-FL-16-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
102	EML-FL-16-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
103	EML-FL-16-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
104	EML-FL-16-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
105	EML-FL-16-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
106	EML-FL-17-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
107	EML-FL-17-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
108	EML-FL-17-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
109	EML-FL-17-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
110	EML-FL-17-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
111	EML-FL-17-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
112	EML-FL-18-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
113	EML-FL-18-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
114	EML-FL-18-FIREMAN LIFT	✓		✓		✓		หน้าลิฟท์ Fireman	
115	EML-FL-18-ST1	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST1	
116	EML-FL-18-ST2	✓		✓		✓		บันไดหนีไฟ ST2	
117	EML-FL-18-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
118	EML-FL-19-CTB	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
119	EML-FL-19-EE	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	
120	EML-FL-19-EC	✓		✓		✓		ห้องเช่าไฟฟ้า	

หน่วยงาน.....EDGE:PT.....		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	9-9-08 EML.....
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
121	EML-FL-19-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
122	EML-FL-19-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
123	EML-FL-19-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
124	EML-FL-20-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
125	EML-FL-20-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
126	EML-FL-20-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
127	EML-FL-20-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
128	EML-FL-20-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
129	EML-FL-20-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
130	EML-FL-21-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
131	EML-FL-21-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
132	EML-FL-21-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
133	EML-FL-21-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
134	EML-FL-21-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
135	EML-FL-21-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
136	EML-FL-22-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
137	EML-FL-22-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
138	EML-FL-22-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
139	EML-FL-22-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
140	EML-FL-22-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
141	EML-FL-22-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
142	EML-FL-23-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
143	EML-FL-23-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
144	EML-FL-23-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
145	EML-FL-23-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
146	EML-FL-23-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
147	EML-FL-23-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
148	EML-FL-24-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
149	EML-FL-24-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
150	EML-FL-24-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
151	EML-FL-24-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
152	EML-FL-24-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
153	EML-FL-24-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
154	EML-FL-25-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
155	EML-FL-25-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
156	EML-FL-25-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
157	EML-FL-25-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
158	EML-FL-25-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
159	EML-FL-25-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
160	EML-FL-26-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

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

หน่วยงาน.....EDGE:PT.....		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	9-9-08 EML.....
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
161	EML-FL-26-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
162	EML-FL-26-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
163	EML-FL-26-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
164	EML-FL-26-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
165	EML-FL-26-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
166	EML-FL-27-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
167	EML-FL-27-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
168	EML-FL-27-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
169	EML-FL-27-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
170	EML-FL-27-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
171	EML-FL-27-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
172	EML-FL-28-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
173	EML-FL-28-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
174	EML-FL-28-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
175	EML-FL-28-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
176	EML-FL-28-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
177	EML-FL-28-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
178	EML-FL-29-CTB							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
179	EML-FL-29-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
180	EML-FL-29-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
181	EML-FL-29-FIREMAN LIFT							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
182	EML-FL-29-ST1							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
183	EML-FL-29-ST2							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
184	EML-FL-29-SWP-01							ห้องเก็บสวิตช์วอร์ม ขึ้น 29	
185	EML-FL-29-SWP-02							ห้องเก็บสวิตช์วอร์ม ขึ้น 29	
186	EML-FL-30-CTB-01							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
187	EML-FL-30-CTB-02							ห้องชาร์จไฟฟ้า	CENTRAL BATTERY
188	EML-FL-30-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า	
189	EML-FL-30-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง	
190	EML-FL-30-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman	
191	EML-FL-30-ST1							บันไดหนีไฟ ST1	
192	EML-FL-30-ST2							บันไดหนีไฟ ST2	
193	EML-FL-30M-01							ทางเดินขึ้นห้อง Booster pump	
194	EML-FL-30M-02							ห้องเก็บแคบ ขึ้น 30M	
195	EML-FL-30M-03							ห้องเก็บแคบ ขึ้น 30M	
196	EML-FL-30M-BP							ห้อง Booster pump ขึ้น 30M	
197	EML-FL-30M-SWP							ห้องเก็บสวิตช์วอร์ม ขึ้น 30M	
198	EML-FL-31-EE							ห้องชาร์จไฟฟ้า ขึ้น 31	
199	EML-FL-31-EC							ห้องชาร์จไฟฟ้าสำรอง ขึ้น 31	
200	EML-FL-31-FIREMAN LIFT							หน้าลิฟท์ Fireman ขึ้น 31	

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

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

หน่วยงาน.....EDGE:PT.....		ใบตรวจเช็ค ไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)						วันที่ตรวจสอบ รหัสอุปกรณ์	9-9-08 EML.....
ลำดับ	รายการ / รหัสเครื่อง	ไฟชาร์จแบตเตอรี่		สภาพแบตเตอรี่		ผลการตรวจสอบ		สถานที่ติดตั้ง	หมายเหตุ
		ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข		
201	EML-FL-31-ST2							บันไดหนีไฟ ST2 ขึ้น 31	
202	EML-FL-31M-LIFT R-01							ห้องลิฟท์ ขึ้น 31M	
203	EML-FL-31M-LIFT R-02							ห้องลิฟท์ ขึ้น 31M	
204	EML-FL-31M-ST2							บันไดหนีไฟ ST2 ขึ้น 31M	
หมายเหตุ									

บริหารงานโดย บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด

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

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน	FP/FHC-M
รหัสเครื่องจักร	FHC ชุด
เลขที่ใบงาน	PM241000056
วันที่ปฏิบัติงาน	01/10/2024
ชื่ออาคาร	เขต 3 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาคารเมื่อ	
1	ตรวจเช็คความพร้อม	✓			
2	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
3	ตรวจเช็ค (ฟังก์ชัน) การทำงาน	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

หมายเหตุ

รายละเอียด PM ชุด FHC
ดำเนินการตรวจสอบพร้อม ชุด FHC , สังเกตเพียง ประจักษ์ต่อน
ดำเนินการ ไม่
ดำเนินการ ไม่

บันทึกการปฏิบัติงาน

- ☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วแต่ยังไม่เรียบร้อย (CM)

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเก็บ FHC - 1 เดือน

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	น้ำใจ	อากาศเบียร์	
	๓. The Best Dishes (TBC)				
1	ตรวจเช็คความสะอาดภายใน	✓			
2	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
3	ตรวจเช็ค (สี/กลิ่น) การทำงาน	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คคุณภาพ	✓			

מאמר זה

รายละเอียด PM ประจำเดือน FHC

สาเหตุ PM ประจำเดือน FHC

คำแนะนำ ใหม่วิ

การแก้ปัญหา ไม่มี

บันทึกผลการปฏิบัติงาน

☒ 1. ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2. ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

บริหารงานโดย บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด

หน่วยงาน
อาคาร

EDGE-PT
A

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์

1/11/68

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุ่มแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-FL-21-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-22-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-22-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-23-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-23-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-24-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-24-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-25-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-25-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-26-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-26-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-27-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-27-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-28-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-28-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-29-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-29-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-30-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-30-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-31-01	/		/		/		/		/		/		/		/	

หมายเหตุ

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
อาคารตรวจเช็ค FHC - 1 เดือน

รหัสงาน

FHC/FHC-M

รหัสเครื่องจักร

FHC ชุดตัว

เลขที่ใบงาน

PM241200006

วันที่ปฏิบัติงาน

01/12/2024

ชื่ออาคาร

เขตฯ | ALL | ส่วนกลาง | โถงใหญ่ | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		สี	แก้ไข	อาคารเมื่อ	
	ชื่ออาคาร: FHC-M				
1	ตรวจเช็คความพร้อมอุปกรณ์	✓			
2	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
3	ตรวจเช็ค (สีถังดับเพลิง) การใช้งาน	✓			
4	ตรวจเช็คความพร้อมสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คเอกสาร	✓			

รายละเอียดเพิ่มเติม



หมายเหตุ

รายละเอียด: ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำเดือน

สถานะ: ไม่มี

ส่วนงาน: ไม่มี

การปฏิบัติงาน: ไม่มี

ผู้เขียนเอกสาร: [Signature]

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบข้อบกพร่องแก้ไข (CM)

หน่วยงาน
อาคาร

EDGE-PT
A

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์

1/12/2567

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุ่มแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-FL-01-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-02-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-02-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-03-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-03-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-04-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-04-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-05-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-05-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-06-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-06-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-07-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-07-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-08-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-08-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-09-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-09-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-10-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-10-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-11-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-11-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-12-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-12-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-13-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-13-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-14-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-14-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-15-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-15-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-16-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-16-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-17-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-17-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-18-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-18-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-19-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-19-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-20-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-20-02	/		/		/		/		/		/		/		/	

หน่วยงาน
อาคาร

EDGE-PT
A

ใบตรวจเช็คตู้ดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ
รหัสอุปกรณ์

1/12/2567

รายการ	ถังดับเพลิง		วาล์วน้ำ		หัวหมุน		สายฉีด		ขวาน		กระจก/กุ่มแจ		อื่น ๆ		ผลการตรวจสอบ	
	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข	ปกติ	แก้ไข
FHC-FL-21-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-21-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-22-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-22-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-23-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-23-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-24-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-24-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-25-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-25-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-26-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-26-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-27-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-27-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-28-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-28-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-29-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-29-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-30-01	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-30-02	/		/		/		/		/		/		/		/	
FHC-FL-31-01	/		/		/		/		/		/		/		/	

หมายเหตุ

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจ HT - 1 เดือน

รหัสงาน FA/HT-M
รหัสเครื่องจักร ตัวจับความชื้น
เลขที่ใบงาน PM24090014
วันที่ปฏิบัติงาน 12/09/2024
ชื่ออาคาร เลข 3 | ALL | ส่วนกลาง | โถงรูป | โถงรูป | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	จุด Check Discrepancy				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มซีล) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ
รายละเอียด PM ประจำเดือน
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ปัญหา ไม่มี

วิธีสังเกตการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค HT - 1 เดือน

รหัสงาน FA/HT-M
รหัสเครื่องจักร ตัวจับความชื้น
เลขที่ใบงาน PM24100062
วันที่ปฏิบัติงาน 10/10/2024
ชื่ออาคาร เลข 3 | ALL | ส่วนกลาง | โถงรูป | โถงรูป | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	จุด Check Discrepancy				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มซีล) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ
รายละเอียด PM ประจำเดือน
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ปัญหา ไม่มี

วิธีสังเกตการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค HT - 1 เดือน

รหัสงาน FA/HT-M
รหัสเครื่องจักร ตัวจับความชื้น
เลขที่ใบงาน PM241100015
วันที่ปฏิบัติงาน 14/11/2024
ชื่ออาคาร เลข 3 | ALL | ส่วนกลาง | โถงรูป | โถงรูป | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	จุด Check Discrepancy				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มซีล) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
4	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ
รายละเอียด PM ประจำเดือน
สาเหตุ ไม่มี
คำแนะนำ ไม่มี
การแก้ปัญหา ไม่มี

วิธีสังเกตการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส หรือเพอร์ที จำกัด
ตารางตรวจเช็ค HT - 1 เดือน

รหัสงาน FA/HT-M
รหัสเครื่องจักร ตัวจับความชื้น
เลขที่ใบงาน PM241200017
วันที่ปฏิบัติงาน 12/12/2024
ชื่ออาคาร เลข 3 | ALL | ส่วนกลาง | โถงรูป | โถงรูป | ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	จุด Check Discrepancy				
1	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
2	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
3	ตรวจเช็ค (ฟิล์มซีล) การทำงาน	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ
รายละเอียด PM ประจำเดือน
สาเหตุ PM ประจำเดือน
คำแนะนำ PM ประจำเดือน
การแก้ปัญหา PM ประจำเดือน

วิธีสังเกตการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	FA/MOD-M
รหัสเครื่องจักร	module ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM240900016
วันที่ปฏิบัติงาน	12/09/2024
ชื่ออาคาร	เขตฯ ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Module				
1	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มซีล) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

ตรวจสอบเมื่อ PM ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

วิธีสังเกตการปฏิบัติงาน

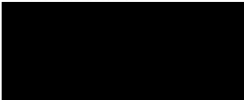
☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	FA/MOD-M
รหัสเครื่องจักร	module ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM241000064
วันที่ปฏิบัติงาน	10/10/2024
ชื่ออาคาร	เขตฯ ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Module				
1	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มซีล) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

ตรวจสอบเมื่อ PM ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

วิธีสังเกตการปฏิบัติงาน

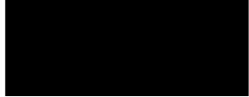
☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	FA/MOD-M
รหัสเครื่องจักร	module ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM241100016
วันที่ปฏิบัติงาน	14/11/2024
ชื่ออาคาร	เขตฯ ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Module				
1	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์มซีล) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
4	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
5	ตรวจเช็คสภาพ	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

ตรวจสอบเมื่อ PM ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

วิธีสังเกตการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

รหัสงาน	FA/MOD-M
รหัสเครื่องจักร	module ชุดตัว
เลขที่ใบงาน	PM241200016
วันที่ปฏิบัติงาน	12/12/2024
ชื่ออาคาร	เขตฯ ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเสีย	
	ชุด Module				
1	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			
2	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
5	ตรวจเช็ค (ฟิล์มซีล) การทำงาน	✓			

รายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

ตรวจสอบเมื่อ PM ประจำเดือน

สาเหตุ ไม่มี

คำแนะนำ ไม่มี

การแก้ปัญหา ไม่มี

วิธีสังเกตการปฏิบัติงาน

☒ 1 ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2 ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไขอีก (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SM - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/SM-M
รหัสเครื่องจักร	smoke ส่วนกลางทั้งหมด
เลขที่ใบงาน	PM240900017
วันที่ปฏิบัติงาน	12/09/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ดู Smoke Detector				
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์ม) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด: PM ประจำเดือน

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

ความถี่: ไม่มี

นี่คือผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SM - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/SM-M
รหัสเครื่องจักร	smoke ส่วนกลางทั้งหมด
เลขที่ใบงาน	PM241000063
วันที่ปฏิบัติงาน	10/10/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ดู Smoke Detector				
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์ม) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด: PM ประจำเดือน

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

ความถี่: ไม่มี

นี่คือผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SM - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/SM-M
รหัสเครื่องจักร	smoke ส่วนกลางทั้งหมด
เลขที่ใบงาน	PM241100018
วันที่ปฏิบัติงาน	14/11/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ดู Smoke Detector				
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์ม) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			

รายละเอียดงานที่ปฏิบัติงาน



หมายเหตุ

รายละเอียด: PM ประจำเดือน

สาเหตุ: ไม่มี

คำแนะนำ: ไม่มี

ความถี่: ไม่มี

นี่คือผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

PLUS+

บริษัท พลัส พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
ตารางตรวจเช็ค SM - 1 เดือน

รหัสงาน	FA/SM-M
รหัสเครื่องจักร	smoke ส่วนกลางทั้งหมด
เลขที่ใบงาน	PM241200015
วันที่ปฏิบัติงาน	12/12/2024
ชื่ออาคาร	เขต 1 ALL ส่วนกลาง ไม่ระบุ ไม่ระบุ ALL AREA

ลำดับ	รายการ	ผลการตรวจเช็ค			หมายเหตุ
		ดี	แก้ไข	อาการเมื่อ	
	ดู Smoke Detector				
1	ตรวจเช็คความสะอาด	✓			
2	ตรวจเช็ค (ฟิล์ม) การทำงาน	✓			
3	ตรวจเช็คสภาพ	✓			
4	ตรวจเช็คประสิทธิภาพ	✓			
5	ตรวจเช็คความปลอดภัย	✓			



หมายเหตุ

รายละเอียด: PM ประจำเดือน

สาเหตุ: PM ประจำเดือน

คำแนะนำ: PM ประจำเดือน

ความถี่: PM ประจำเดือน

นี่คือผลการปฏิบัติงาน

☒ 1.ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

☐ 2.ปฏิบัติงานเสร็จแล้วพบสิ่งที่ต้องแก้ไข (CM)

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : edge central pattaya
 แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89/9 หมู่ที่ : 10 ซอย :
 ถนน : พายากลางสาย2 แขวง/ตำบล : หอนงปรี เขต/ตำบล : บางละมุง
 จังหวัด : ชลบุรี โทรศัพท์ : 0654793699 โทรสาร :
 มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ
 ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด
 ประเภทของ : ประเภท ก ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 603
 สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย : กรมอายุ : วว/คด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567
 ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ สุทธิเชษฐ ชื่นสินฤทธิ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย :
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย :
 ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : ออกให้โดย :

2. ผลที่เกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
 1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกที่วนคัลลิดจ์ (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วโมง/วัน
 [] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
 (3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
 [] เครื่องกรว/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องกรว/ผสมสารเคมี
 [] เครื่องสูบลูกทอน [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ
 [] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เมืองพัทยา
 (5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 6,919.300 หน่วย
 (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,708.789 ลบ.ม.
 (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,896.152 ลบ.ม.
 (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
 [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
 [] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดทอนชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
 1. 0.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
 ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข ไม่มี

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอลูก หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ										ปริมาณ อุสธร และแนวทาง ผู้บังคับ
	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปริมาณ น้ำเสีย (ลบ.ม.)	
15 มิ.ย. 67	222.40	89.74	62.82	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
17 มิ.ย. 67	203.40	105.62	73.93	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
18 มิ.ย. 67	214.80	91.90	64.33	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
19 มิ.ย. 67	213.80	73.90	51.73	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
20 มิ.ย. 67	216.00	98.41	68.88	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
21 มิ.ย. 67	217.30	93.73	65.61	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
22 มิ.ย. 67	259.00	93.74	65.62	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
23 มิ.ย. 67	281.00	112.60	78.82	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
24 มิ.ย. 67	268.60	108.22	75.76	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
25 มิ.ย. 67	281.80	93.30	65.31	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
26 มิ.ย. 67	278.60	97.32	68.12	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
27 มิ.ย. 67	276.50	91.68	64.16	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
28 มิ.ย. 67	275.80	97.08	67.95	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
29 มิ.ย. 67	275.80	97.08	67.95	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี
30 มิ.ย. 67	267.30	104.34	73.04	รวมบำบัด น้ำเสีย (ลบ.ม.)	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ไม่มี



คำกล่าวว่าการเมืองพิพาท

เมื่อรับที่ 15 10 2567
วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567

นิติบุคคลอาคารชุด เอจส์ พัทธกลาง

ที่ EDGE-PT 004/11/2567

เรื่อง ขออนุญาตนำส่งข้อมูล ทส.2 ย้อนหลัง

เรียน สำนักนายกเมืองพิพาท

ผู้ชำนาญการฝ่ายสุขาภิบาลเมืองพิพาท

เนื่องจากทางนิติบุคคล เอจส์ พัทธกลาง ตั้งอยู่ เลขที่ 89/9 ม.10 ซอยพญา 13 พัทธกลางสายสอง ต.หนองปรือ

อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150 ได้มีการตรวจสอบเอกสารต่างๆประจำปี2567 พบว่ามีการขาดส่งรายงาน ทส.2

จำนวน 1 เดือน รอบวันที่ 1-31 กรกฎาคม 2567 และเพื่อให้การส่งรายงานครบถ้วนตามข้อกำหนดและไม่ขัดต่อการปฏิบัติงานกับเมืองพิพาท ทางนิติบุคคล เอจส์ พัทธกลาง

จึงเขียนขออนุญาตนำส่งข้อมูล ทส.2 ในช่วงวันเวลาดังกล่าวย้อนหลังเพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามเอกสารที่แนบมา

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการอาคาร

เลขที่ 89/9 หมู่ 10 ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150
เบอร์โทร : 033 008825 มือถือ : 065 4793699

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : edge central pattaya

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 89/9

หมู่ที่ : 10

ซอย :

ถนน : พัทธกลางสาย2

แขวง/ตำบล : หนองปรือ

เขต/ตำบล : บางละมุง

จังหวัด : ชลบุรี

โทรศัพท์ : 0654793699

โทรสาร :

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : อาคารชุด

ประมาณร้อยละ : ประมาณ 6 ตั้งแต่ 500 ห้องขึ้นไป จำนวนห้อง : 603

สังกัด : อื่นๆ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

หมดอายุ : วว/ตด/ปปป

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ สุทธิเชษฐ ชันชัยเชษฐ์ เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

ลงชื่อ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) :

ออกให้โดย :

ข้อมูลเกี่ยวกับระบบบำบัดน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

- (1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแยกฟิโนคัลลัส (Activated Sludge Process) 0.00 ลบ.ม./วัน

- (2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย [X] แบบต่อเนื่อง ชั่วไม่/วัน
[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)
(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย [X] เครื่องสูบน้ำ [X] ระบบเติมอากาศ
[X] เครื่องทวน/ผสมน้ำเสีย [] เครื่องทวน/ผสมสารเคมี
[] เครื่องสูบลอยตัว [] สีนํ้า
[] อื่นๆ
[] อื่นๆ

- (4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) เมืองพิพาท
(5) วิธีจัดการขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน
(1) ปริมาณการให้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 7,918.300 หน่วย
(2) ปริมาณน้ำใช้ในกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 3,512.831 ลบ.ม.
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 2,282.920 ลบ.ม.
(4) การระบายน้ำที่จากระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ระบายทุกวัน
[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน
[] ไม่ระบายเลย

- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารลดชีวภาพที่ใช้ ปริมาณ หน่วย
1. 0.000 กิโลกรัม

- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
ระบบบำบัดน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องสูบน้ำ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
ระบบเติมอากาศ [X] ปกติ [] ผิดปกติ
เครื่องทวน/ผสมน้ำเสีย [X] ปกติ [] ผิดปกติ

- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

- (8) ปัญหา อุปกรณ์ และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อนี้ ขอลด หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๘๐๗

วัน เดือน ปี	สถิติและข้อมูลที่ได้จากแหล่งกำเนิดมลพิษ										ข้อมูลอื่นที่ ผู้บังคับ การ
	ปริมาณน้ำเสีย ที่ปล่อยออก สู่สิ่งแวดล้อม (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	ปริมาณน้ำเสีย ที่บำบัด (ลบ.ม.)	
1 ต.ค. 67	267.70	100.52	70.37	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
2 ต.ค. 67	266.30	115.36	80.75	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
3 ต.ค. 67	271.30	119.79	83.86	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
4 ต.ค. 67	265.00	126.10	88.27	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
5 ต.ค. 67	273.30	126.26	88.38	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
6 ต.ค. 67	279.10	114.84	80.39	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
7 ต.ค. 67	282.70	132.36	92.65	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
8 ต.ค. 67	267.80	123.27	86.29	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
9 ต.ค. 67	270.20	26.63	16.64	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
10 ต.ค. 67	267.50	0.00	0.00	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
11 ต.ค. 67	282.30	0.00	0.00	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
12 ต.ค. 67	280.10	37.45	28.21	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
13 ต.ค. 67	265.70	47.89	33.52	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
14 ต.ค. 67	263.30	145.55	101.89	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี
15 ต.ค. 67	261.70	150.60	105.42	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	ไม่มี

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบบ) เมืองพิมาย			
(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด -			
รูปแบบการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียในรายละเอียด			
(1) ปริมาณการไฟฟ้าที่ใช้ของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)		8,373.000 หน่วย	
(2) ปริมาณน้ำทิ้งไปนอกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)		3,163.500 ลบ.ม.	
(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)		2,214.000 ลบ.ม.	
(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย	[X]	ระบายทุกวัน	
	[]	ระบายบ้างวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย)	วัน
	[]	ไม่ระบายเลย	
(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้			ปริมาณ หน่วย
1.			0.000 กิโลกรัม
(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย			
ระบบบำบัดน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ	
เครื่องสูบน้ำ	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ	
ระบบเมเยอคาท	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ	
เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	[X] ปกติ	[] ผิดปกติ	
(7) ปริมาณตะกอนถ่านหินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด		0.00 กิโลกรัม	
(8) ปัญหา อุปกรณ์ และแผนภาพแก้ไข			
คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้จ้าง			
ให้บริการบำบัดน้ำเสียอยู่ใต้บังคับสถิติ ข้อมูล หรือหมิ่นทักท้วงหรือรายงาน			
ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท			
หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖			
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้จ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียอยู่ใต้บังคับที่ทักท้วงรายงาน			
โดยไม่แสดงความจริงอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน			
หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๑๗			

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย
 ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมอดำย _____
 ออกให้โดย _____

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย	ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย
1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอคทีฟเต็ดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)	0.00 ลบ.ม./วัน

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ	☒ ระบบเติมอากาศ
☒ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย	☐ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี
☐ เครื่องสูบลดตะกอน	☐ อื่นๆ
	☐ อื่นๆ
	☐ อื่นๆ

น.3/90

